

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το υπ' αριθ. **20/2003** πρακτικό συνεδρίασης
του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Βέροιας

Αρ. απόφ. **635/2003**

Π ε ρ ί λ η ψ η

Γνωμοδότηση υπέρ του Εσωτερικού
Κανονισμού Λειτουργίας του Δ'
Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Βέροιας.

Σήμερα **20 Οκτωβρίου** του έτους **2003** ημέρα της εβδομάδας **Δευτέρα** και ώρα **20:00** συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση το Δημοτικό Συμβούλιο στην αίθουσα συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου Βέροιας, Μητροπόλεως 46, στο Δημαρχείο, ύστερα από την με ημερομηνία **15-10-2003** γραπτή πρόσκληση του Προέδρου που δόθηκε σ' όλους τους Συμβούλους, τους Δημαρχιακούς Παρέδρους και στον Δήμαρχο σύμφωνα με τα άρθρα 94, 108 & 119 του Π.Δ. 410/95 (Δ.Κ.Κ.) και 8 του Ν. 2539/97.

Αφού διαπιστώθηκε ότι παραβρίσκεται ο Δήμαρχος και ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία αφού επί συνόλου **31** μελών βρέθηκαν παρόντα **29** μέλη.

Παρόντες

1. Χ. Γεωργιάδης
2. Α. Γκαμπέσης
3. Β. Γιαννουλάκης
4. Σ. Παναγιωτίδης
5. Ι. Καλαϊτζίδης
6. Ν. Κεχαγιόγλου
7. Ε. Δημούλα-Πετρίδη
8. Ε. Γουναράς
9. Ι. Ακριβόπουλος
10. Μ. Τσαμήτρου-Καραχατζή
11. Θ. Σιδηρόπουλος
12. Γ. Τροχόπουλος
13. Μ. Σακαλής
14. Χ. Φουρνιάδης
15. Χ. Ντόβας
16. Σ. Κρομμύδας
17. Β. Ρήσσου
18. Κ. Χιονίδης
19. Χ. Ουσουλτζόγλου-Γεωργιάδου
20. Ι. Κουρουζίδης
21. Μ. Γαβρίδης
22. Δ. Δάσκαλος
23. Α. Δελαβερίδης
24. Γ. Μιχαηλίδης
25. Σ. Μηλιόπουλος
26. Α. Παπαστεργίου
27. Κ. Πουλασουχίδης
28. Η. Σοφιανίδης
29. Γ. Ορφανίδης

Απόντες

- Χ. Τζήκα-Μπατσαρά
- Δ. Ταχματζίδης

Παρόντες Δημορχιακοί

Πάρεδροι

- Κ. Μιχαηλίδης
- Π. Ποταμόπουλος

Απόντες Δημορχιακοί

Πάρεδροι

- Π. Πιτούλιας
- Γ. Μανακούλης

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: 1) Κατά τη συζήτηση της υπ' αριθ. 612/2003 απόφασης προσήλθε ο κ. Δ. Δάσκαλος και αποχώρησε ο κ. Σ. Κρομμύδας.
2) Κατά τη συζήτηση της υπ' αριθ. 614/2003 απόφασης αποχώρησαν οι κ.κ. Μ. Γαβρίδης, Α. Δελαβερίδης, Η. Σοφιανίδης, Π. Ποταμόπουλος.
3) Κατά τη συζήτηση της υπ' αριθ. 617/2003 απόφασης προσήλθε ο κ. Α. Δελαβερίδης.
4) Κατά τη συζήτηση της υπ' αριθ. 619/2003 απόφασης προσήλθε ο κ. Ι. Καλαϊτζίδης.
5) Κατά τη συζήτηση της υπ' αριθ. 621/2003 απόφασης προσήλθε ο κ. Η. Σοφιανίδης.
6) Κατά τη συζήτηση της υπ' αριθ. 626/2003 απόφασης αποχώρησαν οι κ.κ. Σ. Παναγιωτίδης, Ε. Δημούλα-Πετρίδη, Α. Δελαβερίδης.
7) Κατά τη συζήτηση της υπ' αριθ. 637/2003 απόφασης προσήλθαν οι κ.κ. Σ. Παναγιωτίδης, Ε. Δημούλα-Πετρίδη και αποχώρησε ο κ. Γ. Ορφανίδης.

Στη συνέχεια ο πρόεδρος εισηγούμενος το 24ο θέμα της ημερήσιας διάταξης έθεσε υπόψη του συμβουλίου το από 14-10-2003 εισηγητικό σημείωμα του Δημάρχου, που έχει ως εξής :

Σας γνωρίζουμε ότι το Διοικητικό Συμβούλιο του Δ' Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Βέροιας με την αριθ. 8/03 απόφασή του ενέκρινε τον Κανονισμό λειτουργίας του σταθμού τους.

Σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 106,198 και 203 του Π.Δ. 410/85 ΔΚΚ οι κανονισμοί λειτουργίας των ιδρυμάτων καταρτίζονται και ψηφίζονται από τα διοικητικά συμβούλια.

Για τις αποφάσεις του δ/κού συμβουλίου που αφορούν τον προϋπολογισμό, τον απολογισμό του Ο.Ε.Υ., τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας κλπ. απαιτείται και γνώμη του Δημοτικού Συμβουλίου.

Το συμβούλιο οφείλει να εκδόσει απόφαση και να υποβάλει στον Γενικό Γραμματέα της Περιφέρειας, μέσα σε δεκαπέντε μέρες αφότου περιήλθε στο Δήμο η απόφαση του Δ.Σ.

Η αρνητική γνώμη του ΔΣ είναι υποχρεωτική για την αρχή που ασκεί την εποπτεία.

Ύστερα από τα παραπάνω, παρακαλείται το Συμβούλιο ν' αποφασίσει σχετικά.

Επίσης ο πρόεδρος έθεσε υπόψη του συμβουλίου και την υπ' αριθ. 7/2003 απόφαση του δ/κού συμβουλίου του Δ' Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Βέροιας, με την οποία εγκρίνεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του νομικού αυτού προσώπου όπως ειδικότερα αναφέρεται στην παραπάνω απόφαση του δ/κού συμβουλίου.

Και κάλεσε το συμβούλιο ν' αποφασίσει σχετικά.

Το Δ.Σ μετά από διαλογική συζήτηση αφού έλαβε υπόψη:

- 1.- Το από 14-10-2003 εισηγητικό σημείωμα του Δημάρχου.
- 2.- Τον συνημμένο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Δ' Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Βέροιας, ο οποίος καταρτίστηκε και ψηφίστηκε με την αριθ. 8/2003 απόφαση του δ/κού του συμβουλίου.
- 3.- Τις διατάξεις των άρθρων 106, 198, και 203 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 410/95).

Αποφασίζει Ομόφωνα

Γνωμοδοτεί υπέρ του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του νομικού προσώπου "Δ' Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Βέροιας", που έχει ως εξής :

Έχοντας υπόψιν:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 Ν. 2880/2001 (ΦΕΚ 9/τ.Α'/20.1.2001) «Πρόγραμμα Πολιτεία για τη μεταρρύθμιση και τον εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις».
2. Τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107/1997 τ.Α') «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».
3. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του Π.Δ. 410/1995 «Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας».
4. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154/Α'/1992) με το οποίο προστέθηκε το άρθρο 29Α' στο Ν. 1558/1985 (ΦΕΚ 137τ.Α') και το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

5. Την αριθμ. Πρωτ. ΔΙΑΚ/Φ.1/2/22875/31.10.2001 (ΦΕΚ 1480/Β/31.10.2001) κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης «Ανάθεση αρμοδιοτήτων του Υπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης στους Υφυπουργούς Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης».
6. Την αριθμ. 6459/31.10.2001 (ΦΕΚ 1480/τ.Β'/31.10.2001) απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Υγείας και Πρόνοιας Έκτορα Νασιώκα, Ελπίδα Τσουρή και Δημήτριο Θάνο».
7. Την αριθμ. Πρωτ. 18209/16.5.2001 απόφαση της Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης «Συγκρότηση ομάδας εργασίας, για τη σύνταξη του πρότυπου Κανονισμού Λειτουργίας των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών και σχεδίου Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας αυτών».

Αποφασίζουμε

Εγκρίνουμε τον Πρότυπο Κανονισμό λειτουργίας του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Δ.Δ. Π.Σ. ΒΕΡΟΙΑΣ που συντάχθηκε σύμφωνα με το άρθρο 12 του Ν. 2880 (ΦΕΚ 9/τ.Α'/30.1.2001) και αποτελείται από 22 άρθρα ως ακολούθως:

Άρθρο 1

Έκταση Εφαρμογής Κανονισμού

1. Ο Παιδικός Σταθμός του Δήμου Βέροιας, ιδρύθηκε με την απόφαση 250/2003 του Δημοτικού Συμβουλίου Βέροιας που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 968/15-7-2003.
2. Όλες οι διατάξεις του κανονισμού και τα οριζόμενα σ' αυτές αποτελούν τις ελάχιστες προϋποθέσεις λειτουργίας του Δ' Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Βέροιας– Δ.Δ. Βέροιας

Άρθρο 2

Σκοπός του Παιδικού Σταθμού

Ο Παιδικός Σταθμός είναι κυρίως χώρος αγωγής και ασφαλούς διαμονής για παιδιά προσχολικής ηλικίας. Σκοπός του είναι:

1. Να παρέχει ενιαία προσχολική αγωγή σύμφωνα με τα πλέον σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα.
2. Να βοηθά τα παιδιά να αναπτυχθούν ολόπλευρα, σωματικά, νοητικά, συναισθηματικά και κοινωνικά.
3. Να εξαλείφει κατά το δυνατό, τις διαφορές που τυχόν προκύπτουν από το πολιτιστικό, οικονομικό και μορφωτικό επίπεδο των γονέων τους.
4. Να εξυπηρετεί τους γονείς και παράλληλα να τους ευαισθητοποιεί πάνω σε θέματα σύγχρονης παιδαγωγικής και ψυχολογίας.
5. Να βοηθά τα παιδιά προσχολικής ηλικίας στην ομαλή μετάβασή τους από το οικογενειακό στο σχολικό περιβάλλον.
6. Να παρέχει ημερήσια διατροφή και φροντίδα στα παιδιά που φιλοξενούν τηρώντας τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας.

Άρθρο 3

Όργανα Διοίκησης

1. Το νομικό πρόσωπο του άρθρου 1 του παρόντος διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο που αποτελείται από επτά μέλη τα οποία μαζί με τους αναπληρωτές τους ορίζονται από το Δημοτικό ή Κοινοτικό Συμβούλιο.
2. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου είναι δημοτικοί ή κοινοτικοί σύμβουλοι, δημότες ή κάτοικοι που έχουν ανάλογη επαγγελματική και κοινωνική δράση ή ειδικές γνώσεις.
3. Το νομικό πρόσωπο του Παρόντος Κανονισμού και οι πράξεις του Διοικητικού Συμβουλίου του υπάγεται στην εποπτεία του Δήμου Βέροιας που το συνέστησε εφαρμοζομένων αναλογικά των διατάξεων του Π.Δ/τος 410/1995.
4. Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου ορίζεται με απόφαση του Δημοτικού ή Κοινοτικού Συμβουλίου. Λήγει πάντοτε με την εγκατάσταση του νέου Διοικητικού συμβουλίου. Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού προσώπου είναι ο Δήμαρχος ή άλλο μέλος αιρετό ή μη που ορίζεται απ' αυτούς, δηλαδή το Δήμαρχο. Ως αντιπρόεδρος εκλέγεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου ένα από τα μέλη αυτού.

Άρθρο 4

Συμμετοχή γονέων και εκπροσώπων των εργαζομένων

1. Στο Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου μετέχει ένας εκπρόσωπος των γονέων των φιλοξενουμένων παιδιών στους Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς που καλύπτει το νομικό πρόσωπο, ο οποίος υποδεικνύεται με τον αναπληρωτή του από το Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων.
2. Στο Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου επίσης μετέχει ένας εκπρόσωπος των εργαζομένων του νομικού αυτού προσώπου που υποδεικνύεται μαζί με τον αναπληρωτή του από ειδική συνέλευση στην οποία παίρνει μέρος το σύνολο των εργαζομένων στο νομικό πρόσωπο.

Άρθρο 5

Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου - Συνεδριάσεις

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου κατευθύνει τη δράση αυτού για την εκπλήρωση της αποστολής του, διοικεί και διαχειρίζεται την περιουσία και τους όρους του νομικού προσώπου εγκρίνει και υποβάλλει τον ετήσιο προϋπολογισμό, απολογισμό και ισολογισμό, εκπονεί επενδυτικά προγράμματα και προγράμματα ανάπτυξης των δραστηριοτήτων του νομικού προσώπου και εν γένει αποφασίζει για κάθε θέμα που είναι αρμόδιο από το νόμο και τον παρόντα κανονισμό.
2. Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει τακτικά μια φορά το μήνα ή συχνότερα εφόσον αυτό κριθεί αναγκαίο από τον πρόεδρο ή το ζητήσει εγγράφως το ένα τρίτο (1/3) των μελών του. Στην τελευταία αυτή περίπτωση, ο πρόεδρος ή κωλυμένου αυτού ο αντιπρόεδρος υποχρεούται να συγκαλέσει το Διοικητικό Συμβούλιο σε συνεδρίαση εντός έξι ημερών από την υποβολή της σχετικής αίτησης.
3. Το Διοικητικό Συμβούλιο συγκαλείται σε συνεδρίαση από τον πρόεδρο ή εφόσον αυτός κωλύεται, από τον αντιπρόεδρο με γραπτή πρόσκληση στην οποία αναγράφονται ο τόπος, ο χρόνος και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης της συνεδρίασης. Η πρόσκληση επιδίδεται στους συμβούλους τρεις

τουλάχιστον ολόκληρες ημέρες πριν από τη μέρα που ορίζεται η συνεδρίαση. Η πρόσκληση κοινοποιείται και στον οικείο ΟΤΑ.

4. Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, που αδυνατούν να συμμετάσχουν στη συνεδρίαση υποχρεούνται να ενημερώσουν άμεσα τη γραμματεία του Διοικητικού Συμβουλίου με ευθύνη της οποίας ειδοποιούνται τα αντίστοιχα αναπληρωματικά μέλη προκειμένου να παρευρεθούν στη συνεδρίαση.
5. Τα θέματα που συζητούνται στις συνεδριάσεις είναι τα προβλεπόμενα στην ημερήσια διάταξη την οποία καταρτίζει ο Πρόεδρος. Ο Πρόεδρος περιλαμβάνει στην ημερήσια διάταξη και θέματα που τυχόν έχει ζητήσει κάποιος από τους μετέχοντες στη συνεδρίαση, με αίτησή του προς αυτόν πριν από την κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης. Συζήτηση και λήψη απόφασης σε θέμα μη προβλεπόμενο στην ημερήσια διάταξη μπορεί να γίνει μόνο σε εξαιρετικές και κατεπείγουσες περιπτώσεις και εφόσον συμφωνεί στην διενέργεια της συζήτησης η απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού μελών του.
6. Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία όταν οι παρόντες αποτελούν την απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού των μελών του. Σε περίπτωση ισοψηφίας επικρατεί η ψήφος του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου. Η άρνηση ψήφου ή η αποχή από την ψηφοφορία λογίζεται ως αρνητική ψήφος. Η ψηφοφορία διενεργείται φανερά εκτός από τις περιπτώσεις που ο νόμος ρητά ορίζει να είναι μυστική και δεν επιτρέπεται διακοπή ψηφοφορίας για να δικαιολογήσει ο σύμβουλος την ψήφο του, παρά μόνο μετά την ψηφοφορία με δήλωσή του.
7. Κατά τις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου τηρούνται πρακτικά στα οποία καταχωρούνται υποχρεωτικά οι γνώμες της πλειοψηφίας και της μειοψηφίας. Τα πρακτικά κάθε συνεδρίασης προσυπογράφονται υποχρεωτικά απ' όλα τα παρόντα στη συνεδρίαση μέλη.
8. Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου είναι εκτελεστές από τη λήψη τους και κοινοποιούνται άμεσα στον οικείο ΟΤΑ και όπου αλλού από το νόμο ορίζεται.

Άρθρο 6

Αρμοδιότητες Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου

1. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- α. Επιμελείται της εκτέλεσης των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου
- β. Συγκαλεί σε συνεδρίαση το Διοικητικό Συμβούλιο και εισηγείται τα θέματα που είναι για συζήτηση.
- γ. Παρακολουθεί και κατευθύνει τη λειτουργία του νομικού προσώπου σύμφωνα με τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και τις κατευθύνσεις του Δήμου Βέροιας.
- δ. Προϊσταται των υπηρεσιών του νομικού προσώπου και εκδίδει τις πράξεις που αφορούν το προσωπικό του και είναι πειθαρχικά Προϊστάμενος αυτού.
- ε. Εγκρίνει την ενέργεια δαπανών που έχουν αποφασισθεί από το Δ.Σ. και εκδίδει τα χρηματικά εντάλματα και επιταγές πληρωμών του νομικού προσώπου συνυπογράφοντας αυτά μαζί με τον ελεγκτή και τον Δ/ντή.
- στ. Εκπροσωπεί το νομικό πρόσωπο σε κάθε δικαστήριο και δημόσια αρχή. Υπογράφει τα έγγραφα και τις συμβάσεις του νομικού προσώπου.
- ζ. Αποφασίζει για τη λήψη εκτάκτων μέτρων και υποβάλλει τις σχετικές αποφάσεις για έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο.
- η. Υπογράφει κάθε παραστατικό στοιχείο σχετικά με την διαχείριση και την τήρηση των βιβλίων Διοίκησης και διαχείρισης του Σταθμού.

2. Τον Πρόεδρο εφ' όσον κωλύεται αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 7

Δικαίωμα Εγγραφής Παιδιών

1. Δικαίωμα εγγραφής στον Παιδικό Σταθμό έχουν τα παιδιά που είναι σωματικά, πνευματικά και ψυχικά υγιή, καθώς και αρτιμελή, απαγορευμένης απολύτως της εγγραφής παιδιών που πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα. Παιδιά που πάσχουν από σωματικές, πνευματικές ή ψυχικές παθήσεις ή δεν είναι αρτιμελή, εγγράφονται στο Σταθμό εφ' όσον υπάρχει πιστοποίηση ειδικού γιατρού Κρατικού Νοσηλευτικού Ιδρύματος ή Ασφαλιστικού Οργανισμού ότι τούτο είναι ωφέλιμο για το παιδί και ότι δεν υπάρχει κίνδυνος δημιουργίας ιδιαίτερων προβλημάτων στη λειτουργία του Σταθμού.
2. Τα εγγραφόμενα στον Παιδικό Σταθμό παιδιά προέρχονται κατά κύριο λόγο από την περιοχή του Δήμου Βέροιας, χωρίς να αποκλείεται και η περίπτωση εγγραφής παιδιού που διαμένει σε όμορη περιοχή και η εγγραφή είναι εφικτή λόγω της ύπαρξης κενής θέσης ή με την εγγραφή εξυπηρετείται ιδιαίτερα οξυμένη κοινωνική ανάγκη των γονέων, η οποία αιτιολογείται ειδικά στη σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.
3. Κατά την εγγραφή επιλέγονται τα παιδιά εργαζομένων γονέων και τα παιδιά οικονομικά αδυνάτων οικογενειών, προτιμώμενων εκείνων που έχουν ανάγκη φροντίδας από διάφορα κοινωνικά αίτια (όπως π.χ. παιδιά ορφανά από δύο ή ένα γονέα, παιδιά άγαμων γονέων, διαζευγμένων ή σε διάσταση γονέων, παιδιά που προέρχονται από γονείς, με σωματική ή πνευματική αναπηρία, πολύτεκνων οικογενειών κλπ.)
Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου με αιτιολογημένη απόφασή του μπορεί να εξειδικεύει τα κριτήρια αυτά καθιερώνοντας τη μοριοποίησή τους.
Για την διακρίβωση των κοινωνικών παραμέτρων εγγραφής το νομικό πρόσωπο δια των υπηρεσιών του μπορεί να διενεργεί κοινωνική έρευνα, τα αποτελέσματα της οποία υποβάλλονται στο Διοικητικό Συμβούλιο πριν τη λήψη της απόφασης για εγγραφή παιδιών. Η κοινωνική έρευνα διενεργείται από το Δ/ντή ή από υπάλληλο των κλάδων Βρεφονηπιοκομίας ή Νηπιαγωγών.
4. Για την εγγραφή των παιδιών στον Παιδικό Σταθμό απαιτούνται τα εξής δικαιολογητικά:
 - α. Αίτηση - συμπληρωμένο ερωτηματολόγιο της μητέρας ή του πατέρα ή του κηδεμόνα του παιδιού
 - β. Ληξιαρχική πράξη γέννησης του παιδιού
 - γ. Βεβαίωση εργοδότη ότι και οι δύο γονείς είναι εργαζόμενοι, με προσδιορισμό του ύψους των αποδοχών τους και επικυρωμένο φωτοαντίγραφο βιβλιαρίου ενσήμων των γονέων.
 - δ. Βεβαίωση του γιατρού για την καλή σωματική και πνευματική υγεία του παιδιού.
 - ε. Αντίγραφο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του τρέχοντος έτους και αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος.
 - στ. Υπεύθυνη δήλωση για την οικογενειακή κατάσταση των γονέων του παιδιού.
 - ζ. Κάθε άλλο δικαιολογητικό που το Διοικητικό Συμβούλιο θεωρεί απαραίτητο.
5. Οι αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται από 10 Ιουνίου μέχρι 10 Ιουλίου κάθε έτους και σε όλη τη διάρκεια του έτους εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις. Μέσα στο πρώτο δεκαπενθήμερο του μήνα Ιουλίου συνέρχεται το Διοικητικό

Συμβούλιο και αφού προβεί σε καταρχήν εξέταση των αιτήσεων, συγκροτεί ειδική επιτροπή επιλογής στην οποία μετέχει και το παιδαγωγικό προσωπικό. Η επιτροπή επιλογής αφού πραγματοποιήσει και κοινωνική έρευνα, όπου κατά την κρίση της αυτό απαιτείται, συντάσσει έκθεση προς το Διοικητικό Συμβούλιο το οποίο σε ειδική συνεδρίασή του αποφασίζει για την επιλογή των φιλοξενουμένων παιδιών η οποία αναρτάται στο οικείο δημοτικό κατάστημα.

6. Το Διοικητικό Συμβούλιο του Νομικού Προσώπου μπορεί να εγγράφει παιδιά και πέρα από τη δυναμικότητα του λειτουργούντος Παιδικού Σταθμού και μέχρι ποσοστού 20% επ' αυτής εφόσον υπηρετεί το προβλεπόμενο από τις διατάξεις προσωπικό και υπάρχουν οι απαραίτητοι χώροι, σύμφωνα με το άρθρο 7 Ν. 1341\84.

Τα παιδιά του προσωπικού του νομικού προσώπου γίνονται δεκτά πέρα της δυναμικότητας υπολογιζόμενα στο ποσοστό 10%, εφόσον πληρούν τις νόμιμες προϋποθέσεις και γίνονται δεκτά μέχρι την ηλικία του 8^{ου} έτους συμπληρωμένου.

Για την επανεγγραφή απαιτούνται όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά πλην της ληξιαρχικής πράξης γέννησης.

Άρθρο 8

Διακοπή φιλοξενίας

1. Η διακοπή της φιλοξενίας των παιδιών από τον Παιδικό Σταθμό ενεργείται πάντοτε με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και εφόσον συντρέχουν οι πιο κάτω περιπτώσεις:
 - 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.
 - γ. Όταν δεν καταβάλλεται από τους γονείς η οικονομική τους συμμετοχή εφόσον αυτή προβλέπεται για χρονικό διάστημα πέρα των δύο (2) μηνών χωρίς να υπάρχει σοβαρός προς τούτο λόγος και αφού πρώτα ειδοποιηθούν αυτοί να καταβάλλουν το οφειλόμενο ποσό.
 - δ. Όταν κατ' εξακολούθηση και παρά τις σχετικές εγγραφές ειδοποιήσεις στους γονείς, αυτοί δεν συμμορφώνονται με το πρόγραμμα και τους όρους λειτουργίας του Σταθμού.
 - ε. Όταν διαπιστώνεται από το Διευθυντή ή από πληροφορίες που έχουν περιέλθει στο Σταθμό ότι η μητέρα του δεν εργάζεται ή εξέλειπαν οι κοινωνικοί λόγοι που επέβαλαν την εγγραφή τους.

Άρθρο 9

Πόροι του Νομικού Προσώπου

- 1.Ετήσια Επιχορήγηση Κράτους.
- 2.Ετήσια Επιχορήγηση Δήμου
- 3.Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομίες και κληροδοσίες
- 4.Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχομένων πραγμάτων και υπηρεσιών.
- 5.Πρόσοδοι από την περιουσία του, τόκοι κλπ.

Το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου μετά από πλήρως τεκμηριωμένη σύμφωνη γνώμη του οικείου Ο.Τ.Α. και η οποία θα είναι σύμφωνη με τον κοινωνικό χαρακτήρα των παρεχομένων υπηρεσιών, μπορεί να ορίζει κριτήρια επιβολής μηνιαίας οικονομικής εισφοράς (τροφεία) στις οικογένειες των φιλοξενουμένων παιδιών, σύμφωνα με την οικονομική τους δυνατότητα.

Στην περίπτωση επιβολής οικονομικής εισφοράς, αυτή πρέπει να γνωστοποιείται με ανάρτηση πριν την έναρξη του χρονικού διαστήματος υποβολής των αιτήσεων για εγγραφή.

Με την ίδια απόφασή του, το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει τις περιπτώσεις των οικογενειών που μπορούν να απαλλαγούν από την καταβολή της οικονομικής εισφοράς ή που θα καταβάλλουν αυτή μειωμένη.

Άρθρο 10 **Μεταφορά Παιδιών**

1. Σε περίπτωση που μεταφέρονται παιδιά στον Σταθμό με μεταφορικό μέσο που αυτός διαθέτει, το Διοικητικό Συμβούλιο λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα για την πιστή τήρηση των προδιαγραφών ασφαλούς μεταφοράς.
2. Προκειμένου για μεταφορά βρεφών το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να προβεί στην πρόσληψη ανάλογου συνοδευτικού προσωπικού.
3. Το κόστος μεταφοράς των παιδιών καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου ή μπορεί να καλυφθεί με πρόσθετη εισφορά των γονέων και είναι ανεξάρτητο από την οικονομική εισφορά του άρθρου 7 του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 11 **Λειτουργία Σταθμού**

1. Η λειτουργία του Παιδικού Σταθμού αρχίζει την 1^η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31^η Ιουλίου του επομένου έτους, επί πέντε ημέρες από Δευτέρα ως Παρασκευή.
2. Σε περιοχές που η απασχόληση των εργαζομένων μητέρων κορυφώνεται κατά την θερινή περίοδο ο Παιδικός Σταθμός μπορεί να λειτουργεί τον μήνα Αύγουστο και να διακόπτει την λειτουργία του συνολικά ένα μήνα κατά την διάρκεια των μηνών Ιουνίου - Ιουλίου.
3. Ο Σταθμός διακόπτει την λειτουργία του επίσης κατά τις επίσημες αργίες των Δημοσίων Υπηρεσιών και του Πολιούχου του Δήμου που λειτουργεί ο Σταθμός ή του εορτασμού Εθνικού Τοπικού γεγονότος καθώς και τις ακόλουθες ημέρες:

α. Από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και της 5^{ης} Ιανουαρίου.

β. Από τη Μεγάλη Πέμπτη μέχρι και την Κυριακή του Θωμά.

Το μήνα που οι Σταθμοί διακόπτουν τη λειτουργία τους:

α. Εκτελούνται οι τυχόν αναγκαίες επισκευές.

β. Οι υπάλληλοι των κλάδων Βρεφονηπιοκομίας λαμβάνουν Υποχρεωτικά το ήμισυ της ετήσιας κανονικής, το δε υπόλοιπο ή μέρος αυτής το λαμβάνουν σε ένα οποιοδήποτε άλλο μήνα, που θα το επιτρέπουν οι υπηρεσιακές ανάγκες του Σταθμού, οι οποίες εκτιμούνται από το Διοικητικό Συμβούλιο αυτού. Το λοιπό προσωπικό λαμβάνει υποχρεωτικά ολόκληρη την κανονική του άδεια και σε περίπτωση που δεν εξαντληθούν όλες οι ημέρες το μήνα αυτό, τις υπόλοιπες τις λαμβάνει σε άλλη ημερομηνία.

Το προσωπικό που είναι αναγκαίο να παραμείνει στο Σταθμό τον παραπάνω μήνα, λόγω επισκευών του κτιρίου του, λαμβάνει ολόκληρη ή μέρος της κανονικής του άδειας σε έναν οποιοδήποτε άλλο μήνα που το επιτρέπουν οι υπηρεσιακές ανάγκες του Σταθμού, οι οποίες εκτιμούνται από το Διοικητικό Συμβούλιο αυτού.

Σε όλες τις εξαιρετικές περιπτώσεις που υπάρχει ανάγκη υπάλληλος Σταθμού να λάβει μέρος της κανονικής του άδειας, πέρα του παραπάνω μηνός, όχι όμως περισσότερο του ημίσεως της άδειας, αυτή χορηγείται σε οποιοδήποτε άλλο μήνα,

ύστερα από απόφαση Δ.Σ. αφού προηγουμένως εκτιμηθούν οι ανάγκες του Σταθμού και δεν δημιουργηθούν προβλήματα στην ομαλή εύρυθμη λειτουργία αυτού.

Το προσωπικό που κατά τον παραπάνω μήνα δεν έχει θεμελιώσει δικαίωμα κανονικής άδειας, προσφέρει τις υπηρεσίες του στο Σταθμό, όταν υπάρχουν, διαφορετικά απασχολείται με θέματα άλλων Νομικών Προσώπων ή Υπηρεσιών του Δήμου, ύστερα από απόφαση του οικείου Δημάρχου, την δε κανονική του άδεια λαμβάνει έναν οποιοδήποτε άλλο μήνα, αφ' ότου θεμελιώσει τέτοιο δικαίωμα.

Σε περίπτωση που υπάλληλος βρίσκεται σε αναρρωτική άδεια ή σε άδεια κύησης ή λοχείας όλο τον πιο πάνω μήνα, τότε η κανονική του άδεια, που είναι υποχρεωτική να ληφθεί το μήνα αυτό, θα μεταφερθεί σε έναν οποιοδήποτε άλλο μήνα του ίδιου χρόνου.

Στην περίπτωση όμως που η προαναφερόμενη άδεια (αναρρωτική, κύησης ή λοχείας) λήξει μέσα στον πιο πάνω μήνα, τότε θ' ακολουθήσει η χορήγηση της κανονικής του άδειας που είναι υποχρεωτική να λάβει μέσα στο μήνα αυτό, κι αν μέρος απ' αυτή δεν εξαντληθεί μέσα στον ίδιο μήνα, τότε θα μεταφερθούν οι μέρες που θα του απομείνουν σ' έναν οποιοδήποτε άλλο μήνα του ίδιου χρόνου.

Κατά τις περιόδους των εορτών Χριστουγέννων και Πάσχα, που ο Σταθμός διακόπτει τη λειτουργία του, το προσωπικό δεν υποχρεούται να προσέρχεται σ' αυτόν, εκτός αν εξαιρετικοί λόγοι που εκτιμούνται από το Διοικητικό Συμβούλιο, επιβάλλουν την εκτέλεση υπηρεσίας από ορισμένους υπαλλήλους για την αντιμετώπιση ειδικών ή εκτάκτων αναγκών για περιορισμένο αριθμό ημερών..

Η απόφαση του Δ.Σ. που θα εκδοθεί για το σκοπό αυτό εγκρίνεται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

Για τις εορτές των Χριστουγέννων δίδεται στα παιδιά την 23^η Δεκεμβρίου συμβολικό δώρο, που καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Τη μέρα αυτή πραγματοποιούνται και εορταστικές εκδηλώσεις με συμμετοχή γονέων και κηδεμόνων και των Τοπικών Αρχών.

Κατά τα λοιπά, ο Σταθμός την παραπάνω ημέρα προσφέρει τις υπηρεσίες του στα παιδιά που φιλοξενεί, κανονικά χωρίς περικοπή του ωραρίου λειτουργίας του.

Η λειτουργία των Σταθμών αρχίζει από την 7:00 ώρα κατά το χειμερινό ωράριο και από την 6:45 ώρα κατά το θερινό ωράριο και λήγει την 16:00 ώρα. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να παρατείνεται για περιορισμένο χρονικό διάστημα, σε ειδική ανάγκη, για δύο (2) ώρες επιπλέον το ωράριο λειτουργίας του Σταθμού εφόσον υπηρετεί σ' αυτόν το προσωπικό που απαιτείται και με την υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης σ' αυτό ή σε περίπτωση αδυναμίας ανάπαυση σε άλλη ημέρα.

Άρθρο 12

Συγκρότηση Σταθμού σε Τμήματα

1. Ο Παιδικός Σταθμός πρέπει να συγκροτείται:
 - α. Από τμήματα νηπίων 2,5 ετών - 3,5 ετών
 - β. Από τμήματα νηπίων 3,5 ετών - 4,5 ετών
 - γ. Από τμήματα νηπίων 4,5 ετών - 6 ετών
2. Κάθε τμήμα του παιδικού Σταθμού εξυπηρετεί έως 25 παιδιά με το παιδαγωγικό προσωπικό που προβλέπεται κάθε φορά από τις ισχύουσες διατάξεις του Ν. 1431/84 που ρυθμίζουν τα της αναλογίας παιδαγωγικού προσωπικού και παιδιών.

Άρθρο 13

Αναστολή Λειτουργίας Σταθμού

Η λειτουργία του Σταθμού δύναται ν' ανασταλεί όταν συντρέχουν εντελώς εξαιρετικοί λόγοι όπως λ.χ. μεταστέγαση σε άλλο κτίριο ή σοβαρή βλάβη στις κτιριακές εγκαταστάσεις του Σταθμού που εγκυμονούν κινδύνους, σύμφωνα με

γνωμοδότηση των αρμοδίων οργάνων και που η αντικατάστασή τους δεν επιδέχεται αναβολή για εκτέλεση μέσα στο μήνα που ο Σταθμός έχει διακόψει τη λειτουργία του.

Η παραπάνω αναστολή πραγματοποιείται με απόφαση του οικείου Δημάρχου ύστερα από σχετική πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου του Σταθμού, όταν δεν υπερβαίνει τον έναν μήνα.

Άρθρο 14

Ιατρική Παρακολούθηση

1. Η παρακολούθηση της υγείας των παιδιών αποτελεί παράλληλη υποχρέωση προς την αντίστοιχη οικογενειακή, του νομικού προσώπου και ενεργείται από παιδίατρο είτε του Εθνικού Συστήματος Υγείας, είτε συνεργάτη του νομικού προσώπου ο οποίος επισκέπτεται αυτόν μια φορά το δεκαπενθήμερο ή συχνότερα εφόσον αυτό επιβάλλεται για λόγους ουσιαστικής άσκησης του ιατρικού ελέγχου.
2. Για κάθε παιδί τηρείται φάκελος Υγείας που ενημερώνεται από το γιατρό.
3. Σε τακτά χρονικά διαστήματα καλούνται οι γονείς σε ενημερωτικές συγκεντρώσεις σχετικά με θέματα υγιεινής των παιδιών.
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. Το προσωπικό του Σταθμού υποβάλλεται τακτικά σε προληπτικό έλεγχο, εφοδιάζεται δε με ειδικό ατομικό βιβλιário υγείας που θεωρείται από αρμόδια Υγειονομική Υπηρεσία.

Άρθρο 15

Ημερήσια Απασχόληση Παιδιών

1. Στον Παιδικό Σταθμό εφαρμόζεται ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης που εξασφαλίζει την αρμονική ψυχοπνευματική ανάπτυξη.
Στα πλαίσια του προγράμματος αυτού, τα παιδιά προσεγγίζονται με μέσο όρο τη στοργή, το διάλογο, την επεξήγηση και την εμπιστοσύνη. Ρητά απαγορεύεται στο προσωπικό του Σταθμού η καταναγκαστική επιβολή απόψεων ή η επιβολή σωματικής τιμωρίας, παραβίαση δε της απαγόρευσης αυτής αποτελεί σοβαρότατο πειθαρχικό παράπτωμα. Βάση του ημερήσιου προγράμματος απασχόλησης είναι η κοινωνικοποίηση και ομαλή συναναστροφή των παιδιών μεταξύ τους, η ενίσχυση της εξελικτικής τους πορείας και η εμπέδωση κλίματος ελευθερίας και ασφάλειας.
2. Το ημερήσιο πρόγραμμα είναι ευέλικτο, τηρούνται όμως ορισμένα βασικά χρονικά σημεία αυτού όπως προσέλευση, αναχώρηση των παιδιών, ώρες φαγητού, διαλείμματος, ανάπαυσης. Ενδεικτικά το πρόγραμμα των παιδιών είναι:
 - 7:00 π.μ. - 8:30 π.μ.: Προσέλευση νηπίων, προετοιμασία, τακτοποίηση ατομικών ειδών, καθαριότητα, ελεύθερη απασχόληση των παιδιών στο χώρο.
 - 8:30 π.μ.: Προσευχή (σε γλώσσα κατανοητή από παιδιά και σε μορφή ενός μικρού ποιήματος για την ενίσχυση του θρησκευτικού συναισθήματος).
Προετοιμασία προγεύματος με συμμετοχή των παιδιών (στρώσιμο τραπεζιού, διανομή συγκέντρωση σκευών, τακτοποίηση χώρου).
 - 9:00 π.μ.: Πρόγευμα

- 9:30 π.μ. - 10:30 π.μ.: Συζήτηση - επεξεργασία κάποιου θέματος, ευκαιριακού ή προγραμματισμένου με τις σχετικές δραστηριότητες. Λεκτική έκφραση, αισθητηριακός εμπλουτισμός, προμαθηματικές δραστηριότητες.
- 10:30π.μ.-11:00π.μ.: Διάλειμμα
- 11:00 π.μ.-11:30π.μ.: Ψυχοκινητικές δραστηριότητες στην αυλή και στην αίθουσα
- 11:30π.μ.-12:00μ.μ.: Ελεύθερες δραστηριότητες στις γωνιές δραστηριοτήτων (ζωγραφικής, πλαστικής, οικοδομικού υλικού, κατασκευών, γωνιών για την ανάπτυξη της αντιληπτικής ικανότητας του παιδιού, παζλ, ντόμινο, τόμπολα, λόττο - μαγαζάκι, γωνιά δραματοποίησης, κουκλοθέατρο, γωνιά βιβλιοθήκης, άμμου, νερού κλπ. Γωνιά με φυσικό υλικό και υλικό για πειραματισμούς.
- 12:30 μ.μ.-13:00μ.μ.: Προετοιμασία για φαγητό και συμμετοχή των ίδιων των παιδιών. Γεύμα.
- 13:15μ.μ. - 13:45μ.μ.: Διάλειμμα – Προετοιμασία για μεσημβρινή ανάπαυση
- 13:45μ.μ. – 15:15μ.μ.: Μεσημβρινή ανάπαυση. Τα παιδιά που για οποιοδήποτε λόγο δεν αναπαύονται, απασχολούνται με διάφορα επιτραπέζια παιδαγωγικά παιχνίδια ή στις διάφορες παιδαγωγικές γωνιές.
- 15:15μ.μ. – 15:45μ.μ.: Απογευματινό
- 15:45μ.μ.- 16:00μ.μ.: Προετοιμασία - Αποχώρηση

Άρθρο 16 **Διατροφή Παιδιού**

1. Στα παιδιά του Σταθμού παρέχεται η απαραίτητη ποιοτικά και ποσοτικά τροφή (πρωινό και μεσημεριανό κάθε ημέρα). Εφόσον ο Σταθμός έχει παρατεταμένη (απογευματινή) λειτουργία λαμβάνεται μέριμνα για την επιπρόσθετη διατροφή των παιδιών.

2. Το διαιτολόγιο των παιδιών καθορίζεται σύμφωνα με τις σύγχρονες παιδιατρικές απόψεις για την Υγιεινή διατροφή των παιδιών.

3. Ως βάση για το ποσοτολόγιο τροφίμων και διαιτολογίου λαμβάνεται το κατ' αρχήν διαλαμβανόμενο στην υπ' αριθ. Γ2α/οικ.4108/1988 Απόφαση Υπουργού Υγείας Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΦΕΚ 546 τ.Β).

α) Ποσοτολόγιο

Ομάδες Τροφίμων	Ποσότητα σε gr.
Γάλα νωπό για ρόφημα 1 φλιτζάνι	240
Γάλα νωπό ρυζόγαλο	120
Γάλα νωπό κρέμα	180
Γάλα νωπό πουρέ	80
Γάλα νωπό τυρόπιτα	80
Γάλα νωπό μπεσαμέλ	80
γιαούρτι ένα κεσέ	240
τυρί φέτα	30
τυρί κασέρι	30
τυρί τριμμένο	10
Ζάχαρη	gr
Ζάχαρη για ρόφημα	5

Ζάχαρη για κομπόστα	5
Ζάχαρη για ρυζόγαλο - κρέμα	5-10
Μέλι για μαρμελάδα	10
Φρούτα	
Μήλο - αχλάδι - πορτοκάλι - ροδάκινο	100 (ακαθάριστα)
Μανταρίνι	100
Βερίκοκα 2 μεγάλα	80
Σταφύλι	100
Φράουλες - κεράσια	100
Καρπούζι - πεπόνι	135
Λαχανικά	
Πράσινες σαλάτες ωμές	135
Σπανάκι σωτέ ή γιαχνί	200
Ντομάτα σαλάτα	110
Ντομάτες γεμιστές	110
Ντομάτα για σάλτσα	40
Φασολάκια νωπά	200
Αγγούρι 1/4 από ένα μέτριο	100
Καρότα βραστά ή ωμά ή συμπλήρωμα	100
Αρακάς κατεψυγμένος (κύριο φαγητό)	150
Αρακάς συμπλήρωμα	100
Κρεμμύδια, μαϊντανό, σέλινο, άνιθο	5 - 10
Όσπρια (γενικά)	50 - 60 3\4 φλυτζ.
Πατάτες κύριο φαγητό	260
Πατάτες με κρέας	200
Πατάτες γαρνιτούρα	135
Πατάτες πουρέ	135
Ψωμί - Ζυμαρικά - Ρύζι	γραμ.
Ψωμί (μια φέτα)	30
Μακαρόνια - κριθαράκι - χυλοπίτες	45 - 60
Ρύζι για κύριο φαγητό	45 - 60
Ρύζι για σούπα	20
Ρύζι για γιουβαρλάκια	15
Ρύζι για γεμιστές τομάτες	30
Ρύζι για σπανακόρυζο	20
Ρύζι για ρυζόγαλο	10
Αλεύρι για κεφτεδάκια	50
Αλεύρι για άλλες χρήσεις	10
Κρέατα - Πουλερικά - Ψάρια - Αυγά	
Μοσχάρι	130 (για βρέφη 50 γρ.)
Αρνί	140
Χοιρινό	140
Κιμάς για παστίτσιο	92
Κιμάς για γιουβαρλάκια	92
Κιμάς για μπιφτέκια	92
Κοτόπουλο	140
Ψάρι φέτα	130 (για βρέφη 50 γρ.)

Αυγό	1 (για βρέφη 50 γρ.)
Αυγό για σούπα	1\4
Λάδι	
Λάδι για μαγείρεμα	10
Λάδι για σαλάτα	10
Βούτυρο φρέσκο για πρωινό	
Βούτυρο για ζυμαρικά	5

Το παραπάνω ποσοτολόγιο, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να διαφοροποιηθεί με μείωση της ποσότητας κάποιου είδους, εφ' όσον διαπιστωθεί ότι το παρασκευαζόμενο φαγητό από το είδος αυτό δεν εξαντλείται τελείως από τα παιδιά κι αυτό για να μην απορρίπτονται μεγάλες ποσότητες παρασκευασθέντος φαγητού.

Προτεινόμενο Διαιτολόγιο για τα παιδιά

	ΠΡΟΓΕΥΜΑ	ΜΕΣΗΜΕΡΙΑΝΟ
Δευτέρα	Γάλα - Δημητριακά (ψωμί - φρυγανιά, Κορν - φλέιξ)	Γιουβαρλάκια ή Σουτζουκάκια, πατάτες φούρνου, Σαλάτα εποχής, Ψωμί - Φρούτο εποχής
Τρίτη	Γάλα ή γιαούρτι, Μπισκότα	Κοτόπουλο ψητό, πουρέ ή ρύζι, Σαλάτα εποχής Ψωμί - φρούτο ή κομπόστα
Τετάρτη	Κρέμα καραμελέ	Όσπρια - Αυγό βραστό Τυρί φέτα ή κασέρι - Σαλάτα εποχής Ψωμί - φρούτο εποχής
Πέμπτη	Κρέμα	Παστίτσιο ή μακαρόνια με κιμά Σαλάτα εποχής - Φρούτο
Παρασκευή	Γάλα - Ψωμί (φρυγανιά - κορν φλέιξ)	Ψάρι βραστό ή ψαρόσουπα Σαλάτα διάφορα - ψωμί φρούτο εποχής

Στα παραπάνω προτεινόμενα όσον αφορά στο διαιτολόγιο των παιδιών μπορούν να υπάρξουν διαφοροποιήσεις, χωρίς να υπερβαίνουν τις θερμιδικές ανάγκες που προβλέπονται για κάθε φαγητό και το ημερήσιο εφόδιο τροφοδοσίας, ύστερα από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 17 **Προσωπικό**

Η πλήρωση των κενών θέσεων του Ο.Ε.Υ. του νομικού προσώπου γίνεται με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις για τον διορισμό και την πρόσληψη προσωπικού στους Ο.Τ.Α. Α' βαθμού.

Τα ειδικότερα τυπικά προσόντα διορισμού του προσωπικού του νομικού προσώπου είναι τα προβλεπόμενα από τα 37 α/87 και 22/90 Προεδρικά Διατάγματα (ΦΕΚ 11/Α/87, 7/Α/90).

Άρθρο 18 **Γενικά καθήκοντα προσωπικού**

Το προσωπικό του Παιδικού Σταθμού είναι υποχρεωμένο να συμβάλλει με όλες τις δυνάμεις του στην εύρυθμη λειτουργία τους, να καλλιεργεί και να αναπτύσσει

περαιτέρω τις γνώσεις του παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις να υποστηρίζει τις οικογένειες των φιλοξενούμενων παιδιών και να αφιερώνει στα καθήκοντα που του αναθέτουν όλες τις δραστηριότητες εξυπηρετώντας αυτό ευσυνείδητα.

Άρθρο 19

Ειδικά καθήκοντα και αρμοδιότητες προσωπικού

Ενδεικτικά τα καθήκοντα του προσωπικού του νομικού προσώπου προσδιορίζονται ως εξής:

1. Παιδαγωγικό Προσωπικό:

α) Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών με εξατομίκευση του ημερήσιου προγράμματος ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες τους. Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης.

β) Εισηγείται τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών για την εφαρμογή του προγράμματος με είδη (παιχνίδια, είδη καθαριότητας κ.λ.π.).

γ) Βοηθά τα φιλοξενούμενα παιδιά για την ικανοποίηση των ατομικών τους αναγκών. Παρακολουθεί την διατροφή και καθαριότητά τους, ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.

δ) Ενημερώνει τους αρμοδίους και τον Παιδιάτρο για κάθε ύποπτο σχετικά με την υγεία τους περιστατικό.

ε) Τηρεί βιβλίο παρουσίας των παιδιών και ενημερώνει αρμοδίως για τις καθυστερήσεις παιδιών στην προσέλευσή τους είτε στις απουσίες τους.

στ) Λόγω της άμεσης επαφής τους με τα παιδιά προσφέρει σ' αυτά με υπομονή και στοργή όλες τις δυνατότητες για να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους επιδιώκοντας συνεχώς να δημιουργήσουν σ' αυτά ικανότητα συγκέντρωσης, αυτενέργειας, εμπιστοσύνη στον εαυτό τους και στις προσωπικές δυνατότητές τους. Σε καμία περίπτωση και για οποιοδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται η κακή μεταχείριση των παιδιών (εκφοβισμός, σωματική ποινή).

ζ) Ενημερώνει μία (1) φορά το μήνα τους γονείς για τη γενική, σφαιρική εξέλιξη του παιδιού τους και διατηρεί αρμονική σχέση με αυτούς.

2. Βοηθός Παιδαγωγού:

Βοηθάει το προσωπικό της προηγούμενης παραγράφου σε όλα τα καθήκοντά του σύμφωνα με τις οδηγίες που παίρνει από αυτό. Στην περίπτωση απουσίας του προσωπικού της προηγούμενης παραγράφου, αντικαθιστά αυτό απευθυνόμενη στον Υπεύθυνο του Σταθμού για βοήθεια και υποστήριξη.

3. Η Μαγείρισσα ή Μάγειρας

α) Είναι υπεύθυνη/νος για το μαγειρείο και την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού, σύμφωνα με το διαιτολόγιο. Επιμελείται ιδιαιτέρως για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής στους χώρους παρασκευής φαγητού, εισηγούμενη/νος κάθε σχετικό μέτρο.

β) Παραλαμβάνει καθημερινά από το Διαχειριστή βάσει υπηρεσιακού σημειώματος την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό με βάση το διαιτολόγιο και υπογράφει το σχετικό δελτίο.

γ) Τακτοποιεί τα μαγειρικά σκεύη και είδη εστίασεως και φροντίζει για την καλή κατάστασή τους ευθυνόμενη/νος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.

δ) Προτείνει την λήψη κάθε μέτρου που θεωρεί απαραίτητο για την καλή λειτουργία του μαγειρείου.

4. Το Προσωπικό Καθαριότητας – βοηθητικών εργασιών εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων καθώς και κάθε άλλη

βοηθητική εργασία που ανατίθεται από τον υπεύθυνο του Σταθμού. Χρησιμοποιεί υλικά καθαριότητας που παραλαμβάνει από τον Διαχειριστή με υπηρεσιακό σημείωμα.

5.Ο Παιδιάτρος που συμβάλλεται με το Σταθμό με σύμβαση έργου, έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

α) Εξετάζει κατά διαστήματα και κατ' ελάχιστο όριο μια φορά την εβδομάδα όλα τα παιδιά των Σταθμών του νομικού προσώπου, και παρακολουθεί την ανάπτυξή τους, σημειώνοντας τις παρατηρήσεις του στην ατομική καρτέλα κάθε παιδιού.

β) Παρακολουθεί συνεργαζόμενος με τον/την Κοινωνική Λειτουργό και τον/την Ψυχολόγο την ψυχοσωματική υγεία και ανάπτυξη των παιδιών.

γ) 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.

δ) Υποδεικνύει τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την υγιεινή των παιδιών και για την υγειονομική κατάσταση των Σταθμών. Διατηρεί σε κάθε Σταθμό πρόχειρο φαρμακείο και για οποιοδήποτε έκτακτο περιστατικό πρέπει να σπεύδει για την παροχή των υπηρεσιών του.

6.Ο/Η Ψυχολόγος του Σταθμού, εφόσον υπηρετεί, παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα ψυχολογικές υποστήριξης παιδιών και γονέων συνεργαζόμενος στενά με τον Παιδιάτρο, τον/την Κοινωνική Λειτουργό και το παιδαγωγικό προσωπικό.

Επίσης βοηθά και συμβουλεύει το παιδαγωγικό προσωπικό για την καλύτερη απόδοση στην εργασία τους με διαλέξεις, συζητήσεις και ιδιαίτερες συναντήσεις.

7.Ο Οδηγός επιλαμβάνεται για την ασφαλή μεταφορά των φιλοξενουμένων παιδιών προς και από τον Σταθμό, είναι υπεύθυνος για την καλή συντήρηση και καθαριότητα του αυτοκινήτου του Σταθμού και οφείλει να τηρεί σχολαστικά τον Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας και τους όρους ασφαλούς μεταφοράς παιδιών. Εκτελεί εξωτερικές εργασίες του νομικού προσώπου στο μεσοδιάστημα των μεταφορών.

Την Διοικητική και Οικονομική εργασία του Νομικού προσώπου ασκεί ο Δ/ντής του Παιδικού Σταθμού που είναι αρχαιότερος υπάλληλος του Νομικού προσώπου.

Ο ανωτέρου υπάλληλος ασκεί τα ακόλουθα καθήκοντα:

α) Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά, για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεσή τους καθώς και για την λοιπή εν γένει περιουσία του Σταθμού, σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

β) Συντάσσει τις μισθοδοτικές καταστάσεις του προσωπικού του Σταθμού και υπολογίζει με βάση τις ισχύουσες διατάξεις τυχόν πρόσθετες αμοιβές (υπερωρίες κ.λ.π.) που προκύπτουν.

γ) Τηρεί όλα τα βιβλία διαχείρισης στα οποία καταχωρεί όλες τις από το νόμο απαιτούμενες εγγραφές.

δ) Η ταμιακή διαχείριση του Νομικού προσώπου ασκείται από την ειδική ταμιακή υπηρεσία του Δήμου ή την αντίστοιχη ΔΥΟ που ασκεί την διαχείριση του Δήμου.

ε) Είναι υπεύθυνος για την τήρηση γενικά των λογαριασμών του νομικού προσώπου τη συγκέντρωση των παραστατικών στοιχείων, όλων των δικαιολογητικών εισπράξεων και πληρωμών έτσι ώστε να είναι ευχερής ο έλεγχος των εσόδων και εξόδων σε οποιοδήποτε χρόνο.

ζ) Εκτελεί κάθε άλλη εργασία διοίκησης και διαχείρισης που του ανατίθεται.

Άρθρο 20

Ειδικοί κανόνες για το προσωπικό

1.Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού του νομικού προσώπου καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και είναι ανάλογες με το ωράριο εργασίας και τις ώρες λειτουργίες του Σταθμού.

2.Απαγορεύεται η απομάκρυνση του προσωπικού από το Σταθμό κατά τις εργάσιμες ώρες.

Εφόσον συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι, επιτρέπεται ολιγόωρη απομάκρυνση του υπαλλήλου, μετά από ειδική άδεια του Προϊσταμένου.

3.Το προσωπικό δικαιούται διατροφής από το ίδιο φαγητό που παρασκευάζεται για τα φιλοξενούμενα παιδιά. Η διατροφή αυτή δεν θεωρείται έμμεση μισθολογική παροχή του προσωπικού, αλλά προβλέπει στην εξυπηρέτηση της ομαλής λειτουργίας του Σταθμού. Κατά συνέπεια δεν επιτρέπεται η χορήγηση στο προσωπικό φαγητού σε χρήμα ή σε είδος ή η χωριστή παρασκευή φαγητού για το προσωπικό.

Άρθρο 21

Προϋπολογισμός – Διαχείριση – Έργα – Προμήθειες

1.Ο Προϋπολογισμός εσόδων και εξόδων των νομικών προσώπων του παρόντος κανονισμού προσδιορίζει τα έσοδα και καθορίζει τα όρια των εξόδων για κάθε οικονομικό έτος, το οποίο αρχίζει την πρώτη Ιανουαρίου και λήγει την 31^η Δεκεμβρίου κάθε έτους.

2.Ο Προϋπολογισμός εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου και για τη λήψη της σχετικής απόφασης απαιτείται γνώμη του Συμβουλίου του Ο.Τ.Α. που έχει συστήσει το νομικό πρόσωπο με ανάλογη εφαρμογή όλων των σχετικών με τις εγκρίσεις προϋπολογισμού διατάξεων.

3.Οι διατάξεις που ισχύουν για τους Δήμους σχετικά με τον προϋπολογισμό, τον απολογισμό, την ταμιακή υπηρεσία, τα δάνεια, την περιουσία και την εν γένει διαχείριση εφαρμόζονται και στα νομικά πρόσωπα του παρόντος Κανονισμού.

4.Για τα έργα και τις μελέτες έργων των νομικών προσώπων του παρόντος Κανονισμού εφαρμόζονται οι διατάξεις περί έργων και μελετών Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

5.Οι προμήθειες των νομικών προσώπων του παρόντος Κανονισμού εκτελούνται σύμφωνα με τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις περί προμηθειών των Ο.Τ.Α.

6.Κατά την εκτέλεση του Προϋπολογισμού στην διάρκεια του οικονομικού έτους το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου έχει ιδιαίτερη υποχρέωση να μεριμνά για την κάλυψη των δαπανών που αποσκοπούν στη βασική εκπλήρωση του σκοπού του νομικού προσώπου και να ενεργεί την γένει διαχείριση με πιστή των διαδικασιών που προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 22

Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία των Παιδικών – Βρεφονηπιακών Σταθμών και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό, ρυθμίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου.

Το Δ.Σ. αφού άκουσε την εισήγηση του Προέδρου και αφού μελέτησε προσεκτικά όλα τα άρθρα του Πρότυπου Κανονισμού λειτουργίας του Δ' Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Βέροιας Δήμου Βέροιας αποφασίζει ομόφωνα εγκρίνει ως έχει το "Πρότυπο Κανονισμό λειτουργίας του Δ' Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Βέροιας – Δήμου Βέροιας".

Η απόφαση έλαβε αύξ. αριθμό **635/ 2003**

Αφού εξαντλήθηκαν τα θέματα της ημερήσιας διάταξης λύθηκε η συνεδρίαση συντάχθηκε το πρακτικό αυτό και υπογράφηκε ως εξής:

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΙΩΑΝΝΗΣ ΑΚΡΙΒΟΠΟΥΛΟΣ

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ ΓΟΥΝΑΡΑΣ

ΤΑ ΜΕΛΗ

X. Γεωργιάδης

A. Γκαμπέσης

B. Γιαννουλάκης

Σ. Παναγιωτίδης

I. Καλαϊτζίδης

N. Κεχαγιόγλου

E. Δημούλα-Πετρίδη

M. Τσαμήτρου-Καραχατζή

Θ. Σιδηρόπουλος

Γ. Τροχόπουλος

M. Σακαλής

X. Φουρνιάδης

X. Ντόβας

Σ. Κρομμύδας

B. Ρήσσου

K. Χιονίδης

X. Ουσουλτζόγλου-Γεωργιάδου

I. Κουρουζίδης

M. Γαβρίδης

Δ. Δάσκαλος

A. Δελαβερίδης

Γ. Μιχαηλίδης

Σ. Μηλιόπουλος

A. Παπαστεργίου

K. Πουλασουχίδης

H. Σοφιανίδης

Γ. Ορφανίδης

ΔΗΜΑΡΧ. ΠΑΡΕΔΡΟΙ

K. Μιχαηλίδης

Π. Ποταμόπουλος

Ακριβές απόσπασμα

Βέροια 30-10-2003

Ο Δήμαρχος

ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΚΟΥΜΠΟΠΟΥΛΟΣ