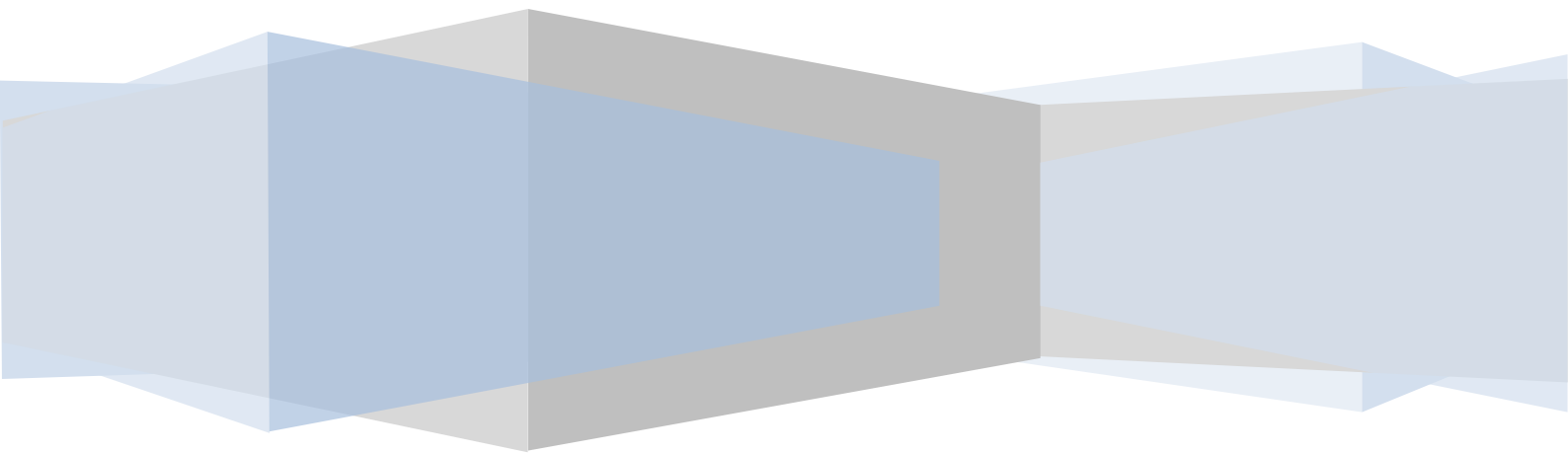




**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ
ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ**

**Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών
Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών
Δήμου Ρόδου**

Υπ' αριθ. 169/2018 απόφαση Δ.Σ.



Πίνακας Περιεχομένων

Περιεχόμενα	2
Εισαγωγή	3
Άρθρο 1 - Έκταση Εφαρμογής Κανονισμού	9
Άρθρο 2 - Νομικό Πλαίσιο	9
Άρθρο 3 - Σκοπός Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών	10
Άρθρο 4 - Δικαίωμα Εγγραφής και Εγγραφή Παιδιών.....	11
Άρθρο 5 - Διακοπή φιλοξενίας	14
Άρθρο 6 - Οικονομική Συμμετοχή	14
Άρθρο 7 - Μεταφορά Παιδιών	15
Άρθρο 8 - Λειτουργία Σταθμών.....	15
Άρθρο 9 - Διακοπή λειτουργίας Σταθμών λόγω εκτάκτων αναγκών ...	16
Άρθρο 10 - Συγκρότηση Σταθμών σε Τμήματα	17
Άρθρο 11 - Ιατρική Παρακολούθηση.....	17
Άρθρο 12 - Ημερήσια Απασχόληση Παιδιών	18
Άρθρο 13 - Διατροφή Παιδιών	21
Άρθρο 14 - Γενικά Καθήκοντα Προσωπικού	21
Άρθρο 15 - Ειδικά Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Προσωπικού	22
Άρθρο 16 - Τηρούμενα Βιβλία	29
Άρθρο 17 - Ειδικοί Κανόνες για το Προσωπικό.....	30
Άρθρο 18 - Κανονική Άδεια Προσωπικού.....	30
Άρθρο 19 - Τελικές Διατάξεις –Έναρξη Ισχύος	30

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η εν λόγω κανονιστική αναφέρεται στον καθορισμό των ρυθμίσεων του Κανονισμού Λειτουργίας των Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Ρόδου και ο οποίος αφορά στο σύνολο των δομών προσχολικής αγωγής που λειτουργούν εντός υπηρεσίας του Δήμου Ρόδου ή νομικών του προσώπων ή του Ιδρύματος με την επωνυμία Δημοτικός Οργανισμός Πρόνοιας Ρόδου και της Α.Μ.Κ.Ε. με την επωνυμία Αστική Μη Κερδοσκοπική Εταιρεία Κοινωνικής Φροντίδας και Ανάπτυξης Δήμου Ροδίων.

Ο Κανονισμός αυτός αποτελεί πλαίσιο λειτουργίας των Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, σύμφωνα και με τα αναγραφόμενα στον εκδοθέντα Πρότυπο Κανονισμό Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών (ΚΥΑ 41087/29-11-2017 / ΦΕΚ 4249/τ. Β΄/5.12.2017), δεν αντίκειται στις ρυθμίσεις αυτού και σε συνδυασμό με τις διατάξεις του προσφάτως εκδοθέντος [Π.Δ.99/2017\(Α'141\)](#) περί αδειοδότησής τους, αποτελεί το νέο σύγχρονο ρυθμιστικό κανονιστικό πλαίσιο για την ίδρυση και λειτουργία των δημοτικών ως άνω δομών για παιδιά προσχολικής ηλικίας.

Με δεδομένο ότι, η αρμοδιότητα για την εφαρμογή κοινωνικών πολιτικών και την υλοποίηση δράσεων που αποσκοπούν στην υποστήριξη και κοινωνική φροντίδα της βρεφικής και παιδικής ηλικίας αλλά και η ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία των δημοτικών δομών προσχολικής αγωγής Ρόδου βαρύνουν σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία τον Δήμο Ρόδου, το Ίδρυμα με την επωνυμία Δημοτικός Οργανισμός Πρόνοιας Ρόδου και την Α.Μ.Κ.Ε., κρίνεται απαραίτητη η έκδοση του Κανονισμού αυτού και επιβεβλημένη η ανάγκη για την ομοιόμορφη υλοποίηση των παρεχόμενων υπηρεσιών από όλους τους φορείς προσχολικής αγωγής του Δήμου Ρόδου με βάση ένα εκσυγχρονισμένο και απολύτως στοχευμένο θεσμικό πλαίσιο, ούτως ώστε να ανταποκρίνονται πλήρως στις σύγχρονες κοινωνικές ανάγκες και απαιτήσεις.

Για την έκδοση του Κανονισμού από το δημοτικό συμβούλιο λαμβάνονται υπόψη και οι εισηγήσεις των διοικητικών συμβουλίων των νομικών προσώπων ή του Ιδρύματος με την επωνυμία Δημοτικός Οργανισμός Πρόνοιας Ρόδου και της Α.Μ.Κ.Ε.

Για τους σταθμούς που λειτουργούν στο πλαίσιο επιχείρησης ΟΤΑ, η εφαρμογή του Κανονισμού άρχεται με την έκδοση της άδειάς τους, σύμφωνα με τις διατάξεις του π.δ.99/2017 (Α΄141).

Επισημαίνεται ότι η απόφαση του δημοτικού συμβουλίου με την οποία καθορίζεται ο Κανονισμός Λειτουργίας των δημοτικών παιδικών, βρεφικών

και βρεφονηπιακών σταθμών, εμπίπτει στον υποχρεωτικό έλεγχο νομιμότητας του [άρθρου 225 παρ.1α του Ν.3852/2010](#) όπως ισχύει, ως κανονιστικού δε χαρακτήρα πράξη δημοσιεύεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στην [παρ. 4 του άρθρου 79 του ν.3463/2006](#) και αναρτάται στο διαδικτυακό τόπο του Προγράμματος Διαύγεια σύμφωνα με τις διατάξεις της [παρ.4 του άρθρου 2 του ν.3861/2010](#), όπως ισχύει.

Με τον παρόντα Κανονισμό, που έχει ως γνώμονα το αναφαίρετο δικαίωμα κάθε παιδιού για πρόσβαση στην προσχολική αγωγή, ρυθμίζεται η λειτουργία των δημοτικών βρεφικών, παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών του Δήμου Ρόδου και βασικές ρυθμίσεις που προβλέπονται είναι οι ακόλουθες:

1. Οι δημοτικοί παιδικοί, βρεφικοί και βρεφονηπιακοί σταθμοί έχουν ως στόχο να διευκολύνουν τόσο τους εργαζόμενους όσο και τους άνεργους γονείς .
2. Δικαίωμα εγγραφής έχουν και παιδιά που πάσχουν από σωματικές, πνευματικές, ψυχικές παθήσεις ή αναπηρίες, εφόσον βεβαιώνεται με γνωμάτευση ιατρού κατάλληλης ειδικότητας ότι αυτό μπορεί να είναι ωφέλιμο για το παιδί και ότι έχει τη δυνατότητα ένταξης στο πλαίσιο λειτουργίας του σταθμού. Στην περίπτωση αυτή το αρμόδιο όργανο διοίκησης δύναται να ορίσει κατάλληλο εξειδικευμένο προσωπικό ή συνοδό και όταν δεν υπηρετεί να προσλάβει, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 21 του ν.2190/94 ή του άρθρου 6 του ν.2527/97.
3. Αναπροσαρμόζονται τα όρια ηλικίας εγγραφής των παιδιών στους σταθμούς, από 6 μηνών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση, και παράλληλα προβλέπεται η δυνατότητα φιλοξενίας βρεφών από 2 μηνών, μετά από απόφαση του αρμόδιου οργάνου διοίκησης.

-Δικαίωμα εγγραφής έχουν όλα τα παιδιά, τα οποία κατά την ημερομηνία έναρξης λειτουργίας του σταθμού έχουν συμπληρώσει την απαιτούμενη ηλικία φιλοξενίας στο αντίστοιχο τμήμα του σταθμού.

-Προτάσσεται το δικαίωμα εγγραφής παιδιών που έχουν ανάγκη ιδιαίτερης φροντίδας για κοινωνικούς λόγους (όπως παιδιά ορφανά από δύο ή ένα γονέα, μονογονεϊκών οικογενειών, διαζευγμένων ή σε διάσταση γονέων, παιδιά γυναικών που φιλοξενούνται στο δίκτυο δομών κατά της βίας των γυναικών, παιδιά που προέρχονται από οικογένειες με μέλη με σωματική ή πνευματική αναπηρία, πολυτέκνων οικογενειών κ.λπ.).

-Καθιερώνεται η υποχρεωτική μοριοδότηση των αιτήσεων εγγραφής με βάση κοινωνικό - οικονομικά κριτήρια για τη διασφάλιση της τήρησης της «αρχής της αμεροληψίας». Από το σύστημα μοριοδότησης εξαιρείται η δημοτικότητα, καθώς και οποιαδήποτε σχέση εργασίας της/του αιτούσας/αιτούντος με το σταθμό ή άλλες υπηρεσίες του δήμου Ρόδου . Επιπλέον, η αίτηση επανεγγραφής υπάγεται στο σύστημα μοριοδότησης και συνεπώς μοριοδοτείται.

-Οι εγγραφές πραγματοποιούνται νωρίτερα. Οι αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται από 10 Μαΐου μέχρι 31 Μαΐου κάθε έτους, έτσι ώστε η όλη διαδικασία να ολοκληρώνεται μέχρι τέλος Ιουνίου. Ωστόσο, και καθ' όλη τη διάρκεια του έτους δύναται να υποβάλλονται αιτήσεις εγγραφής, εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις και δεν εκκρεμούν εμπρόθεσμες αιτήσεις που δεν έχουν ικανοποιηθεί.

-Με απόφαση του αρμοδίου οργάνου διοίκησης είναι δυνατή η εγγραφή παιδιών ευπαθών και ευάλωτων ομάδων με ελλιπή δικαιολογητικά (στην περίπτωση αδυναμίας προσκόμισης όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών), με εξαίρεση, ωστόσο, τις ιατρικές βεβαιώσεις με τις οποίες πιστοποιείται η υγεία και ο εμβολιασμός των παιδιών.

-Η απόφαση επιλογής των φιλοξενούμενων παιδιών και ο πίνακας επιλαχόντων, με σειρά προτεραιότητας βάσει των συνολικών μορίων, αναρτώνται υποχρεωτικά στο οικείο δημοτικό κατάστημα, προκειμένου να διασφαλιστεί η διαφάνεια σε κάθε στάδιο της διαδικασίας της επιλογής, καθώς και σε κάθε στάδιο της διαδικασίας κάλυψης κενών θέσεων κατά τη διάρκεια του έτους.

-Απαγορεύεται να προκρίνεται ως κριτήριο επιλογής η δημοτικότητα έναντι της ιδιότητας του κατοίκου. Προκειμένου δε να αποφευχθεί η αυθαίρετη εξαίρεση νηπίων που δεν αυτοεξυπηρετούνται ως προς την ατομική τους υγιεινή (δηλ. που δεν έχουν απαλλαγεί από την πάνα), ορίζεται ρητώς ότι απαγορεύεται να εξαιρούνται από το δικαίωμα φιλοξενίας στους σταθμούς παιδιά μη αυτοεξυπηρετούμενα ως προς την ατομική τους υγιεινή.

Επισημαίνεται ότι οι ρυθμίσεις του παρόντος Κανονισμού καθώς και οι αντίστοιχες του Πρότυπου Κανονισμού που αφορούν στις εγγραφές των βρεφών και νηπίων, δεν διαταράσσουν την ομαλή λειτουργία των σταθμών

και τη φιλοξενία των βρεφών και νηπίων που ξεκίνησε τον περασμένο Σεπτέμβριο, καθόσον ισχύουν για νέες εγγραφές παιδιών.

4. Σε περίπτωση διακοπής φιλοξενίας παιδιού για τους λόγους που ορίζονται στο άρθρο 5 η θέση καλύπτεται υποχρεωτικά, εντός 30 ημερών από την ημερομηνία λήψης της σχετικής απόφασης διακοπής, από το πρώτο επιλαχόν παιδί, κι αν δεν υπάρχει ακολουθείται η διαδικασία μοριοδότησης των εκπρόθεσμων αιτήσεων, ώστε να μην μένει καμία θέση κενή, όσο υφίστανται ανάγκες.
5. Επιτρέπεται η επιβολή μηνιαίας, εύλογης και συμβολικής οικονομικής εισφοράς (τροφεία) στις οικογένειες των φιλοξενουμένων παιδιών, σύμφωνα με την οικονομική τους δυνατότητα και ανεξάρτητα από την ιδιότητα των γονέων ως κατοίκων, δημοτών ή ετεροδημοτών. Το αρμόδιο δε όργανο διοίκησης δύναται να ορίσει περιπτώσεις απαλλαγής καταβολής τροφείων ή μειωμένων τροφείων. Οι αιτήσεις απαλλαγής ή επαναπροσδιορισμού των τροφείων εξετάζονται από ειδική Επιτροπή Επαναξιολόγησης και η απόφαση πρέπει να αιτιολογείται πλήρως.
6. Η εκ περιτροπής συνοδεία των νηπίων και των βρεφών, κατά τη μεταφορά τους, ανατίθεται με απόφαση της προϊσταμένης/του προϊσταμένου του σταθμού σε μέλη του παιδαγωγικού προσωπικού ή σε βοηθούς παιδαγωγούς, μέσα στο ωράριο εργασίας τους. Το κόστος μεταφοράς των παιδιών είναι ανεξάρτητο από την οικονομική εισφορά του άρθρου 6 του ισχύοντος Κανονισμού, και ανάλογο της οικονομικής δυνατότητας των γονέων.
7. Αναπροσαρμόζεται το διάστημα κατά το οποίο ο σταθμός δύναται να διακόπτει τη λειτουργία του, ήτοι για ένα μήνα κατά τη διάρκεια των μηνών Μαΐου-Σεπτεμβρίου, στην περίπτωση που ο σταθμός λειτουργεί το μήνα Αύγουστο λόγω κορύφωσης των επαγγελματικών υποχρεώσεων των γονέων κατά τη θερινή περίοδο. Επιπλέον, το ωράριο λειτουργίας των σταθμών ορίζεται καθ' όλη τη διάρκεια του έτους από τις 7.00 έως τις 16.00 με δυνατότητα παράτασης δύο (2) ωρών, κατόπιν απόφασης του αρμοδίου οργάνου διοίκησης.
8. Η παρακολούθηση της υγείας των παιδιών κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο σταθμό αποτελεί υποχρέωση του φορέα στον οποίο ανήκει και ενεργείται από παιδίατρο, ο οποίος επισκέπτεται το σταθμό ανά 15 ημέρες. Για την περιφρούρηση της υγείας του παιδιού, το

προσωπικό του σταθμού εφαρμόζει πιστά όλα τα απαραίτητα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και υποβάλλεται σε προληπτικό ιατρικό έλεγχο. Σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 3 της αριθμ. Υ1α/76785/12.10.2017 Υγειονομικής Διάταξης (Β' 3758), το προσωπικό των Σταθμών εφοδιάζεται με πιστοποιητικό υγείας, το οποίο θα ανανεώνεται κάθε δύο (2) έτη. Επιπλέον του πιστοποιητικού αυτού απαιτείται ψυχιατρική εκτίμηση και δερματολογικός έλεγχος του προσωπικού κάθε δύο (2) έτη. Σημειώνεται δε ότι στην περίπτωση λοιμώδους νοσήματος, οι γονείς υποχρεούνται αφενός να ενημερώσουν τον σταθμό, αφετέρου κατά την επιστροφή του παιδιού στο σταθμό να προσκομίσουν ιατρική βεβαίωση για τη νόσο από την οποία έπασχε το παιδί αλλά και για την αποθεραπεία του.

9. Το ημερήσιο πρόγραμμα αποτυπώνεται πιο ευέλικτο, τηρουμένων, ωστόσο, ορισμένων βασικών χρονικών σημείων και σχεδιάζεται λαμβάνοντας υπόψη τη μοναδικότητα, τις ανάγκες, τα ενδιαφέροντα κάθε παιδιού, αλλά και τα χαρακτηριστικά κάθε ηλικίας. Κατά τη διάρκεια του ωραρίου λειτουργίας του σταθμού επιτρέπονται δραστηριότητες που προϋποθέτουν επιπλέον οικονομική επιβάρυνση των γονέων με την συναίνεση αυτών. Εισάγεται περίοδος προσαρμογής των παιδιών στους σταθμούς για την ομαλή μετάβασή τους από το στενό οικογενειακό περιβάλλον στο νέο κοινωνικό περιβάλλον του σταθμού, η οποία χαρακτηρίζεται από μεγάλη ευελιξία και προάγεται μέσω της συνεργασίας του παιδαγωγικού προσωπικού και της οικογένειας του παιδιού.
10. Το διαιτολόγιο για την διατροφή των παιδιών, συντάσσεται από Επιτροπή, στην οποία μετέχουν υποχρεωτικά παιδίατρος και ο/η προϊστάμενος/προϊσταμένη του σταθμού. Γνώμη διατυπώνει συμπληρωματικά και διατροφολόγος, εφόσον υπηρετεί στο σταθμό. Ως βάση για το ποσοτολόγιο τροφίμων και για το διαιτολόγιο λαμβάνονται υπόψη τα προτεινόμενα στην αριθμ.Υ1α/76785/12.10.2017 υγειονομική διάταξη (Β' 3758), όπως αυτή κάθε φορά ισχύει.
11. Ο Κανονισμός ολοκληρώνεται με τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες του προσωπικού των σταθμών, το οποίο σε καμιά περίπτωση και για οποιοδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται να προβαίνει σε πράξεις λεκτικής,

ΑΔΑ: Ψ484Ω1 Ρ-ΨΔΗ

ψυχολογικής και σωματικής βίας, προσβολής της προσωπικότητας των παιδιών ή σωματικής τιμωρίας τους.

Ο Αντιδήμαρχος
Προσχολικής Αγωγής
Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης
Δήμου Ρόδου

Ιωάννης Κορωναίος

Άρθρο 1

Έκταση Εφαρμογής Κανονισμού

Ο Κανονισμός αυτός αποτελεί πλαίσιο λειτουργίας των Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών που λειτουργούν εντός υπηρεσίας του Δήμου Ρόδου ή νομικών του προσώπων ή του Ιδρύματος με την επωνυμία Δημοτικός Οργανισμός Πρόνοιας Ρόδου και της Α.Μ.Κ.Ε. σύμφωνα και με τα αναγραφόμενα στον εκδοθέντα 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.

Η έκδοση αυτού κρίνεται απαραίτητη διότι είναι επιβεβλημένη η ανάγκη για την ομοιόμορφη υλοποίηση των παρεχόμενων υπηρεσιών από το σύνολο των δομών προσχολικής αγωγής του Δήμου Ρόδου, με βάση ένα εκσυγχρονισμένο και απολύτως στοχευμένο θεσμικό πλαίσιο, ούτως ώστε να ανταποκρίνονται πλήρως στις σύγχρονες κοινωνικές ανάγκες και απαιτήσεις.

Άρθρο 2

Νομικό Πλαίσιο

Για την σύνταξη του παρόντος Κανονισμού λήφθηκαν υπόψη :

1. Οι διατάξεις του Ν.3852/2010 (ΦΕΚ 87 Α/07-6-2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης».
2. Οι διατάξεις του Ν. 3463/2006 (ΦΕΚ 114 Α/28-6-2006) «Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας».
3. Οι διατάξεις του Ν. 3584/2007 (ΦΕΚ 143/Α/28-7-2007) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων».
4. Οι διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 2 του Ν. 3861/2010(ΦΕΚ τ. Α' 112/8/13-7-2010) 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. Η υπ' αριθ.4114/30-11-2011 Απόφαση Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου (ΦΕΚ 3159/τ.Β/30-12-2011) περί «Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Ρόδου».
6. Το υπ' αριθ. 84/2014 Π.Δ. (ΦΕΚ129/Α/5-6-2014) περί «Τροποποίηση της συστατικής πράξης του Δημοτικού Οργανισμού Πρόνοιας κ.λ.π.»
7. Ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ιδρύματος με την επωνυμία Δημοτικός Οργανισμός Πρόνοιας Ρόδου ΦΕΚ Β' /232/05-02-2014).
8. Η υπ' αριθ. 13850 Απόφαση Γενικής Γραμματέας Περιφέρειας Νοτίου Αιγαίου (ΦΕΚ 1002/τ.Β'/2-08-2002) περί «Σύσταση Αστικής Μη Κερδοσκοπικής Εταιρίας Κοινωνικής Φροντίδας & Ανάπτυξης Δήμου Ροδίων».
9. Οι διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 13 του Ν. 4147/2013 (ΦΕΚ Α' 98/26-4-2013) περί «Κύρωση της από 31-12-2012 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου Ρυθμίσεις κατεπείγοντων θεμάτων αρμοδιότητας των Υπουργείων Εσωτερικών, Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας κ.λ.π.»

- 10.Οι διατάξεις του άρθρου 43 του Ν. 4369/2016 (ΦΕΚ 33 τ. Α'/27-2-2016) περί «Εθνικό Μητρώο Επιτελικών Στελεχών Δημόσιας Διοίκησης, βαθμολογική διάρθρωση θέσεων, συστήματα αξιολόγησης, προαγωγών και επιλογής προϊσταμένων (διαφάνεια αξιοκρατία και αποτελεσματικότητα της Δημόσιας Διοίκησης) και άλλες διατάξεις».
- 11.Οι διατάξεις του άρθρου 28 του Ν. 4483/2017 (ΦΕΚ 107/τ.Α'/31-7-2017) περί «Ρυθμίσεις για τον εκσυγχρονισμό του θεσμικού πλαισίου οργάνωσης και λειτουργίας των Δημοτικών Επιχειρήσεων Ύδρευσης Αποχέτευσης (Δ.Ε.Υ.Α.) Ρυθμίσεις σχετικές με την οργάνωση, τη λειτουργία, τα οικονομικά και το προσωπικό των Ο.Τ.Α. Ευρωπαϊκοί Όμιλοι Εδαφικής Συνεργασίας Μητρώο Πολιτών και άλλες διατάξεις».
12. Το υπ' αριθ. 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».
13. Η υπ. αριθ. ΚΥΑ 41087/29.11.2017 (ΦΕΚ 4249/τ. Β'/5-12-2017) περί «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών».
- 14.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».
- 15.Οι διατάξεις του άρθρου 3 της αριθ. Υ1α/Γ.Π.ΟΛΚ.76785/12-10-2017 Απόφασης του Υπουργού Υγείας (ΦΕΚ 3758/τ.Β'/25-10-2017).
- 16.Η υπ' αριθ. 7/2018 Απόφαση (Πρακτικό 2/ 22-01-2018) του Διοικητικού Συμβουλίου της «Αστικής Μη Κερδοσκοπικής Εταιρίας «Α.Μ.Κ.Ε» Κοινωνικής Φροντίδας & Ανάπτυξης Δήμου Ροδίων» περί «Έγκριση Σχεδίου Κανονισμού Λειτουργίας Δημοτικών, Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών Δήμου Ρόδου και φορέων του».
17. Η υπ' αριθ. 5/2018 Απόφαση (Πρακτικό 2/ 09-02-2018) του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Οργανισμού Πρόνοιας περί «Λήψης Απόφασης για τον Νέο Κανονισμό Λειτουργίας Δημοτικών, Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών Δήμου Ρόδου».

Άρθρο 3

Σκοπός Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών

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

- 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, προσφέροντας τους πληροφόρηση και καθοδήγηση.
- Να βοηθούν τα παιδιά προσχολικής ηλικίας στην ομαλή μετάβαση 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 γονείς και τους άνεργους γονείς.

Άρθρο 4 **Δικαίωμα Εγγραφής και Εγγραφή Παιδιών**

1. α. Δικαίωμα εγγραφής στους Δημοτικούς Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς του Δήμου Ρόδου 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 τούτο είναι ωφέλιμο για το παιδί και ότι έχει τη δυνατότητα ένταξης σε πλαίσιο λειτουργίας παιδικού σταθμού. Σε αυτήν την περίπτωση όταν κρίνεται απαραίτητο το Δημοτικό Συμβούλιο Ρόδου στην περίπτωση που ο Σταθμός λειτουργεί ως υπηρεσία του Δήμου ή το Διοικητικό Συμβούλιο του Ιδρύματος με την επωνυμία Δημοτικός Οργανισμός Πρόνοιας Ρόδου κατόπιν εισήγησης της Εποπτικής Επιτροπής (Ε.Ε) εφόσον υπάρχει ή το Διοικητικό Συμβούλιο της Α.Μ.Κ.Ε ή το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου, 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 ή Υπεύθυνο/η 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 αποκλειστικά Βρεφικούς Σταθμούς γίνονται δεκτά παιδιά ηλικίας από 6 μηνών έως 2,5 ετών και στους Παιδικούς από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση. Στους δε μικτούς Βρεφονηπιακούς Σταθμούς από 6 μηνών έως την ηλικία εγγραφής στην υποχρεωτική εκπαίδευση.

Στα βρεφικά τμήματα των Βρεφικών και των μικτών Βρεφονηπιακών Σταθμών μπορούν να φιλοξενούνται και βρέφη από 2 μηνών, μετά από απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Ρόδου, στην περίπτωση που ο Σταθμός λειτουργεί ως υπηρεσία του Δήμου ή του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου ή του Διοικητικού Συμβουλίου της Α.Μ.Κ.Ε ή του Ιδρύματος με την επωνυμία Δημοτικός Οργανισμός Πρόνοιας Ρόδου κατόπιν εισήγησης της Εποπτικής Επιτροπής (Ε.Ε.) εφόσον υπάρχει.

β. Δικαίωμα εγγραφής στους Δημοτικούς Παιδικούς 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.

2. Τα εγγραφόμενα στους Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς παιδιά προέρχονται κατά κύριο λόγο από γονείς μονίμους κατοίκους του

Δήμου Ρόδου, χωρίς να αποκλείεται και η περίπτωση εγγραφής παιδιού από άλλη περιοχή, και όταν η εγγραφή είναι εφικτή λόγω της ύπαρξης κενής θέσης ή όταν με την εγγραφή εξυπηρετείται ιδιαίτερα οξυμένη κοινωνική ανάγκη των γονέων, η οποία αιτιολογείται ειδικά στη σχετική απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Ρόδου ή του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου ή του Διοικητικό Συμβούλιο της Α.Μ.Κ.Ε ή του Ιδρύματος με την επωνυμία Δημοτικός Οργανισμός Πρόνοιας Ρόδου κατόπιν εισήγησης της Εποπτικής Επιτροπής(Ε.Ε.) εφόσον υπάρχει.

3. Κατά την εγγραφή επιλέγονται τα παιδιά εργαζομένων γονέων, τα παιδιά των ανέργων και τα παιδιά οικονομικά αδυνάτων οικογενειών, προτιμώμενων εκείνων που έχουν ανάγκη ιδιαίτερης φροντίδας και για διάφορους κοινωνικούς λόγους (όπως παιδιά ορφανά από δύο ή ένα γονέα, μονογονεϊκών οικογενειών, παιδιά αγάμων μητέρων, διαζευγμένων ή σε διάσταση γονέων, παιδιά γυναικών που φιλοξενούνται στο δίκτυο δομών κατά της βίας των γυναικών, παιδιά που προέρχονται από οικογένειες με μέλη με σωματική ή πνευματική αναπηρία, πολυτέκνων οικογενειών κ.λ.π.).

Το Δημοτικό Συμβούλιο Ρόδου στην περίπτωση που ο Σταθμός λειτουργεί ως υπηρεσία του Δήμου ή το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου ή του Ιδρύματος με την επωνυμία Δημοτικός Οργανισμός Πρόνοιας Ρόδου ή της Α.Μ.Κ.Ε., με απόφαση του εξειδικεύει τα κοινωνικοοικονομικά κριτήρια αυτά καθιερώνοντας τη μοριοποίησή τους. Από το σύστημα μοριοδότησης εξαιρείται η δημοτικότητα καθώς και οποιαδήποτε σχέση εργασίας της/του αιτούσας/αιτούντος με τον Σταθμό ή άλλες υπηρεσίες του Δήμου Ρόδου .

4. Για την εγγραφή των παιδιών στους Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς του Δήμου Ρόδου προσκομίζονται τα εξής δικαιολογητικά:

- α) Αίτηση με συμπληρωμένο ερωτηματολόγιο της μητέρας ή του πατέρα ή του κηδεμόνα του παιδιού.
- β) Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης και όπου αυτό δεν είναι εφικτό ληξιαρχική πράξη γέννησης του παιδιού, ή/και ληξιαρχική πράξη συμφώνου συμβίωσης.
- γ) Βεβαίωση εργοδότη ότι και οι δύο γονείς είναι εργαζόμενοι ή πρόκειται να 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).
- δ) Βεβαίωση ανεργίας από τον ΟΑΕΔ ή κάρτα ανεργίας σε ισχύ, του γονέα ή των γονέων που είναι άνεργοι.
- ε) Βεβαίωση υγείας του παιδιού συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη από Παιδίατρο, καθώς και αντίγραφο του βιβλιαρίου υγείας του με τα εμβόλια που προβλέπονται κάθε φορά ανάλογα με την ηλικία του παιδιού. Επίσης, αποτελέσματα φυματινοαντίδρασης Mantoux, όπως κάθε φορά προβλέπεται από το Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών.
- στ) Αντίγραφο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του τρέχοντος οικονομικού έτους και αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος των γονέων.

ζ) Υπεύθυνη δήλωση για την παραλαβή των παιδιών από το παιδικό σταθμό.

η) Για την εγγραφή παιδιών αλλοδαπών γονέων στον Σταθμό εκτός των προηγούμενων δικαιολογητικών απαραίτητη, προϋπόθεση είναι και η άδεια νόμιμης παραμονής στη χώρα μας, όπως αυτή αποδεικνύεται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

θ) Κάθε άλλο δικαιολογητικό που θεωρείται απαραίτητο από την αρμόδια υπηρεσία.

5. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και η διαδικασία επιλογής κοινοποιούνται στους ενδιαφερόμενους με ανακοίνωση που αναρτάται στον Δήμο Ρόδου και όπου αλλού ο νόμος ορίζει. 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 το Δημοτικό Συμβούλιο Ρόδου, στην περίπτωση που ο Σταθμός λειτουργεί ως υπηρεσία του Δήμου ή το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου, ή του Ιδρύματος με την επωνυμία Δημοτικός Οργανισμός Πρόνοιας Ρόδου ή της Α.Μ.Κ.Ε. ,συγκροτεί τριμελή ειδική Επιτροπή Επιλογής, στην οποία μετέχει και παιδαγωγικό προσωπικό. Η Επιτροπή καταρτίζει πίνακα επιλογής βάσει μορίων, τον οποίο υποβάλλει στο Δημοτικό Συμβούλιο Ρόδου, στην περίπτωση που ο Σταθμός λειτουργεί ως υπηρεσία του Δήμου ή στο Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου ή στην Εποπτική Επιτροπή (Ε.Ε.) του Ιδρύματος με την επωνυμία Δημοτικός Οργανισμός Πρόνοιας Ρόδου εφόσον υπάρχει και στη συνέχεια στο Δ.Σ. του Ιδρύματος ή στο Διοικητικό Συμβούλιο της Α.Μ.Κ.Ε. για την έκδοση, σε ειδική συνεδρίαση, απόφασης επιλογής των φιλοξενούμενων παιδιών. Η απόφαση επιλογής και ο πίνακας επιλαχόντων, με σειρά προτεραιότητας βάσει μορίων, αναρτώνται στο οικείο δημοτικό κατάστημα. Η όλη διαδικασία ολοκληρώνεται μέχρι τις 30 Ιουνίου κάθε έτους.

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. Η αίτηση επανεγγραφής υπάγεται στο σύστημα μοριοδότησης και συνεπώς μοριοδοτείται, με την απαραίτητη προϋπόθεση της μη ύπαρξης οικονομικών οφειλών (τροφείων) στο Δήμο Ρόδου ή στο Ίδρυμα με την επωνυμία Δημοτικός Οργανισμός Πρόνοιας Ρόδου ή στα νομικά πρόσωπα.

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

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

10. Το Δημοτικό Συμβούλιο Ρόδου στην περίπτωση που ο Σταθμός λειτουργεί ως υπηρεσία του Δήμου ή το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου ή του Ιδρύματος με την επωνυμία Δημοτικός Οργανισμός Πρόνοιας Ρόδου κατόπιν εισήγησης της Εποπτικής Επιτροπής(Ε.Ε.) εφόσον υπάρχει ή της Α.Μ.Κ.Ε., μπορεί να αποφασίζει για εξαιρετικούς λόγους που αφορούν παιδιά ευάλωτων και ευπαθών ομάδων, για την εγγραφή τους με ελλιπή δικαιολογητικά, εφόσον αυτά είναι αδύνατον να προσκομισθούν.

Εξαιρούνται οι ιατρικές βεβαιώσεις, με τις οποίες πιστοποιείται η υγεία και ο εμβολιασμός των παιδιών.

Άρθρο 5

Διακοπή φιλοξενίας

1. Η διακοπή της φιλοξενίας των παιδιών από τους Δημοτικούς Παιδικούς-Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς του Δήμου Ρόδου ενεργείται πάντοτε με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ρόδου, στην περίπτωση που ο Σταθμός λειτουργεί ως υπηρεσία του Δήμου ή του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου ή του Ιδρύματος με την επωνυμία Δημοτικός Οργανισμός Πρόνοιας Ρόδου κατόπιν εισήγησης της Εποπτικής Επιτροπής (Ε.Ε.) εφόσον υπάρχει ή της Α.Μ.Κ.Ε., 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 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. Η όλη διαδικασία ολοκληρώνεται εντός μηνός από τη λήψη της απόφασης της παρ. 1.

Άρθρο 6

Οικονομική Συμμετοχή

Το Δημοτικό Συμβούλιο Ρόδου, εφόσον πρόκειται περί Σταθμού εντός υπηρεσίας του Δήμου ή το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου ή του Ιδρύματος με την επωνυμία Δημοτικός Οργανισμός Πρόνοιας Ρόδου ή της Α.Μ.Κ.Ε., μετά από πλήρως τεκμηριωμένη απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ρόδου, μπορεί να ορίζει 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.

Στην περίπτωση επιβολής οικονομικής συμμετοχής, αυτή πρέπει να είναι εύλογη και συμβολική, και να γνωστοποιείται με ανάρτηση πριν την έναρξη του χρονικού διαστήματος υποβολής των αιτήσεων για εγγραφή. Με την ίδια απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ή του Δημοτικού Συμβουλίου Ρόδου, ορίζονται οι περιπτώσεις απαλλαγής καταβολής τροφείων ή η πιθανή μείωση αυτών. Οι αιτήσεις απαλλαγής ή επαναπροσδιορισμού των τροφείων εξετάζονται από την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου Ρόδου ή του Ιδρύματος με την επωνυμία Δημοτικός Οργανισμός Πρόνοιας Ρόδου ή της Α.Μ.Κ.Ε. και η σχετική απόφαση πρέπει να τεκμαίρεται πλήρως.

Άρθρο 7

Μεταφορά Παιδιών

- 1.** Σε περίπτωση που μεταφέρονται βρέφη/νήπια στους Σταθμούς με μεταφορικό μέσο που διαθέτει ο Δήμος Ρόδου ή το νομικό πρόσωπο ή το Ίδρυμα με την επωνυμία Δημοτικός Οργανισμός Πρόνοιας Ρόδου ή η Α.Μ.Κ.Ε. πρέπει να λαμβάνονται όλα τα μέτρα για την πιστή τήρηση των προδιαγραφών ασφαλούς μεταφοράς των βρεφών/νηπίων.
- 2.** Με απόφαση του αρμοδίου οργάνου διοίκησης του Σταθμού, ανατίθεται η εκ περιτροπής συνοδεία των νηπίων και των βρεφών κατά τη μεταφορά τους, σε μέλη του παιδαγωγικού προσωπικού ή σε βοηθούς παιδαγωγούς, μέσα στο ωράριο εργασίας τους.
- 3.** Το κόστος μεταφοράς των παιδιών καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου ή του Ιδρύματος με την επωνυμία Δημοτικός Οργανισμός Πρόνοιας Ρόδου ή της Α.Μ.Κ.Ε., ή του Δημοτικού Συμβουλίου Ρόδου σε περίπτωση που ο Σταθμός λειτουργεί ως υπηρεσία του Δήμου 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 8

Λειτουργία Σταθμών

- 1.** Η λειτουργία των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Ρόδου αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Ιουλίου του επομένου έτους, επί πέντε ημέρες την εβδομάδα, δηλαδή από Δευτέρα έως Παρασκευή.
- 2.** Σε περιοχές του Δήμου Ρόδου που η απασχόληση των εργαζόμενων γονέων κορυφώνεται κατά τη θερινή περίοδο, οι παιδικοί και βρεφονηπιακοί σταθμοί του Δήμου Ρόδου μπορεί να λειτουργούν το μήνα Αύγουστο και να διακόπτουν την λειτουργία τους για ένα μήνα κατά τη διάρκεια των μηνών Μαΐου-Σεπτεμβρίου, ύστερα από τη λήψη σχετικής απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου.
- 3.** Οι Σταθμοί δεν λειτουργούν από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και την 5η Ιανουαρίου καθώς και από την Μεγάλη Πέμπτη μέχρι και την Κυριακή του Θωμά.

4. Οι Σταθμοί δεν λειτουργούν κατά τις επίσημες αργίες των Δημοσίων Υπηρεσιών, την ημέρα της εορτής του Πολιούχου της έδρας του Σταθμού και την ημέρα της τοπικής εθνικής εορτής.
5. Η λειτουργία των Σταθμών αρχίζει από την 7:00 και λήγει την 16:00. Με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ρόδου σε περίπτωση που ο Σταθμός λειτουργεί ως υπηρεσία του Δήμου ή του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου ή του Ιδρύματος με την επωνυμία Δημοτικός Οργανισμός Πρόνοιας Ρόδου, ή της Α.Μ.Κ.Ε., το ωράριο λειτουργίας των σταθμών μπορεί να παρατείνεται έως και δύο (2) ώρες επιπλέον. Για τυχόν υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού εφαρμόζονται οι ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 9

Διακοπή λειτουργίας Σταθμών λόγω εκτάκτων αναγκών

1. Η λειτουργία των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Ρόδου, μπορεί να διακοπεί μέχρι δεκαπέντε (15) εργάσιμες ημέρες για αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών ή απρόβλεπτων καταστάσεων και γεγονότων, όπως ακραία καιρικά φαινόμενα, φυσικές καταστροφές, με απόφαση του Δημάρχου σε περίπτωση που ο Σταθμός λειτουργεί ως υπηρεσία του Δήμου Ρόδου ή του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου ή του Ιδρύματος με την επωνυμία Δημοτικός Οργανισμός Πρόνοιας Ρόδου, ή της Α.Μ.Κ.Ε. Κατά τον ίδιο τρόπο μπορεί να διακοπεί η λειτουργία, όταν συντρέχουν συνθήκες που καθιστούν δυσχερή την πρόσβαση και την παραμονή των παιδιών στο Σταθμό.
2. Διακοπή λειτουργίας πέραν των δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών είναι δυνατή μόνο με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ρόδου σε περίπτωση που ο Σταθμός λειτουργεί ως υπηρεσία του Δήμου Ρόδου ή του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου ή του Ιδρύματος με την επωνυμία Δημοτικός Οργανισμός Πρόνοιας Ρόδου, ή της Α.Μ.Κ.Ε.

Άρθρο 10**Συγκρότηση Σταθμών σε τμήματα**

- 1. Κάθε Βρεφικός Σταθμός δύναται να συγκροτείται:**
 - α) Από τμήματα βρεφών 6 μηνών- 1,5 ετών.** Εφόσον έχει εκδοθεί απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου ή του **Ιδρύματος με την επωνυμία Δημοτικός Οργανισμός Πρόνοιας Ρόδου ή της Α.Μ.Κ.Ε.** ή του Δημοτικού Συμβουλίου Ρόδου σε περίπτωση που ο Σταθμός λειτουργεί ως υπηρεσία του Δήμου, σύμφωνα με την παρ. 1α του άρθρου 4 του παρόντος, τα τμήματα του βρεφικού σταθμού φιλοξενούν βρέφη από 2 μηνών έως 1,5 ετών.
 - β) Από τμήματα βρεφών 1 ,5 ετών- 2,5 ετών**
- 2. Κάθε Παιδικός Σταθμός δύναται να συγκροτείται :**
 - α) Από τμήματα νηπίων 2,5 ετών - 3,5 ετών**
 - β) Από τμήματα νηπίων 3,5 ετών έως την εγγραφή τους στην υποχρεωτική Εκπ/ση.**
- 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 νήπια.
- 6.** Στο Σταθμό δύναται 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 11**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 είτε του Εθνικού Συστήματος Υγείας, είτε συμβεβλημένο με οποιαδήποτε εργασιακή σχέση με τον Δήμο Ρόδου ή το νομικό πρόσωπο ή το Ίδρυμα με την επωνυμία Δημοτικός Οργανισμός Πρόνοιας Ρόδου ή την Α.Μ.Κ.Ε. ο οποίος επισκέπτεται τους δημοτικούς σταθμούς ανά δεκαπενθήμερο .
- 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 αριθ. Υ1α/76785/12.10.2017 απόφασης του Υπουργού Υγείας (ΦΕΚ Β' 3758), όπως αυτή κάθε φορά ισχύει.

5. Σε περίπτωση λοιμώδους νοσήματος οι γονείς υποχρεούνται να ειδοποιήσουν αμέσως τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη ή τον/την Υπεύθυνο/η 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.

Άρθρο 12

Ημερήσια απασχόληση παιδιών

1. Στους Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς εφαρμόζεται ημερήσιο πρόγραμμα δημιουργικής απασχόλησης που εξασφαλίζει την αρμονική ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών.
Στο πλαίσιο του προγράμματος αυτού, τα παιδιά προσεγγίζονται με αγάπη, στοργή, φροντίδα, εμπιστοσύνη, αποδοχή και κατανόηση, με διάλογο και επεξήγηση. Απαγορεύεται στο προσωπικό των Σταθμών η καταναγκαστική επιβολή απόψεων ή η επιβολή σωματικής τιμωρίας, η οποία και αποτελεί σοβαρότατο πειθαρχικό παράπτωμα.
Βάση του ημερησίου 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. Η προσέλευση γίνεται μέχρι τις 9 π.μ. Μετά τις 9 π.μ. δεν γίνονται δεκτά βρέφη ή νήπια, εκτός από εξαιρετικές περιπτώσεις, για τις οποίες οι γονείς οφείλουν να ειδοποιούν τον/την προϊστάμενο/η ή τον/την υπεύθυνο/η του Σταθμού.
3. Η αποχώρηση πραγματοποιείται στις 13.30 μ.μ. ή στις 15:45 μ.μ. Τα παιδιά παραλαμβάνονται από τον γονέα –κηδεμόνα ή άλλο πρόσωπο που υποδεικνύεται γραπτά από το γονέα. Τα παιδιά μπορούν επίσης να παραλαμβάνονται νωρίτερα εφόσον υπάρχουν ειδικοί λόγοι.
4. Το ημερήσιο πρόγραμμα είναι ευέλικτο, τηρούνται όμως ορισμένα βασικά χρονικά σημεία αυτού όπως προσέλευση, αναχώρηση των παιδιών, ώρες φαγητού.

Ενδεικτικό πρόγραμμα ημερήσιας απασχόλησης βρεφών:

7:00 π.μ.- 9:00 π.μ.	Προσέλευση βρεφών. Ικανοποίηση ατομικών αναγκών, ανάπαυση ή ελεύθερη απασχόληση.
9:00 π.μ.- 9:30 π.μ.	Πρωινό.
9:30 π.μ. -12:00 π.μ.	Εκπαιδευτικά/αναπτυξιακά προγράμματα.
12:00 π.μ. -13:00 μ.μ.	Προετοιμασία-φαγητό.
13:00 μ.μ. -14:30 μ.μ.	Ανάπαυση.
14:30 μ.μ.- 15:15 μ.μ.	Ελεύθερη απασχόληση των βρεφών.
15:15 μ.μ. -15:45 μ.μ.	Απογευματινό.
15:45 μ.μ. -16:00 μ.μ.	Προετοιμασία- Αποχώρηση.

Ενδεικτικό πρόγραμμα ημερήσιας απασχόλησης νηπίων:

7:00 π.μ. - 8:30 π.μ.	Υποδοχή των παιδιών. Ελεύθερες δραστηριότητες. Ο/Η παιδαγωγός προτρέπει και ενθαρρύνει τα παιδιά να ενσωματωθούν σε ομάδες παιχνιδιού ή να απασχοληθούν στις «γωνιές», (βιβλίου, οικοδομικού-κατασκευαστικού υλικού κ.λ.π.)
8:30 π.μ.- 9:00 π.μ	Προετοιμασία των παιδιών για το πρωινό (ομάδες στην τουαλέτα για ατομική υγιεινή, ετοιμασία τραπεζαρίας). Συνεχίζεται η υποδοχή.
9:00 π.μ.- 9:30 π.μ	Πρωινό. Τα παιδιά σε ομάδες εργασίας-συμμετέχουν στο σερβίρισμα και στην τακτοποίηση της τραπεζαρίας.
9:30 π.μ. - 10:00 π.μ	Ο/Η παιδαγωγός προγραμματίζει και συζητά με τα παιδιά τα σχέδια εργασίας της ημέρας.
10:00 π.μ.-10:30 π.μ.	Παιδαγωγικές δραστηριότητες, σχέδια εργασίας, εργαστήρια, εργαστήρια ζωγραφικής, κουκλοθεάτρου, θεατρικού παιχνιδιού, νερού, πηλού, κηπουρικής, μαγειρικής, οικολογικού πειραματισμού κ.λ.π.
10:30 π.μ. -11:00 π.μ.	Τακτοποίηση της τάξης. Ελεύθερη απασχόληση στις «γωνιές», ή ομαδικά παιχνίδια στην τάξη.
11.00 π.μ.- 11.45 π.μ	Διάλειμμα- δραστηριότητες στην αυλή ή στην

αίθουσα.

- 11.45 π.μ.-12.00 μ.μ Προετοιμασία για το μεσημεριανό (ατομική υγιεινή).
- 12:00 μ.μ. -13:00 μ.μ. Μεσημεριανό φαγητό. Τα παιδιά με ομάδες εργασίας συμμετέχουν στο σερβίρισμα και την τακτοποίηση της τραπεζαρίας. Ατομική υγιεινή μετά το φαγητό.
- 13:00 μ.μ.- 13:30 μ.μ. Προετοιμασία των παιδιών που αναχωρούν νωρίς. Ελεύθερες δραστηριότητες (ακρόαση μουσικής, αφήγηση παραμυθιού, τραγούδι). Δραστηριότητες στις «γωνιές», παιχνίδια με το λόγο, παντομίμα κ.λ.π.
- 13:30 μ.μ. -15:00 μ.μ. Ανάπαυση.
- 15.00 μ.μ. -15.45 μ.μ. Απογευματινό. Ελεύθερη απασχόληση.
- 15:45 μ.μ.-16:00 μ.μ. Τακτοποίηση των τάξεων. Αποχώρηση.

Το παραπάνω πρόγραμμα προσαρμόζεται στις ιδιαιτερότητες της κάθε επιμέρους ηλικίας

- 5.** Το παιδαγωγικό πρόγραμμα του σταθμού σχεδιάζεται λαμβάνοντας υπόψη τη μοναδικότητα, τις ανάγκες, τα ενδιαφέροντα κάθε παιδιού, αλλά και τα χαρακτηριστικά κάθε ηλικίας. Βασίζεται στην παιδοκεντρική προσέγγιση με αναπτυξιακά κατάλληλες πρακτικές που δίνουν έμφαση στη μάθηση μέσα από την ενεργητική-βιωματική επαφή των μικρών παιδιών με ποικίλο υλικό και με ανθρώπους. Ο παιδαγωγός οφείλει να σέβεται τις ατομικές, κοινωνικές και πολιτισμικές διαφορές των παιδιών και των οικογενειών τους. Οι ώρες ελεύθερου παιχνιδιού σε εξωτερικό ή εσωτερικό χώρο ανάπαυσης και χαλάρωσης προσδιορίζονται βάσει της ηλικίας των παιδιών, καθώς και των ατομικών και βιολογικών αναγκών τους.
- 6.** Δραστηριότητες, οι οποίες προϋποθέτουν επιπλέον οικονομική επιβάρυνση των γονέων, κατά τη διάρκεια ωραρίου λειτουργίας των παιδικών σταθμών, επιτρέπονται με τη συναίνεση αυτών.
- 7.** Η ετήσια λειτουργία των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών ξεκινά το μήνα Σεπτέμβριο κάθε έτους με την προσαρμογή των παιδιών. Ως προσαρμογή νοείται η εναρκτήρια εκείνη παιδαγωγική δραστηριότητα που απαιτείται για την ομαλή ένταξη των παιδιών στο περιβάλλον του Σταθμού και χαρακτηρίζεται από μεγάλη ευελιξία. Βασικός στόχος της είναι η αβίαστη προσαρμογή του κάθε βρέφους/νηπίου και η σταδιακή ανεξαρτητοποίησή του, μέσω της συνεργασίας του παιδαγωγικού προσωπικού και της οικογένειας του βρέφους/νηπίου.

Άρθρο 13**Διατροφή παιδιών**

1. Στα βρέφη και τα νήπια κάθε Σταθμού παρέχεται η απαραίτητη ποιοτικά και ποσοτικά τροφή (πρωινό και μεσημεριανό κάθε ημέρα). Για τους Σταθμούς που έχουν παρατεταμένη (απογευματινή) λειτουργία λαμβάνεται μέριμνα για την επιπρόσθετη διατροφή των παιδιών.
2. Το διαιτολόγιο των παιδιών καθορίζεται σύμφωνα με τις σύγχρονες παιδιατρικές απόψεις για την υγιεινή διατροφή των παιδιών, μπορεί να ποικίλλει από εποχή σε εποχή και συντάσσεται από Επιτροπή, στην οποία μετέχουν υποχρεωτικά ο/η παιδίατρος και οι Προϊστάμενοι Τμημάτων των δομών Προσχολικής Αγωγής του Δήμου Ρόδου ή της Α.Μ.Κ.Ε. ή του Ιδρύματος με την επωνυμία Δημοτικός Οργανισμός Πρόνοιας Ρόδου. Γνώμη διατυπώνει συμπληρωματικά και διατροφολόγος, εφόσον υπηρετεί. Ως βάση για το ποσοτολόγιο τροφίμων και για το διαιτολόγιο λαμβάνονται τα προτεινόμενα στην υπ' αριθ. Υ1α/Γ.Π. ΟΛΚ. 76785/12-10-17 (ΦΕΚ 3758/τ.Β'/25-10-2017) Απόφαση του Υπουργού Υγείας, όπως αυτή κάθε φορά ισχύει. Το πρόγραμμα διατροφής αναρτάται σε εμφανές σημείο του Σταθμού ώστε να ενημερώνονται σχετικά οι γονείς. Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για την χορήγηση στα παιδιά νωπών φρούτων και λαχανικών, νωπού κρέατος και ψαριών, γαλακτοκομικών προϊόντων κ.λ.π. σε επαρκείς για τις ανάγκες τους ποσότητες όπως επίσης και η μη χορήγηση ειδών διατροφής που περιέχουν συντηρητικές χρωστικές, τεχνητά γλυκαντικές ουσίες, αυξημένη περιεκτικότητα σε ζάχαρη ή αλάτι.
3. Παρέχεται η δυνατότητα να παρασκευάζεται η τροφή των βρεφών και νηπίων σε Σταθμό ή σε Σταθμούς που θα λειτουργούν ως κεντρικά μαγειρεία. Εξαιρέση αποτελεί το γάλα, το οποίο πρέπει να παρασκευάζεται εντός του Σταθμού. Η τροφή μεταφέρεται στους υπόλοιπους σταθμούς με ασφαλή τρόπο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ.2 απόφαση του Υπουργού Υγείας.

Άρθρο 14**Γενικά καθήκοντα προσωπικού**

Το προσωπικό των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών είναι υποχρεωμένο να συμβάλλει με όλες τις δυνάμεις του στην εύρυθμη λειτουργία τους, να καλλιεργεί και να αναπτύσσει περαιτέρω τις γνώσεις του, παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις και γενικά να εκτελεί τα καθήκοντα του ευσυνείδητα.

Άρθρο 15**Ειδικά καθήκοντα και αρμοδιότητες προσωπικού****Προϊστάμενος/η Διεύθυνσης, Προϊστάμενος/η Τμημάτων**

Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα των Προϊσταμένων Διεύθυνσης και Τμημάτων των υπηρεσιών Προσχολικής Αγωγής του Δήμου Ρόδου και των νομικών του προσώπων καθώς και του Ιδρύματος με την επωνυμία Δημοτικός Οργανισμός Πρόνοιας Ρόδου ή της Α.Μ.Κ.Ε., ορίζονται στους αντίστοιχους Οργανισμούς Εσωτερικής Υπηρεσίας.

Προϊστάμενος/η Υπεύθυνος/η Παιδικού Σταθμού

1. Συνεργάζεται με τον/την Προϊστάμενο/η του Τμήματος για την άμεση επίλυση των προβλημάτων που προκύπτουν στον παιδικό σταθμό καθώς και για την κατάρτιση ενδεικτικού εκπαιδευτικού προγράμματος με βασικά θέματα διαθεματικών προσεγγίσεων πάνω σε κατάλληλες αναπτυξιακές παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές για την πρώτη προσχολική ηλικία.
2. Φροντίζει για την υλοποίηση των κατά περίπτωση οδηγιών και αποφάσεων των ιεραρχικά ανώτερων διοικητικών οργάνων εφόσον είναι εφικτό και εφόσον υπηρετεί το ανάλογο προσωπικό.
3. Είναι υπεύθυνος/η για την εύρυθμη λειτουργία του παιδικού Σταθμού και την τήρηση του εκπαιδευτικού προγράμματος.
4. Εισηγείται στον/στην προϊστάμενο/η του τμήματος για τον έγκαιρο εφοδιασμό του σταθμού με τον απαιτούμενο εξοπλισμό.
5. Δεν επιτρέπει την είσοδο μη εξουσιοδοτημένων ατόμων στις αίθουσες απασχόλησης, ανάπαυσης και σίτισης των παιδιών.
6. Εισηγείται στον/στην προϊστάμενο/η του τμήματος για κάθε θέμα σχετικό με την τακτική συντήρηση και βελτίωση των κτιριακών εγκαταστάσεων.
7. Έχει την ευθύνη μαζί με τις παιδαγωγούς για την ασφαλή παραλαβή και παράδοση των νηπίων και βρεφών από και προς τους γονείς και τους κηδεμόνες τους αλλά και την προστασία τους κατά την παραμονή τους στο σταθμό.
8. Είναι υπεύθυνος/η για την καλή κατάσταση των εποπτικών μέσων διδασκαλίας. Ειδοποιεί άμεσα και έγκαιρα για οποιαδήποτε μεταβολή ή φθορά και μεριμνά για την αντικατάστασή τους.
9. Συνεργάζεται με τον παιδίατρο και τηρεί καρτέλες υγείας των βρεφών/νηπίων όπου την κύρια ευθύνη για τη συμπλήρωσή τους έχει ο/η παιδίατρος.
10. Επιβλέπει την καθαριότητα των χώρων του Σταθμού και των αντικειμένων του, τον κατάλληλο αερισμό και φωτισμό αυτού και υποδεικνύει στο προσωπικό τις απαραίτητες εργασίες.
11. Μεριμνά για τη διατροφή των παιδιών κατά την παραμονή τους στον σταθμό επιβλέποντας την υγιεινή παρασκευή του φαγητού, την ποιότητα των υλικών και την τήρηση της εγκεκριμένης ποσότητας.

- 12.** Εποπτεύει τη σωστή διανομή του φαγητού, επιβλέπει τα παιδιά κατά την ώρα του φαγητού τους και ενημερώνει τους γονείς σε συνεργασία με τους/τις παιδαγωγούς του σταθμού.
- 13.** Ενημερώνει τον/την Προϊστάμενο/η του τμήματος, τον Γιατρό και τον Ψυχολόγο (εφόσον υπηρετεί στη Διεύθυνση) για κάθε περίπτωση που χρειάζεται ιατρική φροντίδα και κοινωνική μέριμνα.
- 14.** Συνεργάζεται με τον/την προϊστάμενο/η του τμήματος και το παιδαγωγικό προσωπικό του σταθμού για τη διοργάνωση προγραμματισμένων και μη εκδηλώσεων.
- 15.** Κρατεί τα κλειδιά του Σταθμού (εισόδου, αποθήκης κ.λ.π.) και έχει την ευθύνη της απόδοσης αυτών στο προσωπικό του σταθμού. Κρατεί κλειδιά της αποθήκης τροφίμων και των ειδών καθαριότητας και μεριμνά ώστε τα καθαριστικά να φυλάσσονται μακριά από τα παιδιά.
- 16.** Είναι υπεύθυνη για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού. Εγκρίνει την απομάκρυνση του προσωπικού από το σταθμό κατά τις εργάσιμες ώρες μόνο εφόσον συντρέχουν σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι.
- 17.** Στέλνει όλες τις προς έγκριση άδειες (κανονικές, αναρρωτικές) του προσωπικού στον/στην προϊστάμενο/η του τμήματος για περαιτέρω διευθέτηση.
- 18.** Συνεργάζεται με τον/την προϊστάμενο/η του τμήματος για τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού σε ό, τι αφορά τα αναγκαία είδη και τρόφιμα και ενημερώνει τη Διεύθυνση σχετικά για τυχόν ελλείψεις.
- 19.** Είναι υπεύθυνος/η μαζί με τον/την μάγειρα/ισσα για την ποσοτική και ποιοτική παραλαβή των τροφίμων. Για τυχόν ακατάλληλα είδη ενημερώνει τη Διεύθυνση σχετικά η οποία και μεριμνά για την αντικατάστασή τους.
- 20.** Ενημερώνει καθημερινώς την/τον μαγείρισσα/μάγειρα (το αργότερο μετά το πέρας της προσέλευσης των παιδιών όπως ορίζεται στον κανονισμό λειτουργίας) για τη δύναμη του Σταθμού, προκειμένου να παρασκευαστεί η ανάλογη ποσότητα φαγητού.
- 21.** 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).
- 22.** Συγκαλεί το προσωπικό του Σταθμού για συζήτηση και ενημέρωση σε γενικότερα θέματα που απασχολούν το Σταθμό και για τον προγραμματισμό νέων δραστηριοτήτων.
- 23.** Υποδεικνύει στο προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών και στο/στη βοηθό παιδαγωγού τις απαραίτητες εργασίες για την σωματική υγιεινή των νηπίων (άλλαγμα πάνας).
- 24.** Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης έως και τέσσερις ώρες από το κανονικό ωράριο εργασίας του.
- 25.** Τηρεί βιβλίο παρουσίας παιδιών και ενημερώνει καθημερινά τον/την προϊστάμενο/η του τμήματος για τις παρουσίες των παιδιών, για καθυστερήσεις προσέλευσής τους, για τις απουσίες και για τυχόν διαγραφές τους.
- 26.** Τηρεί βιβλίο συμβάντων στο χώρο του Παιδικού Σταθμού όπου αναφέρονται θέματα παιδιών- γονέων καθώς και προσωπικού.
- 27.** Τηρεί βιβλίο εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων στο χώρο του Παιδικού Σταθμού το οποίο γράφεται και προσυπογράφεται από τους

παιδαγωγούς. Αναρτά το εβδομαδιαίο εκπαιδευτικό πρόγραμμα σε εμφανές σημείο εντός του Σταθμού το οποίο ελέγχεται από τον/την προϊστάμενο/η του τμήματος.

- 28.** Ενημερώνει το ημερήσιο δελτίο εισαγωγής- εξαγωγής υλικών καθώς και το βιβλίο αποθήκης.
- 29.** Τηρεί αρχείο εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.
- 30.** Είναι υπεύθυνος/η για την τήρηση φακέλου των απαραίτητων πιστοποιητικών υγείας του προσωπικού του σταθμού.
- 31.** Εισηγείται στον/στην προϊστάμενο/η του τμήματος την καταστροφή υλικών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Παιδαγωγικό Προσωπικό

- 1.** Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών με εξατομίκευση του ημερήσιου προγράμματος, ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες τους. Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης.
- 2.** Εισηγείται τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών για την εφαρμογή του προγράμματος με είδη (παιχνίδια, είδη καθαριότητας κ.λπ.).
- 3.** Βοηθά τα φιλοξενούμενα παιδιά για την ικανοποίηση των ατομικών τους αναγκών. Παρακολουθεί τη διατροφή και την καθαριότητά τους, ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.
- 4.** Ενημερώνει τους αρμοδίους και τον/την Παιδίατρο για κάθε ύποπτο σχετικά με την υγεία τους περιστατικό.
- 5.** Τηρεί βιβλίο παρουσίας των παιδιών και ενημερώνει αρμοδίως για τυχόν καθυστερήσεις παιδιών στην προσέλευσή τους ή στις απουσίες τους.
- 6.** Λόγω της άμεσης επαφής του με τα παιδιά, προσφέρει σε αυτά με υπομονή και στοργή όλες τις δυνατότητες για να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους, επιδιώκοντας συνεχώς να δημιουργήσουν σ' αυτά ικανότητα συγκέντρωσης, αυτενέργειας, εμπιστοσύνης στον εαυτό τους και στις προσωπικές τους δυνατότητες. Σε καμία περίπτωση και για οποιοδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται η λεκτική, ψυχολογική και σωματική βία, η προσβολή της προσωπικότητάς τους και η σωματική τιμωρία.
- 7.** Ενημερώνει τους γονείς για τη γενική, σφαιρική εξέλιξη του παιδιού τους και διατηρεί αρμονική σχέση με και με τους δύο (2) γονείς.
- 8.** Ενημερώνει τους γονείς για τις δραστηριότητες των παιδιών και εκδηλώσεις του σταθμού.
- 9.** Καταρτίζει το εβδομαδιαίο παιδαγωγικό πρόγραμμα του τμήματος του/της και το υποβάλλει στον/στην προϊστάμενο/η, στον/την υπεύθυνο/ης του Σταθμού.
- 10.** Εισηγείται τις ανάγκες εξοπλισμού των αιθουσών για την εφαρμογή του παιδαγωγικού προγράμματος.
- 11.** Ενημερώνει τους αρμόδιους και τον παιδίατρο για κάθε ύποπτο σχετικά με την υγεία των νηπίων περιστατικό σε περίπτωση απουσίας του/της Προϊστάμενου/Προϊσταμένης, του/της υπεύθυνου/ης.
- 12.** Είναι υπεύθυνη για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας, το εκπαιδευτικό υλικό και γενικά για κάθε υλικό που της έχει διατεθεί.
- 13.** Συνεργάζεται με τον/την Προϊστάμενο/η - Υπεύθυνο/η του σταθμού, με τον/την Κοινωνική Λειτουργό και τον/την ψυχολόγο, για κάθε περίπτωση που αντιλαμβάνεται σχετικά με τα νήπια/βρέφη και τις

οικογένειες τους που χρειάζονται συμβουλευτικής υποστήριξης και κοινωνικής μέριμνας.

14. Ο/η αρχαιότερος/η αναπληρώνει τον/την Προϊστάμενο/η-Υπεύθυνο/η του σταθμού σε περίπτωση απουσίας του/της.
15. Είναι υπεύθυνος/η για την υποβολή και έγκαιρη ανανέωση των πιστοποιητικών υγείας του/της τα οποία απαιτούνται από την κείμενη νομοθεσία.

Βοηθός Παιδαγωγός:

1. Βοηθάει το παιδαγωγικό προσωπικό της προηγούμενης παραγράφου σε όλα τα καθήκοντα τους.
2. Βοηθάει τα νήπια για την ικανοποίηση των ατομικών και σωματικών τους αναγκών και επιμελείται για τη σωματική τους καθαριότητα (πλύσιμο χεριών, αλλαγμα, σκούπισμα κ.λ.π.) με την συνδρομή του βοηθητικού προσωπικού καθαριότητας.
3. Βοηθά στη διανομή φαγητού που πραγματοποιείται από το βοηθητικό προσωπικό και παρίσταται στην τραπεζαρία βοηθώντας τα νήπια την ώρα του φαγητού τους.
4. Είναι συνυπεύθυνη για την ολοκλήρωση του παιδαγωγικού έργου μαζί με την παιδαγωγό.
5. Στην περίπτωση απουσίας του προσωπικού της προηγούμενης παραγράφου, αντικαθιστά αυτό απευθυνόμενος/η στον/στην Προϊστάμενο/Προϊσταμένη, Υπεύθυνο/η του σταθμού για βοήθεια και υποστήριξη.
6. Είναι υπεύθυνος/η για την υποβολή και έγκαιρη ανανέωση των πιστοποιητικών υγείας του/της τα οποία απαιτούνται από την κείμενη νομοθεσία
7. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του/της προϊσταμένου/ης, υπεύθυνου/ης.

Ο/Η Μάγειρας ή Μαγείρισσα

1. Είναι υπεύθυνος/η για το μαγειρείο και την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού, σύμφωνα με το διαιτολόγο. Επιμελείται ιδιαίτερος για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής στους χώρους παρασκευής φαγητού, εισηγούμενη/νος κάθε σχετικό μέτρο.
2. Παραλαμβάνει καθημερινά από τον/την Προϊστάμενο/η- Υπεύθυνο/η του σταθμού την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό με βάση το διαιτολόγιο και υπογράφει γι' αυτά.
3. Φροντίζει για το σερβίρισμα του προγεύματος και του γεύματος καθώς και του φρούτου.
4. Είναι υπόλογος/η για τα μαγειρικά σκεύη και λοιπά είδη εστίασης που παραλαμβάνει και οφείλει να φροντίζει για την καλή συντήρηση και καθαριότητα -καθαρισμό αυτών καθώς και του χώρου του μαγειρείου, ευθυνόμενος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή τους.
5. Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευόμενων τροφίμων στο χώρο της αποθήκης τροφίμων και μεριμνά για την καθαριότητα του χώρου αυτού.
6. Σε περίπτωση απουσίας βοηθού μαγείρου συμμετέχει στη διανομή του φαγητού.

7. Είναι υπεύθυνος/η για την υποβολή και έγκαιρη ανανέωση των πιστοποιητικών υγείας του/της τα οποία απαιτούνται από την κείμενη νομοθεσία και οφείλει να φορά τα είδη ατομικής προστασίας (ρόμπα, σκούφο εργασίας και γάντια).
8. Κρατά το δεύτερο κλειδί της αποθήκης τροφίμων.
9. Προτείνει την λήψη κάθε μέτρου που θεωρεί απαραίτητο για την καλή λειτουργία του μαγειρείου.
10. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του/της προϊσταμένης, υπεύθυνος/η.

Ο/Η Βοηθός Μαγείρου ή Μαγείρισσας ή Τραπεζοκόμος

1. Βοηθά τον μάγειρα ή την μαγείρισσα στην προετοιμασία του φαγητού και την καθαριότητα του μαγειρείου και των σκευών και είναι συνυπεύθυνος/η για την καλή κατάσταση και για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή των ειδών εστίασης.
2. Φροντίζει για τη διανομή του φαγητού και για τη συγκέντρωση των ειδών εστίασης.
3. Σε περίπτωση απουσίας μαγείρου αναλαμβάνει όλα τα καθήκοντα του μάγειρα.
4. Είναι υπεύθυνος/η για την υποβολή και έγκαιρη ανανέωση των πιστοποιητικών υγείας του/της τα οποία απαιτούνται από την κείμενη νομοθεσία.

Προσωπικό καθαριότητας

1. Εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Σταθμού εκτός εκείνων του μαγειρείου και της αποθήκης τροφίμων. Χρησιμοποιεί υλικά καθαριότητας που παραλαμβάνει από την προϊσταμένη με δελτία εξαγωγής τα οποία υπογράφει, τηρώντας καθημερινά τα προβλεπόμενα από τις υγειονομικές διατάξεις έντυπα.
2. Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευόμενων ειδών καθαριότητας μεριμνώντας ώστε τα καθαριστικά να φυλάσσονται μακριά από τα παιδιά.
3. Έχει την ευθύνη για την καθαριότητα των αντικειμένων του σταθμού, τον κατάλληλο αερισμό και φωτισμό αυτού.
4. Είναι αποκλειστικά υπόλογος/η για τον γενικό ιματισμό του Σταθμού και οφείλει να μεριμνά για την καλή συντήρηση, καθαριότητα και φύλαξη αυτού στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης.
5. Είναι υπεύθυνος/η για τη διανομή του φαγητού σε συνεργασία με το μάγειρα και παρευρίσκεται στο χώρο της τραπεζαρίας καθ' όλη τη διάρκεια του γεύματος συγκεντρώνοντας τα είδη εστίασης, τα οποία μεταφέρει στην κουζίνα.
6. Βοηθά στο πλύσιμο των νηπίων σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό και επιλαμβάνεται της σωματικής τους καθαριότητας.
7. 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.λ.π.)

8. Σε περίπτωση που υπηρετούν δύο ή περισσότεροι υπάλληλοι βοηθητικών εργασιών βοηθά στην προετοιμασία του φαγητού των νηπίων με υπόδειξη του/της προϊστάμενος/ης, του/της υπεύθυνος/η.
9. Βοηθά στην προετοιμασία των παιδιών του σταθμού για την μεσημεριανή τους ανάπαυση (στρώσιμο κρεβατιών κ.λ.π.) και στην ετοιμασία αυτών για την αποχώρηση τους από το σταθμό.
10. Είναι υπεύθυνος/η για την υποβολή και έγκαιρη ανανέωση των πιστοποιητικών υγείας του/της τα οποία απαιτούνται από την κείμενη νομοθεσία.
11. Εκτελεί κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του/της ανατίθεται από τον/την Προϊστάμενο/η, Υπεύθυνο/η του Σταθμού.

Ο/Η Παιδίατρος

που συμβάλλεται με τον Δήμο Ρόδου ή το νομικό πρόσωπο ή με το Ίδρυμα με την επωνυμία Δημοτικός Οργανισμός Πρόνοιας Ρόδου ή την Α.Μ.Κ.Ε. με σύμβαση έργου, έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

- α) Εξετάζει ανά 15 ημέρες τα παιδιά 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 υγιονομική κατάσταση των Σταθμών. Διατηρεί σε κάθε Σταθμό πρόχειρο φαρμακείο και για οποιοδήποτε έκτακτο περιστατικό οφείλει να σπεύδει για την παροχή των υπηρεσιών του.
- ε) Σε συνεργασία με τον/την προϊστάμενο/η του Τμήματος και εφόσον δεν υπηρετεί διατροφολόγος-δισαιτολόγος, καταρτίζει και υπογράφει διαιτολόγιο κοινό για όλους τους παιδικούς σταθμούς.

Ο/Η Ψυχολόγος

(εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις):

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

Ο/Η Κοινωνικός Λειτουργός

(εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις):

Συμβάλλει στην πρόληψη ή αντιμετώπιση προβλημάτων των παιδιών κάθε Σταθμού και των οικογενειών τους εφόσον αυτό ζητηθεί ή είναι εκ των

πραγμάτων αναγκαίο. Πραγματοποιεί τις κοινωνικές έρευνες σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό με το οποίο βρίσκεται σε συνεχή επαφή. Συνεργάζεται με τον Παιδίατρο και τον Ψυχολόγο.

Ο/Η Διατροφολόγος

(εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις)

Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες στο σχεδιασμό, προγραμματισμό και στην εκτέλεση του προγράμματος διατροφής των βρεφών και νηπίων του Σταθμού και συμβουλεύει το προσωπικό που εμπλέκεται καθ' οιονδήποτε τρόπο στην προπαρασκευή παραλαβή και διακίνηση τροφίμων σε θέματα διατροφής και διατροφολογίας. Παρακολουθεί την διατροφή των παιδιών και συνεργάζεται με τους γονείς για θέματα σχετικά με τη διατροφή. Συμμετέχει σε εκπαιδευτικά προγράμματα/διαλέξεις που τυχόν οργανώνονται για τα θέματα σωστής διατροφής και καταπολέμησης θεμάτων δυσθρεψίας (παχυσαρκίας ή ανεπαρκούς ποσοτικά ή ποιοτικά διατροφής). Τέλος, συνεργάζεται με τον Παιδίατρο του Σταθμού και το παιδαγωγικό προσωπικό.

Ο/Η Νοσηλεύτης

(εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις)

Επιλαμβάνεται σε περίπτωση έκτακτου περιστατικού, όπου απαιτείται παροχή πρώτων βοηθειών και σε περιπτώσεις παιδιών που πάσχουν από διαβήτη, αλλεργίες, επιληψία ή άλλες παθήσεις, με παράλληλη άμεση ενημέρωση του γονέα. Φροντίζει για την πιθανή μεταφορά του παιδιού στο νοσοκομείο, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο. Τέλος, συνεργάζεται με τον Παιδίατρο του Σταθμού και το παιδαγωγικό προσωπικό.

Ο/Η Οδηγός

1. Επιλαμβάνεται για την ασφαλή μεταφορά των φιλοξενουμένων παιδιών προς και από τον Σταθμό.
2. Είναι υπεύθυνος για την καλή συντήρηση και καθαριότητα του αυτοκινήτου του Σταθμού.
3. Οφείλει να τηρεί σχολαστικά τον Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας και τους όρους ασφαλούς μεταφοράς παιδιών.
4. Είναι υπεύθυνος για την παρακολούθηση και έγκαιρη ενημέρωση της διεύθυνσης για την ανανέωση των απαιτούμενων εγγράφων και πιστοποιητικών που αφορούν στη νόμιμη κυκλοφορία του οχήματος.
5. Οφείλει να εφοδιάζεται πριν από την κίνηση του αυτοκινήτου με νόμιμη «διαταγή πορείας» και να τηρεί «δελτίο κίνησης» νομότυπα κατά τη διάρκεια της διαδρομής.
6. Οφείλει να φροντίζει για τη νόμιμη στάθμευση και διανυκτέρευση του αυτοκινήτου.
7. Οφείλει να μην εκτελεί εντολές για κίνηση του αυτοκινήτου που δίδονται από αναρμόδια πρόσωπα.

8. Εκτελεί εξωτερικές εργασίες στο μεσοδιάστημα των μεταφορών.

Πρακτική Άσκηση

Στους παιδικούς σταθμούς του Δήμου Ρόδου δύναται να υλοποιήσουν την πρακτική τους άσκηση φοιτητές ΑΕΙ, σπουδαστές ΤΕΙ και ΙΕΚ βρεφονηπιοκόμων ύστερα από τη λήψη σχετικών αποφάσεων.

Άρθρο 16

Τηρούμενα Βιβλία

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

- α. Μητρώο βρεφών και νηπίων, ανάλογα με το είδος του σταθμού.
- β. Φάκελος υγείας των βρεφών ή/και νηπίων.
- γ. Βιβλίο παρουσίας των βρεφών ή/και νηπίων.
- δ. Βιβλίο συμβάντων.
- ε. Ημερήσιο παρουσιολόγιο προσωπικού.
- στ. Βιβλίο εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων .
- ζ. Αρχείο εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.
- η. Βιβλίο αποθήκης
- θ. Κάθε άλλο βιβλίο που κρίνεται απαραίτητο.

Άρθρο 17

Ειδικοί Κανόνες για το Προσωπικό

- 1.** Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού των Σταθμών είναι ανάλογες με το κατά νόμο ωράριο εργασίας του και τις ώρες λειτουργίας 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/της Προϊσταμένου/Προϊσταμένης, Υπεύθυνος/Υπεύθυνη.
- 3.** Το προσωπικό δικαιούται διατροφής από το ίδιο φαγητό που παρασκευάζεται για τα φιλοξενούμενα παιδιά. Η διατροφή αυτή δεν θεωρείται έμμεση μισθολογική παροχή του προσωπικού, αλλά αποβλέπει στην εξυπηρέτηση της ομαλής λειτουργίας του Σταθμού. Κατά συνέπεια δεν επιτρέπεται η χορήγηση στο προσωπικό, φαγητού σε χρήμα ή σε είδος ή η χωριστή παρασκευή φαγητού για το προσωπικό.

Άρθρο 18

Κανονική Άδεια Προσωπικού

- 1.** Το προσωπικό που απασχολείται αποκλειστικά στους Σταθμούς που λειτουργούν ως υπηρεσία του Δήμου Ρόδου ή εντός νομικών προσώπων ή του Ιδρύματος με την επωνυμία Δημοτικός Οργανισμός Πρόνοιας Ρόδου ή της Α.Μ.Κ.Ε. , κατά τις ημέρες μη λειτουργίας αυτών βάσει του άρθρου 8 του παρόντος, 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.
- 2.** Το προσωπικό που απασχολείται στους Σταθμούς των νομικών προσώπων ιδιωτικού δικαίου του Δήμου Ρόδου λαμβάνει την κανονική του άδεια, σύμφωνα με τα ισχύοντα στον Κανονισμό Προσωπικού του οικείου νομικού προσώπου και τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

Άρθρο 19

Τελικές Διατάξεις – Έναρξη Ισχύος

Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Ρόδου και των νομικών του προσώπων ή του Ιδρύματος με την επωνυμία Δημοτικός Οργανισμός Πρόνοιας Ρόδου ή της Α.Μ.Κ.Ε. και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό, ρυθμίζεται με την έκδοση απόφασης του αρμόδιου οργάνου Διοίκησης.

Ο παρών Κανονισμός αρχίζει να ισχύει από την ανάρτηση του στην ιστοσελίδα του Δήμου Ρόδου και την δημοσίευση 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 Ρόδου.

Η τροποποίηση του παρόντος Κανονισμού, γίνεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ρόδου 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').

Για τους Σταθμούς που λειτουργούν στο πλαίσιο επιχείρησης του Δήμου Ρόδου, η ισχύς του παρόντος αρχεται με την έκδοση της άδειας τους σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 99/2017 (ΦΕΚ 141 Α'/2017).

Ο Αντιδήμαρχος

Προσχολικής Αγωγής

Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης

Δήμου Ρόδου

Ιωάννης Κορωναίος