

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΣΠΑΤΩΝ – ΑΡΤΕΜΙΔΟΣ**

Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α

Από τα πρακτικά της με αριθμό 09^{ης} Τακτικής Συνεδρίασης της 27^{ης} Απριλίου 2018

ΑΡΙΘΜ. ΑΠΟΦ.097/2018

Π Ε Ρ Ι Λ Η Ψ Η

Λήψη απόφασης περί έγκρισης νέου κανονισμού λειτουργίας της Διεύθυνσης Προσχολικής Αγωγής και Δημιουργικής Απασχόλησης του Δήμου Σπάτων – Αρτέμιδος.

Στα Σπάτα σήμερα 27 του μηνός Απριλίου, του έτους 2018, ημέρα Παρασκευή & ώρα 08:30 μ.μ. το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Σπάτων – Αρτέμιδος συνήλθε σε Τακτική Συνεδρίαση στην αίθουσα συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου Σπάτων – Αρτέμιδος το οποίο συγκλήθηκε ύστερα από την με αριθμό πρωτ.10722/23-04-2018 έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου κ. Αντωνίου Φύτρου του Παρασκευά, η οποία επιδόθηκε και δημοσιεύθηκε νόμιμα, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 του Ν.3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87).

Παρόντος και του Δημάρχου κ. Δημητρίου Μάρκου του Σπυρίδωνος (αποχώρησε κατά τη διάρκεια συζήτησης του 1^{ου} Θέματος της Ημερήσιας Διάταξης), διαπιστώθηκε από τον Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου πως υπήρχε νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι σε σύνολο 33 μελών παραβρέθηκαν παρόντα αρχικά τα 25 μέλη και ονομαστικά οι:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

1. Τούντας Αντώνιος του Κωνσταντίνου
2. Στάμου Δημήτριος του Γεωργίου
3. Κατραμάδος Σταύρος του Ιωάννη
4. Φράγκος Διονύσιος του Ιωάννη
5. Τούντας Ιωάννης του Σωτηρίου
6. Νομικός Αντώνιος του Ηρακλείου
7. Λίγκου Πηνελόπη του Χαραλάμπους
8. Τυράκης Βάιος του Γεωργίου
9. Φύτρος Αντώνιος του Παρασκευά
10. Μπασινάς Ιωάννης του Στεφάνου
11. Μωραΐτη Ιωάννα του Αντωνίου
12. Λάμπρου Παναγιώτης του Ηλία
13. Γκέλιας Δονάτος του Ηλία
14. Λύτρα Αθηνά του Ιωάννη
15. Μάρκου Χρήστος του Αντωνίου
16. Σερέτης Χρήστος του Γεωργίου
17. Αργυρός Γεώργιος του Βασιλείου
18. Κουλοχέρης Γεώργιος του Νικολάου
19. Μπάτρης Παναγιώτης του Δημητρίου
20. Ραφτοπούλου Άννα του Ιωάννη
21. Τσάκαλη Ελένη του Ηλία
22. Ντελάκη Ευαγγελία του Νικήτα
23. Τσαντήλας Χρήστος του Δημητρίου
24. Γερακόπουλος Γρηγόριος του Αποστόλου
25. Δάρδαλης Νικόλαος του Αποστόλου

ΑΠΟΝΤΕΣ

1. Δούρος Σωτήρης του Χρήστου
2. Μπέκας Γεώργιος του Σπυρίδωνος
3. Γιαννάτος Σωτήριος του Αναστασίου
4. Ίσαρης Γεώργιος του Νικολάου
5. Κρόκος Νικόλαος του Δημητρίου
6. Ζήση Μαρία του Ανδρέα
7. Πουλάκης Πέτρος του Ιωάννη
8. Μαρλαντής Χρήστος του Ηλία

ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΕΙΣ – ΑΠΟΧΩΡΗΣΕΙΣ: Μετά την ψηφοφορία του 1^{ου} Θέματος της Ημερήσιας Διάταξης αποχώρησε η Δημοτική Σύμβουλος κα Τσάκαλη Ελένη. Πριν την ψηφοφορία του 3^{ου} Θέματος της Ημερήσιας Διάταξης αποχώρησε ο Δημοτικός Σύμβουλος κ. Τούντας Ιωάννης. Πριν την ψηφοφορία του 9^{ου} Θέματος της Ημερήσιας Διάταξης αποχώρησαν οι Δημοτικοί Σύμβουλοι κ.κ. Στάμου Δημήτριος, Μάρκου Χρήστος, Σερέτης Χρήστος, Κουλοχέρης Γεώργιος & Μπάτρης Παναγιώτης.

Στη Συνεδρίαση παραβρέθηκε και η κα Μπότσαρη Χρυσάνθη υπάλληλος του Δήμου, για την τήρηση των πρακτικών.

Στη Συνεδρίαση παραβρέθηκε επίσης ο Γενικός Γραμματέας του Δήμου κ. Σμέρος Γεώργιος. Στη Συνεδρίαση παραβρέθηκαν και οι Πρόεδροι των Συμβουλίων Δημοτικής Κοινότητας Σπάτων – Λούτσας κ. Κατσούλης Πέτρος & Δημοτικής Κοινότητας Αρτέμιδος (Λούτσας) κ. Κατσής Εμμανουήλ.

Εισηγούμενη επί του 9^{ου} Θέματος της Ημερήσιας Διάταξης η Αντιδήμαρχος κα Μωραΐτη **Ιωάννα** είπε:

Η λειτουργία των Δημοτικών Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Σπάτων - Αρτέμιδος είναι αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Προσχολικής Αγωγής και Δημιουργικής Απασχόλησης καθώς και η λειτουργία των Κέντρων Δημιουργικής απασχόλησης σύμφωνα με τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Σπάτων- Αρτέμιδος(ΦΕΚ 2314/τ.Β'/17-10-2011).

Η λειτουργία των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών σταθμών καθορίζεται από τον νέο «Πρότυπο Κανονισμό Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών»(ΦΕΚ 4249/τ.Β'/05-12-2017) και σύμφωνα με αυτόν πρέπει να εκδοθούν νέοι κανονισμοί λειτουργίας από τα οικεία Δημοτικά Συμβούλια. Επίσης η λειτουργία των ΚΔΑΠ καθορίζεται από την Υπουργική Απόφαση αριθ.Π1β/Γ.Π.οικ.1495/2001 (ΦΕΚ.1397/τ.Β'/22.10.2001) προϋποθέσεις ίδρυσης και λειτουργίας Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (ΚΔΑΠ). Σύμφωνα με τα παραπάνω και με δεδομένο ότι κρίνεται επιβεβλημένη η ανάγκη για την ομοιόμορφη υλοποίηση των παρεχόμενων υπηρεσιών από όλους τους φορείς της Διεύθυνσης Προσχολικής Αγωγής Δημιουργικής Απασχόλησης με βάση ένα εκσυγχρονισμένο και απολύτως στοχευμένο θεσμικό πλαίσιο, ούτως ώστε να ανταποκρίνονται πλήρως στις σύγχρονες κοινωνικές ανάγκες και απαιτήσεις συντάχθηκε ο νέος κανονισμός λειτουργίας της Διεύθυνσης Προσχολικής Αγωγής και Δημιουργικής Απασχόλησης του Δήμου Σπάτων- Αρτέμιδος.

Το Δημοτικό Συμβούλιο, λαμβάνοντας υπόψη τα κατωτέρω:

1. Την υπ' αριθμ.41087/29-11-2017 (ΦΕΚ 4249/τ.Β'/05.12.2017) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών και της Αν. Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών».
2. Την υπ' αριθμ. πρωτ. Υ1α/Γ.Π. οικ. 76785/12-10-2017 (ΦΕΚ 3758/τ.Β'/ 25-10-2017) απόφαση του Υπουργού Υγείας «Ιατρικός έλεγχος προσωπικού, διατροφή και κανόνες υγιεινής και ασφάλειας των τροφίμων στους δημόσιους και ιδιωτικούς βρεφικούς, βρεφονηπιακούς και παιδικούς σταθμούς».
3. Το Προεδρικό Διάταγμα 99/2017 (ΦΕΚ 141/τ.Α'/28.9.2017) «Καθορισμός προϋποθέσεων αδειοδότησης και λειτουργίας των παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών που λειτουργούν εντός νομικών προσώπων των δήμων ή υπηρεσιών των δήμων»
4. Την Υπουργική Απόφαση αριθ.Π1β/Γ.Π.οικ.1495/2001 (ΦΕΚ.1397/τ.Β'/22.10.2001) προϋποθέσεις ίδρυσης και λειτουργίας Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (ΚΔΑΠ).
5. Το υπ' αριθμ. πρωτ. 668/27-02-2003 έγγραφο της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ανατολικής Αττικής(Δ/ση Κοινωνικής Πρόνοιας) με θέμα χορήγηση άδειας Ίδρυσης και Λειτουργίας Κέντρου Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών στη Δημοτική Επιχείρηση Ανάπτυξης Σπάτων.
6. Την υπ' αριθμ. 8744/5712/17.6.2011 (ΦΕΚ 1495/τ.Β'/17.6.2011) «Κατάργηση Ν.Π.Δ.Δ. Δήμου Σπάτων-Αρτέμιδος».
7. Την αριθμ. 35114/31947(ΦΕΚ 2314/τ.Β'/17.10.2011) «Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Σπάτων- Αρτέμιδος Ν. Αττικής».
8. Την αριθμ. 191/2012 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Σπάτων- Αρτέμιδος «Έγκριση κανονισμού λειτουργίας της Διεύθυνσης Προσχολικής Αγωγής και Δημιουργικής Απασχόλησης του Δήμου Σπάτων-Αρτέμιδος».

καλείται να αποφασίσει και να εγκρίνει τον νέο κανονισμό λειτουργίας της Διεύθυνσης Προσχολικής Αγωγής και Δημιουργικής Απασχόλησης:

Άρθρο 1

Έκταση Εφαρμογής Πρότυπου Κανονισμού

Ο παρών Κανονισμός αποτελεί το πλαίσιο λειτουργίας των Δημοτικών Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών και των Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (ΚΔΑΠ) που λειτουργούν ως Διεύθυνση Προσχολικής Αγωγής και Δημιουργικής Απασχόλησης υπηρεσία του Δήμου Σπάτων- Αρτέμιδος.

Άρθρο 2**Σκοπός Διεύθυνσης Προσχολικής Αγωγής και Δημιουργικής Απασχόλησης**

Σκοπός της Διεύθυνσης Προσχολικής Αγωγής και Δημιουργικής Απασχόλησης είναι η εύρυθμη λειτουργία των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών καθώς και των Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης του Δήμου Σπάτων- Αρτέμιδος.

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, προσφέροντάς τους πληροφόρηση και καθοδήγηση.
- Να βοηθούν τα παιδιά προσχολικής ηλικίας στην ομαλή μετάβασή τους από το οικογενειακό στο σχολικό περιβάλλον, αλλά και στο ευρύτερο κοινωνικό και εκπαιδευτικό πλαίσιο.
- Να παρέχουν ημερήσια διατροφή και φροντίδα στα παιδιά που φιλοξενούν τηρώντας τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας.
- Να διευκολύνουν τους εργαζόμενους και τους άνεργους γονείς.

Άρθρο 4**Σκοπός- Ορισμός των Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (ΚΔΑΠ)**

Κέντρα Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (ΚΔΑΠ) είναι οι Μονάδες στις οποίες απασχολούνται παιδιά ηλικίας 6 – 12 χρόνων για ορισμένο χρονικό διάστημα της ημέρας.

Σκοπός τους είναι η απασχόληση των παιδιών εκτός σχολικού ωραρίου, η αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου τους με την ατομική- οργανωμένη δραστηριότητα ή μέσα από οργανωμένες ομάδες εργαστηρίων καθώς και η εξυπηρέτηση των γονέων.

Τα Κέντρα αυτά δύνανται να διασυνδέονται με τις εκπαιδευτικές μονάδες, τις κοινωνικές υπηρεσίες και τις υπηρεσίες πολιτιστικής, αθλητικής, περιβαλλοντικής κ.α. τοπικής παρέμβασης και ανάπτυξης των ΟΤΑ.

Στο Κέντρο εξασφαλίζεται η υγιεινή και ασφαλής παραμονή των παιδιών σε κτίριο προσαρμοσμένο σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές όπως αυτές ορίζονται στην Υπουργική Απόφαση αριθ. Π1β/Γ.Π.οικ.14851 (ΦΕΚ 1397/τ. Β/22-10-2001) καθώς και την καθαριότητα των χώρων.

Ειδικότερα τα ΚΔΑΠ για την εκπλήρωση των σκοπών τους, όπως αυτοί περιγράφονται παραπάνω προβλέπεται να παρέχουν τις παρακάτω υπηρεσίες:

- Υγιεινή και ασφαλή απασχόληση και αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των παιδιών με την ανάπτυξη της ατομικής και ομαδικής δραστηριότητας.
- Υλοποίηση προγραμμάτων έκφρασης, ψυχαγωγίας, άθλησης.
- Ανάπτυξη φιλικών δεσμών και κοινωνικών σχέσεων.
- Ενημέρωση της οικογένειας και παραπομπή σε φορείς που παρέχουν εξειδικευμένες υπηρεσίες.

Άρθρο 5**Δικαίωμα Εγγραφής και Εγγραφή Παιδιών στους δημοτικούς Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς**

1. α. Δικαίωμα εγγραφής στους δημοτικούς Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς έχουν όλα τα παιδιά, σύμφωνα με τις ειδικές προβλέψεις του παρόντος άρθρου, απαγορευμένης απολύτως της εγγραφής παιδιών, εφόσον και για όσο διάστημα πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα. Παιδιά που πάσχουν από σωματικές, πνευματικές, ψυχικές παθήσεις ή αναπηρίες εγγράφονται στο Σταθμό, εφόσον βεβαιώνεται με γνωμάτευση ιατρού κατάλληλης ειδικότητας ότι αυτό μπορεί να είναι ωφέλιμο για το παιδί και ότι έχει τη δυνατότητα ένταξης σε πλαίσιο λειτουργίας Παιδικού

Σταθμού. Σε αυτή την περίπτωση, όταν κρίνεται απαραίτητο, το Δημοτικό Συμβούλιο λαμβάνει απόφαση για τον ορισμό κατάλληλου εξειδικευμένου προσωπικού ή συνοδού και όταν δεν υπηρετεί, μπορεί να προσλαμβάνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 21 του ν.2190/1994 ή του άρθρου 6 του ν.2527/1997, όπως ισχύουν. Ο συνοδός θα συνεργάζεται με την/τον Παιδαγωγό της τάξης και την Προϊσταμένη/τον Προϊστάμενο του Σταθμού, θα ακολουθεί τις οδηγίες τους για την εύρυθμη εφαρμογή του παιδαγωγικού προγράμματος και υποχρεούται να προσκομίσει όλες τις απαραίτητες ιατρικές εξετάσεις.

Ειδικότερα, στους Βρεφικούς Σταθμούς γίνονται δεκτά παιδιά ηλικίας από 10 μηνών κατά τις οριζόμενες ημερομηνίες αιτήσεων 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 10 μηνών κατά τις οριζόμενες ημερομηνίες αιτήσεων έως την ηλικία εγγραφής στην υποχρεωτική εκπαίδευση. Στα βρεφικά τμήματα των Βρεφικών και των μικτών Βρεφονηπιακών Σταθμών μπορούν να φιλοξενοούνται και βρέφη από 8 μηνών κατά τις οριζόμενες ημερομηνίες αιτήσεων, μετά από απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Σπάτων- Αρτέμιδος.

β. Δικαίωμα εγγραφής στους Δημοτικούς Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς έχουν όλα τα παιδιά, τα οποία κατά την ημερομηνία έναρξης λειτουργίας του σταθμού έχουν συμπληρώσει την απαιτούμενη ηλικία φιλοξενίας στο αντίστοιχο τμήμα του σταθμού.

2. Τα εγγραφόμενα στους Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς παιδιά προέρχονται κατά κύριο λόγο από την περιοχή του Δήμου, στον οποίο κατοικούν, χωρίς να αποκλείεται η δυνατότητα εγγραφής παιδιού που διαμένει σε όμορο δήμο, στην περίπτωση που υπάρχει κενή θέση ή με την εγγραφή εξυπηρετείται ιδιαίτερα οξυμένη κοινωνική ανάγκη των γονέων, η οποία αιτιολογείται ειδικά στη σχετική απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Σπάτων- Αρτέμιδος.

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

Το Δημοτικό Συμβούλιο με απόφασή του εξειδικεύει τα κοινωνικοοικονομικά κριτήρια αυτά καθιερώνοντας τη μοριοποίησή τους. Από το σύστημα μοριοδότησης εξαιρείται η δημοτικότητα, καθώς και οποιαδήποτε σχέση εργασίας της/του αιτούσας/αιτούντος με το Σταθμό ή άλλες υπηρεσίες του Δήμου.

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

α) Αίτηση 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 ή αντίγραφο αναγγελίας πρόσληψης της αιτούσας/του αιτούντος ή της σύμβασης του/ της. Βεβαίωση ασφάλισης από τον οικείο ασφαλιστικό φορέα με πρόσφατα ένσημα. Οι ελεύθεροι επαγγελματίες βεβαίωση ασφάλισης από τον οικείο ασφαλιστικό φορέα.

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) Κάθε άλλο δικαιολογητικό που το Δημοτικό Συμβούλιο θεωρεί απαραίτητο.

5. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και η διαδικασία επιλογής κοινοποιούνται στους ενδιαφερόμενους με ανακοίνωση που αναρτάται στον οικείο ΟΤΑ και όπου αλλού ο νόμος ορίζει. Οι αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται από 10 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. Το αργότερο μέχρι το μήνα Ιουνίου συνέρχεται το Δημοτικό Συμβούλιο και συγκροτεί ειδική Επιτροπή Επιλογής, στην οποία μετέχει και παιδαγωγικό προσωπικό. Η Επιτροπή καταρτίζει πίνακα επιλογής βάσει μορίων, τον οποίο υποβάλλει στο Δημοτικό Συμβούλιο για την έκδοση, σε ειδική συνεδρίαση, απόφασης επιλογής των φιλοξενουμένων 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 πλην του πιστοποιητικού οικογενειακής κατάστασης του παιδιού σε περίπτωση που δεν υπάρχουν μεταβολές στην οικογενειακή κατάσταση.

7. Η αίτηση επανεγγραφής υπάγεται στο σύστημα μοριοδότησης και συνεπώς μοριοδοτείται.

8. Απαγορεύεται να προκρίνεται ως κριτήριο επιλογής η δημοτικότητα έναντι της ιδιότητας του κατοίκου. Απαγορεύεται να εξαιρούνται από το δικαίωμα φιλοξενίας παιδιά μη αυτοεξυπηρετούμενα ως προς την ατομική τους υγιεινή.

9. Το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου 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 6

Δικαίωμα εγγραφής, εγγραφή παιδιών και κριτήρια επιλογής παιδιών στα Κ ΔΑΠ

Στα ΚΔΑΠ εγγράφονται παιδιά ηλικίας 6 - 12 χρόνων. Τα εγγραφόμενα παιδιά προέρχονται κατά κύριο λόγο από την περιοχή του Δήμου Σπάτων- Αρτέμιδος, χωρίς να αποκλείεται η περίπτωση εγγραφής παιδιών που διαμένουν σε όμορη περιοχή, και εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις ή στην περίπτωση που με την εγγραφή εξυπηρετείται ιδιαίτερα οξυμένη κοινωνική ανάγκη των γονέων, η οποία αιτιολογείται ειδικά.

Για την εγγραφή των παιδιών απαιτείται:

- α) Αίτηση γονέα ή κηδεμόνα
- β) Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης από το οποίο προκύπτει η ηλικία του Παιδιού.
- γ) Βεβαίωση γιατρού για την καλή υγεία και σωματική αρτιμέλεια του παιδιού.
- δ) Αντίγραφο της Δήλωσης Φορολογίας Εισοδήματος τρέχοντος έτους ή εκκαθαριστικό της Εφορίας του προηγούμενου έτους. Σε περίπτωση που δεν υποχρεούται να υποβάλλει φορολογική δήλωση, βεβαίωση της οικείας ΔΟΥ.

Αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται σε όλη τη διάρκεια του έτους εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις και υπηρετεί το προβλεπόμενο προσωπικό από τις διατάξεις.

Για την επανεγγραφή απαιτούνται όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά πλην του πιστοποιητικού οικογενειακής κατάστασης.

Η επιλογή των φιλοξενουμένων παιδιών γίνεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου μετά από την εισηγητική έκθεση της ειδικής επιτροπής επιλογής που αναφέραμε παραπάνω. Κριτήριο επιλογής των παιδιών είναι η οικονομική κατάσταση της οικογένειας και η σύνθεση αυτής.

Προηγούνται τα παιδιά που προέρχονται από οικογένειες με χαμηλά εισοδήματα, παιδιά πολύτεκνων και μονογονεϊκών οικογενειών καθώς και παιδιά γονέων με σωματική ή πνευματική αναπηρία.

Άρθρο 7

Διακοπή Φιλοξενίας στους δημοτικούς Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς

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

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

β) Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στη συμπεριφορά ή την υγεία των παιδιών που δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν από το Σταθμό, μετά από προηγούμενη επικοινωνία με τους γονείς και κατόπιν γνωμάτευσης ειδικού γιατρού.

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

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

ε) Όταν δεν καταβάλλεται από τους γονείς η οικονομική τους συμμετοχή εφόσον αυτή προβλέπεται για χρονικό διάστημα πέραν των τριών (3) μηνών, χωρίς να υπάρχει σοβαρός προς τούτο λόγος και αφού πρώτα ειδοποιηθούν αυτοί να καταβάλλουν το οφειλόμενο ποσό.

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

Άρθρο 8

Οικονομική Συμμετοχή στους δημοτικούς Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς

Το Δημοτικό Συμβούλιο μπορεί να ορίζει κριτήρια επιβολής μηνιαίας οικονομικής εισφοράς (τροφεία) στις οικογένειες των φιλοξενούμενων 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 γνωστοποιείται με ανάρτηση πριν την έναρξη του χρονικού διαστήματος υποβολής των αιτήσεων για εγγραφή. Με την ίδια απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου ορίζονται οι περιπτώσεις απαλλαγής καταβολής τροφείων ή η πιθανή μείωση αυτών. Οι αιτήσεις απαλλαγής ή επαναπροσδιορισμού των τροφείων εξετάζονται από ειδική Επιτροπή Επαναξιολόγησης και η απόφαση πρέπει να τεκμαίρεται πλήρως.

Άρθρο 9

Πόροι Διεύθυνσης Προσχολικής Αγωγής και Δημιουργικής Απασχόλησης

Οι πόροι της Διεύθυνσης Προσχολικής Αγωγής και Δημιουργικής Απασχόλησης για την λειτουργία των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών καθώς και των Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης του Δήμου Σπάτων- Αρτέμιδος είναι:

α) Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχομένων υπηρεσιών με την επιβολή μηνιαίας οικονομικής εισφοράς(τροφεία) στις οικογένειες των φιλοξενούμενων παιδιών που ορίζονται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και γνωστοποιούνται με ανάρτηση πριν την έναρξη υποβολής αιτήσεων για εγγραφή.

β) Πρόσοδοι από τη συμμετοχή της σε προγράμματα χρηματοδότησης.

γ) Κάθε άλλη νόμιμη πρόσοδος.

Άρθρο 10

Μεταφορά Παιδιών στους δημοτικούς Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς

1. Σε περίπτωση που μεταφέρονται βρέφη ή νήπια στους Σταθμούς με μεταφορικό μέσο που αυτοί διαθέτουν πρέπει να λαμβάνονται όλα τα μέτρα για την πιστή τήρηση των προδιαγραφών ασφαλούς μεταφοράς των νηπίων/βρεφών.

2. Με απόφαση της Προϊσταμένης/του Προϊσταμένου του σταθμού ανατίθεται η εκ περιτροπής συνοδεία των νηπίων και των βρεφών, κατά τη μεταφορά τους, σε μέλη του παιδαγωγικού προσωπικού ή σε βοηθούς παιδαγωγούς, μέσα στο ωράριο εργασίας τους.

3. Το κόστος μεταφοράς των παιδιών καθορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και είναι ανεξάρτητο από την οικονομική εισφορά του άρθρου 5 του παρόντος Κανονισμού Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να είναι ανάλογο της οικονομικής δυνατότητας των γονέων.

Άρθρο 11**Λειτουργία Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών**

1. Η λειτουργία των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου(καθαρισμός κτιρίων) και λήγει την 31η Ιουλίου του επομένου έτους, επί πέντε ημέρες την εβδομάδα, δηλαδή από Δευτέρα έως Παρασκευή.
2. Οι Σταθμοί δεν λειτουργούν από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και την 5η Ιανουαρίου, καθώς και από τη Μεγάλη Πέμπτη μέχρι και την Κυριακή του Θωμά.
3. Οι 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.
4. Η λειτουργία των Σταθμών αρχίζει από την 7:00 ώρα λήγει την 16:00 ώρα.

Άρθρο 12**Λειτουργία των Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (ΚΔΑΠ)**

Τα ΚΔΑΠ προσαρμόζουν την λειτουργία τους ανάλογα με το ωράριο λειτουργίας των σχολείων της περιοχής με ωράριο λειτουργίας από 15:30 έως 19:30 ή 8:00- 14:00(όταν τα σχολεία δεν λειτουργούν), επί πέντε ημέρες την εβδομάδα, δηλαδή από Δευτέρα έως Παρασκευή.

Τα Κέντρα διακόπτουν την λειτουργία τους κατά τις επίσημες αργίες και κατά τις αργίες λόγω εορτασμού εθνικού ή τοπικού γεγονότος ή εορτασμού του Πολιούχου Αγίου του Δήμου ή της Κοινότητας.

Τα Κέντρα θα μπορούν να συνεχίσουν την λειτουργία τους και κατά τον μήνα Ιούλιο κατά τις πρωινές ώρες 8:00- 14:00. Τον Αύγουστο θα παραμένουν κλειστά όπως και οι Παιδικοί Σταθμοί.

Άρθρο 13**Συγκρότηση Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών σε Τμήματα**

1. Κάθε Βρεφικός Σταθμός συγκροτείται:
 - α) Από τμήματα βρεφών 12 μηνών -1,5 ετών. Εφόσον έχει εκδοθεί απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Σπάτων- Αρτέμιδος, σύμφωνα με την παρ. 1α του άρθρου 3 της παρούσης, τα τμήματα του βρεφικού σταθμού φιλοξενούν βρέφη από 10 μηνών έως 1,5 ετών.
 - β) Από τμήματα βρεφών 1,5 ετών -2,5 ετών
2. Κάθε Παιδικός Σταθμός συγκροτείται:
 - α) Από τμήματα νηπίων 2,5 ετών -3,5 ετών
 - β) Από τμήματα νηπίων 3,5 ετών μέχρι την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση.
3. Κάθε μικτός Βρεφονηπιακός Σταθμός αποτελείται από τα προαναφερόμενα τμήματα.
4. Σε κάθε Βρεφικό τμήμα, στο οποίο απασχολούνται δύο (2) παιδαγωγοί και μία/ένας (1) βοηθός, φιλοξενούνται έως δώδεκα (12) βρέφη.
5. Κάθε τμήμα Παιδικού Σταθμού, στο οποίο απασχολούνται μία/ένας (1) παιδαγωγός και μία/ένας (1) βοηθός, εξυπηρετεί έως 25 παιδιά.
6. Στο Σταθμό δύνανται να εγγράφονται βρέφη και νήπια καθ' υπέρβαση της δυναμικότητάς του, μέχρι ποσοστού 10% αυτής, εφόσον υπηρετεί το προβλεπόμενο από τις ως άνω διατάξεις προσωπικό.

Άρθρο 14**Ιατρική παρακολούθηση στους δημοτικούς Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς**

1. Η παρακολούθηση της υγείας των παιδιών, κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο Σταθμό, αποτελεί υποχρέωση του φορέα στον οποίο ανήκει ο Σταθμός και ενεργείται από παιδίατρο, ο οποίος επισκέπτεται το Σταθμό ανά 15 ημέρες.
2. Για κάθε παιδί τηρείται Φάκελος Υγείας, ο οποίος ενημερώνεται από τον παιδίατρο που παρακολουθεί το παιδί εντός του Σταθμού και συνοδεύει το παιδί σε όλο το διάστημα της φιλοξενίας του στον Σταθμό.
3. Ο παιδίατρος καλεί τους γονείς σε ενημερωτικές συγκεντρώσεις σχετικές με θέματα υγιεινής των παιδιών, κατ' ελάχιστο τρεις φορές μέσα στη σχολική χρονιά ή και συχνότερα, αν αυτό θεωρηθεί από τον ίδιο σκόπιμο λόγω κάποιου έκτακτου περιστατικού.

4. Η περιφρούρηση της υγείας του παιδιού αποτελεί επίσης υποχρέωση και του λοιπού προσωπικού του Σταθμού, το οποίο εφαρμόζει πιστά όλα τα απαραίτητα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και ευθύνεται για κάθε αμέλεια ή παράλειψη που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών. Ο προληπτικός ιατρικός έλεγχος του προσωπικού του σταθμού καθορίζεται από τις διατάξεις του άρθρου 3 της αριθμ. Υ1α/76785/12.10.2017 απόφασης του Υπουργού Υγείας (Β' 3758), όπως αυτή κάθε φορά ισχύει.

5. Σε περίπτωση λοιμώδους νοσήματος οι γονείς υποχρεούνται να ειδοποιήσουν αμέσως τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη του Σταθμού. Η επιστροφή του παιδιού στο Σταθμό θα πρέπει υποχρεωτικά να συνοδεύεται από Ιατρική Βεβαίωση για τη νόσο από την οποία έπασχε το παιδί, αλλά και για την αποθεραπεία του.

Άρθρο 15

Ημερήσια Απασχόληση Παιδιών στους δημοτικούς Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς

1. Στους Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς εφαρμόζεται ημερήσιο πρόγραμμα δημιουργικής απασχόλησης που εξασφαλίζει την αρμονική ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών.

Στο πλαίσιο του προγράμματος αυτού, τα παιδιά προσεγγίζονται με αγάπη, στοργή, φροντίδα, εμπιστοσύνη, αποδοχή και κατανόηση, με διάλογο και επεξήγηση. Απαγορεύεται στο προσωπικό των Σταθμών η καταναγκαστική επιβολή απόψεων ή η επιβολή σωματικής τιμωρίας. Βάση του ημερησίου προγράμματος απασχόλησης είναι η κοινωνικοποίηση και η ομαλή συναναστροφή των παιδιών μεταξύ τους, η ενίσχυση της εξελικτικής τους πορείας και η εμπέδωση κλίματος ελευθερίας και ασφάλειας.

2. Η προσέλευση γίνεται από τις 07:00π.μ. μέχρι τις 08:30π.μ. Μετά τις 08:30 π.μ. δεν γίνονται δεκτά βρέφη ή νήπια, εκτός από εξαιρετικές περιπτώσεις, για τις οποίες οι γονείς οφείλουν να ειδοποιούν τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη του Σταθμού.

3. Το ημερήσιο πρόγραμμα είναι ευέλικτο, τηρούνται όμως ορισμένα βασικά χρονικά σημεία αυτού, όπως προσέλευση, αναχώρηση των παιδιών, ώρες φαγητού.

α) Ωρα προσέλευσης: 07:00 π.μ. - 08:30 π.μ.

β) Ωρα πρωινού: 08:30 π.μ. - 09:30 π.μ.

γ) Ωρα μεσημεριανού: 12:00 π.μ. - 12:30 μ.μ.

δ) Ωρα αναχώρησης: 12:30μ.μ.-13:30μ.μ.(1^η Αναχώρηση) και 15:00μ.μ.- 16:00μ.μ.(2^η Αναχώρηση).

Ενδεικτικά το πρόγραμμα απασχόλησης των βρεφών και των παιδιών είναι:

α) Για βρέφη:

7:00π.μ. – 8:30π.μ.: Προσέλευση βρεφών. Ικανοποίηση ατομικών αναγκών, ανάπαυση ή ελεύθερη απασχόληση.

8:30π.μ. – 9:30π.μ.: Προετοιμασία – Πρωινό.

9:30π.μ.–11:30π.μ.: Ατομικά προγράμματα για εξέλιξη του παιδιού στην κοινωνική, συναισθηματική, νοητική και κινητική του ανάπτυξη και υποβοήθηση κατάκτησης αυτονομίας.

11:30π.μ. – 12:30μ.μ.: Προετοιμασία για το μεσημεριανό (ατομική υγιεινή). Μεσημεριανό φαγητό.

12:30μ.μ. – 13:30μ.μ.: Πρώτη Αποχώρηση και ελεύθερη απασχόληση των βρεφών.

13:00μ.μ. – 15:00μ.μ.: Ανάπαυση.

15:00μ.μ. – 16:00μ.μ.: Απογευματινό. Προετοιμασία – Αποχώρηση.

β) Για νήπια:

7:00π.μ. – 8:30π.μ.: Υποδοχή των παιδιών. Ο παιδαγωγός προτρέπει και ενθαρρύνει τα παιδιά να ενσωματωθούν σε ομάδες παιχνιδιού ή απασχόλησης στις «παιδαγωγικές γωνιές δραστηριοτήτων» συμβολικού χαρακτήρα, στις γωνιές γνώσεων (βιβλίου κ.λ.π.) ή τους προτείνει απασχόληση με οικοδομικό – κατασκευαστικό υλικό ή άλλο παιδαγωγικό υλικό.

8:30π.μ. – 9:00π.μ.: Προετοιμασία των παιδιών για το πρωινό (ομάδες στην τουαλέτα για ατομική υγιεινή, ετοιμασία τραπεζαρίας). Συζήτηση, συναισθηματικές ανταλλαγές μεταξύ των παιδιών και του παιδαγωγού.

9:00π.μ. – 9:30π.μ.: Πρωινό. Τα παιδιά – με ομάδες εργασίας – συμμετέχουν στο σερβίρισμα και στην τακτοποίηση της τραπεζαρίας.

9:30π.μ. – 10:00π.μ.: Μουσικοκινητικές, ρυθμικές δραστηριότητες, ασκήσεις χώρου. Παράλληλα ή μεμονωμένα εργαστήρια ζωγραφικής, κολλητικής, κουκλοθέατρου, θεατρικού παιχνιδιού, νερού, πηλού, κηπουρικής, μαγειρικής, οικολογικού πειραματισμού κ.λ.π. ή παιδαγωγικές δραστηριότητες του ίδιου χαρακτήρα. Ελεύθερη απασχόληση στις «γωνιές», ή ομαδικά παιχνίδια στην τάξη και στην αυλή, ψυχοκινητικές δραστηριότητες. Προανάγνωση – Προγραφή – Προαρίθμηση. Διάλειμμα των παιδιών – εκ περιτροπής ανά ένα ή δύο τμήματα – διάρκειας γύρω στα τριάντα (30) λεπτά.

11:30π.μ. – 12:30μ.μ.: Προετοιμασία για το μεσημεριανό (ατομική υγιεινή). Μεσημεριανό φαγητό. Τα παιδιά σε ομάδες εργασίας συμμετέχουν στο σερβίρισμα και την τακτοποίηση της τραπεζαρίας. Ατομική υγιεινή μετά το φαγητό.

12:30μ.μ. – 13:30μ.μ.: Σταδιακή αναχώρηση των παιδιών που φεύγουν νωρίς. Ήσυχες δραστηριότητες (άκουσμα μουσικής, αφήγηση παραμυθιού, μυθοπλασία, τραγούδι, διάβασμα βιβλίου). Δραστηριότητες στις γωνιές γνώσεων – πληροφόρησης. Παιχνίδια με το λόγο. Προαναγνωστικές ασκήσεις. Παιχνίδια για την εξέλιξη της αντιληπτικής ικανότητας των παιδιών. Παντομίμα. Αυτοσχεδιασμοί, φαντασία.

13:00μ.μ. – 15:00μ.μ.: Ανάπαυση.

15:00μ.μ. – 16:00μ.μ.: Απογευματινό. Ελεύθερη απασχόληση. Τακτοποίηση των τάξεων. Αναχώρηση.

4. Το παιδαγωγικό πρόγραμμα του Σταθμού σχεδιάζεται λαμβάνοντας υπόψη τη μοναδικότητα, τις ανάγκες, τα ενδιαφέροντα κάθε παιδιού, αλλά και τα χαρακτηριστικά κάθε ηλικίας. Βασίζεται στην παιδοκεντρική προσέγγιση και ο παιδαγωγός οφείλει να σέβεται τις ατομικές, κοινωνικές και πολιτισμικές διαφορές των παιδιών και των οικογενειών τους. Οι ώρες ελεύθερου παιχνιδιού σε εξωτερικό ή εσωτερικό χώρο, ανάπαυσης και χαλάρωσης προσδιορίζονται βάσει της ηλικίας των παιδιών, καθώς και των ατομικών και βιολογικών αναγκών τους.

5. 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 16

Διατροφή Παιδιών στους δημοτικούς Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς

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 ποικίλει από εποχή σε εποχή και συντάσσεται από Επιτροπή, στην οποία μετέχουν υποχρεωτικά ο 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 τα προτεινόμενα στην αριθμ. Υ1α/76785/12.10.2017 απόφαση του Υπουργού Υγείας (Β' 3758), όπως αυτή κάθε φορά ισχύει. Το πρόγραμμα του διαιτολογίου αναρτάται σε εμφανές σημείο του Σταθμού, ώστε να ενημερώνονται σχετικά οι γονείς. Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για τη χορήγηση στα παιδιά νωπών φρούτων και λαχανικών, νωπού κρέατος και ψαριών, γαλακτοκομικών προϊόντων σε επαρκείς για τις ανάγκες τους ποσότητες, όπως επίσης και η μη χορήγηση ειδών διατροφής που περιέχουν συντηρητικές χρωστικές, τεχνητά γλυκαντικές ουσίες, αυξημένη περιεκτικότητα σε ζάχαρη ή αλάτι.

3. Παρέχεται η δυνατότητα να παρασκευάζεται η τροφή των βρεφών και νηπίων σε Σταθμό ή σε Σταθμούς που θα λειτουργούν ως κεντρικά μαγειρεία. Εξαιρέση αποτελεί το γάλα, το οποίο πρέπει να παρασκευάζεται εντός του Σταθμού. Η τροφή μεταφέρεται στους υπόλοιπους σταθμούς με ασφαλή τρόπο, σύμφωνα με την οριζόμενη στην παρ.2 απόφαση του Υπουργού Υγείας.

Άρθρο 17**Γενικά Καθήκοντα Προσωπικού της Διεύθυνσης Προσχολικής Αγωγής και Δημιουργικής Απασχόλησης**

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

Άρθρο 18**Αρμοδιότητες Προϊστάμενος/ης Διεύθυνσης**

- α) Ο Διευθυντής προϊστάται, εποπτεύει, ελέγχει συντονίζει και φροντίζει για τη σωστή λειτουργία όλων των τμημάτων και γραφείων που υπάγονται στη Διεύθυνσή του.
- β) Συνεργάζεται με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων για τα θέματα κάθε Τμήματος.
- γ) Ενημερώνει και συνεργάζεται με το Δήμαρχο ή τον αρμόδιο Αντιδήμαρχο ή τον Γενικό Γραμματέα και με τους Διευθυντές των άλλων Διευθύνσεων για όλο το φάσμα των αρμοδιοτήτων και των καθηκόντων της Διεύθυνσης του.
- δ) Ελέγχει και υπογράφει όλα τα καταρτιζόμενα από τις υπηρεσίες της Διεύθυνσης του έγγραφα πριν αυτά υπογραφούν από το Γενικό Γραμματέα ή το Δήμαρχο.
- ε) Συνεργάζεται με τους Διευθυντές των υπολοίπων υπηρεσιών σε κοινά θέματα.
- στ) Εισηγείται κατά την κατάρτιση του οικονομικού προϋπολογισμού στα κεφάλαια, άρθρα ή κωδικούς Αριθμούς που αφορούν την υπηρεσία του.
- ζ) Ο Διευθυντής εισηγείται στην αρμόδια υπηρεσία προμηθειών κάθε είδους προμήθεια γενικού εξοπλισμού, επίπλων, συσκευών και σκευών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης του .

Άρθρο 19**Αρμοδιότητες Προϊστάμενος/ης Τμήματος**

- α) Παρακολουθεί τη λειτουργία των γραφείων και των παραρτημάτων τα οποία ανήκουν διοικητικά στο Τμήμα.
- β) Επιμελείται της παροχής σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια και βρέφη εφαρμόζοντας τα κατάλληλα προγράμματα, τις ισχύουσες διατάξεις και τον ισχύοντα εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας.
- γ) Επιμελείται τις συγκεντρώσεις γονέων- παιδαγωγικού προσωπικού σε τακτά χρονικά διαστήματα για την ενημέρωση τους σχετικά με την εξέλιξη των παιδιών μέσα στον Σταθμό.
- δ) Ευθύνεται για την άνοξη καθαριότητα των χώρων του Σταθμού και των αντικειμένων του και τον κατάλληλο αερισμό και φωτισμό του.
- ε) Εφαρμόζει σωστά όλα τα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και ευθύνεται για κάθε πράξη ή παράλειψη που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών.
- στ) Ευθύνεται για την εξασφάλιση της διατροφής των νηπίων κατά την παραμονή τους στον Σταθμό, μεριμνώντας για την υγιεινή παρασκευή του, την ποιότητα των υλικών και την τήρηση του εγκεκριμένου διαιτολογίου.
- ζ) Μεριμνά για την προμήθεια, την ταξινόμηση και τη συντήρηση του αναγκαίου παιδαγωγικού εξοπλισμού και υλικού.

Άρθρο 20**Ειδικά Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Προσωπικού Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών**

Ενδεικτικά τα καθήκοντα του προσωπικού προσδιορίζονται ως εξής:

1. Το 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.λπ.).

- γ) Βοηθά τα φιλοξενούμενα παιδιά για την ικανοποίηση των ατομικών τους αναγκών. Παρακολουθεί τη διατροφή και καθαριότητά τους, ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.
- δ) Ενημερώνει τους αρμοδίους και τον/την Παιδίατρο 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 ή στις απουσίες τους.
- στ) Λόγω της άμεσης επαφής του με τα παιδιά, προσφέρει σε αυτά με υπομονή και στοργή όλες τις δυνατότητες για να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους, επιδιώκοντας συνεχώς να δημιουργήσουν σ' αυτά ικανότητα συγκέντρωσης, αυτενέργειας, εμπιστοσύνη στον εαυτό τους και στις προσωπικές δυνατότητές τους. Σε καμία περίπτωση και για οποιοδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται η λεκτική, ψυχολογική και σωματική βία, η προσβολή της προσωπικότητάς τους και η σωματική τιμωρία.
- ζ) Ενημερώνει τους γονείς για τη γενική, σφαιρική εξέλιξη του παιδιού τους και διατηρεί αρμονική σχέση και με τους δύο (2) γονείς.
- η) Ενημερώνει τους γονείς για τις δραστηριότητες των παιδιών και εκδηλώσεις του Σταθμού.

2. Ο/Η Βοηθός Παιδαγωγός:

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 απευθυνόμενος/η στον/στην Προϊστάμενο/ Προϊσταμένη του Σταθμού για βοήθεια και υποστήριξη.

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

Συμβάλλει στην πρόληψη ή αντιμετώπιση προβλημάτων των παιδιών κάθε Σταθμού και των οικογενειών τους, εφόσον στην τελευταία περίπτωση αυτό ζητηθεί ή είναι εκ των πραγμάτων αναγκαίο. Πραγματοποιεί τις κοινωνικές έρευνες, σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό, με το οποίο βρίσκεται σε συνεχή επαφή. Συνεργάζεται με τον Παιδίατρο του Σταθμού.

4. Η Μαγείρισσα ή ο Μάγειρας:

- α) Είναι υπεύθυνη/νος για το μαγειρείο και την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού, σύμφωνα με το διαιτολόγιο. Επιμελείται ιδιαίτερος για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής στους χώρους παρασκευής φαγητού, εισηγούμενη/νος κάθε σχετικό μέτρο.
- β) Παραλαμβάνει καθημερινά από τον/την Προϊστάμενο/ Προϊσταμένη την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό με βάση το διαιτολόγιο.
- γ) Τακτοποιεί τα μαγειρικά σκεύη και τα είδη εστίασεως και φροντίζει για την καλή κατάσταση τους, ευθυνόμενη/ νος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.
- δ) Προτείνει τη λήψη κάθε μέτρου που θεωρεί απαραίτητο για την καλή λειτουργία του μαγειρείου.

5. Ο/Η Βοηθός Μαγείρου ή Μαγείρισσας ή Τραπεζοκόμος:

Φροντίζει τη διανομή του φαγητού, βοηθά το παιδαγωγικό προσωπικό στη διανομή του φαγητού στα παιδιά και φροντίζει για τη συγκέντρωση των ειδών εστίασης μετά το τέλος του. Επίσης, βοηθά το μάγειρα ή τη μαγείρισσα στην προετοιμασία του φαγητού.

6. Το Προσωπικό Καθαριότητας - Βοηθητικών Εργασιών:

Εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, καθώς και κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του ανατίθεται από τον/την Προϊστάμενο/ Προϊσταμένη του Σταθμού. Χρησιμοποιεί υλικά καθαριότητας που παραλαμβάνει από το Διαχειριστή με υπηρεσιακό σημείωμα.

7. Ο/Η Παιδίατρος που συμβάλλεται με το Σταθμό με σύμβαση έργου, έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

- α) Εξετάζει ανά 15 ημέρες τα παιδιά και παρακολουθεί την ανάπτυξή τους, σημειώνοντας τις παρατηρήσεις του/ της στην ατομική καρτέλα κάθε παιδιού. Επισκέπτεται μια φορά την εβδομάδα τους Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς για την κατάρτιση του προγράμματος διατροφής που φέρει υποχρεωτικά και την υπογραφή του(ΦΕΚ 3758/τ.Β' / 25-10-2017).
- β) Παρακολουθεί, συνεργαζόμενος/η με τον/την Κοινωνική Λειτουργό και τον/την Ψυχολόγο, εφόσον υπηρετούν στις Δομές της Διεύθυνσης Προσχολικής Αγωγής και Δημιουργικής Απασχόλησης, την ψυχοσωματική υγεία και ανάπτυξη των παιδιών.

γ) Εισηγείται για τη δυνατότητα επιστροφής στο Σταθμό παιδιού που απουσίασε από σοβαρή ασθένεια, με βάση το ιατρικό πιστοποιητικό που προσκομίζεται από τους γονείς και την προσωπική του εξέταση.

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.

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

Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα ψυχολογικής υποστήριξης παιδιών και γονέων συνεργαζόμενος/η στενά με τον/την Παιδίατρο, τον/την Κοινωνική Λειτουργό και το παιδαγωγικό προσωπικό. Επίσης, βοηθά και συμβουλεύει το παιδαγωγικό προσωπικό για την καλύτερη απόδοση στην εργασία τους με διαλέξεις, συζητήσεις και ιδιαίτερες συναντήσεις.

9. Ο/Η Διατροφολόγος (εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Σταθμό, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις):

Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες στο σχεδιασμό, προγραμματισμό και στην εκτέλεση του προγράμματος διατροφής των βρεφών και νηπίων του σταθμού. Επίσης, βοηθά και συμβουλεύει το προσωπικό που εμπλέκεται καθοιονδήποτε 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 οργανώνει ο Παιδικός Σταθμός για τα θέματα σωστής διατροφής και καταπολέμησης θεμάτων δυσθρεψίας (παχυσαρκίας ή ανεπαρκούς ποσοτικά ή ποιοτικά διατροφής). Τέλος, συνεργάζεται με τον/την Παιδίατρο του Σταθμού και το παιδαγωγικό προσωπικό.

10. Ο/Η Νοσηλεύτης/Νοσηλεύτρια (εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Σταθμό, 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/την Παιδίατρο του Σταθμού και το παιδαγωγικό προσωπικό.

11. Ο/Η Οδηγός:

Επιλαμβάνεται για την ασφαλή μεταφορά των φιλοξενουμένων παιδιών προς και από το Σταθμό, είναι υπεύθυνος/η για την καλή συντήρηση και καθαριότητα του αυτοκινήτου του Σταθμού και οφείλει να τηρεί σχολαστικά τον Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας και τους όρους ασφαλούς μεταφοράς παιδιών. Εκτελεί εξωτερικές εργασίες στο μεσοδιάστημα των μεταφορών.

Άρθρο 21

Αρμοδιότητες προσωπικού Γραφείου Διοικητικής Μέριμνας

- 1) Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία όπως αυτά προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις.
- 2) Παρακολουθεί τις παρουσίες του προσωπικού και ενημερώνει αρμοδίως τον προϊστάμενο Διεύθυνσης και το αρμόδιο τμήμα της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών του Δήμου.
- 3) Συνεργάζεται με τις λοιπές υπηρεσίες του Δήμου ώστε έγκαιρα να εξασφαλίζονται οι προμήθειες για τον εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά που είναι απαραίτητα για την εύρυθμη λειτουργία του.
- 4) Κατευθύνει το προσωπικό καθαριότητας βοηθητικών εργασιών, επιβλέπει την καθαριότητα του Σταθμού και φροντίζει για την έγκαιρη παρασκευή του φαγητού και εποπτεύει την κανονική διαμονή του.
- 5) Εκτελεί κάθε άλλη εργασία διοίκησης και διαχείρισης που του ανατίθεται από την διεύθυνση.
- 6) Διεκπεραιώνει την αλληλογραφία και την προωθεί αρμοδίως.

Άρθρο 22

Αρμοδιότητες προσωπικού Γραφείου Δημιουργικής Απασχόλησης (ΚΔΑΠ)

Στο Κέντρο θα απασχολείται το ακόλουθο προσωπικό:

Α. Εξειδικευμένο προσωπικό, για την δημιουργική απασχόληση, ανάλογα με τις δραστηριότητες που θα αναπτυχθούν.

Ενδεικτικά αναφέρουμε:

Δάσκαλο, Γυμναστή, Καθηγητή Μουσικής, Καθηγητή Πληροφορικής, Ζωγράφο, Θεατρολόγο κ.λ.π.

Οι παραπάνω θα πρέπει να είναι κάτοχοι πτυχίων ΑΕΙ, ΤΕΙ, ή κάτοχοι τίτλων σπουδών σχετικών με τη δημιουργική απασχόληση, σχολών της ημεδαπής ή ισότιμων της αλλοδαπής.

Β. προσωπικό καθαριότητας- βοηθητικών εργασιών

Η αναλογία εξειδικευμένου προσωπικού / παιδιών είναι 2 άτομα ανά 25 παιδιά.

Η Προϊσταμένη θα συνεργάζεται με το εξειδικευμένο προσωπικό ώστε τα παιδιά να βοηθηθούν να αναπτύξουν μέσα από την δημιουργική απασχόληση, φαντασία και έμπνευση, αγωνιστικότητα, ελευθερία και έκφραση, θάρρος και θέληση. Το εξειδικευμένο προσωπικό να εντοπίσει και να καλλιεργήσει τις ικανότητες και δεξιότητες του παιδιού, να συμβάλλει στην κοινωνικοποίηση και την ομαλή ένταξή του στην κοινωνία. Το προσωπικό καθαριότητας- βοηθητικών εργασιών εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας των εσωτερικών, εξωτερικών χώρων καθώς και κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του ανατίθεται από την Προϊσταμένη.

Το προσωπικό υποχρεούται να συμβάλλει στην εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου, να εκτελεί τα καθήκοντα που του αναθέτουν και να φροντίζει για την διατήρηση πρόχειρου φαρμακείου.

Άλλο θέμα σχετικό με την λειτουργία ΚΔΑΠ που δε συμπεριλαμβάνεται και δεν έρχεται σε αντίθεση με τα ανωτέρω, ρυθμίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου

Άρθρο 23

Τηρούμενα Βιβλία στους δημοτικούς Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς

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.

Άρθρο 24

Τηρούμενα Βιβλία στα Κέντρα Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (ΚΔΑΠ)

Σε κάθε Κ.Δ.Α.Π. τηρούνται απαραίτητα και τα ακόλουθα βιβλία:

- α) Βιβλίο συμβάντων
- β) Βιβλίο παρουσίας παιδιών
- γ) Βιβλίο ή κατάσταση παρουσίας του προσωπικού του Κέντρου.

Άρθρο 25

Ειδικό Κανόνες για το Προσωπικό

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

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.

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 26

Κανονική Άδεια Προσωπικού

Το προσωπικό που απασχολείται αποκλειστικά στους Σταθμούς που λειτουργούν ως υπηρεσία του Δήμου, κατά τις ημέρες μη λειτουργίας αυτών βάσει του άρθρου 7 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.

Άρθρο 27

Τελικές Διατάξεις

Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό, ρυθμίζεται με την έκδοση απόφασης του αρμόδιου οργάνου Διοίκησης, του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Σπάτων Αρτεμίδος.

ΔΙΑΛΟΓΙΚΗ ΣΥΖΗΤΗΣΗ

Το Δημοτικό Συμβούλιο αφού άκουσε τα ανωτέρω, έλαβε υπόψη τις προαναφερθείσες διατάξεις, καθώς επίσης την πρόταση της Δημοτικής Συμβούλου κας Ραφτοπούλου Άννας περί αναβολής του Θέματος (απορρίφθηκε η πρότασή της με τέσσερα (04) υπέρ & δεκατέσσερα (14) κατά),

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΚΑΤΑ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ

Εγκρίνει το νέο κανονισμό λειτουργίας της Διεύθυνσης Προσχολικής Αγωγής και Δημιουργικής Απασχόλησης του Δήμου Σπάτων – Αρτεμίδος, όπως αναλυτικά αναφέρεται στο εισηγητικό μέρος της παρούσας απόφασης.

Μειοψήφησαν οι Δημοτικοί Σύμβουλοι κ.κ. Δάρδαλης Νικόλαος & Ραφτοπούλου Άννα η οποία ψήφισε «λευκό», για τους λόγους που ανέφεραν στα απομαγνητοφωνημένα πρακτικά της Συνεδρίασης.

Η παρούσα απόφαση έλαβε αριθμό 097/2018.

Συντάχθηκε το παρόν πρακτικό και υπογράφεται ως εξής:

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΦΥΤΡΟΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ

ΝΤΕΛΑΚΗ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ

ΤΑ ΜΕΛΗ

Τούντας Αντώνιος του Κωνσταντίνου
Κατραμάδος Σταύρος του Ιωάννη
Φράγκος Διονύσιος του Ιωάννη
Νομικός Αντώνιος του Ηρακλείου
Λίγκου Πηνελόπη του Χαραλάμπους
Τυράκης Βάϊος του Γεωργίου
Μπασινάς Ιωάννης του Στεφάνου
Μωραΐτη Ιωάννα του Αντωνίου
Λάμπρου Παναγιώτης του Ηλία
Γκέλιας Δονάτος του Ηλία
Λύτρα Αθηνά του Ιωάννη
Αργυρός Γεώργιος του Βασιλείου
Ραφτοπούλου Άννα του Ιωάννη
Τσαντήλας Χρήστος του Δημητρίου
Γερακόπουλος Γρηγόριος του Αποστόλου
Δάρδαλης Νικόλαος του Αποστόλου

Ακριβές Απόσπασμα
Ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου

ΦΥΤΡΟΣ ΠΑΡΑΣΚ. ΑΝΤΩΝΙΟΣ