

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ ΑΠΟ ΤΟ ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΤΗΣ 24^{ης}/ 13-10-2026
ΤΑΚΤΙΚΗΣ ΔΙΑ ΖΩΣΗΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΔΗΜΟΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Στο Ναύπλιο την Τρίτη 13 Οκτωβρίου 2026 και ώρα 18:30 το Δημ. Συμβούλιο συνήλθε για την πραγματοποίηση τακτικής δια ζώσης συνεδρίασης στην αίθουσα πολλαπλών χρήσεων της Περιφερειακής Ενότητας Αργολίδας (παρ. οδός Ναυπλίου – Ν.Κίου), ύστερα από την με αρ.πρ.27599/09-10-2026 πρόσκληση του Προέδρου του Δημοτικού Συμβουλίου κ. Κωνσταντίνου Καραπάουλου, η οποία κοινοποιήθηκε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στον κ.Δήμαρχο, στους Δημοτικούς Συμβούλους και στους Προέδρους των Δημ.Κοινοτήτων του Δήμου Ναυπλιέων και δημοσιεύθηκε αυθημερόν στην ιστοσελίδα του Δήμου, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 124 του Ν. 5314/2026 (ΦΕΚ τεύχος Α 103/29-6-2026)

Ο Δήμαρχος Ναυπλιέων κ. Δημήτριος Ορφανός παραβρέθηκε στη συνεδρίαση .

Διαπιστώθηκε από τον Πρόεδρο του Δημ. Συμβουλίου κ. Κωνσταντίνο Καραπάουλο ότι υπήρχε η νόμιμη απαρτία κατά την έναρξη της συνεδρίασης διότι σε σύνολο είκοσι εννέα (29) μελών ήταν παρόντες **είκοσι οκτώ (28)** και απύουσα μία (1) Δημ. Σύμβουλος, ως εμφανίζεται κατωτέρω:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ	ΑΠΟΝΤΕΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ
1. Καραπάουλος Κωνσταντίνος, <i>Πρόεδρος</i>	1.Αναστασίου -Σμυρναίου Κωνσταντίνα <i>δικαιολογημένα απύουσα</i>
2. Κυριακόπουλος Δημήτριος , <i>Αντιπρόεδρος</i>	
3. Ρετσινάς Γεώργιος, <i>Γραμματέας</i>	
4. Καραγιάννη Κωνσταντίνα	
5. Δικαίος Δημήτριος	
6. Γκούμας Χρήστος	
7. Διαλιάτσης Δημήτριος	
8. Καρμανιόλας Γεώργιος	
9. Μαντζαβράκος Ηλίας	
10. Δωρής Σωκράτης	
11. Τζαρίμας Ιωάννης	
12. Τριανταφύλλου Ραφαήλ	
13. Κωστούρος Δημήτριος	
14. Χρόνης Νικόλαος	
15. Καχριμάνης Γεώργιος	
16. Ράλλη-Πιτσάκη Μαρία	
17. Μάκαρης Κωνσταντίνος	
18. Βασιλόπουλος Βασίλειος	
19. Αγγέλαινας Δημήτριος	
20. Νταή Δανάη	
21. Λαμπρόπουλος Ευάγγελος	
22. Πανουτσόπουλος Αθανάσιος	
23. Ξύδη Σοφία	
24. Φραγκιουδάκης Γεώργιος	
25. Παναγιωτακοπούλου Αγγελική	
26. Μανώλης Ιωάννης	
27. Γαβρήλος Σταύρος	
28. Νικολάου Κωνσταντίνος	

Αποχωρήσεις:

- Στο 8^ο θέμα ημερήσιας διάταξης αποχώρησε ο Δημ. Σύμβουλος κ.Κωνσταντίνος Μάκαρης.

Εκ των προσκεκλημένων Προέδρων των Δημ. Κοινοτήτων, παραβρέθηκε η Πρόεδρος της Δημ.Κοιν.**Ναυπλίων** κα. Ειρήνη Μελισσινού (λόγω θεμάτων στην ημερήσια διάταξη) και οι Πρόεδροι των Δημ. Κοινοτήτων **Πουλακίδας** κ. Παναγιώτης Παναγής και **Ανυφίου** κ.Μιχαήλ Σερασκέρης.

Πρακτικά τηρήθηκαν από την υπάλληλο του Τμήματος Υποστήριξης Πολ. Οργάνων κα. Κατερίνα Χρηστάκου.

Στη συνεδρίαση παρίσταται ο Γεν. Γραμματέας του Δήμου κ. Παναγιώτης Αναγνωσταράς.

Μετά τη διαπίστωση απαρτίας ο κ Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης και εισηγούμενος το 2^ο θέμα ημερήσιας διάταξης με τίτλο **«έγκριση του κανονισμού λειτουργίας των Παιδικών, Βρεφικών, Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Ναυπλίων και έγκρισης αναθεώρησης των αδειών λειτουργίας αυτών, με φορέα λειτουργίας πλέον το Δήμο Ναυπλίων»**, έδωσε το λόγο στον Αρμόδιο Αντιδήμαρχο κο. Δημήτριο Δικαίο, ο οποίος έθεσε υπόψη του Σώματος την αρ. 292/2026 (ΑΔΑ: ΨΥΟ9ΩΚΦ-ΟΟΓ) εισηγητική απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής με την οποία εισηγείται στο Σώμα την έγκριση του σχεδίου του Κανονισμού Λειτουργίας των Παιδικών, Βρεφικών, Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Ναυπλίων, σύμφωνα με την αρ. 27031/05-10-2026 εισήγηση του Τμήματος Παιδικής Μέριμνας-Προσχολικής Αγωγής, η οποία έχει ως εξής:

Α. Περί έγκρισης του Κανονισμού Λειτουργίας των Παιδικών, Βρεφικών, Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Ναυπλίων.

Β. Περί έγκρισης αναθεώρησης των Αδειών Λειτουργίας των Παιδικών, Βρεφικών, Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου, με φορέα λειτουργίας πλέον το Δήμο Ναυπλίων.

Λαμβάνοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 3584/2007 (ΦΕΚ 143/τ.Α΄/28-6-2007) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων»
2. Τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 13 του Ν. 4147/2013 (ΦΕΚ 98/τ.Α/26.4.2013) «Κύρωση της από 31.12.2012 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου «Ρυθμίσεις κατεπειγόντων θεμάτων αρμοδιότητας των Υπουργείων Εσωτερικών, Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας, Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη, της Γενικής Γραμματείας της Κυβέρνησης και του Υπουργού Επικρατείας» και άλλες διατάξεις.
3. Τις διατάξεις του άρθρου 187 του Ν. 5314/2026 (ΦΕΚ Α΄103/29-6-2026) «Κώδικας Τοπικής Αυτοδιοίκησης»
4. Την υπ΄ αριθμ.41087/2017 ΚΥΑ απόφαση (ΦΕΚ 4249/τ.Β΄/5.12.2017): «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών»
5. Την υπ΄ αριθμ. 38/οικ.42412/2017 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών «Ενημέρωση για τις ρυθμίσεις του νέου Πρότυπου κανονισμού Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών σταθμών»
6. Το υπ΄αριθμ. 99/2017 Π.Δ. (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 υπηρεσίας των δήμων»
7. Τις διατάξεις του άρθρου 3 της αριθ. Υ1α/Γ.Π.οικ.76785/12-10-2017 Απόφασης του Υπουργού Υγείας (ΦΕΚ 3758/τ.Β΄/25-10-2017 κ ΥΑ.Δ1α/ΓΠοικ.43289/2018 ΦΕΚ 2179/Β), «Ιατρικός έλεγχος προσωπικού, διατροφή και κανόνες υγιεινής και ασφάλειας των τροφίμων στους δημόσιους και ιδιωτικούς βρεφικούς, βρεφονηπιακούς και παιδικούς σταθμούς» και των ετησίων εγκυκλίων περί διατροφής παιδιών στους δημόσιους και ιδιωτικούς βρεφικούς, βρεφονηπιακούς και παιδικούς σταθμούς.
8. Την Δ1β/ΓΠοικ.43126/2026, εγκύκλιο του Υπουργείου Υγείας με θέμα «Διατροφή παιδιών στους δημόσιους και ιδιωτικούς βρεφικούς, βρεφονηπιακούς και παιδικούς σταθμούς».
9. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ) του Δήμου Ναυπλίων Τεύχος Β΄ 4849/22-08-2024

10. Τις διατάξεις του Ν. 4837/2021 ΦΕΚ 178/Α/1-10-2021 ΜΕΡΟΣ Α «Πρόληψη και αντιμετώπιση περιστατικών κακοποίησης και παραμέλησης ανηλίκων, πρόγραμμα "ΚΥΨΕΛΗ" για την αναβάθμιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών σε βρεφικούς, βρεφονηπιακούς και Παιδικούς Σταθμούς και άλλες διατάξεις».
11. Τις εγκυκλίους περί «Εθνικού Προγράμματος Εμβολιασμών Παιδιών και Εφήβων-Χρονοδιάγραμμα και Συστάσεις».
12. Τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 (GDPR) και τον ν.4624/2019 για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των νηπίων και γονέων.
13. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του Ν. 5056/2023 αναφορικά με την αυτοδίκαιη κατάργηση των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) των Δήμων την 31η.12.2023 και τη μεταφορά των αρμοδιοτήτων τους στον κεντρικό Δήμο από 01.01.2024.
14. Τον ισχύοντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Ναυπλίων (ΦΕΚ Β' 4849/22-08-2024), στον οποίο αποτυπώνεται η νέα διάρθρωση των υπηρεσιών προσχολικής αγωγής.
15. Τις ήδη εκδοθείσες άδειες λειτουργίας των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών (ως ίσχυαν επί ΔΟΚΟΙΠΑΝ).
16. Τα νέα, σε ισχύ, Προσωρινά Πιστοποιητικά (Αποφάσεις) Έγκρισης (Ενεργητικής) Πυροπροστασίας της Πυροσβεστικής Υπηρεσίας Ναυπλίου, που εκδόθηκαν για κάθε κτίριο/δομή ξεχωριστά και διασφαλίζουν την εύρυθμη και ασφαλή λειτουργία των δομών.

Εισηγούμαστε

- Α. Την έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας Παιδικών, Βρεφικών, Βρεφονηπιακών Σταθμών, ως το συνημμένο σχέδιο, ο οποίος συντάχθηκε σύμφωνα με τον Πρότυπο Κανονισμό Λειτουργίας (ΦΕΚ 4249τ.Β', 5-12-2017).
- Β. Την έγκριση της αναθεώρησης των αδειών λειτουργίας των Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Ναυπλίων, με φορέα λειτουργίας πλέον το «Δήμο Ναυπλίων» (σε αντικατάσταση του καταργηθέντος Ν.Π.Δ.Δ. «ΔΟΚΟΙΠΑΝ»).

Η Δημ.Επιτροπή του Δήμου, καλείται όπως εισηγηθεί προς έγκριση στο Δημ. Συμβούλιο τον παρόντα κανονισμό λειτουργίας, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 138 του Ν. 5314/2026.

Συνημμένα:

- σχέδιο Κανονισμού λειτουργίας Παιδικών, Βρεφικών, Βρεφονηπιακών Σταθμών
 - σχέδιο αδειών λειτουργίας των Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Ναυπλίων
 - Τα 5 αναθεωρημένα πιστοποιητικά (ενεργητικής) πυροπροστασίας από την Πυροσβεστική Υπηρεσία Ναυπλίου
- Τον Πρότυπο Κανονισμό Λειτουργίας των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών.

Ο Αντιδήμαρχος της Δ/σης Κοιν.Προστασίας
Παιδικής Μέριμνας και Τρίτης Ηλικίας
Δημήτριος Γ. Δικαίος

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΑΙΔΙΚΩΝ –ΒΡΕΦΙΚΩΝ –ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ ΔΗΜΟΥ ΝΑΥΠΛΙΕΩΝ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Εισαγωγή- Νομικό Πλαίσιο

Άρθρο 1. Έκταση εφαρμογής Πρότυπου κανονισμού

Άρθρο 2. Σκοπός Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών

Άρθρο 3. Δικαίωμα και διαδικασία εγγραφής

3.1 Δικαίωμα εγγραφής

3.2 Διαδικασία εγγραφής – Ειδική Επιτροπή Επιλογής

3.3 Δικαιολογητικά νέας εγγραφής – Συμπληρωματικά Δικαιολογητικά

- Άρθρο 4. Διακοπή φιλοξενίας
- Άρθρο 5. Οικονομική Συμμετοχή
- Άρθρο 6. Μεταφορά Παιδιών
- Άρθρο 7. Λειτουργία Σταθμών
- Άρθρο 8. Συγκρότηση σταθμών σε τμήματα
 - 8.1 Ειδικά Παιδαγωγικά Θέματα
- Άρθρο 9. Ιατρική παρακολούθηση
 - 9.1. Ασθένειες παιδιών
- Άρθρο 10. Ημερήσια απασχόληση παιδιών -Παιδαγωγικό Πρόγραμμα
- Άρθρο 11. Διατροφή Παιδιών
- Άρθρο 12. Γενικά καθήκοντα προσωπικού
- Άρθρο 13. Ειδικά καθήκοντα και αρμοδιότητες προσωπικού.
 - 13.1. Προϊσταμένη Τμήματος Προσχολικής Αγωγής- Παιδικής Μέριμνας
 - 13.2. Υπεύθυνη παιδικού/βρεφικού/βρεφονηπιακού σταθμού
 - 13.3. Παιδαγωγικό Προσωπικό
 - 13.3.1. Παιδαγωγός
 - 13.3.2. Βοηθός παιδαγωγού
 - 13.4. Μάγειρας
 - 13.4.1. Βοηθός Μάγειρα ή μαγείρισσας ή τραπεζοκόμος
 - 13.5. Προσωπικό καθαριότητας /βοηθητικών εργασιών
 - 13.6. Παιδίατρος
 - 13.7. Κοινωνική Λειτουργός
 - 13.8. Ψυχολόγος
 - 13.9. Διατροφολόγος
 - 13.10. Διατροφολόγος
 - 13.11. Νοσηλεύτης
 - 13.12. Οδηγός
- Άρθρο 14. Τηρούμενα βιβλία
- Άρθρο 15. Ειδικοί κανόνες για το προσωπικό
- Άρθρο 16. Κανονική άδεια προσωπικού
- Άρθρο 17. Τελικές διατάξεις.

ΕΙΣΑΓΩΓΗ- ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 3584/2007 (ΦΕΚ 143/τ.Α΄/28-6-2007) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων»
2. Τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 13 του Ν. 4147/2013 (ΦΕΚ 98/τ.Α/26.4.2013) «Κύρωση της από 31.12.2012 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου «Ρυθμίσεις κατεπειγόντων θεμάτων αρμοδιότητας των Υπουργείων Εσωτερικών, Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας, Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη, της Γενικής Γραμματείας της Κυβέρνησης και του Υπουργού Επικρατείας» και άλλες διατάξεις.
3. Τις διατάξεις του άρθρου 187 του Ν. 5314/2026 (ΦΕΚ Α΄103/29-6-2026) «Κώδικας Τοπικής Αυτοδιοίκησης»
4. Την υπ΄ αριθμ.41087/2017 ΚΥΑ απόφαση (ΦΕΚ 4249/τ.Β΄/5.12.2017): «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών»
5. Την υπ΄ αριθμ. 38/οικ.42412/2017 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών.
6. Το υπ΄αριθμ. 99/2017 Π.Δ. (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 υπηρεσίας των δήμων»
7. Τις διατάξεις του άρθρου 3 της αριθ. Υ1α/Γ.Π.οικ.76785/12-10-2017 Απόφασης του Υπουργού Υγείας (ΦΕΚ 3758/τ.Β΄/25-10-2017 κ ΥΑ.Δ1α/ΓΠοικ.43289/2018 ΦΕΚ 2179/Β), «Ιατρικός έλεγχος προσωπικού,

διατροφή και κανόνες υγιεινής και ασφάλειας των τροφίμων στους δημόσιους και ιδιωτικούς βρεφικούς, βρεφονηπιακούς και παιδικούς σταθμούς» και των ετησίων εγκυκλίων περί διατροφής παιδιών στους δημόσιους και ιδιωτικούς βρεφικούς, βρεφονηπιακούς και παιδικούς σταθμούς.

8. Την Δ1β/ΓΠοικ.43126/2026, εγκύκλιο του Υπουργείου Υγείας με θέμα «Διατροφή παιδιών στους δημόσιους και ιδιωτικούς βρεφικούς, βρεφονηπιακούς και παιδικούς σταθμούς».
9. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ) του Δήμου Ναυπλίων Τεύχος Β' 4849/22-08-2024
10. Τις διατάξεις του Ν. 4837/2021 ΦΕΚ 178/Α/1-10-2021 ΜΕΡΟΣ Α «Πρόληψη και αντιμετώπιση περιστατικών κακοποίησης και παραμέλησης ανηλίκων ,πρόγραμμα "ΚΥΨΕΛΗ" για την αναβάθμιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών σε βρεφικούς, βρεφονηπιακούς και Παιδικούς Σταθμούς και άλλες διατάξεις».
11. Τις εγκυκλίους περί «Εθνικού Προγράμματος Εμβολιασμών Παιδιών και Εφήβων-Χρονοδιάγραμμα και Συστάσεις».
12. Τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 (GDPR) και τον ν.4624/2019 για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των νηπίων και γονέων.

Συντάσσεται ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας των Παιδικών, Βρεφικών, Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Ναυπλίων σύμφωνα με την υπ' αριθμ.41087/2017 ΚΥΑ απόφαση (ΦΕΚ 4249 / τ.Β' / **5.12.2017**): «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών».

Το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Ναυπλίων, διατηρεί το δικαίωμα να τροποποιήσει ή να προσθέσει άρθρα του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας στα πλαίσια της υπ. αριθμ. 4108/2017 απόφασης (ΦΕΚ 4249,Τ.β/5-12-2017) «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών», και της κείμενης νομοθεσίας και με γνώμονα την βελτίωση και την εξέλιξη των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Άρθρο 1. Έκταση Εφαρμογής Πρότυπου Κανονισμού

Ο Κανονισμός αυτός αποτελεί το πλαίσιο λειτουργίας των Δημοτικών Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών που λειτουργούν εντός του Δήμου Ναυπλίων.

Οι διατάξεις του Πρότυπου υ Κανονισμού αποτελεί το πλαίσιο για τη σύνταξη Κανονισμού Λειτουργίας και των λοιπών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών που ήδη λειτουργούν καθώς και αυτών που ιδρύθηκαν ή θα ιδρυθούν από τους Ο.Τ.Α. πρώτου βαθμού και τα οριζόμενα σε αυτές αποτελούν τις προϋποθέσεις λειτουργίας των Δημοτικών Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών.

Άρθρο 2. 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 3

Δικαίωμα και διαδικασία Εγγραφής παιδιών

3.1. Δικαίωμα εγγραφής.

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, όπως αυτή ορίζεται από το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

Πιο συγκεκριμένα:

Στους Βρεφικούς Σταθμούς γίνονται δεκτά παιδιά ηλικίας από 6 μηνών έως 2,5 ετών

Στους Παιδικούς γίνονται δεκτά παιδιά ηλικίας από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση.

Στους μικτούς Βρεφονηπιακούς Σταθμούς από 6 μηνών έως την ηλικία εγγραφής στην υποχρεωτική εκπαίδευση.

Απαγορεύεται απολύτως η 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 τη 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 ν2527/1997 όπως ισχύουν.

Ο συνοδός θα συνεργάζεται με τον/την Παιδαγωγό της τάξης και τον/την Προϊσταμένη του Σταθμού θα ακολουθεί τις οδηγίες τους για την εύρυθμη εφαρμογή του παιδαγωγικού προγράμματος και υποχρεούται να προσκομίζει όλες τις απαραίτητες ιατρικές εξετάσεις.

Η δυναμικότητα κάθε Βρεφικού, Παιδικού ή Βρεφονηπιακού σταθμού καθώς και οι ηλικίες των παιδιών που φιλοξενεί προσδιορίζονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στην άδεια λειτουργίας του.

Στους Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς του Δήμου Ναυπλίων εγγράφονται κατά κύριο λόγο παιδιά γονέων που είναι δημότες ή κάτοικοι του Δήμου Ναυπλίων, χωρίς να αποκλείεται και 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.

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.

Κατά την εγγραφή επιλέγονται παιδιά εργαζομένων γονέων, παιδιά ανέργων και οικονομικά αδυνάτων οικογενειών, προτιμώνται εκείνων που έχουν ανάγκη φροντίδας για διάφορους κοινωνικούς λόγους (παιδιά ορφανά από δύο ή από ένα γονέα, μονογονεϊκών οικογενειών, διαζευγμένων, ή γονέων σε διάσταση, κτλ).

3.2. Διαδικασία Εγγραφής

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

Από το σύστημα μοριοδότησης εξαιρείται η δημοτικότητα, καθώς και οποιαδήποτε σχέση εργασίας του/της αιτούντος /αιτούσας με το Σταθμό, ή άλλες υπηρεσίες του Δήμου.

Το Τμήμα παιδικής μέριμνας και προσχολικής αγωγής, ανακοινώνει το χρονοδιάγραμμα, τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, τη διαδικασία για την εγγραφή (επανεγγραφή και νέα εγγραφή) των παιδιών.

Οι αιτήσεις εγγραφής μαζί με τα σχετικά δικαιολογητικά υποβάλλονται από 10 Μαΐου μέχρι 31 Μαΐου κάθε έτους, στο Τμήμα Προσχολικής αγωγής και παιδικής μέριμνας.

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

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

Το Δημοτικό Συμβούλιο μπορεί, κατόπιν αξιολόγησης και γνώμης της Επιτροπής Δημοτικών Παιδικών Σταθμών, 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.

Οι αιτήσεις θεωρούνται πλήρεις και μοριοδοτούνται, εφ' όσον έχουν προσκομισθεί όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά και πληρούνται οι προϋποθέσεις ως προς την ηλικία των παιδιών που φιλοξενούνται στους βρεφικούς, παιδικούς και βρεφονηπιακούς σταθμούς της επιλογής των γονέων.

Σε διαφορετική περίπτωση, χαρακτηρίζονται ως ελλιπείς και απορρίπτονται.

Οι εκπρόθεσμες αιτήσεις μοριοδοτούνται με το ισχύον σύστημα.

Επανεγγραφές νηπίων και βρεφών δεν θα γίνονται δεκτές εάν δεν έχουν εξοφληθεί τυχόν προηγούμενες οφειλές οικονομικής συμμετοχής.

Εντός του μηνός Ιουνίου συνέρχεται το Δημοτικό Συμβούλιο και συγκροτεί ειδική Επιτροπή Επιλογής στην οποία μετέχει και παιδαγωγικό προσωπικό. Η επιτροπή καταρτίζει πίνακα επιλογής βάση μορίων τον οποίο υποβάλλει στο Δημοτικό Συμβούλιο για την έκδοση απόφασης επιλογής των φιλοξενούμενων παιδιών σε ειδική συνεδρίαση.

Η απόφαση επιλογής και ο πίνακας επιλαχόντων με σειρά προτεραιότητας βάσει μορίων αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Δήμου.

Ειδική Επιτροπή Επιλογής

1. Η συγκεκριμένη Επιτροπή έχει αρμοδιότητα να εξετάζει ενδελεχώς και με την απαραίτητη ευαισθησία και προσοχή ζητήματα που προκύπτουν και σχετίζονται με τη λειτουργία των σταθμών. Συγκροτείται με απόφαση Δημάρχου και απαρτίζεται από πέντε μέλη.
2. Ενδεικτικά, μπορεί να απαρτίζεται από
 - α) τον/την εκάστοτε Αντιδήμαρχο ή Εντεταλμένο/η Δημοτικό/ή Σύμβουλο Παιδικών Σταθμών,
 - β) την Αναπληρώτρια Προϊσταμένη Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Παιδικής Μέριμνας και Τρίτης Ηλικίας
 - γ) την Προϊσταμένη Τμήματος Παιδικής Μέριμνας και Προσχολικής Αγωγής
 - δ) μία ΤΕ Παιδαγωγό Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας

3.3. Δικαιολογητικά νέας εγγραφής

Για την εγγραφή των παιδιών στους Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς προσκομίζονται δικαιολογητικά, τα οποία αναπροσαρμόζονται βάση της κείμενης νομοθεσίας.

Πιο συγκεκριμένα:

1. Ηλεκτρονική Αίτηση Εγγραφής της μητέρας ή του πατέρα ή του κηδεμόνα του παιδιού (μέσω της πλατφόρμας του Δήμου)
2. Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, και όπου αυτό δεν είναι εφικτό ληξιαρχική πράξη γέννησης του παιδιού, ή/και ληξιαρχική πράξη συμφώνου συμβίωσης
3. Βεβαίωση εργοδότη του εργαζόμενου γονέα στον Δημόσιο Τομέα ή τελευταία μισθοδοσία.
4. Βεβαίωση εργοδότη εργαζόμενου γονέα στον Ιδιωτικό Τομέα και αντίγραφο αναλυτικής κατάστασης ενσήμων στην οποία να περιλαμβάνεται το τελευταίο τρίμηνο.

5. Βεβαίωση εργοδότη νεοπροσλαμβανόμενου γονέα, με αντίγραφο αναγγελίας πρόσληψης ή της σύμβασης μαζί με το έντυπο Ε4 (ετήσιος πίνακας προσωπικού του αιτούντος ή της αιτούσας), και προσδιορισμό του ύψους των αποδοχών του
6. Για ελεύθερους επαγγελματίες αντίγραφο πληρωμής τελευταίου διμήνου στον ασφαλιστικό τους φορέα, συνοδευόμενο από το ειδοποιητήριο στο οποίο αναγράφονται τα στοιχεία του γονέα.
7. Βεβαίωση ανεργίας από τον ΟΑΕΔ του γονέα ή των γονέων που είναι άνεργοι.
8. Βεβαίωση υγείας του παιδιού συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη από Παιδίατρο, καθώς και αντίγραφο της σελίδας του βιβλιαρίου υγείας με τα στοιχεία του παιδιού, και των σελίδων των εμβολίων που προβλέπονται κάθε φορά ανάλογα με την ηλικία του παιδιού σύμφωνα με το Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών (Απόφαση Υπ. Υγείας Υ1/ΓΠ 161682/2008).
9. Σε ειδικές περιπτώσεις βρεφών και νηπίων με νευρολογικά ή αναπτυξιακά προβλήματα, θα πρέπει να επισυνάπτεται ιατρική βεβαίωση αντίστοιχης ειδικότητας που θα καταδεικνύει την ωφελιμότητα της παρακολούθησης βρεφικού-παιδικού σταθμού για το παιδί, επισημαίνοντας παράλληλα την ανάγκη ή μη παρουσίας φροντιστή συνοδού παράλληλης στήριξης, που όταν δεν υπηρετεί στην δομή φιλοξενίας παρέχεται από την οικογένεια.
10. Αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος εφορίας του τρέχοντος οικονομικού έτους και αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος και των δύο γονέων.
11. Φωτοαντίγραφο τελευταίου λογαριασμού Δ.Ε.Η., Ο.Τ.Ε. ή Ε.Υ.Δ.Α.Π.
12. Για την εγγραφή παιδιών αλλοδαπών γονέων στον παιδικό και βρεφικό σταθμό απαραίτητη προϋπόθεση είναι: για αλλοδαπούς εκτός Ε.Ε. άδεια νόμιμης παραμονής στη χώρα μας όπως αυτή αποδεικνύεται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις, για πολίτες Ε.Ε. βεβαίωση εγγραφής πολίτη κράτους μέλους Ε.Ε. (τμήμα αλλοδαπών Ν/Α Αττικής – Ελληνικό). Ομοίως ισχύει και για τους ομογενείς.
13. Κάθε άλλο δικαιολογητικό που κριθεί απαραίτητο από την επιτροπή εγγραφών ή το Δημοτικό Συμβούλιο.

Συμπληρωματικά δικαιολογητικά:

Αντίγραφο απόφασης Υγειονομικής Επιτροπής (ΚΕ.Π.Α.) για αναπηρία γονέων ή τέκνου.

Αντίγραφο αγωγής διαζυγίου ή διατροφής ή πρακτικό κατανομής της κοινής περιουσίας για συναινετικό διαζύγιο, ή σε περίπτωση που δεν υπάρχουν αυτά, οποιοδήποτε στοιχείο που να αποδεικνύει τη χωριστή διαβίωση τους.

Βεβαίωση από τη Γραμματεία της Σχολής τελευταίου εξαμήνου (για γονείς ή τέκνα που είναι φοιτητές ή σπουδαστές).

Βεβαίωση στράτευσης από τη μονάδα όπου υπηρετεί ο στρατευμένος γονέας.

Άρθρο 4. Διακοπή Φιλοξενίας

Η διακοπή της φιλοξενίας των παιδιών από τους δημοτικούς Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς ενεργείται πάντοτε με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, κατόπιν αξιολόγησης και γνώμης της Επιτροπής Δημοτικών Παιδικών Σταθμών, και εφόσον συντρέχουν οι παρακάτω λόγοι:

1. Όταν το ζητήσουν με αίτησή τους οι γονείς ή οι κηδεμόνες των παιδιών.
2. Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στη συμπεριφορά ή την υγεία των παιδιών που δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν από το Σταθμό, μετά από προηγούμενη επικοινωνία της προϊσταμένης/παιδιάτρου του σταθμού με τους γονείς και κατόπιν γνωμάτευσης ειδικού γιατρού.
3. Όταν κατ' εξακολούθηση και παρά τις σχετικές έγγραφες ειδοποιήσεις προς τους γονείς αυτοί δεν συμμορφώνονται με το πρόγραμμα και τους όρους λειτουργίας του Σταθμού.
4. Όταν κατ' εξακολούθηση 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. Κατ' εξαίρεση, μπορεί να μην γίνει διακοπή της φιλοξενίας, εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι για την απουσία πέραν του μηνός και εφόσον οι γονείς καταβάλουν την αναλογούσα οικονομική συμμετοχή για το διάστημα απουσίας.
5. 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 παραγράφου 1

6. Όταν δεν καταβάλλεται από τους γονείς/κηδεμόνες η οικονομική τους συμμετοχή, για χρονικό διάστημα πέραν των δύο μηνών και δεν συντρέχουν αιτιολογημένοι σοβαροί λόγοι για την καθυστέρηση της καταβολής, η διακοπή φιλοξενίας θα γίνεται, αφού έχει προηγηθεί έγγραφη ειδοποίηση.

Άρθρο 5. Οικονομική Συμμετοχή

1. Το Δημοτικό Συμβούλιο μπορεί να ορίζει κριτήρια επιβολής μηνιαίας οικονομικής εισφοράς (τροφεΐα) 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 και να λαμβάνει απόφαση για την αναπροσαρμογή των ποσών ή την απαλλαγή καταβολής οικονομικής συμμετοχής. Οι αιτήσεις απαλλαγής ή επαναπροσδιορισμού της οικονομικής συμμετοχής, που αφορούν εξαιρετικές περιπτώσεις, εξετάζονται κατά τη διάρκεια του έτους από το Δημοτικό Συμβούλιο, κατόπιν αξιολόγησης και γνώμης της Επιτροπής Δημοτικών Παιδικών Σταθμών, και αφού προσκομιστούν τα απαραίτητα δικαιολογητικά. Η απόφαση πρέπει να τεκμαίρεται πλήρως.
2. Στην περίπτωση επιβολής οικονομικής συμμετοχής αυτή πρέπει να είναι εύλογη και συμβολική και να γνωστοποιείται με ανάρτηση πριν την έναρξη του χρονικού διαστήματος των αιτήσεων για εγγραφή.
3. Για τον προσδιορισμό της οικονομικής εισφοράς, λαμβάνεται υπόψη το συνολικό οικογενειακό εισόδημα των γονέων, στο οποίο περιλαμβάνεται το φορολογητέο εισόδημα (μισθοί, μισθώματα, αγροτικές εργασίες, εισοδήματα από άσκηση ελεύθερου επαγγέλματος κ.λπ.) καθώς και το σύνολο των αυτοτελώς φορολογηθέντων εισοδημάτων.
4. Η καταβολή της οικονομικής συμμετοχής πρέπει να γίνεται το πρώτο 15νήμερο κάθε μήνα.
5. Η οικονομική συμμετοχή είναι υποχρεωτική για όλο το διάστημα της φιλοξενίας του βρέφους ή του νηπίου, από την ημερομηνία εγγραφής του παιδιού έως την 31η Ιουλίου, εκτός αν έχει γίνει διαγραφή μέχρι την 31η Μαρτίου του τρέχοντος έτους.
6. Σε περίπτωση απουσίας του βρέφους-νηπίου η οικονομική συμμετοχή καταβάλλεται ως έχει.

Άρθρο 6. Μεταφορά Παιδιών

1. Σε περίπτωση που μεταφέρονται βρέφη ή νήπια στους Σταθμούς με μεταφορικό μέσο που αυτοί διαθέτουν πρέπει να λαμβάνονται όλα τα μέτρα για την πιστή τήρηση των προδιαγραφών ασφαλούς μεταφοράς νηπίων/βρεφών.
2. Με απόφαση της Προϊσταμένης/ του Προϊσταμένου του σταθμού ανατίθεται η εκ περιτροπής συνοδεία των νηπίων και 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. .
4. Σε κάθε περίπτωση πρέπει να είναι ανάλογο της οικονομικής δυνατότητας των γονέων.

Άρθρο 7. Λειτουργία Σταθμών

1. Η λειτουργία των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Ιουλίου του επομένου έτους, επί πέντε ημέρες την εβδομάδα, δηλαδή από Δευτέρα έως Παρασκευή.
2. Οι Σταθμοί δεν λειτουργούν από 1 Αυγούστου έως και 31 Αυγούστου και 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 και την ημέρα της εορτής του Πολιούχου της έδρας του Σταθμού.
4. Η λειτουργία των Σταθμών αρχίζει από τις 7:00 και λήγει στις 16:00.
5. Αναστολή της λειτουργίας των Σταθμών συντελείται όταν συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας (έντονα καιρικά φαινόμενα κλπ), με απόφαση Δημάρχου.

6. Σε ειδικές περιπτώσεις (πχ διοργάνωση εορταστικών εκδηλώσεων σε απογευματινές ώρες κλπ), κατόπιν αξιολόγησης και γνώμης της Επιτροπής Δημοτικών Παιδικών Σταθμών, μπορεί να τροποποιείται το ωράριο λειτουργίας του Σταθμού.
7. 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.
8. Σε αυτή την περίπτωση, όταν κρίνεται απαραίτητο, το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου, λαμβάνει απόφαση για τον ορισμό κατάλληλου εξειδικευμένου προσωπικού ή συνοδού ή παράλληλης στήριξης 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.
9. Ο ειδικός βοηθός - συνοδός θα συνεργάζεται με την/τον παιδαγωγό της τάξης και την Υπεύθυνη του Σταθμού, θα ακολουθεί τις οδηγίες τους για την εύρυθμη εφαρμογή του παιδαγωγικού προγράμματος και υποχρεούται στην προσκόμιση όλων των απαραίτητων ιατρικών εξετάσεων.
10. Για τα παιδιά με αναπηρίες ή/και αναπτυξιακές διαταραχές που φιλοξενούνται στον Παιδικό Σταθμό, δεν εφαρμόζεται ειδικό πρόγραμμα, αλλά το πρόγραμμα του Παιδικού Σταθμού κατά τα αναφερόμενα στον παρόντα Κανονισμό.

Άρθρο 8. Συγκρότηση Σταθμών σε Τμήματα

1. **Κάθε Βρεφικός Σταθμός συγκροτείται:**
 - α) Από τμήματα βρεφών 6 μηνών -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, φιλοξενεί έως 25 νήπια.
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.

8.1. Ειδικά Παιδαγωγικά Θέματα

1. Στα πλαίσια των παιδαγωγικών και ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων είναι δυνατό να πραγματοποιούνται θεατρικές παραστάσεις, μουσικές εκδηλώσεις, να εκπονούνται πρότυπα παιδαγωγικά προγράμματα, ομιλίες, παρουσιάσεις και δράσεις, από άτομα, φορείς και ομάδες με την ανάλογη γνώση και ειδικευση, εντός των Παιδικών Σταθμών.
2. Σε κάθε Σταθμό διοργανώνονται εκδηλώσεις και γιορτές για τα παιδιά. Κάποιες εκδηλώσεις-γιορτές μπορούν να είναι ανοιχτές σε γονείς και κηδεμόνες, όπως κατά την περίοδο Χριστουγέννων, τις Απόκριες, και στη λήξη του έτους, με έκθεση των εργασιών των παιδιών, σκετς, παιχνίδια, bazaar κ.α. εντός των Παιδικών Σταθμών ή σε δημοτικές εγκαταστάσεις συνοδεία των γονέων.

Άρθρο 9. Ιατρική παρακολούθηση

1. Η παρακολούθηση της υγείας των παιδιών, κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο Σταθμό, αποτελεί υποχρέωση του φορέα στον οποίο ανήκει ο Σταθμός και ενεργείται από παιδίατρο, 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' ελάχιστον 3 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.
5. Το προσωπικό των σταθμών υποβάλλεται σε προληπτικό, ιατρικό έλεγχο που καθορίζεται από τις διατάξεις του άρθρου 3 της αριθμ.Υ1α/76785/12.10.2017 απόφασης του Υπουργείου υγείας (β 3758) όπως κάθε φορά ισχύει.

9.1. Ασθένειες παιδιών

1. Όταν το παιδί αρρωστήσει κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού, ειδοποιούνται έγκαιρα οι γονείς του και το παραλαμβάνουν. Το παιδί παραμένει εκτός του Παιδικού Σταθμού ως την πλήρη ανάρρωσή του.
2. Σε περίπτωση λοιμώδους νοσήματος (π.χ. εποχική γρίπη, Covid 19 κ.λ.π.), οι γονείς υποχρεούνται να ειδοποιήσουν αμέσως την προϊσταμένη του Σταθμού.
3. Η επιστροφή του παιδιού στο Σταθμό θα πρέπει υποχρεωτικά να συνοδεύεται από ιατρική βεβαίωση στην οποία να αναφέρεται:
 - α) Η νόσος από την οποία έπασχε το παιδί
 - β) Η αποθεραπεία του κ η επιστροφή του στο Σταθμό
4. Σε συγκεκριμένα νοσήματα ή ατυχήματα (ράμματα, κατάγματα, κ.λ.π.) ή χειρουργικές επεμβάσεις, το παιδί θα επιστρέφει στον Παιδικό Σταθμό κατόπιν ιατρικής βεβαίωσης του θεράποντα ιατρού ότι μπορεί να συμμετέχει με ασφάλεια στο ημερήσιο πρόγραμμα του Παιδικού Σταθμού.
5. Σε έκτακτα σοβαρά ιατρικά περιστατικά παιδιών στο χώρο του Παιδικού Σταθμού, όπως π.χ. ατύχημα, η Προϊσταμένη οφείλει να καλέσει το ΕΚΑΒ για διακομιδή του παιδιού, ενώ ταυτόχρονα να ενημερώσει τους γονείς του.
6. Θεραπευτικές αγωγές ΔΕΝ χορηγούνται από το προσωπικό των Παιδικών Σταθμών. Οι γονείς οφείλουν να προσαρμόσουν το σχήμα χορήγησης της αγωγής που έχει συσταθεί από τον ιατρό του παιδιού (π.χ. εισπνεόμενο-αντιβίωση), ούτως ώστε να γίνεται εκτός σταθμού.
7. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις που η χορήγηση αγωγής πρέπει να γίνεται σε συγκεκριμένη ώρα (π.χ. ινσουλίνη σε παιδί με διαβήτη), ο γονέας προσέρχεται και χορηγεί ο ίδιος την αγωγή, αφού έχει προηγηθεί επικοινωνία με την προϊσταμένη του σταθμού.

Άρθρο 10. Ημερήσια Απασχόληση Παιδιών/Παιδαγωγικό Πρόγραμμα

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 ο εκφοβισμός, η καταναγκαστική επιβολή απόψεων καθώς και η επιβολή σωματικής ή άλλου είδους τιμωρία. Βάση του ημερήσιου προγράμματος απασχόλησης στόχος 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 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 ενημερώσουν 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) Ώρα προσέλευσης: 7:00 π.μ. - 9:00 π.μ.
 - β) Ώρα πρωινού: 9:00 π.μ. - 9:30 π.μ.
 - γ) Ώρα μεσημεριανού: 12:00 π.μ. - 13:00 μ.μ.

- δ) Ωρα 1ης αναχώρησης: 13:00 μ.μ. – 13:30 μ.μ.
 ε) Ωρα 2ης αναχώρησης: 14:30 μ.μ. – 15:00 μ.μ.
 στ) Ωρα 3ης αναχώρησης: 15:40 μ.μ. – 15:50 μ.μ.

Στη διαδικασία του ύπνου προηγούνται τα βρέφη –νήπια των οποίων και οι δύο γονείς αποδεικνύουν εγγράφως ότι είναι εργαζόμενοι.

4. Τα παιδιά παραλαμβάνονται στην είσοδο του Σταθμού από το παιδαγωγικό προσωπικό. Παραδίδονται στις ώρες αποχώρησης στην είσοδο του Σταθμού, στον γονέα - κηδεμόνα ή άλλο ενήλικο πρόσωπο που υποδεικνύεται με κοινή υπεύθυνη δήλωση των γονέων - κηδεμόνων κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς. Κάθε αλλαγή προσώπου παραλαβής παιδιού θα πρέπει να γνωστοποιείται στο Σταθμό εγγράφως.
 Δεν παραδίδονται παιδιά σε άγνωστα πρόσωπα και σε ανήλικους.
 Σε περίπτωση μονογονεϊκής οικογένειας η Υ/Δ υποβάλλεται από τον γονέα-κηδεμόνα που ασκεί την επιμέλεια με δικαστική απόφαση.
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 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.
6. Δεν επιτρέπονται, κατά τη διάρκεια ωραρίου λειτουργίας των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, δραστηριότητες που προϋποθέτουν επιπλέον οικονομική επιβάρυνση των γονέων.
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 περίοδος 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 11. 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 ποικίλει από εποχή σε εποχή και συντάσσεται από τον παιδίατρο σε συνεργασία με την Διεύθυνση Προσχολικής Αγωγής. Γνώμη διατυπώνει συμπληρωματικά και διατροφολόγος, εφόσον υπηρετεί στο Σταθμό.
3. 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, 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.
4. Παρέχεται η δυνατότητα να παρασκευάζεται η τροφή των βρεφών και νηπίων σε σταθμό ή σε σταθμούς που θα λειτουργούν ως κεντρικά μαγειρεία. Εξαίρεση αποτελεί το γάλα το οποίο πρέπει να παρασκευάζεται εντός του Σταθμού.
5. Δεν επιτρέπεται η χορήγηση οποιουδήποτε τροφίμου, το οποίο δεν παρασκευάζεται στο Σταθμό ή δεν προέρχεται από τις προμήθειες του Βρεφικού/Παιδικού Σταθμού, εκτός αν συντρέχει σοβαρός ιατρικός λόγος και μετά από υπ. δήλωση του γονέα/κηδεμόνα.

Άρθρο 12. Γενικά Καθήκοντα Προσωπικού

Το προσωπικό των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών είναι υποχρεωμένο:

1. να συμβάλλει με όλες τις δυνάμεις του στην εύρυθμη λειτουργία τους,
2. να καλλιεργεί και να αναπτύσσει περαιτέρω τις γνώσεις του, παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις, και γενικά να εκτελεί τα καθήκοντά του ευσυνείδητα.
3. Να γνωρίζει και να τηρεί τις διατάξεις και τα άρθρα του παρόντος κανονισμού, και να εκτελεί τα καθήκοντά του ευσυνείδητα

Άρθρο 13. Ειδικά Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Προσωπικού

13.1. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/Η ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ

1. Συνεργάζεται με την Διευθύντρια για θέματα λειτουργίας των παιδικών σταθμών.
2. Συνεργάζεται με τις Υπεύθυνες των παιδικών σταθμών και τις άλλες υπηρεσίες του Δήμου.
3. Συνεργάζεται με το προσωπικό των παιδικών σταθμών και μια φορά τον μήνα με παρουσία της Δ/ντριας επισκέπτεται τους παιδικούς σταθμούς.
4. Συνεργάζεται με την ΕΕΤΑΑ για την συμμετοχή του Δήμου στο πρόγραμμα «Εναρμόνιση οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής», υποβάλλει τα δικαιολογητικά συμμετοχής, δικαιολογητικά υπογραφής της σύμβασης, δικαιολογητικά πληρωμής, αποστέλλει υα έντυπα παρουσιών νηπίων, τις διαγραφές, τις αντικαταστάσεις και οτιδήποτε ζητηθεί από το πρόγραμμα.
5. Είναι υπεύθυνη για τις εγγραφές των νηπίων στους Δημοτικούς παιδικούς σταθμούς μέσω του προγράμματος της ΕΕΤΑΑ.
6. Είναι υπεύθυνη για τις εγγραφές των νηπίων στους Δημοτικούς παιδικούς σταθμούς εκτός του προγράμματος της ΕΕΤΑΑ.
7. Διεκπεραιώνει τα αιτήματα προμήθειας υλικών αναγκών των παιδικών σταθμών
8. Εκπονεί τις μελέτες των παιδικών σταθμών για τις υλικές ανάγκες τους.
9. Διαχειρίζεται και υπογράφει άδειες προσωπικού παιδικών σταθμών, τηρεί παρουσιολόγιο.
10. Ενημερώνει και παρακολουθεί τις βεβαιώσεις υγείας του προσωπικού.
11. Αποστέλλει τα δελτία αποστολής – τιμολόγια στην οικονομική υπηρεσία του δήμου, παρακολουθεί τα αποθέματα των αποθηκών των παιδικών σταθμών, είναι υπεύθυνη κάθε τέλος της χρονιάς για την απογραφή του μη αναλώσιμου υλικού και παρακολουθεί τις νέες αγορές.
12. Είναι υπεύθυνη πρακτικής άσκησης φοιτητών/φοιτητριών των ΤΕΙ και ΙΕΚ στους παιδικούς σταθμούς.
13. Μεριμνά για τις εισηγήσεις θεμάτων παιδικών σταθμών στο Δημοτικό Συμβούλιο.
14. Εκδίδει βεβαιώσεις φοίτησης των νηπίων
15. Σε συνεργασία με την διαιτολόγο (εφόσον υπηρετεί) και την παιδίατρο συντάσσει το διαιτολόγιο των παιδικών σταθμών.
16. Εισηγείται στην Δ/ση για θέματα έλλειψης προσωπικού.
17. Συνεργάζεται με τους προμηθευτές των παιδικών σταθμών.
18. Συνεργάζεται με τις υπευθύνους για τη σωστή διαχείριση γονέων και νηπίων
19. Παρευρίσκεται στις συναντήσεις των παιδικών σταθμών με τους γονείς.
20. Υπογράφει τις άδειες του προσωπικού του τμήματος των παιδικών σταθμών.
21. Μεριμνά για την διεξαγωγή σεμιναρίων παιδαγωγικού ενδιαφέροντος για τους γονείς των παιδιών, αλλά και του προσωπικού.

13.2. ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΠΑΙΔΙΚΟΥ,ΒΡΕΦΙΚΟΥ,ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ

1. Είναι υπεύθυνος/η για την εύρυθμη λειτουργία του Παιδικού Σταθμού.
2. Ευθύνεται για την τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών.
3. Εποπτεύει το προσωπικό για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του και αναθέτει καθήκοντα ανάλογα με τις ειδικότητες και αναφέρει με έγγραφό του κάθε υπηρεσιακή παράβαση στην προϊσταμένη του τμήματος.

4. Αναφέρεται γραπτά στην Προϊσταμένη Τμήματος για οποιοδήποτε πρόβλημα παρουσιάζεται στη λειτουργία του Παιδικού Σταθμού και ενημερώνει άμεσα σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης.
5. Συνεργάζεται και εισηγείται στο Τμήμα για θέματα που αφορούν την στελέχωση, οργάνωση, εκπαίδευση και υλικοτεχνική υποδομή του Παιδικού Σταθμού.
6. Είναι υπεύθυνος/η για την ενημέρωση φακέλου με στοιχεία που αφορούν στο κάθε παιδί του Παιδικού Σταθμού, σε συνεργασία με τους παιδαγωγούς και τους γονείς/κηδεμόνες. Επίσης, τηρεί αρχείο με τις κάρτες υγείας των παιδιών. Στο πλαίσιο αυτό είναι αρμόδιος/α για την φύλαξη των φακέλων και την τήρηση του απορρήτου.
7. Τηρεί όλα τα απαραίτητα και προβλεπόμενα για τη λειτουργία των Παιδικών Σταθμών Βιβλία (διδαχθείσα ύλη, συμβάντων, παρουσιολόγιο, κτλ).
8. Ενημερώνει για την καθημερινή παρουσία των παιδιών, τηρεί βιβλίο παρουσίας τους.
9. Παρέχει προσχολική αγωγή στα παιδιά που φιλοξενούνται στον Παιδικό Σταθμό έως τρεις ώρες από το κανονικό του/της ωράριο και αντικαθιστά σε περίπτωση απουσίας υπάλληλο από το παιδαγωγικό προσωπικό αν είναι εφικτό
10. Εφαρμόζει και υλοποιεί τις παιδαγωγικές κατευθύνσεις και προγράμματα.
11. Συγκαλεί συγκεντρώσεις γονέων τρεις (3) φορές τον χρόνο σε ώρες που να μπορούν να προσέρχονται και οι εργαζόμενοι γονείς και τους ενημερώνει για την γενική εξέλιξη του παιδιού και διατηρεί αρμονική σχέση και με τους δύο γονείς. Επίσης, σε συνεργασία με τους/τις παιδαγωγούς, οργανώνει ατομικές συναντήσεις με τους γονείς/κηδεμόνες για τη συζήτηση θεμάτων που αφορούν στο παιδί τους.
12. Συγκαλεί σε μηνιαία βάση συνάντηση με όλο το προσωπικό.
13. Συνεργάζεται με τους γονείς/κηδεμόνες για θέματα που τους απασχολούν και εάν χρειαστεί, τους κατευθύνει στην ανάλογη υπηρεσία.
14. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση παρουσιολογίου.
15. Προβαίνει στην καταστροφή υλικών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις
16. Κρατάει τα κλειδιά της εισόδου του Σταθμού και έχει την ευθύνη της απόδοσης κλειδιού τόσο στην νηπιοβρεφοκόμο όσο και στην μαγείρισσά της πρωινής βάρδιας αλλά και στη νηπιοβρεφοκόμο και την υπάλληλο των βοηθητικών εργασιών της απογευματινής βάρδιας. Κρατά κλειδιά και της αποθήκης τροφίμων και των ειδών καθαριότητας και μεριμνά ώστε τα καθαριστικά να φυλάσσονται μακριά από τα παιδιά.
17. Ενημερώνει το ημερήσιο δελτίο εισαγωγής- εξαγωγής υλικών διαιτολογίου καθώς και καθαριότητας όπου αυτό υπάρχει
18. Είναι υπεύθυνη για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού. Εγκρίνει εγγράφως την ολιγόωρη απομάκρυνση του προσωπικού από το σταθμό κατά τις εργάσιμες ώρες μόνο εφόσον συντρέχουν σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι.
19. Στέλνει όλες τις προς έγκριση άδειες (κανονικές, αναρρωτικές, εκπαιδευτικές) του προσωπικού στον/στην Προϊσταμένη /ο του τμήματος για περαιτέρω διευθέτηση.
20. Έχει την ευθύνη σύνταξης και προσυπογραφής όλων των εγγράφων του σταθμού που προΐσταται και είναι υπεύθυνη για τη νομιμότητα των ενεργειών αυτού και την προώθηση των ανωτέρω εγγράφων ιεραρχικά.
21. Είναι υπεύθυνη για την ποσοτική παράδοση και παραλαβή των τροφίμων, για τον έγκαιρο εφοδιασμό του σταθμού σε ότι αφορά τα αναγκαία είδη και ενημερώνει την Προϊσταμένη και την Δ/ση για τυχόν ελλείψεις, καθυστερημένες παραγγελίες, η παραγγελίες που δεν ανταποκρίνονται στις συνθήκες σύμβασης.
22. Ενημερώνει καθημερινά την/τον Μαγείρισσα/μάγειρα (το αργότερο μετά το πέρας της προσέλευσης των παιδιών όπως ορίζεται στο κανονισμό λειτουργίας) για τη δύναμη του σταθμού προκειμένου να προπαρασκευαστεί η ανάλογη ποσότητα φαγητού.
23. Υποδεικνύει στο προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών τις απαραίτητες εργασίες για την τήρηση της καθαριότητας σε όλους τους χώρους.
24. Είναι υπεύθυνη για την τήρηση και ανανέωση του βιβλιαρίου - πιστοποιητικού υγείας του προσωπικού του σταθμού.
25. Ενημερώνει τους γονείς για τις δραστηριότητες των παιδιών και τις εκδηλώσεις του Σταθμού.
26. Σε καμία περίπτωση και για οποιονδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται η λεκτική, ψυχολογική και σωματική βία, η προσβολή της προσωπικότητάς τους και η σωματική τιμωρία.

13. 3. ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Λόγω της άμεσης επαφής του με τα παιδιά προσφέρει σε αυτά με υπομονή και στοργή όλες τις δυνατότητες για να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους, επιδιώκοντας συνεχώς να δημιουργήσουν σ' αυτά ικανότητα συγκέντρωσης, αυτενέργειας, εμπιστοσύνη στον εαυτό τους και στις προσωπικές δυνατότητές τους.

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

13.3.1. ΠΑΙΔΑΓΩΓΟΣ

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. Παρέχει προσχολική αγωγή και φροντίδα στα παιδιά που φιλοξενούνται στο παιδικό σταθμό σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο παρόντα κανονισμό, και απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης.
3. Εφαρμόζει και υλοποιεί τις παιδαγωγικές κατευθύνσεις και τα προγράμματα που δίδονται από τον Προϊστάμενο Τμήματος και τον υπεύθυνο του σταθμού.
4. Προγραμματίζει με την υπεύθυνη του σταθμού ατομικές συναντήσεις με τους γονείς/κηδεμόνες ενημερώνει μια φορά το μήνα για τη γενική σφαιρική εξέλιξη του παιδιού, διατηρεί αρμονική σχέση και με τους δυο γονείς και συμμετέχει σε συγκεντρώσεις γονέων παρουσία της προϊσταμένης.
5. Εισηγείται τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών για την εφαρμογή του προγράμματος με είδη (παιχνίδια, είδη καθαριότητας κτλ).
6. Βοηθά τα φιλοξενούμενα παιδιά για την ικανοποίηση των ατομικών τους αναγκών. Παρακολουθεί τη διατροφή και καθαριότητά τους, ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.
7. Ενημερώνει τους αρμοδίους και τον/την Παιδιάτρο για κάθε ύποπτο σχετικά με την υγεία τους περιστατικό.
8. Τηρεί βιβλίο παρουσίας των παιδιών και ενημερώνει αρμοδίως για τις καθυστερήσεις παιδιών στην προσέλευσή τους, ή στις απουσίες τους.
9. Επιβλέπει την υγιεινή των χώρων του σταθμού και κατευθύνει ανάλογα το βοηθητικό προσωπικό.
10. Παρακολουθεί την διανομή του φαγητού στα παιδιά και φροντίζει αυτά κατά την ώρα του φαγητού τους.
11. Η αρχαιότερη αναπληρώνει την υπεύθυνη σε περίπτωση απουσίας της.
12. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία σχετικά με το έργο που της ανατίθεται από την υπεύθυνη του σταθμού ή του προϊσταμένου τμήματος ή του Προϊσταμένου της Δ/σης.
13. Είναι υπεύθυνη για την τήρηση και ανανέωση του βιβλιαρίου - πιστοποιητικού υγείας της/του
14. Ενημερώνει τους γονείς για τις δραστηριότητες των παιδιών και εκδηλώσεις του Σταθμού.

13.3.2. ΒΟΗΘΟΣ ΠΑΙΔΑΓΩΓΟΥ

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

13.4. ΜΑΓΕΙΡΙΣΣΑ - ΜΑΓΕΙΡΑΣ

1. Είναι υπεύθυνη/νος για το μαγειρείο και την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού, σύμφωνα με το διαιτολόγιο. Επιμελείται ιδιαιτέρως για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής στους χώρους παρασκευής φαγητού, εισηγούμενη/νος κάθε σχετικό μέτρο.
Παραλαμβάνει καθημερινά από τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη βάση δελτίων εξαγωγής την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό με βάση το διαιτολόγιο και υπογράφει για αυτά.

2. Κατά την παραλαβή, ελέγχει ποιοτικά τα εισερχόμενα είδη παρουσία των προμηθευτών, τα καταμετρά και τα ζυγίζει. Για τα ακατάλληλα είδη ενημερώνει την υπεύθυνη της δομής καθώς και την επιτροπή παραλαβής και τον προμηθευτή και μεριμνά για την αντικατάστασή τους
3. Επιμελείται με την συνδρομή του βοηθητικού προσωπικού το σερβίρισμα του προγεύματος και του γεύματος καθώς και του φρούτου σε εξαιρετική ανάγκη ή σε περίπτωση έλλειψης τραπεζοκόμου.
4. Είναι αποκλειστικά υπεύθυνος/η για τα μαγειρικά σκεύη και λοιπά είδη εστίασης που παραλαμβάνει και οφείλει να φροντίζει για την καλή συντήρηση και καθαριότητα αυτών καθώς και του χώρου του μαγειρείου, ευθυνόμενος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή τους.
4. Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευόμενων τροφίμων στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης αυτών και μεριμνά για την διατήρηση της τάξης και της καθαριότητας του χώρου αυτού.
5. Προτείνει τη λήψη κάθε μέτρου που θεωρεί απαραίτητο για την καλή λειτουργία του μαγειρείου.
6. Οφείλει να φορά τα είδη ατομικής προστασίας .

13.4.1. ΒΟΗΘΟΣ ΜΑΓΕΙΡΟΥ ή ΜΑΓΕΙΡΙΣΣΑΣ ή ΤΡΑΠΕΖΟΚΟΜΟΣ

1. Σε περίπτωση απουσίας μαγείρου αναλαμβάνει όλα τα καθήκοντα του μάγειρα.
2. Φροντίζει τη διανομή του φαγητού, βοηθάει το παιδαγωγικό προσωπικό στη διανομή του φαγητού, καθώς και το υπόλοιπο προσωπικό του σταθμού όταν ζητηθεί μετά από υπόδειξη της προϊστάμενης.
3. Φροντίζει για την συγκέντρωση και τον καθαρισμό των ειδών εστίασης μετά το τέλος του φαγητού, βοηθά τον μάγειρα στην προετοιμασία του φαγητού και την καθαριότητα του μαγειρείου και των σκευών και είναι συνυπεύθυνος για την καλή κατάσταση και για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή των ειδών εστίασης.
4. Οφείλει να φορά τα είδη ατομικής προστασίας .

13.5. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ - ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

1. Εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, καθώς και κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του ανατίθεται από τον/την υπεύθυνη του Σταθμού, εκτός εκείνων του μαγειρείου και της αποθήκης τροφίμων. Χρησιμοποιεί υλικά καθαριότητας που παραλαμβάνει από τον /την Προϊστάμενο/η με υπηρεσιακό σημείωμα.
2. Είναι αποκλειστικά υπεύθυνος /η για τον γενικό ιματισμό του Σταθμού και οφείλει να μεριμνά για την καλή συντήρηση, καθαριότητα και φύλαξη αυτού στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης
3. Φροντίζει σε τακτά χρονικά διαστήματα για τη γενική καθαριότητα των χώρων, του εξοπλισμού (έπιπλα, χώροι αποθήκευσης, παιχνίδια, κουρτίνες, καλύμματα κλπ.), σύμφωνα με τις οδηγίες του/της Προϊστάμενου/ης του Παιδικού Σταθμού.
4. Εκτελεί κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του/της ανατίθεται από τον/την Προϊστάμενο/η του Παιδικού Σταθμού
5. Είναι υπεύθυνος/η για την τήρηση και ανανέωση του πιστοποιητικού υγείας του καθώς επίσης οφείλει να φορά τα είδη ατομικής προστασίας .

13.6.ΠΑΙΔΙΑΤΡΟΣ

1. Εξετάζει ανά 15 ημέρες τα παιδιά και παρακολουθεί την ανάπτυξή τους, σημειώνοντας τις παρατηρήσεις του/της στην ατομική καρτέλα κάθε παιδιού
2. Παρακολουθεί, συνεργαζόμενος/η με τον/την Κοινωνική Λειτουργό και τον/την Ψυχολόγο, εφόσον υπηρετούν, την ψυχοσωματική υγεία και ανάπτυξη των παιδιών.
3. 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.
4. Υποδεικνύει τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την υγιεινή των παιδιών και για την υγειονομική κατάσταση των Σταθμών.
5. Διατηρεί σε κάθε Σταθμό πρόχειρο φαρμακείο και για οποιοδήποτε έκτακτο περιστατικό πρέπει να σπεύδει για την παροχή των υπηρεσιών του.
6. Σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο του Τμήματος και τον διατροφολόγο, αν υπηρετεί συντάσσει διαιτολόγιο κοινό για όλους τους παιδικούς σταθμούς.
7. Υποχρεούται να σπεύδει επιτόπου σε κάθε έκτακτο συμβάν μετά από κλήση της Προϊσταμένης και να παρέχει πρώτες βοήθειες και οδηγίες.
8. Οργανώνει δραστηριότητες αγωγής υγείας για τα παιδιά σε συνεργασία με το προσωπικό και τους γονείς.
9. Οργανώνει σεμινάρια, ομιλίες σε θέματα υγείας και διαχείρισης περιστατικών στο σταθμό για επιμόρφωση των υπαλλήλων.

13.7.ΨΥΧΟΛΟΓΟΣ (εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Δήμο, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις):

1. Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα ψυχολογικής υποστήριξης παιδιών και γονέων, συνεργαζόμενος στενά με το επιστημονικό και παιδαγωγικό προσωπικό.
2. Επίσης, βοηθά και συμβουλεύει το παιδαγωγικό προσωπικό για την καλύτερη απόδοση στην εργασία τους με διαλέξεις, συζητήσεις και ιδιαίτερες συναντήσεις.

13.8.ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ

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

1. 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.
2. Πραγματοποιεί τις κοινωνικές έρευνες, σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό, με το οποίο βρίσκεται σε συνεχή επαφή. Συνεργάζεται με τον Παιδίατρο του Σταθμού και τον ψυχολόγο.

13.9.ΛΟΓΟΘΕΡΑΠΕΥΤΗΣ/ΛΟΓΟΘΕΡΑΠΕΥΤΡΙΑ

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

1. Συμβάλλει στην αντιμετώπιση προβλημάτων των παιδιών κάθε Σταθμού σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό και τους γονείς.
2. Συνεργάζεται με τον/την παιδίατρο, τον/την ψυχολόγο και τον/την κοινωνικό λειτουργό για την παροχή καλύτερων υπηρεσιών στα παιδιά των σταθμών, καθώς και των οικογενειών τους.

13.10 .ΔΙΑΤΡΟΦΟΛΟΓΟΣ

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

1. Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες στο σχεδιασμό, προγραμματισμό και στην εκτέλεση του προγράμματος διατροφής των βρεφών και νηπίων του σταθμού.
2. Βοηθά και συμβουλεύει το προσωπικό που εμπλέκεται καθ' οιονδήποτε τρόπο στην προπαρασκευή, παραλαβή και διακίνηση τροφίμων σε θέματα διατροφής και διατροφολογίας.

3. Παρακολουθεί την διατροφή των παιδιών και συνεργάζεται με τους γονείς για θέματα σχετικά με τη διατροφή.
4. 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)
5. Συνεργάζεται με τον/την Παιδίατρο του Σταθμού και το παιδαγωγικό προσωπικό.

13.11. ΝΟΣΗΛΕΥΤΗΣ/ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΑ

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

1. 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.
2. Φροντίζει για την πιθανή μεταφορά του παιδιού στο νοσοκομείο, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο.
3. Συνεργάζεται με τον/την Παιδίατρο του Σταθμού και το παιδαγωγικό προσωπικό.

13.12. ΟΔΗΓΟΣ

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

1. Επιλαμβάνεται για την ασφαλή μεταφορά των φιλοξενούμενων παιδιών προς και από τον Σταθμό
2. 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 των παιδιών.
3. Εκτελεί εξωτερικές εργασίες στο μεσοδιάστημα των μεταφορών.

Άρθρο 14. Τηρούμενα Βιβλία

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

1. Μητρώο βρεφών και νηπίων, ανάλογα με το είδος του σταθμού.
2. Φάκελος υγείας των βρεφών ή/και νηπίων.
3. Βιβλίο παρουσίας των βρεφών ή/και νηπίων.
4. Βιβλίο συμβάντων.
5. Ημερήσιο παρουσιολόγιο προσωπικού.
6. Βιβλίο αποθήκης (τροφίμων – απορρυπαντικών), δελτία εισαγωγής, εξαγωγής

Άρθρο 15. Ειδικοί 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. Το ωράριο του προσωπικού είναι κυλιόμενο και σύμφωνα με τις ανάγκες του βρεφικού/ βρεφονηπιακού ή παιδικού σταθμού.
3. 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.
4. 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.
5. Όλο το προσωπικό υποχρεούται στην εφαρμογή και τήρηση των βασικών κανόνων ατομικής υγιεινής και όλων των όρων υγιεινής στο χώρο του Παιδικού Σταθμού σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
6. Όλο το προσωπικό των Παιδικών Σταθμών υποχρεούται σε προληπτικό ιατρικό έλεγχο όπως καθορίζεται από τις διατάξεις του άρθρου 3 της αριθμ. Υ1α/76785/12.10.2017 απόφασης του Υπουργού Υγείας (Β' 3758), όπως αυτή κάθε φορά ισχύει.

7. Ο ιματισμός (π.χ. ρόμπες, σκούφος) και τα είδη ατομικής προστασίας (π.χ. γάντια μιας χρήσης) του προσωπικού των Σταθμών, που χρησιμοποιούνται κατά την άσκηση των καθηκόντων του και προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία, παρέχονται από το Δήμο. Ο παραπάνω εξοπλισμός παραμένει στον χώρο των Σταθμών και η χρήση του είναι υποχρεωτική, σύμφωνα με τις υγειονομικές διατάξεις.
8. Το προσωπικό σε καμιά περίπτωση και για οποιοδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται να προβαίνει σε πράξεις λεκτικής, ψυχολογικής και σωματικής βίας, προσβολής της προσωπικότητας των παιδιών ή σωματικής τιμωρίας τους.
9. Η ενδυμασία του προσωπικού πρέπει να είναι ευπρεπή μέσα στο χώρο του Σταθμού.

Άρθρο 16. Κανονική άδεια

1. Το προσωπικό που απασχολείται αποκλειστικά στους σταθμούς του δήμου κατά τις μέρες μη λειτουργίας αυτών, έχει διακοπές εργασίας.
2. Το εν λόγω προσωπικό μπορεί εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι ανάγκης να λαμβάνει κανονική άδεια με αποδοχές έως και 10 εργάσιμες μέρες καθεύτους σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών υπαλλήλων.

Άρθρο 17. Τελικές Διατάξεις

1. Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό ή στην εκάστοτε κείμενη νομοθεσία, ρυθμίζεται με την έκδοση απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου Ναυπλίου.

Καλείται το Σώμα να αποφασίσει σχετικά.

Το Δημοτικό Συμβούλιο αφού έλαβε υπόψη την αρ. 292/2026 (ΑΔΑ: ΨΥΟ9ΩΚΦ-ΟΟΓ) εισηγητική απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής, την αρ. 27031/05-10-2026 εισήγηση του Τμήματος Παιδικής Μέριμνας-Προσχολικής Αγωγής της Δ/σης Κοινωνικής Προστασίας Παιδικής Μέριμνας και Τρίτης Ηλικίας, το ΦΕΚ 36/τ.Β'/04-01-2024 περί «Αυτοδίκαιη Κατάργηση του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου του Δήμου Ναυπλίων με την επωνυμία «Δημοτικός Οργανισμός Κοινωνικής Πρόνοιας και Αλληλεγγύης Ναυπλίων(Δ.Ο.ΚΟΙ.Π.Α.Ν.)», την ισχύουσα νομοθεσία(τις διατάξεις του άρθρου 120 και του άρθρου 360 παρ. 4. του Ν. 5314/2026 (ΦΕΚ Α' 103/29.06.2026) «Κώδικας Τοπικής Αυτοδιοίκησης»)και μετά από διαλογική συζήτηση όπως καταγράφηκε στα απομαγνητοφωνημένα πρακτικά.

Α Π Ο Φ Α Σ Ι Ζ Ε Ι Ο Μ Ο Φ Ω Ν Α

Αριθμός Απόφασης 248/2026

- 1.Εγκρίνει τον **Κανονισμού Λειτουργίας των Παιδικών, Βρεφικών, Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Ναυπλίων**, ως αναφέρεται στο εισηγητικό και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της παρούσας απόφασης.
2. Εγκρίνει την **αναθεώρηση των Αδειών Λειτουργίας των κάτωθι Παιδικών, Βρεφικών, Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου**, με φορέα λειτουργίας πλέον τον Δήμο Ναυπλίων :
 - α)** Του 1^{ου} Τμήματος Προσχολικής Αγωγής (1^{ος} Παιδικός Σταθμός) Δήμου Ναυπλίων επί της οδού Ηρακλέους 6, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 2 παρ.4 του π.δ. 99/2017 για το ακίνητο επί δημοτικής οδού με τα στοιχεία:

ΕΠΩΝΥΜΙΑ: 1^ο Τμήμα Προσχολικής Αγωγής (1^{ος} Παιδικός Σταθμός Ναυπλίου)

ΕΔΡΑ : Ηρακλέους 6, **ΝΑΥΠΛΙΟ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΑΘΜΟΥ:** Παιδικός

ΜΕΓΙΣΤΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΝΗΠΙΩΝ: 90,

ΤΜΗΜΑΤΑ ΣΤΑΘΜΟΥ: 4

ΣΙΤΗΣΗ: ΝΑΙ

ΩΡΑΡΙΟ : 7: 0-16:00.

- β) Του 2^{ου} Τμήματος Προσχολικής Αγωγής (2^{ος} Βρεφονηπιακός Σταθμός) Δήμου Ναυπλιέων επί της οδού Λεωφόρου Ασκληπιού 11, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 2 παρ.4 του π.δ. 99/2017 για το ακίνητο επί δημοτικής οδού με τα στοιχεία:

ΕΠΩΝΥΜΙΑ: 2^ο Τμήμα Προσχολικής Αγωγής (2^{ος} Βρεφονηπιακός Σταθμός)

ΕΔΡΑ: Λ. Ασκληπιού 11, Νέο Βυζάντιο

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΑΘΜΟΥ: Βρεφονηπιακός

ΜΕΓΙΣΤΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΝΗΠΙΩΝ: 50

ΜΕΓΙΣΤΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΒΡΕΦΩΝ: 12

ΤΜΗΜΑΤΑ ΣΤΑΘΜΟΥ: 3

ΣΙΤΗΣΗ : ΝΑΙ

ΩΡΑΡΙΟ : 7: 00 - 16:00.

- γ) Του 3^{ου} Τμήματος Προσχολικής Αγωγής (3^{ος} Βρεφονηπιακός Σταθμός) Δήμου Ναυπλιέων επί της οδού Αυτοκράτορα Ηρακλείου, Πρόνοια Ναυπλίου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 2 παρ.4 του π.δ. 99/2017 για το ακίνητο επί δημοτικής οδού με τα στοιχεία:

ΕΠΩΝΥΜΙΑ: 3^ο Τμήμα Προσχολικής Αγωγής (3^{ος} Βρεφονηπιακός Σταθμός)

ΕΔΡΑ : Αυτοκράτορα Ηρακλείου **ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΑΘΜΟΥ:** Βρεφονηπιακός

ΜΕΓΙΣΤΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΝΗΠΙΩΝ: 25

ΜΕΓΙΣΤΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΒΡΕΦΩΝ: 12

ΤΜΗΜΑΤΑ ΣΤΑΘΜΟΥ: 2

ΣΙΤΗΣΗ : ΝΑΙ

ΩΡΑΡΙΟ : 7: 00 - 16:00.

- δ) Του 4^{ου} Τμήματος Προσχολικής Αγωγής (4^{ος} Βρεφικός Σταθμός) Δήμου Ναυπλιέων επί της οδού Λ. Μπουμπουλίνας, Ναύπλιο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 2 παρ.4 του π.δ. 99/2017 για το ακίνητο επί δημοτικής οδού με τα στοιχεία:

ΕΠΩΝΥΜΙΑ: 4^ο Τμήμα Προσχολικής Αγωγής (4^{ος} Βρεφικός Σταθμός)

ΕΔΡΑ : Λ. Μπουμπουλίνας, Ναύπλιο

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΑΘΜΟΥ: Βρεφικός

ΜΕΓΙΣΤΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΒΡΕΦΩΝ: 48

ΤΜΗΜΑΤΑ ΣΤΑΘΜΟΥ: 4

ΣΙΤΗΣΗ : ΝΑΙ

ΩΡΑΡΙΟ : 7: 00 - 16:00.

- ε) Του 5^{ου} Τμήματος Προσχολικής Αγωγής (5^{ος} Βρεφονηπιακός Σταθμός) Δήμου Ναυπλιέων στην Πουλακίδα Ναυπλίου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 2 παρ.4 του π.δ. 99/2017 για το ακίνητο επί δημοτικής οδού με τα στοιχεία:

ΕΠΩΝΥΜΙΑ: 5^ο Τμήμα Προσχολικής Αγωγής (5^{ος} Βρεφονηπιακός Σταθμός)

ΕΔΡΑ : Πουλακίδα, Ναύπλιο

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΑΘΜΟΥ: Βρεφονηπιακός

ΜΕΓΙΣΤΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΒΡΕΦΩΝ: 12

ΜΕΓΙΣΤΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΝΗΠΙΩΝ: 25

ΤΜΗΜΑΤΑ ΣΤΑΘΜΟΥ: 2

ΣΙΤΗΣΗ : ΝΑΙ

ΩΡΑΡΙΟ : 7: 00 - 16:00.

- στ)** Του 6^{ου} Τμήματος Προσχολικής Αγωγής (6^{ος} Βρεφικός Σταθμός Δήμου Ναυπλιέων επί της οδού Τρίτωνος, Εργατικές Κατοικίες, Ναύπλιο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 2 παρ.4 του π.δ. 99/2017 για το ακίνητο επί δημοτικής οδού με τα στοιχεία:

ΕΠΩΝΥΜΙΑ: 6^ο Τμήμα Προσχολικής Αγωγής (6^{ος} Βρεφικός Σταθμός)

ΕΔΡΑ : Τρίτωνος, Εργατικές Κατοικίες, Ναύπλιο

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΑΘΜΟΥ: Βρεφικός

ΜΕΓΙΣΤΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΒΡΕΦΩΝ: 36

ΤΜΗΜΑΤΑ ΣΤΑΘΜΟΥ: 3

ΣΙΤΗΣΗ : ΝΑΙ

ΩΡΑΡΙΟ : 7: 00 - 16:00.

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

ΝΑΥΠΛΙΟ, 14-10-2026

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΔΗΜ.ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΚΑΡΑΠΑΥΛΟΣ