

ΔΗΜΟΣ ΠΡΟΣΟΤΣΑΝΗΣ

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΤΩΝ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΚΑΙ
ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ
ΤΟΥ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ
ΠΑΙΔΕΙΑΣ**



04-03-2025

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΤΩΝ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ
ΤΟΥ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ
ΚΑΙ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΡΟΣΟΤΣΑΝΗΣ**

**Άρθρο 1
Έκταση εφαρμογής Κανονισμού**

Ο παρών Κανονισμός έχει συνταχθεί με βάση τον Πρότυπο Κανονισμό Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών (ΚΥΑ 41087/29-11-2017, ΦΕΚ 4249/τ.Β΄/05.12.2017) και αποτελεί το πλαίσιο λειτουργίας των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών του Τμήματος Προσχολικής Αγωγής & Παιδείας του Δήμου Προσοτσάνης, το οποίο συστάθηκε μετά την κατάργηση του Νομικού Προσώπου Δήμου Προσοτσάνης με το υπ' αριθμ. ΦΕΚ 40/τ. Β΄/ 04-01-2024, και την αριθμ. 175/13-09-2024 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Προσοτσάνης. Ο παρών κανονισμός εγκρίθηκε από την αριθμ. απόφ. 44/2025 του Δημοτικού Συμβουλίου που εγκρίθηκε με τον με αριθμ. 24809/20-3-2025 Έλεγχο νομιμότητας του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μ.Θ.

**Άρθρο 2
Σκοπός Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών**

Οι Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί του Αυτοτελούς Τμήματος Προσχολικής Αγωγής και Παιδείας του Δήμου Προσοτσάνης 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
Όργανα διοίκησης**

Ο Δήμαρχος προϊστάται όλων των υπηρεσιών του Δήμου, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. δ΄ του άρθρου 58 του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ Α΄ 87/07-06-2010).

Τη γενική επίβλεψη, συντονισμό και εποπτεία των Σταθμών ασκεί το Αυτοτελές Τμήμα Προσχολικής Αγωγής και Παιδείας όπως προβλέπεται στον Ο.Ε.Υ. του Δήμου Προσοτσάνης(ΦΕΚ 6536/τ.β/29-11-2024).

Άρθρο 4

Δικαίωμα εγγραφής και εγγραφή παιδιών

1.α. Δικαίωμα εγγραφής στους Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς του Δήμου Προσοτσάνης 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 στον 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 και Βρεφονηπιακού Σταθμού. Σε αυτή την περίπτωση, όταν κρίνεται απαραίτητο, το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου 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. Επίσης βάσει της ΚΥΑ 4647/2019, ΦΕΚ 204/τ.Α'/16-12-2019 άρθρο 48, «Διευκόλυνση ένταξης παιδιών με ειδικές ανάγκες στο μαθησιακό περιβάλλον», η υποστήριξη του παιδιού που πάσχει από σωματικές, πνευματικές, ψυχικές παθήσεις ή αναπηρίες, δύναται να παρέχεται και από ειδικό βοηθό συνοδό που διαθέτει η οικογένεια του παιδιού, μετά από αίτηση του γονέα ή κηδεμόνα συνοδευόμενη από γνωμάτευση ιατρού κατάλληλης ειδικότητας ότι αυτό μπορεί να είναι ωφέλιμο για το παιδί, προς το Δημοτικό Συμβούλιο και κατόπιν σύμφωνης γνώμης από την Προϊσταμένη ή τον Προϊστάμενο του Σταθμού. Ο/Η συνοδός θα συνεργάζεται με την/τον Παιδαγωγό της τάξης και την Προϊσταμένη/τον Προϊστάμενο του Σταθμού, θα ακολουθεί τις οδηγίες του για την εύρυθμη εφαρμογή του παιδαγωγικού προγράμματος και υποχρεούται να προσκομίζει όλες τις απαραίτητες ιατρικές εξετάσεις.

1β. Ειδικότερα, στους αποκλειστικά Βρεφικούς Σταθμούς γίνονται δεκτά παιδιά ηλικίας από 6 μηνών έως 2,5 ετών και στους Παιδικούς από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση. Στους δε μικτούς Βρεφονηπιακούς Σταθμούς από 6 μηνών έως την ηλικία εγγραφής στην υποχρεωτική εκπαίδευση.

1γ. Στα βρεφικά τμήματα των Βρεφικών και των μικτών Βρεφονηπιακών Σταθμών μπορούν να φιλοξενοούνται και βρέφη από 2 μηνών, μετά από απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Προσοτσάνης.

1δ. Δικαίωμα εγγραφής στους Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς έχουν όλα τα παιδιά, τα οποία κατά την ημερομηνία έναρξης λειτουργίας του Σταθμού έχουν συμπληρώσει την απαιτούμενη ηλικία φιλοξενίας στο αντίστοιχο τμήμα του Σταθμού.

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

3. Κατά την εγγραφή επιλέγονται τα παιδιά εργαζόμενων γονέων, τα παιδιά των ανέργων και τα παιδιά οικονομικά αδυνάτων οικογενειών, προτιμώμενων εκείνων που έχουν ανάγκη ιδιαίτερης φροντίδας για κοινωνικούς λόγους (όπως παιδιά ορφανά από δύο ή ένα γονέα, μονογονεϊκών οικογενειών, διαζευγμένων ή σε διάσταση γονέων, παιδιά γυναικών που 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 και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς του Δήμου Προσοτσάνης 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. Σε περίπτωση που το πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης είναι αλλοδαπής προέλευσης απαιτείται επίσημη μετάφρασή του στην ελληνική γλώσσα.

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

δ) Βεβαίωση ανεργίας από τον ΟΑΕΔ ή κάρτα ανεργίας σε ισχύ, του γονέα ή των γονέων που είναι άνεργοι.

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

στ) Αντίγραφο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του τρέχοντος οικονομικού έτους και αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος των γονέων.

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

η) 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 Δήμο Προσοτσάνης, στην ιστοσελίδα του Δήμου, στους Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς και όπου αλλού ο νόμος ορίζει. Οι αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται από 10 Μαΐου μέχρι 31 Μαΐου κάθε έτους και σε όλη τη διάρκεια του έτους, εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις και δεν εκκρεμούν εμπρόθεσμες αιτήσεις που δεν έχουν ικανοποιηθεί. Εντός του μηνός Ιουνίου συνέρχεται το Δημοτικό Συμβούλιο, 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. Κατά την εγγραφή των νηπίων και βρεφών, με τη βοήθεια του γονέα που αιτείται την εγγραφή, συμπληρώνεται ειδικό έντυπο «Ιστορικό νηπίου/βρέφους» που συμβάλει στην πρώτη γνωριμία με το παιδί και στην εξατομικευμένη πλαισίωση και προσαρμογή του από το παιδαγωγικό προσωπικό. Το έντυπο περιλαμβάνει στοιχεία των βρεφών/νηπίων που αφορούν το στάδιο της αυτονομίας τους, τις συνήθειές τους, τις πιθανές δυσκολίες τους, τις προτιμήσεις τους σε παιχνίδια και τροφές.

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

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

9. 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.

10. Το Δημοτικό Συμβούλιο, 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.

11. Η υποβολή ενστάσεων θα γίνεται στα Γραφεία Προσχολικής Αγωγής και Παιδείας του Δήμου Προσοτσάνης επί των πινάκων μοριοδότησης εντός 10 ημερών από την ημερομηνία ανάρτησης των πινάκων επιλογής παιδιών στο οικείο δημοτικό κατάστημα. Η εξέταση των ενστάσεων θα γίνεται από επιτροπή, η οποία συστήνεται από το Δημοτικό Συμβούλιο, κατόπιν εισήγησης του Τμήματος Προσχολικής Αγωγής και Παιδείας. Η επιτροπή ενστάσεων θα απαρτίζεται από αιρετούς και από υπαλλήλους του Τμήματος Προσχολικής Αγωγής και Παιδείας.

Η Επιτροπή εξετάζει τη νομιμότητα των ενστάσεων, το περιεχόμενο των ενστάσεων, τη μοριοδότηση των αιτήσεων για τις οποίες υφίστανται ενστάσεις, καθώς και οποιοδήποτε άλλο θέμα αναφέρεται στις υποβληθείσες ενστάσεις. Συντάσσει πρακτικό εξέτασης των ενστάσεων το οποίο διαβιβάζεται στην Προϊσταμένη/στον Προϊστάμενο του Τμήματος Προσχολικής Αγωγής και Παιδείας και στον αρμόδιο/α Αντιδήμαρχο ή Εντεταλμένο/η Δημοτικό/ή Σύμβουλο, οι οποίοι και το προσυπογράφουν διατυπώνοντας ρητά τη σύμφωνη ή μη γνώμη τους. Σε αυτή τη μορφή το πρακτικό εξέτασης των ενστάσεων, διαβιβάζεται στο Δημοτικό Συμβούλιο το οποίο και αποφαινεται τελικά εντός του μηνός Ιουλίου.

12. Μετά το πέρας της 31ης Μαΐου κάθε αίτηση εγγραφής ή επανεγγραφής που υποβάλλεται στα Γραφεία του Τμήματος Προσχολικής Αγωγής και Παιδείας του Δήμου Προσοτσάνης, θεωρείται εκπρόθεσμη και εισάγεται στη διαδικασία μοριοδότησης εφόσον δεν εκκρεμούν εμπρόθεσμες αιτήσεις που δεν έχουν ικανοποιηθεί.

Άρθρο 5 Διακοπή φιλοξενίας

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

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 τον Σταθμό, μετά από προηγούμενη επικοινωνία με τους γονείς και κατόπιν γνωμάτευσης ειδικού γιατρού.

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

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

2. Σε περίπτωση διακοπής φιλοξενίας, η θέση καλύπτεται υποχρεωτικά από το πρώτο επιλαχόν παιδί, το οποίο είναι στην ίδια ηλικιακή ομάδα με αυτό που έχει διαγραφεί, κι αν δεν υπάρχει, ακολουθείται η διαδικασία μοριοδότησης των εκπρόθεσμων αιτήσεων. Η όλη διαδικασία ολοκληρώνεται εντός μηνός από τη λήψη της απόφασης της παραγράφου 1.

Άρθρο 6 Οικονομική Συμμετοχή

Το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Προσοτσάνης, μπορεί να ορίζει κριτήρια επιβολής μηνιαίας οικονομικής εισφοράς (τροφεία) στις οικογένειες των φιλοξενομένων παιδιών, σύμφωνα με την οικονομική τους δυνατότητα και σε κάθε περίπτωση ανεξάρτητα από την ιδιότητα των γονέων ως κατοίκων, δημοτών ή ετεροδημοτών. Στην περίπτωση επιβολής οικονομικής συμμετοχής, αυτή πρέπει να είναι εύλογη και συμβολική, και να γνωστοποιείται με ανάρτηση πριν την έναρξη του χρονικού διαστήματος υποβολής των αιτήσεων για εγγραφή. Με την ίδια απόφαση του 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 7 Μεταφορά παιδιών

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

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 του Δήμου Προσοτσάνης, και είναι ανεξάρτητο από την οικονομική

εισφορά του άρθρου 5 του παρόντος Κανονισμού. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να είναι ανάλογο της οικονομικής δυνατότητας των γονέων.

Άρθρο 8 **Λειτουργία Σταθμών**

1. Η λειτουργία των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Ιουλίου του επομένου έτους, επί πέντε ημέρες την εβδομάδα, δηλαδή από Δευτέρα έως Παρασκευή.

2. Σε περιοχές που η απασχόληση των εργαζόμενων γονέων κορυφώνεται κατά τη θερινή περίοδο (αγροτικές- τουριστικές), ο Σταθμός μπορεί να λειτουργεί τον μήνα Αύγουστο και να διακόπτει την λειτουργία του για ένα μήνα κατά τη διάρκεια των μηνών Μαΐου-Σεπτεμβρίου.

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

4. Οι Σταθμοί δεν λειτουργούν κατά τις επίσημες αργίες των Δημοσίων Υπηρεσιών, την ημέρα της εορτής του Πολιούχου της έδρας του Σταθμού και την ημέρα της τοπικής εθνικής εορτής.

5. Η λειτουργία των Σταθμών αρχίζει από την 7:00 ώρα λήγει την 16:00 ώρα.

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

6. Στις περιπτώσεις συμμετοχής του προσωπικού των Σταθμών σε απεργιακές κινητοποιήσεις, με αποτέλεσμα τη μη λειτουργία του Σταθμού, ή τμήματος του Σταθμού, οι Υπεύθυνοι των Σταθμών οφείλουν να ενημερώνουν σχετικά το Τμήμα και τους γονείς των νηπίων μία (1) ημέρα πριν.

7. Την 1^η εργάσιμη ημέρα του Σεπτεμβρίου, ημέρα έναρξης λειτουργίας των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών πραγματοποιείται η καθαριότητα και η οργάνωση των χώρων των Σταθμών, ώστε να προετοιμαστεί κατάλληλα για την υποδοχή των παιδιών.

8. Οι Σταθμοί καθ' όλη τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς οργανώνουν ή συμμετέχουν σε κάθε είδους εκδηλώσεις και δραστηριότητες που συμβάλλουν στην επίτευξη των σκοπών τους και του αναλυτικού προγράμματος τους.

Κατά την διάρκεια της χρονιάς πραγματοποιούνται προγραμματισμένες ή έκτακτες εκδηλώσεις. Ως προγραμματισμένες θεωρούνται τρεις:

α) Χριστουγεννιάτικη εκδήλωση με την παρουσία των γονέων και αποχώρηση των νηπίων μετά το πέρας της εκδήλωσης.

β) Αποκριάτικο πάρτι-μασκέ (μπαλταφάν) χωρίς την παρουσία των γονέων και αποχώρηση των νηπίων μετά το πέρας της εκδήλωσης.

γ) Καλοκαιρινή εκδήλωση του συνόλου ή μεμονωμένων των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών για το κλείσιμο της σχολικής χρονιάς που δύναται να πραγματοποιείται και σε απογευματινές ώρες προκειμένου να συμμετέχουν και οι γονείς των φιλοξενούμενων νηπίων.

Ο τύπος και η μορφή των παραπάνω εκδηλώσεων θα προσαρμόζονται στις ιδιαίτερες απαιτήσεις και ικανότητες των νηπίων.

Άρθρο 9

Συγκρότηση Σταθμών σε Τμήματα

1. Κάθε Βρεφικός Σταθμός συγκροτείται:

- α) Από τμήματα βρεφών 6 μηνών -1,5 ετών. Εφόσον έχει εκδοθεί απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, σύμφωνα με την παρ. 1α του άρθρου 3 της παρούσης, τα τμήματα του Βρεφικού Σταθμού φιλοξενούν βρέφη από 2 μηνών έως 1,5 ετών.
- β) Από τμήματα βρεφών 1,5 ετών -2,5 ετών.

2. Κάθε Παιδικός Σταθμός 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. Στον 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 10

Α. Ιατρική παρακολούθηση

1. Η παρακολούθηση της υγείας των παιδιών, κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στον 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/Η 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.

B. Ασθένειες νηπίων

1. Σε περίπτωση λοιμώδους νοσήματος οι γονείς υποχρεούνται να ειδοποιήσουν αμέσως τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη του Σταθμού. Η επιστροφή του παιδιού στον Σταθμό θα πρέπει υποχρεωτικά να συνοδεύεται από Ιατρική Βεβαίωση για τη νόσο από την οποία έπασχε το παιδί, αλλά και για την αποθεραπεία του.
2. Όταν ένα παιδί αρρωστήσει κατά την διάρκεια λειτουργίας του Σταθμού, ειδοποιούνται έγκαιρα οι γονείς ή κηδεμόνες του για να το παραλάβουν. Το παιδί παραμένει στον ειδικά διαμορφωμένο χώρο για τον σκοπό αυτό (δωμάτιο μόνωσης) μέχρι την παραλαβή του από τον γονέα ή κηδεμόνα του και επιστρέφει στον Σταθμό μετά την πλήρη ανάρρωση του.
3. Σε περίπτωση ατυχήματος σε νήπιο κατά τη λειτουργία του Σταθμού, του παρέχονται οι πρώτες βοήθειες και ειδοποιούνται οι γονείς ή κηδεμόνες και το 166 σε περίπτωση που το τραύμα χρήζει περαιτέρω ιατρικής φροντίδας.
4. Η χορήγηση φαρμάκων πχ. αντιβιώσεων κλπ. σε ώρα λειτουργίας του Σταθμού γίνεται μόνο από τους γονείς ή τα συγγενικά πρόσωπα του νηπίου, μετά από συνεννόηση με την Προϊσταμένη/τον Προϊστάμενο του Σταθμού.

Άρθρο 11 Ημερήσια Απασχόληση Παιδιών

1. Στους Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς εφαρμόζεται ημερήσιο πρόγραμμα αγωγής, εκπαίδευσης και 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. Επιπλέον απαγορεύεται η φυσική στέρξη ως επιβολή τιμωρίας, ο εκφοβισμός, ο χαρακτηρισμός παιδιών ή η ιδιαίτερη αντιμετώπιση κάποιων παιδιών. 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 μέχρι τις 9 π.μ. Μετά τις 9 π.μ. δεν γίνονται δεκτά βρέφη ή νήπια, εκτός από εξαιρετικές περιπτώσεις, για τις οποίες οι γονείς οφείλουν να ειδοποιούν εγκαίρως 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 και η ανάπαυση των παιδιών.
 - 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) Ώρα αναχώρησης: 13.00 μ.μ. - 16.00 μ.μ.

Ειδικότερα το πρόγραμμα απασχόλησης περιλαμβάνει:

Για τα βρέφη:

7:00-9:00: Προσέλευση και υποδοχή βρεφών. Τα παιδιά ενθαρρύνονται από τις παιδαγωγούς να ασχοληθούν με το εκπαιδευτικό υλικό της τάξης και τις γωνιές δραστηριοτήτων.

9:00-9:45: Αγωγή καθαριότητας- Ικανοποίηση ατομικών αναγκών -Πρωινό γεύμα.

9:45-10:00: Αγωγή καθαριότητας- Ικανοποίηση ατομικών αναγκών.

10:00-11:45: Δημιουργική απασχόληση με στοχευμένα εκπαιδευτικά προγράμματα δραστηριοτήτων για τη σωματική, κοινωνική, συναισθηματική, γλωσσική και νοητική ανάπτυξη των βρεφών. Ελεύθερο παιχνίδι στις γωνιές δραστηριοτήτων ή σε υπαίθριους χώρους. Ύπνος για τα παιδιά που κοιμούνται.

11:45-12:00: Αγωγή καθαριότητας- Ικανοποίηση ατομικών αναγκών.

12:00-12:30: Μεσημεριανό Γεύμα- Ικανοποίηση ατομικών αναγκών- Αγωγή καθαριότητας.

12:30-1:00: Απασχόληση με χαλαρές δραστηριότητες και προετοιμασία για αναχώρηση όσων παιδιών φεύγουν.

1:00-1:30: Σταδιακή αναχώρηση των βρεφών.

1:30-3:00: Δημιουργική απασχόληση ή ύπνος και ανάπαυση για τα βρέφη που φεύγουν αργά.

3:00-4:00: Απογευματινό γεύμα και προετοιμασία για αναχώρηση των βρεφών.

Για τα νήπια:

7:00-9:00: Προσέλευση και υποδοχή νηπίων. Τα παιδιά ενθαρρύνονται από τις παιδαγωγούς να ασχοληθούν με το εκπαιδευτικό υλικό της τάξης και τις γωνιές δραστηριοτήτων.

9:00 – 9:45 : Αγωγή καθαριότητας- Ικανοποίηση ατομικών αναγκών -Πρωινό γεύμα.

9:45 – 10:00: Αγωγή καθαριότητας.

10:00 -11:45: Δημιουργική απασχόληση με στοχευμένα εκπαιδευτικά προγράμματα δραστηριοτήτων για τη σωματική, κοινωνική, συναισθηματική, γλωσσική και νοητική ανάπτυξη των νηπίων μέσα από παράλληλα ή μεμονωμένα εργαστήρια εικαστικών, αισθητηριακού παιχνιδιού, κουκλοθέατρου, θεατρικού παιχνιδιού, κηπουρικής, μαγειρικής, ζαχαροπλαστικής, φυσικών επιστημών, μουσικής. Ελεύθερο παιχνίδι στις «παιδαγωγικές γωνιές δραστηριοτήτων» ή σε υπαίθριους χώρους.

11:45-12:00: Αγωγή καθαριότητας- Ικανοποίηση ατομικών αναγκών.

12:00-12:30: Μεσημεριανό Γεύμα- Ικανοποίηση ατομικών αναγκών- Αγωγή καθαριότητας.

12:30-1:00: Απασχόληση με χαλαρές δραστηριότητες και προετοιμασία για αναχώρηση όσων παιδιών φεύγουν.

1:00-1:30: Σταδιακή αναχώρηση των νηπίων.

1:30-3:00: Δημιουργική απασχόληση ή ύπνος και ανάπαυση για τα νήπια που φεύγουν αργά.

3:00-4:00: Απογευματινό γεύμα και προετοιμασία για την αναχώρηση των παιδιών.

4. Το παιδαγωγικό πρόγραμμα του Σταθμού σχεδιάζεται λαμβάνοντας υπόψη τη μοναδικότητα, τις ανάγκες, τα ενδιαφέροντα κάθε παιδιού, αλλά και τα χαρακτηριστικά κάθε ηλικίας. Οι παιδαγωγοί οφείλουν να οργανώνουν ένα μαθησιακό περιβάλλον και μαθησιακές εμπειρίες για τα παιδιά, που προάγουν την ολόπλευρη ανάπτυξη και ευημερία τους και σέβονται τις ανάγκες τους και τον ρυθμό ανάπτυξής τους. Βασίζεται στην παιδοκεντρική προσέγγιση και ο/η 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. Δεν επιτρέπονται, κατά τη διάρκεια ωραρίου λειτουργίας των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, δραστηριότητες που προϋποθέτουν επιπλέον οικονομική επιβάρυνση των γονέων. Εξαιρούνται οι έκτακτες δράσεις, όπως θεατρικές ή κουκλοθεατρικές παραστάσεις ή παραστάσεις θεάτρου σκιών από ομάδες καλλιτεχνών που καλούνται στον Σταθμό, οι οποίες συμπεριλαμβάνονται σε δράσεις ή εκδηλώσεις του τμήματος. Ο Δήμος Προσοτσάνης προκειμένου να ενισχύσει τα παιδαγωγικά-ψυχαγωγικά προγράμματα των Σταθμών, χωρίς να επιβαρύνονται οικονομικά οι γονείς των φιλοξενούμενων νηπίων, δύναται να αναθέτει συμβάσεις παροχής υπηρεσιών για την κάλυψη της δαπάνης.

6. Η ετήσια λειτουργία των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών ξεκινά τον 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 και εξατομικευμένη προσαρμογή του κάθε νηπίου και η σταδιακή ανεξαρτητοποίησή του, μέσω της συνεργασίας του παιδαγωγικού προσωπικού και της οικογένειας του νηπίου.

Κατά την περίοδο της προσαρμογής η παραμονή των παιδιών είναι ολιγόωρη και αυξάνεται σταδιακά ανάλογα με την πρόοδο του κάθε παιδιού. Η παρουσία των γονέων είναι απαραίτητη ειδικά για την πρώτη ημέρα προκειμένου το παιδί να νιώσει ασφάλεια στο νέο του περιβάλλον και να γίνει πιο ομαλά η μετάβαση από το οικογενειακό περιβάλλον στο νέο περιβάλλον του Σταθμού.

7. Διδακτικές επισκέψεις νηπίων μπορούν να πραγματοποιηθούν ύστερα από την γραπτή συναίνεση των γονέων για τη συμμετοχή και τη συνοδεία του παιδιού τους στην επίσκεψη. Στις επισκέψεις εκτός από το παιδαγωγικό προσωπικό μπορεί να συνοδεύει τα νήπια και το βοηθητικό προσωπικό του Σταθμού. Κατά τις διδακτικές επισκέψεις πρέπει να διασφαλίζεται η ασφαλής μετακίνηση των παιδιών. Όσα παιδιά δεν πάρουν μέρος στις εξόδους, προσέρχονται κανονικά στον Σταθμό.

Πριν από κάθε διδακτική επίσκεψη υποβάλλεται από την προϊσταμένη του Σταθμού, αίτημα για έγκριση από το Τμήμα Προσχολικής Αγωγής και Παιδείας.

Άρθρο 12

Διατροφή Παιδιών

1. Στα νήπια και τα βρέφη 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 παιδίατρος και ο/η Προϊστάμενος/Προϊσταμένη του Σταθμού ή του Τμήματος. 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. 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.Το πρόγραμμα του διαιτολογίου νηπίων και βρεφών είναι ενιαίο για όλους τους Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς του Δήμου Προσοτσάνης και αναρτάται σε εμφανές σημείο κάθε Σταθμού, ώστε να ενημερώνονται σχετικά οι γονείς. Σε περίπτωση έκτακτων περιπτώσεων δύναται να τροποποιείται το πρόγραμμα από την Προϊσταμένη/τον Προϊστάμενο ή την υπεύθυνη του Σταθμού προκειμένου να ενημερωθούν οι γονείς για την αλλαγή.

4.Παρέχεται η δυνατότητα να παρασκευάζεται η τροφή των νηπίων σε Σταθμό ή σε Σταθμούς που θα λειτουργούν ως κεντρικά μαγειρεία. Εξαίρεση 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.

5.Η διατροφή στους Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς του Δήμου Προσοτσάνης έχει εκπαιδευτικό χαρακτήρα. Το πρόγραμμα των γευμάτων των παιδιών δεν αντιμετωπίζεται ως απλή σίτιση, αλλά ως μια βιωματική διαδικασία, μέσω της οποίας τα παιδιά θα αποκτήσουν τα απαραίτητα θρεπτικά συστατικά για την ανάπτυξή τους, θα επικοινωνήσουν, θα αποκτήσουν χρήσιμες γνώσεις για τις τροφές, καλές διατροφικές συνήθειες και καλούς τρόπους συμπεριφοράς στο τραπέζι. Το κάθε παιδί έχει τον δικό του ρυθμό και πρέπει να γίνει σεβαστός χωρίς να πιέζεται να φάει.

Άρθρο 13

Γενικά Καθήκοντα Προσωπικού

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

Όλες οι ειδικότητες υπαλλήλων που υπηρετούν, λειτουργούν στο πλαίσιο του Σταθμού και συνεργάζονται μεταξύ τους με στόχο την ασφάλεια, την παροχή ποιοτικής αγωγής και φροντίδας και την εξυπηρέτηση των παιδιών και των οικογενειών τους.

Άρθρο 14

Ειδικά Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Προσωπικού

Ενδεικτικά τα καθήκοντα του προσωπικού προσδιορίζονται ως εξής:

1.Καθήκοντα Προϊσταμένου Παιδικού και Βρεφονηπιακού Σταθμού:

α) Ευθύνεται για την τήρηση του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας, την εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού και την εκτέλεση των οδηγιών του Τμήματος Προσχολικής Αγωγής και Παιδείας.

β) Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία του Σταθμού και εκτελεί όλες τις απαραίτητες διοικητικές εργασίες για τη λειτουργία του.

γ) Εποπτεύει όλο το προσωπικό του Σταθμού για την τήρηση των καθηκόντων του, συντονίζει το έργο τους ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν.

δ) Είναι υπεύθυνος/η για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά, για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεσή τους.

ε) Ευθύνεται για την παροχή σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια, καθώς επίσης εποπτεύει την καθαριότητα των χώρων και την παρασκευή φαγητού σύμφωνα με το διαιτολόγιο και τα προβλεπόμενα πρωτόκολλα κανόνων υγιεινής.

στ) Συγκαλεί το προσωπικό του Σταθμού σε συνάντηση στην έναρξη της σχολικής χρονιάς αλλά και στις αρχές κάθε μήνα για ενημέρωση, καθοδήγηση και προγραμματισμό των δραστηριοτήτων του.

ζ) Συνεργάζεται με το λοιπό παιδαγωγικό προσωπικό για την εκπόνηση του μηνιαίου παιδαγωγικού προγράμματος το οποίο υποβάλλει στο Τμήμα Προσχολικής Αγωγής και Παιδείας στις αρχές κάθε μήνα.

η) Συμμετέχει επικουρικά στο ημερήσιο παιδαγωγικό πρόγραμμα εάν δεν απασχολείται βοηθός παιδαγωγού και εκτελεί τις απαραίτητες διοικητικές εργασίες σε ώρα που δεν είναι απαραίτητη η παρουσία της/του στην τάξη.

θ) Αναπληρώνει σε περίπτωση απουσίας μιας Παιδαγωγού, όταν δεν απασχολείται σε αυτό το τμήμα Βοηθός Βρεφοκόμου.

ι) Εισηγείται στο Τμήμα Προσχολικής Αγωγής & Παιδείας τις ανάγκες του Σταθμού σε προσωπικό και πάσης φύσεως εξοπλισμό, τις ανάγκες για επιμόρφωση του προσωπικού (με την συμμετοχή του σε σεμινάρια, συνέδρια κ.λ.π.) και νέες δράσεις.

ια) Είναι υπεύθυνος/η για την πραγματοποίηση των συγκεντρώσεων του προσωπικού με τους γονείς των φιλοξενουμένων νηπίων στην αρχή της χρονιάς αλλά και στη διάρκεια της και σε κάθε περίπτωση που προκύψει κάποιο θέμα, με ομαδική ή προσωποποιημένη ενημέρωση των γονέων.

ιβ) Επιμελείται σε συνεργασία με το λοιπό παιδαγωγικό προσωπικό τον σχεδιασμό και την πραγματοποίηση των εκδηλώσεων του Σταθμού.

ιγ) Παρίσταται στις συναντήσεις με την προϊσταμένη του Τμήματος Προσχολικής Αγωγής & Παιδείας μετά από πρόσκληση του/της Προϊσταμένου/ης, προκειμένου να συζητηθούν και να επιλυθούν θέματα που άπτονται της εύρυθμης λειτουργίας των Σταθμών και για τον προγραμματισμό εκδηλώσεων και δράσεων του Τμήματος.

ιδ) Σε περίπτωση ενδείξεων έξαρσης επιδημιών υποχρεούται μέσω γραπτής ανακοίνωσης στον Σταθμό, να ενημερώσει τους γονείς /κηδεμόνες.

ιε) Είναι υπεύθυνος/η για την τήρηση των ωραρίων του προσωπικού.

2. 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.
δ) Παρακολουθεί τη διατροφή και καθαριότητά τους, ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.

ε) Ενημερώνει τους αρμοδίους και τον/την Παιδίατρο για κάθε ύποπτο σχετικά με την υγεία τους περιστατικό.

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

ζ) 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 σε 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.

η) Ενημερώνει μία (1) φορά το μήνα τους γονείς για τη γενική, σφαιρική εξέλιξη του παιδιού τους και διατηρεί αρμονική σχέση και με τους δύο (2) γονείς.

θ) Ενημερώνει τους γονείς για τις δραστηριότητες των παιδιών και τις εκδηλώσεις του Σταθμού. Ειδικότερα το παιδαγωγικό πρόγραμμα κάθε εβδομάδας αναρτάται στην είσοδο κάθε τμήματος σε εμφανές σημείο, ώστε να ενημερώνονται οι γονείς των φιλοξενούμενων νηπίων και βρεφών.

ι) Είναι υπεύθυνος/η για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας και το εκπαιδευτικό υλικό που του έχει διατεθεί, ώστε να είναι τακτοποιημένο και να διατηρείται σε καλή κατάσταση. Φροντίζει για την ευπρεπή κατάσταση της αίθουσας απασχόλησης των παιδιών και ανανεώνει το εκπαιδευτικό υλικό που διαθέτεται στα νήπια σύμφωνα με το πρόγραμμα και τα ενδιαφέροντα των παιδιών.

ια) Σε συνεργασία με την Προϊσταμένη/τον Προϊστάμενο του Σταθμού εκπονεί το μηνιαίο παιδαγωγικό πρόγραμμα το οποίο υποβάλλεται στο Τμήμα Προσχολικής Αγωγής και Παιδείας κάθε μήνα. Ο μήνας Σεπτέμβριος θεωρείται μήνας προσαρμογής και ακολουθείται το πρόγραμμα προσαρμογής του Τμήματος. Το εκπαιδευτικό πρόγραμμα ξεκινάει από τον Οκτώβριο μέχρι και τον Ιούνιο. Είναι προσαρμοσμένο στις ανάγκες και τις δυνατότητες της ηλικίας του κάθε νηπιακού/βρεφικού τμήματος και είναι εμπλουτισμένο με ποικίλες δραστηριότητες που στοχεύουν στην ολόπλευρη ανάπτυξη των νηπίων/βρεφών, με βασική προϋπόθεση την ενίσχυση της αυτοεκτίμησης και της αυτονομίας τους.

ιβ) Ενημερώνεται συνεχώς για τις σύγχρονες παιδαγωγικές πρακτικές και αντιλήψεις μέσα από συνέδρια και σεμινάρια ή ημερίδες και τις ενσωματώνει στην εκπαιδευτική του διαδικασία.

3. Ο/Η Βοηθός Παιδαγωγός:

α) Βοηθάει το προσωπικό της προηγούμενης παραγράφου σε όλα τα καθήκοντά του, σύμφωνα με τις οδηγίες που παίρνει από αυτό.

β) Στην περίπτωση απουσίας του προσωπικού της προηγούμενης παραγράφου, αντικαθιστά αυτό απευθυνόμενος/η στον/στην Προϊστάμενο/ Προϊσταμένη του Σταθμού για βοήθεια και υποστήριξη.

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

Ο ρόλος του/της Κοινωνικού Λειτουργού είναι ενημερωτικός, συμβουλευτικός και υποστηρικτικός προς τα φιλοξενούμενα βρέφη και νήπια, τις οικογένειές τους αλλά

και προς το παιδαγωγικό προσωπικό των Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών του Δήμου Προσοτσάνης.

α) 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 και παρεμβαίνει σε περιπτώσεις παιδικής κακοποίησης, παραμέλησης ή ενδοοικογενειακής βίας, σε συνεργασία με τις υπευθύνους παιδικής προστασίας και τις αρμόδιες αρχές.

β) Πραγματοποιεί τις κοινωνικές έρευνες, σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό, με το οποίο βρίσκεται σε συνεχή επαφή.

γ) Πραγματοποιεί σε τακτά διαστήματα επισκέψεις στους Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς για παρατήρηση της συμπεριφοράς των παιδιών, εντοπισμό τυχόν δυσκολιών και παροχή συμβουλευτικής και υποστήριξης προς το προσωπικό και τους γονείς των νηπίων/βρεφών για την διαχείρισή τους.

δ) Σχεδιάζει και εφαρμόζει εκπαιδευτικά προγράμματα ανάπτυξης και ενίσχυσης δεξιοτήτων σε νοητικό, συναισθηματικό και κοινωνικό επίπεδο, προς τα φιλοξενούμενα νήπια σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό για την ολόπλευρη ψυχοσυναισθηματική ανάπτυξη των νηπίων/βρεφών με βάση τα στάδια ανάπτυξής τους.

ε) Οργανώνει δράσεις είτε ατομικά είτε με τη συνεργασία άλλων Κοινωνικών Φορέων ή Υπηρεσιών που έχουν ως στόχο την ενημέρωση, την πρόληψη και την ευαισθητοποίηση των γονέων και του προσωπικού πάνω σε θέματα σύγχρονης παιδαγωγικής και ψυχολογίας, προσφέροντάς τους πληροφόρηση και καθοδήγηση.

στ) Ο/Η Κοινωνικός Λειτουργός συνδέει τις οικογένειες με άλλες Κοινωνικές Υπηρεσίες ή Φορείς ανάλογα με τις ανάγκες τους.

ζ) Προσφέρει τις υπηρεσίες του/της σεβόμενος/νη τον κώδικα δεοντολογίας της ειδικότητάς του/της και σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας.

η) Εκτελεί κάθε διοικητική εργασία που του ανατίθεται από την Προϊσταμένη/τον Προϊστάμενο του Τμήματος και είναι απαραίτητη για την λειτουργία της θέσης του/της ή του Τμήματος Προσχολικής Αγωγής και Παιδείας.

5. 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 ιδιαιτέρως για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής στους χώρους παρασκευής φαγητού, εισηγούμενη/νος κάθε σχετικό μέτρο.

β) Είναι υπεύθυνη/ος για την αποθήκη τροφίμων, την καθαριότητά της και την τακτοποίηση των τροφίμων κατ' είδος και ημερομηνία λήξεως την οποία ελέγχει καθημερινά.

γ) Παραλαμβάνει καθημερινά από τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό με βάση το διαιτολόγιο.

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

ε) Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευόμενων τροφίμων και ειδών καθαριότητας στις αντίστοιχες αποθήκες και μεριμνά για τη διατήρηση της τάξης και της καθαριότητας των χώρων αυτών.

ζ) Τηρεί ανελλιπώς τα προγράμματα καθαρισμού και απολύμανσης και το έντυπο θερμοκρασιών.

στ) Κατανέμει τις μερίδες και φροντίζει για τη διανομή του πρωινού και μεσημεριανού γεύματος.

η)Φροντίζει να αφήνει τον χώρο του μαγειρείου και της αποθήκης καθαρό και ευπρεπώς τακτοποιημένο στο τέλος της ημερήσιας εργασίας, σύμφωνα πάντα με τις οδηγίες της Προϊσταμένης/του Προϊσταμένου.

θ)Παρευρίσκεται απαραίτητως στον χώρο της τραπεζαρίας κατά την διάρκεια των γευμάτων για την εξυπηρέτηση των νηπίων και εκτελώντας κάθε οδηγία που λαμβάνει από το Παιδαγωγικό προσωπικό.

ι)Φροντίζει για την συγκέντρωση των ειδών εστίασης μετά το τέλος των γευμάτων.

ια)Ακολουθεί όλες τις οδηγίες για τον χειρισμό τροφίμων κατά την παρασκευή-προσφορά των γευμάτων (ΦΕΚ 3758/τ.Β'/25-10-2017, Αριθμός απόφασης Υ1α/Γ.Π.ΟΙ.Κ.76785).

ιβ) Λόγω της ιδιαιτερότητας του χώρου εργασίας, σε περίπτωση κωλύματος ή ασθένειας του υπαλλήλου που ασκεί τα καθήκοντα της καθαριότητας και εάν δεν υπηρετεί άλλος υπάλληλος του ιδίου κλάδου ή δεν είναι δυνατή η αντικατάστασή του από άλλο υπάλληλο του Τμήματος Προσχολικής Αγωγής και Παιδείας, εκτελεί με υπόδειξη του Προϊσταμένου και τα καθήκοντα του κλάδου καθαριότητας αφού ολοκληρώσει τα δικά του καθήκοντα.

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

6.Βοηθός Μαγείρου ή Μαγείρισσας

α)Φροντίζει για τη διανομή και το σερβίρισμα του φαγητού και τη συγκέντρωση των ειδών εστίασης μετά το τέλος του φαγητού.

β)Βοηθά τον μάγειρα ή τη μαγείρισσα στην προετοιμασία του φαγητού.

γ)Στην περίπτωση που στον Σταθμό υπηρετεί μόνο υπάλληλος του κλάδου Βοηθών Μαγείρων αυτός εκτελεί όλα τα καθήκοντα του κλάδου Μαγείρων.

δ)Λόγω της ιδιαιτερότητας του χώρου εργασίας, σε περίπτωση κωλύματος ή ασθένειας του υπαλλήλου που ασκεί τα καθήκοντα καθαριότητας και εάν δεν υπηρετεί άλλος υπάλληλος του ιδίου κλάδου ή δεν είναι δυνατή η αντικατάστασή του από άλλο υπάλληλο του Τμήματος Προσχολικής Αγωγής και Παιδείας, εκτελεί με υπόδειξη του Προϊσταμένου/της Προϊσταμένης και τα καθήκοντα του κλάδου καθαριότητας αφού ολοκληρώσει τα δικά του καθήκοντα.

7.Προσωπικό καθαριότητας –βοηθητικών εργασιών.

α)Εκτελούν τις εργασίες καθαριότητας όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Σταθμού, καθώς και κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του ανατίθεται από τον Προϊστάμενο/Προϊσταμένη του Σταθμού.

β)Χρησιμοποιεί υλικά καθαριότητας που παραλαμβάνει από τον διαχειριστή/προϊστάμενο με υπηρεσιακό σημείωμα.

γ)Είναι αποκλειστικά υπόλογοι για τον γενικό ιματισμό του Σταθμού που παραλαμβάνουν από τον Προϊστάμενο και οφείλουν να μεριμνούν για την καλή συντήρηση, καθαριότητα και φύλαξη αυτού στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσής του, ευθυνόμενοι για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του.

δ)Βοηθούν τη μαγείρισσα ή τον μάγειρα, σε περίπτωση που δεν υπάρχει βοηθός μάγειρα, στην προετοιμασία του φαγητού των παιδιών και στο σερβίρισμα.

ε)Φροντίζουν για τη διανομή του φαγητού και παρευρίσκονται στον χώρο της τραπεζαρίας κατά την διάρκεια των γευμάτων βοηθώντας τις παιδαγωγούς καθ' όλη τη διάρκεια του φαγητού των παιδιών.

στ)Καθαρίζουν τους χώρους όταν λερώνονται από παιδαγωγικές δραστηριότητες.

ζ) Βοηθούν τις Παιδαγωγούς στην καθαριότητα των βρεφών και νηπίων.

η) Συμπεριφέρονται στα παιδιά με ηρεμία και ευγένεια, όπως επίσης και στους γονείς όταν έρχονται σε επαφή μαζί τους.

θ) Λόγω της ιδιαιτερότητας του χώρου εργασίας, σε περίπτωση κωλύματος ή ασθένειας του υπαλλήλου που έχει οριστεί να ασκεί καθήκοντα Μαγείρου και εάν δεν υπηρετεί άλλος υπάλληλος του ιδίου κλάδου ή δεν είναι δυνατή η αντικατάστασή του από άλλο υπάλληλο του Τμήματος Προσχολικής Αγωγής και Παιδείας, εκτελούν και αυτά τα καθήκοντα του Μαγείρου, με υπόδειξη της Προϊσταμένης/του Προϊσταμένου μέχρι την πρόσληψη έκτακτου υπαλλήλου προς αναπλήρωση του κωλυόμενου ή ασθενούντος.

8. Ο/Η Παιδίατρος που συμβάλλεται με τον 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.

β) Παρακολουθεί, συνεργαζόμενος/η με τον/την Κοινωνική Λειτουργό και τον/την Ψυχολόγο, εφόσον υπηρετούν, 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.

9. Ο/Η Ψυχολόγος του Σταθμού (εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Σταθμό ή το Τμήμα, 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.

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

Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες στον 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 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.

11. Ο/Η Νοσηλεύτης/Νοσηλεύτρια (εφόσον υπηρετεί ή συμβάλλεται με το Σταθμό ή το Τμήμα, 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 Παιδιάτρο του Σταθμού και το παιδαγωγικό προσωπικό.

12. 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.

13. Καλλιτεχνικό προσωπικό: Μουσικός / Θεατρολόγος / Δάσκαλος Χορού / Γυμναστής

α) Ο μουσικός δύναται να διατεθεί ως εξωτερικός συνεργάτης του Δήμου και έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις: είναι γνώστης των συστημάτων μουσικοκινητικής αγωγής ORFF - CODA'LY- DALCROSE κτλ (ενδεικτικά). Απασχολεί τα παιδιά με παιχνίδια γνωριμίας με τα μουσικά όργανα (μορφή, σχήμα, υλικά), με μουσικοκινητικά παιχνίδια, με παιχνίδια ανάπτυξης κινητικών δεξιοτήτων και ρυθμού, με παιχνίδια ανάπτυξης της δημιουργικότητας, της φαντασίας, της ικανότητας και μνήμης. Επιμελείται τη γνωριμία των παιδιών με τον ήχο και τις νότες, τη φωνητική αγωγή, τη δημιουργία παιδικής χορωδίας, τη γνωριμία και κατασκευή μουσικών οργάνων. Διατηρεί ατομικούς φακέλους για κάθε παιδί και συνεργάζεται με τους θεατρολόγο, δασκάλα χορού και παιδαγωγούς για τη δημιουργία σχολικών εκδηλώσεων/εορτών.

β) Ο θεατρολόγος δύναται να διατεθεί ως εξωτερικός συνεργάτης του Δήμου και έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις: είναι γνώστης των μορφών δραματικής τέχνης που με τη μορφή παιχνιδιού ενεργεί δημιουργικά στην προσχολική ηλικία με τους εξής τρόπους: έκφραση, κίνηση και χορό, μιμική /παντομίμα, αυτοσχεδιασμό, θεατρικό τρόπο αφήγησης ιστοριών, δραματοποίηση αυτοσχέδιων και γνωστών ιστοριών, κουκλοθέατρο-θέατρο σκιών, παραδοσιακά παιχνίδια, οργάνωση θεατρικών παραστάσεων σε συνεργασία με τους μουσικό, δασκάλα χορού, παιδαγωγούς και τους Προϊσταμένους των Σταθμών.

γ) Ο δάσκαλος χορού δύναται να διατεθεί ως εξωτερικός συνεργάτης του Δήμου και έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις: επιδιώκει τη γνωριμία των παιδιών με το χορό και ρυθμό και ειδικά με την ελληνική παράδοση. Καλλιεργεί τρόπους έκφρασης με το σώμα και την κίνηση και αναπτύσσει το δημιουργικό πνεύμα, τον συντονισμό και τη μνήμη. Επίσης, σε συνεργασία με τους θεατρολόγο, μουσικό και παιδαγωγούς, δημιουργεί ομάδες χορού για τις σχολικές εκδηλώσεις /εορτές.

δ) Ο γυμναστής δύναται να διατεθεί ως εξωτερικός συνεργάτης του Δήμου και έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις: επιδιώκει τη γνωριμία των παιδιών με το σώμα τους και τις δυνατότητες του, την αντίληψη της ποιότητας της κίνησης, του χώρου στον οποίο κινούνται και της κίνησης σε σχέση με άλλους. Οργανώνει προγράμματα ενδυνάμωσης του σώματος των παιδιών και βελτίωσης των κινητικών τους δεξιοτήτων. Επιπλέον, εισαγάγει τα παιδιά στο ολυμπιακό ιδεώδες και οργανώνει ατομικά και ομαδικά παιχνίδια και προγράμματα για τη γνωριμία των παιδιών με τα αθλήματα.

ε) Κάθε μήνα το καλλιτεχνικό προσωπικό ετοιμάζει εγγράφως τον μηνιαίο παιδαγωγικό προγραμματισμό του κάθε τμήματος νηπιακού ή βρεφικού, σύμφωνα με τις ανάγκες και την ηλικία των παιδιών και το υποβάλλει στο Τμήμα Προσχολικής Αγωγής και Παιδείας.

στ) Συνεργάζονται άμεσα με το παιδαγωγικό προσωπικό, τους Προϊσταμένους των Σταθμών και του Τμήματος Προσχολικής Αγωγής & Παιδείας και συνδράμουν με την εμπειρία και τις γνώσεις τους στη διοργάνωση εκδηλώσεων με τη συμμετοχή γονέων, κηδεμόνων, τοπικών αρχών, όπου και όταν απαιτείται.

ζ) Προσφέρουν την εργασία τους στον χώρο του Σταθμού όταν ολοκληρώσουν τον προγραμματισμένο χρόνο απασχόλησης τους με το κάθε τμήμα, σύμφωνα με την εξειδίκευση τους.

η) Δημιουργούν στους χώρους των Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών, τις κατάλληλες και αντίστοιχες με το έργο τους γωνίες, τις οποίες πρέπει να διατηρούν και να ανανεώνουν σε όλη τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς.

14.Ο λογοθεραπευτής: Ο/Η Λογοθεραπευτής/τρια ο/η οποίος/α δύναται να διατεθεί ως εξωτερικός συνεργάτης του Δήμου, έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

α). Επισκέπτεται τους Σταθμούς του Δήμου και είναι υπεύθυνος/η να προλαμβάνει, να αξιολογεί τα παιδιά (ατομική συνέντευξη, εκτίμηση των γλωσσικών δυσκολιών και γνωστικών στοιχείων), να συμβουλεύει τους γονείς/κηδεμόνες και να τους ενημερώνει και τέλος να παρεμβαίνει και να παρακολουθεί την εξέλιξή τους γενικότερα.

β). Εφαρμόζει προγράμματα για τη γλωσσική ανάπτυξη ή τη διορθωτική παρέμβαση και αποκατάσταση αντληπτικών, φωνολογικών, λεξικολογικών, εκφραστικών και άλλων διαταραχών στη φωνή ή τον λόγο των παιδιών.

γ). Συνεργάζεται με το Παιδαγωγικό Προσωπικό του Σταθμού και με τον/την Προϊστάμενο/η του Τμήματος Προσχολικής Αγωγής & Παιδείας υποβάλλοντας έγγραφη έκθεση αποτελεσμάτων και παρέμβασης, μετά από την ολοκλήρωση της λογοθεραπευτικής του αξιολόγησης.

δ). Προκειμένου να αξιολογήσει τα νήπια είναι απαραίτητη προϋπόθεση η ενυπόγραφη σύμφωνη γνώμη των γονέων τους.

15.Ο/Η Εργοθεραπευτής/τρια ο/η οποίος/α δύναται να διατεθεί ως εξωτερικός συνεργάτης του Δήμου, έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

α). Επισκέπτεται τους Σταθμούς του Δήμου και εκπαιδεύει τα νήπια με αναπηρία ή με αναπτυξιακές διαταραχές στην αυτοεξυπηρέτηση, στη σίτιση, στην κινητικότητα (αδρή και λεπτή κινητικότητα – κινητικός σχεδιασμός), στην αισθητηριακή ολοκλήρωση, στον συντονισμό της λειτουργίας των αισθήσεων στην αντιμετώπιση των λειτουργικών δυσκολιών που αντιμετωπίζουν, στη βελτίωση των δεξιοτήτων τους, στην αύξηση της αυτοεκτίμησής τους με παραγωγή διαφόρων έργων.

β). Συνεργάζεται με το Παιδαγωγικό Προσωπικό του Σταθμού και με τον/την Προϊστάμενο/η του Τμήματος Προσχολικής Αγωγής & Παιδείας υποβάλλοντας έγγραφη έκθεση αποτελεσμάτων και παρέμβασης μετά από την ολοκλήρωση της εργοθεραπευτικής του αξιολόγησης.

γ). Προκειμένου να αξιολογήσει τα νήπια είναι απαραίτητη προϋπόθεση η ενυπόγραφη σύμφωνη γνώμη των γονέων τους.

Άρθρο 15 **Τηρούμενα Βιβλία**

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

α. Μητρώο βρεφών και νηπίων, ανάλογα με το είδος του Σταθμού.

β. Φάκελος υγείας των βρεφών ή/και νηπίων.

γ. Βιβλίο παρουσίας των βρεφών ή/και νηπίων.

δ. Βιβλίο συμβάντων.

- ε. Ημερήσιο παρουσιολόγιο προσωπικού.
- στ. Αποθήκης αναλωσίμου υλικού.
- η. Αποθήκης μη αναλωσίμου υλικού.
- θ. Βιβλίο καθημερινών δραστηριοτήτων.

Άρθρο 16

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. Απαγορεύεται η απομάκρυνση του προσωπικού από τον 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/ης.
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.
4. Το προσωπικό μαγειρείου και καθαριότητας υποχρεούται να φέρει κατάλληλη ενδυμασία (ρόμπα και παπούτσια εργασίας) καθ' όλη τη διάρκεια του ωραρίου και κατά την παρασκευή του φαγητού σκούφο κεφαλής ο οποίος θα καλύπτει ολόκληρη την κόμη και γάντια.
5. Το παιδαγωγικό προσωπικό οφείλει να προσέρχεται στον χώρο εργασίας με ευπρεπή ενδυμασία και τηρώντας τα πρωτόκολλα των κανόνων υγιεινής.
6. Το Τμήμα Προσχολικής Αγωγής και Παιδείας οφείλει να διοργανώνει σεμινάρια επιμόρφωσης του προσωπικού και να φροντίζει για την οικονομική κάλυψη συμμετοχής των εργαζομένων σε σεμινάρια από τον προϋπολογισμό του Δήμου.

Άρθρο 17

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 18

Τελικές Διατάξεις-Έναρξη Ισχύος

Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Προσοτσάνης και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό, ρυθμίζεται με την έκδοση απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου αυτού.