



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΗΠΕΙΡΟΥ
ΔΗΜΟΣ ΠΑΡΓΑΣ

Αριθμ. Απόφ.: 81/2021

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το Πρακτικό 17/2021 της συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Πάργας.

Στο Καναλάκι σήμερα την 25^η Αυγούστου 2021, ημέρα Τετάρτη και ώρα 19:00, στο Δημοτικό Κατάστημα του Δήμου Πάργας, συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση, το Δημοτικό Συμβούλιο Δήμου Πάργας, ύστερα από την υπ' αριθμ. 9053/20-08-2021 έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου, που επιδόθηκε νόμιμα στα μέλη.

ΘΕΜΑ 3^ο : Έγκριση κανονισμού λειτουργίας παιδικών σταθμών Δήμου Πάργας.

Διαπιστώθηκε νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι σε σύνολο είκοσι επτά (27) μελών βρέθηκαν παρόντα τα παρακάτω μέλη:

Παρόντες	Απόντες
1. ΣΩΤΗΡΙΟΥ ΚΩΝ/ΝΟΣ	
2. ΧΑΛΙΚΙΑΣ ΜΙΧΑΗΛ	
3. ΠΙΤΣΑΡΟΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ	
4. ΝΗΡΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ	
5. ΡΕΠΑΝΗ ΑΓΓΕΛΙΚΗ	
6. ΓΚΙΖΑΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ	
7. ΚΟΝΤΟΔΗΜΑ ΕΥΦΡΟΣΥΝΗ	Απούσα
8. ΜΑΡΚΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ	
9. ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	
10. ΜΙΧΑΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ	
11. ΜΠΟΥΣΙΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ	
12. ΝΑΣΤΑΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ	
13. ΕΥΘΥΜΙΟΥ ΣΩΤΗΡΙΟΣ	Απών
14. ΓΙΑΓΙΑΣ ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ	
15. ΠΗΓΗΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ	
16. ΛΟΥΚΟΥΜΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	
17. ΓΚΙΝΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ	Απών
18. ΚΟΛΙΟΦΩΤΗ ΕΛΕΝΗ	
19. ΚΑΟΥΡΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ	
20. ΝΑΚΙΑΣ ΦΩΤΙΟΣ	
21. ΝΙΤΣΑΣ ΜΙΛΤΙΑΔΗΣ	Απών
22. ΜΠΕΛΛΟΣ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ	
23. ΣΙΔΕΡΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ	
24. ΚΑΟΥΡΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	
25. ΚΑΤΣΟΥΚΗΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ	Απών
26. ΧΙΛΙΑΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ	
27. ΔΕΣΚΑΣ ΠΕΤΡΟΣ-ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	

Ο Δήμαρχος κ. Ζαχαριάς Νικόλαος προσκλήθηκε νομίμως .

Η τήρηση των πρακτικών ανατέθηκε στον κ. Παππά Γεώργιο, υπάλληλο του Δήμου Πάργας.

Για το 3^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης ο Πρόεδρος κ. Σωτηρίου Κων/νος έδωσε το λόγο στην κα. Ρεπάνη η οποία ανέφερε τα εξής:

Σύμφωνα με το αριθμ πρωτ. 8449/2021 έγγραφο της υπηρεσίας εισηγούμαστε την έγκριση του κατωτέρω Κανονισμού λειτουργίας δημοτικών παιδικών σταθμών Δήμου Πάργας σε αντικατάσταση του κανονισμού λειτουργίας που ψηφίστηκε με την υπ' αριθμ. 25/2018 απόφαση δημοτικού συμβουλίου.

ΣΧΕΔΙΟ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ ΔΗΜΟΥ ΠΑΡΓΑΣ

ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

1. Οι διατάξεις του Ν.3852/2010 (ΦΕΚ 87 Α/07-6-2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης».
2. Οι διατάξεις του Ν. 3463/2006 (ΦΕΚ 114 Α/28-6-2006) «Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας».
3. Οι διατάξεις του Ν. 3584/2007 (ΦΕΚ 143/Α/28-7-2007) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων».
4. Οι διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 2 του Ν. 3861/2010(ΦΕΚ τ. Α' 112/8/13-72010) περί «Ενίσχυσης της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις».
5. Η υπ' αριθμ. 296/2011 απόφαση δημοτικού συμβουλίου περί κατάργησης του Ν.Π.Δ.Δ ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ ΔΗΜΟΥ ΠΑΡΓΑΣ και υπ' αριθμ. 39 /2012 απόφαση δημοτικού συμβουλίου περί τροποποίησης της 296/2011 ΑΔΣ του Δήμου Πάργας, καθώς και η 18301/4616 εγκριτική απόφαση της Γενικής Γραμματέως Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου Δυτ Μακεδονίας, σύμφωνα με την οποία αναλήφθηκαν από το Δήμο οι αρμοδιότητες του καταργηθέντος Ν.Π. Δ.Δ. του Δήμου, ΦΕΚ έγκρισης 1467/03/05/2012 τεύχος Β' και πλέον οι παιδικοί σταθμοί λειτουργούν ως Υπηρεσία του Δήμου.
6. Ο Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών και Κοινοτικών Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών Φ.Ε.Κ 4249/5-12-2017 τ Β.
7. Οι διατάξεις του υπ' 99/2017 Π.Δ. (ΦΕΚ 141/Α/28-9-2017) περί «Καθορισμού προϋποθέσεων αδειοδότησης και λειτουργίας των παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών που λειτουργούν εντός νομικών προσώπων των δήμων ή υπηρεσίας των δήμων».
8. Η υπ. αριθ. Εγκύκλιος ΥΠ. ΕΣ. 38/ΟΙΚ.42412/11-12-2017 περί «Ενημέρωση για τις ρυθμίσεις του νέου Πρότυπου Κανονισμού λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών».
9. Οι διατάξεις του άρθρου 3 της αριθμ. Υ1α/.76785/12-10-2017 Απόφασης του Υπουργού Υγείας (ΦΕΚ 3758/τ. Β'/25-10-2017).
10. Ο ΟΕΥ του Δήμου Πάργας ΦΕΚ 150/21/01/2021 τεύχος Β'.

Άρθρο 1

Έκταση Εφαρμογής Πρότυπου Κανονισμού

1. Ο παρών Κανονισμός έχει εφαρμογή στους Παιδικούς Σταθμούς του Δήμου Πάργας που λειτουργούν ως υπηρεσία του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού σύμφωνα και με τα αναγραφόμενα στον Πρότυπο Κανονισμό Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών (ΚΥΑ 41087/29-11-2017/ΦΕΚ 4249/Τ.Β'/5-12-2017) και δεν αντίκειται στις ρυθμίσεις αυτού.

Αποτελείται από τις παρακάτω υπηρεσίες :

α) Γραφείο Παιδικών Σταθμών Δημοτικής Ενότητας Φαναρίου β) Γραφείο Παιδικών Σταθμών Δημοτικής Ενότητας Πάργας.

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 Εγγραφής και Εγγραφή Παιδιών

1. α. Δικαίωμα εγγραφής στους δημοτικούς Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς έχουν όλα τα παιδιά, σύμφωνα με τις ειδικές προβλέψεις του παρόντος άρθρου, απαγορευμένης απολύτως της εγγραφής παιδιών, εφόσον και για όσο διάστημα πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα. Παιδιά που πάσχουν από σωματικές, πνευματικές, ψυχικές παθήσεις ή αναπηρίες εγγράφονται στο Σταθμό, εφόσον βεβαιώνεται με γνωμάτευση ιατρού κατάλληλης ειδικότητας ότι αυτό μπορεί να είναι ωφέλιμο για το παιδί και ότι έχει τη δυνατότητα ένταξης σε πλαίσιο λειτουργίας Παιδικού Σταθμού. Σε αυτή την περίπτωση, όταν κρίνεται απαραίτητο, το Δημοτικό Συμβούλιο, λαμβάνει απόφαση για τον ορισμό κατάλληλου εξειδικευμένου προσωπικού ή συνοδού και όταν δεν υπηρετεί, μπορεί να προσλαμβάνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 21 του ν.2190/1994 ή του άρθρου 6 του ν.2527/1997, όπως ισχύουν. Ο συνοδός θα συνεργάζεται με την/τον Παιδαγωγό της τάξης και την Προϊσταμένη/τον Προϊστάμενο του Σταθμού, θα ακολουθεί τις οδηγίες τους για την εύρυθμη εφαρμογή του παιδαγωγικού προγράμματος και υποχρεούται να προσκομίζει όλες τις απαραίτητες ιατρικές εξετάσεις.

Ειδικότερα, στους 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. Τα προαναφερόμενα ηλικιακά όρια θα πρέπει να ισχύουν όχι κατά την ημερομηνία αίτησης εγγραφής αλλά κατά την 1^η Σεπτεμβρίου του έτους εγγραφής

Στα βρεφικά τμήματα των Βρεφικών και των μικτών Βρεφονηπιακών Σταθμών μπορούν να φιλοξενοούνται και βρέφη από 2 μηνών, μετά από απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, σε περίπτωση που ο Σταθμός λειτουργεί ως υπηρεσία του Δήμου.

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

2. Τα εγγραφόμενα στους Παιδικούς, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς παιδιά προέρχονται κατά κύριο λόγο από την περιοχή του Δήμου, στον οποίο κατοικούν, χωρίς να αποκλείεται η δυνατότητα εγγραφής παιδιού που διαμένει σε όμορο δήμο, στην περίπτωση που υπάρχει κενή θέση ή με την εγγραφή εξυπηρετείται η 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, Βρεφικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς προσκομίζονται τα εξής δικαιολογητικά:

α) Αίτηση με συμπληρωμένο ερωτηματολόγιο της μητέρας ή του πατέρα ή του κηδεμόνα του παιδιού.

β) Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, και όπου αυτό δεν είναι εφικτό ληξιαρχική πράξη γέννησης του παιδιού, ή/και ληξιαρχική πράξη συμφώνου συμβίωσης και μετάφρασή του αν δεν είναι στην ελληνική γλώσσα. Σε περίπτωση που η χώρα καταγωγής δεν εκδίδει έγγραφο οικογενειακής κατάστασης θα πρέπει να κατατεθεί οποιοδήποτε άλλο έγγραφο που να πιστοποιεί την οικογενειακή κατάσταση με επίσημη μετάφραση.

-Για μονογονεϊκές οικογένειες, άγαμες μητέρες, ληξιαρχική πράξη γέννησης του παιδιού του παιδιού εάν το παιδί και η οικογενειακή κατάσταση δεν προκύπτουν από το πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης που υποβάλλεται. Οι αιτήσεις αυτής της κατηγορίας θα παίρνουν μόρια και για την οικογενειακή κατάσταση και για την εργασιακή.

-Για παιδί ορφανό ληξιαρχική πράξη θανάτου του γονέα αν αυτό δεν προκύπτει από το κατατεθειμένο έγγραφο οικογενειακής κατάστασης. Οι αιτήσεις αυτής της κατηγορίας θα παίρνουν μόρια και για την οικογενειακή κατάσταση και για την εργασιακή.

-Για διαζευγμένους γονείς αντίγραφο διαζευκτηρίου ή σε διάσταση, αίτηση διαζυγίου και βεβαίωση μεταβολής ατομικών στοιχείων της Δ.Ο.Υ που αποδεικνύει την διάσταση καθώς και δικαστική απόφαση επιμέλειας του παιδιού.

Οι αιτήσεις αυτής της κατηγορίας θα παίρνουν μόρια για την οικογενειακή τους κατάσταση.

-Για γονείς που έχουν αποκλειστικά την ιδιότητα του φοιτητή ή είναι στρατεύσιμοι βεβαίωση από τη σχολή φοίτησης ότι διατηρούν τη φοιτητική τους ιδιότητα κατά το τρέχον ακαδημαϊκό έτος ή βεβαίωση από το στρατό ότι εκπληρώνουν την στρατιωτική τους θητεία.

-Για οικογένεια με οποιοδήποτε μέλος της ΑΜΕΑ (πατέρας -μητέρα- παιδιά)πάνω από 67% απαιτείται βεβαίωση της υγειονομικής επιτροπής.

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). Η βεβαίωση εργοδότη για όλους τους γονείς θα είναι με ημερομηνία μεταγενέστερη της ανακοίνωσης εγγραφών.

Βεβαίωση εργασίας ανά κατηγορία εργαζομένων που απαιτείται για την εγγραφή παιδιών στους Παιδικούς Σταθμούς.

Δημόσιοι Υπάλληλοι

- Βεβαίωση εργασίας με ημερομηνία έκδοσης υποχρεωτικά μεταγενέστερη της ανακοίνωσης από την οποία να προκύπτει ότι συνεχίζεται η απασχόληση έως και σήμερα (μόνιμοι και αορίστου χρόνου ,συμβασιούχοι)

Ιδιωτικοί υπάλληλοι

-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 .

-Αντίγραφο αναγγελίας πρόσληψης της αιτούσας/του αιτούντος ή της σύμβασης μαζί με το έντυπο Ε4 (ετήσιος πίνακας προσωπικού)

Ελεύθεροι επαγγελματίες

-Βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα ότι είναι ασφαλισμένοι.

-Αντίγραφο του εντύπου Ε3.

-Βεβαίωση ασφάλισης από τον ΟΓΑ με ημερομηνία έκδοσης τελευταίου έτους ή ασφαλιστική ενημερότητα. Να δηλώνουν εισόδημα από τις γεωργικές επιχειρήσεις. Αν είναι διαχειριστές αγροτικών εκτάσεων με ενοίκιο να έχει δηλωθεί στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. Αν εργάζονται ως εργάτες σε αγροτικές εργασίες θα πρέπει να καταθέσουν 1.Βεβαίωση από τον ασφαλιστικό φορέα.2.Υπεύθυνη δήλωση ν.1599/86 όπου θα δηλώνεται από τον εργοδότη η ημερομηνία έναρξης απασχόλησης και το χρονικό διάστημα.

Εργαζόμενοι ή απασχολούμενοι σε οικογενειακή επιχείρηση του/της συζύγου ή των γονέων χωρίς ασφάλιση(σχετικός νόμος 4075/2012)

-Υπεύθυνη δήλωση του ν.1599/86 στην οποία θα αναγράφεται το ωράριο εργασίας, τα καθήκοντα και θα είναι υπογεγραμμένη με τη σφραγίδα της επιχείρησης .

-Αν στη φορολογική δήλωση δεν παρουσιάζονται εισοδήματα του/της απασχολούμενου/ης θα προστίθενται στο δηλωθέν οικογενειακό εισόδημα, ετήσιο εισόδημα (12.001).

Μητέρα που δηλώνει απασχολούμενη ευκαιριακά (οικιακοί βοηθοί κ.τ.λ.) η αίτηση εφόσον δεν βεβαιώνεται ότι είναι ασφαλισμένη σε οποιοδήποτε φορέα, δεν θα εξετάζεται.

Οι αυτοαπασχολούμενοι θα υποβάλλουν αντίγραφο της δήλωσης έναρξης επιτηδεύματος στη Δ.Ο.Υ και Υπεύθυνη Δήλωση περί μη διακοπής της άσκησης του επαγγέλματος.

Αναπληρωτές εκπαιδευτικοί ή εργαζόμενοι στην ιδιωτική εκπαίδευση πρέπει να προσκομίσουν μαζί με τα υπόλοιπα δικαιολογητικά τις συμβάσεις εργασίας ή αναγγελία πρόσληψης.

Γονείς συνταξιούχοι θα πρέπει να προσκομίσουν συνταξιοδοτική πράξη.

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

ε) Βεβαίωση υγείας (το έντυπο χορηγείται από τους Παιδικούς Σταθμούς)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 εκκαθαριστικού σημειώματος του τρέχοντος οικονομικού έτους των γονέων.

ζ)Γονείς αλλοδαποί-άδεια παραμονής σε ισχύ, αν έχει λήξει απαιτείται η τελευταία άδεια και αίτηση ανανέωσής της συνοδευόμενη από βεβαίωση του αρμόδιου φορέα ότι έχει κατατεθεί αίτηση. Προσκομίζοντας επίσης τα διαβατήρια γονέων και παιδιών σε ισχύ καθώς και πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης σε επίσημη μετάφραση.

η) Κάθε άλλο δικαιολογητικό που θα θεωρηθεί απαραίτητο από την αρμόδια επιτροπή.

5. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και η διαδικασία επιλογής κοινοποιούνται στους ενδιαφερόμενους με ανακοίνωση που αναρτάται στον οικείο ΟΤΑ και στους κατά τόπους Παιδικούς Σταθμούς και στην ιστοσελίδα του δήμου Πάργας. 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 και συνεδριάζει η ειδική επιτροπή εγγραφών, στην οποία μετέχει και παιδαγωγικό προσωπικό.

Η επιτροπή καταρτίζει πίνακα επιλογής, τον οποίο υποβάλλει στο Δημοτικό Συμβούλιο για την έκδοση απόφασης επιλογής των φιλοξενούμενων παιδιών.

Η απόφαση επιλογής αναρτάται στο οικείο Δημοτικό Κατάστημα. Η διαδικασία επανεγγραφών παιδιών θα ολοκληρώνεται μέχρι τις 30 Ιουνίου κάθε έτους εφόσον καταστεί αυτό δυνατό, σε συνδυασμό με τη συμμετοχή του Δήμου Πάργας στο πρόγραμμα << Εναρμόνιση επαγγελματικής οικογενειακής ζωής>> ή άλλο πρόγραμμα. Η διαδικασία εγγραφών θα ολοκληρώνεται μετά τις εγγραφές παιδιών μέσω χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων στα οποία συμμετέχει ο Δήμος Πάργας.

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

7.Με την εγγραφή των νηπίων στους Σταθμούς του Δήμου Πάργας οι γονείς ή κηδεμόνες αποδέχονται τον παρόντα κανονισμό.

8.Η εγγραφή και επανεγγραφή των παιδιών στους Παιδικούς Σταθμούς του Δήμου Πάργας δεν είναι δυνατή με ελλιπή δικαιολογητικά και ανακριβή στοιχεία(στην καρτέλα υγείας, βεβαίωση εργασίας γονέων).

9.Οι εκπρόθεσμες αιτήσεις απορρίπτονται και εξετάζονται εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις.

10.Η αίτηση επανεγγραφής υπάγεται σε σύστημα μοριοδότησης και συνεπώς μοριοδοτείται.

11. 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.

12. Το Δημοτικό Συμβούλιο μπορεί να εγγράφει παιδιά και πέρα από την δυναμικότητα των λειτουργούντων Παιδικών –Βρεφονηπιακών Σταθμών και μέχρι ποσοστού 10% επ' αυτής εφόσον υπηρετεί το προβλεπόμενο προσωπικό από τις διατάξεις και υπάρχουν οι απαραίτητοι χώροι. Τα παιδιά των εργαζομένων στην υπηρεσία των Παιδικών Σταθμών γίνονται δεκτά πέραν της δυναμικότητας υπολογιζόμενα στο ποσοστό 10% εφ' όσον πληρούν τις νόμιμες προϋποθέσεις.

13. Το Δημοτικό Συμβούλιο, κατόπιν εισηγήσεως της αρμόδιας επιτροπής μπορεί να αποφασίζει για εξαιρετικούς λόγους που αφορούν παιδιά ευάλωτων και ευπαθών ομάδων, για την εγγραφή τους με ελλιπή δικαιολογητικά, εφόσον αυτά είναι αδύνατον να προσκομισθούν.

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

Άρθρο 4

Διακοπή Φιλοξενίας

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

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

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

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

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

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 5

Οικονομική Συμμετοχή

Το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου, κατόπιν εισήγησης της αρμόδιας υπηρεσίας μπορεί να ορίζει ανά οικονομικό έτος κριτήρια επιβολής μηνιαίας οικονομικής εισφοράς (τροφεία) στις οικογένειες των φιλοξενουμένων παιδιών, σύμφωνα με την οικονομική τους δυνατότητα και σε κάθε περίπτωση ανεξάρτητα από την ιδιότητα των γονέων ως κατοίκων, δημοτών ή ετεροδημοτών. Στην περίπτωση επιβολής οικονομικής συμμετοχής, αυτή πρέπει να είναι εύλογη και συμβολική, και να γνωστοποιείται με ανάρτηση πριν την έναρξη του χρονικού διαστήματος υποβολής των αιτήσεων για εγγραφή. Σε περίπτωση μη αναπροσαρμογής ισχύει η προηγούμενη σχετική απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου. Στην ίδια απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου ορίζονται και οι περιπτώσεις απαλλαγής καταβολής τροφείων ή η πιθανή μείωση αυτών.

Οι αιτήσεις απαλλαγής ή επαναπροσδιορισμού των τροφείων εξετάζονται από την αρμόδια επιτροπή εγγραφών του Δήμου και έπεται σύμφωνη γνώμη του Δημοτικού Συμβουλίου η οποία πρέπει να τεκμαίρεται πλήρως.

Σε περίπτωση που οι γονείς εγγράφουν τα παιδιά τους κανονικά στους Παιδικούς Σταθμούς του Δήμου αλλά για δικούς τους λόγους δηλώνουν ότι θα παρουσιασθούν στους επόμενους μήνες υποχρεούται στην καταβολή των τροφείων κατά το ήμισυ.

Σε περίπτωση που γονέας εμπίπτει σε περισσότερες από μία κατηγορία έκπτωσης θα λαμβάνεται υπόψη η πιο συμφέρουσα για την οικογένεια.

Τέλος, η καταβολή των τροφείων τρέχοντος μήνα θα γίνεται από την 10^η μέρα του μήνα έως και την 20^η. Εξαίρεση θα αποτελεί η καταβολή των τροφείων στους τελευταίους μήνες της σχολικής περιόδου (Ιούνιο-Ιούλιο) που θα γίνεται ως τη 10^η μέρα του μήνα.

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 των νηπίων/βρεφών.
2. Με απόφαση της Προϊσταμένης/του Προϊσταμένου του σταθμού ανατίθεται η εκ περιτροπής συνοδεία των νηπίων και των βρεφών, κατά τη μεταφορά τους, σε μέλη του παιδαγωγικού προσωπικού ή σε βοηθούς παιδαγωγούς, μέσα στο ωράριο εργασίας τους.
3. Το κόστος μεταφοράς των παιδιών καθορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, και είναι ανεξάρτητο από την οικονομική εισφορά του άρθρου 5 του παρόντος Κανονισμού. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να είναι ανάλογο της οικονομικής δυνατότητας των γονέων.

Άρθρο 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.
Από την 1^η Αυγούστου μέχρι την 31^η Αυγούστου οι Παιδικόι Σταθμοί δεν λειτουργούν. Κατά το μήνα αυτό μπορούν να πραγματοποιούνται κτιριακές ή άλλες εργασίες και να εργαστεί το απαραίτητο για τις παραπάνω εργασίες προσωπικό με απόφαση του αρμόδιου οργάνου.
2. Οι Σταθμοί δεν λειτουργούν από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και την 5η Ιανουαρίου, καθώς και από τη Μεγάλη Πέμπτη μέχρι και την Κυριακή του Θωμά.
3. Οι Παιδικόι Σταθμοί επίσης διακόπτουν την λειτουργία τους κατά τις επίσημες αργίες των Δημοσίων Υπηρεσιών, καθώς και του εορτασμού της εορτής του Πολιούχου ή εορτασμού τοπικού ή εθνικού γεγονότος.
4. Η λειτουργία των Σταθμών αρχίζει από την 7:00 π.μ. και λήγει την 16:00 μ.μ.
Με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, μπορεί να τροποποιείται το ωράριο λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών για λόγους έκτακτους που καθιστούν την λειτουργία τους κατά την παράγραφο 4 του παρόντος άρθρου αδύνατη.
5. Η λειτουργία των Παιδικών –Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Πάργας, με απόφαση Δημάρχου μπορεί να διακοπεί μέχρι δεκαπέντε (15) εργάσιμες ημέρες για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών ή απρόβλεπτων καταστάσεων και γεγονότων, όπως ακραία καιρικά φαινόμενα, φυσικές καταστροφές. Κατά τον ίδιο τρόπο μπορεί να διακοπεί η λειτουργία του, όταν συντρέχουν συνθήκες που καθιστούν δυσχερή την πρόσβαση και την παραμονή των παιδιών στο Παιδικό Σταθμό. Διακοπή λειτουργίας πέραν των δεκαπέντε εργάσιμων ημερών (15) είναι δυνατή μόνο με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Πάργας.
6. Την 1^η Σεπτεμβρίου, ημέρα έναρξης της λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών με ευθύνη της προϊσταμένης κάθε Σταθμού θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί η καθαριότητα καθώς και η οργάνωση του χώρου των τάξεων ώστε ο Σταθμός να είναι έτοιμος να λειτουργήσει και να δεχτεί την προσέλευση των παιδιών
7. Με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου μπορεί να παρατείνεται έως και δύο (2) ώρες επιπλέον το ωράριο λειτουργίας του Σταθμού. Για την υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού εφαρμόζονται οι ισχύουσες διατάξεις.

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

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, εξυπηρετεί έως 25 παιδιά.
6. Στο Σταθμό δύνανται να εγγράφονται βρέφη και νήπια καθ' υπέρβαση της δυναμικότητάς του, μέχρι ποσοστού 10% αυτής, εφόσον υπηρετεί το προβλεπόμενο από τις ως άνω διατάξεις προσωπικό.

Άρθρο 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' ελάχιστο τρεις φορές μέσα στη σχολική χρονιά ή και συχνότερα, αν αυτό θεωρηθεί από τον ίδιο σκόπιμο λόγω κάποιου έκτακτου περιστατικού.
4. Η περιφρούρηση της υγείας του παιδιού αποτελεί επίσης υποχρέωση και του λοιπού προσωπικού του Σταθμού, το οποίο εφαρμόζει πιστά όλα τα απαραίτητα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και ευθύνεται για κάθε αμέλεια ή παράλειψη που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών. Ο προληπτικός ιατρικός έλεγχος του προσωπικού του σταθμού καθορίζεται από τις διατάξεις του άρθρου 3 της αριθμ. Υ1α/76785/12.10.2017 απόφασης του Υπουργού Υγείας (Β' 3758), όπως αυτή κάθε φορά ισχύει.
5. Σε περίπτωση λοιμώδους νοσήματος οι γονείς υποχρεούνται να ειδοποιήσουν αμέσως τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη του Σταθμού. Η επιστροφή του παιδιού στο Σταθμό θα πρέπει υποχρεωτικά να συνοδεύεται από Ιατρική Βεβαίωση για τη νόσο από την οποία έπασχε το παιδί, αλλά και για την αποθεραπεία του.
6. Όταν κάποιο παιδί αρρωστήσει κατά την διάρκεια λειτουργίας των Σταθμών ,ειδοποιούνται έγκαιρα οι γονείς ή κηδεμόνες για να το παραλάβουν. Το νήπιο παραμένει εκτός του Σταθμού μέχρι την πλήρη ανάρρωσή του.
7. Αν το παιδί έχει κάποια αλλεργία ή δυσανεξία σε συγκεκριμένα είδη τροφής, οι γονείς υποχρεούνται να ενημερώσουν εγγράφως την προϊσταμένη του Σταθμού προσκομίζοντας τη σχετική ιατρική γνωμάτευση. Το προσκομιζόμενο έγγραφο παραμένει στον ατομικό φάκελο του παιδιού και ενημερώνεται ο παιδίατρος σχετικά.
8. Σε περίπτωση που κάποιο παιδί εμφανίσει ψείρες, παραμένει στον υποχρεωτικά εκτός Σταθμού όσο χρονικό διάστημα χρειαστεί μέχρι το φαινόμενο να εξαλειφθεί τελείως.

9. Σε περίπτωση που η νόσος ιάθηκε αλλά κρίνεται απαραίτητη η χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής, ο Σταθμός φιλοξενίας αναλαμβάνει τη χορήγηση του φαρμάκου με την προϋπόθεση

-α) της προσκόμισης στον Σταθμό γνωμάτευσης του θεράποντος ιατρού όπου αναγράφεται η φαρμακευτική αγωγή και η ποσότητα που πρέπει να δοθεί στο παιδί.

-β) ότι οι γονείς ή κηδεμόνες θα υπενθυμίζουν τηλεφωνικά την παιδαγωγό του Σταθμού για την ώρα λήψης του φαρμάκου και θα έχουν υπογράψει σχετική υπεύθυνη δήλωση.

10. Οι γονείς έχουν υποχρέωση να έχουν στην διάθεση του Σταθμού τηλέφωνο για επικοινωνία καθ' όλη την διάρκεια της ημέρας που το παιδί βρίσκεται στο Σταθμό ώστε να είναι εφικτή η επικοινωνία μαζί τους για τους ανωτέρω λόγους.

11. Σε περίπτωση σοβαρού έκτακτου περιστατικού (π.χ. ατύχημα) ειδοποιούνται ο παιδίατρος του Σταθμού και οι γονείς του παιδιού. Εάν κριθεί απαραίτητο καλείται το Ε.Κ.Α.Β. και το παιδί μεταφέρεται στο πλησιέστερο νοσοκομείο, ποτέ όμως με κάποιο άλλο μεταφορικό μέσο.

Άρθρο 10

Ημερήσια Απασχόληση Παιδιών

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

Στο πλαίσιο του προγράμματος αυτού, τα παιδιά προσεγγίζονται με αγάπη, στοργή, φροντίδα, εμπιστοσύνη, αποδοχή και κατανόηση, με διάλογο και επεξήγηση. Απαγορεύεται στο προσωπικό των Σταθμών η καταναγκαστική επιβολή απόψεων ή η επιβολή σωματικής τιμωρίας. 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.

Οι Παιδικοί Σταθμοί είναι κυρίως χώροι αγωγής για παιδιά προσχολικής ηλικίας. Θεωρούνται κοινωνικοπολιτισμικές δομές που επιτελούν ένα συγκεκριμένο κοινωνικοπαιδαγωγικό έργο. Οι Παιδικοί Σταθμοί είναι τόποι όπου δίνονται οι ευκαιρίες σε αγόρια και κορίτσια αυτής της ηλικίας να ικανοποιήσουν την εξερευνητική τους διάθεση, ενώ οι παιδαγωγοί τα παρακολουθούν και τους δημιουργούν κίνητρα για μάθηση. Στους Παιδικούς Σταθμούς τα παιδιά συμμετέχουν σε ποικίλες δραστηριότητες, αναλαμβάνουν ευθύνες, βιώνουν προκλήσεις και επιτυχίες, αλλά και μαθαίνουν να διαχειρίζονται τις αποτυχίες.

Η καθημερινή ζωή στον Παιδικό Σταθμό προσφέρει στα παιδιά πολλές και ποικίλες ευκαιρίες για μάθηση μέσα από την εμπειρία. Δίνει ακόμα τη δυνατότητα στα παιδιά να αναπτυχθούν ως κοινωνικά όντα και να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους μέσα από την συνεργασία τους με άλλα παιδιά και ενήλικες. Επίσης μπορούν να εξαλείψουν τις διαφορές που προκύπτουν από το πολιτιστικό, οικονομικό και μορφωτικό περιβάλλον των γονέων τους.

Κάθε παιδί χρειάζεται ξεχωριστή παρότρυνση. Οι στόχοι που αποβλέπουν στην ανάπτυξη της προσωπικότητας του παιδιού, περιγράφονται ως ικανότητες. Διακρίνονται σε ικανότητες του εγώ, κοινωνικές ικανότητες, ικανότητες απόκτησης γνώσεων και ικανότητες χρήσης μεθόδων μάθησης.

Οι Παιδικοί Σταθμοί ευαισθητοποιούν τους γονείς σε θέματα παιδαγωγικά, παρέχουν δε ημερήσια διατροφή τηρώντας τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας.

Παιδαγωγική δράση

Η παιδαγωγική δράση ξεκινά με την αρχή της σχολικής χρονιάς και πριν έρθουν ακόμα τα παιδιά στο χώρο του Παιδικού Σταθμού, με την επιλογή των νηπίων στο χώρο του Παιδικού Σταθμού, με την επιλογή των νηπίων από την αντίστοιχη επιτροπή εγγραφών και την κατανομή σε τμήματα έπειτα από συνέλευση του παιδαγωγικού προσωπικού των Παιδικών Σταθμών.

Θεωρείται σκόπιμο να κατατίθεται κατά τη διάρκεια του πρώτου μήνα, η πρόταση σχέδιο κάθε παιδαγωγού όπως αυτό εκτιμάται ότι θα εφαρμοστεί. Το σχέδιο παιδαγωγικής δράσης θα κατατίθεται ανά τρίμηνο και θα είναι αποτέλεσμα συνεργασίας των παιδαγωγών και προϊσταμένων των Παιδικών Σταθμών.

Η κατάθεση του εκπαιδευτικού προγράμματος αφορά παιδαγωγικές δραστηριότητες κατανεμημένες χρονικά σε τρία τρίμηνα Οκτώβριο-Νοέμβριο-Δεκέμβριο, Ιανουάριο-Φεβρουάριο-Μάρτιο, Απρίλιο-Μάιο-

Ιούνιο) και αφορά το σύνολο των τμημάτων κάθε Παιδικού Σταθμού σε συσχέτιση με το παιδαγωγικό προσωπικό που υπηρετεί ανά τμήμα.

Ο παιδαγωγός προσχολικής ηλικίας σχεδιάζει και οργανώνει την καθημερινή ζωή στον Παιδικό Σταθμό, δίνει κίνητρα για διάφορα παιχνίδια, προγραμματίζει επισκέψεις των παιδιών σε χώρους πολιτιστικού, παιδαγωγικού, ψυχαγωγικού ενδιαφέροντος, σχεδιάζει και ολοκληρώνει προγράμματα και δημιουργεί το πλαίσιο για την πραγματοποίηση των στόχων, με τρόπο που να παρέχει στα παιδιά υποστήριξη και να προάγει την καλλιέργεια τους. Ο συνδυασμός όλων αυτών των πτυχών του έργου του παιδαγωγού προσχολικής ηλικίας οδηγεί σε μια μεγάλη ποικιλία θεμάτων και δράσεων που είναι σημαντικά για την σημερινή και την μελλοντική όλων των παιδιών.

Ο παιδαγωγός διασφαλίζει ένα κλίμα ελευθερίας, κατανόησης, ασφάλειας και τήρησης κανόνων υγιεινής των παιδιών. Σέβεται τις ατομικές διαφορές και ιδιαιτερότητες τους. Προσεγγίζει τα παιδιά με αγάπη, δείχνει εμπιστοσύνη και κατανόηση. Παρατηρεί προσεκτικά τον τρόπο που λειτουργεί το κάθε παιδί όταν είναι μόνο του ή σε ομάδα, στις διάφορες οργανωμένες ή ελεύθερες δραστηριότητες. Καταγράφει τις παρατηρήσεις, ώστε να είναι σε θέση να περιγράψει τις ικανότητες του παιδιού με απώτερο στόχο την προώθηση της προσωπικής και κοινωνικής του ανάπτυξης.

Η σωματική βία, η φυσική στέρηση ως επιβολή τιμωρίας, η απειλή, ο εκφοβισμός, ο ψυχαναγκασμός, και η ιδιαίτερη αντιμετώπιση κάποιων παιδιών χαρακτηρίζονται σαν αντιπαιδαγωγική συμπεριφορά και απαγορεύονται αυστηρά.

Η τήρηση των παιδαγωγικών αρχών αποτελεί ευθύνη και μέλημα του παιδαγωγικού προσωπικού. Στην αρχή κάθε σχολικής χρονιάς γίνεται συγκέντρωση του συνόλου του προσωπικού για να ρυθμιστούν θέματα δράσεων καθημερινής υπηρεσιακής ροής και να οριοθετηθούν ανά κατηγορία και κλάδο η δεοντολογική συμπεριφορά όλων των υπαλλήλων που απαιτείται για τη σωστή και υποδειγματική λειτουργία της υπηρεσίας.

Επιπλέον, το παιδαγωγικό προσωπικό υποχρεούται να διοργανώνει ανά σχολ.έτος συγκεντρώσεις γονιών με στόχο την ενημέρωση και συνεργασία σε παιδαγωγικά θέματα που άπτονται της καθημερινής δράσης στο χώρο του Παιδικού Σταθμού. Οι συγκεντρώσεις αυτές κρίνεται σκόπιμο και εποικοδομητικό να πραγματοποιούνται με την έναρξη του σχολ.έτους μετά βέβαια την περίοδο προσαρμογών, μετά την περίοδο των Χριστουγέννων και πριν το Πάσχα. Στόχο έχουν την ενημέρωση των γονιών και παιδαγωγών για θέματα παιδαγωγικής δράσης, εξέλιξης, προόδου και υγιεινής εντός του χώρου των Παιδικών Σταθμών που αφορούν τα εγγεγραμμένα νήπια και βρέφη.

Προσαρμογή

Η προσαρμογή είναι η εναρκτήρια παιδαγωγική δραστηριότητα που η επιτυχία της καθορίζει την ομαλή και αβίαστη ένταξη του παιδιού στο πρώτο σχολικό περιβάλλον.

Η είσοδος του στο Σταθμό και επομένως ο πρώτος αποχωρισμός του από το οικογενειακό του περιβάλλον πρέπει να γίνεται σταδιακά, αβίαστα και να λαμβάνονται υπόψη οι ανάγκες και οι ιδιαιτερότητες κάθε παιδιού. Για το λόγο αυτό ο μήνας Σεπτέμβριος για τους Σταθμούς του Δήμου Πάργας θεωρείται μήνας προσαρμογής.

Η περίοδος προσαρμογής ισχύει και για οποιαδήποτε εγγραφή πραγματοποιείται κατά την διάρκεια του σχολ. έτους. Παιδαγωγοί και γονείς συνεργάζονται για να κάνουν τη μετάβαση του παιδιού από το οικογενειακό περιβάλλον στον Παιδικό Σταθμό μια θετική εμπειρία, ώστε να συμβάλλουν στην επιτυχία της μετάβασης και της προσαρμογής. Το αναλυτικό πρόγραμμα προσαρμογής σχεδιάζεται από το παιδαγωγικό προσωπικό κάθε Σταθμού.

2. Η προσέλευση γίνεται μέχρι τις 9 π. μ. Μετά τις 9 π. μ. δεν γίνονται δεκτά βρέφη ή νήπια, εκτός από εξαιρετικές περιπτώσεις, για τις οποίες οι γονείς οφείλουν να ειδοποιούν τον/την Προϊστάμενο/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) Ώρα αναχώρησης: 13.00 μ.μ. - 15.00 μ.μ.

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

5. Δεν επιτρέπονται, κατά τη διάρκεια ωραρίου λειτουργίας των Παιδικών, Βρεφικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, δραστηριότητες που προϋποθέτουν επιπλέον οικονομική επιβάρυνση των γονέων.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΑΙΔΙΩΝ

7.00π.μ-9.00μ.μ Υποδοχή των παιδιών στην τάξη. Ο παιδαγωγός προτρέπει και ενθαρρύνει τα παιδιά να ενσωματωθούν σε ομάδες παιχνιδιού ή απασχόλησης στις <<παιδαγωγικές δραστηριότητες>> συμβολικού χαρακτήρα, στις γωνιές γνώσεων(βιβλίου κ. λ. π.)ή τους προτείνει απασχόληση με το οικοδομικό –κατασκευαστικό υλικό ή άλλο παιδαγωγικό υλικό.

9.00π.μ-9.30π.μ Ώρα πρωινού. Προετοιμασία για το πρωινό(ατομική υγιεινή, ετοιμασία, τραπεζαρία).

9.30π.μ-10.00π.μ.Ο παιδαγωγός προγραμματίζει και συζητά με τα παιδιά για τις δραστηριότητες της ημέρας ,το παρουσιολόγιο των νηπίων, την οριοθέτηση θεμάτων για ανάπτυξη σε ημερήσια βάση. Γίνεται αναφορά στο εορτολόγιο και σε γνώριμες θεματικές προς τα παιδιά.(Μπορεί και να έχει προηγηθεί σε πρότερο χρόνο η επιλογή ανάπτυξης του θέματος).

Ο παιδαγωγός προσχολικής ηλικίας διαλέγει μαζί με τα παιδιά το θέμα ,διαμορφώνουν συλλογικά το σκελετό του περιεχομένου και τα χρονοδιαγράμματα. Τα θέματα που θα επιλεγούν πρέπει να προσφέρονται για έρευνα, να μπορούν να αναπτυχθούν στο πλαίσιο ενός σχεδίου εργασίας να επιδέχονται αλλαγές κατά την πορεία και να δίνουν ευκαιρίες για εμπειρίες .Τα σχέδια εργασίας που σχεδιάζονται και πραγματοποιούνται ως ευκαιρίες για μάθηση, πρέπει να περιλαμβάνουν μια ποικιλία από δραστηριότητες παιχνιδιού και μάθησης. Τα παιδιά θα δείξουν ενδιαφέρον ενεργά στην εξέλιξή του. Επομένως τα σχέδια εργασίας δεν σχεδιάζονται για τα παιδιά, αλλά μαζί με τα παιδιά. Τα σχέδια εργασίας δεν περιορίζονται μέσα στα όρια του Παιδικού Σταθμού. Είναι ένας καλός τρόπος να ανοιχτεί ο παιδικός σταθμός στον έξω κόσμο. Προσφέρουν την ευκαιρία της συνάντησης με ειδικούς ή της δημιουργίας επαφών με άτομα και ειδικότητες που έχουν να προσφέρουν γνώσεις και εμπειρίες που βοηθούν το παιδαγωγικό μας έργο.

10.00π.μ-10.45π.μ Παιδαγωγικές Δραστηριότητες

Οι παιδαγωγοί επιλέγουν δραστηριότητες για να καλύψουν τις κοινωνικές και τις συναισθηματικές ανάγκες των νηπίων, να καλλιεργήσουν τις γνωστικές τους δεξιότητες.

Κύρια πηγή μάθησης για την προσχολική ηλικία είναι το παιχνίδι όπου το παιδί εκφράζεται ,δημιουργεί και κοινωνικοποιείται. Παράλληλα ή μεμονωμένα εργαστήρια ζωγραφικής ,κολλητικής κουκλοθεάτρου ,θεατρικού παιχνιδιού, νερού, πηλού ,κηπουρικής, μαγειρικής, οικολογικού πειραματισμού, καλλιέργειας δεξιοτήτων, δραστηριότητες στις μόνιμες γωνιές καθώς και ασκήσεις περιγραφής προανάγνωσης και προαρίθμησης οδηγούν στη μάθηση με φυσικό τρόπο.

Η προσέγγιση των θεμάτων δίνει έμφαση στη διαθεματικότητα, την ολιστική δηλαδή αντίληψη της γνώσης μέσα από διαφορετικούς επιστημονικούς τομείς και γνωστικά αντικείμενα όπως η γλώσσα, τα μαθηματικά, το περιβάλλον, οι κοινωνικές και φυσικές επιστήμες, η δημιουργική έκφραση, η μουσική και η σύγχρονη τεχνολογία.

Γλώσσα

Μια μορφή συμβολικής λειτουργίας που συνυπάρχει με όλες τις δραστηριότητες του παιδικού σταθμού. Στη μαθησιακή περιοχή της γλώσσας επιδιώκεται η καλλιέργεια της προφορικής επικοινωνίας.

Τα παιδιά να μπορούν να διατυπώνουν τις απόψεις τους και να κατανοούν τις απόψεις των άλλων σύμφωνα με το επίπεδο ανάπτυξης τους. Τα νήπια ενθαρρύνονται να διηγούνται, να περιγράφουν, να εξηγούν, να ερμηνεύουν, να συζητούν και να επιχειρηματολογούν,να εμπλουτίζουν το λεξιλόγιο τους.

Γλώσσα και έκφραση αναπτύσσονται μέσα από το παιχνίδι, το τραγούδι, τη δραματοποίηση, το παραμύθι, τα βιβλία, την οργάνωση βιβλιοθήκης, τον έντεχνο λόγο, την ποίηση ,τα λαχίσματα, τις παροιμίες, τους γλωσσοδέτες, καλλιέργεια προφορικών και προαναγνωστικών ασκήσεων κ .τ. λ

Μαθηματικά

Στα μαθηματικά τα παιδιά ασκούνται στην ικανότητα να προβληματίζονται και να επιδιώκουν ανάλογες λύσεις. Κάνουν απλούς μαθηματικούς συλλογισμούς ώστε να οδηγούνται στη λογικομαθηματική σκέψη. Γίνεται καλλιέργεια προμαθηματικών δραστηριοτήτων. Στα παιδιά θα πρέπει να δίνονται ποικίλες ευκαιρίες μέσα από ενδιαφέρουσες δραστηριότητες να εφαρμόσουν τα μαθηματικά στην καθημερινή πρακτική. Να προβληματίζονται και να ερευνούν ποικίλες καταστάσεις, να στηρίζονται σε προηγούμενες γνώσεις και εμπειρίες, να κάνουν απλές υποθέσεις και να καταλήγουν σε σχετικά συμπεράσματα. Επίσης να αξιοποιούν τις δυνατότητες για αριθμητικές εφαρμογές μέσα στα όρια των δυνατοτήτων τους να οικοδομούν σταδιακά την έννοια των αριθμών, να μπορούν να κάνουν ταξινόμηση, αντιστοίχιση, σειροθέτηση, συμβολικές αναπαραστάσεις. Ακόμη να διατυπώνουν απορίες, να κατανοούν απλές χωροχρονικές σχέσεις, να προσεγγίζουν σταδιακά την έννοια της μέτρησης του χρόνου, να αναγνωρίζουν γεωμετρικά σχήματα.

Περιβάλλον-περιβαλλοντική αγωγή

Τα νήπια γνωρίζουν τον κόσμο γύρω τους, τόσο το φυτικό όσο και το ανθρωπογενές περιβάλλον.

Γίνονται αναφορές:

- Στον ίδιο τον άνθρωπο και τα δημιουργήματά του(τεχνολογία),τις επιπτώσεις στο περιβάλλον.
- Στην πανίδα και τη χλωρίδα, την εξέλιξη αυτών και την εξαφάνιση κάποιων ζώων και φυτών από τη γη.
- Στα φυσικά φαινόμενα(αντιμετωπίσεις, ασκήσεις ετοιμότητας σε περίπτωση σεισμού).
- Στις χώρες, τις φυλές, διαπολιτισμικές σχέσεις σεβασμό στις ιδιαιτερότητες του πολιτισμού, του χρώματος.

Με τη βοήθεια της βιολογίας, της ιστορίας και της γεωγραφίας η γνώση αφορά σφαιρική προσέγγιση.

Κυκλοφοριακή αγωγή

Μέσα από το παιχνίδι και τις επισκέψεις σε πάρκα κυκλοφοριακής αγωγής, γνωρίζουν τα σήματα της τροχαίας και μαθαίνουν σωστή οδική συμπεριφορά.

10.45π.μ-11.15 π.μ Διάλλειμα στην αυλή εφόσον το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες διαφορετικά σε εσωτερικό χώρο του Σταθμού.

11.15π.μ-12.00π.μ Δραστηριότητες που αφορούν:

Σώμα –υγεία-αθλητισμός

Τα παιδιά θα διερευνήσουν θέματα που αφορούν την αντίληψη του σώματος. Σχηματικά αγόρια και κορίτσια, διαφοροποίηση φύλου, σεξουαλικότητα, σεξουαλική διαπαιδαγώγηση, βιολογικός κοινωνικός ρόλος. Ο παιδαγωγός θα πρέπει να είναι προετοιμασμένος για ερωτήματα και σχόλια που μπορεί να κάνουν τα παιδιά και να μην αποφεύγει τις απαντήσεις για οποιαδήποτε θέμα του ζητηθεί. Βασική αρχή στον τρόπο χειρισμού παρόμοιων θεμάτων είναι να μην δημιουργείται η αίσθηση του απαγορευμένου και της ενοχής αλλά παράλληλα να μάθουν τα παιδιά τη σημασία της οριοθέτησης και αποδοχής κοινωνικά αποδεκτών συμπεριφορών. Διαμόρφωση ορθής συμπεριφοράς σε θέματα υγείας του σώματος, την στοματική υγιεινή και τη διατροφή.

Μέσα από την φυσική αγωγή καλλιεργούνται οι κινητικές δεξιότητες. Τα αγωνιστικά παιχνίδια, οι ασκήσεις ρυθμού βοηθούν τα παιδιά στην απόκτηση σωματικού ελέγχου, ισορροπίας, ενδυνάμωσης, ευλιγισίας, ευκινησίας, ταχύτητας, ακρίβειας, δύναμης, συντονισμού και αρμονία στις κινήσεις τους. Αναπτύσσουν με τη σωματική άσκηση την επιμονή την αγωνιστικότητα, τον αυτοσχεδιασμό, την αυτοσυγκράτηση, την αυτοσυγκέντρωση, τη συνεργασία, την ευγενή άμιλλα και τον σεβασμό προς τους κανόνες. Μαθαίνουν να διοχετεύουν την ενεργητικότητά τους, να ελέγχουν τον θυμό, περιορίζοντας τις συγκρούσεις μεταξύ των παιδιών. Με την ευαισθητοποίηση των παιδαγωγών μπορούν να αντιμετωπιστούν και προληφθούν περιστατικά βίας και φοβισμού.

Τέχνη-πολιτισμός-Εικαστική αγωγή

Τα παιδιά έρχονται σε επαφή με επαφή με έργα τέχνης και καλλιτεχνικής δημιουργίας, είτε με εικόνες στο χώρο του παιδικού σταθμού, είτε με επισκέψεις σε εκθεσιακούς χώρους, μουσεία χώρους πολιτισμού. Ανακαλύπτουν την τέχνη ως τρόπο έκφρασης, αναπτύσσουν τη φαντασία, καλαισθησία και την δημιουργικότητά τους, έρχονται σε επαφή με διαφορετικό υλικό, αναπτύσσοντας το συντονισμό της οπτικής αντίληψης με τη λεπτή κινητικότητα(ανάπτυξη δεξιότητας)

Θεατρική αγωγή

Οι παιδαγωγοί βοηθούν τα παιδιά να αναπαράγουν, να αναγνωρίσουν, να βιώσουν και να εκφράσουν τις ανάγκες τους και το δικό τους φανταστικό κόσμο. Απελευθερώνουν τη φαντασία τους και ενεργοποιούν τις δημιουργικές ικανότητες του κάθε παιδιού με τη χρήση της γλώσσας του σώματος, κουστούμιών αλλά και με τους ρόλους που διαλέγουν να υποδυθούν, με το κουκλοθέατρο, την παντομίμα, το μουσικό παραμύθι, το μουσικό παιχνίδι, με την οργάνωση του γωνιών, βεστιαρίου, με το θεατρικό εργαστήριο κ.τ.λ.

Μουσική- Μουσικοκινητική αγωγή

Δίνεται η ευκαιρία στα νήπια να ευαισθητοποιήσουν την ακοή τους, να επιτείνουν την προσοχή τους, να ενεργοποιήσουν τη φαντασία τους και να ευαισθητοποιήσουν την ακοή τους, να επιτείνουν την προσοχή τους, να ενεργοποιήσουν τη φαντασία τους, να εξοικειωθούν με τις βασικές έννοιες της μουσικής και τις πηγές ήχων. Αναπτύσσουν τις εκφραστικές και δημιουργικές τους ικανότητες ενώ παράλληλα καλλιεργούν τις φωνητικές τους δυνατότητες, τη ρυθμική ευαισθησία, τη χωροχρονική αίσθηση. Έρχονται σε επαφή με μουσικά όργανα, αυτενεργούν (χρησιμοποιούν αυτά τα άλλα και κατασκευάζουν δικά τους). Παιδαγωγικά ομαδικά παιχνίδια, παραδοσιακοί, μοντέρνοι, φολκλορικοί χοροί, δίνουν στα νήπια τη δυνατότητα να πειραματιστούν και να εκφραστούν με τρόπο συναρπαστικό όπου το λάθος δεν σημαίνει αποτυχία, κάτι που ισχύει για όλες τις μορφές τέχνης.

12.00π.μ-13.00μ.μ Προετοιμασία για το μεσημεριανό φαγητό- Μεσημεριανό φαγητό.

13.00μ.μ-14.30μ.μ Παιδαγωγικά προγράμματα ατομικά ή ανά μικρές ομάδες- ανάπαυση.

14.30 μ.μ-15.00 μ.μ Απογευματινή διατροφή.

15.00μ.μ-16.00 μ.μ Ελεύθερες δραστηριότητες-Προετοιμασία-Αναχώρηση.

Ανάπτυξη κοινωνικοποίησης παιδιών

Οι σχέσεις ανάμεσα στο παιδαγωγικό προσωπικό του παιδικού σταθμού και των γονέων πρέπει να είναι ευχάριστη, συνεργατική και να χαρακτηρίζεται από αλληλοσεβασμό.

Η ψυχοκοινωνική ανάπτυξη του παιδιού είναι πιο αποτελεσματική όταν ο παιδαγωγός παίρνει υπόψη τα δεδομένα της κάθε οικογένειας και ενισχύει τη λειτουργία της.

Ο παιδαγωγός μοιράζεται με τους γονείς πληροφορίες για τα παιδιά μέσα από συχνές συναντήσεις- συγκεντρώσεις γονέων με σκοπό κατάθεση απόψεων, καλύτερη συνεργασία και αντιμετώπιση παιδαγωγικών θεμάτων.

Οι συζητήσεις με τους γονείς ξεκινούν από την εγγραφή του παιδιού στον παιδικό σταθμό όταν ο παιδαγωγός ενημερώνει για την καθημερινή ζωή στον συγκεκριμένο χώρο. Έτσι αναπτύσσεται μια σχέση εμπιστοσύνης η οποία επεκτείνεται και στο συνεργαζόμενο επιστημονικό προσωπικό (παιδιάτρο, παιδοψυχολόγο, κοινωνικό λειτουργό, λογοθεραπευτή).

Με ευθύνη της προϊσταμένης σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό και με τη συνδρομή όλου του προσωπικού όπου χρειάζεται, διοργανώνονται εορταστικές εκδηλώσεις για τα παιδιά ως εξής :

- Εορτή Χριστουγέννων μεταξύ 15 και 23 Δεκεμβρίου με συμμετοχή γονέων, τοπικών αρχών και λοιπών προσκεκλημένων.

- Αποκριάτικο πάρτι με τα παιδιά και το προσωπικό των Σταθμών.

- Γιορτή λήξης Σχολ. Έτους μεταξύ 10 και 30 Ιουνίου με συμμετοχή γονέων, τοπικών αρχών και λοιπών προσκεκλημένων.

Δεν πραγματοποιούνται γιορτές κατά την 28^η Οκτωβρίου και 25^η Μαρτίου γιατί τα παιδιά προσχολικής ηλικίας δεν είναι νοητικά και κύρια ψυχοσυναισθηματικά ώριμα να κατανοήσουν έννοιες όπως ο πόλεμος, η καταστροφή, ο βομβαρδισμός κ.τ.λ. Σε αυτές τις εθνικές επετείους γίνεται σημαιοστολισμός του σταθμού και σχετικές δραστηριότητες ζωγραφικής και λοιπών χειροτεχνιών. Οι εορταστικές εκδηλώσεις πρέπει να αντιμετωπίζονται από τις παιδαγωγούς σαν ευκαιρίες να δώσουν στα παιδιά τη δυνατότητα να εκφράσουν με πιο εξωστρεφή τρόπο τη φαντασία τους, να νοιώσουν περήφανα, να καλλιεργηθεί η αυτοπεποίθησή τους. Πρέπει να αποτελούν ομαδικές εκδηλώσεις με δημιουργικότητα, ελεύθερη έκφραση και να μην αποτελεί μία αυστηρά καθοδηγούμενη δράση. Τα παιδιά συμμετέχουν με τη θέλησή τους.

Στη γιορτή των Χριστουγέννων ,τη γιορτή του καλοκαιριού, πριν το Πάσχα αλλά και όπου καταστεί αυτό δυνατό χορηγούνται στα παιδιά δώρα (παιχνίδια, βιβλία)σε συνεργασία με τους γονείς και με ευθύνη αυτών.

Χαρακτηριστικά του αναλυτικού παιδαγωγικού προγράμματος.

Ένα σωστό πρόγραμμα προσχολικής ηλικίας οργανώνεται έτσι ώστε να καλύπτει όλους τους τομείς της ανάπτυξης του παιδιού (φυσικό, συναισθηματικό, κοινωνικό και γνωστικό).Οργανώνεται βάση των παρατηρήσεων και των καταγραφών των ενδιαφερόντων των παιδιών από τους παιδαγωγούς.

Ρυθμίζεται έτσι ώστε η μάθηση να είναι αποτέλεσμα μιας διαδικασίας αλληλεπιδράσεων. Οι παιδαγωγοί προετοιμάζουν το περιβάλλον (χώρο)με τρόπο ώστε τα παιδιά να μαθαίνουν μέσα από συνεχείς εξερευνήσεις και αλληλεπιδράσεις με ενήλικες άλλα παιδιά και υλικά.

Οι δραστηριότητες και τα υλικά πρέπει να είναι συγκεκριμένα , πραγματικά και σε άμεση σχέση με τη ζωή των παιδιών. Οι παιδαγωγοί φροντίζουν να υπάρχει ισορροπία ανάμεσα στην ξεκούραση και τις δραστηριότητες των παιδιών.

Οι δραστηριότητες επιλέγονται με βάση τα ενδιαφέροντα, τις ικανότητες και την ηλικία των παιδιών. Καθώς η χρονιά προχωρεί οι παιδαγωγοί λαμβάνουν υπόψη τους τις αυξανόμενες ανάγκες και δυνατότητες των παιδιών και προτείνουν δραστηριότητες που θα δώσουν στα παιδιά τη δυνατότητα να δοκιμάσουν νέες δεξιότητες και ικανότητες.

Οι παιδαγωγοί δίνουν τη δυνατότητα στα παιδιά να διαλέξουν μέσα από ένα ευρύ φάσμα δραστηριοτήτων , υλικού και εξοπλισμού. Οι παιδαγωγοί <<διευκολύνουν>> τη μάθηση, παρέχοντας αρκετό χρόνο στα παιδιά ώστε να λειτουργήσουν με το δικό τους ρυθμό και τα βοηθάνε κάνοντας προτάσεις και ερωτήσεις που θα βοηθήσουν τα παιδιά να σκεφτούν.

Τα υλικά και ο εξοπλισμός πρέπει να είναι διαθέσιμα σε όλα τα παιδιά ανεξάρτητα από το φύλο τους , την εθνικότητα και την καταγωγή.

Οι ενήλικες παρέχουν στα παιδιά ευκαιρίες για επικοινωνία τόσο στο λεκτικό όσο και στο προσωπικό επίπεδο. Γνωρίζουν ότι τα παιδιά μαθαίνουν κάνοντας λάθη και τους παρέχουν την απαραίτητη προσοχή ,φυσική επαφή ,ενθάρρυνση και υποστήριξη που χρειάζονται.

Οι παιδαγωγοί σέβονται ,δέχονται και βοηθάνε τα παιδιά ανεξάρτητα από τη συμπεριφορά τους. Στόχος της προσχολικής αγωγής δεν είναι η μετάδοση γνώσεων αλλά η ανάπτυξη της προσωπικότητας του παιδιού, η άσκηση προσαρμογής του στο κοινωνικό περιβάλλον, η ανάπτυξη των ανώτερων πνευματικών ικανοτήτων, καθώς και η ολόπλευρη και αρμονική ανάπτυξη των πνευματικών του δυνάμεων. Ως βασική αρχή των δράσεων στον Παιδικό Σταθμό λογίζεται το ότι προσχολική αγωγή σημαίνει να πλάθουμε ανθρώπους με γερό και ωραίο σώμα, με καθαρό στοχαστικό νου, με δυνατή θέληση, σεβασμό και αγάπη στους συνανθρώπους.

Άρθρο 11

Διατροφή Παιδιών

1. Στα φιλοξενούμενα παιδιά των Παιδικών Σταθμών του Δήμου Πάργας παρέχεται η απαραίτητη ποιοτικά και ποσοτικά τροφή (πρωινό και μεσημεριανό κάθε ημέρα).Για τους Σταθμούς που έχουν παρατεταμένη λειτουργία λαμβάνεται μέριμνα για την επιπρόσθετη διατροφή των παιδιών.

2. Το διαιτολόγιο των παιδιών ως προς τη σύνθεση των τροφών αλλά και την ποιότητα καθορίζεται σύμφωνα με τις σύγχρονες παιδιατρικές απόψεις για την υγιεινή-μεσογειακή διατροφή των παιδιών. Επιπλέον, το περιεχόμενο του διαιτολογίου προσαρμόζεται στις εποχιακές και καιρικές συνθήκες.

Το κοινό διαιτολόγιο των παιδιών καθορίζεται σύμφωνα με τις σύγχρονες παιδιατρικές απόψεις για την υγιεινή διατροφή των παιδιών, μπορεί να ποικίλλει από εποχή σε εποχή και συντάσσεται από επιτροπή , στην οποία μετέχουν υποχρεωτικά παιδίατρος και η προϊσταμένη του κάθε Παιδικού. Ως βάση για το ποσοτολόγιο τροφίμων και για το διαιτολόγιο λαμβάνονται τα προτεινόμενα στην αριθμ. Υ1α/76785/12.10.2017 απόφαση του Υπουργού Υγείας (Β' 3758), όπως αυτή κάθε φορά ισχύει. Το πρόγραμμα του διαιτολογίου αναρτάται σε εμφανές σημείο του Σταθμού, ώστε να ενημερώνονται σχετικά οι γονείς. Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για τη χορήγηση στα παιδιά νωπών φρούτων και λαχανικών, νωπού κρέατος και ψαριών, γαλακτοκομικών προϊόντων σε επαρκείς για τις ανάγκες τους

ποσότητες, όπως επίσης και η μη χορήγηση ειδών διατροφής που περιέχουν συντηρητικές χρωστικές, τεχνητά γλυκαντικές ουσίες, αυξημένη περιεκτικότητα σε ζάχαρη ή αλάτι.

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

Άρθρο 12

Ειδικά Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Προσωπικού

Κατά εφαρμογή του άρθρου 13 του πρότυπου κανονισμού λειτουργίας Δημοτικών Βρεφονηπιακών Σταθμών Φ.Ε.Κ 4249/5-12-2017 τ. β. ενδεικτικά καταγράφονται οι αρμοδιότητες του υπηρετούντος προσωπικού χωρίς να περιλαμβάνονται ειδικότητες όπως (εικαστικών γραφικών τεχνών ,κοινωνικών λειτουργιών ,οδηγών για τη μεταφορά παιδιών κ.α.) που πιθανόν να προσληφθούν ή συμβληθούν με το Δήμο Πάργας με στόχο την παροχή προς τους χρήστες βελτιωμένων υπηρεσιών.

Καθήκοντα και αρμοδιότητες προσωπικού

Καθήκοντα προϊσταμένης Παιδικού Σταθμού

1.Είναι αρμόδια για την αποτελεσματική λειτουργία του Παιδικού Σταθμού. Προΐσταται ,εποπτεύει, συντονίζει, και ελέγχει την αποτελεσματική λειτουργία των υπηρεσιών του Παιδικού Σταθμού και μεριμνά για την ασφαλή και εύρυθμη λειτουργία τους, σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό και τις κείμενες διατάξεις .

2.Επιμελείται σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό την εφαρμογή των σύγχρονων κατευθύνσεων της παιδαγωγικής και της ψυχολογίας για την προσχολική αγωγή. Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο των υπηρεσιών που υπάγονται στην αρμοδιότητά της , σύμφωνα με το αναλυτικό παιδαγωγικό πρόγραμμα του ισχύοντα κανονισμού.

3.Είναι υπεύθυνη για τους φοιτητές που αιτούνται να κάνουν την πρακτική τους άσκηση στον Παιδικό Σταθμό, μετά από απόφαση του αρμόδιου οργάνου.

4.Είναι υπεύθυνη του συντονισμού συνεργασίας του Σταθμού με φορείς και υπηρεσίες που χειρίζονται θέμα του παιδαγωγικού –επιστημονικού ενδιαφέροντος (συνεργασία με Ι.Ε.Κ., Κέντρο Ψυχικής Υγείας ,προγραμμάτων κατάρτισης και επιμόρφωσης του προσωπικού κ.τ.λ.) προωθεί τις αντίστοιχες εισηγήσεις και λήψη αποφάσεων από το αρμόδιο όργανο του Δήμου σχετικά.

5.Συνεργάζεται για τον αρμόδιο για την σύνταξη σχεδίου διαχείρισης σεισμικού κινδύνου στον Παιδικό Σταθμό σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία .Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου για την τήρηση και σχεδιασμό αντιμετώπισης εκτάκτων καταστάσεων (σεισμοί, πλημμύρες κ.τ.λ.)

6.Είναι υπεύθυνη για την τήρηση και την εφαρμογή του σχεδίου έκτακτης ανάγκης σε περίπτωση αντιμετώπισης εκτάκτων καταστάσεων (σεισμοί, πλημμύρες κ.τ.λ.)

7.Συνεργάζεται με τις τεχνικές υπηρεσίες για τις προϋποθέσεις ασφάλειας του κτιρίου του Παιδικού Σταθμού.

8. Ενημερώνει εγγράφως το αρμόδιο τμήμα για τυχόν προβλήματα στο κτίριο που στεγάζεται ο Παιδικός Σταθμός.

9.Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου για την συντήρηση τυχόν επισκευές και βελτιώσεις των εγκαταστάσεων των ακινήτων και του εξοπλισμού τους ώστε οι εργασίες να γίνονται κατά τα διαστήματα που οι υπηρεσίες δεν λειτουργούν, πλην εκτάκτων επισκευών.

10.Εισηγείται στο αρμόδιο τμήμα του Δήμου την πρόσληψη, εκπαιδευτικού και λοιπού προσωπικού και τη σύναψη συμβάσεων που επιβάλλεται να στελεχώσουν τον Παιδικό Σταθμό για την ομαλή του λειτουργία.

11.Συνεργάζεται με το αρμόδιο τμήμα του Δήμου για την υλοποίηση του προγράμματος <<εναρμόνιση επαγγελματικής οικογενειακής ζωής>> και όλων των προγραμμάτων στα οποία συμμετέχει ο Δήμος

Πάργας. Κατευθύνει και επιβλέπει και τηρεί όλα τα απαραίτητα, βιβλία, έγγραφα και αρχεία. Συνεργάζεται με τα αρμόδια τμήματα για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που απαιτούνται από τη συμμετοχή του Δήμου σε προγράμματα επιδότησης –προσκομίζει έγγραφα και αρχεία που υποδεικνύονται από το αρμόδιο τμήμα.

12.Συντονίζει την παροχή ιατρικής και ψυχοκοινωνικής υποστήριξης των εγγεγραμμένων νηπίων. Συνεργάζεται με τον παιδίατρο και με τον ψυχολόγο σε όσα θέματα άπτονται της αρμοδιότητάς τους και τηρεί τις καρτέλες υγείας των παιδιών όπου την κύρια ευθύνη για την συμπλήρωση και τήρησή τους έχει ο παιδίατρος και ο ψυχολόγος αντίστοιχα.

13.Συμμετέχει στην αρμόδια επιτροπή εγγραφής νηπίων του Δήμου, συντονίζει τον έλεγχο των δικαιολογητικών των αιτήσεων , κατευθύνει το έργο της επιτροπής σε επίπεδο προγραμματισμού και προωθεί την σχετική εισήγηση για έγκριση από το Δημοτικό Συμβούλιο.

14.Δέχεται τις αιτήσεις των γονέων για την εγγραφή των παιδιών τους στο Παιδικό Σταθμό μαζί με τα νόμιμα δικαιολογητικά .Ελέγχει τα δικαιολογητικά και συνδράμει την επιτροπή εγγραφής νηπίων συντάσσοντας τα σχετικά έγγραφα.

15.Συντάσσει τα έγγραφα που αφορούν την εν γένει εγγραφή των νηπίων (βεβαίωση προσέλευσης γονέων ,εγγραφών παιδιών, συντάσσει τις βεβαιώσεις καταβολής εισφορών ανά παιδί),τηρεί αρχείο καταβολής οικονομικών εισφορών(γραμμάτιο κατάθεσης).Ενημερώνει το σχετικό αρχείο για την καταβολή και μη της οικονομικής εισφοράς ανά σχολικό έτος.

16.Κρατάει τα κλειδιά του Σταθμού (αποθήκης υλικών πάσης φύσεως κ.τ.λ.)σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό και έχει την ευθύνη της απόδοσης αυτών στο προσωπικό του Σταθμού για την εύρυθμη λειτουργία αυτού. Φροντίζει για την προμήθεια των ειδών αυτών που απαιτούνται για τη λειτουργία του Σταθμού (τρόφιμα, είδη εξοπλισμού ,παιδαγωγικού υλικού , γραφικής ύλης κ.τ.λ.)

17.Προωθεί τα τιμολόγια των προμηθευτών του Σταθμού στις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου για την ενταλματοποίησή τους μετά από σχετικό έλεγχο και συνεργάζεται με το αρμόδιο τμήμα του Δήμου για την προσκόμιση αρχείων και εγγράφων που απαιτούνται.

18.Είναι υπεύθυνη για την τήρηση του αρχείου και την αλληλογραφία του Παιδικού Σταθμού. Πρωτοκολλά τα σχετικά δελτία που αφορούν την προμήθεια ειδών σε συνεργασία με το πρωτόκολλο του Δήμου .Συντάσσει και υπογράφει τα δελτία εισαγωγής –εξαγωγής υλικών και αναλωσίμων όταν αυτό καταστεί αναγκαίο.

19.Είναι υπεύθυνη για την τήρηση των εξής βιβλίων

α. Βιβλίο Μητρώου με διευθύνσεις ,τηλέφωνα και παρατηρήσεις στο οποίο είναι εγγεγραμμένη όλη η δύναμη νηπίων του Παιδικού Σταθμού.

β .Βιβλίο παρουσίας – απουσίας και εισόδου-εξόδου του προσωπικού όπου καταγράφονται οι ώρες εργασίες κάθε εργαζόμενου καθώς και οι ολιγόωρες απουσίες του.

γ. Ευρετήριο με διευθύνσεις και τηλέφωνα όλου του προσωπικού .

δ. Φάκελος υγείας των νηπίων.

ε. Βιβλίο συμβάντων.

στ .Βιβλίο του βασικού κινητού μη αναλώσιμου υλικού-εξοπλισμού, όπου καταγράφονται τα μη αναλώσιμα περιουσιακά στοιχεία του Παιδικού Σταθμού.

ζ. Βιβλίο κίνησης αναλώσιμων υλικών όπου εμφανίζεται η καθημερινή εγγραφή των αναγκαίων προς χρήση αγαθών.

η. Όποιο άλλο θεωρηθεί απαραίτητο από την υπηρεσία για την ομαλή λειτουργία του Παιδικού Σταθμού.

θ . Συντάσσει κάθε έγγραφο, εκτελεί κάθε άλλη εργασία που δεν αναφέρεται μεν στο παρόν άρθρο αλλά εμπίπτει στις προβλεπόμενες αρμοδιότητες από τον Υπαλληλικό κώδικα και ζητείται από την προϊστάμενη υπηρεσία.

20.Είναι υπεύθυνος και υπόλογος για όλα τα αναλώσιμα και μη υλικά του Σταθμού της καθώς και για τη συντήρησή τους .Ελέγχει τα τελείως φθαρμένα και κατεστραμμένα είδη και τα διαγράφει από το βιβλίο υλικού ,τηρώντας τη προβλεπόμενη διαδικασία ,για τη σχετική έκδοση απόφασης Δημοτικού Συμβουλίου.

21. Προγραμματίζει εορταστικές εκδηλώσεις (Χριστούγεννα, Απόκριες, λήξη σχολ. έτους, εκδρομές κ.α.)
22. Προγραμματίζει συγκεντρώσεις γονέων με σκοπό την ενημέρωσή τους από τους παιδαγωγούς των τμημάτων για την εξέλιξη των παιδιών. Σε καθημερινή βάση είναι στη διάθεση των γονέων για την επίλυση προβλημάτων που καθημερινά μπορεί να προκύψουν.
23. Συμμετέχει σε επιτροπές της υπηρεσίας όπου αυτό είναι απαραίτητο ,σε επιτροπές διαγωνισμών και συνεργάζεται με το αρμόδιο τμήμα για την ολοκλήρωση των διαδικασιών σε συνεργασία με τις αντίστοιχες υπηρεσίες.
24. Σε συνεργασία με τους παιδαγωγούς του Σταθμού καταρτίζει το παιδαγωγικό πρόγραμμα που θα εφαρμοστεί στη διάρκεια της σχολικής χρονιάς και είναι υπεύθυνη για την εφαρμογή του. Τηρεί βιβλίο εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων στο χώρο του Παιδικού Σταθμού το οποίο γράφεται και προσυπογράφεται από τους παιδαγωγούς. Αναρτά το εκπαιδευτικό πρόγραμμα σε εμφανές σημείο εντός του Σταθμού.
25. Υποδεικνύει την ορθή συμπεριφορά και ευπρεπή εμφάνιση των υπαλλήλων εντός του Σταθμού σύμφωνα με τον Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ΦΕΚ 143/28-06-2017). Είναι υπεύθυνος για την καλή συνεργασία των υπαλλήλων μεταξύ τους και την αρμόζουσα συμπεριφορά τους απέναντι στους γονείς σύμφωνα με τον οδηγό ορθής συμπεριφοράς δημοσίων υπαλλήλων . Είναι υπεύθυνη για την τήρηση του ωραρίου των εργαζομένων και την σωστή λειτουργία του Παιδικού Σταθμού.
26. Είναι υπεύθυνη για την εφαρμογή του ημερήσιου προγράμματος σίτισης των παιδιών, ενημερώνει τον μάγειρα για τον αριθμό προσέλευσης παιδιών για την έγκαιρη παρασκευή του συσσιτίου.
27. Είναι υπεύθυνη αποθήκης τροφίμων και ειδών καθαριότητας και παραδίδει σε καθημερινή βάση τις αναγκαίες ποσότητες τροφίμων για την παρασκευή συσσιτίου παιδιών και την καθαριότητα του κτιρίου στο προσωπικό της αντίστοιχης ειδικότητας.
28. Κατευθύνει το παιδαγωγικό προσωπικό και τις λοιπές ειδικότητες στα καθήκοντά τους και τηρεί και υπογράφει το βιβλίο των παιδαγωγικών δραστηριοτήτων (διδαχθείσας ύλης) το οποίο τηρείται από όλα τα τμήματα.
29. Αντικαθιστά τους παιδαγωγούς στις άδειές τους αναλαμβάνοντας το τμήμα από το οποίο απουσιάζει η παιδαγωγός , καθώς επίσης και στη διαφορά ωραρίου προσέλευσης που γίνεται σταδιακά εξυπηρετώντας τη λειτουργία του Σταθμού. Σε περιπτώσεις βραχυχρόνιων αδειών ο προϊστάμενος κατανέμει τις αρμοδιότητες του προσωπικού όλων των ειδικοτήτων κατά τέτοιο τρόπο , ώστε να είναι απρόσκοπτη η λειτουργία της υπηρεσίας σε όλα τα επίπεδα.
30. Απασχολεί τα νήπια κατά το παιδαγωγικό πρόγραμμα τις ώρες που δεν ασκεί διοικητικά καθήκοντα.
31. Συγκαλεί το προσωπικό του Σταθμού σε τακτά χρονικά διαστήματα για συζήτηση και ενημέρωση σε γενικότερα θέματα που απασχολούν το σταθμό και για προγραμματισμό νέων δραστηριοτήτων.
32. Ενημερώνει το προσωπικό του κλάδου παιδαγωγών για τα εισερχόμενα έγγραφα και για θέματα του παιδικού σταθμού , ώστε αυτό να είναι σε θέση να το αναπληρώνει σε περίπτωση απουσίας του.
33. Ενημερώνει και αναρτά το σχετικό πίνακα ωραρίων προσωπικού του Σταθμού .Τηρεί το παρουσιολόγιο του προσωπικού (άδειες πάσης φύσεως). Είναι υπεύθυνη για την προσέλευση και αποχώρηση όλου του υπηρετούντος προσωπικού καθώς και για την τήρηση και ανανέωση του πιστοποιητικού υγείας του προσωπικού του Παιδικού Σταθμού.
34. Δεν επιτρέπει την είσοδο ατόμων στην υπηρεσία –στις αίθουσες απασχόλησης –ανάπαυσης και σίτισης των παιδιών, εκτός προσωπικού, υπηρεσιακών εκπροσώπων, ατόμων που υπάρχει απόφαση του αρμοδίου οργάνου για φυσική παρουσία τους στην υπηρεσία (μαθητευόμενοι, εργαζόμενοι φορέων που διενεργούν έρευνα ή επιβλέπουν τη ροή προγραμμάτων στα οποία συμμετέχει ο Δήμος Πάργας).
35. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη της υπηρεσίας.
36. Οι αρμοδιότητες που απορρέουν από τον Ο Ε Υ του Δήμου Πάργας.

Καθήκοντα παιδαγωγικού προσωπικού

1. Μεριμνά για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών, με εξατομίκευση του ημερήσιου προγράμματος ανάλογα με την ηλικία, τις ανάγκες τους, τα ενδιαφέροντά τους και τις ικανότητές τους σύμφωνα με το άρθρο 10 του παρόντος κανονισμού.

2. Εφαρμόζει το παιδαγωγικό πρόγραμμα ,το σημαντικότερο σκοπό της λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών και είναι υπεύθυνη της διαπαιδαγώγησης των νηπίων του τμήματός της αλλά και της ομαλής τους μετάβασης από το οικογενειακό στο σχολικό περιβάλλον σε συνεργασία με τους γονείς .
3. Καταγράφει καθημερινά τις παιδαγωγικές δραστηριότητες στο σχετικό βιβλίο του Σταθμού.
4. Σε συνεργασία με τον προϊστάμενο του Παιδικού Σταθμού καταρτίζει το ετήσιο μηνιαίο και εβδομαδιαίο παιδαγωγικό πρόγραμμα της τάξης και είναι υπεύθυνος για την εφαρμογή του.
5. Σε συνεργασία με τον προϊστάμενο του Παιδικού Σταθμού προγραμματίζει και διοργανώνει παιδαγωγικές πολιτιστικές ,ψυχαγωγικές εκδηλώσεις προς όφελος των παιδιών.
6. Εισηγείται στον προϊστάμενο του Παιδικού Σταθμού τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών με παιδαγωγικό υλικό για την εφαρμογή του προγράμματος.
- 7.Τηρεί βιβλίο παρουσίας των παιδιών και ενημερώνει τον προϊστάμενο του Παιδικού για απουσίες ή καθυστερήσεις καθώς και για την υγεία τους και αναφέρει κάθε ασύνηθες περιστατικό.
8. Είναι υπεύθυνη για την υποδοχή και την αποχώρηση των παιδιών.
9. Επιβλέπει την καθαριότητα και υγιεινή της αίθουσας αλλά και των υπόλοιπων χώρων και κατευθύνει ανάλογα το βοηθητικό προσωπικό των παιδιών.
- 10.Διατηρεί επαφή με τους γονείς και τους ενημερώνει για τη συμπεριφορά και την ψυχοσωματική εξέλιξη των παιδιών τους σε τακτά χρονικά διαστήματα.
- 11.Φροντίζει για την επιμόρφωσή του και για την ενημέρωσή του στις επιστημονικές εξελίξεις του επαγγέλματος.
12. Παρακολουθεί τη διανομή του φαγητού στα παιδιά από το βοηθητικό προσωπικό και είναι υπεύθυνη για την τήρηση κανόνων συμπεριφοράς και δεοντολογίας στη τραπεζαρία.
- 13.Είναι υπεύθυνη και υπόλογη για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας ,το εκπαιδευτικό υλικό και γενικά κάθε υλικό που της έχει διατεθεί .
- 14.Ο/η αρχαιότερος/η αναπληρώνει τον/την προϊστάμενο/η του Σταθμού σε περίπτωση απουσίας του/της. Ο προϊστάμενος της υπηρεσίας σε περιπτώσεις έκτακτης απουσίας του ορίζει και καταγράφει στο σχετικό έντυπο και τον αντικαταστάτη του .
- 15.Συμμετέχει σε επιτροπές της υπηρεσίας όπου αυτό είναι απαραίτητο και συνεργάζεται με το αρμόδιο γραφείο για την ολοκλήρωση υπηρεσιακών διαδικασιών.

Καθήκοντα Βοηθού Παιδαγωγών

- 1.Βοηθάει το παιδαγωγικό προσωπικό σε όλα τα καθήκοντά του και συνεργάζεται με αυτό σύμφωνα με τις οδηγίες που παίρνει από την παιδαγωγό της τάξης και την προϊσταμένη του παιδικού σταθμού.
- 2.Σε περίπτωση βραχυχρόνιας άδειας του παιδαγωγικού προσωπικού , εκτελεί τα καθήκοντά του απευθυνόμενο στον προϊστάμενο του Σταθμού για οδηγίες και υποστήριξη.
- 3.Επιμελείται της ατομικής υγιεινής των παιδιών σε συνεργασία πάντα με το προσωπικό καθαριότητας τα συνοδεύει στην τουαλέτα και τα παραδίδει στους γονείς ευπρεπώς και καθαρά.
- 4.Είναι συνυπεύθυνη για την ολοκλήρωση του παιδαγωγικού έργου μαζί με το παιδαγωγικό προσωπικό .
- 5.Εκτελεί κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του/ της προϊσταμένου του/της.

Καθήκοντα προσωπικού μαγειρείου

- 1.Παραλαμβάνει από τον προϊστάμενο του παιδικού σταθμού την αναγκαία ποσότητα τροφίμων και υπογράφει τα σχετικά δελτία εξαγωγής.
- 2.Είναι υπεύθυνος για την επιμελή και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού σύμφωνα με το ισχύον διαιτολόγιο –ποσοτολόγιο.
- 3.Διανέμει-σερβίρει στα παιδιά το πρωινό ,το μεσημεριανό φαγητό και απογευματινό σε συνεργασία με το βοηθητικό προσωπικό και συγκεντρώνει τα είδη εστίασης μετά το τέλος της διαδικασίας χορήγησης φαγητού επιμελείται την καθαριότητα της τραπεζαρίας μαζί με το προσωπικό καθαριότητας.

- 4.Είναι υπεύθυνος και υπόλογος για τα μαγειρικά σκεύη και λοιπά είδη εστίασης και οφείλει να φροντίζει για την καλή συντήρηση και καθαριότητα αυτών, καθώς και του χώρου του μαγειρείου και οφείλει να φορά τα είδη ατομικής προστασίας (ρόμπα ,σκούφο εργασίας, γάντια)
- 5.Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση όλων των προμηθευόμενων τροφίμων και ειδών καθαριότητας στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης –ψυγείο και μεριμνά για την εφαρμογή ορθής συντήρησης των τροφίμων στα σωστό χώρο αποθήκευσης ,τη διατήρηση της τάξης και της καθαριότητας των χώρων ψυγείου ,της αποθήκης τροφίμων ,επίπλων, παραθύρων, φωτισμού και γενικά όλου του χώρου του μαγειρείου του Σταθμού.
- 6.Εκτελεί κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση υπηρεσιακής ανάγκης (αδειών και έλλειψης προσωπικού) με υπόδειξη του προϊσταμένου του Παιδικού Σταθμού κατά εφαρμογή του άρθρου 35 του Ν 3584/2007 Φ.Ε.Κ. Α' (κώδικας κατάστασης Δημοτικών Υπαλλήλων).

Καθήκοντα προσωπικού καθαριότητας

- 1.Εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Παιδικού Σταθμού ,εκτός εκείνων του μαγειρείου και της αποθήκης τροφίμων.
- 2.Είναι υπόλογος για το γενικό ματίσμο του Παιδικού Σταθμού (τραπεζομάντηλα, πετσέτες νηπίων κ.τ.λ.)που παραλαμβάνει από τον προϊστάμενο του Παιδικού Σταθμού και οφείλει να μεριμνά για την καλή συντήρηση καθαριότητα και φύλαξη ευθυνόμενος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του.
- 3.Διανέμει το φαγητό μαζί με τον μάγειρα και παρευρίσκεται στο χώρο της τραπεζαρίας κατά τη διάρκεια των γευμάτων και βοηθά το παιδαγωγικό προσωπικό και λειτουργεί υπό την επίβλεψή του.
- 4.Βοηθά εφόσον παρίσταται ανάγκη(έλλειψη βοηθού) στην προετοιμασία των παιδιών για την μεσημβρινή τους ανάπαυση καθώς και στην προετοιμασία τους για την αποχώρηση από τον Σταθμό.
- 5.Βοηθά στο πλύσιμο των νηπίων σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό και επιλαμβάνεται της σωματικής τους καθαριότητας.
- 6.Αναπληρώνει τον μάγειρα σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του ,εφόσον δεν υπάρχει βοηθός μαγείρου και οφείλει να φοράει τα είδη ατομικής προστασίας (ρόμπα, σκούφο εργασίας και γάντια κ.τ.λ.)
- 6.Σε περίπτωση που υπηρετούν δύο ή περισσότεροι υπάλληλοι βοηθητικών εργασιών βοηθά στην προετοιμασία του φαγητού των νηπίων με υπόδειξη του/της προϊστάμενου/ης.
- 7.Εκτελεί κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του προϊσταμένου του Παιδικού Σταθμού κατά εφαρμογή του άρθρου 35 του Ν3584/2007 Φ.Ε.Κ.Α'143(κώδικας κατάστασης Δημοτικών Υπαλλήλων).

Καθήκοντα παιδίατρου

- 1.Εξετάζει δύο φορές το μήνα όλα τα παιδιά των Σταθμών και παρακολουθεί την ανάπτυξή τους , σημειώνοντας στην ατομική καρτέλα κάθε παιδιού.
- 2.Παρακολουθεί συνεργαζόμενος με τον/την παιδαγωγό και τον/την ψυχολόγο την ψυχοσωματική υγεία και ανάπτυξη των παιδιών.
- 3.Εισηγείται για τη δυνατότητα επιστροφής στον Σταθμό παιδιού που απουσίασε από σοβαρή ασθένεια με βάση το ιατρικό πιστοποιητικό που προσκομίζεται από τους γονείς και την προσωπική του εξέταση.
- 4.Υποδुकνύει 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 οποιαδήποτε έκτακτο περιστατικό πρέπει να σπεύδει για την παροχή υπηρεσιών του.

Καθήκοντα ψυχολόγου

- 1.Διανέμει ενημερωτικό έντυπο στους γονείς στην αρχή της χρονιάς σχετικά με το άγχος αποχωρισμού και την καλύτερη δυνατή προσαρμογή του παιδιού στον Σταθμό. Επιπλέον, κατά τη διάρκεια της χρονιάς διανέμει έντυπα και οδηγίες οποτεδήποτε κρίνει απαραίτητο.

- 2.Αξιολογεί την ψυχολογική κατάσταση των παιδιών μέσα από κατ' ιδίαν συζητήσεις και από την παρατήρηση της συμπεριφοράς τους στο ομαδικό παιχνίδι αλλά και μέσα στην τάξη πάντα σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό.
- 3.Δημιουργεί αρχείο για κάθε παιδί του Σταθμού , το οποίο παραμένει απόρρητο ,και περιλαμβάνει προσωπικά στοιχεία του παιδιού, την οικογενειακή του κατάσταση, τυχόν σωματικά προβλήματα ή ασθένειες και παρατηρήσεις του Ψυχολόγου και του παιδαγωγού και ενημερώνει τον προϊστάμενο του Σταθμού σχετικά.
- 4.Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα ψυχολογικής υποστήριξης παιδιών και γονέων συνεργαζόμενος στενά με το με τον Παιδίατρο, και το παιδαγωγικό προσωπικό .
5. Βοηθά, συμβουλεύει και εκπαιδεύει το παιδαγωγικό προσωπικό για την καλύτερη απόδοση στην εργασία του με διαλέξεις ,συζητήσεις και ιδιαίτερες συναντήσεις για την αντιμετώπιση κατά περίπτωση θεμάτων που αφορούν την ημερήσια παιδαγωγική δράση και τις ιδιαιτερότητες που πρέπει να αντιμετωπιστούν .
- 6.Αναρτά πίνακα στον Σταθμό με τους Δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς όπου μπορούν να απευθυνθούν οι γονείς για περαιτέρω βοήθεια ,εφόσον το επιθυμούν.

Άρθρο 13

Γενικοί κανόνες προσωπικού

Το προσωπικό των Παιδικών 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.
3. Να εκτελεί τα καθήκοντα που του αναθέτουν ευσυνείδητα.
4. Να γνωρίζει τα άρθρα και τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας.
5. Να εκτελεί πρόθυμα, εκτός από τα ειδικά καθήκοντα και οτιδήποτε άλλο του ανατεθεί από τον προϊστάμενο προκειμένου να διασφαλισθεί η εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού.
- 6.Να εξυπηρετεί ευσυνείδητα τα συμφέροντα του Σταθμού και να συμβάλλει με όλες τις δυνάμεις και τις γνώσεις του για την σωστότερη λειτουργία του.
7. Να συμπεριφέρεται με ευγένεια και κατανόηση στους γονείς και κηδεμόνες των παιδιών του Σταθμού ,με τους οποίους διατηρεί σχέσεις που δεν ξεπερνούν τα όρια της δεοντολογίας του χώρου και του επαγγέλματος .
8. Να διευκολύνει και να εξυπηρετεί πρόθυμα τους πολίτες .
9. Να σέβεται τη δομή της ιεραρχίας , να μην υπερβαίνει τις αρμοδιότητες του ,να συνεργάζεται αρμονικά με τους προϊσταμένους του, καθώς και με το υπόλοιπο προσωπικό του Σταθμού .
- 10.Να εμπλουτίζει τις γνώσεις του παρακολουθώντας επιμορφωτικά σεμινάρια ,διαλέξεις κ.τ.λ. ανά κλάδο που διοργανώνονται από αντίστοιχους φορείς .
- 11.Το ωράριο του προσωπικού καθορίζεται από τον προϊστάμενο του Σταθμού σε βάρδιες ώστε να καλύπτεται το ωράριο λειτουργίας των Σταθμών και να εξασφαλίζεται η εύρυθμη λειτουργία τους .
- 12.Η πλήρωση των κενών θέσεων του Ο.Ε.Υ. γίνεται με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις για το διορισμό και την πρόσληψη προσωπικού στους Ο.Τ.Α.
- 13.Απαγορεύεται η απομάκρυνση του προσωπικού από τους Σταθμούς κατά τις εργάσιμες ώρες .Εφόσον συντρέχουν ιδιαίτεροι σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι επιτρέπεται ολιγόωρη απομάκρυνση του υπαλλήλου μετά από ειδική άδεια του προϊσταμένου.
- 14.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 κανονισμού έχει διακοπές εργασίας . Το εν λόγω προσωπικό μπορεί, εφόσον συντρέχουν λόγοι ανάγκης , να λαμβάνει κανονική άδεια με αποδοχές δέκα (10)εργάσιμες ημέρες κατ' έτος, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων.

Άρθρο 14

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 κάπνισμα απαγορεύεται ρητά στους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους των Σταθμών.
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. Σε καμία περίπτωση όμως δεν πρέπει η σίτιση του προσωπικού των Σταθμών να αποτελεί αφορμή για την αποδιοργάνωση αυτών ή την σύμπτυξη τμημάτων.
4. Επειδή η περιφρούρηση της υγείας του παιδιού αποτελεί υποχρέωση του προσωπικού των Παιδικών Σταθμών (άρθρο 9 του πρότυπου κανονισμού λειτουργίας) και επειδή τα μέτρα υγιεινής και διασφάλισης της δημόσιας υγείας επιβάλλουν τη χρήση ειδών ατομικής προστασίας κατά την άσκηση των καθηκόντων του και προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία, προέρχονται αυτά από το Δήμο.
Ο Ιματισμός (δηλ. στολή-ρόμπα ,σκούφος ή προστατευτικό κάλυμμα κεφαλής) για το προσωπικό μαγειρείου ή (στολή ρόμπα για το προσωπικό καθαριότητας)και γάντια μιας χρήσης όπου χρειάζονται κατά περίπτωση του προσωπικού των Σταθμών ,είναι υποχρεωτικό να χρησιμοποιούνται και σε περίπτωση που χορηγούνται από την υπηρεσία αποτελεί η προμήθεια και χρήση τους υποχρέωση του υπαλλήλου.

Άρθρο 15**Τελικές Διατάξεις-Έναρξη Ισχύος**

1. Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία των Παιδικών Σταθμών του Δήμου Πάργας και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό, ρυθμίζεται με την έκδοση απόφασης του αρμόδιου οργάνου Διοίκησης.
2. Ο παρών Κανονισμός αρχίζει να ισχύει από την δημοσίευσή του ως κανονιστικού χαρακτήρα πράξη σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ.4 του άρθρου 79 του ν.3463/2006 και ύστερα από τον υποχρεωτικό έλεγχο νομιμότητας σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 225 παρ. ια του Ν 3582/2010 που ακολουθεί την σχετική απόφαση έγκρισης από το Δημοτικό Συμβούλιο Πάργας. Η τροποποίηση του παρόντος κανονισμού, γίνεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Πάργας που λαμβάνεται με την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του. Από την έναρξη ισχύος του παρόντος κάθε προηγούμενη σχετική απόφαση παύει να ισχύει.
Ο κ. Δέσκας Πέτρος-Αθανάσιος ανέφερε ότι διαφωνεί ως προς το άρθρο 5 και προτείνει την κατάργηση της καταβολής τροφείων.

Το Δημοτικό Συμβούλιο αφού έλαβε υπόψιν την εισήγηση , τις διατάξεις που αναφέρονται σ' αυτή και λαμβάνοντας υπόψη τις διατάξεις των άρθρων **65,66,67,68,69** του **Ν. 3852/2010** και ύστερα από διαλογική συζήτηση.

Αποφασίζει κατά πλειοψηφία

Εγκρίνει τον κανονισμό λειτουργίας των παιδικών σταθμών του Δήμου Πάργας αποτελούμενο από 15 άρθρα όπως αναλυτικά αναφέρεται στο εισηγητικό της παρούσας. Από την έναρξη ισχύος της παρούσας απόφασης κάθε προηγούμενη σχετική απόφαση παύει να ισχύει.

Ο κ. Δέσκας Πέτρος-Αθανάσιος δεν ψηφίζει το άρθρο 5 του κανονισμού.

**Αφού αναγνώστηκε το πρακτικό αυτό υπογράφεται ως ακολούθως.
Η παρούσα απόφαση έλαβε α/α 81/2021**

**Συντάχθηκε , αναγνώσθηκε και υπογράφεται ως εξής:
ΤΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ**

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΤΑ ΜΕΛΗ

ΣΩΤΗΡΙΟΥ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ