



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ**

**ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ**

Αριθμ. Συνεδρίασης: **10η/3-5-2007**

Αριθμ. Απόφασης: **1175/2007**

Αριθμ. Πίνακα: **88**

Α Π Ο Φ Α Σ Η

**Εγκρίνει κατά πλειοψηφία τον Κανονισμό
Λειτουργίας των Δημοτικών Παιδικών Σταθμών.**

Σήμερα στις **3-5-2007** μέρα **Πέμπτη** και ώρα **19.00** στο Δημοτικό Κατάστημα συνεδρίασε το Δημοτικό Συμβούλιο Θεσσαλονίκης, ύστερα από έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου του προς όλους τους Συμβούλους, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 93, 95, 96, 100 του Ν. 3463/2006 που επιδόθηκε στις **27-4-2007**

Από τα 41 μέλη ήταν: Παρόντες: **39** Απόντες: **2 (Στ. Καραμανλής, Γ. Καρατζαφέρης)**

Μετά τη διαπίστωση απαρτίας, ο Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της Συνεδρίασης στην οποία κλήθηκε και ήταν **παρών** ο Δήμαρχος κ. Βασίλειος Παπαγεωργόπουλος (αρθ. 95 παρ. 5 του Ν. 3463/2006)

Ο κ. Πρόεδρος εισηγήθηκε το θέμα με αριθμό **63** της Ημερήσιας Διάταξης.

Έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας των Δημοτικών Παιδικών Σταθμών.

Έθεσε υπόψη του Συμβουλίου την υπ' αρ. **1176/07 ΑΔΕ, Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών Σταθμών, την υπ' αρ. 245/07** εισήγηση Δ/σης Κοινωνικών Υπηρεσιών

και το κάλεσε ν' αποφασίσει.

Το Δημοτικό Συμβούλιο ύστερα από διαλογική συζήτηση με βάση τις διατάξεις των άρθρων **93, 95, 96, 100, 79** του Ν. 3463/2006

Αποφάσισε κατά πλειοψηφία

Εγκρίνει τον Κανονισμό Λειτουργίας των Δημοτικών Παιδικών Σταθμών σύμφωνα με το παρακάτω σχέδιο.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ

Άρθρο 1

Έκταση εφαρμογής κανονισμού

Ο Κανονισμός αυτός συντάχθηκε σύμφωνα με τον πρότυπο κανονισμό λειτουργίας των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών που μεταβιβάζονται σε Δήμους και Κοινότητες, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 16065 απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης-Υγείας και Πρόνοιας (ΦΕΚ 497/22.4.2002).

Άρθρο 2

Σκοπός των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών

Οι Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί που είναι κυρίαρχα χώρος αγωγής και ασφαλούς διαμονής για παιδιά προσχολικής ηλικίας σκοπό έχουν:

Να παρέχουν ενιαία προσχολική αγωγή σύμφωνα με τα πλέον σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα.

Να βοηθούν τα παιδιά να αναπτυχθούν ολόπλευρα, σωματικά, νοητικά, συναισθηματικά και κοινωνικά.

Να εξαλείφουν κατά το δυνατό, τις διαφορές που τυχόν προκύπτουν από το πολιτιστικό, οικονομικό και μορφωτικό επίπεδο των γονέων τους.

Να εξυπηρετούν τους γονείς και παράλληλα να τους ευαισθητοποιούν πάνω σε θέματα σύγχρονης παιδαγωγικής και ψυχολογίας.

Να βοηθούν τα παιδιά προσχολικής ηλικίας στην ομαλή μετάβασή τους από το οικογενειακό στο σχολικό περιβάλλον.

Να παρέχουν ημερήσια διατροφή και φροντίδα στα παιδιά που φιλοξενούν τηρώντας τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας.

Άρθρο 3

Διοίκηση

1. Οι Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί είναι ενταγμένοι στον Οργανισμό του Δήμου Θεσσαλονίκης σύμφωνα με το ΦΕΚ 32/28-1-91 τευχ. Β', ανήκουν στη Διεύθυνση Κοινωνικών Υπηρεσιών και τόσο το διδακτικό όσο και το βοηθητικό προσωπικό αποτελείται από υπαλλήλους του Δήμου με εξαρτημένη σχέση μισθωτής εργασίας.

2. Η εποπτεία των Σταθμών ανήκει στο Δήμαρχο της Θεσσαλονίκης και είναι δυνατόν με απόφασή του να ανατεθεί στον Αντιδήμαρχο Κοινωνικής Πολιτικής. Η Δ/ση Κοινωνικών Υπηρεσιών είναι υπεύθυνη έναντι του Δημοτικού Συμβουλίου για την καλή εικόνα, την εύρυθμη λειτουργία καθώς και τη συντήρηση των περιουσιακών στοιχείων του κάθε Σταθμού.

3. Η Διοίκηση των Παιδικών Σταθμών τόσο σε θέματα λειτουργίας όσο και προσωπικού και ο συνολικός συντονισμός όλων των ενεργειών ασκείται από τη Δ/ση Κοινωνικών Υπηρεσιών δια του αρμοδίου Διευθυντού και του αρμοδίου Τμηματάρχου.

Άρθρο 4

Δικαίωμα εγγραφής και εγγραφή παιδιών

1. Δικαίωμα εγγραφής στους Παιδικούς 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.

Ειδικότερα στους αποκλειστικά Βρεφικούς Σταθμούς γίνονται δεκτά παιδιά ηλικίας από 6 μηνών έως 2,5 ετών, στους Νηπιακούς από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στο Δημοτικό Σχολείο. Στους δε μικτούς Βρεφονηπιακούς Σταθμούς από 6 μηνών έως την ηλικία εγγραφής στο Δημοτικό Σχολείο.

2. Τα εγγραφόμενα στους Παιδικούς Σταθμούς παιδιά προέρχονται κατά κύριο λόγο από την περιοχή του Ο.Τ.Α στον οποίο ανήκουν αυτοί, χωρίς να αποκλείεται και η περίπτωση εγγραφής παιδιού που διαμένει σε όμορη περιοχή και η εγγραφή είναι εφικτή λόγω της ύπαρξης κενής θέσης ή με την εγγραφή εξυπηρετείται ιδιαίτερα οξυμένη κοινωνική ανάγκη των γονέων.

3. Κατά την εγγραφή επιλέγονται τα παιδιά εργαζομένων γονέων και τα παιδιά οικονομικά αδυνάτων οικογενειών, προτιμομένων εκείνων που έχουν ανάγκη φροντίδας από διάφορα κοινωνικά αίτια (όπως π.χ. παιδιά ορφανά από δύο ή ένα γονέα, παιδιά αγάμων μητέρων, διαζευγμένων ή σε διάσταση γονέων, παιδιά που προέρχονται από γονείς με σωματική ή πνευματική αναπηρία, πολύτεκνων οικογενειών κ.λ.π.).

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

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

β) Πιστοποιητικό Οικογενειακής κατάστασης.

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 επικυρωμένο φωτοαντίγραφο βιβλιαρίου ενσήμων των γονέων προκειμένου για εργαζόμενους στον ιδιωτικό τομέα.

δ) Βεβαίωση γιατρού για την καλή σωματική και πνευματική υγεία του παιδιού καθώς και πρωτότυπο του βιβλιαρίου υγείας του με τα εμβόλια που προβλέπονται κάθε φορά ανάλογα με την ηλικία του παιδιού.

ε) Αντίγραφο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος ή εκκαθαριστικό εφορίας του τρέχοντος οικονομικού έτους.

στ) Υπεύθυνη δήλωση των γονέων περί αποδοχής του Κανονισμού λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού.

ζ) Υπεύθυνη δήλωση παραλαβής παιδιού από γονέα ή κηδεμόνα.

η) Κάθε άλλο δικαιολογητικό που η Διεύθυνση Κοινωνικών Υπηρεσιών θεωρεί απαραίτητο.

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

ι) Το Δημοτικό Συμβούλιο δύναται με απόφασή του να ορίσει τις ειδικές κατηγορίες γονέων που θα καταβάλλουν ανάλογα κατά περίπτωση τροφεία, λαμβάνοντας υπόψη τα κοινωνικά κριτήρια (παιδιά ορφανά, μονογονεϊκών οικογενειών, Δημοτικών ή Νομαρχιακών υπαλλήλων κ.λ.π.).

κ) Αν κατά την διάρκεια της λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού εκκενωθεί μια θέση, τότε επιλέγεται παιδί από τις αιτήσεις που έχουν ήδη υποβληθεί και κατ' εξαίρεση αν κριθεί αναγκαίο είναι δυνατόν

να εισαχθεί και παιδί που υπέβαλε αίτηση μετά την λήξη της προθεσμίας (π.χ. παιδιά αξιωματικών μετά από μετάθεση, Δημ. Υπαλλήλων κ.λπ.)

5. Οι αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται από 20 Μαΐου μέχρι 15 Ιουνίου κάθε έτους και σε όλη τη διάρκεια του έτους εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις. Εντός του μηνός Ιουνίου η Αντιδημαρχία Κοινωνικής Πολιτικής μαζί με τη Διεύθυνση Κοινωνικών Υπηρεσιών προβαίνουν σε εξέταση των αιτήσεων, για να αποφασίσουν για την επιλογή των φιλοξενούμενων παιδιών, κατάσταση των οποίων αναρτάται στο πίνακα ανακοινώσεων του κάθε Παιδικού Σταθμού.

6. Για την επανεγγραφή του παιδιού απαιτείται μια αίτηση ανανέωσης εγγραφής και ιατρική βεβαίωση για την κατάσταση της υγείας του.

Άρθρο 5

Διακοπή φιλοξενίας

Η Διεύθυνση Κοινωνικών Υπηρεσιών μπορεί να διαγράψει παιδί από Παιδικό Σταθμό όταν:

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

β) εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στην συμπεριφορά ή την υγεία των παιδιών που δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν από το Σταθμό, μετά από προηγούμενη επικοινωνία με τους γονείς και ειδικό γιατρό.

γ) δεν καταβάλλεται από τους γονείς η οικονομική τους συμμετοχή εφόσον αυτό προβλέπεται για χρονικό διάστημα πέραν των δύο μηνών, χωρίς να υπάρχει σοβαρός προς τούτο λόγος και αφού πρώτα ειδοποιηθούν αυτοί να καταβάλλουν το οφειλόμενο ποσό.

δ) κατ' εξακολούθηση και παρά τις σχετικές έγγραφες ειδοποιήσεις στους γονείς, αυτοί δεν συμμορφώνονται με το πρόγραμμα και τους όρους λειτουργίας του Σταθμού.

ε) κατ' εξακολούθηση και πέραν του ενός (1) μηνός (συνεχόμενα) απουσιάζουν αδικαιολόγητα από τον Σταθμό.

στ) κατ' επανάληψη εμφανιστούν περιστατικά ανάρμοστης συμπεριφοράς των γονέων.

Άρθρο 6

Μεταφορά παιδιών

1. Σε περίπτωση που μεταφέρονται παιδιά στους Σταθμούς με μεταφορικό μέσο που ο Δήμος διαθέτει, η Διεύθυνση Κοινωνικών Υπηρεσιών λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα για την πιστή τήρηση των προδιαγραφών ασφαλούς μεταφοράς.

2. Η μεταφορά των νηπίων θα γίνεται από προσωπικό Γενικών Καθηκόντων με εκπαίδευση πρώτων βοηθειών.

3. Οι συνοδοί επιβλέπουν για την ασφαλή επιβίβαση και αποβίβαση καθώς και για την παράδοση των παιδιών στους γονείς και κηδεμόνες.

4. Τηρούν επακριβώς τα δρομολόγια και τις προκαθορισμένες στάσεις επιβίβασης και αποβίβασης και σε περίπτωση αιφνίδιας αλλαγής του προγράμματος κίνησης φροντίζουν να ενημερώσουν τη Διεύθυνση Κοινωνικών Υπηρεσιών, καθώς και τους γονείς των παιδιών.

5. Φέρουν πάντοτε μαζί τους το βιβλίο διευθύνσεων και τηλεφώνων των παιδιών που μεταφέρουν, καθώς και τα τηλέφωνα του παιδαγωγικού προσωπικού του Σταθμού και των υπεύθυνων της Διεύθυνσης Κοινωνικών Υπηρεσιών για κάθε ενδεχόμενο.

Άρθρο 7

Λειτουργία των Σταθμών

1. Η λειτουργία των Παιδικών- Βρεφονηπιακών Σταθμών αρχίζει την 26^η Αυγούστου και λήγει την 25^η Ιουλίου του επόμενου έτους, επί πέντε ημέρες, δηλαδή από Δευτέρα έως Παρασκευή.

2. Οι Σταθμοί δεν λειτουργούν από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και της 5^{ης} Ιανουαρίου καθώς και από την Μεγάλη Πέμπτη μέχρι και την Κυριακή του Θωμά.

3. Οι Σταθμοί επίσης διακόπτουν την λειτουργία τους κατά τις επίσημες αργίες των Δημοσίων Υπηρεσιών καθώς και του Πολιούχου του Δήμου ή της Κοινότητας που λειτουργεί ο Σταθμός ή του εορτασμού Εθνικού Τοπικού γεγονότος.

4. Η λειτουργία των Σταθμών αρχίζει από τις 6:45π.μ. και λήγει στις 4:00μ.μ. Με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου μπορεί να παρατείνεται για δύο (2) ώρες επιπλέον το ωράριο λειτουργίας του Σταθμού εφόσον υπηρετεί σ' αυτόν το προσωπικό που απαιτείται και με την υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης σ' αυτό ή σε περίπτωση αδυναμίας ανάπαυση σε άλλη ημέρα.

Άρθρο 8

Συγκρότηση σταθμών σε Τμήματα

1.Κάθε Βρεφικός Σταθμός πρέπει να συγκροτείται:

α) Από τμήματα βρεφών 6 μηνών – 1,5 ετών

β) Από τμήματα βρεφών 1,5 ετών- 2,5 ετών

2.Κάθε Νηπιακός Σταθμός πρέπει να συγκροτείται:

α) Από τμήματα νηπίων 2,5 ετών – 3,5 ετών

β) Από τμήματα νηπίων 3,5 ετών – 4,5 ετών

γ) Από τμήματα νηπίων 4,5 ετών – 6 ετών

3.Κάθε μικτός Βρεφονηπιακός Σταθμός αποτελείται από τα τμήματα που προαναφέρθηκαν.

4.Σε κάθε Βρεφικό τμήμα φιλοξενούνται δεκαπέντε (15) βρέφη με δύο (2) ή τρία (3) μέλη του παιδαγωγικού προσωπικού.

5.Κάθε τμήμα Παιδικού Σταθμού εξυπηρετεί έως 25 παιδιά με δύο (2) μέλη του παιδαγωγικού προσωπικού και σε κάθε περίπτωση με το παιδαγωγικό προσωπικό που προβλέπεται κάθε φορά από τις ισχύουσες διατάξεις που ρυθμίζουν τα της αναλογίας παιδαγωγικού προσωπικού και παιδιών.

Άρθρο 9

Ημερήσια απασχόληση παιδιών

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

Στα πλαίσια του προγράμματος αυτού τα παιδιά προσεγγίζονται με μέσο τη στοργή, το διάλογο, την επεξήγηση και την εμπιστοσύνη. Ρητά απαγορεύεται στο προσωπικό των Σταθμών η καταναγκαστική επιβολή απόψεων ή η επιβολή σωματικής τιμωρίας, παραβίαση δε της απαγόρευσης αυτής αποτελεί σοβαρότατο πειθαρχικό παράπτωμα. Βάση του ημερησίου προγράμματος απασχόλησης είναι η κοινωνικοποίηση και ομαλή συναναστροφή των παιδιών μεταξύ τους, η ενίσχυση της εξελικτικής τους πορείας και η εμπέδωση κλίματος ελευθερίας και ασφάλειας.

2.Το ημερήσιο πρόγραμμα είναι ευέλικτο, τηρούνται όμως ορισμένα βασικά χρονικά σημεία αυτού όπως προσέλευση, αναχώρηση των παιδιών, ώρες φαγητού, διαλείμματος, ανάπαυσης. Ενδεικτικά το πρόγραμμα απασχόλησης των παιδιών είναι:

α) Για τα βρέφη:

6:45- 9:00. Προσέλευση βρεφών. Ικανοποίηση ατομικών αναγκών, ανάπαυση ή ελεύθερη απασχόληση.

9:00- 9:30 Πρωϊνό

9:30- 12:00 Ατομικά προγράμματα για εξέλιξη του παιδιού στην κοινωνική, συναισθηματική, νοητική και κινητική του ανάπτυξη και υποβοήθηση κατάκτησης αυτονομίας

12:00 – 13:00 Προετοιμασία- φαγητό

13:00 –14:30. Ανάπαυση- Σταδιακή αναχώρηση των βρεφών που φεύγουν νωρίς

14:30 – 16:00 Ελεύθερη απασχόληση των βρεφών με τους προαναφερόμενους στόχους. Προετοιμασία- Αναχώρηση

β) Για τα νήπια:

6:45 - 9:00 Υποδοχή των παιδιών. Ο παιδαγωγός προτρέπει και ενθαρρύνει τα παιδιά να ενσωματωθούν σε ομάδες παιχνιδιού ή απασχόλησης στις «παιδαγωγικές γωνιές δραστηριοτήτων» συμβολικού χαρακτήρα, στις γωνιές γνώσεων (βιβλίου κ.λ.π.) ή τους προτείνει απασχόληση με το οικοδομικό- κατασκευαστικό υλικό ή άλλο παιδαγωγικό υλικό.

9:00 – 9:15 Προσευχή. Ύμνος στο Δημιουργό και τη φύση.

9:15 – 9:30 Προετοιμασία των παιδιών για το πρωϊνό (ομάδες στην τουαλέτα για ατομική υγιεινή, ετοιμασία τραπεζαρίας). Συγχρόνως γίνεται συζήτηση, συναισθηματικές ανταλλαγές μεταξύ των παιδιών και του παιδαγωγού.

9:30 – 10:00 Πρωϊνό. Τα παιδιά- με ομάδες εργασίας- συμμετέχουν στο σερβίρισμα και στην τακτοποίηση της τραπεζαρίας.

10:00 – 10:30 Ο παιδαγωγός προγραμματίζει και συζητά με τα παιδιά τις δραστηριότητες της ημέρας.

10:30 – 11:30 Παράλληλα ή μεμονωμένα εργαστήρια ζωγραφικής, κολλητικής, κουκλοθέατρου, θεατρικού παιχνιδιού, νερού, πηλού, κηπουρικής, μαγειρικής, οικολογικού πειραματισμού κ.λ.π ή παιδαγωγικές δραστηριότητες του ίδιου χαρακτήρα. Μουσικοκινητικές – ρυθμικές δραστηριότητες, ασκήσεις χώρου από γυμναστή και μουσικό.

11:30 – 12:30 Διάλειμμα των παιδιών- εκ περιτροπής ανά ένα ή δύο τμήματα- διάρκειας γύρω στα 30 λεπτά. Προετοιμασία για το μεσημεριανό (ατομική υγιεινή). Ελεύθερη απασχόληση στις «γωνιές» ή

ομαδικά παιχνίδια στην τάξη και στην αυλή, ψυχοκινητικές δραστηριότητες. Προανάγνωση- Προγραφή- Προαρίθμηση.

12³⁰ - 13:00 Μεσημεριανό φαγητό. Τα παιδιά με ομάδες εργασίας συμμετέχουν στο σερβίρισμα και την τακτοποίηση της τραπεζαρίας. Ατομική υγιεινή μετά το φαγητό- βούρτσισμα δοντιών.

13:00 – 13:30 Σταδιακή αναχώρηση των παιδιών που φεύγουν νωρίς. Ήσυχες δραστηριότητες (άκουσμα μουσικής, αφήγηση παραμυθιού, μυθοπλασία, τραγούδι- διάβασμα βιβλίου). Δραστηριότητες στις γωνιές γνώσεων- πληροφόρησης. Παιχνίδια με λόγο. Προαναγνωστικές ασκήσεις. Παιχνίδια για την εξέλιξη της αντιληπτικής ικανότητας των παιδιών. Παντομίμα. Αυτοσχεδιασμοί, φαντασία.

13:30- 15:00 Ανάπαυση

15:00- 16:00. Ελεύθερη απασχόληση. Τακτοποίηση των τάξεων. Αναχώρηση.

Το παραπάνω πρόγραμμα προσαρμόζεται στις ιδιαιτερότητες της κάθε επιμέρους ηλικίας.

Άρθρο 10

Διατροφή παιδιών

1. Στα βρέφη και στα νήπια του κάθε Σταθμού παρέχεται η απαραίτητη ποιοτικά και ποσοτικά τροφή (πρωινό και μεσημεριανό κάθε μέρα). Για τους Σταθμούς που έχουν παρατεταμένη 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. Ως βάση για το ποσοτολόγιο τροφίμων και διαιτολογίου λαμβάνεται το κατ' αρχήν διαλαμβανόμενο στην υπ' αριθμ. Γ2α/οικ.4108/1988 Απόφαση Υπουργού Υγείας, Προνοίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΦΕΚ546τ. Β) το πρόγραμμα διατροφής αναρτάται σε εμφανές σημείο του Σταθμού και ενημερώνονται σχετικά οι γονείς. Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για την χορήγηση στα παιδιά νωπών φρούτων και λαχανικών, νωπού κρέατος και γαλακτοκομικών προϊόντων κ.λ.π. σε επαρκείς για τις ανάγκες τους ποσότητες όπως επίσης και η μη χορήγηση ειδών διατροφής που περιέχουν συντηρητικές χρωστικές, τεχνητά γλυκαντικές κ.λ.π. ουσίες.

3. Παρέχεται η δυνατότητα στους Παιδικούς Σταθμούς ή να παρασκευάζουν την τροφή των βρεφών και των νηπίων σε σταθμούς που θα επιλέγονται ως κέντρα διανομής εφόσον διαθέτουν τον κατάλληλο εξοπλισμό και έχει διασφαλιστεί ο ασφαλής τρόπος μεταφοράς στους πλησιέστερους Σταθμούς ή να παρασκευάζουν την τροφή σε κάθε Σταθμό.

Άρθρο 11

Γενικά καθήκοντα προσωπικού

Το προσωπικό των Παιδικών Σταθμών είναι υποχρεωμένο να συμβάλλει με όλες τις δυνάμεις του στην εύρυθμη λειτουργία τους, να καλλιεργεί και να αναπτύσσει περαιτέρω τις γνώσεις του παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις και γενικά να εκτελεί τα καθήκοντα που του αναθέτουν ευσυνείδητα. Το προσωπικό των Παιδικών Σταθμών εφοδιάζεται με ειδικό ατομικό βιβλιάριο υγείας, που θεωρείται από την αρμόδια Υγειονομική Υπηρεσία. Ενδεικτικά τα καθήκοντα του προσωπικού των Παιδικών Σταθμών προσδιορίζονται ως εξής:

Ειδικά Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Προσωπικού

α) Διοικητικοί Υπάλληλοι

Το ωράριο του Διοικητικού Υπαλλήλου είναι 7 ½ ώρες και διαμορφώνεται ανάλογα με τις ανάγκες του Σταθμού από την Διεύθυνση εκτός αν υπάρξει λόγος αλλαγής συνεπείας μεταβολής του Κώδικα Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων.

Οι διοικητικοί υπάλληλοι κάθε Σταθμού φροντίζουν για τα εξής:

1. Διεξάγουν την αλληλογραφία του Σταθμού.

2. Δέχονται τις αιτήσεις εγγραφής και παρέχουν κάθε πληροφορία για την λειτουργία του Σταθμού προς τους γονείς και κηδεμόνες των υποψηφίων μαθητών.

3. Συντάσσουν και αποστέλλουν προς τον Αντιδήμαρχο και τη Διεύθυνση Κοινωνικών Υπηρεσιών καταστάσεις με τους υποψηφίους μαθητές κατά το πρώτο 15ήμερο κάθε Ιουνίου σύμφωνα με τα προκαθορισμένα κοινωνικά κριτήρια.

4. Εισπράττουν τα τροφεία και τα δικαιώματα εγγραφής, τα οποία αποδίδουν στον αρμόδιο ταμία της Διεύθυνσης Ταμειακής Υπηρεσίας του Δήμου. Στους Σταθμούς στους οποίους η προσέλευση των παιδιών γίνεται με λεωφορεία η είσπραξη των μηνιαίων τροφείων είναι δυνατόν να γίνει και κατά την επιβίβαση – αποβίβαση των παιδιών.

5.Συγκεντρώνουν με την συνεργασία του εκπαιδευτικού προσωπικού και προσκομίζουν στη Διεύθυνση στο τέλος κάθε μήνα όλα τα απαραίτητα στοιχεία για την σύνταξη του απολογισμού του Σταθμού.

6.Συγκεντρώνουν και προσκομίζουν στη Διεύθυνση όποτε τους ζητηθεί αναλυτικά στοιχεία για την σύνταξη του προϋπολογισμού.

7.Τηρούν τα εξής βιβλία:

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

β) Βιβλίο παρουσίας- απουσίας και εισόδου- εξόδου του προσωπικού όπου καταγράφονται οι ώρες εργασίας κάθε εργαζομένου καθώς και οι ολιγόωρες απουσίες του.

γ) Ευρετήριο με διευθύνσεις και τηλέφωνα όλου του προσωπικού.

δ) Ειδικό βιβλίο δυνάμεως όπου καταχωρείται καθημερινά σε συνεργασία με το εκπαιδευτικό προσωπικό κάθε τάξης η δύναμη του Σταθμού κατά τμήμα. Στο τέλος κάθε μήνα αποστέλλεται συνολική κατάσταση παρουσιών των παιδιών και καταβολής τροφείων στη Διεύθυνση Κοινωνικών Υπηρεσιών.

ε) Βιβλίο του βασικού κινητού μη αναλωσίμου εξοπλισμού, όπου καταγράφονται τα μη αναλώσιμα περιουσιακά στοιχεία του Σταθμού.

στ) Βιβλίο κίνησης αναλωσίμων υλικών όπου εμφανίζεται η καθημερινή εγγραφή των αναγκαίων προς χρήση αγαθών. Στους τροφοδότες τηρείται ειδικό βιβλίο κινήσεως αποθήκης τροφίμων, το οποίο ενημερώνεται καθημερινά από τον τεχνολόγο τροφίμων ή από τον Διοικητικό υπάλληλο.

8. Φροντίζουν για την έγκαιρη εντός του πρώτου 10ημέρου είσπραξη των καθορισμένων από το Δημοτικό Συμβούλιο μηνιαίων τροφείων και εκδίδουν τις σχετικές διπλότυπες αποδείξεις.

9.Φροντίζουν για την πιστή εφαρμογή του Κανονισμού Λειτουργίας του Σταθμού, των εγκυκλίων και των οδηγιών της Διοίκησης και είναι υπεύθυνοι για την τάξη, την λειτουργία και για την καθαριότητα του Σταθμού.

10.Κρατούν σε συνεργασία με το εκπαιδευτικό προσωπικό τα κλειδιά της εισόδου και της αποθήκης υλικών και τροφίμων. Στους Σταθμούς όπου υπάρχει μαγειρείο ο Διοικητικός υπάλληλος είναι υπεύθυνος για την ποσοτική και ποιοτική παράδοση και παραλαβή των τροφίμων εκτός αν υπάρχει ειδικός τεχνολόγος τροφίμων.

11.Επιμελούνται τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού σε ότι αφορά τα αναγκαία είδη και τρόφιμα και είναι υπεύθυνοι έναντι της Διεύθυνσης για περιπτώσεις ελλείψεων λόγω καθυστερημένων παραγγελιών.

12.Ενημερώνουν τον κλάδο των Βρεφονηπιοκόμων και Νηπιαγωγών για τα εισερχόμενα κάθε φορά έγγραφα.

13.Ενημερώνουν καθημερινώς το μαγειρείο τα αργότερο μέχρι τις 9:30π.μ. για τη δύναμη του Σταθμού προκειμένου να παρασκευαστούν οι ανάλογες μερίδες.

14.Ενημερώνουν τη Διεύθυνση Κοινωνικών Υπηρεσιών για κάθε τεχνικό πρόβλημα του Σταθμού.

15.Συντάσσουν ή εκτελούν κάθε έγγραφο ή εργασία που δεν αναφέρεται μεν στο παρόν άρθρο αλλά εμπίπτει στις προβλεπόμενες αρμοδιότητες από τον Υπαλληλικό Κώδικα και ζητείται από την Διεύθυνση.

16.Καθ' όλη την διάρκεια παραμονής στον χώρο του Σταθμού φροντίζουν μαζί με την υπεύθυνη του Παιδικού Σταθμού για την ευπρεπή εμφάνιση τόσο των ιδίων, όσο και του χώρου υποδοχής των γονέων, οφείλουν δε να τηρούν τις προς τούτο υποδείξεις της Διοίκησης και της Διεύθυνσης Κοινωνικών Υπηρεσιών.

17.Πραγματοποιούν τις απαραίτητες προμήθειες και ελέγχουν ποσοτικά αλλά και παρακολουθούν ποιοτικά κάθε εισερχόμενο είδος (τρόφιμο ή αντικείμενο). Σε περίπτωση ακατάλληλου είδους ενημερώνουν εγγράφως τη Διεύθυνση με κοινοποίηση και προς τον Αντιδήμαρχο.

β) Παιδαγωγικό προσωπικό

1.Οι υπάλληλοι του Σταθμού με την ειδικότητα του Βρεφοκόμου είναι υπεύθυνοι για την φροντίδα των βρεφών και προνηπίων ενώ οι υπάλληλοι της ειδικότητας του Νηπιαγωγού επιμελούνται της εκπαίδευσης των νηπίων και σε εξαιρετικές περιπτώσεις και των προνηπίων.

2.Οι εκπαιδευτές και των δύο ειδικοτήτων φροντίζουν για την σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών με την πραγματοποίηση ειδικών εκπαιδευτικών προγραμμάτων τα οποία προσαρμόζονται ανάλογα με την ηλικία των παιδιών του τμήματος:

α)Εισηγούνται για τον έγκαιρο εφοδιασμό των αιθουσών με τα απαιτούμενα είδη και ευθύνονται για την είσοδο κάθε ατόμου σε αυτές

β)Επιβλέπουν για την τακτοποίηση των κρεβατιών των παιδιών και των λοιπών επίπλων καθώς και για τον κατάλληλο αερισμό, την υγιεινή και την καθαριότητα των αιθουσών. Απασχολούν τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης.

γ) Προγραμματίζουν ανά μήνα το εκπαιδευτικό πρόγραμμα καθώς και κάθε είδους βασική δραστηριότητα. Το φύλλο του μηνιαίου προγράμματος αναρτάται στην είσοδο κάθε αίθουσας. Τέλος αντίγραφο του εκπαιδευτικού προγράμματος κάθε μηνός αποστέλλεται στον Τμηματάρχη για το αρχείο της Διεύθυνσης και για τον συντονισμό του εκπαιδευτικού προγράμματος των Σταθμών.

δ) Είναι υπόχρεοι και υπεύθυνοι για την καλή κατάσταση των εποπτικών μέσων διδασκαλίας καθώς και κάθε είδους υλικό που τους έχει διατεθεί. Ειδοποιούν άμεσα και έγκαιρα για οποιαδήποτε μεταβολή.

ε)Εποπτεύουν για τη σωστή διανομή του φαγητού, που πραγματοποιείται από τους φροντιστές και επιβλέπουν τα παιδιά κατά την ώρα του φαγητού τους.

στ)Επιλαμβάνονται για την ανάπαυση των παιδιών.

ζ)Ενημερώνουν τους αρμόδιους και τον παιδίατρο για κάθε ύποπτο σχετικά με την υγεία τους περιστατικό, διατηρούν επαφή με τα παιδιά και τηρούν κάρτα ψυχοσωματικής συμπεριφοράς σε συνεργασία με τους παιδιάτρους.

η)Φροντίζουν για την ικανοποίηση των ατομικών και σωματικών αναγκών των παιδιών και ιδίως των βρεφών.

θ)Επιμελούνται του καθημερινού ματισμού των βρεφών (κλινοσκεπάσματα κ.λ.π.) τον οποίο παραλαμβάνουν από τον Διοικητικό υπάλληλο του Σταθμού και μεριμνούν για την αποτροπή κάθε απώλειας ή αδικαιολόγητης καταστροφής του.

ι)Δύναται να συμμετέχουν στις προγραμματισμένες από τη Διεύθυνση Κοινωνικών Υπηρεσιών παρακολουθήσεις ειδικών εκπαιδευτικών Σεμιναρίων που γίνονται είτε υπό την αιγίδα του Δήμου σε συνεργασία με τους συνδικαλιστικούς φορείς είτε από άλλους φορείς με σκοπό την ομαλότερη σύγκλιση, των διαφορετικών υποδομών βασικής εκπαίδευσης. (Πτυχιούχοι Σχολών, Τ.Ε.Ι., Α.Ε.Ι., κ.λ.π) και την καλύτερη επιμόρφωσή τους.

ια)Ενημερώνουν σε ειδικές συγκεντρώσεις τους γονείς και κηδεμόνες με τους οποίους πρέπει να διατηρούν αρμονικές σχέσεις για την πρόοδο, συμπεριφορά και ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών. Προς τούτο οι μεν Σταθμοί που βρίσκονται εντός των Δημοτικών Διαμερισμάτων καλούν τους γονείς για ενημέρωση δύο φορές ετησίως οι δε εκτός των Δημοτικών Διαμερισμάτων τουλάχιστον ανά τρίμηνο κατά την διάρκεια της εκπαιδευτικής περιόδου.

ιβ)Τηρούν βιβλίο παρουσίας των παιδιών με υπογραφή των γονέων κατά την προσέλευση και αποχώρησή τους και ενημερώνουν τους αρμόδιους για τις καθυστερήσεις των παιδιών καθώς και για τις απουσίες τους.

ιγ)Λόγω της άμεσης επαφής τους με τα παιδιά προσφέρουν σ' αυτά με υπομονή και στοργή όλες τις δυνατότητες για να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους επιδιώκοντας συνεχώς να δημιουργήσουν σ' αυτά ικανότητα συγκέντρωσης, αυτενέργειας, εμπιστοσύνη στον εαυτό τους και στις προσωπικές δυνατότητές τους. Σε καμία περίπτωση και για οποιοδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται η κακή μεταχείριση των παιδιών (εκφοβισμός, σωματική ποινή).

3.Το ωράριο των νηπιαγωγών- βρεφονηπιοκόμων ανά Σταθμό καθορίζεται από τη Διεύθυνση Κοινωνικών Υπηρεσιών, σύμφωνα πάντοτε με την ισχύουσα νομοθεσία και την συλλογική σύμβαση των αρμοδίων συνδικαλιστικών οργάνων.

4.Καθ' όλη την διάρκεια της παραμονής στο χώρο του Σταθμού οφείλουν να φέρουν ευπρεπή ενδυμασία.

5.Ο/Η υπεύθυνος του Παιδικού Σταθμού θα προέρχεται από το εκπαιδευτικό προσωπικό. Η ρύθμιση αυτή θα ενταχθεί στον υπό τροποποίηση Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Θεσσαλονίκης. Ο/Η υπεύθυνος του Σταθμού συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Κοινωνικών Υπηρεσιών για την άμεση επίλυση των προβλημάτων που προκύπτουν στον Παιδικό Σταθμό. Επίσης ο/η υπεύθυνος του Σταθμού συνεργάζεται με την παιδαγωγική ομάδα του Σταθμού (ολομέλεια των εκπαιδευτικών του Σταθμού).

Επίσης μέσα στα καθήκοντα του εκπαιδευτικού προσωπικού είναι και οι εκδηλώσεις.

Οι εκτός ημερησίου προγράμματος εκδηλώσεις έχουν ως σκοπό την ανάπτυξη της επαφής των παιδιών με την κοινωνία, την εκτός αίθουσας εκπαίδευσή τους, την τέρψη, την ψυχαγωγία τους, την συμμετοχή τους σε θρησκευτικές ή εθνικές επετείους καθώς και την επίδειξη των επιδόσεών τους κατά τη διάρκεια της χρονιάς.

Οι κυριότερες εκδηλώσεις που αποτελούν το κορμό του εκτός του καθημερινού προγράμματος εκπαιδευτικού έργου είναι:

- α) Αγιασμός κατά την έναρξη της σχολικής περιόδου.
- β) Περίπατοι, τουλάχιστον ένας ανά δίμηνο και εφόσον το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες.
- γ) Χριστουγεννιάτικη γιορτή με τη συμμετοχή όλων των παιδιών όλων των τμημάτων και αναφορά στο θέμα με απλά λόγια ώστε να αναπτύσσεται το θρησκευτικό συναίσθημα των παιδιών.
- δ) Αποκριάτικη γιορτή κατά Σταθμό ή κατά ομάδες Σταθμών.
- ε) Μοίρασμα λαμπάδας και τσούγκρισμα αυγού ανά Σταθμό.
- στ) Κατά τις εθνικές επετείους της 28^{ης} Οκτωβρίου και 25^{ης} Μαρτίου θα γίνεται αναφορά υπό μορφή διηγήματος- παραμυθιού των γεγονότων της ημέρας από τους νηπιαγωγούς και θα τονίζεται ο εθνικός αγώνας των Ελλήνων.
- ζ) Η αποχαιρετιστήρια εκδήλωση θα γίνεται το πρώτο Δεκαπενθήμερο του Ιουνίου και θα λαμβάνουν μέρος όλα τα παιδιά.

γ) Παιδιάτροι των Σταθμών

Ο Παιδιάτρος του Σταθμού εκτελεί υγειονομική υπηρεσία και επισκέπτεται το Σταθμό όπως ορίζεται στην υπογραφείσα σύμβαση, καλείται όμως και σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης και κατ' ελάχιστο όριο 1 φορά την εβδομάδα.

1.Υποβάλλει σε ιατρική εξέταση κατά τακτά διαστήματα όλα τα παιδιά και παρακολουθεί τη διανοητική και σωματική τους ανάπτυξη. Σε συνεργασία με τους γονείς ελέγχει για την τήρηση των υποχρεώσεων των εμβολιασμών τους και εξετάζει έκτακτα περιστατικά μετά από υπόδειξη των γονέων ή των διδασκόντων.

2.Τηρεί τις καρτέλες παρακολούθησης της υγείας των παιδιών υπό το πρίσμα του ιατρικού απορρήτου και για σοβαρά ζητήματα υγείας έρχεται σε επικοινωνία πρώτα με τους γονείς και ενημερώνει τη Διεύθυνση Κοινωνικών Υπηρεσιών.

3.Υποδεικνύει τα μέτρα που πρέπει να λαμβάνονται για την υγιεινή των παιδιών καθώς και για την άψογη υγειονομική κατάσταση του Σταθμού.

4.Διατηρεί στο Σταθμό φαρμακείο με τα κατά την κρίση του απαραίτητα φάρμακα και εκπαιδευεί για την παροχή πρώτων βοηθειών δύο, κατά την κρίση του καταλληλότερους υπαλλήλους από το διδακτικό ή διοικητικό προσωπικό. Ελέγχει κατά διαστήματα την καλή κατάσταση του φαρμακείου και είναι υπεύθυνος γι' αυτήν.

5.Υποδεικνύει τα κατάλληλα μέτρα για την προφύλαξη των παιδιών από λοιμώδη νοσήματα και επιδημίες και αναπτύσσει δραστηριότητες αγωγής υγείας για τα παιδιά σε συνεργασία με το προσωπικό και τους γονείς. Προς τούτο καλεί σε συγκεντρώσεις δύο φορές κατά έτος τους γονείς προς ενημέρωση.

6.Ελέγχει την υγιεινή και ασφάλεια των χώρων του Παιδικού Σταθμού.

7.Συντάσσει τον Ιανουάριο και τον Μάιο κάθε έτους και διαβιβάζει προς τον Αντιδήμαρχο και τη Διεύθυνση Κοινωνικών Υπηρεσιών έκθεση υγειονομικής κατάστασης των Σταθμών, των παιδιών και του προσωπικού που ελέγχει, στην οποία και διατυπώνει τις προσωπικές του προτάσεις και κρίσεις.

8.Καθορίζει σε συνεργασία με τους τεχνολόγους τροφίμων το είδος, την ποσότητα και την ποιότητα του ημερησίου διαιτολογίου των παιδιών.

9.Παρακολουθεί συνεργαζόμενος με την Κοινωνική Λειτουργό και την Ψυχολόγο την ψυχοσωματική υγεία και ανάπτυξη των παιδιών.

10.Εισηγείται για τη δυνατότητα επιστροφής στο Σταθμό παιδιού που απουσίαζε από σοβαρή ασθένεια με βάση το ιατρικό πιστοποιητικό που προσκομίζεται από τους γονείς και τη προσωπική του εξέταση.

δ) Ο/Η Ψυχολόγος-Παιδοψυχολόγος Παιδικών Σταθμών

Ο/Η Ψυχολόγος του Σταθμού, εφόσον υπηρετεί, παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα ψυχολογικής υποστήριξης παιδιών και γονέων συνεργαζόμενος στενά με τον Παιδιάτρο, 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.

ε)Ο/Η Κοινωνικός Λειτουργός

Ο/Η Κοινωνικός Λειτουργός συμβάλλει στην πρόληψη ή αντιμετώπιση προβλημάτων των παιδιών κάθε Σταθμού και των οικογενειών τους εφόσον στην τελευταία περίπτωση αυτό ζητηθεί ή είναι εκ των πραγμάτων αναγκαίο. Πραγματοποιεί τις κοινωνικές έρευνες σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό με το οποίο βρίσκεται σε συνεχή επαφή. Συνεργάζεται με τον Παιδιάτρο του Σταθμού.

στ) Μουσικοί- Γυμναστές Παιδικών Σταθμών

Ο μουσικός είναι αυτός που έχει σκοπό να εισάγει το παιδί στην μουσική προπαιδεία, να αναπτύξει το μουσικό του αισθητήριο και την δημιουργικότητά του, στα πλαίσια της γενικότερης ανάπτυξης της προσωπικότητάς του, καθώς και να κάνει τα παιδιά (κυρίως από 2,5 μέχρι 6 ετών) να γευτούν τη χαρά της μουσικής έκφρασης.

Από την άλλη ο γυμναστής φροντίζει ώστε να αποκτήσει τα παιδιά αντίληψη του σώματός του και να αναπτύξει τις φυσιολογικές λειτουργίες του οργανισμού του, ενώ συμβάλλει στο να συνειδητοποιήσει τις δυνατότητές του και να αποκτήσει συντονισμό και αυτοέλεγχο των κινήσεών του.

ζ) Τεχνολόγοι τροφίμων

1.Οι τεχνολόγοι τροφίμων αποτελούν ειδικό επιστημονικό προσωπικό και είναι υπεύθυνοι για την ορθή και υγιεινή διατροφή των παιδιών.

2.Οι τεχνολόγοι τροφίμων:

α) μεριμνούν για τον ποσοτικό και ποιοτικό έλεγχο των τροφίμων που προμηθεύονται οι Παιδικό Σταθμοί.

β) Συντάσσουν έκθεση με τις παρατηρήσεις τους επί του ελέγχου, την οποία και υποβάλλουν στη Διεύθυνση Κοινωνικών Υπηρεσιών μαζί με πιθανές προτάσεις ή ενέργειές τους.

γ) Αποστέλλουν για έλεγχο στο Γενικό Χημείο του Κράτους ή σε Πανεπιστημιακό ή σε Κτηνιατρικό Εργαστήριο κάθε δείγμα, το οποίο κατά την άποψή τους δεν πληροί τους όρους υγιεινής.

δ) Συντάσσουν τους όρους διακήρυξης και τις τεχνικές προδιαγραφές των διαγωνισμών ειδών διατροφής της Διεύθυνσης και διεξάγουν τις σχετικές έρευνες αγοράς.

ε) Το ωράριό τους είναι 7 ½ ώρες την ημέρα με ώρα έναρξης 6:45π.μ.

η) Υπάλληλοι του κλάδου των τραπεζοκόμων και καθαριότητας

Οι καλούμενοι υπάλληλοι τραπεζαρίας και υπάλληλοι καθαριότητας αποτελούν ειδικότητες με ξεχωριστές μεν συμβάσεις εργασίας αλλά όμως σε μικρούς Σταθμούς ή σε περιπτώσεις ανάγκης αλληλοκαλύπτουν οι μεν τους δε και ως εκ τούτου θα αναφέρονται με το κοινό όνομα φροντιστές χώρου. Τα καθήκοντά τους είναι τα εξής:

1.Εκτελούν τις εργασίες όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Σταθμού, καθώς και κάθε άλλη εργασία που τους ανατίθεται από τον Διοικητικό υπάλληλο του Σταθμού και το ωράριό τους είναι 7 1/2 ώρες την ημέρα με ώρα έναρξης 6:45π.μ..

2.Είναι αποκλειστικά υπεύθυνοι για την ευπρεπή εμφάνιση του Σταθμού, των αιθουσών διδασκαλίας και της τραπεζαρίας.

3.Βοηθούν κατά προτεραιότητα τον μάγειρα για την προετοιμασία του φαγητού των παιδιών σε περίπτωση που δεν υπάρχει βοηθός μαγείρου.

4.Φροντίζουν για την διανομή του φαγητού, παρευρίσκονται δε στο χώρο της τραπεζαρίας και βοηθούν τους υπαλλήλους των κλάδων βρεφονηπιοκομίας και νηπιαγωγών καθ' όλη την διάρκεια του φαγητού των παιδιών.

5.Παραλαμβάνουν από τον Διοικητικό υπάλληλο τα υλικά καθαριότητας και τον ιματισμό του Σταθμού με πράξη παραλαβής και παράδοσης στο ειδικό βιβλίο του κινητού και μη αναλώσιμου εξοπλισμού. Οφείλουν να μεριμνούν για την καλή συντήρηση του υλικού που παρέλαβαν, για την καθαριότητα, για το σιδέρωμα και για την αποθήκευσή του και έχουν ευθύνη για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του.

6.Φέρουν καθ' όλη την διάρκεια της παρουσίας τους στον Παιδικό Σταθμό ειδική ενδυμασία που καθορίζεται και χορηγείται από την Διεύθυνση. Φροντίζουν για την απόλυτη καθαρότητα και ευπρέπεια της ενδυμασίας τους.

7.Επιλαμβάνονται της καθαριότητας των παιδιών και του χώρου του Παιδικού Σταθμού σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης (απώλεια κοπράνων, εμετού κ.λ.π)

8.Εκτελούν κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του Διευθυντού.

θ) Υπάλληλοι του Κλάδου των Μαγείρων

Οι υπάλληλοι του Κλάδου των Μαγείρων:

1.Παραλαμβάνουν από τον Διοικητικό υπάλληλο ή τον τεχνολόγο τροφίμων την αναγκαία ποσότητα τροφίμων και υπογράφουν στο βιβλίο αποθήκης τροφίμων για τις παραληφθείσες ποσότητες.

2.Είναι υπεύθυνοι για την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού σύμφωνα με τις δηλωθείσες μερίδες και το ισχύον ποσοτολόγιο και διαιτολόγιο.

3.Είναι υπεύθυνοι για την συντήρηση των τροφίμων στο χώρο του μαγειρείου καθώς και για την υγιεινή του σερβιριζομένου προγεύματος και μεσημεριανού.

4.Είναι απόλυτα υπόλογοι για τα μαγειρικά σκεύη που παραλαμβάνουν από τον υπάλληλο του κλάδου των Διοικητικών με πράξη παραλαβής και παράδοσης στο βιβλίο κινητών μη αναλωσίμων υλικών. Φροντίζουν για την καθαριότητα των σκευών και έχουν ευθύνη για κάθε αδικαιολόγητη φθορά ή απώλεια αυτών.

5.Σε όλες τις πράξεις τους βοηθούνται από τον υπάλληλο βοηθό μαγείρου ή από τους φροντιστές χώρου όταν υπάρχει προς τούτο εντολή λόγω κυρίως έλλειψης βοηθού μαγείρου.

6.Το ωράριό τους είναι 71/2 ώρες την ημέρα με ώρα έναρξης 6:45π.μ.και καθ' όλη τη διάρκεια της παρουσίας τους στο Σταθμό τόσο οι μάγειροι όσο και οι βοηθοί μαγείρου φέρουν ειδική λευκή ενδυμασία καθώς και κάλυμμα κεφαλής όπως ορίζει ο νόμος περί υγιεινής χώρων παρασκευής φαγητών.

ι) Οδηγοί λεωφορείων των Παιδικών Σταθμών

Οι οδηγοί λεωφορείων των Παιδικών Σταθμών είναι:

1.Υπεύθυνοι για την ασφαλή μεταφορά των φιλοξενουμένων παιδιών από και προς τον Παιδικό Σταθμό καθώς και σε λοιπές μετακινήσεις για εκπαιδευτικούς και ψυχαγωγικούς λόγους. Οφείλουν να τηρούν σχολαστικά τον Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας και τους όρους ασφαλούς μεταφοράς παιδιών.

2.Μαζί με την συνοδό επιβλέπουν για την ασφαλή επιβίβαση και αποβίβαση καθώς και για την παράδοση των παιδιών στους γονείς και κηδεμόνες.

3.Τηρούν επακριβώς τα δρομολόγια και τις προκαθορισμένες στάσεις επιβίβασης και αποβίβασης και σε περίπτωση αιφνίδιας αλλαγής του προγράμματος κίνησης φροντίζουν να ενημερώσουν τη Διεύθυνση Κοινωνικών Υπηρεσιών, καθώς και τους γονείς των παιδιών.

4.Φέρουν πάντοτε μαζί τους βιβλίο διευθύνσεων και τηλεφώνων των παιδιών που μεταφέρουν, καθώς και τα τηλέφωνα του παιδαγωγικού προσωπικού του Σταθμού και των υπευθύνων της Διεύθυνσης Κοινωνικών Υπηρεσιών για κάθε ενδεχόμενο.

5.Είναι υπεύθυνοι για την καθαριότητα, την τακτική συντήρηση και τον έλεγχο του αυτοκινήτου από τις τεχνικές υπηρεσίες. Είναι πάντοτε ευγενικοί προς τους γονείς, τους συνοδούς και τα παιδιά.

6.Εκτελούν τις εξωτερικές εκείνες εργασίες και αποστολές που εκπηγάζουν από τις συμβατικές τους υποχρεώσεις, (π.χ. εκδρομές, επισκέψεις κ.λ.π.) κατόπιν εντολών της Διεύθυνσης.

7.Κατά την διάρκεια της παραμονής τους στους Σταθμούς και μέχρι να πραγματοποιήσουν το επόμενο δρομολόγιο, παραμένουν στο χώρο, ο οποίος χρησιμοποιείται σαν χώρος διαλείμματος από το υπόλοιπο προσωπικό.

Άρθρο 12

Ειδικοί κανόνες για το προσωπικό

1.Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού καθορίζονται με Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και είναι ανάλογες με τις ανάγκες, το ωράριο εργασίας και τις ώρες λειτουργίας του Σταθμού.

2.Απαγορεύεται η απομάκρυνση του προσωπικού από το Σταθμό κατά τις εργάσιμες ώρες. Εφόσον συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι, επιτρέπεται ολιγόωρη απομάκρυνση του υπάλληλου, μετά από ειδική άδεια του Προϊσταμένου.

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 κάθε περίπτωση δεν επιτρέπεται η μεταφορά φαγητού από το προσωπικό εκτός του χώρου του Παιδικού Σταθμού.

Άρθρο 13

Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία των Παιδικών – Βρεφονηπιακών Σταθμών και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό ρυθμίζεται με Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου.

Αναθέτει στον κ. Δήμαρχο την παραπέρα ενέργεια.

Μειοψηφούν οι Δ.Σ. κ.κ. Σαχίνης Αγ., Αβραμόπουλος Π., Μπαρμπουνάκης Χ.

Λευκό οι Δ.Σ. κ.κ. Κουράκης Ανδρ., Τσιτουρίδης Κ., Αράπογλου Χ., Ακριτίδου Μ., Αγκαθίδου Δ., Λειψιστινού Θ., Κουράκης Αναστ., Τσαρούχας Ν., Παπαδόπουλος Ελ.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

**Θεσσαλονίκη 4-5-2007
Ακριβές αντίγραφο
Τμηματάρχης του Τμημ. Δ.Σ.**

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

Σ.Λ. ΚΑΠΕΤΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

Κων/να Κοκκινιώτη

Ν. ΑΚΡΙΤΙΔΗΣ