

Σκοπός 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.
- Δικαίωμα εγγραφής στους Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς έχουν όλα τα παιδιά, σύμφωνα με τις ειδικές προβλέψεις του παρόντος άρθρου, αναγορευμένης απολύτως της εγγραφής παιδιών εφόσον και για όσο διάστημα πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα. Παιδιά που πάσχουν από σωματικές, πνευματικές ή ψυχικές παθήσεις, εγγράφονται στο Σταθμό εφόσον υπάρχει πιστοποίηση ειδικού γιατρού Κρατικού Νοσηλευτικού Ιδρύματος ή Ασφαλιστικού Οργανισμού ότι τούτο είναι ωφέλιμο για το παιδί, ότι δεν υπάρχει πρόβλημα φιλοξενίας του παιδιού στο Σταθμό και εφόσον ο Σταθμός διαθέτει την αναγκαία υποδομή.

Σύμφωνα με τον Πρότυπο Κανονισμού Λειτουργίας Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών - ΦΕΚ Αριθμ. 4249/ 5-12-2017:

- Από την σχολική χρονιά 2017-2018, στους αποκλειστικά Παιδικούς Σταθμούς, γίνονται δεκτά παιδιά ηλικίας από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση.
- Συγκροτείται ειδική Επιτροπή Επιλογής, στην οποία μετέχει και το παιδαγωγικό προσωπικό.
- Η Επιτροπή καταρτίζει πίνακα επιλογής βάσει μορίων, τον οποίο υποβάλλει στο Διοικητικό Συμβούλιο για την έκδοση, σε ειδική συνεδρίαση, απόφασης επιλογής των φιλοξενούμενων παιδιών.
- Η απόφαση επιλογής και ο πίνακας επιλαχόντων, με σειρά προτεραιότητας βάσει μορίων, αναρτώνται στο οικείο δημοτικό κατάστημα (το σύνολο των μορίων και όχι προσωπικά δεδομένα).

ΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

- Αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται και σε όλη τη διάρκεια του έτους, εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις και δεν εκκρεμούν εμπρόθεσμες αιτήσεις που δεν έχουν ικανοποιηθεί.
- Σε όλες τις αιτήσεις θα δηλώνονται το κινητό τηλέφωνο των γονιών, το σταθερό της οικίας καθώς και της εργασίας, ώστε σε περίπτωση ανάγκης να υπάρχει άμεση επικοινωνία.
- Επίσης, μετά την εγγραφή των νηπίων στους παιδικούς σταθμούς του Δήμου Λέρου, οι γονείς θα καταθέτουν στο σταθμό υπεύθυνη δήλωση με την οποία θα ορίζουν το πολύ τρία άτομα που θα παραλαμβάνουν τα νήπια κατά την αποχώρησή τους από τον σταθμό.
- Αιτήσεις γονέων που συμπεριλαμβάνονται στις οριστικές λίστες των ωφελούμενων μητέρων για εισαγωγή των παιδιών τους σε παιδικό σταθμό μέσω

προγράμματος ΕΣΠΑ και έχουν συγχρόνως καταθέσει αίτηση και για τους σταθμούς του Δήμου, θα διαγράφονται από τις λίστες του Δήμου, με το σκεπτικό της ισονομίας και των ίσων ευκαιριών.

- 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, η οποία αιτιολογείται ειδικά στη σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Κατά την εγγραφή επιλέγονται τα παιδιά εργαζομένων γονέων και τα παιδιά οικονομικά αδυνάτων οικογενειών, προτιμώμενων 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, πολυτέκνων οικογενειών κ.λπ.).

Οι αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται από 10 Μαΐου μέχρι 31 Μαΐου κάθε έτους (εκτός κι αν ανακοινωθεί άλλη ημερομηνία από τον Δήμο Λέρου) και σε όλη τη διάρκεια του έτους, εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις και δεν εκκρεμούν εμπρόθεσμες αιτήσεις που δεν έχουν ικανοποιηθεί.

Εντός του μηνός Ιουνίου συνέρχεται το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου, συγκροτεί ειδική Επιτροπή Επιλογής, στην οποία μετέχει και παιδαγωγικό προσωπικό.

- Η Επιτροπή καταρτίζει πίνακα επιλογής βάσει μορίων, τον οποίο υποβάλλει στο Διοικητικό Συμβούλιο για την έκδοση, σε ειδική συνεδρίαση, απόφασης επιλογής των φιλοξενούμενων παιδιών.
- Η απόφαση επιλογής και ο πίνακας επιλαχόντων, με σειρά προτεραιότητας βάσει μορίων, αναρτώνται στο οικείο δημοτικό κατάστημα. Η όλη διαδικασία ολοκληρώνεται μέχρι τις 30 Ιουνίου κάθε έτους.
- Για την επανεγγραφή απαιτούνται τα παραπάνω δικαιολογητικά. 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.
- Η αίτηση επανεγγραφής υπάγεται στο σύστημα μοριοδότησης και συνεπώς μοριοδοτείται.
- 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.
- Το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου, καθώς ο Σταθμός λειτουργεί ως υπηρεσία του Δήμου, μπορεί να αποφασίζει για εξαιρετικούς λόγους που αφορούν παιδιά ευάλωτων και ευπαθών ομάδων, για την εγγραφή τους με ελλιπή δικαιολογητικά, εφόσον αυτά είναι αδύνατον να προσκομισθούν.
- Εξαιρούνται οι ιατρικές βεβαιώσεις, με τις οποίες πιστοποιείται η υγεία και ο εμβολιασμός των παιδιών.

Η διακοπή της φιλοξενίας των παιδιών από τους Παιδικούς-Βρεφονηπιακούς Σταθμούς των νομικών προσώπων ενεργείται πάντοτε με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου και εφόσον συντρέχουν οι πιο κάτω περιπτώσεις:

- 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 ειδικό γιατρό.

- γ) Όταν δεν καταβάλλεται από τους γονείς η οικονομική τους συμμετοχή εφόσον αυτή προβλέπεται για χρονικό διάστημα πέραν των δύο (2) μηνών, χωρίς να υπάρχει σοβαρός προς τούτο λόγος και αφού πρώτα ειδοποιηθούν αυτοί να καταβάλλουν το οφειλόμενο ποσό.
- δ) Όταν κατ' εξακολούθηση και παρά τις σχετικές έγγραφες ειδοποιήσεις στους γονείς, αυτοί δεν συμμορφώνονται με το πρόγραμμα και τους όρους λειτουργίας του Σταθμού.
- ε) Όταν κατ' εξακολούθηση και πέραν του ενός (1) μηνός (συνεχόμενα) απουσιάζουν αδικαιολόγητα από τον Σταθμό.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ

1. Η λειτουργία των Παιδικών Σταθμών αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Ιουλίου του επομένου έτους, επί πέντε ημέρες την εβδομάδα, δηλαδή από Δευτέρα έως Παρασκευή.
2. Σε περιοχές που η απασχόληση των εργαζόμενων γονέων κορυφώνεται κατά τη θερινή περίοδο (αγροτικές- τουριστικές), ο Σταθμός μπορεί να λειτουργεί το μήνα Αύγουστο και να διακόπτει την λειτουργία του για ένα μήνα κατά τη διάρκεια των μηνών Μαΐου-Σεπτεμβρίου.
3. Οι Σταθμοί δεν λειτουργούν από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και την 5η Ιανουαρίου, καθώς και από τη Μεγάλη Πέμπτη μέχρι και την Κυριακή του Θωμά.
4. Οι Σταθμοί δεν λειτουργούν κατά τις επίσημες αργίες των Δημοσίων Υπηρεσιών, την ημέρα της εορτής του Πολιούχου της έδρας του Σταθμού και την ημέρα της τοπικής εθνικής εορτής.

ΙΑΤΡΙΚΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ

1. Η παρακολούθηση της υγείας των παιδιών ενεργείται από παιδίατρο, ο οποίος επισκέπτεται το Σταθμό.
2. Για κάθε παιδί τηρείται Φάκελος Υγείας, ο οποίος ενημερώνεται από τον παιδίατρο που παρακολουθεί το παιδί 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 μέσα στη σχολική χρονιά.
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.

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.

Η προσέλευση γίνεται μέχρι τις 9 π.μ. Μετά τις 9 π.μ. δεν γίνονται δεκτά νήπια, εκτός από εξαιρετικές περιπτώσεις, για τις οποίες οι γονείς οφείλουν να ειδοποιούν τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη του Σταθμού.

ΔΙΑΤΡΟΦΗ

- Στα νήπια κάθε Σταθμού παρέχεται η απαραίτητη ποιοτικά και ποσοτικά τροφή (πρωινό και μεσημεριανό κάθε ημέρα).
- Το διαιτολόγιο των παιδιών καθορίζεται σύμφωνα με τις σύγχρονες παιδιατρικές απόψεις για την υγιεινή διατροφή των παιδιών.
- 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, καθώς και όπως τροποποιηθεί με σχετική απόφαση του ΔΣ του Δήμου Λέρου.
- 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.
- Παρέχεται η δυνατότητα να παρασκευάζεται η τροφή νηπίων σε Σταθμό ή σε Σταθμούς που θα λειτουργούν ως κεντρικά μαγειρεία.
- Εξαίρεση αποτελεί το γάλα, το οποίο πρέπει να παρασκευάζεται εντός του Σταθμού.
- Η τροφή μεταφέρεται στους υπόλοιπους σταθμούς με ασφαλή τρόπο, σύμφωνα με την οριζόμενη στην παρ.2 απόφαση του Υπουργού Υγείας.
- Το πρόγραμμα διατροφής αναρτάται σε εμφανές σημείο του Σταθμού και ενημερώνονται σχετικά οι γονείς.

ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

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.

ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Ενδεικτικά τα καθήκοντα του προσωπικού του νομικού προσώπου προσδιορίζονται ως εξής:

1. Παιδαγωγικό Προσωπικό:

- α) Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών με εξατομίκευση του ημερήσιου προγράμματος ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες τους. Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης.
- β) Εισηγείται τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών για την εφαρμογή του προγράμματος με είδη (παιχνίδια, είδη καθαριότητας κ.λπ.).
- γ) Βοηθά τα φιλοξενούμενα παιδιά για την ικανοποίηση των ατομικών τους αναγκών. Παρακολουθεί τη διατροφή και καθαριότητά τους, ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.
- δ) Ενημερώνει τους αρμοδίους και τον Παιδίατρο για κάθε ύποπτο σχετικά με την υγεία τους περιστατικό.
- ε) Τηρεί βιβλίο παρουσίας των παιδιών και ενημερώνει αρμοδίως για τις καθυστερήσεις παιδιών στην προσέλευσή τους είτε στις απουσίες τους.
- στ) Λόγω της άμεσης επαφής του με τα παιδιά προσφέρει 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).

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

2. Βοηθός Παιδαγωγού:

Βοηθάει το προσωπικό της προηγούμενης παραγράφου σε όλα τα καθήκοντά του σύμφωνα με τις οδηγίες που παίρνει από αυτό. Στην περίπτωση απουσίας του προσωπικού της προηγούμενης παραγράφου, αντικαθιστά αυτό απευθυνόμενη στον Υπεύθυνο του Σταθμού για βοήθεια και υποστήριξη.

2. Η Μαγείρισσα ή Μάγειρας:

α) Είναι υπεύθυνη/νος για το μαγειρείο και την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού, σύμφωνα με το διαιτολόγιο. Επιμελείται ιδιαιτέρως για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής στους χώρους παρασκευής φαγητού, εισηγούμενη/νος κάθε σχετικό μέτρο.

β) Παραλαμβάνει καθημερινά από το Διαχειριστή βάσει υπηρεσιακού σημειώματος την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό με βάση το διαιτολόγιο και υπογράφει το σχετικό δελτίο.

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

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

4. Η Βοηθός Μαγείρου ή Μαγείρισσας ή Τραπεζοκόμος

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

5. Το Προσωπικό Καθαριότητας- Βοηθητικών εργασιών

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

6. Ο/Η Διατροφολόγος

(Συμβάλλεται με το Σταθμό, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις): Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες στο σχεδιασμό, προγραμματισμό και στην εκτέλεση του προγράμματος διατροφής των βρεφών και νηπίων του σταθμού. Επίσης, βοηθά και συμβουλεύει το προσωπικό που εμπλέκεται καθοιονδήποτε τρόπο στην προπαρασκευή, παραλαβή και διακίνηση τροφίμων σε θέματα διατροφής και διατροφολογίας.

Παρακολουθεί την διατροφή των παιδιών και συνεργάζεται με τους γονείς για θέματα σχετικά με τη διατροφή. Συμμετέχει σε εκπαιδευτικά προγράμματα/ διαλέξεις που τυχόν οργανώνει ο Παιδικός Σταθμός για τα θέματα σωστής διατροφής και καταπολέμησης θεμάτων δυσθρεψίας (παχυσαρκίας ή ανεπαρκούς ποσοτικά ή

ποιοτικά διατροφής). Τέλος, συνεργάζεται με τον/την Παιδίατρο και το παιδαγωγικό προσωπικό.

ΕΙΔΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΓΙΑ ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού του νομικού προσώπου καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και είναι ανάλογες με το ωράριο εργασίας και τις ώρες λειτουργίας του Σταθμού. Το ωράριο που ισχύει για το Δημοτικό Παιδικό Σταθμό Λέρου είναι:
7:00-16:00 για όλο το προσωπικό.

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

ΤΡΟΦΕΙΑ

- Το ποσό των τροφείων ορίζεται στα σαράντα (40) Ευρώ ανά μήνα, λόγω οικονομικής κρίσης.
- Το ποσό των τροφείων για τον μήνα Σεπτέμβριο επίσης ορίζεται στα σαράντα (40) Ευρώ, λόγω ότι τα τροφεία ήδη έχουν μειωθεί κατά πολύ.
- Το ποσό των τροφείων για οικογένειες με δύο (2) παιδιά ορίζεται στα εξήντα (60) Ευρώ, δηλαδή (40 € για το πρώτο παιδί και 20 € για το δεύτερο).
- Το ποσό των τροφείων ανά μήνα του Παιδικού Σταθμού για κάθε παιδί από τρίτεκνη ή πολύτεκνη οικογένεια ορίζεται στα 30 τριάντα Ευρώ.
- Το ποσό των τροφείων μπορεί να τροποποιηθεί με σχετική απόφαση ΔΣ του ΔΟΠΑΙΣΑΠ.

ΑΠΟΥΣΙΕΣ ΠΑΙΔΙΩΝ

Καταργείται το όριο παρουσιών παιδιών ανά μήνα στον Παιδικό Σταθμό και την απαλλαγή τους από τα τροφεία κατά το μήνα αυτό, για το λόγο ότι τα τροφεία είναι πλέον σε χαμηλή τιμή και το παιδί καλύπτει θέση κάποιου άλλου παιδιού, δεδομένου ότι οι θέσεις για τον παιδικό σταθμό είναι πολύ λιγότερες σε σχέση με τις αιτήσεις των γονέων.

ΘΕΜΑΤΑ ΥΠΑΛΛΗΛΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Η κατανομή του προσωπικού του Παιδικού Σταθμού, θα γίνεται πάντα σύμφωνα με τις ανάγκες και των δύο τμημάτων από τον οριζόμενο υπεύθυνο Διοικητικό Σύμβουλο του Παιδικού Σταθμού και τον Πρόεδρο του Οργανισμού, έτσι ώστε να διευκολύνεται, η εύρυθμη λειτουργία και των δύο τμημάτων Καμάρας & Λακκίου.

Όσον αφορά τις άδειες του προσωπικού:

- Τα έντυπα αιτήσεων αδειών του προσωπικού του Παιδικού Σταθμού, θα πρέπει να προσκομίζονται εγκαίρως στο γραφείο του Προέδρου, διαφορετικά οι άδειες δεν θα γίνονται αποδεκτές.
- Πριν τη λήψη των αδειών το προσωπικό οφείλει να ενημερώνει προφορικά τον οριζόμενο υπεύθυνο Διοικητικό Σύμβουλο του Παιδικού Σταθμού και τον Πρόεδρο του Οργανισμού, προκειμένου να καλυφθούν οι ανάγκες που προκύπτουν.
- Σύμφωνα με τις διατάξεις της (παρ 4 άρθρο 55 ν. 3584/2007), οι εργαζόμενοι σε παιδικούς σταθμούς μπορούν, εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι ανάγκης, να λαμβάνουν κανονική άδεια με αποδοχές έως δέκα (10) εργάσιμες ημέρες κατ' έτος.
- Σύμφωνα με το άρθρο 27 του ν. 4257/2014 (επείγουσες ρυθμίσεις αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών) που δημοσιεύθηκε στο (ΦΕΚ 93/14.04.2014) τευχ. Α΄, το ίδιο ισχύει και για το προσωπικό ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου.

Όσον αφορά το ωράριο του προσωπικού:

- Κατόπιν της δημοσίευσής του ΦΕΚ 21/τ. Α΄/21-2-2016, Ν. 4362 άρθρο 8, αλλάζει το ωράριο του παιδαγωγικού προσωπικού στους παιδικούς σταθμούς και γίνεται η επαναφορά του εξάωρου.
- Σύμφωνα με όλα τα παραπάνω το καθημερινό ωράριο του προσωπικού του Παιδικού Σταθμού είναι 7.00 έως 16.00.
- Τις υποχρεώσεις υπαλλήλου του Παιδικού Σταθμού που θα χρειασθεί να απουσιάσει στα πλαίσια της κανονικής αδειάς του, εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι ανάγκης, θα πρέπει να αναλάβει άλλος υπάλληλος του παιδικού σταθμού σε συνεργασία με τον υπάλληλο ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, για το διάστημα αυτό της απουσίας του, πάντα σε συνεννόηση με τον οριζόμενο υπεύθυνο Διοικητικό Σύμβουλο του Παιδικού Σταθμού και τον Πρόεδρο του Οργανισμού για τη διευκόλυνση τόσο του προσωπικού, όσο και των γονέων, προκειμένου να υπάρχει πάντα η ομαλή και εύρυθμη λειτουργία του παιδικού σταθμού.

ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗΣ.

Η ετήσια λειτουργία των Παιδικών Σταθμών ξεκινά το μήνα Σεπτέμβριο κάθε έτους με την προσαρμογή των παιδιών. Ως προσαρμογή νοείται η εναρκτήρια εκείνη παιδαγωγική δραστηριότητα που απαιτείται για την ομαλή ένταξη των παιδιών στο περιβάλλον του Σταθμού και χαρακτηρίζεται από μεγάλη ευελιξία. Βασικός στόχος της είναι η αβίαστη προσαρμογή του κάθε βρέφους/νηπίου και η σταδιακή ανεξαρτητοποίησή του, μέσω της συνεργασίας του παιδαγωγικού προσωπικού και της οικογένειάς του βρέφους/νηπίου.

Η ομαλή προσαρμογή τους είναι ζωτικής σημασίας και στο πλαίσιο αυτής της λογικής, δημιουργήθηκε πρόγραμμα για την εξασφάλιση της καλύτερης κατά το δυνατόν προσαρμογής, το οποίο θα λειτουργεί ως εξής:

- Την πρώτη εβδομάδα λειτουργίας των σταθμών, το ωράριο για όλα τα παιδιά θα είναι 8.00-10.30 (στις 9.00-9.30 ο σταθμός θα προσφέρει χυμό και τوست).
- Τη δεύτερη και τρίτη εβδομάδα τα παιδιά των επανεγγραφών θα έχουν ως ωράριο 7:00-16:00, ενώ τα παιδιά που φοιτούν για πρώτη φορά θα προσέρχονται στο Σταθμό στις 08.00 και θα αποχωρήσουν στις 12.30.
- Οποιαδήποτε προβλήματα προσαρμογής αντιμετωπίσουν τα παιδιά, θα επιλυθούν κατόπιν συνεργασίας γονέα και παιδαγωγού του τμήματος.

ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Το ωράριο λειτουργίας του Σταθμού για τις εργαζόμενες μητέρες είναι :

- ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ: από 07.00-08.45. Το αργότερο έως 9:00.
- ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ: από 12.30-15.00.
- Το ίδιο ωράριο λειτουργίας ισχύει και για τις μη εργαζόμενες μητέρες του ΕΣΠΑ.

Παρακαλούμε θερμά το ωράριο προσέλευσης να τηρείται για την ασφάλεια των παιδιών σας, να κλείνετε την πόρτα και να παραδίδετε οι ίδιοι τα παιδιά σας στις δασκάλες τους. Το ίδιο ισχύει και κατά την αναχώρησή τους.

Καμία ευθύνη δεν αναλαμβάνουμε για ασυνόδευτο παιδί κατά την προσέλευση στον Σταθμό.

Σε περίπτωση καθυστέρησης κατά την προσέλευση, παρακαλούμε να ενημερώνετε τηλεφωνικά το εκπαιδευτικό προσωπικό σε περίπτωση που κάποιος άλλος εκτός πρώτου βαθμού συγγενείας θα παραλάβει ή θα συνοδεύσει το παιδί. Το ίδιο ισχύει και κατά την αποχώρησή του.

Κατά την αποχώρηση για την ασφάλεια των παιδιών σας παρακαλούμε να κλείνετε την εξωτερική πόρτα του προαύλιου χώρου του Σταθμού.

ΤΡΟΠΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Καθημερινά τα παιδιά προσέρχονται στο Σταθμό :

1. Με μια τσάντα στην οποία θα υπάρχει μια νέα φορεσιά
2. Με ένα παγουρίνο στο οποίο θα αναγράφεται το όνομά του παιδιού και θα έχει κορδόνι για να μπορεί να κρεμαστεί
3. Με κατάλληλη ενδυμασία που συνδράμει την αυτοεξυπηρέτησή τους (π.χ. χωρίς κουμπιά τα παντελόνια, χωρίς κορδόνια τα παπούτσια τους χωρίς τιράντες καθώς και διάφορα εξαρτήματα επικίνδυνα όπως βραχιόλια, σκουλαρίκια κτλ.)
4. Παιχνίδια από το σπίτι και άλλα αντικείμενα παρακαλούμε να αποφεύγονται από τον χώρο του παιδικού σταθμού.
5. Η πληρωμή των τροφείων θα πραγματοποιείται μέσα στις πρώτες δέκα ημέρες κάθε μήνα και ώρες : 07:00-08:30 πμ.
6. Το εβδομαδιαίο πρόγραμμα διατροφής των παιδιών αναρτάται κάθε Δευτέρα στον πίνακα Ανακοινώσεων. Σε αυτόν επίσης θα αναρτάται οποιαδήποτε πληροφορία που αφορά τον Παιδικό Σταθμό και τα παιδιά, οπότε μπορείτε να ενημερώνεστε από το σχετικό πίνακα.

ΑΣΘΕΝΕΙΕΣ

- Σε περίπτωση ασθένειας του παιδιού, παρακαλούμε να ενημερώνετε άμεσα το παιδαγωγικό προσωπικό.
- Το παιδί θα πρέπει να επιστρέφει στο σταθμό αφού έχει αναρρώσει πλήρως. Απαραίτητο είναι να προσκομίζεται στο σταθμό ιατρική γνωμάτευση όπου θα βεβαιώνεται η αποκατάσταση της υγείας του παιδιού.
- Σε περίπτωση που το παιδί παίρνει φάρμακα ή έχει διαπιστωμένη αλλεργία σε κάποιο αίτιο, θα πρέπει οι γονείς να ενημερώσουν την υπεύθυνη παιδαγωγό.
- Η συνεργασία γονέων και παιδαγωγικού προσωπικού αποτελεί βασική προϋπόθεση για την ομαλή προσαρμογή των παιδιών στον παιδικό σταθμό και για τη διασφάλιση μιας εποικοδομητικής και δημιουργικής σχολικής χρονιάς.

ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗ - ΑΠΕΝΤΟΜΩΣΗ ΧΩΡΩΝ ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ

Κάθε έτος γίνεται απαραίτητα η απολύμανση και απεντόμωση των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων των Παιδικών Σταθμών, κατά τη διάρκεια των διακοπών. Πιστοποιητικό αναρτάται πάντα στον πίνακα ανακοινώσεων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι αιτήσεις μαζί με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά θα διατίθενται ηλεκτρονικά στο site του Δήμου Λέρου και θα υποβάλλονται προς τους Παιδικούς Σταθμούς στα ακόλουθα email:

ΣΤΑΘΜΟΣ	ΤΗΛΕΦΩΝΟ	E-mail	ΥΠΕΥΘΥΝΗ
ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΛΑΚΚΙΟΥ	22470 22280	paidikos.lakki@leros.gr	ΑΝΤΩΝΙΑ ΑΡΑΠΗ
ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΚΑΜΑΡΑΣ	22470 25825	paidikos.kamara@leros.gr	ΑΥΤΖΟΓΛΟΥ ΕΙΡΗΝΗ