



**ΤΑΜΕΙΟ ΑΛΛΗΛΟΒΟΗΘΕΙΑΣ
ΤΕΙ ΠΕΙΡΑΙΑ (Τ.Α.Τ.Ε.Ι.Π.)**

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

**ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ, ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ
ΔΙΑΠΑΙΔΑΓΩΓΗΣ (Μ.Φ.Π.Α.Δ.) – ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ
ΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΤΟΥ Τ.Ε.Ι. ΠΕΙΡΑΙΑ
ΜΕ ΤΗΝ ΕΠΩΝΥΜΙΑ:**

ΤΑ ΧΕΛΙΔΟΝΑΚΙΑ

ΑΙΓΑΛΕΩ 2012

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Άρθρο 1: Ίδρυση Παιδικού Σταθμού	3
Άρθρο 2: Σκοπός	3
Άρθρο 3: Δυναμικότητα Παιδικού Σταθμού	4
Άρθρο 4: Κριτήρια επιλογής Παιδιών.....	4
Άρθρο 5: Χρόνος υποβολής αιτήσεων Έλεγχος δικαιολογητικών.....	4
Άρθρο 6: Δικαιολογητικά Εγγραφής.....	4
Άρθρο 7: Κατ' εξαίρεση εγγραφή παιδιών.....	5
Άρθρο 8: Διαγραφή παιδιών	5
Άρθρο 9: Διοίκηση του Παιδικού Σταθμού – Διοικητικό Συμβούλιο	6
Άρθρο 10: Καθήκοντα υπευθύνου του Παιδικού Σταθμού.....	6
Άρθρο 11: Τήρηση Βιβλίου Πρακτικών Συνεδριάσεων Διοικητικού Συμβουλίου.....	7
Άρθρο 12: Προσωπικό	7
Άρθρο 13: Πρόσληψη Προσωπικού	8
Άρθρο 14: Καθήκοντα Προσωπικού	8
Άρθρο 15: Διατροφή νηπίων	12
Άρθρο 16: Πρόγραμμα	12
Άρθρο 17: Συνεργασία με τους γονείς – Υποχρεώσεις Γονέων	14
Άρθρο 18: Ευθύνες	15
Άρθρο 18: Χρηματοδότηση – Δίδακτρα	16
Άρθρο 20: Τροποποίηση καταστατικού	16
Άρθρο 21: Εφαρμογή ισχύουσας Νομοθεσίας	16

Άρθρο 1

Ίδρυση Παιδικού Σταθμού

Ιδρύεται Μονάδα Φροντίδας, Προσχολικής Αγωγής και Διαπαιδαγώγησης στο Τ.Ε.Ι. Πειραιά με την επωνυμία «ΤΑ ΧΕΛΙΔΟΝΑΚΙΑ».

Άρθρο 2

Σκοπός

Σκοπός του ως άνω Παιδικού Σταθμού είναι η παροχή υπηρεσιών Φροντίδας, Προσχολικής Αγωγής και Διαπαιδαγώγησης σε νήπια ηλικίας από 2,5 ετών (αυτοεξυπηρετούμενα) έως την ηλικία εγγραφής τους στο Νηπιαγωγείο.

Τα νήπια θα είναι τέκνα των με οποιαδήποτε σχέση εργασίας εργαζομένων στο Τ.Ε.Ι. Πειραιά. Με απόφαση του Δ.Σ. του Ταμείου Αλληλοβοήθειας είναι δυνατή η φιλοξενία και συγγενικών νηπίων των εργαζομένων εφόσον υπάρχει η δυνατότητα φιλοξενίας.

Η ως άνω παροχή υπηρεσιών θα γίνεται για ορισμένο χρονικό διάστημα της ημέρας, όπως ορίζεται κατωτέρω στον παρόντα Κανονισμό και θα αφορά ειδικότερα στα εξής:

- Υγιεινή και ασφαλή παραμονή, προσαρμοσμένη στις ανάγκες κάθε ηλικίας φιλοξενούμενων νηπίων σε κτήριο κατασκευασμένο σύμφωνα με τις απαιτούμενες εκ του νόμου προδιαγραφές.
- Απασχόληση, διαπαιδαγώγηση, παιχνίδι, ψυχαγωγία, ανάπαυση, ψυχολογική βοήθεια, ανάλογα με την ηλικία.
- Μέριμνα για την ομαλή ψυχοσυναισθηματική και υγιεινή ανάπτυξη των παιδιών και παροχή συμβουλευτικής ενημέρωσης και υποστήριξης στις οικογένειές τους.
- Υγιεινή και επαρκή διατροφή (όταν παρέχεται) με σωστή ποιοτική σύνθεση, για κάθε παιδί.
- Φροντίδα για την ατομική καθαριότητά τους, καθώς και την καθαριότητα των χώρων του Παιδικού Σταθμού.
- Τακτική Ιατρική παρακολούθηση.

Άρθρο 3

Δυναμικότητα Παιδικού Σταθμού

Για την εύρυθμη και βιώσιμη λειτουργία του Παιδικού Σταθμού, ο αριθμός των εξυπηρετούμενων νηπίων δεν θα είναι μεγαλύτερος από 20 (είκοσι) συνολικά.

Ο Παιδικός Σταθμός στεγάζεται σε ειδικά διαμορφωμένο χώρο, στο κτήριο Αμφιθεάτρων του Τ.Ε.Ι. Πειραιά, εμβαδού 120 m² και πληροί όλες τις νόμιμες προϋποθέσεις.

Άρθρο 4

Κριτήρια επιλογής Παιδιών

Προηγούνται παιδιά των οικογενειών με χαμηλά εισοδήματα, των πολυτέκνων οικογενειών, των μονογονεϊκών οικογενειών, των γονέων με σωματική – πνευματική αναπηρία

Άρθρο 5

Χρόνος υποβολής αιτήσεων Έλεγχος δικαιολογητικών

Οι αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται από 15–30 Μαΐου έκαστου έτους και σε όλη την διάρκεια του έτους εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις.

Μετά την εκπνοή της προθεσμίας αυτής, η επιτροπή που έχει οριστεί από το Διοικητικό Συμβούλιο του Ταμείου Αλληλοβοηθείας εξετάζει τις αιτήσεις και καταρτίζει πίνακα επιλογής σύμφωνα και με το άρθρο (4) (κριτήρια επιλογής παιδιών). Ο πίνακας επικυρώνεται από το Δ.Σ. του Ταμείου Αλληλοβοηθείας κοινοποιείται στο Συμβούλιο ΤΕΙ Πειραιά και αναρτάται στο Γραφείο του Γενικού Πρωτόκολλου του ΤΕΙ Πειραιά.

Άρθρο 6

Δικαιολογητικά Εγγραφής

1. Αίτηση γονέα ή κηδεμόνα.
2. Ληξιαρχική πράξη γέννησης του παιδιού.
3. Υπεύθυνη Δήλωση του Νόμου 1599/86 ότι ο ένας των γονέων εργάζεται στο Τ.Ε.Ι. Πειραιά.
4. Βεβαίωση παιδίατρου για την καλή σωματική και ψυχική υγεία του παιδιού καθώς και το Ατομικό Βιβλιάριο Υγείας του Παιδιού για τον έλεγχο των υποχρεωτικών εμβολίων ανάλογα με την ηλικία του παιδιού.

5. Αντίγραφο Εκκαθαριστικού της Εφορίας ή της Δήλωσης Φορολογίας εισοδήματος του Οικονομικού Έτους κατά το οποίο υποβάλλεται η αίτηση εγγραφής ή βεβαίωση της αρμόδιας υπηρεσίας μισθοδοσίας για τις αποδοχές των γονέων.
6. Υπεύθυνη Δήλωση ότι η μητέρα εργάζεται.

Άρθρο 7

Κατ' εξαίρεση εγγραφή παιδιών

Είναι δυνατή η κατ' εξαίρεση εγγραφή παιδιών για έκτακτους λόγους έπειτα από αιτιολογημένη απόφαση των υπευθύνων του Παιδικού Σταθμού.

Άρθρο 8

Διαγραφή παιδιών

Η διακοπή της φιλοξενίας των παιδιών και η διαγραφή τους από τα Μητρώα του Π.Σ πραγματοποιείται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ταμείου Αλληλοβοηθείας και εφόσον συντρέχουν οι ακόλουθες περιπτώσεις:

- α) αυτοδίκαια στο τέλος του σχολικού έτους με τη συμπλήρωση του απαιτούμενου ηλικιακού ορίου για την εγγραφή τους σε Νηπιαγωγείο.
- β) Όταν το ζητήσει ο γονιός που ασκεί την γονική μέριμνα με αίτησή του.
- γ) Όταν εμφανισθούν σοβαρά προβλήματα στη συμπεριφορά ή την υγεία των παιδιών, που δε μπορούν να αντιμετωπισθούν από το Σταθμό, μετά από προηγούμενη επικοινωνία με τους γονείς.
- δ) Όταν δεν καταβάλλεται από τον ασκούντα τη γονική μέριμνα η οικονομική του συμμετοχή, εφόσον αυτή προβλέπεται, για χρονικό διάστημα πέραν των 2 μηνών, χωρίς να υπάρχει σοβαρός προς τούτο λόγος και αφού πρώτα ειδοποιηθεί αυτός να καταβάλλει το οφειλόμενο ποσό.
- ζ) Όταν κατ εξακολούθηση και παρά τις σχετικές έγγραφες ειδοποιήσεις ο γονιός που ασκεί τη γονική μέριμνα, δε συμμορφώνεται με το πρόγραμμα και τους όρους λειτουργίας του Σταθμού.

Άρθρο 9

Διοίκηση του Παιδικού Σταθμού – Διοικητικό Συμβούλιο

Ο Παιδικός Σταθμός θα διοικείται από τα επτά (7) τακτικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του Ταμείου Αλληλοβοηθείας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει τακτικά τουλάχιστον μία (1) φορά το μήνα και έκτακτα όποτε υφίσταται λόγος προς τούτο.

Ο υπεύθυνος του Παιδικού Σταθμού προτείνει τα θέματα της ημερήσιας διάταξης στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου προκειμένου να συγκληθεί το Δ.Σ.

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι σε απαρτία όταν είναι παρόντα τουλάχιστον τέσσερα (4) μέλη. Σε περίπτωση ισοψηφίας, επικρατεί **η ψήφος του Προέδρου του Δ.Σ.** Οι συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου είναι ανοικτές για όλους τους έχοντες λόγο να τις παρακολουθήσουν.

Το Διοικητικό Συμβούλιο εφαρμόζει τον Κανονισμό και το Νόμο. Διαχειρίζεται την περιουσία του Παιδικού Σταθμού και αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά στην εκπλήρωση των σκοπών του Παιδικού Σταθμού.

Το Διοικητικό Συμβούλιο μέσω του εκπροσώπου του και υπευθύνου του Παιδικού σταθμού:

- Παρακολουθεί, ελέγχει και κατευθύνει την όλη λειτουργία του Παιδικού Σταθμού.
- Αποφασίζει για την πρόσληψη και απόλυση του προσωπικού του Παιδικού Σταθμού καθώς; και για το πρόσωπο του θα προΐσταται αυτού.
- Φροντίζει για τη διασφάλιση των οικονομικών πόρων του Σταθμού, και γενικά αποφασίζει και διαχειρίζεται τις, οποιουδήποτε είδους, δαπάνες του Παιδικού Σταθμού μαζί με τον Πρόεδρο και τον Ταμία του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Υπογράφει μαζί με τον Πρόεδρο και τον Ταμία τα εντάλματα πληρωμής.

Άρθρο 10

Καθήκοντα Υπευθύνου του Παιδικού Σταθμού

Ο Υπεύθυνος του Παιδικού Σταθμού (μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου του Ταμείου Αλληλοβοηθείας) εκπροσωπεί τον Παιδικό Σταθμό, σε κάθε Δημόσια Αρχή, στις δικαστικές αρχές και σε τρίτους.

Τον υπεύθυνο απόντα ή κωλύόμενο αντικαθιστά ο Πρόεδρος ή ο Αντιπρόεδρος του Ταμείου.

Άρθρο 11

Τήρηση Βιβλίου του Διοικητικού Συμβουλίου

Τηρείται **Βιβλίο Πρακτικών Συνεδριάσεων** του Δ.Σ. του Ταμείου με αριθμημένες σελίδες, δίπλα δε στον αριθμό σελίδας θα έχουν τεθεί οι μονογραφές τριών (3) τουλάχιστον μελών του Διοικητικού Συμβουλίου. Το κείμενο των Πρακτικών των Συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου υπογράφεται από όλα τα μέλη του.

Τηρείται **βιβλίο εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων**.

Ο Ταμίας του Δ.Σ. του Ταμείου τηρεί όλα τα κατά νόμον απαιτούμενα βιβλία, ενεργεί κάθε πληρωμή που ορίζει το Διοικητικό Συμβούλιο και έχει κάθε σχετική ευθύνη

Άρθρο 12 **Προσωπικό**

Ο Παιδικός Σταθμός της Μονάδας Φ.Π.Α.Δ. περιλαμβάνει νήπια ηλικίας από 2 ½ ετών μέχρι την ηλικία εγγραφής τους στο Νηπιαγωγείο, έχει ανάλογο προσωπικό, το οποίο ορίζεται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, (με αριθμό Π2β/οικ 2808/15.07.1997 Υπουργική Απόφαση του κ. Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας (Φ.Ε.Κ. Β' 645/31.07.1997):

Α. Μία Νηπιαγωγό που θα εκτελεί και χρέη Δ/ντριας:

1. Πτυχιούχο του Παιδαγωγικού Τμήματος Α.Ε.Ι. κατεύθυνσης Δασκάλων ή Νηπιαγωγών ή Σχολών Νηπιαγωγών ή Παιδαγωγικών Ακαδημιών της ημεδαπής ή ισότιμων της αλλοδαπής
2. Πτυχιούχο Τμημάτων Βρεφονηπιοκομίας Τ.Ε.Ι. ή Ανωτέρων Σχολών Νηπιοβρεφοκόμων της ημεδαπής ή ισότιμων αλλοδαπής.
3. Πτυχιούχο Ανωτάτης Σχολής Οικιακής Οικονομίας της ημεδαπής ή ισότιμης της αλλοδαπής.
4. Πτυχιούχο Τμημάτων Κοιν. Εργασίας Α.Ε.Ι., Τ.Ε.Ι. ή Τμημάτων Κοιν. Εργασίας ΚΑΤΕΕ ή ισότιμων Σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

Σε περίπτωση έλλειψης υποψηφίων Νηπιαγωγών με τα πιο πάνω προσόντα προσλαμβάνονται οι κάτοχοι πτυχίου:

- ι) Σχολών Ιδιωτικού Τομέα Ειδικότητας Βρεφονηπιοκομίας διετούς φοίτησης κάτοχο όμως και Απολυτηρίου Λυκείου ή Εξαταξίου Γυμνασίου (πλην των αποφοίτων Εργαστηρίων Ελευθέρων Σπουδών).
- ιι) Τεχνικών – Επαγγελματικών Λυκείων του Τομέα Κοινωνικών Υπηρεσιών, Τμήματος Βοηθών Βρεφοκόμων – Παιδοκόμων ή πτυχίου του τμήματος ειδικευσης

του Κλάδου Κοιν. Πρόνοιας των Ενιαίων Πολυκλαδικών Λυκείων ή ισότιμων πτυχίων.

Β. Ένα Βοηθό Νηπιαγωγού κάτοχο

- ι) πτυχίου Σχολών Ιδιωτικού Τομέα Ειδικότητας Βρεφονηπιοκομίας διετούς φοίτησης,, κάτοχο όμως και Απολυτηρίου Λυκείου ή Εξαταξίου Γυμνασίου,
- ιι) Πτυχίου Τεχνικών Επαγγελματικών Λυκείων του τομέα Κοινωνικών Υπηρεσιών, Τμήματος Βοηθών Βρεφοκόμων Παιδοκόμων ή πτυχίου του τμήματος Ειδίκευσης του κλάδου Κοινωνικής Πρόνοιας των Ενιαίων Πολυκλαδικών Λυκείων ή ισότιμων Πτυχίων,
- ιιι) Βεβαίωση σπουδών Εργαστηρίων Ελευθέρων Σπουδών ειδικότητας Βρεφονηπιοκομίας διετούς φοίτησης κάτοχο όμως και Απολυτηρίου Λυκείου ή Εξαταξίου Γυμνασίου.

Γ. Ένα γιατρό Παιδίατρο, εσωτερικό ή εξωτερικό.

Δ. Ένα ψυχολόγο συνεργάτη του ΤΕΙ Πειραιά

Ε. Μία υπάλληλο καθαριότητας βοηθητικών εργασιών.

Άρθρο 13

Πρόσληψη Προσωπικού

Η πρόσληψη του προσωπικού του Παιδικού Σταθμού διενεργείται από τον εκπρόσωπο και υπεύθυνο του Παιδικού Σταθμού στο όνομα του οποίου θα εκδοθεί η άδεια σε συνεργασία με το Διοικητικό Συμβούλιο του Ταμείου Αλληλοβοηθείας και εγκρίνεται με απόφαση της Δ/σης ή του Τμήματος Πρόνοιας της αρμόδιας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης. Η πρόσληψη θα γίνεται σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στην εκάστοτε ισχύουσα σχετική Υπουργική Απόφαση.

Άρθρο 14

Καθήκοντα Προσωπικού

Α. Τα καθήκοντα του προσωπικού ορίζονται ως εξής:

Η ΝΗΠΙΑΓΩΓΟΣ/ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ

1. Εποπτεύει για την καλή λειτουργία του Παιδικού Σταθμού προϊστάται όλου του προσωπικού και το επιβλέπει κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του .
2. Ενημερώνει άμεσα τον υπεύθυνο του Παιδικού Σταθμού και εκπρόσωπο του Δ.Σ. του Ταμείου Αλληλοβοηθείας οσάκις προκύπτει έκτακτο ζήτημα ή αξιοσημείωτο γεγονός και ενημερώνει σχετικά το βιβλίο Συμβάντων

3. Χορηγεί εγγράφως άδεια απουσίας (1) ημέρας στο προσωπικό σε έκτακτες περιπτώσεις φροντίζοντας να μην παρακωλύουν την τακτική λειτουργία του Σταθμού.
4. Εποπτεύει την καθαριότητα, την παρασκευή του φαγητού, σύμφωνα με το διαιτολόγιο.
5. Μεριμνά για την υγιεινή κατάσταση των νηπίων κατά τις οδηγίες εκείνου, που έχει αναλάβει την υγειονομική υπηρεσία του Παιδικού Σταθμού, για τη διαπαιδαγώγηση και την καλή διατροφή τους.
6. Παρίσταται μαζί με την βοηθό νηπιαγωγό κατά την άφιξη των νηπίων και την παραλαβή τους, εξετάζουν ένα προς ένα τα νήπια εξακριβώνοντας την κατάσταση της υγείας και της υγιεινής τους και αμέσως προβαίνουν στο πλύσιμο και την αλλαγή των ενδυμάτων τους
7. Παρίσταται στις συνεδριάσεις της Διοίκησης του Παιδικού Σταθμού.
8. Διεξάγει και υπογράφει την αλληλογραφία του Παιδικού Σταθμού, τηρεί το Βιβλίο Πρωτοκόλλου, το Αρχείο, το Μητρώο Νηπίων, βιβλίο Συμβάντων καθώς και τα ατομικά δελτία υγείας τους.
9. Απασχολεί τα νήπια κατά το παιδαγωγικό πρόγραμμα
10. Επιβλέπει τη σωματική καθαριότητα των νηπίων όταν στον Παιδικό Σταθμό δεν απασχολείται βοηθός Νηπιαγωγού
11. Επιβλέπει τις υπαλλήλους καθαριότητας – βοηθητικών εργασιών για την τήρηση της καθαριότητας στις αίθουσες απασχόλησης και φαγητού των νηπίων.
12. Είναι άμεσος βοηθός και συμπαραστάτης του Παιδιάτρου
13. Είναι υπεύθυνη για την κανονική και σύμφωνα με τους κανονισμούς και τις οδηγίες του Παιδιάτρου λειτουργία του Παιδικού Σταθμού.

Η Νηπιαγωγός /Διευθύντρια, εκτός από τα παραπάνω, παρέχει ενημέρωση και συμβουλευτική υποστήριξη στους γονείς των φιλοξενουμένων νηπίων.

ΒΟΗΘΟΣ ΝΗΠΙΑΓΩΓΟΥ

- I. Βοηθάει τη Νηπιαγωγό στην απασχόληση των νηπίων
- II. Επιβλέπει τη σωματική καθαριότητα των νηπίων μαζί με την νηπιαγωγό.
- III. Αναπληρώνει τη Νηπιαγωγό

ΠΑΙΔΙΑΤΡΟΣ

Ο παιδίατρος που επισκέπτεται τον Παιδικό Σταθμό ή εν ελλείψει αυτού ο ιατρός του ΤΕΙ Πειραιά έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- α) Παρακολουθεί την κατάσταση της υγείας των παιδιών και σημειώνει τις παρατηρήσεις του στην ατομική καρτέλα των παιδιών.
- β) Εισηγείται την δυνατότητα επιστροφής στο Σταθμό παιδιού που απουσίασε από σοβαρή ασθένεια με βάση το ιατρικό πιστοποιητικό που προσκομίζεται από τους γονείς και την προσωπική του εξέταση.
- γ) Υποδεικνύει τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την υγιεινή των παιδιών και την υγειονομική κατάσταση του σταθμού. Διατηρεί πρόχειρο φαρμακείο και για κάθε έκτακτο περιστατικό πρέπει να σπεύδει για την παροχή των υπηρεσιών του.
- δ) Ενημερώνει τους γονείς σε ενημερωτικές συγκεντρώσεις σχετικά με θέματα υγιεινής των παιδιών.

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 ΨΥΧΟΛΟΓΟΣ

Ο ψυχολόγος, παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα ψυχολογικής υποστήριξης των νηπίων και των γονέων συνεργαζόμενος στενά με το γιατρό και το παιδαγωγικό προσωπικό του σταθμού.

ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ – ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

- I. Παραλαμβάνουν από τη Διευθύντρια του Παιδικού Σταθμού τα είδη και τα υλικά για την καθαριότητα
- II. Επιμελούνται της καθαριότητας του Παιδικού Σταθμού και βοηθούν τη Νηπιαγωγό ή τη Βρεφοκόμο στην καθαριότητα των βρεφών και των νηπίων
- III. Μεριμνούν για την καθαριότητα των σκευών μαγειρείου και εστίασεως
- IV. Εκτελούν κάθε άλλη υπηρεσία που υποδεικνύεται από τη Διευθύντρια

ΜΑΓΕΙΡΙΣΣΑ

- I. Παραλαμβάνει από τη Διευθύντρια του Παιδικού Σταθμού την εκάστοτε αναγκαία για την Παρασκευή του φαγητού ποσότητα τροφίμων
- II. Είναι υπεύθυνη για την καλή και έγκαιρη Παρασκευή του φαγητού
- III. Κατανέμει τις μερίδες του πρωινού ροφήματος και του φαγητού
- IV. Επιμελείται για την καλή συντήρηση και καθαριότητα των σκευών του μαγειρείου και εστίασεως και είναι υπεύθυνη έναντι της Διευθύντριας.

Ειδικοί κανόνες για το προσωπικό

- 1. Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού είναι ανάλογες με 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 προσωπικού μετά από ειδική άδεια του προϊσταμένου του Σταθμού.

Β. Ιματισμός Προσωπικού

Το προσωπικό καθαριότητας και η μαγείρισσα φέρουν μπλούζες εργασίας και σκούφο.

Γ. Ωράριο Εργασίας και Μισθοδοσία Προσωπικού

- I. Το ωράριο εργασίας του προσωπικού του Παιδικού Σταθμού είναι εκείνο που καθορίζεται από τις εκάστοτε ισχύουσες Συλλογικές Συμβάσεις του Υπουργείου Εργασίας.
- II. Οι αποδοχές του προσωπικού του Παιδικού Σταθμού καθορίζονται ελεύθερα με συμφωνία, δεν μπορούν όμως να είναι κατώτερες του ελάχιστου ημερομισθίου, που προβλέπεται από τις εκάστοτε ισχύουσες Συλλογικές Συμβάσεις του Υπουργείου Εργασίας, με βάση τις ισχύουσες διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας. Εφόσον δεν υπάρχει Κλαδική Συλλογική Σύμβαση που να ρυθμίζει ειδικά τις αποδοχές του προσωπικού αυτού ακολουθείται η Συλλογική Σύμβαση εργασίας.

Το Ωράριο Εργασίας καθορίζεται με βάση την ισχύουσα εκάστοτε νομοθεσία, με σεβασμό στα δικαιώματα των εργαζομένων και με γνώμονα πάντα την αποτελεσματικότερη λειτουργία του σταθμού, την εξυπηρέτηση των αναγκών των παιδιών και των γονιών τους.

Δ. Λειτουργία του Παιδικού Σταθμού:

Η λειτουργία του Παιδικού Σταθμού αρχίζει την 1^η Σεπτεμβρίου και λήγει τουλάχιστον την 20^η Ιουλίου του επόμενου έτους.

Λειτουργεί καθημερινά από τις 7.30 έως τις 16.00 εκτός Σαββάτου, με δυνατότητα παράτασης.

1. Για τις διακοπές των Χριστουγέννων – Πρωτοχρονιάς, ο σταθμός δεν λειτουργεί από 24 έως και 31 Δεκεμβρίου και από 1 και 6 Ιανουαρίου.
2. Για τις διακοπές του Πάσχα ο σταθμός κλείνει το μεσημέρι της Μεγάλης Πέμπτης και αρχίζει το πρωί της Τετάρτης του Πάσχα.
3. Ο σταθμός παραμένει κλειστός όλες τις επίσημες αργίες: όπως αυτές περιγράφονται στον εσωτερικό κανονισμό του ΤΕΙ Πειραιά, (Π.Δ. 164/2009).

Ε. Ημερήσια Απασχόληση

Στον Παιδικό Σταθμό εφαρμόζεται ημερήσιο πρόγραμμα δημιουργικής απασχόλησης που εξασφαλίζει την αρμονική ψυχοσωματική ανάπτυξη.

Το ημερήσιο πρόγραμμα είναι ευέλικτο, τηρούνται όμως ορισμένα βασικά χρονικά σημεία, ενδεικτικά το πρόγραμμα απασχόλησης των παιδιών είναι :

7.30-9	Προσέλευση και υποδοχή παιδιών Απασχόληση στις παιδαγωγικές γωνιές δραστηριοτήτων
9-10	Δραστηριότητα ημέρας
10-10.30	Πρωινό
10.30-11.30	Διάλειμμα των παιδιών. Ελεύθερη απασχόληση και παιχνίδια στην αυλή ή στην τάξη
11.30-12.30	Δραστηριότητα ημέρας
12.30-13.30	Μεσημεριανό φαγητό
13.30-14.30	Ανάπαυση
14.30-15.00	Σταδιακή Αναχώρηση των παιδιών
15.00-16.00	Απογευματινή φύλαξη. Ελεύθερη δημιουργική απασχόληση. Αναχώρηση

Το ανωτέρω πρόγραμμα δύναται να τροποποιείται αναλόγως με τις οδηγίες της Διεύθυνσης του Σταθμού

Άρθρο 15

Διατροφή παιδιών

Το Δ.Σ. του Ταμείου Αλληλοβοήθειας καθορίζει κάθε μήνα Ιούλιο εάν τα νήπια που θα φιλοξενηθούν στο Παιδικό Σταθμό θα σιτίζονται και τον τρόπο σίτισης τους. Σε περίπτωση που θα υπάρχει δυνατότητα σίτισης, με ευθύνη των κηδεμόνων τους είναι απαραίτητη η ποιοτικά και ποσοτικά τροφή των νηπίων (πρωινό και μεσημεριανό κάθε ημέρα) που φιλοξενούνται στον Παιδικό Σταθμό να αποτελεί υποχρέωση του ασκούντος τη γονική μέριμνα.

Άρθρο 16

Πρόγραμμα

Ο Παιδικός Σταθμός υποχρεούται να εφαρμόζει ημερήσια προγράμματα για την αγωγή, την ψυχαγωγία και την εκπαίδευση των παιδιών, τα οποία θα ελέγχονται από τα αρμόδια όργανα της Πολιτείας ως προς το παιδαγωγικό τους περιεχόμενο.

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Με την άφιξη των νηπίων στον Παιδικό Σταθμό αρχίζει το καθημερινό πρόγραμμα, που σε γενικές γραμμές περιλαμβάνει:

1. **ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ ΝΗΠΙΩΝ:** Τακτοποίηση στα προσωπικά τους είδη, επιτραπέζια παιχνίδια, τραγούδι, μουσική
2. **ΔΕΚΑΤΙΑΝΟ:** Στη συνέχεια ακολουθεί το δεκατιανό φαγητό. Τα παιδιά τρώνε με την ομάδα τους στην τραπεζαρία.
3. **ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ:** Τα νήπια χωρισμένα σε ομάδες ανάλογα με την ηλικία τους, έχουν τη δυνατότητα να μάθουν, να εκφραστούν, να δημιουργήσουν με την βοήθεια των νηπιαγωγών.
4. **ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ:** όταν ο καιρός το επιτρέπει, τα νήπια μπορούν να χαρούν στον αύλειο χώρο με ελεύθερο ή οργανωμένο παιχνίδι ή παίζοντας στην παιδική χαρά.
5. **ΜΕΣΗΜΕΡΙΑΝΟ ΦΑΓΗΤΟ:** Από τις 12.30 έως τις 13.30 σερβίρεται το μεσημεριανό φαγητό.

Μέχρι την ώρα της αναχώρησης των νηπίων, μεσολαβεί χρόνος ανάπαυσης και χαλαρής απασχόλησης: διάβασμα παραμυθιών, αφηγήσεις από τα ίδια τα νήπια, ακρόαση μουσικής ή κασετών με εκπαιδευτικές ενότητες, απασχόληση με κατασκευαστικό υλικό.

ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Το κυρίως παιδαγωγικό πρόγραμμα του Παιδικού Σταθμού, αρχίζει συνήθως αρχές Οκτωβρίου και τελειώνει μέσα Ιουνίου. Το πρόγραμμα αυτό είναι διαρθρωμένο σε εβδομαδιαίες θεματικές ενότητες. Η κάθε ηλικιακή ομάδα έχει το δικό της παιδαγωγικό πρόγραμμα και τα παιδιά εμπλέκονται στην υλοποίησή του με την βοήθεια της νηπιαγωγού.

Άφθονο παιδαγωγικό υλικό, προσεκτικά διαλεγμένο, για την ασφάλεια των παιδιών, δίνει την ευκαιρία για την ανάπτυξη πολλών προγραμμάτων με έμφαση:

- Στις αισθητηριακές ασκήσεις με ζωγραφιές, πλαστελίνες, χειροτεχνίες, παζλ, κατασκευές
- Στην ανάπτυξη του λόγου, με απλές διηγήσεις, με διάλογο μέσα στις ομάδες, με σλάιτς

- Στην ανάπτυξη της σκέψης και συνειρημών, με απλές φυσικές και μαθηματικές έννοιες
- Στην μάθηση ξένης γλώσσας (Αγγλικών), με απλές λέξεις ή φράσεις
- Στην παρακολούθηση θεατρικών παραστάσεων και κουκλοθέατρου
- Στο τραγούδι, στο ρυθμό που τα παιδιά τα συνοδεύουν με μουσικά όργανα (τύμπανο, μεταλλόφωνο, ντέφι)
- Στο παραδοσιακό παραμύθι και δημοτικό τραγούδι
- Στις μεγάλες Εθνικές και Θρησκευτικές γιορτές

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΘΕΑΤΡΙΚΟΥ ΠΑΙΧΝΙΔΙΟΥ

Τα παιδιά μπορούν επίσης να παρακολουθούν το πρόγραμμα του θεατρικού παιχνιδιού, που το έχει αναλάβει νηπιαγωγός και τα μέσα που χρησιμοποιεί είναι κινητικά και εικαστικά παιχνίδια, μουσική, παντομίμα κ.λ.π. Στόχος του προγράμματος είναι να ευαισθητοποιηθούν τα παιδιά στην Τέχνη, στην καθημερινή πρακτική, στην καλλιέργεια του αυτοσεβασμού και σεβασμού στον άλλον, στην ελεύθερη έκφραση.

ΕΞΩΣΧΟΛΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

Τέτοιες δραστηριότητες που γίνονται με τη σύμφωνη γνώμη των γονέων είναι:

1. Παρακολούθηση θεατρικών παραστάσεων
2. Επισκέψεις σε μουσεία
3. Εκδρομές
4. Εκκλησιασμός, Παραμονές Χριστουγέννων και Πάσχα

Άρθρο 17

Συνεργασία με τους γονείς – Υποχρεώσεις Γονέων

Ιδιαίτερη έμφαση αποδίδεται στη συνεργασία με τους γονείς, γιατί η συνεργασία αυτή είναι καταλυτική για τη σωστή ανάπτυξη του χαρακτήρα του παιδιού. Ο Παιδικός Σταθμός υποστηρίζει και εφαρμόζει ατομική και ομαδική μορφή συνεργασίας.

Ατομικά καλεί το σχολείο τους γονείς, όταν το κρίνει αναγκαίο, ή ο γονιός για λόγους που ο ίδιος κρίνει πως πρέπει να έλθει σε επαφή με το προσωπικό του Σταθμού.

Ομαδικά καλεί τους γονείς κάθε ομάδας, έξι φορές το χρόνο.

Η νηπιαγωγός παρουσιάζει στους γονείς τα θέματα που θα αναπτύξει με τα παιδιά καθώς και τις εργασίες τους, και μαζί με τον **ψυχολόγο** απαντάνε σε ερωτήσεις ή απορίες των γονέων.

Στις υποχρεώσεις των γονέων έναντι του σταθμού και για την σωστή του λειτουργία είναι

Η Προσέλευση των νηπίων να γίνεται στην καθορισμένη ώρα που θα ανακοινώσει η Διοίκηση του Σταθμού.

Εάν το νήπιο απουσιάσει για οποιοδήποτε λόγο οι γονείς υποχρεούνται να ενημερώσουν άμεσα (τις πρωινές ώρες) είτε από την προηγούμενη τους υπεύθυνους του σταθμού.

Το μεσημέρι οι γονείς πρέπει να περιμένουν στην είσοδο του σταθμού τη συμφωνημένη ώρα για την παραλαβή του νηπίου. **Τα παιδιά παραδίδονται ΜΟΝΟ στους γονείς τους.** Σε περίπτωση που το παιδί θα πρέπει να το παραλάβει κάποιο συγγενικό ή φιλικό πρόσωπο, **ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ο γονιός να έχει ενημερώσει το σταθμό** και ο συγγενής ή το φιλικό πρόσωπο, να επιδεικνύει την Αστυνομική του Ταυτότητα.

Οι γονείς θα πρέπει να ενημερώνουν σε περίπτωση επιδημικής παιδικής ασθένειας, διότι μεταξύ των παιδιών υπάρχουν και αυτά που έχουν στο σπίτι αδελφάκια σε βρεφική ηλικία που πρέπει να προστατευθούν. Επίσης παιδιά με πυρετό δεν πρέπει να στέλνονται στο σταθμό.

Τα νήπια να μην φέρνουν στο σταθμό παιχνίδια από το σπίτι. Εξαίρεση μπορεί να γίνει στα νήπια που έρχονται για πρώτη φορά στο σχολείο και για το πρώτο διάστημα, γιατί αυτό του δίνει ασφάλεια στο νέο περιβάλλον.

Τα νήπια μπορούν να γιορτάσουν τα γενέθλιά τους στο χώρο του σταθμού.

Οι γονείς θα πρέπει να είναι συνεπείς στις ημερομηνίες καταβολής των εισφορών τους.

Άρθρο 18

Ευθύνες

Τα πρόσωπα, φυσικά ή νομικά, στα ονόματα των οποίων θα εκδοθεί ή άδεια, ευθύνονται για την άρτια οργάνωση, την ομαλή και απρόσκοπτη λειτουργία του Παιδικού Σταθμού.

Άρθρο 19**Χρηματοδότηση – Δίδακτρα**

Η χρηματοδότηση και γενικότερα τα έξοδα λειτουργίας και συντήρησης του Παιδικού Σταθμού θα καλύπτονται ως εξής:

1. Εισφορά των γονέων των νηπίων
2. Συμβολή του ΤΕΙ ΠΕΙΡΑΙΑ
3. Δωρεές και Χορηγίες Ιδιωτών
4. Κρατικές και Κοινοτικές Επιχορηγήσεις

Για την καταβολή των εισφορών από τους γονείς επιλέγεται η μηνιαία καταβολή το ύψος της οποίας θα γνωστοποιείται στους ενδιαφερόμενους με την αίτηση επιλογής των νηπίων.

Άρθρο 20**Τροποποίηση Καταστατικού**

Για την τροποποίηση του Καταστατικού απαιτείται η σύμφωνη γνώμη από τα 2/3 του συνόλου των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Ταμείου Αλληλοβοηθείας.

Άρθρο 21**Εφαρμογή ισχύουσας Νομοθεσίας**

Τα θέματα που δεν προβλέπονται στον παρόντα κανονισμό θα ρυθμίζονται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.