



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
 ΝΟΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ  
 ΔΗΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ  
ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Απόσπασμα της  
 Αριθμ. Συνεδρίασης: 9 / 02-04-2014

Αριθμ. Απόφασης: 238 / 2014

**ΘΕΜΑ:** Έγκριση της υπ' αριθμ. 60/2014 απόφασης του ΟΠΑΚΠΑ: "Έγκριση ψήφισης Κανονισμών Λειτουργίας Εσωτερικής Υπηρεσίας των Παιδικών Σταθμών, των Κ.Α.Π.Η. και του Τμήματος Αθλητισμού του Ν.Π.Δ.Δ.".

Στις Σέρρες και στο Διοικητήριο, σήμερα την 2<sup>η</sup> του μηνός **ΑΠΡΙΛΙΟΥ** του έτους **2014**, ημέρα της εβδομάδος **ΤΕΤΑΡΤΗ** και ώρα **19:00** συνεδρίασε το Δημοτικό Συμβούλιο Σερρών, ύστερα από την αριθμ. **9/27-03-2014** έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου του Δημοτικού Συμβουλίου, που επιδόθηκε σε όλους τους Δημοτικούς Συμβούλους, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/7-6-2010 τ.Α') «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».

Αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει η νόμιμη απαρτία, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 96 του Ν. 3463/2006, δεδομένου ότι σε σύνολο 41 Δημοτικών Συμβούλων, παρόντες ήταν 33, δηλαδή:

**ΠΑΡΟΝΤΕΣ:**

Παπαβασιλείου Βασίλειος (Πρόεδρος Δ.Σ.)  
 Δινάκης Κων/νος (Αντιπρόεδρος Δ.Σ.)  
 Χουρουζίδης Νικόλαος (Γραμματέας Δ.Σ.)  
 Αγιαννίδου-Αρβανίτη Σταυρούλα

Ίντος Δημήτριος

Αναστασιάδης Ηλίας  
 Αραμπατζής Θεόδωρος  
 Αρναούτογλου Φωτεινή

Μερετούδης Δημήτριος  
 Μηλίδης Θεόδωρος  
 Μοσχολιός Ζωγράφος  
 Μπιτζίδου-Σαρακενίδου Σοφία  
 Μυστακίδης Παύλος  
 Νεράντζης Βασίλειος

Γαλάνης Στέργιος  
 Γάτσιος Αθανάσιος  
 Γιαννακίδης Δημήτριος  
 Γκότσης Ηλίας

Σαραντίδου Ερμοφύλη  
 Σούζας Ζαχαρίας  
 Σταυρόπουλος Χριστόδουλος  
 Στεργίου Νικόλαος  
 Φωτιάδης Στέφανος  
 Χασαπίδης Κων/νος  
 Χατζημαργαρίτης Μαργαρίτης  
 Χράπας Παντελής  
 Χρυσανθίδης Βασίλειος

Δημητρίου Ευστράτιος  
 Δήμου Ιωάννης  
 Δούκας Γεώργιος  
 Δρίγκα Χρυσούλα  
 Ηλιοπούλου Σταλακτή  
 Θεοχάρης Μιχαήλ

**ΑΠΟΝΤΕΣ:** 1. Αγοραστός Αγοραστός, 2. Αναστασιάδης Αντώνιος, 3. Βαλτσάνης Δημήτριος, 4. Γρηγοριάδης Παναγιώτης, 5. Καλαϊτζίδης Βασίλειος, 6. Κατιρτζόγλου Βασίλειος, 7. Νιζάμης Δημήτριος, 8. Παπαδοπούλου Φωτεινή.

Οι Πρόεδροι των Συμβουλίων των Τοπικών και Δημοτικών Κοινοτήτων, κλήθηκαν σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 8 του άρθρου 67 του Ν. 3852/2010 και παρόντες ήταν οι κ.κ. Γασπαρίδης Δημήτριος και Τούτκος Ιωάννης.

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ., μετά την διαπίστωση απαρτίας, κήρυξε την έναρξη του Δημοτικού Συμβουλίου, στην οποία ήταν παρών ο Δήμαρχος κ. Αγγελίδης Πέτρος, που κλήθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 67 του Ν. 3852/2010.

Οι Δημ. Σύμβουλοι κ.κ.:

- Δινάκης Κων/νος, προσήλθε κατά τη διάρκεια συζήτησης του 8<sup>ου</sup> θέματος της ημερήσιας διάταξης.
- Μηλίδης Θεόδωρος, προσήλθε κατά τη διάρκεια συζήτησης του 21<sup>ου</sup> θέματος της ημερήσιας διάταξης.
- Χασαπίδης Κων/νος, προσήλθε κατά τη διάρκεια συζήτησης του 22<sup>ου</sup> θέματος της ημερήσιας διάταξης.
- Γκότσης Ηλίας, προσήλθε κατά τη διάρκεια συζήτησης του 26<sup>ου</sup> θέματος της ημερήσιας διάταξης.
- Στεργίου Νικόλαος, αποχώρησε κατά τη διάρκεια συζήτησης του 26<sup>ου</sup> θέματος της ημερήσιας διάταξης.
- Χουρουζίδης Νικόλαος, αποχώρησε μετά την ολοκλήρωση του 7<sup>ου</sup> θέματος και επανήλθε κατά τη διάρκεια συζήτησης του 26<sup>ου</sup> θέματος της ημερήσιας διάταξης.
- Χατζημαργαρίτης Μαργαρίτης, αποχώρησε μετά την ολοκλήρωση του 30<sup>ου</sup> θέματος της ημερήσιας διάταξης.

Το Δημοτικό Συμβούλιο στην παραπάνω συνεδρίασή του, στο 8<sup>ο</sup> θέμα της ημερήσιας διάταξης, ύστερα από την υπ' αριθμ. 16724/26-3-2014 εισήγηση του Προέδρου του Ο.Π.Α.Κ.Π.Α. κ. Χατζημαργαρίτη Μαργαρίτη, που έχει ως εξής:

« Σας αποστέλλουμε απόσπασμα πρακτικού συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου του "Όργανισμού Προσχολικής Αγωγής, Κοινωνικής Πολιτικής και Αθλητισμού Δήμου Σερρών" που διεξήχθη στις 19/3/2014 και περιλαμβάνει την αριθμ. 60/2014 απόφαση με αποδεικτικό δημοσίευσης και παρακαλούμε για την έγκρισή του από το Δημοτικό Συμβούλιο Σερρών »,

και σχετική συζήτηση,

### **ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΚΑΤΑ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ**

Εγκρίνει την υπ' αριθμ. 60/2014 απόφαση του Δ/κού Συμβουλίου της υπ' αρ. 10/19-3-2014 συνεδρίασης του "Όργανισμού Προσχολικής Αγωγής, Κοινωνικής Πολιτικής και Αθλητισμού Δήμου Σερρών" (Ο.Π.Α.Κ.Π.Α.), περί «Έγκρισης ψήφισης Κανονισμών Λειτουργίας Εσωτερικής Υπηρεσίας των Παιδικών Σταθμών, των Κ.Α.Π.Η. και του Τμήματος Αθλητισμού του Ν.Π.Δ.Δ.», που έχει ως εξής:

## **Α) ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

### **ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΕΡΡΩΝ**

#### **ΑΡΘΡΟ 1**

#### **ΣΚΟΠΟΣ – ΦΙΛΟΣΟΦΙΑ – ΣΤΟΧΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ**

##### **Σκοπός Λειτουργίας :**

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

- α)** Να παρέχουν ενιαία προσχολική αγωγή σύμφωνα με τα πλέον σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα.
- β)** Να βοηθούν τα παιδιά να αναπτυχθούν ολόπλευρα, σωματικά, νοητικά, συναισθηματικά και κοινωνικά.
- γ)** Να εξαλείφουν κατά το δυνατό, τις διαφορές που τυχόν προκύπτουν από το πολιτιστικό και οικονομικό επίπεδο του οικογενειακού τους περιβάλλοντος.
- δ)** Να εξυπηρετούν γονείς και κηδεμόνες και παράλληλα να τους ευαισθητοποιούν πάνω σε θέματα σύγχρονης παιδαγωγικής και ψυχολογίας.
- ε)** Να βοηθούν τα παιδιά προσχολικής ηλικίας στην ομαλή μετάβασή τους από το οικογενειακό στο σχολικό περιβάλλον.
- ζ)** Να παρέχουν ημερήσια διατροφή και φροντίδα στα παιδιά που φιλοξενούν τηρώντας τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας.

##### **Φιλοσοφία :**

Στο ερώτημα «τι κάνουν τα παιδιά στον Παιδικό Σταθμό» η απάντηση είναι απλή «διαπαιδαγώγηση, δημιουργική απασχόληση και ανατροφή».

Σαν πραγματικότητα όμως σ αυτό το μικρό- σχολείο συντελείται ένα πολύπλευρο και σύνθετο έργο που έχει βραχυπρόθεσμους και μακροπρόθεσμους στόχους

- Να γίνει το πρώτο βήμα έξω από τη οικογένεια.
- Η ήρεμη απομάκρυνση από τα «λατρευτά» γονικά πρόσωπα.

- Η ένταξη σε ένα νέο περιβάλλον όπου το «Εγώ» γίνεται «Εμείς» και το «Εμείς» τείχος προστασίας για το «Εγώ»
- Η ανάπτυξη των λεπτών δεξιοτήτων.
- Η γνωριμία με τον κόσμο των λέξεων, των χρωμάτων, των ήχων και ανεξαρτητοποίησης.
- Η καλλιέργεια της σκέψης και του λόγου
- Η αναγνώριση και αποδοχή των συναισθημάτων, θετικών και αρνητικών.
- Η κατανόηση της λειτουργίας της ομαδικής ζωής απαρχή της ύπαρξης της κοινωνίας.
- Η γνωριμία με τον κόσμο που μας περιβάλλει του οποίου βασικός και θεμέλιος λίθος είναι η ανθρώπινη ύπαρξη.

### **Μέσα Λειτουργίας :**

- 📁🗨️ Ο λόγος , ο διάλογος , το παραμύθι, το τραγούδι.
- 📁🗨️ Η ζωγραφική- ατομική και ομαδική σε διάφορα υλικά και με κάθε λογής χρώματα.
- 📁🗨️ Η δημιουργική απασχόληση (κοπτική-κολλητική η πηλοπλαστική- χαρακτηριστική κλπ)
- 📁🗨️ Το παιχνίδι, ατομικό και ομαδικό, ελεύθερο και οργανωμένο, δραματοποίηση, κατασκευές, συμβολικό παιχνίδι κλπ.
- 📁🗨️ Το κουκλοθέατρο.
- 📁🗨️ Η μουσικοκινητική – παντομίμα.
- 📁🗨️ Η γυμναστική
- 📁🗨️ Ο χορός
- 📁🗨️ Οι γιορτές, εκδηλώσεις και θεάματα.

Και κάθε δραστηριότητα που συνδυάζει την γνώση και την ψυχαγωγία, την φαντασία και την δημιουργικότητα

## **ΑΡΘΡΟ 2**

### **ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ**

Ο Πρόεδρος προΐσταται των υπηρεσιών των Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών όπως και των λοιπών διευθύνσεων του Ν.Π. , σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Την γενική επίβλεψη των Σταθμών ασκεί η Διεύθυνση Εκπαίδευσης Προσχολικής Αγωγής του Ν.Π.

### **ΑΡΘΡΟ 3**

#### **ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΣΤΟ Δ.Σ. – ΣΥΝΘΕΣΗ Δ.Σ.**

- Στο Δ.Σ. του Ν.Π. μετέχει ένας εκπρόσωπος των γονέων των φιλοξενουμένων παιδιών. Ο γονέας εκπρόσωπος με τον αναπληρωτή του εκλέγονται από ειδική συγκέντρωση γονέων των φιλοξενουμένων παιδιών ή αν στο Σταθμό υπάρχει Σύλλογος Γονέων από Τακτική Γενική Συνέλευση.
- Στο Δ.Σ. του Ν.Π. μετέχει επίσης ένας εκπρόσωπος των εργαζομένων σ'αυτό.
- Ο Προϊστάμενος του Ν.Π. συνεργάζεται στενά με τα μέλη του Δ.Σ. για την εύρυθμη λειτουργία του Π.Σ.

### **ΑΡΘΡΟ 4**

#### **ΕΓΓΡΑΦΗ ΝΗΠΙΩΝ ΣΤΟΥΣ ΣΤΑΘΜΟΥΣ**

**1.** Τα εγγραφόμενα στους Σταθμούς νήπια προέρχονται κατά κύριο λόγο από την περιοχή του Δήμου Σερρών ή είναι παιδιά υπαλλήλων του Δήμου από άλλη περιοχή, χωρίς να αποκλείεται βεβαίως και η περίπτωση εγγραφής νηπίων που διαμένουν σε όμορη περιοχή και η εγγραφή είναι εφικτή λόγω της ύπαρξης κενής θέσης ή με την εγγραφή εξυπηρετείται ιδιαίτερα οξυμμένη κοινωνική ανάγκη των γονέων, η οποία αιτιολογείται ειδικά.

**2.** Κατά την εγγραφή προτεραιότητα έχουν τα νήπια εργαζομένων γονέων και οικονομικά αδυνάτων οικογενειών αλλά και εκείνων που έχουν ανάγκη φροντίδας από διάφορα κοινωνικά αίτια (π.χ. ορφανά από δύο ή ένα γονέα, μονογονεϊκών οικογενειών, διαζευγμένων ή σε διάσταση γονέων, γονέων με πνευματική ή σωματική αναπηρία (<67%), άνεργων γονέων, πολύτεκνων οικογενειών, κ.λ.π.).

**3.** Απαγορεύεται η εγγραφή νηπίων εφόσον και για όσο διάστημα πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα και αυτών που δεν είναι σωματικά και ψυχικά υγιή.

**4.** Η ηλικία εγγραφής καθορίζεται ως εξής: Στους αποκλειστικά Βρεφονηπιακούς Σταθμούς γίνονται δεκτά βρέφη ηλικίας από 8 μηνών κατά την ημερομηνία αίτησης εγγραφής τους έως 2,5 ετών, στους Παιδικούς Σταθμούς νήπια από 2,5 ετών, εφόσον

αυτοεξυπηρετούνται, έως την ηλικία εγγραφής τους στο Νηπιαγωγείο

5.Αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται στους κατά τόπους Σταθμούς, το πρώτο δεκαπενθήμερο του Ιουνίου και σε όλη τη διάρκεια του έτους εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις, εκτός εάν ορισθεί διαφορετικά. Οι αιτήσεις εγγραφών επεξεργάζονται στους κατά τόπους Σταθμούς και παραδίδονται ως τα τέλη Ιουνίου στην ειδική επιτροπή επιλογής εγγραφών νηπίων – βρεφών , ορισμένη από το Δ.Σ. ,αποτελούμενη από τον Πρόεδρο του Ν.Π. και από Παιδαγωγικό προσωπικό .Η επιτροπή επιλογής συντάσσει έκθεση προς το Δ.Σ. το οποίο σε ειδική συνεδρίαση του αποφασίζει για την επιλογή των φιλοξενούμενων παιδιών η οποία αναρτάται στους Παιδικούς Σταθμούς του Δήμου Σερρών

Τα αποτελέσματα κοινοποιούνται σε εύλογο χρονικό διάστημα. . Οι ημερομηνίες υποβολής αιτήσεων και επιλογής παιδιών μπορούν να τροποποιηθούν με απόφαση του Δ.Σ. όπως και συγκρότηση νέων τμημάτων πέρα τις δυναμικότητας των Παιδικών – Βρεφονηπιακών εφόσον υπηρετεί το προβλεπόμενο από τις διατάξεις προσωπικό και υπάρχουν οι απαραίτητοι χώροι

6.Μετά την εγγραφή των νηπίων, οι γονείς παρέχουν στους Σταθμούς σχετικό εκπαιδευτικό υλικό και ιματισμό, εφόσον τους ζητηθεί.

7. Με την εγγραφή των νηπίων –βρεφών οι γονείς με υπεύθυνη δήλωση τους ορίζουν το άτομο με τον οποίο θα γίνετε η προσέλευση και αναχώρηση του νήπιου- βρέφος . Για κάθε άλλη αλλαγή πρέπει να ενημερώνεται η Υπεύθυνη και η Παιδαγωγός του σταθμού.

8.Μετά την εγγραφή των νηπίων και κατά την διάρκεια λειτουργίας των Σταθμών, δεν επιτρέπεται η παραμονή των γονέων ή κηδεμόνων εκτός αν αυτό ζητηθεί από τους Υπεύθυνους των Σταθμών. Επιπλέον, η παραλαβή των φιλοξενούμενων παιδιών από τους γονείς ή από άτομα νομίμως εξουσιοδοτημένα θα πραγματοποιείται μόνο εντός των σταθμών.

9.Με την εγγραφή των νηπίων στους Σταθμούς του ΟΠΑΚΠΑ του Δήμου Σερρών , οι γονείς ή κηδεμόνες των φιλοξενούμενων νηπίων αποδέχονται τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας.

10.Το Δ.Σ. του Ν.Π. με αιτιολογημένη απόφαση του μπορεί να εξειδικεύει τα κριτήρια αυτά καθιερώνοντας το κριτήριο της μοριοδότησης τους.

## **ΑΡΘΡΟ 5**

### **ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΣΤΟΥΣ ΣΤΑΘΜΟΥΣ**

Για την εγγραφή των νηπίων στους Σταθμούς του ΟΠΑΚΠΑ του Δήμου Σερρών απαιτούνται τα εξής απαραίτητα δικαιολογητικά:

- α)** Αίτηση εγγραφής του γονέα ή κηδεμόνα του νηπίου.
- β)** Υπεύθυνη δήλωση για την οικογενειακή κατάσταση των γονέων του παιδιού .
- γ)** Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης.
- δ)** Βεβαίωση εργοδότη ότι και οι δύο γονείς είναι εργαζόμενοι και επικυρωμένο φωτοαντίγραφο βιβλιαρίου ενσήμων των γονέων προκειμένου για εργαζόμενους στον ιδιωτικό τομέα.
- ε)** Βεβαίωση γιατρού για την καλή σωματική και πνευματική υγεία του νηπίου.
- στ)** Φωτοτυπία του βιβλιαρίου υγείας του νηπίου με τα εμβόλια που προβλέπονται κάθε φορά ανάλογα με την ηλικία του. Επίσης για τα παιδιά που γίνονται δεκτά στους Παιδικούς Σταθμούς πρέπει να έχουν πρόσφατα αποτελέσματα φυματινο-αντίδρασης (mantoux).
- ζ)** Αντίγραφο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του τρέχοντος οικονομικού έτους ή αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος.
- η)** Για την εγγραφή νηπίων αλλοδαπών γονέων, απαραίτητη προϋπόθεση είναι και η άδεια νόμιμης παραμονής στη χώρα, όπως αυτή αποδεικνύεται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.
- θ)** Για άνεργους γονείς απαιτείται φωτοτυπία της κάρτας ανεργίας
- ι)** Τα παιδιά του προσωπικού του Ν.Π. εγγράφονται κανονικά στη δύναμη του Π.Σ. εφ' όσον πληρούν τις νόμιμες προϋποθέσεις .
- κ)** Κάθε άλλο δικαιολογητικό που το Διοικητικό Συμβούλιο θεωρεί απαραίτητο.

## **ΑΡΘΡΟ 6**

### **ΔΙΑΚΟΠΗ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ**

Η διακοπή της φιλοξενίας των νηπίων από τους Σταθμούς ενεργείται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου και μετά από εισήγηση των Υπευθύνων των σταθμών, εφόσον συντρέχουν οι πιο κάτω περιπτώσεις:

- α)** Όταν το ζητήσουν με αίτησή τους οι γονείς ή οι κηδεμόνες των νηπίων.
- β)** Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στη συμπεριφορά ή την υγεία των νηπίων 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 κανόνες λειτουργίας των Σταθμών και ιδιαίτερα όταν δεν τηρούν το ωράριο προσέλευσης και αποχώρησης αυτών.

**ε)** Όταν κατ' εξακολούθηση και πέραν του ενός (1) μηνός (συνεχόμενα) τα εγγεγραμμένα νήπια απουσιάζουν αδικαιολόγητα από τον σταθμό.

**ζ)** Σε περίπτωση διακοπής φιλοξενίας η θέση συμπληρώνεται από την επόμενη σε προτεραιότητα αίτηση.

## **ΑΡΘΡΟ 7**

### **ΠΟΡΟΙ**

**1.** Το Διοικητικό Συμβούλιο του ΟΠΑΚΠΑ του Δήμου Σερρών μπορεί να ορίσει κριτήρια επιβολής μηνιαίας οικονομικής εισφοράς (τροφεία) στις οικογένειες των φιλοξενουμένων νηπίων, σύμφωνα με την οικονομική τους δυνατότητα.

**2.** Στην περίπτωση επιβολής οικονομικής εισφοράς, αυτή πρέπει να γνωστοποιείται με ανάρτηση πριν την έναρξη του χρονικού διαστήματος υποβολής των αιτήσεων για εγγραφή.

**3.** Με την ίδια απόφαση το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει τις περιπτώσεις των οικογενειών που μπορούν να απαλλαγούν από την καταβολή της οικονομικής εισφοράς ή που θα καταβάλλουν αυτή μειωμένη.

## **ΑΡΘΡΟ 8**

### **ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΤΑΘΜΩΝ**

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

**2.** Οι Σταθμοί δεν λειτουργούν από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και της 7ης Ιανουαρίου καθώς και από τη 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 Δημοτικής Ενότητας ή Τοπικής Κοινότητας, του εορτασμού Εθνικού Τοπικού γεγονότος και την εορτή των Τριών Ιεραρχών.

**4.** Οι Σταθμοί υποχρεούνται να διοργανώνουν γιορτές για τον εορτασμό της 28<sup>ης</sup> Οκτωβρίου, της 25ης Μαρτίου, των Χριστουγέννων, της Αποκριάς, καθώς και γιορτή για τέλος της χρονιάς. Στις γιορτές παρευρίσκεται όλο το προσωπικό των Σταθμών, όλων των ειδικοτήτων. Επιπλέον, οι γιορτές



πραγματοποιούνται κατόπιν συνεννόησης των Υπευθύνων των Σταθμών με την Κεντρική Διοίκηση του ΟΠΑΚΠΑ του Δήμου Σερρών.

**5.** Με απόφαση του Προέδρου ΟΠΑΚΠΑ του Δήμου Σερρών είναι δυνατή η αναστολή λειτουργίας των Σταθμών λόγω απολύμανσης ή δυσμενών καιρικών συνθηκών ή άλλων σοβαρών λόγων

**6.** Η λειτουργία των Σταθμών αρχίζει από την 7:00 ώρα και λήγει την 16:00 ώρα.

**7.** Τα παιδιά αναχωρούν έως τις 15:45

## **ΑΡΘΡΟ 9**

### **ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΠΑΙΔΙΩΝ**

1. Σε περίπτωση που μεταφέρονται τα παιδιά στους Σταθμούς με μεταφορικό μέσο που αυτός διαθέτει, το Δ Σ λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα για την πιστή τήρηση των προδιαγραφών ασφαλούς μεταφοράς.

2. Για την μεταφορά βρεφών και νήπιων το Δ.Σ. μπορεί να αναθέτει σε ειδικό συνοδό ή στους Βοηθούς Βρεφοκόμων - Παιδοκόμων την εκ περιτροπής συνοδεία τους, μέσα στο ωράριο εργασίας τους.

3. Το κόστος μεταφοράς των παιδιών καθορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. του Ν.Π. και μπορεί να καλυφθεί με πρόσθετη εισφορά των γονέων ανάλογα με την οικονομική τους δυνατότητα και είναι ανεξάρτητο από την οικονομική εισφορά του .

## **ΑΡΘΡΟ 10**

### **ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΣΤΑΘΜΩΝ ΣΕ ΤΜΗΜΑΤΑ**

**1.** Σε κάθε Βρεφικό τμήμα φιλοξενούνται δώδεκα (12) βρέφη με δύο (2) παιδαγωγούς και μία (1) βοηθό.

**2.** Κάθε τμήμα Παιδικού Σταθμού εξυπηρετεί έως 25 νήπια με μία (1) παιδαγωγό και μία (1) βοηθό και σε κάθε περίπτωση με το παιδαγωγικό προσωπικό που προβλέπεται κάθε φορά από τις ισχύουσες διατάξεις που ρυθμίζουν τα της αναλογίας παιδαγωγικού προσωπικού και νηπίων.

## **ΑΡΘΡΟ 11**

### **ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ**



Οι παιδαγωγικές αρχές που διέπουν την λειτουργία των Π.Σ. του Δήμου Σερρών είναι οι εξής :

- Σεβασμός δικαιωμάτων του παιδιού όπως ορίζεται στο σχετικό χάρτη του Ο.Η.Ε., τις διεθνείς συμβάσεις και τις οδηγίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

- ❑ Η διασφάλιση κλίματος ελευθερίας, κατανόησης, άνεσης, ασφάλειας και υγιεινής των παιδιών.
- ❑ Ο σεβασμός των ατομικών διαφορών και των ιδιοσυμπεριφορών τους.
- ❑ Η κάλυψη της ανάγκης τους για ελεύθερη έκφραση.
  - ☞ Η όλη ατμόσφαιρα στους Π.Σ. πρέπει να είναι ευχάριστη, ήρεμη, συνεργατική και να χαρακτηρίζεται από σχέσεις αλληλοσεβασμού μεταξύ :
    1. του προσωπικού.
    2. του προσωπικού και των παιδιών.
    3. των παιδιών μεταξύ τους.
    4. του προσωπικού και των γονέων.
  - ☞ Μέσα προσέγγισης των παιδιών για την επίτευξη των στόχων της αγωγής και την ομαλή ψυχοκινητική τους εξέλιξη είναι :
    - αγάπη.
    - η εμπιστοσύνη και η κατανόηση.
    - ο διάλογος και η επεξήγηση.
    - η αποδοχή της ιδιαιτερότητας (πολιτική, εθνική, θρησκευτική, κοινωνική).

#### Βασικές Αρχές της παιδαγωγικής δράσης και του χώρου :

##### ❑ Βρεφικά Τμήματα :

- Η ραγδαία σωματική και κινητική εξέλιξη των παιδιών της ηλικίας αυτής προϋποθέτει χώρους ελεύθερους, καλυμμένους με μοκέτα και εφοδιασμένους με υλικά όπως μαξιλάρια, αφρώδη στρώματα, γωνίες για κρύψιμο, τούνελ κ.λπ.
- Η εντυπωσιακή και ταχεία εξέλιξή τους σε όλους τους τομείς προϋποθέτει τον εφοδιασμό του χώρου με υλικό που προσφέρει ερεθίσματα για την πολύπλευρη εξέλιξή τους π.χ. ηχητικά παιχνίδια, μπάλες, συρόμενα αντικείμενα, κρίκοι, αντικείμενα μιμητικού παιχνιδιού, πάνινα βιβλία, κ.λπ..
- Η σημασία της συναισθηματικής ασφάλειας και σιγουριάς για την σταδιακή κατάκτηση της αυτογνωσίας και αυτονομίας είναι μεγάλη και για το λόγο αυτό πρέπει να υπάρχουν στο χώρο αντικείμενα όπως εικόνες προσώπων, άθραυστοι καθρέπτες, μαλακά ζωάκια, κ.λπ..
- Το βρεφικό τμήμα οργανώνεται σε γωνίες ενδιαφέροντος. Τα παιχνίδια και τα βιβλία τοποθετούνται χαμηλά για να είναι προσιτά στα παιδιά. Οι παιδαγωγοί σέβονται απαρέγκλιτα τις ιδιαιτερότητες και τους ατομικούς ρυθμούς κάθε παιδιού και δεν

επιβάλλουν τους δικούς τους (π.χ. ύπνος ή ποσότητα και διάρκεια φαγητού).

□ Νηπιακά Τμήματα :

- 1) Η μετάβαση των παιδιών της ηλικίας αυτής από το στάδιο του μιμητισμού στο στάδιο του συμβολισμού κατά το οποίο αναπαράγουν ρόλους και κοινωνικά πρότυπα, οδηγεί στην ανάγκη της οργάνωσης των νηπιακών τμημάτων με γωνιές δραστηριοτήτων (π.χ. βιβλιοθήκης, κουκλόσπιτου, πειραματισμού, μεταμφίεσης, ιατρείου, μπακάλικου, ταχυδρομείου, κηπουρικής, κ.λπ.).
- 2) Η ανάγκη των παιδιών να πειραματιστούν, να δημιουργήσουν, να εκφραστούν και να μάθουν, σε συνδυασμό με την ικανότητά τους να δουλεύουν σε μικρές ομάδες, οδηγεί στην οργάνωση των παιδαγωγικών εργαστηρίων (π.χ. μαγειρικής – ζαχαροπλαστικής, ζωγραφικής, πηλού, ρυθμικής, θεατρικού παιχνιδιού, νερού, λογικομαθηματικών εννοιών, προγραφής, κ.λπ.).

Στα τμήματα αυτά εφαρμόζονται και Ειδικά – Προγράμματα (όπως κυκλοφοριακής, μουσειακής, διαπολιτισμικής, περιβαλλοντολογικής αγωγής κ.λπ.).

- ✓ Προς όφελος των παιδιών οι Παιδικοί Σταθμοί διοργανώνουν εξόδους παιδαγωγικού, πολιτισμικού και ψυχαγωγικού χαρακτήρα. Είναι μόνο ημερήσιες και δεν διαρκούν πέραν του χρόνου ημερήσιας απασχόλησης στους Π.Σ.. Προγραμματίζονται από την Προϊστάμενη και τις παιδαγωγούς του Π.Σ., οι οποίες αναλαμβάνουν υπ' ευθύνη τους την επίβλεψη των παιδιών και μπορούν να βοηθήσουν στο έργο τους από αριθμό γονέων καθώς επίσης και από το βοηθητικό προσωπικό του Σταθμού. Για την συμμετοχή σε αυτές χρειάζεται η γραπτή συναίνεση των γονέων ή κηδεμόνων.
- ✓ Οι παιδαγωγοί ενθαρρύνουν τα παιδιά της ηλικίας αυτής να αυτοεξυπηρετούνται (στο τμήμα, στην τουαλέτα, στην τραπεζαρία, στην αυλή κ.λπ.).

□ Σε όλες τις ηλικίες η οργάνωση της παιδαγωγικής δράσης, με γνώμονα τις ανάγκες των παιδιών, στηρίζεται στη δράση και στάση του παιδαγωγού, που πρέπει να είναι η εξής :

- 1) να είναι προμηθευτής υλικού και ερεθισμάτων.
- 2) να βοηθήσει τα παιδιά στην ατομική εξελικτική τους πορεία.
- 3) να παρέχει συναισθηματική ασφάλεια, αποδοχή και ευκαιρίες.
- 4) να δουλεύει μαζί με τα παιδιά και όχι για λογαριασμό των παιδιών.
- 5) να συνδυάζει την ομαδική με την ατομική απασχόληση.
- 6) να δίνει στα παιδιά δυνατότητα επιλογών.
- 7) να μην επιβάλλει δικές του επιλογές και

- 8) να μην χρησιμοποιεί την ανταμοιβή ή την στέρηση, την κρίση της καλής ή κακής δουλειάς και την σύγκριση ανάμεσα στα παιδιά.
- Το πρόγραμμα βρεφών και νηπίων καθώς επίσης και τα Ειδικά Προγράμματα Αγωγής σχεδιάζονται από την Προϊστάμενο και τις παιδαγωγούς του Π.Σ. σε συνεργασία – όπου χρειασθεί – με τους ειδικούς συνεργάτες των Π.Σ. (κοινωνική λειτουργό – παιδοψυχολόγο κ.λπ.).

## **ΑΡΘΡΟ 12**

### **ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΝΗΠΙΩΝ**

- 1.**Στους Βρεφονηπιακούς και Παιδικούς Σταθμούς εφαρμόζεται ημερήσιο πρόγραμμα αγωγής, εκπαίδευσης και δημιουργικής απασχόλησης που εξασφαλίζει την αρμονική ψυχοσωματική ανάπτυξη των νηπίων. Στο πλαίσιο του προγράμματος αυτού, τα νήπια 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. Επιπλέον απαγορεύεται η φυσική στέρηση ως επιβολή τιμωρίας, ο εκφοβισμός, ο «χαρακτηρισμός νηπίων», η άμεση ή έμμεση ειρωνεία προς το παιδί ή την οικογένεια του και η ιδιαίτερη αντιμετώπιση κάποιων νηπίων.
- 2.**Βάση του ημερησίου εκπαιδευτικού προγράμματος είναι η κοινωνικοποίηση και ομαλή συναναστροφή των νηπίων μεταξύ τους, η ενίσχυση της εξελικτικής τους πορείας και η εμπέδωση κλίματος ελευθερίας, ασφάλειας και αλληλεγγύης.
- 3.**Το ημερήσιο εκπαιδευτικό πρόγραμμα είναι ευέλικτο, τηρούνται όμως ορισμένα βασικά χρονικά σημεία αυτού όπως ώρες φαγητού, η μικρή παραμονή των νηπίων σε προαύλιο χώρο εφόσον αυτός υπάρχει και το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες, οι ώρες ανάπαυσης και ειδικά οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης των νηπίων.**Το ωράριο προσέλευσης και αποχώρησης τηρείται αυστηρά.** Μετά το τέλος της προσέλευσης η πόρτα θα παραμένει κλειστή για λόγους ασφάλειας
- 4.**Στις περιπτώσεις που καθυστερήσει η προσέλευση των νηπίων στο σταθμό για ειδικούς λόγους (εμβολιασμός, επίσκεψη σε γιατρό κ.α.) και όχι κατ' εξακολούθηση, οι γονείς ή κηδεμόνες έχουν την υποχρέωση να ενημερώσουν σχετικά το Σταθμό εγκαίρως, προκειμένου να υπολογιστούν τα νήπια στο μεσημεριανό φαγητό.

**5.** Η αναχώρηση των νηπίων από τους Σταθμούς δύναται να πραγματοποιηθεί νωρίτερα του προβλεπόμενου ωραρίου μόνο εφόσον υπάρχουν ειδικοί λόγοι, για τους οποίους οι γονείς ή κηδεμόνες έχουν ενημερώσει τους Υπεύθυνους των Σταθμών.

**6.** Ενδεικτικά το πρόγραμμα απασχόλησης είναι:

A) Για τα βρέφη:

7:00 π.μ.: Προσέλευση βρεφών . Ικανοποίηση ατομικών αναγκών, ανάπαυση ή ελεύθερη απασχόληση.

9:00π.μ- 9:30π.μ. Πρωινό

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

12:00π.μ.-13:00μ.μ.: Προετοιμασία-φαγητό.

13:00μ.μ.-14:30μ.μ.: Ανάπαυση.

14:30μ.μ.- 15:15μ.μ. Ελεύθερη απασχόληση των βρεφών με τους προαναφερόμενους στόχους.

15:15μ.μ- 15:45μ.μ.: Απογευματινό.

15:45μ.μ.- 16:00μ.μ: Προετοιμασία- Αποχώρηση.

B) Για τα νήπια:

7:00 π.μ.- 8:30π.μ.Υποδοχή των παιδιών . Η 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 οικολογικό- κατασκευαστικό υλικό ή άλλο παιδαγωγικό υλικό.

8:30πμ-9:00πμ (Προσευχή ) Ύμνος στο Δημιουργό και τη φύση.

Προετοιμασία των παιδιών για το πρωινό ( ομάδες στην τουαλέτα για ατομική υγιεινή, ετοιμασία τραπεζαρίας). Συνεχίζεται η υποδοχή και γίνεται συζήτηση, συναισθηματικές ανταλλαγές μεταξύ των παιδιών και του παιδαγωγού.

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

10:00π.μ.- 11:00π.μ.: Παράλληλα ή μεμονωμένα εργαστήρια ζωγραφικής, κολλητικής, κουκλοθέατρου, θεατρικού παιχνιδιού, νερού, πηλού, κηπουρικής, μαγειρικής, οικολογικού πειραματισμού κ.λ.π. ή παιδαγωγικές, ασκήσεις χώρου.

11;00π.μ.-12:00: Διάλειμμα των παιδιών- εκ περιτροπής ανά ένα ή δυο τμήματα-διάρκειας γύρω στα 30 λεπτά. Προετοιμασία για το μεσημεριανό (ατομική υγιεινή). Ελεύθερη απασχόληση στις γωνιές, ή ομαδική παιχνίδια στην τάξη ή στην αυλή, ψυχοκινητικές δραστηριότητες. Προανάγνωση-Προγραφή – προαρίθμηση.

12;00π.μ.-13:00μ.μ.: Μεσημεριανό φαγητό. Τα παιδιά με ομάδες εργασίας συμμετέχουν στο σερβίρισμα και την τακτοποίηση της τραπεζαρίας. Ατομική υγιεινή μετά το φαγητό- βούρτσισμα δοντιών.

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

13:30μ.μ.-15:00μ.μ.: Ανάπαυση.

15:00μ.μ.-15:45μ.μ.: Απογευματινό. Ελεύθερη απασχόληση. Τακτοποίηση των τάξεων. Αναχώρηση.

Το παραπάνω πρόγραμμα προσαρμόζεται στις ιδιαιτερότητες της κάθε επιμέρους ηλικίας.

Η παραμονή των συνοδών στους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους του Σταθμού δεν επιτρέπεται.

Η γνωριμία με το χώρο γίνεται κατά την εγγραφή των παιδιών.

Η κατά εξακολούθηση μη έγκαιρη παράδοση και παραλαβή των παιδιών από τον γονέα ή κηδεμόνα αποτελεί λόγο διαγραφής από τον σταθμό.

Απαγορεύεται να φέρνουν τα παιδιά μαζί τους παιχνίδια καθώς και άλλα αντικείμενα τοξικά, αιχμηρά και ακατάλληλα για την ηλικία τους.

### **ΑΡΘΡΟ 13**

#### **ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΝΗΠΙΩΝ**

**1.**Για την καλύτερη και αβίαστη προσαρμογή των καινούργιων νηπίων και βρεφών στους Σταθμούς και τη σταδιακή ανεξαρτητοποίηση τους, οι δύο πρώτες εβδομάδες του Σεπτεμβρίου θεσπίζονται ως περίοδος προσαρμογής.

**2.**Κατά την περίοδο προσαρμογής, η παραμονή των καινούργιων νηπίων στους Σταθμούς είναι ολιγόωρη. **Υπολογίζονται δε για το μεσημεριανό φαγητό μόνο εάν παραμένουν στους Σταθμούς μέχρι τις 13:30 μ.μ..**

**3.**Η περίοδος προσαρμογής ισχύει και για οποιοδήποτε μεταγενέστερη εγγραφή

### **ΑΡΘΡΟ 14**

#### **ΔΙΑΤΡΟΦΗ ΝΗΠΙΩΝ**

**1.** Στα φιλοξενούμενα νήπια των Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών του ΟΠΑΚΠΑ του Δήμου Σερρών παρέχεται η απαραίτητη ποιοτικά και ποσοτικά τροφή (πρωινό και μεσημεριανό κάθε ημέρα).

**2.** Το διαιτολόγιο των νηπίων, ως προς τη σύνθεση των τροφών αλλά και την ποιότητα, καθορίζεται με ιδιαίτερα φροντίδα για την αποφυγή της παχυσαρκίας και σύμφωνα με τις σύγχρονες παιδιατρικές απόψεις για την υγιεινή διατροφή των νηπίων. Επιπλέον, το περιεχόμενο του διαιτολογίου προσαρμόζεται στις εποχιακές και καιρικές συνθήκες.

**3** Βάση για το ποσοτολόγιο τροφίμων και διαιτολογίου λαμβάνεται το κατ' αρχήν διαλαμβανόμενο στην υπ' αριθμ. Γ2α/οικ.4108/1988 Απόφαση Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΦΕΚ 546 τ.Β).

Το πρόγραμμα διατροφής αναρτάται σε εμφανές σημείο του Σταθμού και ενημερώνονται σχετικά οι γονείς. Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για την χορήγηση στα νήπια νωπών φρούτων και λαχανικών, νωπού κρέατος και ψαριών, 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.** Η χορήγηση τροφής προετοιμασμένης από τους γονείς ή κηδεμόνες των φιλοξενούμενων νηπίων απαγορεύεται.

Το ποσοτολόγιο με εισήγηση της Προϊσταμένης του Σταθμού μπορεί να τροποποιηθεί με μείωση της ποσότητας κάποιου φαγητού ή αύξηση αυτής, εφόσον διαπιστωθεί ότι το παρασκευαζόμενο φαγητό από το είδος αυτό δεν εξαντλείται ή δεν επαρκεί για τα παιδιά.

## **ΑΡΘΡΟ 15**

### **ΑΣΘΕΝΕΙΕΣ ΝΗΠΙΩΝ**

**1.** Όταν κάποιο νήπιο 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 ανάρρωση του.

**2.** Η επιστροφή νηπίου μετά από ασθένεια πρέπει να συνοδεύεται από βεβαίωση του θεράποντος Παιδιάτρου, στην οποία αναφέρεται η νόσος από την οποία έπασχε το παιδί και βεβαιώνεται η αποκατάσταση της υγείας του. Επιπλέον, οι γονείς ή κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώσουν εγκαίρως τους Υπεύθυνους των Σταθμών για την ημερομηνία επαναπροσέλευσης των παιδιών τους.

**3.** Σε περίπτωση λοιμώδους νοσήματος οι γονείς υποχρεούνται να ειδοποιήσουν αμέσως τον Σταθμό φιλοξενίας.

**4.** Σε περίπτωση που η νόσος ιάθηκε αλλά κρίνεται απαραίτητη η χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής, ο Σταθμός φιλοξενίας **δεν** αναλαμβάνει τη χορήγηση του φαρμάκου

**5.** 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.

**6.** Σε περίπτωση που κάποιο παιδί εμφανίσει ψείρες, παραμένει υποχρεωτικά εκτός Σταθμού όσο χρονικό διάστημα χρειαστεί μέχρι το φαινόμενο να εξαλειφθεί εντελώς.

## **ΑΡΘΡΟ 16**

### **ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

**1.** Το προσωπικό των 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.

**2.** Είναι υποχρεωτική η μετεκπαίδευση και τα σεμινάρια του Παιδαγωγικού προσωπικού. Επιπλέον, το παιδαγωγικό προσωπικό υποχρεούται να διοργανώνει τουλάχιστο 1 φορά το χρόνο συνάντηση με τους γονείς για ενημέρωση από τις Παιδαγωγούς ή ειδικευμένο προσωπικό .

## **ΑΡΘΡΟ 17**

### **ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

Ενδεικτικά τα καθήκοντα του προσωπικού των Σταθμών προσδιορίζονται ως εξής:

#### **1. ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ:**

**α)** Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των

νηπίων με εξατομίκευση του ημερήσιου προγράμματος ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες τους. Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης.

**β)** Εισηγείται στον Υπεύθυνο του Σταθμού τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών για την εφαρμογή του προγράμματος με είδη (παιχνίδια, είδη καθαριότητας κ.λ.π.).

**γ)** Παρακολουθεί την 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 νηπίων και ενημερώνει τον Υπεύθυνο του Σταθμού για τις καθυστερήσεις νηπίων 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 νηπίων (η έντονη φωνή, 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.ΒΟΗΘΟΣ ΒΡΕΦΟΚΟΜΟΣ- ΠΑΙΔΟΚΟΜΟΣ :**

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

**β)** Συνοδεύει τα νήπια – βρέφη στην τουαλέτα, επιμελείται της ατομικής υγιεινής τους και τα παραδίδει στους γονείς ευπρεπώς ενδεδυμένα και καθαρά.

**γ)** Στην περίπτωση απουσίας του προσωπικού της προηγούμενης παραγράφου, αντικαθιστά αυτό απευθυνόμενος/νος στον Υπεύθυνο του Σταθμού για βοήθεια και υποστήριξη.

## **3.Ο/Η ΨΥΧΟΛΟΓΟΣ:**

**α)** 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 του έτους διανέμει ενημερωτικά έντυπα και οδηγίες οποτεδήποτε κρίνει απαραίτητο.

**β)** Αξιολογεί την ψυχολογική κατάσταση των νηπίων μέσα από κατ' ιδίαν

συναντήσεις και από την παρατήρηση της συμπεριφορά τους στο ομαδικό παιχνίδι αλλά και μέσα στη τάξη.

**γ)** 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.

**δ)** Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα ψυχολογικής υποστήριξης νηπίων και γονέων συνεργαζόμενος στενά με τον Παιδίατρο, τον/την Κοινωνική Λειτουργό και το παιδαγωγικό προσωπικό.

**ε)** Βοηθά, συμβουλεύει και εκπαιδεύει το παιδαγωγικό προσωπικό για την καλύτερη απόδοση στην εργασία τους με διαλέξεις, συζητήσεις και ιδιαίτερες συναντήσεις.

**ζ)** Αναρτά πίνακα στο Σταθμό με τους Δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς όπου μπορούν να απευθυνθούν οι γονείς για περαιτέρω βοήθεια, εφόσον το επιθυμούν.

#### **4.Ο/Η ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ:**

**α)** Συμβάλλει στην πρόληψη ή αντιμετώπιση προβλημάτων των νηπίων του Σταθμού και των οικογενειών τους, εφόσον στην τελευταία περίπτωση αυτό ζητηθεί ή είναι εκ των πραγμάτων αναγκαίο.

**β)** Πραγματοποιεί τις κοινωνικές έρευνες σε συνεργασία με το παιδαγωγικό

προσωπικό με το οποίο βρίσκεται σε συνεχή επαφή.

**γ)** Συνεργάζεται με τον Παιδίατρο του Σταθμού.

#### **5.Η ΜΑΓΕΙΡΙΣΣΑ Η ΜΑΓΕΙΡΑΣ:**

Α) Είναι υπεύθυνη/ος για το μαγειρείο και την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή των γευμάτων σύμφωνα με το διαιτολόγιο. Επιμελείται ιδιαίτέρως για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής στους χώρους απaráσκευης του φαγητού. Εισηγούμενη κάθε σχετικό μέτρο.

Β) Παραλαμβάνει καθημερινά από την Υπεύθυνη του σταθμού την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό με βάση το διαιτολόγιο και υπογράφει το σχετικό δελτίο.

Γ) Τακτοποιεί τα μαγειρικά σκευή και είδη εστίασης και φροντίζει για την καλή κατάσταση τους ευθυνόμενη για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.

Δ) Φροντίζει για το σερβίρισμα των γευμάτων.

Ε) Σε όλες τις παραπάνω εργασίες βοηθείται από τη βοηθό μαγείρισσας ή τραπεζοκόμο και σε περίπτωση έλλειψης αυτού από το προσωπικό καθαριότητας- βοηθητικών εργασιών με υπόδειξη του προϊστάμενου ή του υπεύθυνου.

Στ) Παρευρίσκονται στο χώρο της τραπεζαρίας και βοηθούν τους υπαλλήλους του παιδαγωγικού προσωπικού καθόλη τη διάρκεια του φαγητού των παιδιών.

Ζ) Εκτελεί κάθε άλλη εργασία όταν υπάρχει, σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, με υπόδειξη του προϊστάμενου.

**6.ΒΟΗΘΟΣ ΜΑΓΕΙΡΟΥ / ΜΑΓΕΙΡΙΣΣΑΣ ΚΑΙ Ο/Η  
ΤΡΑΠΕΖΟΚΟΜΟΣ:**

- A) Φροντίζει τη διανομή και το σερβίρισμα του φαγητού και βοηθά το μάγειρα στη συγκέντρωση των ειδών εστίασης μετά το τέλος.
- B) Βοηθά το μάγειρα στην προετοιμασία του φαγητού.
- Γ) Εκτελεί κάθε άλλη εργασία με υπόδειξη προϊστάμενου ή άλλου υπεύθυνου.

**7.ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ - ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ  
ΕΡΓΑΣΙΩΝ:**

- A) Εκτελούν όλες τις εργασίες καθαριότητας όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Σταθμού εκτός εκείνων του μαγειρείου.
- B) Είναι αποκλειστικά υπόλογοι για το γενικό ιματισμό του Σταθμού που περιλαμβάνουν από την Υπεύθυνη του σταθμού , εκτός εκείνου που χρησιμοποιείται από κάθε υπάλληλο του Παιδαγωγικού προσωπικού και οφείλουν να μεριμνούν για την καλή συντήρηση, καθαριότητα και φύλαξη αυτού στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης του, ευθυνόμενοι για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητης καταστροφή του.
- Γ) Βοηθούν το μάγειρα σε περίπτωση που δεν υπάρχει βοηθός μάγειρα, στην προετοιμασία του φαγητού των παιδιών.
- Δ) Παρευρίσκονται στο χώρο της τραπεζαρίας και βοηθούν τους υπαλλήλους του παιδαγωγικού προσωπικού καθόλη τη διάρκεια του φαγητού των παιδιών.
- Ε) Βοηθούν στην προετοιμασία των παιδιών του νηπιακού τμήματος για την μεσημεριανή τους ανάπαυση καθώς και στην ετοιμασία αυτών για την αποχώρησή τους από το Σταθμό.
- Στ) Σε περίπτωση κωλύματος ή ασθένειας του βοηθού μάγειρα εκτελούν εκ περιτροπής και αυτά τα καθήκοντα μέχρι την αναπλήρωση του κωλυόμενου ή ασθενούντος.
- Ζ) Συνοδεύουν τα νήπια στην τουαλέτα και είναι υπεύθυνη για την ατομική καθαριότητα και υγιεινή των νηπίων
- Η) Για τις εργασίες καθαριότητας χρησιμοποιούν υλικά καθαριότητας που παραλαμβάνουν από την Υπεύθυνη του σταθμού .
- Θ) Εκτελούν κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του προϊστάμενου ή άλλου υπεύθυνου.

**8.Ο ΠΑΙΔΙΑΤΡΟΣ:**

- α)** Εξετάζει κατά διαστήματα και κατ' ελάχιστο όριο μια φορά την εβδομάδα όλα τα παιδιά των Σταθμών και παρακολουθεί την ανάπτυξή τους, σημειώνοντας τις παρατηρήσεις του στην ατομική καρτέλα κάθε παιδιού.

**β)** Παρακολουθεί συνεργαζόμενος με τον/την Κοινωνική Λειτουργό και τον/την Ψυχολόγο την ψυχοσωματική υγεία και ανάπτυξη των νηπίων.

**γ)** 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.

**δ)** Υποδεικνύει τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την υγιεινή των νηπίων και για την υγειονομική κατάσταση των Σταθμών. Διατηρεί σε κάθε Σταθμό πρόχειρο φαρμακείο και για οποιοδήποτε έκτακτο περιστατικό πρέπει να σπεύδει για την παροχή των υπηρεσιών του.

**ε)** Συνεργάζεται με την Προϊσταμένη Διεύθυνσης για την κατάρτιση του διαιτολογίου των βρεφών – νηπίων .

**9.ΜΟΥΣΙΚΟΣ / ΘΕΑΤΡΟΛΟΓΟΣ / ΔΑΣΚΑΛΟΣ ΧΟΡΟΥ /**  
**ΓΥΜΝΑΣΤΗΣ/ ΠΑΙΔΑΓΩΓΟΣ ΕΙΔΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ**

**α)** Ο μουσικός είναι γνώστης των συστημάτων μουσικοκινητικής αγωγής ORFF -CODA'LY – DALCROSE. Απασχολεί τα παιδιά με παιχνίδια γνωριμίας με τα μουσικά όργανα (μορφή, σχήμα, υλικά), με μουσικοκινητικά παιχνίδια, με παιχνίδια ανάπτυξης κινητικών δεξιοτήτων και ρυθμού, με παιχνίδια ανάπτυξης της δημιουργικότητας, της φαντασίας, της ικανότητας και μνήμης. Επιμελείται την γνωριμία των παιδιών με τον ήχο και τις νότες, την φωνητική αγωγή, την δημιουργία παιδικής χορωδίας, την γνωριμία και κατασκευή μουσικών. διατηρεί ατομικούς16

φακέλους για κάθε παιδί και συνεργάζεται με τους θεατρολόγο, δασκάλα χορού και παιδαγωγούς για τη δημιουργία παιδικών θεατρικών σχολικών εορτών.

**β)** Ο θεατρολόγος είναι γνώστης των μορφών δραματικής τέχνης που με τη μορφή παιχνιδιού ενεργεί δημιουργικά στην προσχολική ηλικία με τους εξής τρόπους: (1)έκφραση, κίνηση και χορό, (2) μιμική / παντομίμα, (3) αυτοσχεδιασμό, (4) θεατρικό τρόπο αφήγησης ιστοριών, (5) δραματοποίηση αυτοσχέδιων και γνωστών ιστοριών,

(6) κουκλοθέατρο-θέατρο σκιών, (7) παραδοσιακά παιχνίδια, (8) οργάνωση θεατρικών παραστάσεων σε συνεργασία με τους μουσικό, δασκάλα χορού, παιδαγωγούς και τους Υπεύθυνους των σταθμών.

**γ)** Ο δάσκαλος χορού επιδιώκει τη γνωριμία των νηπίων με το χορό και ρυθμό και ειδικά με την ελληνική παράδοση. Καλλιεργεί τρόπους έκφρασης με το σώμα και την κίνηση και αναπτύσσει το δημιουργικό πνεύμα, τον συντονισμό και τη μνήμη.

Επίσης, σε συνεργασία με τους θεατρολόγο, μουσικό και παιδαγωγούς, δημιουργεί ομάδες χορού για τις σχολικές εορτές.

**δ)** Ο γυμναστής επιδιώκει την γνωριμία των παιδιών με το σώμα τους και τις δυνατότητες του, την αντίληψη της ποιότητας της κίνησης, του χώρου στον οποίο κινούνται και της κίνησης σε σχέση με άλλους. Επιπλέον, εισαγάγει τα νήπια στο ολυμπιακό ιδεώδες και οργανώνει ατομικά και ομαδικά παιχνίδια.

**ε)** Ο Παιδαγωγός Ειδικής Αγωγής φροντίζει για την ψυχοσωματική υγεία και ψυχοσωματική εξέλιξη των βρεφών – νήπιων . Δουλεύει εξατομικευμένα μετά τα παιδιά με ιδιαιτερότητες και σύμφωνα με τις οδηγίες που παίρνει από τα Κέντρα Ψυχικής Υγείας

**10.Την διοικητική εργασία του κάθε σταθμού ασκεί ο Υπεύθυνος του Σταθμού και εάν δεν υπάρχει τα καθήκοντα αυτά ασκεί οριζόμενος υπάλληλος, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.**

**Ο ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΤΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ ΑΣΚΕΙ ΤΑ ΑΚΟΛΟΥΘΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ:**

**α)** Είναι υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού και την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας.

**β)** Συγκαλεί το προσωπικό του Σταθμού με την έναρξη της λειτουργίας του για ενημέρωση, καθοδήγηση και προγραμματισμό των δραστηριοτήτων του.

**γ)** Συντονίζει το έργο των υπαλλήλων του Σταθμού σύμφωνα με τις ανάγκες που προκύπτουν.

**δ)** Εισηγείται τις ανάγκες του Σταθμού σε προσωπικό και πάσης φύσεως εξοπλισμό καθώς και την επιμόρφωση του προσωπικού του Σταθμού.

**ε)** Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά, για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεσή τους. Συγκεκριμένα, συμπληρώνει και υπογράφει το δελτίο αποστολής ή τιμολόγια για τον εφοδιασμό του Σταθμού κατά την παράδοση των τροφίμων και λοιπών υλικών. Επιπλέον καταγράφει στο βιβλίο αποθήκης τις ποσότητες τροφίμων και ειδών καθαριότητας και στο τέλος του μήνα το υπόλοιπο της αποθήκης.

**ζ)** Φροντίζει την λοιπή εν γένει περιουσία του Σταθμού, σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του Ν.Π..

**η)** Εκτελεί κάθε άλλη εργασία διοίκησης και διαχείρισης που του ανατίθεται.

**ΑΡΘΡΟ 18**

**ΕΙΔΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΓΙΑ ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ**

- 1.** Το παιδαγωγικό προσωπικό πρέπει να είναι ευπρεπώς ενδεδυμένο και να καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για την αποφυγή μετάδοσης οποιασδήποτε φυσικής, χημικής και βακτηριακής μόλυνσης.
- 2.** Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού των Σταθμών είναι ανάλογες με το ωράριο εργασίας και τις ώρες λειτουργίας αυτών.
- 3.** Απαγορεύεται η απομάκρυνση του προσωπικού από του Σταθμούς κατά τις εργάσιμες ώρες. Εφόσον συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι, επιτρέπεται ολιγόωρη απομάκρυνση του υπαλλήλου, μετά από ειδική άδεια του Προϊστάμενου του Σταθμού.
- 4.** Το κάπνισμα απαγορεύεται ρητά εντός των Σταθμών αλλά και στους εξωτερικούς χώρους των Σταθμών.
- 5.** Το προσωπικό μπορεί να διατρέφεται με το ίδιο φαγητό που παρασκευάζεται για τα φιλοξενούμενα παιδιά, εφόσον απασχολείται στους Σταθμούς καθ' όλη τη διάρκεια της ημερήσιας λειτουργίας τους.
- 6.** 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 χωριστή παρασκευή φαγητού για το προσωπικό.
- 7.** Ο ιματισμός (π.χ. ρόμπες, σκούφος) και τα είδη ατομικής προστασίας (π.χ. γάντια μιας χρήσης) του προσωπικού των Σταθμών, που χρησιμοποιούνται κατά την άσκηση των καθηκόντων του και προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία, παρέχεται από το Ν.Π.. Ο παραπάνω εξοπλισμός παραμένει στον χώρο των Σταθμών και η χρήση του είναι υποχρεωτική, σύμφωνα με τις υγειονομικές διατάξεις.

### **ΑΡΘΡΟ 19**

Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία των Παιδικών - Βρεφονηπιακών Σταθμών και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό ρυθμίζεται, ανάλογα με τη φύση του, με απόφαση του Προέδρου του Ν.Π. ή του Διοικητικού Συμβουλίου του ΟΠΑΚΠΑ Δήμου Σερρών

**Β) ΠΡΟΤΥΠΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ ΑΘΛΗΣΗΣ ΤΟΥ Ν.Π.Δ.Δ  
« ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ  
ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΕΡΡΩΝ »

**Άρθρο 1**

Ο Κανονισμός αυτός αποτελεί πλαίσιο λειτουργίας Δημοτικών και Κοινοτικών Χώρων Άθλησης του Ν.Π.Δ.Δ. « ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΕΡΡΩΝ»

**Άρθρο 2**

**ΣΚΟΠΟΣ - ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ  
ΧΩΡΩΝ ΑΘΛΗΣΗΣ ΤΟΥ Ν.Π.Δ.Δ  
« ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ  
ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΕΡΡΩΝ »**

**Σκοπός και λειτουργία των ανωτέρω Αθλητικών Χώρων είναι:**

- α)** Η υποστήριξη του Μαζικού Αθλητισμού.
- β)** Η υποστήριξη του Σωματειακού Αθλητισμού.
- γ)** Η υποστήριξη και ανάπτυξη του Σχολικού Αθλητισμού
- δ)** Η υποστήριξη ψυχαγωγικών, πολιτιστικών, επιστημονικών, συνεδριακών εκδηλώσεων Διεθνούς, Εθνικού, Περιφερειακού Επιπέδου και φορέων τοπικού χαρακτήρα καθώς και η υποστήριξη ατόμων με ειδικές ανάγκες.

**Άρθρο 3****ΗΜΕΡΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

Οι ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ ΑΘΛΗΣΗΣ λειτουργούν οπωσδήποτε τις ώρες από **07:00-23:00** τις καθημερινές . Οι ώρες λειτουργίας του όμως πρέπει να καθορίζονται ανάλογα με τα σχολικά προγράμματα, αθλητικά προγράμματα, προγράμματα ΓΓΑ και Δήμων και Κοινοτήτων, τις προπονήσεις των Αθλητικών Συλλόγων, Ερασιτεχνικών και Επαγγελματικών.

Έτσι:

α) Ένα ΚΛΕΙΣΤΟ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ ( επί της οδού Εξοχών 55 ) λειτουργεί:

- από **07:00-23:00** και

- εφόσον προπονοούνται επαγγελματικές ομάδες ο χρόνος μπορεί να παρατείνεται κατά περίπτωση μία ή δύο ώρες.

β) Ένα ΣΤΑΔΙΟ λειτουργεί από **7:00-21:00**

γ) Ένα ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟ λειτουργεί από **7:00-23:00**.

δ) Ένα ΚΛΕΙΣΤΟ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ ( στο Αθλητικό Πάρκο Ομόνοιας ) λειτουργεί:

- από **07:00-23:00** και

- εφόσον προπονοούνται επαγγελματικές ομάδες ο χρόνος μπορεί να παρατείνεται κατά περίπτωση μία ή δύο ώρες.

Σε όλες τις παραπάνω περιπτώσεις το Διοικητικό Συμβούλιο με απόφασή του εισηγείται στο Γενικό Γραμματέα Περιφέρειας σύμφωνα με το Νόμο (άρθρο 89 Ν. 1188/81) για τις ώρες λειτουργίας και παίρνει σχετική έγκριση. Χωρίς έγκριση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας λειτουργία των ανωτέρω Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου πέραν του ωραρίου των Δημοσίων Υπηρεσιών είναι παράνομη και απαγορεύεται.

#### **Άρθρο 4**

### **ΧΡΗΣΗ ΧΩΡΩΝ ΑΘΛΗΣΗΣ ΔΙΑΘΕΣΗ ΟΡΓΑΝΩΝ ΣΕ ΑΘΛΗΤΕΣ - ΣΥΛΛΟΓΟΥΣ - ΦΟΡΕΙΣ**

1. Κάθε Υπηρεσία Δημόσια, ΝΠΔΔ-ΝΠΙΔ, αθλητικός φορέας (Ομοσπονδία- Σωματείο), ιδιωτικός φορέας και άτομο που επιθυμεί να κάνει χρήση των εγκαταστάσεων των ΝΠΔΔ ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ή ΚΟΙΝΟΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ ΑΘΛΗΣΗΣ απευθύνεται εγγράφως στο Διοικητικό Συμβούλιο του Νομικού Προσώπου, το οποίο θα αποφασίζει και θα απαντά σε κάθε αίτημα.

2. Η απάντηση πρέπει να δίνεται το συντομότερο δυνατόν και πάντως όχι αργότερα από 15 (δέκα πέντε) ημέρες.

#### **Άρθρο 5**

### **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ (ΠΙΣΙΝΑΣ - ΚΛΕΙΣΤΟΥ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟΥ - ΑΙΘΟΥΣΑΣ ΓΥΜΝΑΣΤΙΚΗΣ - ΓΗΠΕΔΩΝ ΠΟΔΟΣΦΑΙΡΟΥ -ΥΠΑΙΘΡΙΩΝ ΓΗΠΕΔΩΝ - ΠΙΣΤΑΣ ΑΓΩΝΩΝ ΧΙΟΝΟΔΡΟΜΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ κ.λπ.).**



Στην περίπτωση που τα μέλη των Αθλητικών Σωματείων πρέπει να προπονούνται σε τακτικές ώρες κατά τις ημέρες Δευτέρα έως και Παρασκευή στους χώρους άθλησης για την προετοιμασία των αγώνων τους, στα Τοπικά, Περιφερειακά, Πανελλήνια και Διεθνή Πρωταθλήματα που έχουν ή όχι έδρα το Δημοτικό ή Κοινοτικό χώρο Άθλησης, τότε το αίτημα για χρήση χώρων υποβάλλεται από το αθλητικό Σωματείο, στην αρχή κάθε αθλητικής περιόδου.

Στις περιπτώσεις κατάρτισης προγραμμάτων αγώνων τότε το αίτημα- πρόγραμμα αγώνων υποβάλλει η αντίστοιχη Ομοσπονδία που οργανώνει το πρωτάθλημα στο Δ.Σ. του Ν.Π.

Η Συμβουλευτική Επιτροπή κάθε αθλητικού χώρου, η οποία θα ορίζεται από το Δ.Σ. του Ν.Π., με απόφαση της κατανέμει τις ώρες κατά ημέρα και εβδομάδα για κάθε άθλημα, Μπάσκετ, Βόλεϊ, Χάντμπολ, Ποδόσφαιρο, Γυμναστική, Στίβο, Κολύμβηση και την παραπέμπει στο Δ.Σ του Ν.Π.Δ.Δ για έγκριση και αυτό με την σειρά του το κοινοποιεί στην αντίστοιχη Ομοσπονδία ή Σύλλογο που έχει υποβάλλει αίτηση.

Το πρόγραμμα αυτό τροποποιείται μόνο με νεότερη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Με ευθύνη του το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει τις ώρες και ημέρες προπόνησης κάθε Σωματείου και διαβιβάζει την έγγραφη απόφασή του στην Διεύθυνση του Νομικού Προσώπου για την εφαρμογή και εκτέλεσή της.

Ο Αρμόδιος Προϊστάμενος του τμήματος ανακοινώνει με ευθύνη του το πρόγραμμα αυτό στους υπαλλήλους του κάθε χώρου άθλησης και είναι υπεύθυνος για την εφαρμογή των Προγραμμάτων.

Αλλαγές στις ώρες προπονήσεων Σωματείων ίδιας ομοσπονδίας γίνονται μόνον μετά από έγγραφο αίτημα της κάθε Ομοσπονδίας.

Ο Αρμόδιος Προϊστάμενος για να ματαιώσει ή να τροποποιήσει προπόνηση Σωματείου, πρέπει να έχει εξουσιοδότηση από το Διοικητικό Συμβούλιο του Νομικού Προσώπου.

## **Άρθρο 6**

Κάθε ομάδα αθλητών να συνοδεύεται από τον υπεύθυνο προπονητή.

Η εμφάνιση όλων των αθλητών πρέπει να έχει όλα τα κατάλληλα και απαραίτητα μέσα για την προπόνηση π.χ. φόρμες, υποδήματα, σκουφάκια, μπάλες, κ.λ.π.

Στην αρχή περιόδου των προπονήσεων υποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση του Αθλητικού Σωματείου, υπογεγραμμένη από ΔΣ και γιατρό. Ευθύνη δεν φέρει το προσωπικό του κάθε χώρου Άθλησης για τυχόν συμβάντα στην προπόνηση των αθλητών.

Οι προπονητές είναι υποχρεωμένοι να συνοδεύουν τους αθλητές τους και να παραμένουν μέχρι αποχωρήσεώς τους, καθώς επίσης είναι υπεύθυνοι και για τυχόν ατυχήματα. Ουδείς αθλητής κάνει χρήση των χώρων και ιδιαίτερα των αθλητικών οργάνων χωρίς την επίβλεψη του αρμόδιου προπονητού, ο οποίος είναι και υπεύθυνος για τυχόν ατύχημα. Τα μεμονωμένα άτομα δεν πρέπει να κάνουν χρήση των αθλητικών οργάνων χωρίς την παρουσία προπονητή. Όταν εισέρχονται σε χώρους άτομα χωρίς αθλητική περιβολή, και ανήκουν σε συγκεκριμένο Σύλλογο που προπονείται, την ευθύνη έχει ο Σύλλογος. Όταν εισέρχονται άτομα εκτός Συλλόγου, τότε την ευθύνη την έχει ο υπάλληλος του Νομικού Προσώπου.

## **Άρθρο 7 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΘΛΟΥΜΕΝΩΝ**

- α) ΜΕΜΟΝΩΜΕΝΩΝ ΑΤΟΜΩΝ**
- β) ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΩΝ ΜΕ ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΡΟΠΟΝΗΤΗ**
- γ) ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΟΜΑΔΩΝ**
- δ) ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΜΑΖΙΚΟΥ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**
- ε) ΛΟΙΠΩΝ ΦΟΡΕΩΝ**

Κάθε προπονητής υπεύθυνος Συλλόγου, αθλητές και μεμονωμένα άτομα, είναι υποχρεωμένοι να εφαρμόζουν τις υποδείξεις του προσωπικού του κάθε χώρου του Νομικού Προσώπου π.χ. για έναρξη-λήξη προπόνησης, χρήση αποδυτηρίων κλπ.

Η συμπεριφορά **πρέπει να είναι κόσμια**. Για κάθε παράπονο ή πρόβλημα που έχει στην προπόνηση πρέπει να απευθύνεται στον Προϊστάμενο του χώρου άθλησης.

## **Άρθρο 8 ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΑΠΟ ΦΘΟΡΕΣ**

1. Σε κάθε περίπτωση χρήσης χώρων άθλησης του Νομικού Προσώπου και χρήσης των οργάνων τους ο κάθε αθλητής ή άτομο γενικά, πρέπει να φροντίζει ώστε να μην προκαλεί φθορές στα

όργανα, στα αποδυτήρια και γενικά σε όλες τις εγκαταστάσεις του Νομικού Προσώπου.

2. Οι εσκεμμένες φθορές των οργάνων και γενικά των εγκαταστάσεων του χώρου άθλησης από αθλητές, προπονητές και αθλητικούς παράγοντες, τιμωρούνται οπωσδήποτε. Η τιμωρία μπορεί να είναι η αποκατάσταση των φθορών καθώς και η προσωρινή ή οριστική αποβολή του αθλητή, προπονητή ή αθλητικού παράγοντα από τις εγκαταστάσεις του Νομικού Προσώπου. Ανάλογα με τις περιστάσεις, η ίδια ή άλλη τιμωρία επιβάλλεται και στον Σύλλογο όπου ανήκει ο αθλητής, προπονητής ή αθλητικός παράγοντας. Η υποτροπή θεωρείται επιβαρυντική περίπτωση και τιμωρείται ακόμα και με επιβολή προστίμου. Αρμόδιο για την επιβολή τιμωρίας είναι το Διοικητικό Συμβούλιο του Νομικού Προσώπου, που επιλαμβάνεται άμεσα μετά από εισήγηση του Προϊσταμένου της αρμόδιας υπηρεσίας. Ο ενδιαφερόμενος Σύλλογος μπορεί να υποβάλει γραπτώς τις απόψεις του.

3. Σε κάθε περίπτωση φθορών, εσκεμμένων ή μη, ο Σύλλογος στον οποίο ανήκει ο αθλητής, προπονητής ή αθλητικός παράγοντας που τις προκάλεσε, υποχρεούται σε άμεση αποκατάσταση με δικές του δαπάνες, εκτός εάν η φθορά οφείλεται άμεσα στη συνθήκη και κατά προορισμό των οργάνων, αποδυτηρίων και γενικά των εγκαταστάσεων του Νομικού Προσώπου.

### **Άρθρο 9**

#### **ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΠΡΟΠΟΝΗΣΕΩΝ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΩΝ**

1. Κάθε ΑΘΛΗΤΙΚΟ ΣΩΜΑΤΕΙΟ που έχει προπόνηση στο χώρο άθλησης (Κολυμβητήριο, Στάδιο, Γυμναστήριο κλπ.) έχει δικαίωμα να κάνει χρήση των αποδυτηρίων.

2. Επίσης πρέπει να έχει στη διάθεσή του στο χώρο που προπονείται, όλα τα όργανα π.χ. μπασκέτες, εστίες χάντμπολ, φιλέ, όργανα στίβου κ.λ.π.

3. Όργανα που φυλάσσονται στις αποθήκες του κάθε Νομικού Προσώπου παραδίδονται προς χρήση στην αποθήκη από τον αρμόδιο υπάλληλο με ΒΙΒΛΙΟ ΕΝΥΠΟΓΡΑΦΟ του υπευθύνου του κάθε Συλλόγου. Στο τέλος της προπόνησης επιστρέφεται από τον υπεύθυνο το όργανο στην αποθήκη και παραλαμβάνεται από τον αρμόδιο υπάλληλο.

4. Το προσωπικό του κάθε Νομικού Προσώπου δεν είναι αρμόδιο και υπεύθυνο να τοποθετεί-μετακινεί, μεταφέρει τα αθλητικά όργανα μπασκέτες, σφαίρες, εμπόδια, δίζυγα, βατήρες,

ακόντια, διαδρομές, τέρματα κ.λ.π. εκεί που ο προπονητής θέλει. Αυτό είναι ευθύνη του προπονητή και των αθλητών του Συλλόγου.

5. Μετά το τέλος των προπονήσεων και αγώνων οι χώροι ελευθερώνονται και παραδίδονται στον υπάλληλο του Νομικού Προσώπου.

### **Άρθρο 10** **ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΑΓΩΝΩΝ**

1. Για να διεξαχθεί οποιοσδήποτε αγώνας, διεθνής, πανελλήνιος, περιφέρειας, τοπικού πρωταθλήματος επίσημος, φιλικός, σχολικός, απαιτείται **ΑΔΕΙΑ ΑΓΩΝΑ** που εκδίδεται από τον αρμόδιο φορέα με μέριμνα του γηπεδούχου Σωματείου ή των οικείων Ομοσπονδιών.

2. Υπεύθυνος για την έκδοση είναι το Γηπεδούχο Σωματείο.

3. Η ΑΔΕΙΑ γνωστοποιείται στο Νομικό Πρόσωπο τουλάχιστον **7 ημέρες πριν** από την διεξαγωγή κάθε αγώνα.

**4. Χωρίς άδεια ΑΠΑΓΟΡΕΥΕΤΑΙ η διεξαγωγή του αγώνα.**

5. Απαραίτητος όρος για διεξαγωγή οποιουδήποτε αγώνα είναι η ύπαρξη του αναγκαίου προσωπικού που απαιτείται για την ασφαλή διεξαγωγή του. Στις περιπτώσεις που δεν εργάζεται το προσωπικό του Νομικού Προσώπου απαγορεύεται η διεξαγωγή οποιουδήποτε αγώνα ή προπονήσεων ομάδων ή ατόμων, και γενικά η χρήση των χώρων του Νομικού Προσώπου.

### **Άρθρο 11** **Α ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΑΓΩΝΩΝ ΣΕ ΚΛΕΙΣΤΑ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΑ**

- Όλοι οι αγώνες διεξάγονται σύμφωνα με τις προκηρύξεις και τους κανονισμούς των Ομοσπονδιών του κάθε αθλήματος.
- Η Διεύθυνση του Νομικού Προσώπου φροντίζει να υπάρχουν στο Γυμναστήριο όλες οι προϋποθέσεις για ομαλή διεξαγωγή του αγώνα. Για το σκοπό αυτό συνεργάζεται με τη Ελληνική Αστυνομία και κάθε άλλο αρμόδιο φορέα και λαμβάνει μέτρα για αποφυγή βίας κ.λ.π. φθορές. Δύο ( 2 ) ώρες πριν από κάθε αγώνα παραδίδονται για χρήση τα αποδυτήρια, τα κλειδιά, χρονόμετρα, από τον υπάλληλο στον υπεύθυνο του κάθε σωματείου Με την έναρξη του αγώνα εφαρμόζονται οι κανονισμοί του κάθε αθλήματος και το προσωπικό δεν έχει καμία αρμοδιότητα, στον αγωνιστικό χώρο. Σε περίπτωση κάποιας

ζημίας σε λαμπτήρες, δίκτυ, ταμπλό κ.λ.π. η είσοδος επιτρέπεται μετά την άδεια του παρατηρητή και της Γραμματείας του Αγώνα και αφού έχει διακοπεί ο αγώνας. Σε περιπτώσεις τάιμ-άουτ και άλλες που χρειάζεται σκούπισμα το δάπεδο τότε την ευθύνη έχει το γηπεδούχο σωματείο και όχι ο υπάλληλος του Νομικού Προσώπου, δηλ. το σκούπισμα γίνεται από την γηπεδούχο ομάδα. Για τους αγώνες υποχρέωση και ευθύνη του Σωματείου ή της Ομοσπονδίας είναι να έχει στον αγώνα τον αρμόδιο ιατρό-νοσοκόμο, φάρμακα και αυτοκίνητο μεταφοράς ασθενών, με οδηγό.

### **Β ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΑΓΩΝΩΝ ΣΕ ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟ**

1. Για τη διεξαγωγή αγώνων σε κολυμβητήριο ισχύουν και εφαρμόζονται όλες οι προϋποθέσεις της διεξαγωγής αγώνων σε κλειστό Γυμναστήριο. Επίσης, απαγορεύεται κάθε είσοδος αθλητού στην κύρια πισίνα του κολυμβητηρίου εάν προηγουμένως δεν έχει εισέλθει στην ειδική λεκάνη απολύμανσης (ντους κ.λ.π.) και δεν φέρει αθλητικό σκούφο και σαγιονάρες.

2. Εάν για οποιοδήποτε λόγο το νερό της πισίνας δεν είναι κατάλληλο για χρήση από άποψη ΥΓΙΕΙΝΗΣ π.χ. υπερβολική ποσότητα χλωρίου ή έλλειψη χλωρίου ή μη σωστή απολύμανση και γενικά δεν υπάρχουν οι όροι που θέτει η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΙΕΙΝΗΣ για χρήση δεξαμενών Κολυμβητηρίου, ο αρμόδιος υπάλληλος (Συντηρητής πισίνας) εισηγείται και ΑΠΑΓΟΡΕΥΕΤΑΙ η χρήση της πισίνας. Κάθε δεκαπενθήμερο επιβάλλεται μικροβιολογικός έλεγχος δείγματος νερού της πισίνας ο οποίος κατατίθεται και στο γραφείο του Προέδρου του Ν.Π.Δ.Δ .

3. Στα κολυμβητήρια, εφόσον χρησιμοποιούνται οι πισίνες από ιδιώτες θα πρέπει να υπάρχει ναυαγοσώστης.

### **Γ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΑΓΩΝΩΝ ΣΕ ΣΤΑΔΙΟ**

1. ΠΟΔΟΣΦΑΙΡΟ (Ισχύουν οι όροι διεξαγωγής αγώνων όπως στο Γυμναστήριο με εξαίρεση αυτούς που αφορούν κολυμβητήρια). Τα αποδυτήρια παραχωρούνται μια ώρα νωρίτερα. Υποχρέωση των υπαλλήλων του Νομικού Προσώπου είναι η χάραξη των γραμμών του γηπέδου, τα σημαίακια, δίκτυα, φορείο. Κατά τη διάρκεια του αγώνα είναι υποχρεωτική η παρουσία υπαλλήλου του Νομικού Προσώπου διαφορετικά απαγορεύεται η διεξαγωγή του.

### **Δ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΑΓΩΝΩΝ ΣΤΙΒΟΥ ΣΕ ΣΤΑΔΙΟ**

**1.** Απαιτείται άδεια του αγώνα.

**2.** Όλα τα όργανα και υλικά διεξαγωγής του αγώνα που παραδίδονται από τις ΑΠΟΘΗΚΕΣ του Νομικού Προσώπου και τον

αρμόδιο υπάλληλο με κατάσταση, στον αρμόδιο των αγώνων, ο οποίος έχει ορισθεί από τον ΣΕΓΑΣ με την προκήρυξη των αγώνων και επιστρέφονται στην αποθήκη από τον ίδιο υπεύθυνο.

**3.** Η τοποθέτηση σε κάθε θέση των οργάνων, π.χ εμπόδια, βατήρες, στρώματα, κλπ. είναι αποκλειστική ευθύνη του ΣΕΓΑΣ και όχι των υπαλλήλων του Νομικού Προσώπου.

**4.** Σε περίπτωση αγώνων ενός Συλλόγου (πλην αυτών του ΣΕΓΑΣ) για τα παραπάνω ευθύνεται ο ίδιος ο Σύλλογος.

Η χρήση του σκάμματος είναι ευθύνη των αρμοδίων του ΣΕΓΑΣ ή του Συλλόγου.

Η αρχική διαμόρφωση είναι ευθύνη του προσωπικού του Νομικού Προσώπου.

Το Νομικό Πρόσωπο διαθέτει τους υπαλλήλους που απαιτούνται για την ομαλή διεξαγωγή των αγώνων.

Η χάραξη των γραμμών στο ταρτάν του στίβου είναι ευθύνη του Νομικού Προσώπου.

Η χάραξη των γραμμών σε στίβο κουραστάν είναι ευθύνη του ΣΕΓΑΣ.

Η χάραξη των γραμμών για ακόντιο, σφαίρες, είναι ευθύνη του Νομικού Προσώπου και γίνονται παρουσία υπευθύνου του ΣΕΓΑΣ εκεί που χρειάζονται.

## **Άρθρο 12 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ**

Η πλήρωση των θέσεων του Ο.Ε.Υ. ,του νομικού προσώπου γίνεται με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις για το διορισμό και την πρόσληψη προσωπικού στους ΟΤΑ α' βαθμού. Τα ειδικότερα τυπικά προσόντα διορισμού του προσωπικού του νομικού προσώπου είναι τα προβλεπόμενα από τα 37α/87,22/90 και 50/2001 Προεδρικά Διατάγματα(ΦΕΚ 11/Α/87, 7/Α/90, 39/Α/01),όπως ισχύουν κάθε φορά.

## **Άρθρο 13 ΩΡΑΡΙΟ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ**

Λόγω της φύσης της λειτουργίας του κάθε ΝΠΔΔ χώρων άθλησης το ωράριο των υπαλλήλων τους είναι:

**1. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ** Το ωράριο του προσωπικού αυτού ακολουθεί το ωράριο των Διοικητικών υπαλλήλων των ΟΤΑ.

**2. ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ - ΥΕ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ : 07.00-15.00 & 15.00-23.00.**

**3. ΤΕΧΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ** ( ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ - ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ - ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΤΩΝ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ) - **ΣΥΝΤΗΡΗΤΕΣ** ( ΚΤΙΡΙΩΝ - ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ

**ΟΡΓΑΝΩΝ – ΧΛΟΟΤΑΠΗΤΑ ) – ΥΕ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ ΥΛΙΚΟΥ :  
7.00-15.00 & 15.00-23.00.**

Στις περιπτώσεις εκείνες που πρέπει να γίνουν εργασίες συντήρησης στην πισίνα του κολυμβητηρίου, που δεν μπορούν να γίνουν την ημέρα λόγω αθλητικών δραστηριοτήτων, τότε τα συγκεκριμένα Κολυμβητήρια μπορούν να λειτουργούν και μετά την 22 ώρα όσο είναι απαραίτητο για τις εργασίες συντήρησης. Το ίδιο ισχύει και για τα στάδια με χλοοτάπητα που πρέπει να γίνει το πότισμα βραδινές ή πολύ πρωινές ώρες. Τις ημέρες Σάββατο, Κυριακές και αργίες, ο Δημοτικός ή Κοινοτικός χώρος άθλησης λειτουργεί με το απαραίτητο προσωπικό, πρώτα για τη διεξαγωγή των αγώνων και κατόπιν αφού κριθεί απαραίτητο για τη διεξαγωγή προπονήσεων των αθλητών – συλλόγων κ.λ.π. Το ωράριο των ημερών αυτών καθορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. του Νομικού Προσώπου, σύμφωνα με τις ανάγκες που παρουσιάζονται κατά περίπτωση.

**Άρθρο 14  
ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

- Οι ώρες λειτουργίας υπαίθριων γηπέδων καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου.
- Τα κυλικεία α οποία ανήκουν και αυτά στο Ν.Π. εκμισθώνονται σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 410/95 και λειτουργούν τις ώρες λειτουργίας του εκάστοτε Αθλητικού Κέντρου όπου ανήκει το κυλικείο.
- Η Διαφήμιση σε όλους τους Αθλητικούς και πολιτιστικούς χώρους ανήκουν στην αρμοδιότητα του Ν.Π.
  - Η χρήση όλων των Αθλητικών εγκαταστάσεων από Νομικά Πρόσωπα, Συλλόγους, Σωματεία, Οργανισμούς, ή και Ιδιωτικά Εκπαιδευτήρια υπόκειται στην ανταποδοτικότητα και με ανάλογο μίσθιο, το οποίο ορίζεται κάθε φορά μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.
- Για όλους τους χώρους άθλησης, αποθηκών και λοιπών άλλων κτιρίων βοηθητικών ή μη που βρίσκονται εντός των αθλητικών εγκαταστάσεων, κλειδιά έχει το προσωπικό του Δημοτικού ή Κοινοτικού χώρου άθλησης σύμφωνα με απόφαση του αρμοδίου Προϊσταμένου.
- Υπάλληλοι Δημοτικών ή Κοινοτικών χώρων άθλησης απαγορεύεται για τα κατά ειδικότητα καθήκοντα, που υποχρεούνται να προσφέρουν, να αμείβονται από Συλλόγους, Ομοσπονδίες ή Ιδιώτες και υποχρεούνται να προσφέρουν τις υπηρεσίες τους αυτές στη διάρκεια της εργασίας τους.
- Καθήκον των υπαλλήλων κάθε Δημοτικού ή Κοινοτικού χώρου άθλησης είναι η άψογη συμπεριφορά προς όλους καθώς και σε

όσους βάσει προγράμματος κάνουν χρήση των εγκαταστάσεων, σε επισκέπτες κ.λπ..

- Όταν άτομα (αθλητές - προπονητές) καταφέρονται κατά των υπαλλήλων του Δημοτικού ή Κοινοτικού χώρου άθλησης, εξυβρίζουν και απειλούν επειδή τους απαγορεύει την είσοδο σε χώρο, (χλοοτάπητα - πισίνα - κλειστό Γυμναστήριο) τότε ο υπάλληλος καλεί τη Δημοτική Αστυνομία και ελλείψει αυτής την Ελληνική Αστυνομία η οποία επιβάλλει τα νόμιμα.

### **Άρθρο 15**

Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου Δημοτικών ή Κοινοτικών Χώρων Άθλησης και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό ρυθμίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου.

## **Γ) ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΚΑΠΗ**

Με την υπ αριθμ. 285/2011 απόφαση του δημοτικού συμβουλίου, η οποία δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 691,29 Απριλίου 2011, τεύχος β' και τις διατάξεις του ν. 3852/210 άρθρο 103, συστήθηκε ο νέος << **Οργανισμός Προσχολικής Αγωγής, Κοινωνικής Πολιτικής και Αθλητισμού δήμου Σερρών**>> ως ίδιο νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου όπου μεταξύ των Νομικών Προσώπων συγχωνεύτηκαν, περιλαμβάνονται και τα παρακάτω Νομικά Πρόσωπα:

- 1) Κέντρο Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων- Κ.Α.Π.Η Σερρών
- 2) Κέντρο Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων- Κ.Α.Π.Η Λευκώνα
- 3) Κέντρο Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων –Κ.Α.Π.Η Καλών Δένδρων
- 4) Κέντρο Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων – Κ.Α.Π.Η Κοιν. Μητροσίου
- 5) Κέντρο Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων – Κ.Α.Π.Η Προβατά
- 6) Κέντρο Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων – Κ.Α.Π.Η Αναγέννησης
- 7) Κέντρο Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων – Κ.Α.Π.Η Σκουτάρως
- 8) Κέντρο ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων – Κ.Α.Π.Η Καμήλας
- 9) Κέντρο Στήριξης Ηλικιωμένων – Κ.Ε.Σ.Η. Δήμου Σκουτάρως
- 10) Κέντρο Φροντίδας Οικογένειας –Κ.Ε.Φ.Ο. Βαμβακιάς
- 11) Κέντρο Φροντίδας Οικογένειας –Κ.Ε.Φ.Ο. Κοινότητας Ορεινής



Τα οποία είχαν συσταθεί βάση της υπ αριθμού Γ3/459/20.3.84 ΦΕΚ 205/4.4.84 Απόφαση Υφυπουργού Υγείας και με την ΕΣ/7957/30.4.1984 απόφαση του Νομάρχη Σερρών.

**Σύμφωνα με την προαναφερόμενη πράξη συγχώνευσης, αλλά και τον νέο Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του ΟΠΑΚΠΑ που δημιουργείται, προβλέπεται η λειτουργία ειδικού τμήματος που υπάγεται στη Δ/νση υποστήριξης Πρόνοιας-Αθλητισμού-Πολιτισμού και Περιβάλλοντος.**

**Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Προστασίας Ηλικιωμένων και Ευπαθών Κοινωνικών Ομάδων του νέου Οργανισμού του ΟΠΑΚΠΑ, είναι οι εξής:**

Το Τμήμα Προστασίας Ηλικιωμένων και Ευπαθών Ομάδων, δια του προϊσταμένου του, είναι αρμόδιο μεταξύ άλλων, ιδίως για τα παρακάτω:

- 1.** Την αξιολόγηση των αιτήσεων για εγγραφές ή διαγραφές των ηλικιωμένων στα Κέντρα Προστασίας τους, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Επιτροπές.
- 2.** Την αποτελεσματική και εύρυθμη λειτουργία των Κέντρων Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων(ΚΑΠΗ) του Δήμου των Κέντρων Φροντίδας Οικογένειας(ΚΕ.Φ.Ο), των Κέντρων Στήριξης Ηλικιωμένων(Κ.Ε.Σ.Η) και συναφών κέντρων με ανάλογο σκοπό.
- 3.** Είναι αρμόδιο επίσης για την εφαρμογή ειδικών προγραμμάτων φροντίδας ατόμων της τρίτης ηλικίας(π.χ Βοήθεια στο σπίτι κ.α)
- 4.** Την αποτελεσματική εφαρμογή Γενικών Προγραμμάτων Κοινωνικής Προστασίας για όλους τους κατοίκους του Δήμου καθώς και ειδικών Προγραμμάτων για Ευπαθείς Κοινωνικές Ομάδες.
- 5.** Την εποπτεία του προσωπικού για καθημερινή άσκηση των καθηκόντων του, την τήρηση του ωραρίου, την κατάρτιση και ανάπτυξη του, την παροχή άδειας απουσίας, καθώς και την αξιολόγηση, ως πρώτος κριτής, των ουσιαστικών προσόντων.
- 6.** Τον προγραμματισμό και οργάνωση δράσεων, εκδηλώσεων πνευματικού-πολιτιστικού και μορφωτικού ενδιαφέροντος, ψυχαγωγίας, ήπιας αθλητικής άσκησης, εργοθεραπείας, δια βίου μάθησης, δημιουργικής απασχόλησης, ψυχοϊατρικής και κοινωνικής υποστήριξης κ.α προς τους ηλικιωμένους.

7. Την υλοποίηση προγραμμάτων προληπτικής υγιεινής και παροχή εξυπηρέτησης ιατροφαρμακευτικής φροντίδας και συνταγογράφησης από το ιατρικό και το άλλο προσωπικό του Νομικού Προσώπου.
8. Ευθύνεται για την κινητή και ακίνητη περιουσία και τις εγκαταστάσεις, την καθαριότητα και την συντήρηση αυτών.
9. Τον προγραμματισμό των αναγκών για προμήθειες υλών, υλικών, εξοπλισμού κ. α. για τις ανάγκες των Κέντρων Προστασίας και Φροντίδας και εισηγείται στο αρμόδιο γραφείο ή συμμετέχει στην εκτέλεση των προμηθειών.

Για την καλύτερη εξυπηρέτηση των ατόμων τρίτης ηλικίας, οι λειτουργίες Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων παρέχονται και σε γεωγραφικά αποκεντρωμένες μονάδες (παραρτήματα ΚΑΠΗ) ή παραρτήματα ανάλογων κέντρων, οι οποίες λειτουργούν σε επίπεδο λειτουργικού Γραφείου. Τρία ή περισσότερα παραρτήματα ΚΑΠΗ μπορούν να συγκροτήσουν με απόφαση της Διοίκησης του Ν.Π οργανική μονάδα επιπέδου Τμήματος. Το κάθε Τμήμα μπορεί να εξυπηρετεί μια περιοχή της περιφέρειας του Δήμου σύμφωνα με τις αποφάσεις της διοίκησης του Ν.Π. Τα λειτουργικά Γραφεία, εφόσον δημιουργούνται τέτοια, ανήκουν διοικητικά στο κάθε Τμήμα και εξυπηρετούν μια υπο-περιοχή.

Το Τμήμα Προστασίας Ηλικιωμένων και Ευπαθών Ομάδων, υποστηρίζεται από διοικητικό προσωπικό για θέματα διοικητικής γραμματείας και από τη γραμματεία της Διεύθυνσης: (πρωτοκόλληση εγγράφων, διεκπεραίωση αλληλογραφίας, τήρηση αρχείου, παρακολούθηση προμηθειών, υλικών-πρώτων υλών-εξοπλισμού, παρακολούθηση προγραμμάτων, υποδοχή-ενημέρωση ηλικιωμένων, εγγραφές-διαγραφές μελών στα ΚΑΠΗ, προώθηση στον Προϊστάμενο αιτημάτων των χρηστών των υπηρεσιών ή εγγεγραμμένων μελών, μέριμνα για την καθαριότητα των ΚΑΠΗ, χρήση τηλεφώνου, ψηφιακών και άλλων μέσων επικοινωνίας κ.α.)

### **Οι σκοποί του Κέντρου Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων και Οικογένειας αναφέρονται ως κάτωθι:**

Κάθε Κ.Α.Π.Η, ΚΕ.Φ.Ο και ΚΕ.Σ.Η ασκεί **τις εξής αρμοδιότητες:**

Παρέχει στους χώρους και τις εγκαταστάσεις του τη δυνατότητα συνάντησης των ηλικιωμένων, όπου θα βρίσκουν φιλική συντροφιά και ηθική υποστήριξη, ευχάριστη διαμονή και ψυχαγωγία, ακόμη και σίτιση εφόσον υπάρχει τεχνική και οικονομική δυνατότητα από το Ν.Π και τα μέλη του ΚΑΠΗ.

Προσφέρει στα μέλη του και στις οικογένειές τους οργανωμένη ψυχαγωγία και πραγματοποιεί ανάλογες εκδηλώσεις(εκδρομές, διαλέξεις, επισκέψεις σε μουσεία και αρχαιολογικούς χώρους, προβολές ταινιών, μουσική, συνεστιάσεις, γιορτές κ.α.)

Παρέχει υπηρεσίες ιατροφαρμακευτικής πρωτοβάθμιας φροντίδας και συνταγογράφησης φαρμάκων από τον υπεύθυνο ιατρό (που εργάζεται ή συνεργάζεται με το Τμήμα).

Παρέχει υπηρεσίες φυσιοθεραπείας, εργασιοθεραπείας και ήπιας αθλητικής άσκησης στους χρήστες των υπηρεσιών των ΚΑΠΗ και των εξυπηρετούμενων των προγραμμάτων φροντίδας τρίτης ηλικίας, σύμφωνα με την επιστημονική καθοδήγηση.

Υλοποιεί προγράμματα βοήθειας στο σπίτι ή παρέχει βοήθεια στο σπίτι κατά περίπτωση, γεύματα και διευκόλυνση στα ψώνια, καθαριότητα και φροντίδα στους ηλικιωμένους.

Υλοποιεί προγράμματα δημιουργικής απασχόλησης και ψυχαγωγίας για τα μέλη και τους επωφελούμενους του ΚΑΠΗ.

Παρέχει πληροφόρηση στους πολίτες για το Κέντρο Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων του Δήμου και τα παραρτήματά του με σκοπό την προσέλκυση των ανθρώπων που έχουν ανάγκη των παροχών του ή εκείνων που θέλουν να προσφέρουν εθελοντικές υπηρεσίες και γενικά μεριμνά για την ευαισθητοποίηση της κοινότητας σε θέματα κοινωνικής αλληλεγγύης και κοινωνικής συνοχής.

Υποδέχεται, ενημερώνει, συμβουλεύει και παρέχει γενικά κοινωνική υποστήριξη στα μέλη του ΚΑΠΗ και στις οικογένειές τους. Ιδιαίτερη βαρύτητα δίδεται στην προσπάθεια: α) για τις συνθήκες παραμονής των ατόμων τρίτης ηλικίας στο οικείο οικογενειακό και κοινωνικό περιβάλλον, την πρόληψη και αντιμετώπιση βιολογικών, ψυχολογικών και κοινωνικών προβλημάτων, την εξασφάλιση αξιοπρεπούς διαβίωσης β) για την ενημέρωση και υποστήριξη των ατόμων με ειδικές ανάγκες ή άλλων ευπαθών κοινωνικών ομάδων, στη διαδικασία κοινωνικής ένταξης.

Συνεργάζεται με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Ν.Π και του Δήμου για παροχή εξειδικευμένων υπηρεσιών Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας ή άλλες εξειδικευμένες συναφείς υπηρεσίες στους επωφελούμενους και τις οικογένειές τους και την παραπομπή τους στις Υπηρεσίες αυτές όταν απαιτείται.

Μεριμνά για την προσέλκυση εθελοντών, την εκπαίδευσή τους και την αξιοποίησή τους στις δομές και υπηρεσίες του ΚΑΠΗ.

Μεριμνά για την εκπαίδευση σπουδαστών και φοιτητών σχετικών επιστημών που διενεργούν την πρακτική τους άσκηση ή των ανέργων που προσλαμβάνονται για την απόκτηση επαγγελματικής εμπειρίας.

Μεριμνά για τη φύλαξη, καθαριότητα και λειτουργία των εγκαταστάσεων του Τμήματος και του εξοπλισμού του.

Ανάλογες είναι και οι παρεχόμενες υπηρεσίες από τα παραρτήματα αυτών.

Το συνολικό αντικείμενο των ΚΑΠΗ, ΚΕ.Φ.Ο, ΚΕ.Σ.Η, πραγματοποιείται από το προσωπικό του τμήματος και των άλλων υπηρεσιών του Ν.Π, ιδίως των Κοινωνικών Λειτουργιών, των Οικογενειακών Βοηθών, του Ιατρού, του Ψυχολόγου, του Νοσηλευτή ή Επισκέπτη Υγείας, του Φυσικοθεραπευτή, του Εργοθεραπευτή, του Διοικητικού προσωπικού και άλλων, είτε σε μικρή ή εκ περιτροπής απασχόληση του προσωπικού αναλόγως αναγκών και δυνατοτήτων.

Για την εύρυθμη λειτουργία του νέου νομικού προσώπου υπάρχει η ανάγκη για την ψήφιση του κατωτέρου κανονισμού λειτουργίας των Κέντρων Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων Κ.Α.Π.Η Δήμου Σερρών που πλέον θα λειτουργούν υπό την εποπτεία του << **Οργανισμού Προσχολικής Αγωγής, Κοινωνικής Πολιτικής και Αθλητισμού Δήμου Σερρών**>>.

## **ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΠΗ ΔΗΜΟΥ ΣΕΡΡΩΝ**

### **Άρθρο 1.**

**Σκοπός λειτουργίας των κέντρων Ανοιχτής  
Προστασίας Ηλικιωμένων (Κ.Α.Π.Η)**

- ✓ Η πρόληψη βιολογικών, ψυχολογικών και κοινωνικών προβλημάτων των ηλικιωμένων, ώστε να παραμείνουν αυτόνομα, ισότιμα και ενεργά μέλη του κοινωνικού συνόλου.
- ✓ Η διαφώτιση και η συνεργασία του ευρύτερου κοινού και των ειδικών φορέων σχετικά με τα προβλήματα και τις ανάγκες των ηλικιωμένων.
- ✓ Η έρευνα σχετικών θεμάτων με τους ηλικιωμένους, όσο αφορά την υγεία, τα κοινωνικά και άλλα προβλήματά τους
- ✓ Η παροχή φροντίδας, βοήθειας και υποστήριξης κατοίκων στους ηλικιωμένους.

### **Άρθρο 2.**

#### **Υπηρεσίες που προσφέρονται στα Κέντρα Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων.**

**Στα προστατευόμενα από το ΚΑΠΗ μέλη παρέχονται υπηρεσίες όπως:**

- Κοινωνική εργασία στους ίδιους και το άμεσο περιβάλλον τους.
- Φυσιοθεραπεία.
- Εργοθεραπεία.
- Φροντίδα και οδηγίες για ιατρική και νοσηλευτική φροντίδα.
- Βοήθεια στο σπίτι για άτομα που ζουν μόνα τους ή για αυτά που έχουν ιδιαίτερες ανάγκες εξυπηρέτησης, μέσα και έξω από το σπίτι.
- Οργανωμένη ψυχαγωγία(εκδρομές, εκδηλώσεις κ.λ.π.)
- Εντευκτήριο, στο οποίο λειτουργεί κυλικείο.
- Άλλες υπηρεσίες που αποφασίζει το Δ.Σ του ΚΑΠΗ.

### **Άρθρο 3.**

#### **Μέλη των Κ.Α.Π.Η**

Μέλη εγγράφονται:

Άτομα από 60 ετών και άνω, άνδρες και γυναίκες που κατοικούν στην περιοχή των Σερρών, χωρίς διάκριση οικονομικών δυνατοτήτων.

Άτομα νεώτερης ηλικίας, που είναι σύζυγοι μελών.

Α.Μ.Ε.Α, εφόσον το κρίνει απαραίτητο η Κοινωνική υπηρεσία, εγγράφονται από 50 ετών και άνω.

Τα μέλη ανάλογα με την περιοχή κατοικίας, εντάσσονται στο αντίστοιχο κέντρο που λειτουργεί στην περιοχή τους. Η γεωγραφική οριοθέτηση των Κ.Α.Π.Η, ορίζεται από το Δ.Σ του Ν.Π.

Δίνεται η δυνατότητα στην Κοινωνική Υπηρεσία να αξιολογεί περιπτώσεις ηλικιωμένων, που λόγω ιδιαίτερων

προβλημάτων, δεν επιθυμούν να γραφτούν στο ΚΑΠΗ της περιοχής τους και να τους εντάσσει στο ΚΑΠΗ που οι ίδιοι επιθυμούν να γραφτούν.

Κάθε μέλος εγγράφεται στα αρχεία ενός μόνο ΚΑΠΗ. Από αυτό το ΚΑΠΗ, δέχεται τις παρεχόμενες υπηρεσίες και σε αυτό δραστηριοποιείται δηλ. συμμετέχει στη συγκρότηση εθελοντικών ομάδων αυτενέργειας και ενδιαφερόντων που σκοπό τους έχουν την ανάληψη ευθυνών και της ψυχαγωγίας. Επίσης εκλέγει και εκλέγεται, όπου αυτό προκύπτει.

Μπορεί όμως να επισκέπτεται και τα άλλα ΚΑΠΗ και να παρακολουθεί επιμορφωτικές ομιλίες και ψυχαγωγικές εκδηλώσεις.

Κατά την εγγραφή του το μέλος εφοδιάζεται με ειδική ταυτότητα(κάρτα μέλους ΚΑΠΗ), την οποία αναθεωρεί κάθε χρόνο και την επιδεικνύει, όταν του ζητηθεί ή το ίδιο θελήσει να κάνει χρήση των προνομιακών όρων για συμμετοχή του σε ένα ή περισσότερα προγράμματα ή δράσεις που υλοποιούνται.

Την ευθύνη είσπραξης των εγγραφών αναλαμβάνει υπάλληλος της οικονομικής υπηρεσίας του Ν.Π. Τα χρήματα από τη συνδρομή των μελών του κάθε ΚΑΠΗ διατίθενται αποκλειστικά για τις ανάγκες κάλυψης μέρους των εξόδων των πολιτιστικών και ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων και αποδίδονται στο ταμείο του Ν.Π

Στα Περιφερειακά ΚΑΠΗ και εφόσον δεν υπάρχει προσωπικό την ευθύνη είσπραξης και εγγραφής στο ΚΑΠΗ, αναλαμβάνει επιτροπή μελών που ορίζεται από το Δ/Σ του Ν.Π.

#### **Για την εγγραφή των μελών απαιτείται:**

1. Αστυνομική ταυτότητα
2. Μία φωτογραφία
3. Αποδεικτικό μόνιμης κατοικίας
4. Συμβολική συνδρομή, το ποσό της οποίας καθορίζεται κάθε χρόνο με απόφαση Δ/Σ.

#### **Άρθρο 4.**

#### **Υποχρεώσεις των μελών**

Τα μέλη οφείλουν να ακολουθούν τις οδηγίες της Υπηρεσίας εντός του Κέντρου και στις διάφορες δράσεις και εκδηλώσεις που πραγματοποιούνται από αυτό.

Να ανανεώνουν την εγγραφή τους, στα πλαίσια των χρονικών ορίων που δίνονται κάθε φορά από την υπηρεσία.

10. Να ενημερώνονται με δική τους ευθύνη έγκαιρα, για τις δραστηριότητες και τα προγράμματα του Κέντρου. Η

πληροφόρηση γίνεται στους χώρους των Κέντρων με προφορική ενημέρωση, με γραπτές ανακοινώσεις και ανάρτηση αυτών σε ειδικά ταμπλώ.

11. Να έχουν αρμονικές σχέσεις μεταξύ τους, αλλά και με το προσωπικό. 12. Να αποδέχονται και να εφαρμόζουν τις αποφάσεις της Διοίκησης. Σε περίπτωση που έχουν προσωπικές αντιρρήσεις ή διαφωνίες, να απευθύνονται στον αρμόδιο Προϊστάμενο και εάν δεν ικανοποιηθούν στο Δ/ντή ή τον Αιρετό εκπρόσωπο της Διοίκησης.

13. Να ειδοποιούν έγκαιρα για ακύρωση της συμμετοχής τους στα προγράμματα ή στα προκαθορισμένα ραντεβού με τις υπηρεσίες του Κέντρου.

14. Να ακολουθούν πιστά το πρόγραμμα εξωτερικών προγραμμάτων (ώρα αναχώρησης-επιστροφής, απομάκρυνσης από το σύνολο, έκθεση στον ήλιο, κατάχρηση αλκοόλ).

15. Να μην παρεμβαίνουν στο έργο των εργαζόμενων και να μην ασκούν Διοικητικό έλεγχο.

Τυχόν ανάρμοστες συμπεριφορές, συνεπάγονται επιπτώσεις (επίπληξη- απομάκρυνση από το χώρο- αποκλεισμό από τα εξωτερικά προγράμματα), μετά από αιτιολογημένη απόφαση της Διοίκησης.

Στο χώρο του ΚΑΠΗ τα μέλη απαγορεύεται να καπνίζουν.

## **Άρθρο 5.**

### **Δραστηριότητες- ψυχαγωγία των μελών**

Τα Κέντρα κατόπιν έγκρισης της Διοίκησης, έχουν τη δυνατότητα να διοργανώνουν δραστηριότητες, ψυχαγωγικά και επιμορφωτικά προγράμματα, τόσο στο χώρο τους, όσο και εκτός αυτού. Συγκεκριμένα:

#### **Εντός των Κέντρων συγκροτούνται και λειτουργούν:**

**ΟΜΑΔΕΣ:** ανάλογα με τα ενδιαφέροντα των μελών όπως: Χορωδίας, Γυμναστικής, Χορού, Ζωγραφικής, Θεάτρου κ.λ.π, σε συνεργασία με ειδικούς Επιμορφωτές.

**ΟΜΙΛΙΕΣ :** με κοινωνικό-ιστορικό-ιατρικό ενδιαφέρον.

**ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ** προληπτικού ελέγχου

**ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ** επετειακού χαρακτήρα

**ΣΥΝΕΛΕΥΣΕΙΣ** μελών.

Κατά τη διάρκεια αυτών των προγραμμάτων, διακόπτονται δραστηριότητες, όπως επιτραπέζια παιχνίδια κ.λ.π.

#### **Εκτός των Κέντρων διοργανώνονται:**

**ΗΜΕΡΗΣΙΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ  
ΠΕΡΙΠΑΤΟΙ  
ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ ΣΕ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ  
ΣΥΝΕΣΤΙΑΣΕΙΣ  
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ  
ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΣΕΙΣ  
ΛΟΥΤΡΟΘΕΡΑΠΕΙΑ  
ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΑΙΝΙΩΝ ΚΑΙ ΘΕΑΤΡΙΚΩΝ ΠΑΡΑΣΤΑΣΕΩΝ.**

Οι παραπάνω δραστηριότητες εντός και εκτός του Κέντρου, είναι ενδεικτικές και όχι περιοριστικές.

Σε όλα τα εξωτερικά προγράμματα που πρέπει τα μέλη να καταβάλλουν οικονομική συμμετοχή(π.χ Συνεστιάσεις-εκδρομές-θεατρικές παραστάσεις κ.λ.π). αναλαμβάνουν οι ίδιοι να καταβάλλουν το χρηματικό ποσό που αναλογεί στον καθένα, στο κατάστημα ή το ταξιδιωτικό γραφείο κ.λ.π) και δεν εμπλέκεται η Υπηρεσία. Η Υπηρεσία εμπλέκεται και αναλαμβάνει την διοργάνωση μιας εκδρομής ή συνεστίασης, όταν αποφασίζει το Δ/Σ του Νομικού Προσώπου, να την χρηματοδοτήσει εξολοκλήρου ή μέρος αυτής.

**Άρθρο 6.  
Παροχή Φροντίδας στο Σπίτι**

Στο πλαίσιο του στόχου των ΚΑΠΗ, παρέχεται υπό προϋποθέσεις φροντίδα στο σπίτι μελών, που διαπιστωμένα από τον Κοινωνικό Λειτουργό είναι άτομα:

- α) μη αυτοεξυπηρετούμενα.
- β) που διαβιούν μόνα τους.
- γ) το εισόδημά τους, δεν τους επιτρέπει να εξασφαλίσουν τις απαιτούμενες υπηρεσίες εξυπηρέτησης.

Η παρεχόμενη βοήθεια συνίσταται σε:

- α) Κοινωνική Εργασία
- β) Νοσηλευτική φροντίδα
- γ) Οικογενειακή βοήθεια
- δ) Φυσικοθεραπευτική αποκατάσταση
- ε) ανάπτυξη δεξιοτήτων κοινωνικών και λειτουργικών για την κάλυψη βασικών αναγκών
- στ) Εκπαίδευση του οικείου περιβάλλοντος, για τη συμμετοχή του στην αντιμετώπιση των εξειδικευμένων αναγκών φροντίδας.

Προϋπόθεση για τη συγκεκριμένη παροχή είναι η συνεργασία όλων των ειδικοτήτων του Κέντρου με τον Κοινωνικό Λειτουργό, ο οποίος



ύστερα από Κοινωνική έρευνα, διαπιστώνει, ότι υπάρχει ανάγκη ένταξης του μέλους στο πρόγραμμα κατοίκων βοήθεια και κάθε υπάλληλος αναλαμβάνει να παράσχει στο μέλος την σχετική με την ειδικότητά του φροντίδα. Η συνεργασία όλων των ειδικοτήτων είναι απαραίτητη και δεν νοείται υλοποίηση, εάν ο αριθμός των υπηρετούντων δεν είναι επαρκής

### **Άρθρο 7**

#### **Λειτουργία άμισθων επιτροπών λειτουργίας(Ν. 3852/10, άρθρο 103 παρ. 6)**

Με βάση το άρθρο 103, παράγραφος 6 του Ν. 3852/10 <<Καλλικράτης>> προβλέπεται ότι:

<< Στην περιφέρεια του νέου δήμου είναι δυνατόν να λειτουργούν αποκεντρωμένες υπηρεσίες, υπό μορφή παραρτημάτων των ανωτέρω νομικών προσώπων για την καλύτερη εξυπηρέτηση των κατοίκων. Στις υπηρεσίες αυτές, εφόσον οι παρεχόμενες λειτουργίες είναι κοινωνικού χαρακτήρα, όπως φροντίδα παιδιών, ηλικιωμένων, αθλητικές ή πολιτιστικές δραστηριότητες, συγκροτούνται, με απόφαση του Δ/Σ του νομικού προσώπου αντίστοιχες άμισθες επιτροπές, στις οποίες συμμετέχουν τουλάχιστον δύο (2) εκπρόσωποι των χρηστών των παρεχόμενων υπηρεσιών και ο προϊστάμενος και εάν δεν υπάρχει, ο οριζόμενος από τον Πρόεδρο του Δ/Σ του νομικού προσώπου υπάλληλος της αποκεντρωμένης υπηρεσίας, ως πρόεδρος. Οι επιτροπές αυτές εισηγούνται για την καλύτερη λειτουργία της υπηρεσίας και διατυπώνουν σχετικές προτάσεις στο διοικητικό συμβούλιο του νομικού προσώπου για την καλύτερη εξυπηρέτηση των παρεχόμενων υπηρεσιών.>>

Ο Κοινωνικός Λειτουργός, εάν το κρίνει απαραίτητο και με γνώμονα την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του Κέντρου, μπορεί να συστήνει ομάδες αυτενέργειας, που θα λειτουργούν σε εθελοντική βάση(θα είναι άμισθες), με στόχο την ανάληψη ευθυνών, την αυτοδιαχείριση και το σχεδιασμό προγραμμάτων -δράσεων του Κέντρου. Φροντίζει, οι ομάδες αυτές να πλαισιώνονται από μέλη που μπορούν να συνεργαστούν αρμονικά μεταξύ τους και να έχουν αυτοσκοπό την εξυπηρέτηση των μελών και τη δημιουργία καλού κλίματος στο χώρο του ΚΑΠΗ.

### **Άρθρο 8** **Κυλικείο**

Στο χώρο του ΚΑΠΗ, λειτουργεί Κυλικείο. Όπου αυτό υπάρχει και στεγάζεται στο εντευκτήριο, υπόκειται στους περιορισμούς και τις

διατάξεις που αφορούν τα καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος και είναι αγορανομικά υπόλογος ο μισθωτής ή η μισθώτρια.

Το ωράριο, οι τιμές των προϊόντων, αφεψημάτων, αναψυκτικών και άλλων ποτών ή εδεσμάτων, καθορίζεται κάθε φορά με απόφαση του Ν.Π με βάση τις κείμενες διατάξεις του κώδικα Δήμων ή Κοινοτήτων και τις διατάξεις του Π.Δ 715/79(ΦΕΚ 212 Α/79) περί του τρόπου ενέργειας υπό των Ν.Π.Δ.Δ, προμηθειών, μισθώσεων κ.λ.π.

Στο χώρο του εντευκτηρίου απαγορεύεται το κάπνισμα. Η χρήση οινοπνευματωδών ποτών, πρέπει να γίνεται σε ελεγχόμενη ποσότητα και απαγορεύεται τα μέλη να παίζουν τυχερά παίγνια. Τα μέλη ανταμώνουν καθημερινά συζητούν, παίζουν επιτραπέζια παιχνίδια, τάβλι, χαρτιά κ.α και περνούν ευχάριστα την ώρα τους.

### **Άρθρο 9 Εκδρομές- ψυχαγωγία**

Το Ν.Π οργανώνει δωρεάν για τα μέλη του ημερήσιες εκδρομές , εφόσον υπάρχουν οι ανάλογες πιστώσεις στους κωδικούς που αφορούν την ψυχαγωγία τους και αναλαμβάνει η υπηρεσία την ευθύνη για την διεξαγωγή αυτών. Σε αυτές τις εκδρομές συνοδεύει απαραίτητως το υγειονομικό προσωπικό του ΚΑΠΗ , χωρίς να αποκλείονται και οι άλλες ειδικότητες του Κέντρου.

Επίσης τα μέλη μπορούν να διοργανώνουν εκδρομές από μόνα τους με δαπάνη που θα βαρύνει τους ίδιους. Σε αυτές τις εκδρομές απαγορεύεται να χρησιμοποιούν την επωνυμία του ΚΑΠΗ στις συναλλαγές τους με τα ταξιδιωτικά γραφεία, τα ταμπλώ, τα τηλέφωνα και το οίκημα του ΚΑΠΗ. Το Ν.Π και η υπηρεσία δεν εμπλέκονται και ουδεμία ευθύνη φέρουν για τις συγκεκριμένες εκδρομές. Τα ίδια ισχύουν και για τις συνεστιάσεις.

### **Άρθρο 10 Ωράριο Λειτουργίας**

Τα ΚΑΠΗ λειτουργούν καθημερινά από Δευτέρα έως Παρασκευή πρωί και απόγευμα. Στα ΚΑΠΗ που είναι στελεχωμένα με προσωπικό, υπεύθυνο είναι αυτό για το άνοιγμα και κλείσιμο του Κέντρου, μέσα στα πλαίσια του ωραρίου του.

Στα ΚΑΠΗ που δεν υπάρχει προσωπικό, υπεύθυνος είναι ο μισθωτής ή η μισθώτρια του Κυλικείου. Επίσης τα ΚΑΠΗ μπορούν να παραμένουν ανοιχτά το Σαββατοκύριακο με ευθύνη των μισθωτών των Κυλικείων.

### **Άρθρο 11 Σύσταση Κοινωνικής Υπηρεσίας.**

Για το συντονισμό των δράσεων, τον προγραμματισμό των εκδηλώσεων όλων των ΚΑΠΗ του Δήμου Σερρών συστήνεται Κοινωνική Υπηρεσία με Προϊστάμενο-συντονιστή Κοινωνική Λειτουργό. Η Κοινωνική Υπηρεσία είναι αρμόδια για την οργάνωση εκδηλώσεων, εκδρομών και συνεργάζεται με τις ομάδες των μελών για την καλή εκτέλεσή τους. Παρεμβαίνει σε κοινωνικά θέματα των μελών (αν ζητηθεί).

Παρέχει βοήθεια-κοινωνική στήριξη (επιβοηθητικού χαρακτήρα) γύρω από θέματα Κοινωνικής ασφάλισης (άποροι-ανασφάλιστοι).

## **Άρθρο 12** **Υπηρεσίες που παρέχονται στα μέλη**

- **Κοινωνική Εργασία**
- **Ιατρική Υπηρεσία**
- **Φυσιοθεραπεία**
- **Εργοθεραπεία**
- **Οικογενειακή Βοήθεια**

**Το προσωπικό που υποστηρίζει αυτές τις υπηρεσίες πρέπει να είναι:**

- |                                    |            |
|------------------------------------|------------|
| <b>1. Κοινωνική -ός Λειτουργός</b> | <b>(2)</b> |
| <b>2. Φυσιοθεραπευτές</b>          | <b>(2)</b> |
| <b>3. Νοσηλεύτες</b>               | <b>(2)</b> |
| <b>4. Εργοθεραπεύτρια</b>          | <b>(1)</b> |
| <b>5. Οικογενειακή Βοηθός</b>      | <b>(1)</b> |
| <b>6. Ιατροί γεν. Ιατρικής</b>     | <b>(2)</b> |

### **1. Κοινωνικοί Λειτουργοί**

Ο Κοινωνικός Λειτουργός λειτουργεί μέσα στα πλαίσια του ΚΑΠΗ, ως ισότιμο μέλος της ομάδας που απαρτίζεται από όλα τα επαγγέλματα υγείας και πρόνοιας του ανωτέρω πλαισίου. Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό του Κέντρου και άλλων ειδικοτήτων που αποσκοπούν στην καλύτερη εξυπηρέτηση των προστατευόμενων μελών. Συνεργάζεται με τα μέλη με σκοπό να συμβάλλει στην αντιμετώπιση τυχόν ψυχολογικών, ατομικών ή οικογενειακών προβλημάτων, σεβόμενος την προσωπικότητα, την αξιοπρέπεια και τα δικαιώματα του μέλους. Έχει την ευθύνη για την οργάνωση, Εκπαίδευση και αξιοποίηση των εθελοντών στον τομέα της ευθύνης της. Έχει την ευθύνη της Πρακτικής άσκησης των σπουδαστών των σχολών Κοινωνικής Εργασίας που τυχόν θα εκπαιδεύονται στο

Κέντρο. Οργανώνει σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα, διάφορες εκδηλώσεις και προγράμματα που άπτονται της ειδικότητάς της. Πραγματοποιεί Πρόληψη και Θεραπεία κοινωνικών προβλημάτων. Βελτίωση του βιοτικού επιπέδου και της κοινωνικής λειτουργικότητας, ατόμων και ομάδων με επισκέψεις κατοίκων ή στην κοινότητα.

Διενεργεί κοινωνικές μελέτες ή ψυχοκοινωνικές μελέτες, όπου κρίνεται απαραίτητο, του περιστατικού της ομάδας και της κοινότητας που χρειάζεται την παρέμβασή τους.

Διαμορφώνει διάγνωση αυτόνομα ή και σε συνεργασία με άλλους ειδικούς για τα προβλήματα που εντοπίστηκαν. Εκπονεί και εκτελεί σχέδια δράσης και ενέργειες για την αντιμετώπιση της συγκεκριμένης κατάστασης. Τομέας Κοινωνικής Ασφάλισης: Παροχή κοινωνικών υπηρεσιών ενημερωτικού, συμβουλευτικού και επιβοηθητικού χαρακτήρα σε ασφαλισμένα άτομα ή και στις οικογένειές τους, μέσα από τους αρμόδιους ασφαλιστικούς φορείς π.χ ΙΚΑ, ΟΓΑ κλπ. Όλες οι ειδικότητες είναι δυνατόν να ασχοληθούν με οργανωμένη ψυχαγωγία, επιμόρφωση, εργασία με ομάδες κ.λ.π.

## **2. Επισκέπτες/ τριες Υγείας**

Ο, Η Επισκέπτης / τρια λειτουργεί μέσα στα πλαίσια του ΚΑΠΗ, ως ισότιμο μέλος της ομάδας που απαρτίζεται από όλα τα επαγγέλματα υγείας και πρόνοιας του ανωτέρω πλαισίου. Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό του Κέντρου και άλλων ειδικοτήτων που αποσκοπούν στην καλύτερη εξυπηρέτηση των προστατευόμενων μελών. Το έργο του Επισκέπτη / τριες είναι το εξής :

Ο, Η Επισκέπτης / τρια Υγείας ασκεί έργο Αγωγής Υγείας συμβουλευτική υγείας και εν γένει φροντίδα υγείας. Έχει ενεργό συμμετοχή στον σχεδιασμό και στην εφαρμογή ή αξιολόγηση πρωτογενούς- δευτερογενούς ή τριτογενούς πρόληψης. Διενεργούν με ευθύνη τους προσυμπτωματικό έλεγχο (screening test), έλεγχο αρτηριακής πίεσης ζωτικών αναγκών στα μέλη ΚΑΠΗ. Εφαρμόζουν χειρισμούς κοινοτικής παρέμβασης για την εκλογή των κοινοτικών φορέων και προσδιορίζουν

τον τρόπο συμμετοχής τους σε πρόγραμμα αγωγής υγείας. Πραγματοποιούν επίσκεψη στο σπίτι των μελών των ΚΑΠΗ για συμμετοχή σε προγράμματα υγείας, σε ομάδα υψηλού κινδύνου ή ευπαθείς ομάδες πληθυσμού (ηλικιωμένοι). Οργανώνει ομάδες για αυτοβοήθεια ή αυτοφροντίδα σε θέματα υγείας. Συμμετέχει σε προγράμματα διαχρονικής παρακολούθησης(follow up). Επιμελείται για τη σωστή εφαρμογή υγειονομικών μέτρων και κανονισμών για να είναι δυνατή η πραγματοποίηση των δικαιωμάτων των χρηστών υπηρεσιών υγείας ή των δικαιωμάτων των ασθενών στην κλινική και μετακλινική της φάση. Ελέγχει την κατάσταση των ψυχικά αρρώστων σε επαφή με την οικογένεια ή τον ψυχίατρο ή την

ψυχιατρική μονάδα που παρακολουθείται. Συμμετέχει στο πρόγραμμα ανίχνευσης των περιπτώσεων, στην παροχή Α΄ Βοηθειών, στην υποστήριξη ή συμβουλευτική αγωγή στην οικογένεια του ηλικιωμένου. Οργανώνει και λειτουργεί το ιατρείο του Κέντρου σε συνεργασία με την υπόλοιπη υγειονομική ομάδα. Έχει την ευθύνη της πρακτικής άσκησης των σπουδαστών που άπτονται της ειδικότητάς του. Όλες οι ειδικότητες είναι δυνατόν να ασχοληθούν με οργανωμένη ψυχαγωγία, επιμόρφωση, εργασία με ομάδες κ.λ.π.

### **3. Νοσηλευτές / τριες**

Ο Νοσηλευτής / τρια λειτουργεί μέσα στα πλαίσια του ΚΑΠΗ, ως ισότιμο μέλος της ομάδας που απαρτίζεται από όλα τα επαγγέλματα υγείας και πρόνοιας του ανωτέρω πλαισίου. Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό του Κέντρου και άλλες ειδικότητες που αποσκοπούν στην καλύτερη εξυπηρέτηση των προστατευόμενων μελών. Το έργο του Νοσηλευτή / τριες είναι το εξής:

Μέτρηση ζωτικών σημείων . Μέτρηση σακχάρου, ενεσοθεραπεία, εμβολιασμός, ιατροφαρμακευτική φροντίδα, παροχή πρώτων βοηθειών, οργάνωση ιατρείου(με υπεύθυνο ιατρό) στο χώρο του ΚΑΠΗ, αγωγή υγείας κατά άτομο και ομάδες. Βοηθά στην επικοινωνία μεταξύ μέλους , οικογένειας, ιατρού, προσωπικού άλλων κοινωνικών και κοινοτικών ιδρυμάτων. Διενεργεί γραπτή και προφορική ενημερωτική επικοινωνία με τα μέλη της υγειονομικής ομάδας και άλλους συναφείς οργανισμούς. Παρακολουθεί τη σωστή λήψη φαρμάκων και συμβουλεύει σε διατροφικές συνήθειες. Περιποιείται τα τραύματα, συνοδεύει τους ηλικιωμένους σε ΙΚΑ, δημοτικά ιατρεία και νοσοκομεία για παρακλινικές εξετάσεις. Παρακολουθεί τους αρρώστους για έγκαιρη διαπίστωση δυσχερειών ή επιπλοκών από τη νόσο, τις διαγνωστικές εξετάσεις και τα θεραπευτικά σχήματα. Λαμβάνει μέτρα για την πρόβλεψη ατυχημάτων στο χώρο παροχής νοσηλευτικής φροντίδας. Έχει την ευθύνη της Πρακτικής άσκησης των σπουδαστών που άπτονται της ειδικότητάς του. Όλες οι ειδικότητες είναι δυνατόν να ασχοληθούν με οργανωμένη ψυχαγωγία, επιμόρφωση, εργασία με ομάδες κ.λ.π.

### **4. Εργοθεραπευτές / τριες**

Ο Εργοθεραπευτής λειτουργεί μέσα στα πλαίσια του ΚΑΠΗ ως ισότιμο μέλος της ομάδας που απαρτίζεται από όλα τα επαγγέλματα υγείας και πρόνοιας του ανωτέρου πλαισίου. Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό του Κέντρου και άλλων ειδικοτήτων που αποσκοπούν στην καλύτερη εξυπηρέτηση των προστατευόμενων μελών.

Έχει την ευθύνη για την οργάνωση και τη σωστή λειτουργία του εργοθεραπευτηρίου.

Ρόλος του είναι να συμβάλλει στη διατήρηση και βελτίωση ψυχολογικής, κοινωνικής και σωματικής κατάστασης των ηλικιωμένων, ανάλογα με τα προβλήματα, τις ανάγκες και τα ενδιαφέροντα που παρουσιάζει το κάθε μέλος. Ειδικότερα ο ρόλος του είναι να καθοδηγεί τις αντιδράσεις των μελών σε επιλεγμένες δραστηριότητες λειτουργικής, κοινωνικής ή ψυχολογικής ιδιότητας για να προάγει ή να συντηρήσει την υγεία, να εμποδίσει ή να μειώσει μια αναπηρία, να αξιολογήσει τη συμπεριφορά και να ενθαρρύνει νέες δυνατότητες και επιδεξιότητες στη ζωή του. Είναι υπεύθυνος για την αγορά και παραλαβή υλικών για τις ανάγκες λειτουργίας των ομάδων εργοθεραπείας, την εν γένει εύρυθμη λειτουργία του εργοθεραπευτηρίου. Είναι υπεύθυνος για την εκπόνηση και υλοποίηση προγραμμάτων εργασιοθεραπείας σε ατομικό ή ομαδικό επίπεδο. Έχει την ευθύνη της Πρακτικής άσκησης των σπουδαστών εργοθεραπείας που θα εκπαιδεύονται στο Κέντρο. Οργανώνει σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα, διάφορες εκδηλώσεις και προγράμματα που άπτονται της ειδικότητάς του. Ο εργοθεραπευτής μπορεί να παρέχει τις υπηρεσίες του και στο σπίτι του μέλους όταν υπάρχει ειδική ανάγκη για αυτό. (Εκπαίδευση σε Δραστηριότητες Καθημερινής Ζωής :μετακίνηση, ντύσιμο, γδύσιμο, προσωπική υγιεινή, αυτοεξυπηρέτηση κ.α.). Είναι υπεύθυνος και σε συνεργασία με την υπόλοιπη ομάδα υγείας, για την εργονομική διεύθυνση των χώρων του Κέντρου και προτείνει τις κατάλληλες προσαρμογές καθώς και τη χρήση ειδικών βοηθημάτων, ώστε οι ηλικιωμένοι να τους χρησιμοποιούν ανεμπόδιστα και ανεξάρτητα. Αντίστοιχες προτάσεις μπορούν να γίνουν και στο σπίτι των ηλικιωμένων όταν υπάρχει ειδική για αυτό ανάγκη. Ενημερώνει την οικογένεια και το οικείο περιβάλλον του ηλικιωμένου σε θέματα που αφορούν προβλήματα αυτοεξυπηρέτησης και εφόσον χρειαστεί τους εκπαιδεύει ώστε να είναι ικανοί να παρέχουν τη βοήθειά τους υποστηρικτικά και με ασφάλεια και με κατεύθυνση την κατά το δυνατόν ανεξάρτητη και ποιοτική διαβίωση του ηλικιωμένου. Οι τομείς της εργασιοθεραπείας αδρά μπορούν να χωριστούν σε : Ορθοπεδική(λειτουργική) Εργασιοθεραπεία με παραπεμπτικό Ιατρού. Αποκατάσταση σε Δραστηριότητες Καθημερινής Ζωής. (Αυτοεξυπηρέτηση), Δημιουργικές & Ψυχαγωγικές δραστηριότητες. Όλες οι ειδικότητες είναι δυνατόν να ασχοληθούν με οργανωμένη ψυχαγωγία, επιμόρφωση, εργασία με ομάδες κ.λ.π.

### **10.Φυσικοθεραπευτές / τριες**

Ο Φυσικοθεραπευτής λειτουργεί μέσα στα πλαίσια του ΚΑΠΗ ως ισότιμο μέλος της ομάδας που απαρτίζεται από όλα τα επαγγέλματα υγείας και πρόνοιας του ανωτέρω πλαισίου. Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό του Κέντρου και άλλων ειδικοτήτων που αποσκοπούν στην καλύτερη εξυπηρέτηση των προστατευόμενων

μελών. Απασχολείται είτε αυτοδύναμα είτε σε συνεργασία με τους ιατρούς, μετά από σχετική ιατρική διάγνωση, με την πρόληψη, βελτίωση και αποκατάσταση παθολογικών καταστάσεων, συγγενών και επίκτητων καθώς και τραυματικών βλαβών που προκαλούν διαταραχές στο ερειστικό, μυϊκό, νευρικό, αναπνευστικό και καρδιαγγειακό σύστημα. Ο πτυχιούχος Φυσικοθεραπευτής, επιλέγει και εκτελεί τις φυσικοθεραπευτικές πράξεις μετά από γραπτή διάγνωση ή γνωμάτευση του ιατρού και σύμφωνα με τις τυχόν σχετικές οδηγίες του. Ως φυσικοθεραπευτικές πράξεις νοούνται τα μέσα, οι μέθοδοι και οι τεχνικές που διδάσκονται στα Τμήματα Φυσικοθεραπείας των ΤΕΙ και προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία. Έχει την ευθύνη για την οργάνωση και τη σωστή λειτουργία του Φυσικοθεραπευτηρίου. Φ/κες πράξεις γίνονται στα μέλη τουλάχιστον μία φορά το χρόνο από 10 συνεδρίες και μπορεί να γίνουν και δυο φορές σε ασφαλισμένους του ΟΓΑ ή και πρόνοιας με την προϋπόθεση ότι στο Κέντρο υπάρχουν τουλάχιστον δύο Φυσικοθεραπευτές. Παρέχει φυσικοθεραπεία κατά οίκον στα μέλη του ΚΑΠΗ που δεν μπορούν να έρθουν στο φυσικοθεραπευτήριο(ημιπληγία, τετραπληγία κ.λ.π) με την προϋπόθεση ότι στο Κέντρο υπάρχουν τουλάχιστον δύο Φυσικοθεραπευτές. Έχει την ευθύνη της Πρακτικής άσκησης των σπουδαστών που άπτονται της ειδικότητάς του. Όλες οι ειδικότητες είναι δυνατόν να ασχοληθούν με την οργανωμένη ψυχαγωγία, επιμόρφωση, εργασία με ομάδες κ.λ.π

## **6. Οικογενειακοί Βοηθοί**

Η Οικογενειακή Βοηθός λειτουργεί μέσα στα πλαίσια του ΚΑΠΗ ως ισότιμο μέλος της ομάδας που απαρτίζεται από όλα τα επαγγέλματα υγείας και πρόνοιας του ανωτέρω πλαισίου. Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό του Κέντρου και άλλων ειδικοτήτων που αποσκοπούν στην καλύτερη εξυπηρέτηση των προστατευόμενων μελών. Η Οικογενειακή βοηθός προσφέρει τις υπηρεσίες της κυρίως στο σπίτι των μελών, για τις διαπιστωμένες από τον Κοινωνικό Λειτουργό περιπτώσεις που ζουν μόνοι τους και έχουν ιδιαίτερες ανάγκες βοήθειας. Η βοήθεια συνίσταται στην παροχή υπηρεσιών μέσα στο σπίτι, όπως ελαφρύ μαγείρεμα, καθαριότητα, και τον ευπρεπισμό όλων των χώρων του ΚΑΠΗ.

Εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του ΚΑΠΗ. Έχει την ευθύνη της διατήρησης, συντήρησης και καλής λειτουργίας όλου του εξοπλισμού του κυλικείου.. Συνεργάζεται με τις άλλες ειδικότητες στην υλοποίηση των ψυχαγωγικών εκδηλώσεων.

## **Άρθρο 13 Πόροι-Έσοδα**

Οι πόροι και τα έσοδα των ΚΑΠΗ προέρχονται από τακτικές και έκτακτες επιχορηγήσεις του Ν.Π.Δ.Δ, από τις συνδρομές των μελών, εκδηλώσεις και δωρεές. Η διαχείριση των πόρων αυτών γίνεται από το Ν.Π.Δ.Δ καθώς και η κάλυψη των λειτουργικών δαπανών και των εξόδων για πολιτιστικές ή άλλες δραστηριότητες.

Οι Δημ. Σύμβουλοι κ.κ.:

- Αναστασιάδης Ηλίας, Δινάκης Κων/νος, Ίντος Δημήτριος και Μοσχολιός Ζωγράφος, ψήφισαν ΝΑΙ, με την επισήμανση να μπου ασφαλιστικές δικλείδες στην επιλογή των εθελοντών στις επιτροπές των ΚΑΠΗ.

- Φωτιάδης Στέφανος, Γάτσιος Αθανάσιος, Δρίγκα Χρυσούλα, Ηλιοπούλου Σταλακτή και Χρυσανθίδης Βασίλειος, ψήφισαν ΝΑΙ, με την παρατήρηση να αναφέρονται ξεκάθαρα στον Κανονισμό οι αρμοδιότητες του Προέδρου, του αντιπροέδρου καθώς και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

- Στην απόφαση αυτή μειοψήφισε η Δημ. Σύμβουλος κ. Ερμοφύλη Σαραντίδου.

Αναθέτει στον κ. Δήμαρχο τις παραπέρα ενέργειες.

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Δ.Σ.**

**Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΟΥ Δ.Σ.**

**ΠΑΠΑΒΑΣΙΛΕΙΟΥ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ**

**ΧΟΥΡΟΥΖΙΑΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ**

**ΤΑ ΜΕΛΗ**

**Όπως υπογράφουν στο πρακτικό**

**Σέρρες 16-04-2014**

**Πιστό Αντίγραφο**

**Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΣΕΡΡΩΝ**

**ΠΕΤΡΟΣ ΑΓΓΕΛΙΔΗΣ**

**Μ. Ε. Δ.**

**Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΟΥ Δ. Σ.**

**ΓΑΡΥΦΑΛΛΙΑ ΠΑΓΚΑΛΟΥ**