**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Βρεφονηπιοκόμος - Νηπιαγωγός

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 2 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 11/09/2024 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Τοπική αυτοδιοίκηση | 3.1 | Βρεφονηπιοκόμος - Νηπιαγωγός<br>ΓΡΑΦΕΙΟ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ ΜΕΓΑΛΟΧΩΡΙΟΥ ΔΗΜΟΥ ΤΡΙΚΚΑΙΩΝ |

| Φορέας |
|---|
| ΔΗΜΟΣ ΤΡΙΚΚΑΙΩΝ |

| Μονάδα |
|---|
| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ \| ΤΜΗΜΑ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ \| ΓΡΑΦΕΙΟ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ ΜΕΓΑΛΟΧΩΡΙΟΥ ΔΗΜΟΥ ΤΡΙΚΚΑΙΩΝ |

| Κωδικός Θέσης | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|---|---|
| 1026027694 | ΝΑΙ |

| Διεύθυνση Εργασίας |
|---|
| ΑΣΚΗΠΙΟΥ 18, 42100, ΔΗΜΟΣ ΤΡΙΚΚΑΙΩΝ, Ελλάδα |

| Εργασιακή Σχέση |
|---|
| ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ |

| Κατηγορία Προσωπικού | Εντός Προσοντολογίου |
|---|---|
| ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ | ΝΑΙ |

| Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος | Ειδικότητα |
|---|---|---|
| ΤΕ | ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ | ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ |

| Σύντομη Περιγραφή Θέσης |
|---|
| Παρέχει πλήρη φροντίδα, ορθή αγωγή και φροντίζει για την ψυχοσωματική ανάπτυξη παιδιών προσχολικής ηλικίας. |

| Γενικό Προφίλ | |
|---|---|
| **Μισθολογικές Προβλέψεις** | **Βαθμοί** |
| ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β' | • Α΄ |

| | |
|---|---|
| ☐Επιπλέον αμοιβές | • Β΄<br>• Γ΄<br>• Δ΄ |

| **Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας** | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • Λοιπά γραφεία του Τμήματος | • Προϊστάμενος μονάδας: ΓΡΑΦΕΙΟ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ ΜΕΓΑΛΟΧΩΡΙΟΥ ΔΗΜΟΥ ΤΡΙΚΚΑΙΩΝ<br>• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ |

**Κύρια καθήκοντα**

- Φροντίζει για τις σωματικές ανάγκες (σωστή διατροφή και καθαριότητα βρεφών ή/και νηπίων).
- Φροντίζει για τις κινητικές ανάγκες (βάδισμα, κινήσεις) και την ομιλία βρεφών ή/και νηπίων.
- Παρέχει ένα πλαίσιο σε ερεθίσματα περιβάλλοντος που συντελεί στην ολόπλευρη ανάπτυξη βρεφών ή/και νηπίων, εφαρμόζοντας τις πλέον κατάλληλες παιδαγωγικές μεθόδους.
- Εφαρμόζει μέτρα πρόληψης ατυχημάτων σε οποιοδήποτε χώρο του βρεφονηπιακού σταθμού.
- Παρέχει πρώτες βοήθειες και ενεργεί κατάλληλα σε επείγουσες καταστάσεις.
- Ενημερώνει και συμβουλεύει τους γονείς για τη σωστή φροντίδα των παιδιών τους.
- Συμπληρώνει και τηρεί συστηματικά την ατομική καρτέλα βρεφών ή/και νηπίων και διατηρεί αρχεία.
- Ενημερώνεται διαρκώς για τις επιστημονικές εξελίξεις στο τομέα της βρεφονηπιακής και άλλων παρεμφερών επιστημών.
- -Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών με εξατομίκευση του
- ημερήσιου προγράμματος ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες τους.
- -Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης.
- -Είναι υπεύθυνος για τη διοργάνωση σε συνεργασία με την/ον προϊστάμενη/ον του σταθμού παιδαγωγικών,
- πολιτιστικών και ψυχαγωγικών εκδηλώσεων προς όφελος των παιδιών.
- -Καταρτίζει σε συνεργασία με την/ον προϊστάμενη/ον του σταθμού το παιδαγωγικό πρόγραμμα και το υλοποιεί
- σύμφωνα πάντα με τους αρχικούς ετήσιους στόχους,
- -Είναι υπεύθυνη για την παραλαβή των νηπίων από τους γονείς ή τους κηδεμόνες τους και την παράδοση τους
- σε αυτούς.
- -Επιβλέπει την υγιεινή των χώρων που φιλοξενούνται τα βρέφη ή τα νήπια του σταθμού και εισηγείται τις
- ελλείψεις και τα προβλήματα στην/ον προϊσταμένη/ο του σταθμού.
- -Εισηγείται τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών για την εφαρμογή του προγράμματος με είδη (παιχνίδια, είδη
- καθαριότητας κ.λπ.).
- -Είναι υπεύθυνη για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας, το εκπαιδευτικό υλικό και γενικά για κάθε υλικό που της έχει
- διατεθεί.
- -Βοηθά τα φιλοξενούμενα παιδιά για την ικανοποίηση των ατομικών τους αναγκών. Παρακολουθεί τη διατροφή
- και καθαριότητά τους, ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.
- -Παρακολουθεί και συμμετέχει στη διανομή φαγητού στα παιδιά, που πραγματοποιείται από το αντίστοιχο
- προσωπικό και φροντίζει αυτά κατά την ώρα του φαγητού τους, μεριμνώντας οι συνθήκες να είναι σύμφωνες
- με τις σύγχρονες αρχές της παιδαγωγικής.

- -Αναλαμβάνει διαδοχικά κατ έτος τα τμήματα, όπως αυτά διαμορφώνονται με κριτήριο την ηλικία.
- -Ενημερώνει τους αρμοδίους και τον/την Παιδίατρο για κάθε ύποπτο σχετικά με την υγεία των παιδιών
- περιστατικό.
- -Τηρεί βιβλίο παρουσίας των παιδιών και ενημερώνει αρμοδίως για τις καθυστερήσεις παιδιών στην προσέλευσή
- τους και για τις απουσίες τους.
- -Λόγω της άμεσης επαφής του με τα παιδιά, προσφέρει σε 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, σεβόμενα
- τα υπόλοιπα μέλη της ομάδας.
- -Σε καμία περίπτωση και για οποιοδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται η λεκτική, ψυχολογική και σωματική βία, η
- προσβολή της προσωπικότητάς τους και η σωματική τιμωρία.
- -Ενημερώνει σε τακτικά διαστήματα τους γονείς για τη γενική, σφαιρική εξέλιξη του παιδιού τους και διατηρεί
- αρμονική σχέση και με τους δύο (2) γονείς.
- -Ενημερώνει τους γονείς για τις δραστηριότητες των παιδιών και τις εκδηλώσεις του Σταθμού
- -Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στη συμπεριφορά παιδιού που δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν στο
- σταθμό μετά από επανειλημμένες επικοινωνίες με το γονιό εισηγείται εγγράφως το θέμα στην προϊσταμένη του
- σταθμού για τις περαιτέρω ενέργειες.
- -Προγραμματίζει ατομικές συναντήσεις με τους γονείς και συμμετέχει στις συγκεντρώσεις γονέων.

| **Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία** |
|---|
| |

| **Απαιτούμενα Προσόντα** | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΟΧΙ |
| **Τυπικά Προσόντα** | |
| Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022 | α) Πτυχίο ή δίπλωμα Βρεφονηπιοκομίας ή Προσχολικής Αγωγής Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.<br>β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου. |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Γνώση παιδοψυχολογίας<br>• Γνώση εφαρμογής μέτρων προληπτικής ιατρικής<br>• Γνώση βασικής παιδικής νοσολογίας και λοιμώξεων<br>• Γνώση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας των και του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δ.Β.Π. όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν. |
| **Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας** | |
| **Εμπειρία** | |

| Δεξιότητες | |
|---|---|
| **Δεξιότητα** | **Επιθυμητό επίπεδο** |
| ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ | Μέτριο |
| ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ | Υψηλό |
| ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ | Υψηλό |
| ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ | Χαμηλό |
| ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ | Μέτριο |
| ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ | Μέτριο |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ | Μέτριο |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ | Υψηλό |
| ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ | Υψηλό |

| Διάρκεια θητείας (έτη) | Υποχρεωτική επιμόρφωση | Άλλες Πληροφορίες |
|---|---|---|
| | ΟΧΙ | |