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 ΤΜΗΜΑ Α ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ ΚΙΛΚΙΣ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΚΙΛΚΙΣ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ | ΤΜΗΜΑ Α ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ ΚΙΛΚΙΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1589765569	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ ΔΗΜΟΥ ΓΑΛΛΙΚΟΥ, 61100, ΔΗΜΟΣ ΚΙΛΚΙΣ, 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΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΗ ΤΜΗΜΑΤΟΣ • ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ • ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ • ΓΟΝΕΙΣ ΤΩΝ ΦΙΛΟΞΕΝΟΥΜΕΝΩΝ ΠΑΙΔΙΩΝ • ΥΠΑΛΛΗΛΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Α ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ ΚΙΛΚΙΣ

Κύρια καθήκοντα

- Οι υπάλληλοι του Σταθμού με την ειδικότητα του Βρεφονηπιοκόμου είναι υπεύθυνοι για τη φροντίδα και την εκπαίδευση των βρεφών και παιδιών προσχολικής ηλικίας, ενώ οι υπάλληλοι της ειδικότητας του Νηπιαγωγού επιμελούνται της φροντίδας και εκπαίδευσης των παιδιών προσχολικής ηλικίας (μεγαλύτερα των 2,5 ετών και σε εξαιρετικές περιπτώσεις των βρεφών).
- Φροντίζουν για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών με την πραγματοποίηση ειδικών εκπαιδευτικών προγραμμάτων, τα οποία προσαρμόζονται ανάλογα με την ηλικία των παιδιών του τμήματος
- Επιμελούνται της ασφαλούς παραμονής των παιδιών καθώς και της εκπαίδευσης τους.
- Φροντίζουν για την εξέλιξη των παιδιών σε όλους τους τομείς της ανάπτυξης, με εξατομίκευση του ημερήσιου προγράμματος, ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες τους και καταγράφουν κάθε στοιχείο που μπορεί να βοηθήσει στην καλύτερη οργάνωση της παιδαγωγικής πρακτικής.
- Ευθύνονται για την είσοδο κάθε ατόμου στην αίθουσα διδασκαλίας.
- Εισηγούνται για τον έγκαιρο εφοδιασμό των αιθουσών με τα απαιτούμενα έπιπλα, εποπτικά είδη και υλικά απαραίτητα για την εφαρμογή του εκπαιδευτικού προγράμματος και είναι υπεύθυνοι για την καλή κατάσταση κάθε είδους υλικού που τους έχει διατεθεί.
- Επιβλέπουν την τακτοποίηση των κρεβατιών των παιδιών και των λοιπών επίπλων καθώς και τον κατάλληλο αερισμό, την υγιεινή και την καθαριότητα των αιθουσών.
- Εποπτεύουν τη σωστή διανομή του φαγητού, που πραγματοποιείται από τους αρμόδιους υπαλλήλους, επιβλέπουν τα παιδιά κατά την ώρα του φαγητού τους και βοηθούν όπου κρίνεται απαραίτητο.
- Φροντίζουν για την ικανοποίηση των ατομικών και σωματικών αναγκών των παιδιών και επιλαμβάνονται για την ανάπαυσή τους.
- Φροντίζουν μέσα από τη συνεργασία με το αρμόδιο επιστημονικό προσωπικό για τη ψυχική και σωματική υγεία των παιδιών.
- Ενημερώνουν άμεσα τον παιδίατρο, τους γονείς και την προιστάμενη αρχή για κάθε ύποπτο περιστατικό σχετικά με την υγεία των παιδιών.
- Παρέχει πρώτες βοήθειες και ενεργεί κατάλληλα σε επείγουσες καταστάσεις.
- Εφαρμόζει μέτρα πρόληψης ατυχημάτων σε οποιοδήποτε χώρο του βρεφονηπιακού σταθμού.
- Επιμελούνται του καθημερινού ιματισμού που αφορά τα παιδιά.
- Ενημερώνουν σε ειδικές συγκεντρώσεις τους γονείς με τους οποίους πρέπει να διατηρούν αρμονικές σχέσεις για την πρόοδο, τη συμπεριφορά και την ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και παρέχουν συμβουλές για τη σωστή φροντίδα των παιδιών τους.
- Τηρούν αρχείο προσέλευσης και αποχώρησης των παιδιών με υπογραφή των γονέων και ενημερώνουν το βιβλίο παρουσίας του Παιδικού/ Βρεφονηπιακού Σταθμού για τις απουσίες των παιδιών.
- Ενημερώνουν τον προιστάμενο του κάθε Παιδικού/ Βρεφονηπιακού Σταθμού για κάθε ανωμαλία στην τήρηση του ωραρίου των παιδιών και καταγράφουν στο βιβλίο συμβάντων κάθε έκτακτο γεγονός.
- Συμμετέχουν στα προγραμματισμένα από τη Διεύθυνση Παιδικών Σταθμών ειδικά εκπαιδευτικά σεμινάρια και διαλέξεις.

- Προτείνουν και οργανώνουν εκδηλώσεις σχετικές με τα παιδιά.
- Συμμετέχουν στις επιτροπές επιλογής παιδιών όπως ορίζονται στον εκάστοτε Κανονισμό Λειτουργίας.
- Φροντίζει για τις κινητικές ανάγκες (βάδισμα, κινήσεις) και την ομιλία βρεφών ή/και νηπίων.
- Ενημερώνεται διαρκώς για τις επιστημονικές εξελίξεις στο τομέα της βρεφονηπιακής και άλλων παρεμφερών επιστημών.

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. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση παιδοψυχολογίας • Γνώση εφαρμογής μέτρων προληπτικής ιατρικής • Γνώση βασικής παιδικής νοσολογίας και λοιμώξεων • Γνώσεις πρώτων βοηθειών
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
	ΌΧΙ	