

ΑΠΡΙΛΙΟΣ 2024

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΩΝ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΠΑΙΔΙΩΝ (ΚΔΑΠ) 5-12 ΕΤΩΝ
ΔΗΜΟΥ ΒΡΙΛΗΣΣΙΩΝ**



**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΩΝ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΑΙΔΙΩΝ
(ΚΔΑΠ) 5-12 ΕΤΩΝ ΔΗΜΟΥ ΒΡΙΛΗΣΣΙΩΝ**

ΠΡΟΟΙΜΙΟ

Με τον παρόντα Κανονισμό καθορίζονται θέματα λειτουργίας και οργάνωσης των Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης 5-12 ετών του Δήμου Βριλησίων. Τα Κέντρα Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών του Δήμου Βριλησίων θα λειτουργούν, σύμφωνα με τις διατάξεις των κατωτέρω νόμων και Υπουργικών Αποφάσεων:

1. Ν. 3852/2010, ως τροποποιήθηκε και ισχύει
2. Ν. 3463/2006
3. Ν. 4756/2020
4. ΚΥΑ ΓΠ Δ11/οικ.31252/20.05.2021 (ΦΕΚ 2332/τ.Β/02.06.2021)
5. ΚΥΑ ΓΠ Δ11οικ./59903/12.08.2021 (ΦΕΚ 3851/τ.Β/18.08.2021)
6. ΚΥΑ ΓΠ Δ11/οικ.15171/17.02.2022 (ΦΕΚ 827/τ.Β/24.02.2022)

**ΑΡΘΡΟ 1
ΣΚΟΠΟΣ**

Τα Κέντρα Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (Κ.Δ.Α.Π.) είναι δομές κοινωνικής πρόνοιας, στις οποίες απασχολούνται δημιουργικά παιδιά ηλικίας από πέντε (5) έως δώδεκα (12) ετών για ένα χρονικό διάστημα της ημέρας εκτός του σχολικού ωραρίου της πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης. Στις δομές αυτές μπορεί να απασχολούνται και παιδιά με ελαφράς μορφής κινητικές ή αισθητηριακές αναπηρίες.

Σκοπός των Κ.Δ.Α.Π. είναι η δημιουργική απασχόληση των παιδιών και η προαγωγή των δεξιοτήτων τους, με την εφαρμογή σύγχρονων παιδαγωγικών πρακτικών και οργανωμένων εξατομικευμένων και ομαδικών δραστηριοτήτων για την υποστήριξη της σωματικής, νοητικής, συναισθηματικής και κοινωνικής ανάπτυξής τους και της εξοικείωσής τους με τις νέες τεχνολογίες και με μορφές έκφρασης και επικοινωνίας, όπως το παιχνίδι, το τραγούδι, η ζωγραφική, η μουσική, ο χορός, ο αθλητισμός, οι τέχνες και η συζήτηση, ως μέσων καθοριστικών για την πολύπλευρη ανάπτυξη κάθε παιδιού και την κοινωνικοποίησή του.

Ως δημιουργική απασχόληση των παιδιών νοούνται και δράσεις που προάγουν υγιή πρότυπα κοινωνικής ανάπτυξης και διαβίωσης και κατατείνουν:

- α) στην καλλιέργεια του σεβασμού στη διαφορετικότητα,
- β) στην ενημέρωση και εκπαίδευση για την αντιμετώπιση των πρακτικών βίας και εκφοβισμού,
- γ) στην προαγωγή των αξιών του εθελοντισμού,
- δ) στην ανάπτυξη περιβαλλοντικής συνείδησης,
- ε) στην εμπέδωση του σεβασμού προς το πολιτιστικό περιβάλλον,
- στ) στην ανάπτυξη διατροφικών συνηθειών μέσω της ανάδειξης των ωφελειών της υγιεινής διατροφής,
- ζ) στην ενημέρωση για την πρόληψη της σεξουαλικής και κάθε άλλης μορφής κακοποίησης.

Με αφετηρία τον μήνα Σεπτέμβριο, κάθε δομή οφείλει να οργανώνει δράσεις για την εκπλήρωση κάθε επί μέρους σκοπού της παρούσας παραγράφου τουλάχιστον μία φορά ανά τρίμηνο.

Παράλληλος στόχος των Κ.Δ.Α.Π. είναι η ενίσχυση της εναρμόνισης οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής, στηρίζοντας την ένταξη ή την παραμονή των γονέων των φιλοξενούμενων παιδιών στην αγορά εργασίας. Στην κοινωνική αποστολή των Κ.Δ.Α.Π. εντάσσεται και η παροχή υποστήριξης στα φιλοξενούμενα παιδιά για τη μελέτη των σχολικών μαθημάτων της επόμενης ημέρας.

Τα Κέντρα μπορούν να διασυνδέονται με τις εκπαιδευτικές μονάδες, τις κοινωνικές υπηρεσίες των ΟΤΑ, τους φορείς και τις υπηρεσίες πολιτιστικής, αθλητικής, περιβαλλοντικής κ.λ.π. τοπικής παρέμβασης και ανάπτυξης προς όφελος των παιδιών και των οικογενειών τους.

ΑΡΘΡΟ 2 ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

Τα παιδιά έχουν τη δυνατότητα τις ώρες λειτουργίας των ΚΔΑΠ να συμμετέχουν σε δραστηριότητες δημιουργικής απασχόλησης χωρισμένα σε ομάδες με βάση τις ηλικίες τους με θέματα όπως:

- **Τέχνης και Πολιτισμού:** Θεατρικό Παιχνίδι, Δραματοθεραπεία, Κουκλοθέατρο, Μουσική, Μουσικοκινητική αγωγή, Εικαστικά Εργαστήρια, Κατασκευές, κλπ.
- **Περιβάλλοντος και Επιστημών:** Περιβαλλοντική αγωγή, Κατασκευές με επαναχρησιμοποιούμενα υλικά, Εκπαιδευτικά επιτραπέζια, Πειράματα Φυσικής & Χημείας, Περιβαλλοντικές δράσεις, Κηπουρική, Πετρώματα κ.α.
- **Φυσικής Αγωγής:** Ποδόσφαιρο, μπάσκετ, τένις, βόλλευ, στίβο, αθλοπαιδιές, παραδοσιακοί χοροί, πολεμικές τέχνες, αυτοάμυνα, κλπ.
- **Εργαστήριο Δεξιοτήτων:** Σκάκι, Παίζω και μαθαίνω Αγγλικά, Ζαχαροπλαστική, Διασκεδαστικά Μαθηματικά, κλπ.
- **Εργαστήριο Κοινωνικών Δεξιοτήτων:** Σεξουαλική Διαπαιδαγώγηση, Προγράμματα για την Καταπολέμηση της Βίας και του Σχολικού Εκφοβισμού, Δράσεις εθελοντισμού κ.α.
- **Μελέτη:** παροχή υποστήριξης στα φιλοξενούμενα παιδιά για τη μελέτη των σχολικών μαθημάτων της επόμενης ημέρας.

Στους χώρους του Κέντρου δύναται να λειτουργήσουν τμήματα εκμάθησης μοντέρνων χορών, ρυθμικής γυμναστικής, στίβου, πινγκ-πονγκ, ρητορικής, φιλαναγνωσίας, ενόργανης γυμναστικής, φωτογραφίας, ιστορίας, εργαστήρια κεραμικής, πληροφορικής, ρομποτικής, τμήματα βοήθειας σχολικής μελέτης, όπως ορίζεται από την ΚΥΑ, καθώς και δράσεις ανακύκλωσης κ.α. Τα τμήματα τα οποία θα δημιουργηθούν εξαρτάται από τον αριθμό των μαθητών που θα εκδηλώσουν ενδιαφέρον.

Κάθε παιδί απασχολείται σε εβδομαδιαία βάση σε τουλάχιστον τρεις (3) διαφορετικές και μη συναφείς μεταξύ τους δημιουργικές δραστηριότητες, πλέον των προβλεπόμενων. Οι δράσεις είναι δυνατόν να πραγματοποιούνται συνδυαστικά στο πλαίσιο των επιμέρους εβδομαδιαίων δημιουργικών δραστηριοτήτων. Οι δράσεις και τα τμήματα που τελικά θα γίνουν εξαρτώνται από τον αριθμό και την επιθυμία των παιδιών στην επιλογή αυτών.

Εκτός των καθημερινών δραστηριοτήτων το ΚΔΑΠ έχει τη δυνατότητα να διοργανώνει ή και να συμμετέχει σε εκδηλώσεις ενημερωτικού και ψυχαγωγικού χαρακτήρα προκειμένου να υπάρχει άμεση επαφή με όλους τους γονείς και κατ' επέκταση με την τοπική κοινωνία ώστε να ενθαρρύνεται η ανταλλαγή απόψεων και ιδεών, καθώς πλέον των ανωτέρω δραστηριοτήτων ως δημιουργική απασχόληση των παιδιών νοούνται κατά τα ως άνω αναγραφόμενα και δράσεις που προάγουν υγιή πρότυπα κοινωνικής ανάπτυξης και διαβίωσης και κατατείνουν:

- α) στην καλλιέργεια του σεβασμού στη διαφορετικότητα,
- β) στην ενημέρωση και εκπαίδευση για την αντιμετώπιση των πρακτικών βίας και εκφοβισμού,
- γ) στην προαγωγή των αξιών του εθελοντισμού,
- δ) στην ανάπτυξη περιβαλλοντικής συνείδησης,
- ε) στην εμπέδωση του σεβασμού προς το πολιτιστικό περιβάλλον,
- στ) στην ανάπτυξη διατροφικών συνηθειών μέσω της ανάδειξης των ωφελειών της υγιεινής διατροφής,
- ζ) στην ενημέρωση για την πρόληψη της σεξουαλικής και κάθε άλλης μορφής κακοποίησης.

ΑΡΘΡΟ 3 ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Οι βάρδιες και το ωράριο λειτουργίας θα έχουν ως εξής:

- Χειμερινό ωράριο 16.30 – 20.30,
 - θερινό ωράριο 8.00 – 12.00,
- Δευτέρα έως Παρασκευή, έντεκα μήνες ετησίως.

Καθ' όλη τη διάρκεια του έτους τα Κ.Δ.Α.Π. δεν λειτουργούν:

- τις ημέρες Σάββατο και Κυριακή
- τις ημέρες που έχουν καθοριστεί ως αργίες σε εθνικό ή τοπικό επίπεδο
- τον μήνα Αύγουστο.

Τις περιόδους των Χριστουγέννων, του Πάσχα κατά τις οποίες τα σχολεία τελούν σε διακοπές αλλά και το καλοκαίρι (Ιούνιος έως και Ιούλιος) το ΚΔΑΠ θα συνεχίζει τη λειτουργία του σε πρωινό ωράριο από τις 8:00 έως τις 12:00 το μεσημέρι.

ΑΡΘΡΟ 4 ΕΓΓΡΑΦΗ ΠΑΙΔΙΩΝ

1. Για την εγγραφή των παιδιών υποβάλλονται τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

α. Αίτηση του γονέα ή κηδεμόνα, στην οποία αναγράφονται το ονοματεπώνυμο του ίδιου και του παιδιού, η ηλικία του παιδιού, ο Αριθμός του Φορολογικού του Μητρώου (Α.Φ.Μ.) του γονέα ή κηδεμόνα, ο Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης του παιδιού και του γονέα ή του κηδεμόνα του, ο αριθμός κινητού τηλεφώνου του γονέα του παιδιού ή του κηδεμόνα του, η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του και η διεύθυνση της κατοικίας του. Η υποβολή της αίτησης με τα ανωτέρω στοιχεία επέχει θέση εξουσιοδότησης προς τον φορέα για τη δήλωσή τους στην ηλεκτρονική εφαρμογή της παρ. 1 του άρθρου 8.

β. Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, από το οποίο προκύπτει η ηλικία του παιδιού.

γ. Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή, σύμφωνα την παρ. 3 του άρθρου 8 του ν. 3194/2003 (Α' 267), όπως αυτή αντικαταστάθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 11 του

ν. 4229/2014 (Α' 8), **ή βεβαίωση παιδίατρου** για την καλή υγεία του παιδιού. Εφόσον σχετικό Ατομικό Δελτίο έχει ήδη εκδοθεί για την υποβολή του στην σχολική μονάδα που φοιτά το παιδί, είναι δυνατόν να προσκομίζεται αντίγραφο του.

2. Τα φιλοξενούμενα παιδιά επιλέγονται με βάση τα κριτήρια και τη σχετική μοριοδότηση που προβλέπονται στο εκάστοτε ισχύον ετήσιο πρόγραμμα χρηματοδότησης από εθνικούς πόρους ή πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την ένταξη ωφελούμενων σε Κ.Δ.Α.Π.. Εκ των αιτούντων προκρίνονται όσοι έχουν ενταχθεί στο εκάστοτε ισχύον ετήσιο πρόγραμμα χρηματοδότησης από εθνικούς πόρους ή πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την ένταξη ωφελούμενων σε Κ.Δ.Α.Π., έπεται δε η αξιολόγηση των λοιπών αιτήσεων με βάση τα κριτήρια και τη σχετική μοριοδότηση του ίδιου προγράμματος. Μέχρι την έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας της ηλεκτρονικής εφαρμογής του άρθρου 8 της Γ.Π.Δ11 οικ./31252/2021 ΚΥΑ, **με την αίτηση εγγραφής ο αιτών προσκομίζει αποδεικτικό της μοριοδότησής του με βάση τα κριτήρια του προγράμματος του προηγούμενου εδαφίου.** Εφόσον τέτοιο πρόγραμμα δεν υλοποιείται κατά το έτος που υποβάλλεται η αίτηση εγγραφής, η επιλογή του προηγούμενου εδαφίου διενεργείται με βάση τα κριτήρια και τη σχετική μοριοδότηση του τελευταίου αντίστοιχου προγράμματος.

3. Μέχρι την έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας της ανωτέρω ηλεκτρονικής εφαρμογής, κατάλογος με κατ' αύξοντα αριθμό αναφορά των αιτούντων, διαμορφωμένος με βάση τα κριτήρια της παρ. 2, υποβάλλεται στην αρμόδια Διεύθυνση της οικείας Περιφέρειας εντός πέντε (5) ημερών από την εκπνοή των προθεσμιών των δύο τελευταίων εδαφίων της παρ. 2 του άρθρου 8 της Γ.Π.Δ11 οικ./31252/2021 ΚΥΑ.

4. Μετά την τήρηση της διαδικασίας της παρ. 2, τυχόν κενές θέσεις καλύπτονται κατά προτεραιότητα από αιτούντες με βάση τον χρόνο υποβολής της αίτησης εγγραφής τους.

ΑΡΘΡΟ 5 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ

Το Δημοτικό Συμβούλιο μπορεί να ορίζει κριτήρια επιβολής μηνιαίας οικονομικής συμμετοχής στις οικογένειες των φιλοξενούμενων παιδιών, σύμφωνα με την οικονομική τους δυνατότητα. Στην περίπτωση επιβολής οικονομικής συμμετοχής, αυτή πρέπει να είναι εύλογη και συμβολική, και να γνωστοποιείται με ανάρτηση πριν την έναρξη του χρονικού διαστήματος υποβολής των αιτήσεων για εγγραφή.

Με την ίδια απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου ορίζονται οι περιπτώσεις απαλλαγής καταβολής της οικονομικής συμμετοχής ή η πιθανή μείωση αυτής. Οι αιτήσεις απαλλαγής ή επαναπροσδιορισμού της οικονομικής συμμετοχής εξετάζονται από ειδική Επιτροπή Επαναξιολόγησης και η απόφαση πρέπει να τεκμαίρεται πλήρως.

Εννοείται ότι εξαιρούνται της οικονομικής συμμετοχής τα φιλοξενούμενα παιδιά που έχουν ενταχθεί μέσω του εκάστοτε ισχύοντος ετήσιου προγράμματος χρηματοδότησης από εθνικούς πόρους ή πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Δεν περιλαμβάνονται στην μηνιαία οικονομική συμμετοχή αλλά ούτε και του voucher των χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων:

- Τυχόν ειδικές υπηρεσίες - δραστηριότητες που παρέχονται από τις Δομές (όπως μεταφορά των παιδιών, κολύμβηση, επισκέψεις σε μουσεία, παρακολούθηση θεατρικών ή άλλων παραστάσεων, εκδηλώσεων, εκπαιδευτικές εκδρομές κ.ά.).
- Οι ενοικιάσεις / αγορά στολών ή ενοικιάσεις χώρων ή αιθουσών ή θεάτρων για παραστάσεις που ενδεχομένως να πραγματοποιηθούν.

ΑΡΘΡΟ 6 ΔΙΑΚΟΠΗ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ

1. Η φιλοξενία παιδιού δύναται να διακόπτεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) Όταν ζητηθεί από τον γονέα ή κηδεμόνα του.

β) Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στη συμπεριφορά ή την υγεία του παιδιού που δεν είναι δυνατόν να αντιμετωπιστούν από τη δομή, μετά από προηγούμενη επικοινωνία με τον γονέα ή κηδεμόνα.

γ) Όταν, παρά τις σχετικές έγγραφες ειδοποιήσεις προς τον γονέα ή κηδεμόνα του παιδιού, δεν συμμορφώνεται με το πρόγραμμα και τους όρους λειτουργίας της δομής.

δ) Όταν το παιδί απουσιάζει αδικαιολόγητα από τη Δομή πέραν των τριάντα (30) συνεχόμενων ημερών και εφόσον έχει ειδοποιηθεί εγγράφως ο γονέας ή κηδεμόνας του, πριν την παρέλευση της ανωτέρω προθεσμίας.

2. Σε περίπτωση διακοπής φιλοξενίας, η θέση καλύπτεται σύμφωνα με το άρθρο 4.

ΑΡΘΡΟ 7 ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Την άμεση διοικητική εποπτεία των ΚΔΑΠ έχει το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Βριλησίων. Συντονιστής είναι ο Δήμαρχος ή ο εκάστοτε οριζόμενος αρμόδιος Αντιδήμαρχος.

Στις συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου που αφορούν σε θέματα λειτουργίας ΚΔΑΠ δύναται να κληθεί για να συμμετέχει ο εκάστοτε ορισμένος Υπεύθυνος/οι.

Αρμόδια υπηρεσία του δήμου για την παρακολούθηση της υλοποίησης της δράσης των Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (ΚΔΑΠ) είναι η αρμόδια, σύμφωνα με τον εκάστοτε ισχύοντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου, οργανική μονάδα του Δήμου (Τμήμα υπαγόμενο σε Διεύθυνση), η οποία ασκεί αρμοδιότητες στον τομέα της οικογενειακής πολιτικής και της διοικητικής υποστήριξης άσκησης συναφών αρμοδιοτήτων.

Αρμοδιότητες Συντονιστή:

Προετοιμασία και συντονισμός των ειδικών δράσεων και οποιασδήποτε εκδήλωσης των ΚΔΑΠ. Προβολή του έργου των ΚΔΑΠ. Συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις και υπηρεσίες του Δήμου, τους διευθυντές των σχολικών μονάδων και λοιπές υπηρεσίες για οποιοδήποτε θέμα αφορά τη λειτουργία των δομών.

ΑΡΘΡΟ 8 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Στο Κέντρο απασχολείται υποχρεωτικά:

α) Εξειδικευμένο προσωπικό ανάλογα με τις δραστηριότητες δημιουργικής απασχόλησης που πρόκειται να αναπτυχθούν και με γνώμονα την ηλικιακή κατηγορία των παιδιών, στην οποία απευθύνονται τα Κ.Δ.Α.Π.. Οι υπάλληλοι που προσλαμβάνονται ως εξειδικευμένο προσωπικό πρέπει να είναι απόφοιτοι Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων ή Ανώτατων Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων της ημεδαπής ή κάτοχοι ισότιμων τίτλων σπουδών εκπαιδευτικών ιδρυμάτων της αλλοδαπής ή κάτοχοι τίτλων σπουδών σχολών της ημεδαπής ή ισότιμων της αλλοδαπής, σχετικών με τις δραστηριότητες δημιουργικής απασχόλησης που αναπτύσσονται στο Κέντρο. Οι τίτλοι σπουδών και το βιογραφικό των εργαζομένων φυλάσσονται στη δομή και επιδεικνύονται κατά τους διενεργούμενους ελέγχους.

β) Προσωπικό καθαριότητας και βοηθητικών εργασιών, το οποίο παρέχει τις υπηρεσίες του πριν την έναρξη ή μετά τη λήξη του ωραρίου λειτουργίας της δομής, καθώς και κατά τη διάρκεια του ωραρίου, όταν αυτό απαιτείται.

Ενδεικτικές ειδικότητες:

ΠΕ Θεατρικών Σπουδών ή ΠΕ Καλών Τεχνών ή ΠΕ/ΤΕ Καθηγητών Μουσικής

ΠΕ Φυσικών ή ΠΕ Χημικών ή ΠΕ/ΤΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ/ΤΕ Πληροφορικής

ΠΕ Φυσικής Αγωγής

ΠΕ Παιδαγωγών

ΠΕ/ΤΕ Φωτογραφίας

ΔΕ Εκπαιδευτών

ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εσωτερικών Χώρων ή και ΥΕ Εργατών Γενικών Καθηκόντων

Σε περίπτωση μη εκδήλωσης ενδιαφέροντος από ΠΕ ή ΤΕ για πρόσληψη προσωπικού σε ειδικότητες καλλιτεχνικού προσωπικού είναι δυνατή η πρόσληψη ΔΕ καλλιτεχνικού προσωπικού.

Η αναλογία εξειδικευμένου προσωπικού/φιλοξενούμενων παιδιών είναι δύο (2) άτομα ανά είκοσι πέντε (25) παιδιά. Στις δομές που φιλοξενούν λιγότερα από είκοσι πέντε (25) παιδιά ανά βάρδια αναλογούν ομοίως δύο (2) εργαζόμενοι ως εξειδικευμένο προσωπικό. Στις δομές που φιλοξενούν περισσότερα από είκοσι πέντε (25) παιδιά αναλογούν τρία μέλη εξειδικευμένου προσωπικού, όταν σε αυτές φιλοξενούνται από είκοσι (26) έως τριάντα οκτώ (38) παιδιά, τέσσερα δε μέλη εξειδικευμένου προσωπικού αναλογούν στις δομές που φιλοξενούν από τριάντα εννέα (39) έως πενήντα (50) παιδιά και αναλόγως καθορίζεται η αναλογία εξειδικευμένου προσωπικού/ φιλοξενούμενων παιδιών στις δομές, η δυναμικότητα των οποίων υπερβαίνει τα πενήντα (50) παιδιά.

Με Απόφαση Δημάρχου ορίζεται ως Υπεύθυνος/Διευθυντής της κάθε δομής, πτυχιούχος Πανεπιστημιακής ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης με εμπειρία στο σχετικό αντικείμενο, ο οποίος θα προέρχεται από το προσωπικό της δομής και θα ασκεί τα καθήκοντα της θέσης αυτής, πλέον των κυρίων καθηκόντων του. Διευκρινίζεται ότι η ιδιότητα του «Διευθυντή» της δομής κατά τα οριζόμενα στην ισχύουσα Υ.Α. δεν συνεπάγεται την κτήση ιδιότητας προϊσταμένου επιπέδου Διεύθυνσης, με τις αντίστοιχες συνέπειες.

Αρμοδιότητες Υπευθύνου/Διευθυντή Δομής:

- Τηρεί και συμπληρώνει καθημερινά σε πραγματικό χρόνο την ηλεκτρονική εφαρμογή καταγραφής άφιξης και αποχώρησης παιδιών ή το βιβλίο/κατάσταση παρουσίας παιδιών, αν δεν λειτουργεί ή δεν υφίσταται η ηλεκτρονική καταγραφή και ενημερώνει αρμοδίως για τις απουσίες παιδιών.
- Έχει την ευθύνη της επικοινωνίας με την αρμόδια Διεύθυνση του Δήμου, σχετικά με κάθε ιδέα, πρόταση, πρόβλημα ή θέμα που προκύπτει και έχει ως στόχο την βελτίωση της λειτουργίας της Δομής, της διατήρησης καλών σχέσεων μεταξύ του προσωπικού και της διασφάλισης της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τα παιδιά.
- Ενημερώνει, ενημερώνεται και συνεργάζεται με την στην αρμόδια Διεύθυνση του Δήμου, για όλα τα θέματα που σχετίζονται με τη διαχείριση, την οργάνωση και τη σωστή λειτουργία της Δομής.
- Εισηγείται στην αρμόδια Διεύθυνση του Δήμου, για ελλείψεις σε προσωπικό, σε παιδαγωγικό υλικό, σε υλικά καθαριότητας, σε πάσης φύσεως εξοπλισμό, για εργασίες επισκευής και συντήρησης του κτιρίου και των άλλων χώρων του, για την επιμόρφωση του προσωπικού.
- Αναφέρει αναλυτικά στην αρμόδια Διεύθυνση του Δήμου οποιοδήποτε θέμα ή πρόβλημα τυχόν προκύψει με τα παιδιά, τους γονείς, το προσωπικό, τους προμηθευτές κλπ.
- Ενημερώνει τους γονείς για οτιδήποτε αφορά στο/α παιδί/ιά τους και χρήζει αναφοράς/ανακοίνωσης/ενημέρωσης, καθώς και για τις δραστηριότητες και εκδηλώσεις της Δομής
- Είναι υπεύθυνος/η για την καλή και ενήμερη τήρηση όλων των απαραίτητων εγγράφων, καταστάσεων και βιβλίων που πρέπει να τηρούνται στη Δομή σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο και να τα προσκομίζει σε κάθε έλεγχο, όταν αυτά ζητηθούν από τις αρμόδιες ελεγκτικές Αρχές.
- Συγκεντρώνει και επεξεργάζεται τις εισηγήσεις του προσωπικού για τις ανάγκες εφοδιασμού και εισηγείται στην αρμόδια Διεύθυνση του Δήμου τα αιτήματα για τις προμήθειες αναλώσιμων και λοιπών ειδών, απαραίτητων για τη λειτουργία της Δομής.
- Σε συνεργασία με το υπόλοιπο προσωπικό της Δομής και με την αρμόδια Διεύθυνση του Δήμου συντονίζει τις εκτελούμενες δραστηριότητες εντός και εκτός Δομής και καταθέτει προτάσεις για την κατάρτιση του προγράμματος εργαστηρίων.
- Συνεργάζεται με το εξειδικευμένο προσωπικό ώστε μέσω του προγράμματος δραστηριοτήτων τα παιδιά να επιτυγχάνουν να αναπτύξουν τη φαντασία τους, την έμπνευσή τους, την αγωνιστικότητά τους, την ελεύθερη σκέψη και έκφρασή τους, το θάρρος τους, τις κοινωνικές & καλλιτεχνικές τους δεξιότητες.
- Κατευθύνει και εποπτεύει το παιδαγωγικό έργο και την καθαριότητα των χώρων.
- Έχει την ευθύνη για την τήρηση πρόχειρου φαρμακείου.
- Σε περίπτωση μακράς απουσίας του Υπευθύνου/Διευθυντή Δομής αντικαθίσταται με απόφαση του Δημάρχου, από άλλον/η εργαζόμενο με τα απαραίτητα προσόντα και με τη μεγαλύτερη εμπειρία στο σχετικό αντικείμενο.

Αρμοδιότητες εξειδικευμένου προσωπικού:

- Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών. Οφείλει να εντοπίζει και να καλλιεργεί τις ικανότητες και δεξιότητες του κάθε παιδιού, να συμβάλλει στην κοινωνικοποίηση και στην ομαλή ένταξη του στην κοινωνία, είτε μέσα από εξατομικευμένες προσεγγίσεις, είτε μέσα από ομαδικές δραστηριότητες του ημερήσιου προγράμματος ανάλογα με την ηλικία, τις δυνατότητες και τις ανάγκες του.

- Προσφέρει με υπομονή και στοργή στα παιδιά όλα τα δημιουργικά μέσα για να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους, επιδιώκοντας συνεχώς να βελτιωθεί σε αυτά η ικανότητα συγκέντρωσης, αυτενέργειας, η εμπιστοσύνη στον εαυτό τους και στις προσωπικές τους δυνατότητες. Σε καμία περίπτωση και για οποιοδήποτε λόγο, δεν επιτρέπεται η λεκτική, ψυχολογική και σωματική βία, η προσβολή της προσωπικότητάς τους και η σωματική τιμωρία.
- Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό και τον Υπεύθυνο/Διευθυντή της Δομής για όλα τα θέματα που σχετίζονται με τη λειτουργία της Δομής όπως π.χ. με την εφαρμογή του ημερήσιου πλάνου απασχόλησης, τον προγραμματισμό εξωσχολικών δράσεων, εορταστικών εκδηλώσεων, την αντιμετώπιση θεμάτων που μπορεί να προκύψουν σε σχέση με τα παιδιά κλπ.
- Εισηγείται τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών για την εφαρμογή του προγράμματος με τα αναγκαία είδη σχετικά με την ειδικότητά του (παιχνίδια, μουσικά όργανα, αναλώσιμα χειροτεχνιών, κλπ.)
- Συνδράμει σε ομαδικές δραστηριότητες άλλων ειδικοτήτων που συγκεντρώνουν μεγάλη συμμετοχή παιδιών.
- Φροντίζει να είναι οι χώροι της Δομής τακτοποιημένοι, φιλόξενοι, με κατάλληλη θερμοκρασία, ασφαλείς, καθαροί και επαρκώς αεριζόμενοι.
- Αναζητά διαρκώς νέες δημιουργικές δράσεις για την πολύπλευρη και συνεχώς εξελισσόμενη απασχόληση των παιδιών.
- Αναλαμβάνει, πέρα από την απασχόληση των παιδιών σε ομάδες πάνω στο αντικείμενο της ειδικότητάς του, και εξατομικευμένες προσεγγίσεις, ειδικότερα σε παιδιά με ιδιαιτερότητες, μαθησιακές δυσκολίες, ελαφράς μορφής αισθητηριακά και κινητικά προβλήματα, με προβλήματα όρασης ή ακοής, με δυσκολίες ένταξης και κοινωνικοποίησης.
- Επιβλέπει τα παιδιά καθ' όλη τη διάρκεια παραμονής τους στον χώρο των Κ.Δ.Α.Π. και έχει την ευθύνη για την ασφαλή απασχόλησή τους

Αρμοδιότητες βοηθητικού προσωπικού:

- Εκτελεί σχολαστικά τις καθημερινές εργασίες καθαριότητας των εσωτερικών, εξωτερικών χώρων, καθώς και κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του ανατίθεται από τον Υπεύθυνο/Διευθυντή του Κέντρου
- Εξασφαλίζει την τήρηση των κανόνων υγιεινής που προβλέπονται.
- Εισηγείται τις ανάγκες εφοδιασμού σε υλικά καθαριότητας και μέσα ατομικής προστασίας.

Το σύνολο του προσωπικού υποχρεούται να συμβάλλει ευσυνείδητα και με όλες του τις δυνάμεις στην εύρυθμη λειτουργία της Δομής και να εκτελεί τα καθήκοντα που του έχουν ανατεθεί. Τέλος, υποχρεούται να τηρεί τους κανόνες ευγένειας και σεβασμού σε κάθε του συναναστροφή/επικοινωνία, τόσο με τους γονείς και τα παιδιά, όσο και μεταξύ των συναδέλφων.

Στις δομές δύνανται να απασχολούνται και εθελοντές.

Πιστοποιητικά προσωπικού:

Για την απασχόληση στις δομές με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, απαιτείται η υποβολή πιστοποιητικού υγείας, το οποίο ανανεώνεται ανά διετία, με εξαίρεση την υποβολή ακτινογραφίας θώρακος, η οποία προσκομίζεται ανά τετραετία. Επίσης, απαιτείται η υποβολή πιστοποιητικού ποινικού μητρώου, από το οποίο προκύπτει ότι δεν έχει καταδικασθεί αμετάκλητα σε οποιαδήποτε ποινή για κακούργημα ή για ένα από τα πλημμελήματα, τετελεσμένα ή εν αποείρα, της σωματικής βλάβης και παράβασης των διατάξεων περί ναρκωτικών ή για έγκλημα που αναφέρεται στα ήθη,

καθώς και για τα εγκλήματα του άρθρου 336, της παρ. 3 του άρθρου 337, των άρθρων 339, 342,348, 348Α, 348Β, 348Γ και 351Α του Ποινικού Κώδικα.

Ωράριο Προσωπικού

Το ωράριο εργασίας του Προσωπικού των ΚΔΑΠ οφείλει να συνάδει με το ωράριο λειτουργίας των δομών και δύναται να αναπροσαρμόζεται ανάλογα με τις ανάγκες των δομών για το προσωπικό που έχει προσληφθεί με ωριαία απασχόληση.

Συγκεκριμένα ανάλογα με τις ανάγκες και τα τμήματα που έχουν εκδηλώσει ενδιαφέρον τα παιδιά, το ωράριο εργασίας του Προσωπικού θα προσαρμόζεται σύμφωνα με το γενικό πλαίσιο λειτουργίας των δομών.

Επιπλέον το προσωπικό των ΚΔΑΠ δύναται να απασχολείται και πέραν του ωραρίου των ΚΔΑΠ, για την προετοιμασία των εκπαιδευτικών προγραμμάτων της δομής και του ημερήσιου προγράμματος αυτού, αλλά και τον εν γένει συντονισμό των δράσεων που πραγματοποιούνται σε αυτές σύμφωνα με την εισήγηση του υπεύθυνου του Προγράμματος και του Υπευθύνου/Διευθυντή της δομής. Η απόφαση για την αύξηση των ωρών εργασίας του προσωπικού θα ορίζεται με απόφαση Δήμαρχου και εισήγηση του Υπευθύνου λειτουργίας των δομών των ΚΔΑΠ.

Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού είναι σύμφωνες με το ωράριο του παρόντος κανονισμού λειτουργίας του Κ.Δ.Α.Π. και την άδεια ίδρυσης και λειτουργίας της κάθε δομής, η οποία χορηγείται από την αρμόδια κατά νόμο Υπηρεσία.

Αδικαιολόγητη απουσία του προσωπικού από το Κέντρο κατά τις εργάσιμες ημέρες & ώρες και χωρίς γραπτή άδεια εγκεκριμένη από τον προϊστάμενο της υπηρεσιακής μονάδας στην οποία εντάσσεται οργανικά το Κ.Δ.Α.Π., δεν επιτρέπεται.

Σε περίπτωση που για οποιαδήποτε λόγο δεν λειτουργεί κάποια από τις βάρδιες των Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης το προσωπικό οφείλει να αναπληρώνει τις ώρες εργασίας του σε οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία συναφή ή παρεμφερή με την ειδικότητά του σε υπηρεσία του Δήμου που θα του υποδειχθεί από τον προϊστάμενο της υπηρεσιακής μονάδας στην οποία εντάσσονται οργανικά τα Κ.Δ.Α.Π.

Επιμόρφωση Προσωπικού

Ο Δήμος δύναται να διοργανώνει σε τακτά χρονικά διαστήματα σεμινάρια επιμόρφωσης και εξειδίκευσης του προσωπικού, ενώ οφείλει να ενθαρρύνει τη συμμετοχή του προσωπικού του Κ.Δ.Α.Π. σε σεμινάρια/ενημερώσεις άλλων φορέων. Το προσωπικό δικαιούται να συμμετέχει σε σεμινάρια, επιστημονικά συνέδρια και επιμορφωτικά προγράμματα άλλων φορέων (Πανεπιστήμια, ΚΕΔΙΒΙΜ Πανεπιστημίων, ΚΔΒΜ, Σύλλογοι κ.λ.π.) με κάλυψη του κόστους από το Δήμο μετά από σχετική απόφαση του Δ.Σ. της, κατόπιν έγγραφης αίτησης του/της ενδιαφερόμενου/ης υπαλλήλου.

ΑΡΘΡΟ 9 ΤΗΡΟΥΜΕΝΑ ΒΙΒΛΙΑ

Στο Κέντρο πρέπει να τηρούνται τα εξής:

- α) Άδεια ίδρυσης και λειτουργίας Δομής
- β) Κανονισμός Λειτουργίας Δομής

- γ) Βιβλίο μητρώου φιλοξενούμενων παιδιών
- δ) Βεβαίωση Πυροσβεστικής Υπηρεσίας - Πυρασφάλειας
- ε) Βιβλίο ή κατάσταση παρουσίας του προσωπικού (παρουσιολόγιο προσωπικού)
- στ) Πιστοποιητικά υγείας προσωπικού
- ζ) Βιβλίο συμβάντων-δραστηριοτήτων
- η) Πιστοποιητικό απεντόμωσης – απολύμανσης
- θ) Πίνακας προσωπικού (έντυπο 4)
- ι) Ατομικός φάκελος κάθε παιδιού που θα περιέχει τα δικαιολογητικά εγγραφής της παρ. 1 του άρθρου 6 της Κ.Υ.Α. αριθ. Γ.Π.Δ11 οικ./31252/20.05.2021 (ΦΕΚ 2332/τ. Β/02.06.2021).
- ια) Τίτλοι σπουδών και βιογραφικά του εξειδικευμένου προσωπικού.

ΑΡΘΡΟ 10

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να:

- μην αποκρύπτουν την κατάσταση υγείας των παιδιών τους, τόσο κατά την εγγραφή, όσο και κατά τη διάρκεια της σχολικής περιόδου, ώστε να μη δημιουργείται πρόβλημα στην εύρυθμη λειτουργία της Δομής που τα φιλοξενεί,
- προσκομίζουν στη Δομή, σε περίπτωση απουσίας του ωφελούμενου παιδιού, σχετική βεβαίωση, όπως ιατρού ή νοσοκομείου, όποτε κρίνεται απαραίτητο, το αργότερο έως και την 3η εργάσιμη του επόμενου μήνα, από αυτόν που αφορούν,
- ειδοποιήσουν αμέσως τον Υπεύθυνο/Διευθυντή της Δομής σε περίπτωση λοιμώδους νοσήματος. Η επιστροφή του παιδιού στη Δομή θα πρέπει υποχρεωτικά να συνοδεύεται από Ιατρική Βεβαίωση για τη νόσο από την οποία έπασχε το παιδί, αλλά και για την αποθεραπεία του.
- προσέρχονται στο κέντρο 5 λεπτά πριν την έναρξη και 15 λεπτά πριν τη λήξη του προγράμματος,
- συμμορφώνονται με τον παρόντα Κανονισμό.

ΑΡΘΡΟ 11

ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

Σκοπός επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα είναι η εγγραφή στα Κ.Δ.Α.Π. και δημιουργική απασχόληση παιδιών ηλικίας από πέντε (5) έως δώδεκα (12) ετών για ένα χρονικό διάστημα της ημέρας εκτός του σχολικού ωραρίου της πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης. Νόμιμη βάση επεξεργασίας των εν λόγω δεδομένων είναι η περ. ε' της παρ. 1 του άρθρου 6 και οι περ. ζ' και η' της παρ. 2 του άρθρου 9 του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων.

Ορισμένα δεδομένα αντλούνται από την Ελληνική Εταιρεία Τοπικής Ανάπτυξης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Ε.Τ.Α.Α. Α.Ε.) μέσω διαλειτουργικότητας ειδικής ηλεκτρονικής εφαρμογής της Ε.Ε.Τ.Α.Α. Α.Ε. με την εφαρμογή της παρ. 1 του άρθρου 8 της Γ.Π.Δ11 οικ./31252/2021 ΚΥΑ.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ

Οι διατάξεις του παρόντος εγκρίθηκαν με την 117/2024 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Βριλησίων.

Σε περίπτωση που ο Δήμος συμπεριλάβει και άλλες δραστηριότητες πέραν αυτών που αναφέρονται στον παρόντα Κανονισμό, το Δημοτικό Συμβούλιο μπορεί να συμπληρώνει ή να τροποποιεί τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας των ΚΔΑΠ.

Κάθε θέμα που δε ρυθμίζεται με τον παρόντα εσωτερικό κανονισμό, ρυθμίζεται με απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου, λαμβάνοντας υπόψη τους εκάστοτε νόμους που ισχύουν.