



**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΩΝ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΑΙΔΙΩΝ (ΚΔΑΠ)
ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ**

Καλαμάτα, 2022

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΩΝ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΑΙΔΙΩΝ (ΚΔΑΠ)
ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ**

Προοίμιο

Με τον παρόντα Κανονισμό καθορίζονται θέματα λειτουργίας και οργάνωσης των Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης του Δήμου Καλαμάτας. Τα Κέντρα Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών του Δήμου Καλαμάτας θα λειτουργήσουν, σύμφωνα με τις κάτωθι διατάξεις:

1. Ν. 3852/2010, ως τροποποιήθηκε και ισχύει
2. ΚΥΑ ΓΠ Δ11/31252/20-5-2021 (ΦΕΚ 2332/Β/2-6-2021)
3. ΚΥΑ ΓΠ Δ11/59903/12-8-2021 (ΦΕΚ 3851/Β/18-8-2021)
4. ΚΥΑ ΓΠ Δ11/15171/17-2-2022 (ΦΕΚ 827/Β/24-2-2022)

ΑΡΘΡΟ 1° - Σκοπός

Κέντρα Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (Κ.Δ.Α.Π.) είναι οι 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 ελαφριάς μορφής κινητικές ή αισθητηριακές αναπηρίες.

Σκοπός των δομών ΚΔΑΠ του Δήμου Καλαμάτας 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.

Πλέον των ανωτέρω, 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.

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.

Σημειώνεται, ότι το κέντρο μπορεί να διασυνδέεται με εκπαιδευτικές μονάδες, κοινωνικές υπηρεσίες του δήμου και της Περιφέρειας, φορείς και υπηρεσίες πολιτιστικής, αθλητικής, περιβαλλοντικής κλπ τοπικής παρέμβασης και ανάπτυξης.

ΑΡΘΡΟ 2° - Χώρος Παροχής Υπηρεσιών ΚΔΑΠ

Τα Κέντρα Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών μπορούν να λειτουργήσουν σε αδειοδοτημένες δημοτικές εγκαταστάσεις ή και σε σχολικές μονάδες του Δήμου Καλαμάτας.

Αυτή τη στιγμή τα ΚΔΑΠ λειτουργούν στις εξής σχολικές μονάδες του Δήμου:

1. 1ο Δημοτικό Σχολείο Καλαμάτας, Φραγκόλιμνα
2. 6ο Δημοτικό Σχολείο Καλαμάτας, Ράχη
3. 21ο Δημοτικό Σχολείο Καλαμάτας, Ταξιάρχες
4. Δημοτικό Σχολείο Ασπροχώματος, Ασπρόχωμα Καλαμάτας
5. Δημοτικό Σχολείο Αρφαρών, Αρφαρά
6. Δημοτικό Σχολείο Θουρίας, Θουρία
7. Δημοτικό Σχολείο Λαιϊκών, Λαιϊκά

Τα ανωτέρω αναφερόμενα ΚΔΑΠ πληρούν τις τεχνικές προδιαγραφές αδειοδότησης και λειτουργίας, όπως αυτές ορίζονται στην Υπουργική απόφαση αριθ.Π1β/Γ.Π.οικ.14851 (ΦΕΚ 1397/τ. Β/22-10-2001), διότι με το καθεστώς αυτό αδειοδοτήθηκαν και ισχύει για όλες τις παλιές δομές ΚΔΑΠ σύμφωνα με όσα ορίζονται ρητά στο άρθρο 14 της νέας ΚΥΑ ΓΠ Δ11/31252/20-5-2021 (ΦΕΚ 2332/Β/2-6-2021).

Με απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου δύναται να λειτουργήσουν επιπλέον δομές ΚΔΑΠ, σε οποιοδήποτε άλλο χώρο αδειοδοτηθεί στο μέλλον, σύμφωνα με τις διατάξεις της ΚΥΑ Γ.Π.Δ11 οικ./31252 ΦΕΚ 2332 2.6.2021, την ΚΥΑ Γ.Π.Δ11, οικ. 59903 ΦΕΚ 3851/18.8.2021 (Δημοτικά ΚΔΑΠ σε σχολικά κτίρια) και την ΚΥΑ Γ.Π.Δ11 οικ./151171 ΦΕΚ 827/24.2.2022, ως τροποποιηθούν και ισχύουν.

ΑΡΘΡΟ 3° - Δραστηριότητες

Στα ΚΔΑΠ για την εκπλήρωση των σκοπών τους, προβλέπεται να παρέχονται οι παρακάτω υπηρεσίες:

- Υγιεινή και ασφαλή απασχόληση και αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των παιδιών με την ανάπτυξη ατομικής και ομαδικής δραστηριότητας
- Υλοποίηση προγραμμάτων έκφρασης, ψυχαγωγίας, άθλησης, ανάπτυξη δημιουργικότητας και φαντασίας
- Απόκτηση γνώσεων και δεξιοτήτων μάθησης οι οποίες είναι χρήσιμες, για την κοινωνικοποίηση και εξέλιξη των παιδιών, καθώς προάγεται η διαδράση τους με το πολιτιστικό και το φυσικό τους περιβάλλον.

Ειδικότερα, οι υπηρεσίες αυτές συντονίζονται μέσα στο πλαίσιο δομημένων εργασιών:

- Α. Φιλαναγνωσίας** (Παραμυθοδρομίες, Μαθαίνω Παίζοντας, Κατασκευές παιχνιδιών, Συγγραφή παραμυθιών, Λεξομαχίες, Κόμικ, Μελέτη, Ρητορική, κλπ)
- Β. Πληροφορικής και Ρομποτικής** (Ρομποτικά παιχνίδια, Διαγωνιστική Ρομποτική, Παιχνίδια με Bee-bot, Scenery Set, Lego, Δεξιότητες πληροφορικής, κλπ)
- Γ. Περιβάλλοντος και Επιστημών** (Περιβαλλοντική αγωγή, Κατασκευές με επαναχρησιμοποιούμενα υλικά, Εκπαιδευτικά επιτραπέζια, Πειράματα Φυσικής & Χημείας, Περιβαλλοντικές δράσεις, Κηπουρική, Πετρώματα κ.α.)
- Δ. Τέχνης και Πολιτισμού** (Θεατρικό Παιχνίδι, Δραματοθεραπεία, Κουκλοθέατρο, Θέατρο Σκιών, Μουσική, Μουσικοκινητική αγωγή, Πρόγραμμα ORF, Εικαστικά Εργαστήρια, Κεραμική, Κατασκευές, κλπ)
- Ε. Φυσικής Αγωγής** (Ποδόσφαιρο, μπάσκετ, τένις, μπάντμιντον, βόλλευ, πινγκ πονγκ, στίβο, αθλοπαιδιές, παραδοσιακοί χοροί, πολεμικές τέχνες, αυτοάμυνα, κλπ) και
- Στ. Εργαστήριο Δεξιοτήτων** (Σεξουαλική Διαπαιδαγώγηση, Προγράμματα για την Καταπολέμηση της Βίας και του Σχολικού Εκφοβισμού, Σκάκι, Παίζω και μαθαίνω Αγγλικά, Κοινωνική ενσυναίσθηση, Ζαχαροπλαστική, Διασκεδαστικά Μαθηματικά, κλπ).

Κάθε παιδί απασχολείται σε εβδομαδιαία βάση σε τουλάχιστον τρεις (3) διαφορετικές και μη συναφείς μεταξύ τους δημιουργικές δραστηριότητες, πλέον των προβλεπόμενων στην

παρ. 3 του άρθρου 1 της ΚΥΑ Γ.Π.Δ11 οικ./31252 (ΦΕΚ 2332/Β/2.6.2021). Οι δράσεις της παρ. 3 είναι δυνατόν να πραγματοποιούνται συνδυαστικά στο πλαίσιο των επιμέρους εβδομαδιαίων δημιουργικών δραστηριοτήτων. Οι δράσεις που τελικά θα γίνουν εξαρτώνται από τον αριθμό και την επιθυμία των παιδιών στην επιλογή αυτών.

- Διαθεματικά projects, είτε μονομερώς με το προσωπικό των ΚΔΑΠ, είτε σε διασύνδεση με εκπαιδευτικές μονάδες, φορείς και συλλόγους της πόλης πάνω στον άξονα «**Ανοικτά Κέντρα στην Τοπική Κοινωνία**».

- **Ενημέρωση της οικογένειας**, η οποία οριοθετείται σε τακτικές και έκτακτες δράσεις, ως κάτωθι:

Α. Εισαγωγική ενημερωτική συνάντηση με τον γονέα- κηδεμόνα, όπου υπάρχει πλήρης ανάλυση ως προς τις δραστηριότητες των ΚΔΑΠ και αναφορά στους κανόνες λειτουργίας της δομής και τις υποχρεώσεις του γονέα/κηδεμόνα και επίδοση του εβδομαδιαίου προγράμματος. Περαιτέρω, ζητείται έγγραφη ενημέρωση από τον γονέα ως προς το πρόσωπο παραλαβής του ωφελουμένου παιδιού, στην αναφορά σε διατροφικές ή άλλες αλλεργίες, πέραν του πιστοποιητικού υγείας του παιδιού, καθώς και στη συναίνεση ως προς την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων. Επιπλέον, πραγματοποιείται μια αναλυτική συζήτηση ως προς τις ανάγκες εκάστου παιδιού.

Β. Προσωπικές συναντήσεις με τους γονείς / κηδεμόνες σε έκτακτες περιστάσεις κατόπιν επιθυμίας δικής τους ή κατόπιν επιθυμίας του Διευθυντή/τριας της δομής σε προγραμματισμένο ραντεβού

Γ. Πρόσκληση των γονέων/ κηδεμόνων σε όλες τις ανοικτές εκδηλώσεις των δομών

Δ. Ενημέρωση με οποίο μέσο επικοινωνίας επιθυμεί ο γονέας/κηδεμόνας για την υλοποίηση έξτρα εκδηλώσεων και ιδιαίτερων θεματικών project.

Ε. Τακτή τηλεφωνική ή άλλης μορφής επικοινωνία (τουλάχιστον μια φορά το μήνα) από τον Διευθυντή/τρια της δομής με τον γονέα/κηδεμόνα

Στ. Έκτακτη τηλεφωνική ενημέρωση για οποιοδήποτε γεγονός συνέβη στη δομή και αφορά στο ωφελούμενο παιδί

Ζ. Συνάντηση ή ενημέρωση του γονέα στο πέρας της περιόδου

- Ανάπτυξη φιλικών δεσμών και κοινωνικών σχέσεων μεταξύ των παιδιών

- Οιαδήποτε άλλη δράση κριθεί αναγκαία σύμφωνα με τους σκοπούς της ίδρυσης των ΚΔΑΠ

ΑΡΘΡΟ 4° - Ωράριο λειτουργίας

Τα Κέντρα λειτουργούν μετά τη λήξη του σχολικού ωραρίου των σχολείων της πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης σε δύο (2) βάρδιες το ανώτερο. Η βάρδια δεν δύναται να υπερβαίνει τις τέσσερις (4) ώρες το δε ωράριο λειτουργίας του Κέντρου δεν δύναται να λήγει μετά τις 10.00 μ.μ.. Ως σχολικό ωράριο νοείται το υποχρεωτικό ωρολόγιο πρόγραμμα. Ο αριθμός των φιλοξενούμενων παιδιών σε κάθε βάρδια καθορίζεται υποχρεωτικά με βάση το εμβαδό των αιθουσών των περ. α' και β' της παρ. 4 του άρθρου 5, τηρουμένης της εκεί οριζόμενης αναλογίας τετραγωνικών μέτρων ανά φιλοξενούμενο παιδί, δεν δύναται δε να υπερβαίνει τον οριζόμενο στην άδεια λειτουργίας. Τα Κ.Δ.Α.Π. δύναται να λειτουργούν και κατά το χρονικό διάστημα μεταξύ της λήξης του διδακτικού έτους και της έναρξης του επομένου. Η έγκριση του ωραρίου, των βαρδιών λειτουργίας κάθε Κέντρου και του ωραρίου τους αποτελούν περιεχόμενο της αίτησης για χορήγηση αδείας λειτουργίας, στο σώμα της οποίας αναγράφονται ρητά. Το συγκεκριμένο ωράριο των δομών του Δήμου Καλαμάτας ορίζεται με απόφαση του Δημάρχου Καλαμάτας.

Κατά τη λειτουργία τους σύμφωνα με το προηγούμενο εδάφιο, τα Κ.Δ.Α.Π. δύναται να τροποποιούν το ωράριο λειτουργίας τους, για τη λειτουργία τους και τις πρωινές ώρες ενημερώνοντας την αδειοδοτούσα αρχή μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής του άρθρου 8 της ΚΥΑ Γ.Π.Δ11 οικ./31252 (ΦΕΚ 2332/Β/2.6.2021). Κατά το χρονικό διάστημα του πρώτου εδαφίου η δημιουργική απασχόληση κάθε φιλοξενούμενου παιδιού δεν δύναται να υπερβαίνει τις οκτώ (8) ώρες ημερησίως.

Καθ' όλη τη διάρκεια του έτους τα Κ.Δ.Α.Π. δεν λειτουργούν τις ημέρες Σάββατο και Κυριακή και γενικά τις ημέρες που έχουν καθοριστεί ως αργίες σε εθνικό ή τοπικό επίπεδο.

ΑΡΘΡΟ 5° - Όργανα Διοίκησης

Την άμεση διοικητική εποπτεία των ΚΔΑΠ έχει το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Καλαμάτας. Υπεύθυνος Λειτουργίας ορίζεται με Απόφαση του Δημάρχου αρμόδιος αντιδήμαρχος ή Εντεταλμένος Δημοτικός Σύμβουλος.

Στις συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου που αφορούν σε θέματα λειτουργίας ΚΔΑΠ δύναται να συμμετέχουν ο εκάστοτε συντονιστής του ΚΔΑΠ.

Αρμόδια υπηρεσία του δήμου για την παρακολούθηση της υλοποίησης της δράσης των Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (ΚΔΑΠ) είναι η Διεύθυνση Διοικητικού του Δήμου Καλαμάτας, με τα αρμόδια τμήματα, ήτοι του τμήματος Προσωπικού για τη διενέργεια των προσλήψεων και του τμήματος Παιδείας για την υλοποίηση του προγράμματος.

ΑΡΘΡΟ 6° - Δικαίωμα εγγραφής και εγγραφή των παιδιών

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). 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.

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.

Β. Σε περίπτωση ύπαρξης περαιτέρω κενών θέσεων στα Κέντρα Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών, μπορούν να εγγραφούν με την ιδιότητα του φιλοξενούμενου παιδιού, τέκνα ανέργων και εργαζόμενων γονέων και κατά σειρά προτεραιότητας α) παιδιά ορφανά από δυο γονείς, β) παιδιά άγαμων γονέων, γ) παιδιά ορφανά από ένα γονέα, δ) παιδιά πολυτέκνων, ε) παιδιά διαζευγμένων ή σε διάσταση γονέων, στ) παιδιά που προέρχονται από γονείς με σωματική ή πνευματική αναπηρία, κλπ, ζ) παιδιά υπαλλήλων που εργάζονται σε βάρδιες η) παιδιά υπαλλήλων του δήμου Καλαμάτας θ) παιδιά λοιπών οικογενειών, λαμβανομένης πάντοτε υπόψη της οικονομικής κατάστασης των οικογενειών. Για την εγγραφή αυτών των παιδιών απαιτείται: 1. Αίτηση του γονέα ή του κηδεμόνα του 2. Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης από το οποίο προκύπτει η ηλικία του παιδιού 2. Ιατρική βεβαίωση 3. Αντίγραφο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του τρέχοντος οικονομικού έτους. Σε περίπτωση που δεν υποχρεούται να

υποβάλει φορολογική δήλωση, βεβαίωση της οικείας Δ.Ο.Υ. 4. Οποιοδήποτε αποδεικτικό στοιχείο άλλης ιδιότητας (διαζευκτήριο, κλπ). Η επιλογή των φιλοξενούμενων παιδιών γίνεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Καλαμάτας, κατόπιν εισήγησης της αρμόδιας υπηρεσίας.

Γ. Σε περίπτωση ύπαρξης επιπλέον κενών θέσεων στα Κέντρα Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών, μπορούν να εγγραφούν με την ιδιότητα του επισκέπτη, τέκνα ανέργων και εργαζομένων γονέων και κατά σειρά προτεραιότητας αιτήσεως εγγραφής (βάσει αριθμού πρωτοκόλλου αίτησης) για περιορισμένες ημέρες και ώρες φιλοξενίας. Για την εγγραφή αυτών των παιδιών απαιτείται: 1. Αίτηση του γονέα ή του κηδεμόνα του 2. Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης από το οποίο προκύπτει η ηλικία του παιδιού 2. Ιατρική βεβαίωση. Η επιλογή των φιλοξενούμενων παιδιών γίνεται με σειρά προτεραιότητας, εφόσον υπάρχει διαθεσιμότητα θέσεων και τηρείται η προβλεπόμενη αναλογία παιδιών εκπαιδευτικών, με απόφαση του αρμοδίου αντιδημάρχου ή εντεταλμένου δημοτικού συμβούλου, κατόπιν σχετικής δήλωσης του διευθυντή/τριας της δομής.

ΑΡΘΡΟ 7° - Συμπεριφορά παιδιού και Διακοπή φιλοξενίας

1. Οι δομές ΚΔΑΠ του Δήμου Καλαμάτας λειτουργούν με συγκεκριμένους παιδαγωγικούς κανόνες, οι οποίοι κοινοποιούνται στην αρχή της χρόνιας σε γονείς/κηδεμόνες και παιδιά. Σε περίπτωση που φιλοξενούμενο παιδί εμφανίσει προβλήματα στη συμπεριφορά του ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας του. Σε προληπτική βάση, στις δομές ΚΔΑΠ υπάρχουν δράσεις για την καταπολέμηση της σχολικής βίας και εκφοβισμού, οι οποίες πραγματοποιούνται σε τακτά χρονικά διαστήματα.

2. Η φιλοξενία παιδιού δύναται να διακόπτεται οριστικά με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Καλαμάτας, 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 6.

ΑΡΘΡΟ 8ο - Ημερήσια απασχόληση παιδιών

Στα ΚΔΑΠ εφαρμόζεται ημερήσιο πρόγραμμα δημιουργικής απασχόλησης, που εξασφαλίζει την αρμονική και ψυχοπνευματική ανάπτυξη των παιδιών.

Στο πλαίσιο του προγράμματος αυτού, τα παιδιά προσεγγίζονται με μέσο την στοργή, το διάλογο, την επεξήγηση και την εμπιστοσύνη, καθώς και τα οριζόμενα από τις σύγχρονες παιδαγωγικές μεθόδους. Η βάση του ημερήσιου προγράμματος απασχόλησης είναι η κοινωνικοποίηση και η ομαλή συναναστροφή των παιδιών μεταξύ τους, η ενίσχυση της εξελικτικής τους πορείας και η εμπέδωση του κλίματος ελευθερίας και ασφάλειας.

Το ημερήσιο πρόγραμμα, που βασίζεται σε εβδομαδιαίο αναλυτικό πρόγραμμα, έχει δομημένα όρια προσέλευσης, διαστήματα διαλείμματος, αποχώρησης, κλπ με δυνατότητα ευελιξίας, ανάλογα με το εργασιακό πρόγραμμα του γονέα (πρώρη υποδοχή και καθυστερημένη αποχώρηση, δηλαδή υποδοχή και παράδοση παιδιών εργαζόμενων μητέρων 16.30-17.00 και 21.00-21.30 ή 8.00-9.00 και 13.00-14.00 κατά τη διάρκεια των διακοπών Χριστουγέννων και Πάσχα και της καλοκαιρινής περιόδου).

Η ακριβής ώρα άφιξης και αναχώρησης του παιδιού δηλώνονται στην εφαρμογή της παρ. 1 του άρθρου 8 της ΚΥΑ Γ.Π.Δ11 οικ./31252 (ΦΕΚ 2332/Β/2.6.2021).

ΑΡΘΡΟ 9° - Προσωπικό

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.

Ενδεικτικά αναφέρουμε ειδικότητες εξειδικευμένου προσωπικού για την δημιουργική απασχόληση, ανάλογα με τις δραστηριότητες που θα αναπτυχθούν, και εφόσον τα επαγγελματικά δικαιώματα των ειδικοτήτων αυτών, συνάδουν με τις δραστηριότητες των ΚΔΑΠ, όπως: Παιδαγωγός, Νηπιαγωγός, Καθηγητής Φυσικής Αγωγής, Καθηγητής μουσικής, Καθηγητής Εικαστικών ή Εφαρμοσμένων Τεχνών, Δάσκαλος χορού, Θεατρολόγος, Καθηγητής πληροφορικής, Καθηγητής Φυσικής ή Χημείας ή Περιβάλλοντος, κοκ.

β) Προσωπικό καθαριότητας και βοηθητικών εργασιών. Το προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας των εσωτερικών, εξωτερικών χώρων καθώς και κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του ανατίθεται από τον υπεύθυνο του Κέντρου, πριν την έναρξη ή μετά τη λήξη του ωραρίου λειτουργίας της δομής, καθώς και κατά τη διάρκεια του ωραρίου, όταν αυτό απαιτείται.

γ) Στο Κέντρο δύναται να απασχοληθούν μετά από αξιολόγηση των αναγκών και εξωτερικοί συνεργάτες εξειδικευμένων ειδικοτήτων (π.χ. παιδίατρος), Κοινωνική λειτουργός, λογοθεραπευτής, ψυχολόγος κλπ. ή ειδικοτήτων ιδιαίτερου ενδιαφέροντος για την ανάπτυξη ειδικών δεξιοτήτων των παιδιών στο πλαίσιο προγραμμάτων STEM, πχ Ζαχαροπλαστικής, Γεωπόνου, κλπ.

Αναλογία προσωπικού/παιδιών: 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 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.

Συντονιστής/τρια δομών ΚΔΑΠ στον φορέα: Με απόφαση Δημάρχου ορίζεται ως Συντονιστής/τρια των δομών του Φορέα, Πτυχιούχος ΠΕ με την μεγαλύτερη εμπειρία στο σχετικό αντικείμενο, που θα προέρχεται από το προσωπικό της δομής. Ο Συντονιστής/ντρια ασκεί τα καθήκοντα της θέσης αυτής πλέων των κυρίων καθηκόντων του.

Εξειδίκευση καθηκόντων: 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. Προετοιμασία, συντονισμός και παρακολούθηση του εβδομαδιαίου προγράμματος, των ειδικών δράσεων και οποιασδήποτε εκδήλωσης των ΚΔΑΠ. Προβολή του έργου των ΚΔΑΠ, έλεγχος ορθής λειτουργίας των δομών, έλεγχος και αναπλήρωση προσωπικού. Παρακολούθηση και επίβλεψη της ορθής τήρησης των

όσων προβλέπει το πρόγραμμα «Εναρμόνιση Οικογενειακής και Επαγγελματικής Ζωής». Τα ανωτέρω καθήκοντα καταγράφονται αναλυτικά στην απόφαση ορισμού του.

Διευθυντής/τρια Δομής: Από το εξειδικευμένο Προσωπικό του Κέντρου ορίζεται με Απόφαση Δημάρχου, ως Διευθυντής/ντρια, πτυχιούχος Πανεπιστημιακής ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης με εμπειρία στο σχετικό αντικείμενο. Επειδή, η θέση αφορά στην καθημερινή παρουσία του Διευθυντή/τριας στο κέντρο, προηγούνται οι ειδικότητες των παιδαγωγών και των καθηγητών φυσικής αγωγής, δεδομένου ότι μπορούν να πραγματοποιούν δράσεις διαφορετικής φύσης, κάθε ημέρα, βάσει των επαγγελματικών τους δικαιωμάτων. Ο Διευθυντής/ντρια ασκεί τα καθήκοντα της θέσης αυτής, πλέον των κυρίων καθηκόντων του.

Εξειδίκευση καθηκόντων: Συνεργασία με την υπηρεσία, το Συντονιστή του Φορέα, τους Υπευθύνους Εργαστηρίων και το παιδαγωγικό και βοηθητικό προσωπικό της δομής. Τήρηση ηλεκτρονικού παρουσιολογίου παιδιών και παρουσιολογίου εκπαιδευτικών και έλεγχος ορθής εφαρμογής τους. Τήρηση Μητρώου και Φακέλου Ωφελουμένων, Βιβλίου Συμβάντων και Δραστηριοτήτων, καθώς και Τήρηση Φακέλου δομής και των Κανόνων Δημοσιότητας του προγράμματος. Ενημέρωση και επικοινωνία με γονείς και κηδεμόνες. Επιτήρηση του προσωπικού για την ορθή επίβλεψη και ασφάλεια των παιδιών και τήρηση του καθημερινού προγράμματος, με την ορθή αναλογία παιδιών – εκπαιδευτικών ανά τμήμα. Τα ανωτέρω καθήκοντα καταγράφονται αναλυτικά στην απόφαση ορισμού τους.

Υπεύθυνοι Εργαστηρίων: Με απόφαση Δημάρχου ορίζονται οι υπεύθυνοι Εργαστηρίων του άρθρου 3, που είναι υπεύθυνοι για τον συντονισμό των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων και των δράσεων της παρ 3 του άρθρου 1 της ΚΥΑ ΓΠ Δ11/31252/20-5-2021 (ΦΕΚ 2332/Β/2-6-2021). Οι υπεύθυνοι Εργαστηρίων ασκούν τα καθήκοντα της θέσης αυτής, πλέον των κυρίων καθηκόντων του.

Εξειδίκευση καθηκόντων: Οργάνωση μηνιαίων συναντήσεων με τα μέλη του παιδαγωγικού προσωπικού του εργαστηρίου για προγραμματισμό παιδαγωγικών δραστηριοτήτων ειδικότητας. Έλεγχος προσωπικού εργαστηρίου για την ορθή εφαρμογή των δραστηριοτήτων και δράσεις για την προβολή τους. Τακτική συνεργασία με τους συντονιστές των λοιπών εργαστηρίων και αναπληρώσεις εκπαιδευτικών. Τα ανωτέρω καθήκοντα καταγράφονται αναλυτικά στην απόφαση ορισμού τους.

Καθήκοντα Προσωπικού:

α) Το εξειδικευμένο προσωπικό θα πρέπει να τηρεί τις βασικές αρχές, όπως αυτές αναφέρονται στα άρθρα 31 έως 34 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων. Οφείλει να φροντίζει για την ασφάλεια των παιδιών, να εντοπίζει και να καλλιεργεί τις ικανότητες και δεξιότητες του παιδιού, να συμβάλλει στην κοινωνικοποίηση και την ομαλή ένταξή του στην κοινωνία. Είναι υποχρεωμένο να συμβάλει με όλες τις δυνάμεις του στην εύρυθμη λειτουργία των δομών, να καλλιεργεί και να αναπτύσσει περαιτέρω τις γνώσεις του παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις, να υποστηρίζει τις οικογένειες των φιλοξενουμένων παιδιών και να εκπληρώνει τα καθήκοντα που του αναθέτουν, εξυπηρετώντας αυτά ευσυνείδητα. Αδικαιολόγητη απουσία του προσωπικού από το Κέντρο κατά τις εργάσιμες ώρες και χωρίς άδεια δεν επιτρέπεται. Αναλυτικά τα καθήκοντα του παιδαγωγικού προσωπικού εξειδικεύονται με απόφαση Δημάρχου.

β) Το βοηθητικό προσωπικό, οφείλει να φροντίζει για την ασφάλεια των παιδιών και ιδιαίτερα για την ασφαλή προσέλευση και αποχώρηση των παιδιών, σύμφωνα με τις οδηγίες του Διευθυντή/τριας. Περαιτέρω, φροντίζει για την ασφάλεια, την υγιεινή, την καθαριότητα και τη συντήρηση των κτιριακών υποδομών. Το βοηθητικό προσωπικό, μπορεί να αναλάβει και υποχρεώσεις συνοδείας, οπότε του ζητηθεί και σύμφωνα με τις οδηγίες του Διευθυντή/τριας της δομής. Το βοηθητικό προσωπικό υποχρεούται να συμβάλλει στην εύρυθμη λειτουργία της δομής και να εκτελεί τα καθήκοντά που του αναθέτει ο Διευθυντής/τρια της δομής. Αδικαιολόγητη απουσία του προσωπικού από το

Κέντρο κατά τις εργάσιμες ώρες και χωρίς άδεια δεν επιτρέπεται. Αναλυτικά τα καθήκοντα του βοηθητικού προσωπικού εξειδικεύονται με απόφαση Δημάρχου.

Πιστοποιητικά προσωπικού: Για την πρόσληψη εργαζομένου στο Κέντρο (εξειδικευμένο προσωπικό, προσωπικό καθαριότητας, προσωπικό βοηθητικών εργασιών) 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 απόπειρα, 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. Οι τίτλοι σπουδών, τα πιστοποιητικά υγείας και τα πιστοποιητικά ποινικού μητρώου των εργαζομένων φυλάσσονται στη δομή και επιδεικνύονται κατά τους διενεργούμενους ελέγχους.

ΑΡΘΡΟ 10° - Τήρηση βιβλίων

Στο ΚΔΑΠ τηρούνται τα ακόλουθα βιβλία:

1. Μητρώο φιλοξενουμένων παιδιών
2. Βιβλίο Συμβάντων
3. Κατάσταση Προσωπικού

Κάθε άλλο βιβλίο ή μητρώο που κρίνεται απαραίτητο για την ομαλή λειτουργία του ΚΔΑΠ.

ΑΡΘΡΟ 11° - Έλεγχος

Ο έλεγχος για την καλή λειτουργία των Κέντρων διενεργείται από το Δημοτικό Συμβούλιο, τον αρμόδιο αντιδήμαρχο ή εντεταλμένο Δημοτικό Σύμβουλο και την αρμόδια υπηρεσία του δήμου δια μέσου του Διευθυντή ή εκάστοτε προϊσταμένου ή εκάστοτε ορισμένου Συντονιστή.

Εκτός δήμου, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, αρμόδια όργανα για τη διενέργεια ελέγχων για την ορθή εφαρμογή του άρθρου 1 του ν. 4756/2020, είναι:

- α) Η Επιτροπή του άρθρου 3 της υπ' αρ. 4866/11.1.2012 υπουργικής απόφασης, όπως αυτό προστέθηκε με την παρ. 2 του άρθρου μόνου της υπ' αρ. 16952/707/30.5.2013 όμοιας και
- β) ο Κοινωνικός Σύμβουλος κάθε Περιφέρειας, σύμφωνα με το άρθρο 1 παρ. 4 του ν. 2345/1995 (Α' 213).

Η Επιτροπή της περ. α' της παρ. 1 ελέγχει αν συντρέχουν οι προϋποθέσεις επιβολής των κυρώσεων των περ. β', γ', δ', ε', στ', ζ' και η' της παρ. 2 του άρθρου 12.

Ο Κοινωνικός Σύμβουλος ελέγχει αν συντρέχουν οι προϋποθέσεις επιβολής των κυρώσεων των περ. α', γ', στ', ζ', η', θ' και ι' της παρ. 2 του άρθρου 12. Ο Κοινωνικός Σύμβουλος λειτουργεί επίσης συμβουλευτικά για τη διασφάλιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών, στο πλαίσιο της εποπτείας των προγραμμάτων δημιουργικής απασχόλησης κάθε δομής.

Περαιτέρω, ο έλεγχος της λειτουργίας των δομών ΚΔΑΠ του Δήμου Καλαμάτας, διενεργείται μέσω της Ειδικής Ηλεκτρονικής Εφαρμογής του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, την οποία υλοποιεί και διαχειρίζεται η εταιρεία Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση Κοινωνικής Ασφάλισης Α.Ε. (ΗΔΙΚΑ), σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 8 της ΚΥΑ ΓΠ Δ11/31252/20-5-2021 (ΦΕΚ 2332/Β/2-6-2021), ως ισχύει. Η εφαρμογή αυτή είναι προσβάσιμη μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης (gov.gr- ΕΨΠ) του άρθρου 22 του ν. 4727/2020. Στην εφαρμογή αυτή ο Δήμος Καλαμάτας δηλώνει την επωνυμία και τον Αριθμό Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) του και αναρτά το σώμα της άδειας λειτουργίας και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του σε ηλεκτρονική μορφή. Επίσης, δηλώνει την τροποποίηση του ωραρίου λειτουργίας του σύμφωνα με το δεύτερο εδάφιο της παρ. 3 του άρθρου 7.

Άρθρο 12º: Επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

Υπεύθυνος επεξεργασίας δεδομένων κατά την έννοια του άρθρου 4 του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων) για όλα τα παιδιά που εγγράφονται στα Κ.Δ.Α.Π., τους γονείς ή κηδεμόνες αυτών και τους φορείς ίδρυσης και λειτουργίας των Κ.Δ.Α.Π. που είναι φυσικά πρόσωπα, είναι το Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων. Σκοπός επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα των παραπάνω προσώπων είναι η εγγραφή στα Κ.Δ.Α.Π. και δημιουργική απασχόληση παιδιών, συμπεριλαμβανομένων παιδιών με ελαφράς μορφής κινητικές ή αισθητηριακές αναπηρίες, ηλικίας από πέντε (5) έως δώδεκα (12) ετών για ένα χρονικό διάστημα της ημέρας εκτός του σχολικού ωραρίου της πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης. Την ειδική ηλεκτρονική εφαρμογή της παρ. 1 του άρθρου 8 της ΚΥΑ ΓΠ Δ11/31252/20-5-2021 (ΦΕΚ 2332/Β/2-6-2021), υλοποιεί και διαχειρίζεται η εταιρεία «Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση Κοινωνικής Ασφάλισης Α.Ε.» (Η.Δι.Κ.Α. Α.Ε.), ως εκτελούσα την επεξεργασία για λογαριασμό του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, με σκοπό τον έλεγχο της λειτουργίας των Κ.Δ.Α.Π., την αξιολόγησή τους ως δομών Κοινωνικής Πρόνοιας και την προστασία των φιλοξενούμενων παιδιών.

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 ΚΥΑ ΓΠ Δ11/31252/20-5-2021 (ΦΕΚ 2332/Β/2-6-2021) και διαβιβάζονται στους εκάστοτε φορείς που είναι αρμόδιοι για τη διαχείριση ή υλοποίηση προγραμμάτων χρηματοδότησης από εθνικούς πόρους ή πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Ακροτελεύτιο

Οι διατάξεις του παρόντος εγκρίθηκαν με την 71/2022 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Καλαμάτας. Σε περίπτωση που ο Δήμος αναλάβει 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.

Ο παρόν Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας των Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών του Δήμου Καλαμάτας ισχύει μετά από την έγκρισή του από το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Καλαμάτας, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 270 του Ν. 3463/2006. Μετά την έκδοση της ρητής εγκριτικής απόφασης ή της τεκμαιρόμενης αντίστοιχης, ο παρόν Κανονισμός θα αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Δήμου Καλαμάτας και στην Ειδική Ηλεκτρονική Εφαρμογή του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων.