

## Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Κ.Δ.Α.Π. (Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών)

### ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Τα Κέντρα Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (Κ.Δ.Α.Π.) αποσκοπούν:

- ⇒ Στην παραμονή για ορισμένο χρονικό διάστημα της ημέρας πέραν του σχολικού ωραρίου σε ένα περιβάλλον ευχάριστο και δημιουργικό που θα ανοίξει νέους ορίζοντες για κάθε παιδί μέσα από το παιχνίδι, το τραγούδι, τη ζωγραφική, τη μουσική, τη συζήτηση.
- ⇒ Στη σωστή αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου του παιδιού.
- ⇒ Στην παροχή κινήτρων και ευκαιριών στο κάθε παιδί.
- ⇒ Στην παροχή ουσιαστικής βοήθειας στην οικογένεια του παιδιού και κυρίως στην εργαζόμενη μητέρα.

### ΑΡΘΡΟ 1: ΣΥΣΤΑΣΗ – ΣΚΟΠΟΣ

Το Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (Κ.Δ.Α.Π.) με **επωνυμία «ΚΔΑΠ ΑΚΑΤΑ ΜΑΚΑΤΑ Ε.Ε»** και διακριτικό τίτλο **«ΚΔΑΠ ΑΚΑΤΑ ΜΑΚΑΤΑ »**, είναι μονάδα δημιουργικής απασχόλησης παιδιών με καλή υγεία, ηλικίας 5-12 χρόνων. Στη μονάδα μπορούν να απασχολούνται και παιδιά με ελαφράς μορφής κινητικά ή αισθητηριακά προβλήματα.

Το Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών έχει ως κύριο σκοπό τη δημιουργική απασχόληση των παιδιών για ορισμένο χρονικό διάστημα της ημέρας, εκτός σχολικού ωραρίου, τη σωστή αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των παιδιών μέσω πληθώρας αθλητικών, καλλιτεχνικών και διαθεματικών δραστηριοτήτων, που θα διευρύνουν και θα προάγουν τις δεξιότητες και τις κλίσεις τους σε όλους τους τομείς της καθημερινότητας και θα τα βοηθήσουν στην ομαλή κοινωνικοποίησή τους, καθώς και την εξυπηρέτηση των γονέων.

Τα Κέντρα μπορούν να διασυνδέονται με τις εκπαιδευτικές μονάδες, τις κοινωνικές υπηρεσίες των Ο.Τ.Α., τους φορείς και τις υπηρεσίες πολιτιστικής, αθλητικής, περιβαλλοντικής κ.λπ. τοπικής παρέμβασης και ανάπτυξης.

## ΑΡΘΡΟ 2: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ – ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

Το Κ.Δ.Α.Π. Άκατα Μάκατα για την εκπλήρωση των σκοπών του, όπως αυτοί περιγράφονται παραπάνω προβλέπεται να παρέχουν τις παρακάτω υπηρεσίες:

- Υγιεινή και ασφαλή απασχόληση και αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των παιδιών με την ανάπτυξη της ατομικής και ομαδικής δραστηριότητας.
- Υλοποίηση προγραμμάτων έκφρασης, ψυχαγωγίας, άθλησης, ανάπτυξη δημιουργικότητας και φαντασίας..
- Δράσεις ανάπτυξης φιλικών δεσμών και κοινωνικών σχέσεων.
- Ενημέρωση της οικογένειας και παραπομπή σε φορείς που παρέχουν εξειδικευμένες υπηρεσίες, αν αυτό χρειαστεί.
- Υπηρεσία δημιουργικής απασχόλησης των παιδιών εκτός του σχολικού ωραρίου, σε ωριαίο ή μηνιαίο επίπεδο, χωρίς τη παρουσία γονέα ή κηδεμόνα, με δυνατότητα επιλογής ωραρίου.

Η απασχόληση παρέχεται μέσω θεματικών ωριαίων δραστηριοτήτων, για να εξασφαλίζεται η ευελιξία του ωραρίου για το γονιό. Οι δραστηριότητες με τις οποίες απασχολούνται τα παιδιά αντιστοιχούν στους παρακάτω τομείς:

- Ζωγραφική
  - Μουσικοκινητική αγωγή
  - Συναισθηματική αγωγή
  - Κουκλοθέατρο
  - Αφήγηση παραμυθιών
  - Αθλητικές δραστηριότητες
  - Χειροτεχνίες – κατασκευές
  - Μαγειρική
  - Θεατρικό παιχνίδι
  - Εκπαιδευτική ρομποτική
  - Δημιουργική γραφή
  - Θέατρο για παιδιά
  - Καραγκιόζης
  - Μουσικά παιχνίδια
  - Παράδοση
  - Ευ ζην
- κ.α

Οι εταίροι διατηρούν το δικαίωμα πρόσθεσης και αφαίρεσης των δραστηριοτήτων που λαμβάνουν χώρα στο κέντρο καθώς και οποιαδήποτε αλλαγή στη δομή και τη λειτουργία του.

### ΑΡΘΡΟ 3. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ – ΕΓΓΡΑΦΗ ΠΑΙΔΙΩΝ - ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΑΙΔΙΩΝ

#### Δικαίωμα εγγραφής – Εγγραφή παιδιών

Στο Κ.Δ.Α.Π. εγγράφονται παιδιά ηλικίας 5-12 χρόνων. Επίσης εγγράφονται παιδιά με ελαφρός μορφής κινητικά ή αισθητηριακά προβλήματα.

Τα εγγραφόμενα παιδιά προέρχονται κατά κύριο λόγο από την περιοχή του Ο.Τ.Α. στον οποίο ανήκει το Κ.Δ.Α.Π., χωρίς να αποκλείεται η περίπτωση εγγραφής παιδιών που διαμένουν σε όμορη περιοχή, και εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις ή στην περίπτωση που με την εγγραφή εξυπηρετείται ιδιαίτερα οξυμένη κοινωνική ανάγκη των γονέων, η οποία αιτιολογείται ειδικά.

Για την εγγραφή των παιδιών απαιτείται:

1. Αίτηση γονέα ή κηδεμόνα.
2. Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης από το οποίο προκύπτει η ηλικία του παιδιού.
3. Βεβαίωση γιατρού του Δημοσίου ή Ασφαλιστικού Οργανισμού για την κατάσταση υγείας του παιδιού.
4. Αντίγραφο της Δήλωσης Φορολογίας Εισοδήματος τρέχοντος έτους ή εκκαθαριστικό της Εφορίας του προηγούμενου έτους. Σε περίπτωση που δεν υποχρεούται να υποβάλλει φορολογική δήλωση, βεβαίωση της οικείας ΔΟΥ.

Αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται σε όλη τη διάρκεια του έτους εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις.

#### Κριτήρια επιλογής

Η επιλογή των φιλοξενουμένων παιδιών γίνεται με απόφαση του Δ.Σ., μετά από εισήγηση του/της Διευθυντή/τριας του Κέντρου ή όπως κάθε φορά ισχύει.

Κριτήριο επιλογής των παιδιών είναι η οικονομική κατάσταση της οικογένειας και η σύνθεση αυτής.

Προηγούνται τα παιδιά που προέρχονται από οικογένειες με χαμηλά εισοδήματα, παιδιά πολύτεκνων και μονογονεϊκών οικογενειών καθώς και παιδιά γονέων με σωματική ή πνευματική αναπηρία.

Στις σχολικές περιόδους στις οποίες η δομή του Κ.Δ.Α.Π. συμμετέχει σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα, τα κριτήρια επιλογής – εγγραφής των

φιλοξενούμενων παιδιών του προγράμματος προσαρμόζονται κάθε φορά από το δικαιούχο φορέα υλοποίησης του συγχρηματοδοτούμενου προγράμματος.

#### **ΑΡΘΡΟ 4. ΜΗΝΕΣ & ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

Το Κ.Δ.Α.Π. λειτουργεί 11 μήνες το χρόνο, από Σεπτέμβριο έως Ιούλιο και προσαρμόζει το ωράριό του ανάλογα με το ωράριο λειτουργίας των σχολείων της περιοχής και πάντα σύμφωνα με όσα αναγράφονται στην άδεια ίδρυσης και λειτουργίας του.

Διακόπτει τη λειτουργία του κατά τις επίσημες αργίες και τις αργίες λόγω εορτασμού εθνικού ή τοπικού γεγονότος ή εορτασμού του Πολιούχου Αγίου του Δήμου και δεν λειτουργεί τις ημέρες Σάββατο και Κυριακή.

Το Κ.Δ.Α.Π. μπορεί να λειτουργεί, από Δευτέρα ως Παρασκευή σε μία (1) ή δύο (2) τετράωρες βάρδιες, με το εξής ωράριο λειτουργίας:

**Α' βάρδια 13.30 έως 17.30 μ.μ.**

**Β' βάρδια 17.30 μ.μ. έως 21.30 μ.μ.**

Στις περιόδους ή τις μέρες που δεν λειτουργούν τα σχολεία π.χ Διακοπές Χριστουγέννων, Διακοπές Πάσχα, Καλοκαίρι (Ιούνιος – Ιούλιος) μπορεί να υπάρχει τροποποίηση του ωραρίου ως εξής:

**Α' βάρδια 8.00 π.μ. έως 12.00 μ.μ.**

**Β' βάρδια 12.00 μ.μ. έως 16.00 μ.μ.**

Οι μέρες και οι ώρες λειτουργίας ενδέχεται να αλλάζουν με έγκαιρη ενημέρωση από τους εταίρους.

Οι εταίροι διατηρούν το δικαίωμα αλλαγής του ωραρίου οποιαδήποτε στιγμή το θεωρήσουν αναγκαίο, σύμφωνα πάντα με την κείμενη νομοθεσία.

#### **ΑΡΘΡΟ 5. ΔΥΝΑΜΙΚΟΤΗΤΑ - ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ**

Η δυναμικότητα του Κ.Δ.Α.Π. συνάδει με τη δυναμικότητα των κτιριακών του εγκαταστάσεων, όπως αυτή αναγράφεται στην άδεια ίδρυσης και λειτουργίας του. Στη περίπτωση που το κέντρο λειτουργεί σε δύο (2) βάρδιες, η δυναμικότητα ορίζεται ανά βάρδια.

Το κέντρο μας έχει δικαίωμα απασχόλησης **52 παιδιών ανά βάρδια**, ηλικίας 5-12 ετών. Παιδιά γίνονται δεκτά από όλες τις περιοχές του Πύργου.

Οι κτιριακές εγκαταστάσεις των Κ.Δ.Α.Π. πληρούν τις τεχνικές προδιαγραφές, όπως αυτές ορίζονται στην Υπουργική απόφαση αριθ. Π1β/Γ.Π.οικ.14951 (ΦΕΚ 1397/τ. Β/22-10- 2001), όπως αυτή έχει τροποποιηθεί και ισχύει κάθε φορά.

### **Κτιριακές εγκαταστάσεις**

Η έδρα της επιχείρησης μας είναι ένα κατάστημα συνολικής επιφανείας 205,29 τ.μ, στην διεύθυνση Τάκη Πετρόπουλου 13, Πύργος Ηλείας. Η κτιριακή εγκατάσταση του κέντρου πληροί τις τεχνικές προδιαγραφές όπως αυτές ορίζονται στην Υπουργική Απόφαση Αριθμ.Π1β/Γ.Π.οικ.14951 (ΦΕΚ 1397/τ.Β/22-10-2001), η οποία τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την υπ' αριθμ. Π1β/Γ. Π.οικ, 109707/2009 Κοινή Υπουργική Απόφαση (ΦΕΚ 1849/ τ Β/03-09-2009).

## **ΑΡΘΡΟ 6. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ**

Το προσωπικό, το οποίο θα στελεχώνει το κέντρο θα επιλέγεται έπειτα από αξιολόγηση των αναγκών της δομής και τον αριθμό των εξυπηρετούμενων παιδιών.

Ειδικότερα

Α. *Εξειδικευμένο προσωπικό, για τη δημιουργική απασχόληση*, ανάλογα με τις δραστηριότητες που θα αναπτυχθούν. Ενδεικτικά αναφέρουμε:

- Παιδαγωγός ΠΕ
- Νηπιαγωγός ΠΕ
- Γυμναστής/τρια
- Εικαστικός
- Καθηγητής/τρια Μουσικής
- Καθηγητής/τρια Πληροφορικής
- Θεατρολόγος
- Εμπυκωτής-τρια
- Προπονητής-τρια
- Κοινωνικός λειτουργός

Οι ανωτέρω θα πρέπει να είναι κάτοχοι πτυχίων Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. ή κάτοχοι τίτλων σπουδών (Δ.Ε.) σχετικών με τη δημιουργική απασχόληση, σχολών της ημεδαπής ή ισότιμων σχολών της αλλοδαπής.

Το εξειδικευμένο προσωπικό προσπαθεί να εντοπίσει και να καλλιεργήσει τις ικανότητες και δεξιότητες του παιδιού, να συμβάλλει στην κοινωνικοποίηση και την ομαλή ένταξη του στην κοινωνία.

**Δράση: Εναρμόνιση Οικογενειακής & Επαγγελματικής Ζωής**

Β. Με απόφαση των μελών ορίζεται Διευθυντής/ρια ή υπεύθυνη/ος δομής, πτυχιούχος Π.Ε. ή Τ.Ε. που θα προέρχεται από το προσωπικό της δομής, με τη μεγαλύτερη εμπειρία στο σχετικό αντικείμενο και θα ασκεί τα καθήκοντα της θέσης αυτής επί πλέον των κυρίων καθηκόντων του.

Συνεργάζεται με το εξειδικευμένο προσωπικό, ώστε τα παιδιά να βοηθηθούν να αναπτύξουν μέσα από τη δημιουργική απασχόληση, φαντασία και έμπνευση, αγωνιστικότητα, ελευθερία και έκφραση, θάρρος και θέληση.

Επίσης, συνεργάζεται με τον προϊστάμενο της υπηρεσιακής μονάδας στην οποία η δομή εντάσσεται αλλά και όλους τους προϊσταμένους για θέματα διαχείρισης, οργάνωσης & λειτουργίας της δομής.

Γ. Με απόφαση των μελών ορίζεται Υπεύθυνος/η Προστασίας Ανηλίκων σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στον Ν.4837/2021(Α178), άρθρο 5.

Γ. Προσωπικό καθαριότητας – βοηθητικών εργασιών

Ένα (1) άτομο καθαριότητας – βοηθητικών εργασιών στο Κ.Δ.Α.Π., το οποίο ανάλογα με τις ανάγκες μπορεί να απασχολείται με σχέση εργασίας πλήρους ή μερικής απασχόλησης ή σύμβαση έργου ή σύμβαση ανεξαρτήτων υπηρεσιών.

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 κάθε Κέντρου.

Δ. Στο Κέντρο δύναται να απασχολείται με συμβάσεις έργου και προσωπικό άλλων εξειδικευμένων ειδικοτήτων ανάλογα με το μέγεθος του Κέντρου και τις ανάγκες των εξυπηρετούμενων παιδιών (π.χ. Παιδίατρος , λογιστής).

Το σύνολο του προσωπικού που θα απασχοληθεί σε κάθε δομή Κ.Δ.Α.Π. θα υποβάλει **πιστοποιητικό υγείας**, το οποίο θα πρέπει να είναι πάντα σε ισχύ με ευθύνη του κάθε εργαζομένου και σύμφωνα με τις ισχύουσες υγειονομικές διατάξεις, να φυλάσσεται στο αρχείο της δομής στην οποία εργάζεται και να επιδεικνύεται από τον εργαζόμενο σε κάθε έλεγχο των αρμοδίων υπηρεσιών.

Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού είναι σύμφωνες με το ωράριο του κανονισμού λειτουργίας του Κ.Δ.Α.Π. και την άδεια ίδρυσης και λειτουργίας της κάθε δομής, η οποία χορηγείται από τη Δ/νση Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας της Περιφέρειας.

Τα μέλη της επιχείρησης υποχρεούνται να φροντίζουν για τα καθήκοντα του προσωπικού, το ωράριο εργασίας, το πρόγραμμα της δομής, τη διατήρηση πρόχειρου φαρμακείου καθώς και για οτιδήποτε χρειάζεται ώστε να εξασφαλίζεται η σωστή και εύρυθμη λειτουργία του κέντρου.

#### **ΑΡΘΡΟ 7. ΕΛΕΓΧΟΣ – ΕΠΟΠΤΕΙΑ – ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ**

Ο έλεγχος για την καλή λειτουργία των Κ.Δ.Α.Π. διενεργείται από τις αρμόδιες υπηρεσίες της οικείας Περιφέρειας σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.3852/2010 (Φ.Ε.Κ. 87/τ.Α'/07-06-2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα “Καλλικράτης”» και τις διατάξεις του Ν.2345/95 (Φ.Ε.Κ. 213/τ.Α'/95) «Οργανωμένες Υπηρεσίες παροχής προστασίας από φορείς Κοινωνικής Πρόνοιας και άλλες διατάξεις».

Την άμεση διοικητική εποπτεία του Κέντρου Δημιουργικής Απασχόλησης έχει ο προϊστάμενος της υπηρεσιακής μονάδας στην οποία εντάσσονται οργανικά και ο νόμιμος εκπρόσωπος της δομής.

Ως προς την υλοποίηση της δράσης «Εναρμόνιση Επαγγελματικής και Οικογενειακής Ζωής», τα Κ.Δ.Α.Π. υπάγονται στον κανονιστικό πλαίσιο που εντάσσεται το συγχρηματοδοτούμενο πρόγραμμα.

#### **ΑΡΘΡΟ 8. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ -ΤΗΡΟΥΜΕΝΑ ΒΙΒΛΙΑ**

Το κέντρο μας τηρεί τα κάτωθι βιβλία:

- ⇒ Μητρώο / αρχείο με τα στοιχεία των εγγεγραμμένων παιδιών ανά βάρδια
- ⇒ Μητρώο / αρχείο με τα στοιχεία των εργαζομένων
- ⇒ Εβδομαδιαίο πρόγραμμα δραστηριοτήτων – εργαστηρίων
- ⇒ Πρόγραμμα δραστηριοτήτων – επισκέψεων εκτός δομής.

Το βασικό πρόγραμμα των δραστηριοτήτων του Κ.Δ.Α.Π. πρέπει να υλοποιείται στους χώρους στους οποίους στεγάζεται η δομή, στη Διεύθυνση που αναγράφεται στην άδεια ίδρυσης και λειτουργίας του και οι οποίοι νομίμως έχουν αδειοδοτηθεί.

Σε κάθε δομή Κ.Δ.Α.Π. θα πρέπει να τηρούνται απαραίτητα και να ενημερώνονται καθημερινά από το εκπαιδευτικό προσωπικό της κάθε δομής τα ακόλουθα βιβλία:

- α) Δραστηριοτήτων / Συμβάντων
- β) Παρουσίας / Απουσίας παιδιών

γ) Παρουσίας / Απουσίας προσωπικού

## ΑΡΘΡΟ 9. ΔΙΑΦΟΡΑ ΘΕΜΑΤΑ

Άλλα θέματα που θα προκύψουν σχετικά με τη λειτουργία του Κ.Δ.Α.Π. και δεν έχουν προβλεφθεί στον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας, θα ρυθμίζονται με απόφαση των μελών, λαμβάνοντας υπόψη τους εκάστοτε νόμους που ισχύουν.

Ο υπεύθυνος ΚΔΑΠ

.....

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

.....