

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ**της 25/2024 συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου**

Στον Πολύγυρο, σήμερα εικοστή εβδόμη (27^η) του μηνός Νοεμβρίου του έτους 2024, ημέρα Τετάρτη και ώρα 19:30 μ.μ. το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Πολυγύρου συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση, ύστερα από την με **αριθ. 25/22-10-2024** έγγραφη πρόσκληση της Προέδρου του Δ.Σ. **κ. Ευαγγελίας Ασβεστά**, η οποία επιδόθηκε και δημοσιεύθηκε νόμιμα, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 του Ν.3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87), όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 6 του Ν. 5056/2023.

Πριν από την έναρξη της συνεδρίασης αυτής η Πρόεδρος διαπίστωσε ότι παρίσταται ο **Δήμαρχος κ. Γεώργιος Εμμανουήλ** και ότι σε σύνολο 25 δημοτικών συμβούλων ήταν:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ:

A/A	Επίθετο	Όνομα	A/A	Επίθετο	Όνομα
1	Αβέρη	Αικατερίνη	14	Συροπλή	Ευαγγελία
2	Ασβεστά	Ευαγγελία	15	Καραφουλίδης	Αναστάσιος
3	Διαμαντουλάκη	Νικολέτα	16	Καρακατσάνη	Σμαρώ
4	Φαρδογιάννης	Βασίλειος	17	Ζαγγίλας	Δημήτριος
5	Ταρκάσης	Ελευθέριος	18		
6	Αρβανίτης	Ευάγγελος	19		
7	Τσίγκας	Αθανασιος	20		
8	Σταμπουλίδης	Νικήτας	21		
9	Χριστίδου	Αιμιλιανή	22		
10	Γιώβου	Χάιδω	23		
11	Τσαμακδός	Γεώργιος	24		
12	Καρανάσιος	Ευθύμιος	25		
13	Ματέας	Γεώργιος			

ΑΠΟΝΤΕΣ:

A/A	Επίθετο	Όνομα
1	Λελεγιάννης	Γιάννης
2	Σακελλάρης	Κατάκαλος
3	Γκλάβας	Γεώργιος
4	Τσιπινιάς	Δημήτριος
5	Καρατζοβάλη	Παναγιώτα
6	Αβέρη	Μαρία
7	Θεολόγης	Νικόλαος
8	Νικολαΐδης	Γρηγόριος

Στη συνεδρίαση παραβρέθηκε και η υπάλληλος του Δήμου κ. Ψαθά Κωνσταντία, για την τήρηση των πρακτικών.

Στη συνεδρίαση παραβρέθηκαν η Πρόεδρος της Δημοτικής Κοινότητας Πολυγύρου η κ. Ζαφειρία Μουταφτσή, η Πρόεδρος της Δημοτικής Κοινότητας Αγ. Προδρόμου η κ. Φανή Αναγνώστου, ο Πρόεδρος της Δημοτικής Κοινότητας Γαλάτιστας ο κ. Νικόλαος Κουτζιαρής και ο Πρόεδρος της Δημοτικής Κοινότητας Ολύθνου κ. Σωτήριος Σταμπουλής .

Αριθμός θέματος : 9ο	Έγκριση και ψήφιση κανονισμού ΚΛΑΠ Δήμου Πολυγύρου
Αριθμός Απόφασης : 279	

Η Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου κ. Ευαγγελία Ασβεστά, εκφώνησε το 9^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης και έδωσε τον λόγο στον Αντιδήμαρχο Πολυγύρου κ. Ευάγγελο Αρβανίτη, ο οποίος ανέφερε τα εξής: «το με Α.Π. 22488/14-11-2024 έγγραφο του Τμήματος

Παιδικής Φροντίδας & Προσχολικής Αγωγής της Διεύθυνσης Πρόνοιας, Αθλητισμού & Πολιτισμού του Δήμου Πολυγύρου:

«Μετά και την Αυτοδίκαιη κατάργηση στις 31-12-2023 Ν.5056/2023 ΦΕΚ 163Α'6-10-23 των Νομικών προσώπων, ο Δήμος Πολυγύρου ως καθολικός διάδοχος αυτών, θα πρέπει να προβεί σε νέο εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας των ΚΔΑΠ για την καλή λειτουργία αυτών».

Με την υπ' αριθ. 329/2024 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής εγκρίθηκε ομόφωνα ο κανονισμός λειτουργίας για τις δομές ΚΔΑΠ του Δήμου Πολυγύρου. Καλείται το Δημοτικό Συμβούλιο να εγκρίνει τον εν λόγω κανονισμό.

Στη συνέχεια η Πρόεδρος κάλεσε το Σώμα να αποφασίσει σχετικά.

Το Δημοτικό Συμβούλιο αφού άκουσε την εισήγηση του Τμήματος Παιδικής Φροντίδας & Προσχολικής Αγωγής της Δ/σης Πρόνοιας, Αθλητισμού & Πολιτισμού του Δήμου Πολυγύρου, την υπ' αριθ. 329/2024 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής και μετά τον διάλογο που αναπτύχθηκε μεταξύ των μελών

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

Εγκρίνει τον Κανονισμό λειτουργίας για τις δομές ΚΔΑΠ του Δήμου Πολυγύρου.

Κανονισμός Λειτουργίας για τις δομές ΚΔΑΠ του Δήμου Πολυγύρου

Άρθρο 1

Έκταση εφαρμογής κανονισμού

Ο Κανονισμός αυτός αποτελεί το πλαίσιο λειτουργίας των παρακάτω ΚΔΑΠ του Δήμου Πολυγύρου :

- ΚΔΑΠ Πολυγύρου
- ΚΔΑΠ Ανθεμούντα
- ΚΔΑΠ Ζερβοχωρίων
- ΚΔΑΠ Ορμύλιας

Ο παρών κανονισμός θα ισχύει, πέραν των ήδη εν λειτουργία δομών Κ.Δ.Α.Π. και για τις δομές Κ.Δ.Α.Π. που πρόκειται να ιδρυθούν στο μέλλον

Άρθρο 2

Σύσταση-Μορφή

Δικαιούχος φορέας για τη σύσταση και λειτουργία των Κ.Δ.Α.Π, είναι ο Δήμος Πολυγύρου. Τα Κέντρα Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών του Δήμου λειτουργούν σύμφωνα με τις κάτωθι διατάξεις:

- ΚΥΑΠ1β/Γ.Π.οικ.14951/2001 (Φ.Ε.Κ.1397/τ.Β/22-10-2001) και τις τροποποιήσεις αυτής,
- ΚΥΑ ΓΠ Δ11/31252/20-5-2021 (ΦΕΚ 2332/Β/2-6-2021) και της τροποποίησης αυτής,
- ΚΥΑ ΓΠ Δ11/59903/12-8-2021 (ΦΕΚ 3851/Β/18-8-2021)

Για τη λειτουργία των Κ.Δ.Α.Π. έχουν εκδοθεί οι απαραίτητες άδειες ίδρυσης και λειτουργίας.

Τα ΚΔΑΠ είναι:

ΚΔΑΠ Πολυγύρου με δυναμικότητα και βάρδιες βάσει αδείας:

Χειμερινό ωράριο από 13:30 – 21:30

A' (μεσημεριανή) βάρδια από 13:30 έως 17:30 με μέγιστο αριθμό παιδιών 71 ανά βάρδια.

B' (απογευματινή- βραδινή) από 17:30 έως 21:30 με μέγιστο αριθμό παιδιών 71 ανά βάρδια.

Θερινό ωράριο από τις 08:00 – 16:00

A' (πρωινή) βάρδια από 08:00 έως 12:00 με μέγιστο αριθμό παιδιών 71 ανά βάρδια.

B' (απογευματινή – βραδινή) 12:00 έως 16:00 με μέγιστο αριθμό παιδιών 71 ανά βάρδια.

ΚΔΑΠ Ανθεμούντα με δυναμικότητα και βάρδιες βάσει αδείας:

A' (μεσημεριανή) βάρδια από 13:30 έως 17:30 με μέγιστο αριθμό παιδιών 48 ανά βάρδια.

B' (απογευματινή- βραδινή) από 17:30 έως 21:30 με μέγιστο αριθμό παιδιών 48 ανά βάρδια.

Θερινό ωράριο από τις 08:00 – 16:00

A' (πρωινή) βάρδια από 08:00 έως 12:00 με μέγιστο αριθμό παιδιών 48 ανά βάρδια.

B' (απογευματινή – βραδινή) 12:00 έως 16:00 με μέγιστο αριθμό παιδιών 48 ανά βάρδια.

ΚΔΑΠ Ζερβοχωρίων με δυναμικότητα και βάρδιες βάσει αδείας:

A' (μεσημεριανή) βάρδια από 13:30 έως 17:30 με μέγιστο αριθμό παιδιών 70 ανά βάρδια.

B' (απογευματινή- βραδινή) από 17:30 έως 21:30 με μέγιστο αριθμό παιδιών 70 ανά βάρδια.

Θερινό ωράριο από τις 08:00 – 16:00

A' (πρωινή) βάρδια από 08:00 έως 12:00 με μέγιστο αριθμό παιδιών 70 ανά βάρδια.

B' (απογευματινή – βραδινή) 12:00 έως 16:00 με μέγιστο αριθμό παιδιών 70 ανά βάρδια.

ΚΔΑΠ Ορμούλιας με δυναμικότητα και βάρδιες βάσει αδείας:

A' (μεσημεριανή) βάρδια από 13:30 έως 17:30 με μέγιστο αριθμό παιδιών 30 ανά βάρδια.

B' (απογευματινή- βραδινή) από 17:30 έως 21:30 με μέγιστο αριθμό παιδιών 30 ανά βάρδια.

Θερινό ωράριο από τις 08:00 – 16:00

A' (πρωινή) βάρδια από 08:00 έως 12:00 με μέγιστο αριθμό παιδιών 30 ανά βάρδια.

B' (απογευματινή – βραδινή) 12:00 έως 16:00 με μέγιστο αριθμό παιδιών 30 ανά βάρδια.

Άρθρο 3

Σκοπός των Κ.Δ.Α.Π.

Κέντρα Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (ΚΔΑΠ) 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 ελαφράς μορφής κινητικές ή αισθητηριακές αναπηρίες.

Σκοπός των δομών ΚΔΑΠ 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, φορείς και υπηρεσίες πολιτιστικής, αθλητικής, περιβαλλοντικής κλπ τοπικής παρέμβασης και ανάπτυξης.

Άρθρο 4

Όργανα Διοίκησης

Η διοίκηση των Κ.Δ.Α.Π. θα γίνεται από το αρμόδιο όργανο του Φορέα, δηλαδή από το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Πολυγύρου.

Άρθρο 5

Αρμοδιότητες Δημοτικού Συμβουλίου

Οι αρμοδιότητες του Δημοτικού Συμβουλίου, για την λειτουργία των Κ.Δ.Α.Π., είναι οι ίδιες που ισχύουν στους λοιπούς κανονισμούς του Δήμου (εσωτερικών υπηρεσιών, διαχείρισης και προσωπικού), εκτός εάν ορίζεται κάποια διαφορετική ή συμπληρωματική παράμετρος στον παρόντα κανονισμό, ειδικά για τη λειτουργία των Κ.Δ.Α.Π.

Άρθρο 6

Επιτροπή Εγγραφών- Διαγραφών

Με απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου συγκροτείται, Επιτροπή Εγγραφών-Διαγραφών, η οποία απαρτίζεται από τον αρμόδιο Αντιδήμαρχο και δύο (2) υπαλλήλους της δομής.

Άρθρο 7

Δικαίωμα εγγραφής και εγγραφή παιδιών

Στα ΚΔΑΠ του Δήμου έχουν τη δυνατότητα εγγραφής παιδιά ηλικίας 5 – 12 ετών. Στις δομές αυτές μπορεί να απασχολούνται και παιδιά με ελαφράς μορφής κινητικές ή αισθητηριακές αναπηρίες, εφόσον δεν αντιμετωπίζουν ανυπέρβλητες δυσκολίες

προσαρμογής.

Η επιλογή των παιδιών διενεργείται με βάση τα κριτήρια και την σχετική μοριοδότηση που προβλέπονται στο εκάστοτε ισχύον ετήσιο χρηματοδοτούμενο πρόγραμμα. Εκ των αιτούντων προκρίνονται όσοι έχουν ενταχθεί στο χρηματοδοτούμενο πρόγραμμα. Εάν υπάρχουν διαθέσιμες θέσεις εγγράφονται τα παιδιά που συμμετείχαν στο χρηματοδοτούμενο πρόγραμμα, αλλά δεν επιλέχθηκαν (πλήρεις φάκελοι με μοριοδότηση του προγράμματος).

Στη συνέχεια, αν παραμείνουν κενές θέσεις, επιλέγονται παιδιά ανέργων και εργαζομένων γονέων, καθώς και τα παιδιά οικονομικά αδύνατων οικογενειών, προτιμώμενων εκείνων που έχουν ανάγκη φροντίδας από διάφορα κοινωνικά αίτια. Το Δημοτικό Συμβούλιο, μπορεί να εξειδικεύσει τα κριτήρια αυτά, καθιερώνοντας και τη μοριοδότησή τους.

Σχετικός ο παρακάτω πίνακας:

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ - ΜΟΡΙΑ

ΕΤΗΣΙΟ ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ

Έως 5000€	30
Από 5001 € έως 10000 €	25
Από 10001 € έως 20000 €	20
Από 20001 € έως 30000 €	15
Από 30001 € έως 40000 €	10
Από 40001 € έως 50000 €	5
Από 50001 € και άνω	0

ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ - ΚΟΙΝΩΝΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ

- **Μονογονεϊκές** οικογένειες (οικογένειες με παιδιά εκτός γάμου, διαζευγμένοι γονείς, καταστάσεις χηρείας, γονείς σε διάσταση) **40 μόρια**
- **Τρίτεκνες- Πολύτεκνες** οικογένειες **40 μόρια**
- με **Γονέα άνεργο** με δελτίο ανεργίας σε ισχύ ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο επιβεβαίωσης της ανεργίας (είτε ο ένας εκ των δύο άνεργος είτε και οι δύο, ο αιτών λαμβάνει 30 μόρια στο σύνολο) **30 μόρια**
- με **Γονέα ΑμεΑ**, με αναπηρία 35% και άνω (είτε ο ένας εκ των δύο γονέων είναι ΑμεΑ, είτε και οι δύο, ο αιτών λαμβάνει 30 μόρια στο σύνολο) **30 μόρια**
- **Αδέλφια ΑμεΑ** , με αναπηρία 35% και άνω **30 μόρια**

Τα εγγραφόμενα στο Κ.Δ.Α.Π. παιδιά, προέρχονται κατά κύριο λόγο από την περιοχή του Δήμου Πολυγύρου, χωρίς να αποκλείεται και η περίπτωση εγγραφής παιδιού που διαμένει σε όμορη περιοχή και η εγγραφή είναι εφικτή λόγω της ύπαρξης κενής θέσης ή με την εγγραφή εξυπηρετείται ιδιαίτερα οξυμένη ανάγκη των γονέων, η οποία αιτιολογείται ειδικά στη σχετική απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

Σημείωση: σε περίπτωση που παραμένουν κενές θέσεις στις βάρδιες της δομής, μπορούν τα ήδη εγγεγραμμένα παιδιά σε μία βάρδια, είτε μέσω χρηματοδοτούμενου προγράμματος, είτε με οικονομική εισφορά, εφόσον οι γονείς το επιθυμούν, κατόπιν αιτήσεώς τους, να παρακολουθήσουν και την άλλη βάρδια, πληρώνοντας τον αντίστοιχο μήνα και πάντα με την προϋπόθεση ότι υπάρχει κενή θέση στη συγκεκριμένη βάρδια.

Σε περίπτωση ισοβαθμιών, προηγείται ο αιτών που έχει συγκεντρώσει περισσότερα μόρια στο πρώτο κριτήριο κι αν αυτά συμπίπτουν, ο αιτών στο δεύτερο κριτήριο. Αν εξαντληθούν όλα τα παραπάνω κριτήρια χωρίς να καταστεί δυνατός ο καθορισμός της σειράς μεταξύ των ισοβαθμιούντων, προηγείται ο αιτών με το μεγαλύτερο αριθμό που δημιουργείται από την αναδιάταξη των ψηφίων του ΑΦΜ με την εξής σειρά ψηφίων το 9ο, 7ο, 1ο, 4ο, 3ο, 8ο,

5ο, 2ο ψηφίο αυτού. Ο αριθμός αυτός, είναι μοναδικός για κάθε αιτούντα και έτσι δεν προκύπτουν ισοβαθμίες.

Για την εγγραφή των παιδιών στα Κ.Δ.Α.Π. υποβάλλονται, τα παρακάτω δικαιολογητικά:

α) Αίτηση του γονέα ή κηδεμόνα.

β) πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, από το οποίο να προκύπτει και η ηλικία του παιδιού.

γ) Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή 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.

Για μη δικαιούχους του εκάστοτε χρηματοδοτούμενου προγράμματος το Δημοτικό Συμβούλιο μπορεί να ζητήσει οποιοδήποτε άλλο δικαιολογητικό κρίνει απαραίτητο:

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 ΔΥΟ.

Ειδικά ανά περίπτωση δικαιολογητικά, τα οποία απαιτούνται για τη μοριοδότηση των αιτήσεων και ανακοινώνονται κατ' έτος από την αρμόδια Δ/νση.:

Μονογονεϊκή οικογένεια, σε περίπτωση:

Ανύπαντρου γονέα: αντίγραφο δικαστικής απόφασης επιμέλειας του παιδιού

Χηρείας: Αντίγραφο ληξιαρχικής πράξης θανάτου συζύγου εάν δεν προκύπτει από το Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης (ΠΟΚ)

Διαζυγίου: Οποιοδήποτε αντίγραφο από τα παρακάτω αναφερόμενα έγγραφα που θα πιστοποιεί τη διάζευξη, εάν αυτή δεν αναφέρεται στο ΠΟΚ (τρέχοντος έτους): Διαζευκτήριο/Δικαστική Απόφαση/ Συμβολαιογραφική Πράξη

Διάσταση: Βεβαίωση μεταβολών ατομικών στοιχείων της Δ.Ο.Υ

Τρίτεκνες – Πολύτεκνες Οικογένειες: πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, τρέχοντος έτους, που θα αναφέρεται το/τα παιδί/παιδιά

Ανεργία: δελτίο ανεργίας σε ισχύ ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο επιβεβαίωσης της ανεργίας

Σε περίπτωση ύπαρξης ΑμεΑ με ποσοστό αναπηρίας 35% και άνω στην οικογένεια, προσκομίζονται σχετικές βεβαιώσεις από ΚΕ.Π.Α.

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

Για τη επανεγγραφή απαιτούνται όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά.

Η επιλογή των φιλοξενούμενων παιδιών γίνεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου μετά από εισήγηση της Επιτροπής Εγγραφών-Διαγραφών.

Άρθρο 8

Διακοπή φιλοξενίας

Η διακοπή της φιλοξενίας των παιδιών από τα Κ.Δ.Α.Π. του Δήμου, ενεργείται πάντοτε με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και εφόσον συντρέχουν οι πιο κάτω περιπτώσεις:

- α. Όταν το ζητήσουν με αίτησή τους οι γονείς ή οι κηδεμόνες των παιδιών.
- β. Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στη συμπεριφορά ή την υγεία των παιδιών, που δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν από τα Κ.Δ.Α.Π., μετά από προηγούμενη επικοινωνία με τους γονείς ή κηδεμόνες.
- 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.

Στις περιπτώσεις διαγραφής, η θέση συμπληρώνεται από το επόμενο παιδί που έχει πλήρη φάκελο βάσει μοριοδότησης του χρηματοδοτούμενου προγράμματος, αλλά δεν επιλέχθηκε. Εάν δεν υπάρχουν πλήρεις φάκελοι, τότε η κενή θέση αναπληρώνεται από τον πίνακα κατάταξης των αιτήσεων, βάσει της μοριοδότησης του Δημοτικού Συμβουλίου.

Για όλες τις παραπάνω περιπτώσεις, η διακοπή φιλοξενίας των παιδιών γίνεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου μετά από εισήγηση της Επιτροπής Εγγραφών-Διαγραφών.

Άρθρο 9

Οικονομική συμμετοχή

Το Δημοτικό Συμβούλιο διατηρεί το δικαίωμα, με απόφασή του, να ορίζει κριτήρια υποχρέωσης μηνιαίας οικονομικής εισφοράς στις οικογένειες των φιλοξενούμενων παιδιών που δεν συμμετέχουν στο χρηματοδοτούμενο πρόγραμμα. Η οικονομική συμμετοχή ορίζεται ανεξάρτητα από την ιδιότητα των γονέων/κηδεμόνων ως κατοίκων, δημοτών ή ετεροδημοτών.

Στην περίπτωση θέσπισης οικονομικής συμμετοχής αυτή πρέπει να είναι εύλογη και συμβολική και να γνωστοποιείται με ανάρτηση πριν την έναρξη υποβολής των αιτήσεων εγγραφής.

Με την ίδια απόφαση του, το Δημοτικό Συμβούλιο ορίζει τις περιπτώσεις των οικογενειών που μπορούν να απαλλαγούν από την καταβολή της οικονομικής εισφοράς ή που θα καταβάλλουν αυτή μειωμένη.

Άρθρο 10

Ωράριο Λειτουργίας Κ.Δ.Α.Π.

Η λειτουργία των Κ.Δ.Α.Π. αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Αυγούστου του επομένου έτους, επί πέντε ημέρες από Δευτέρα έως Παρασκευή.

Τα Κ.Δ.Α.Π. διακόπτουν τη λειτουργία τους κατά τις επίσημες αργίες και κατά τις αργίες λόγω εορτασμού εθνικού ή τοπικού γεγονότος.

Τα ΚΔΑΠ λειτουργούν κανονικά όλες τις εργάσιμες ημέρες κατά τις γιορτές Χριστουγέννων και του Πάσχα σε πρωινή βάρδια, ήτοι 08:00-16:00.

Τα ΚΔΑΠ συνεχίζουν την λειτουργία τους και κατά τους θερινούς μήνες, εξυπηρετώντας τις τοπικές ανάγκες, κατά την κρίση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Πολυγύρου.

Η κάθε μονάδα Κ.Δ.Α.Π. υποχρεούται να ορίζει ωράριο λειτουργίας που θα αναγράφεται στην άδεια ίδρυσης και λειτουργίας.

Άρθρο 11

Ιατρική παρακολούθηση

Η περιφρούρηση της υγείας του παιδιού αποτελεί υποχρέωση και του λοιπού προσωπικού του Κ.Δ.Α.Π., το οποίο εφαρμόζει πιστά όλα τα απαραίτητα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και ευθύνεται για κάθε αμέλεια ή παράλειψη που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών.

Το προσωπικό του Κ.Δ.Α.Π. υποβάλλει πιστοποιητικό υγείας, το οποίο ανανεώνεται ανά διετία, με εξαίρεση την υποβολή ακτινογραφίας θώρακος, η οποία προσκομίζεται ανά τετραετία.

Άρθρο 12

Δραστηριότητες- Υπηρεσίες

Βάσει του ημερησίου προγράμματος απασχόλησης, είναι η κοινωνικοποίηση και ομαλή συναναστροφή των παιδιών μεταξύ τους, η ενίσχυση της εξελικτικής τους πορείας και η εμπέδωση κλίματος ελευθερίας και ασφάλειας. Το πρόγραμμα των Κ.Δ.Α.Π παρέχει στα παιδιά ευκαιρίες για ψυχαγωγία και συμμετοχή στην πολιτιστική ζωή που διέπονται από τρεις (3) παιδαγωγικούς στόχους

- τη διασφάλιση του σεβασμού της ατομικότητας του κάθε παιδιού. την ενεργοποίηση της δημιουργικότητας των παιδιών.
- την ανάπτυξη της κοινωνικότητας των παιδιών.

Στα ΚΔΑΠ για την εκπλήρωση των σκοπών και στόχων 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 διάδρασή τους με το πολιτιστικό και το φυσικό τους περιβάλλον.
- Ενημέρωση της οικογένειας και παραπομπή σε φορείς που παρέχουν εξειδικευμένες υπηρεσίες

Στα Κ.Δ.Α.Π. εφαρμόζεται ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης, που εξασφαλίζει την αρμονική ψυχοπνευματική ανάπτυξη.

Στα πλαίσια του προγράμματος αυτού, τα παιδιά προσεγγίζονται με μέσο τη στοργή, το διάλογο, την επεξήγηση και την εμπιστοσύνη. Ρητά απαγορεύεται στο προσωπικό του Κ.Δ.Α.Π. η καταναγκαστική επιβολή απόψεων ή η επιβολή σωματικής τιμωρίας, παραβίαση - δε- της απαγόρευσης αυτής αποτελεί σοβαρότατο πειθαρχικό παράπτωμα.

Το ημερήσιο πρόγραμμα είναι ευέλικτο, τηρούνται όμως ορισμένα βασικά χρονικά σημεία αυτού, όπως προσέλευση, αναχώρηση των παιδιών κλπ.

Η ακριβής ώρα άφιξης και αναχώρησης δηλώνονται στην εφαρμογή της παρ. 1 του άρθρου 8 του ΦΕΚ 2332/Β/2.6.2021.

Το αναλυτικό ημερήσιο πρόγραμμα καταρτίζεται από το παιδαγωγικό προσωπικό της δομής, με μέριμνα του/της Διευθυντή/τριας της δομής.

Άρθρο 13

Προσωπικό

Το Κ.Δ.Α.Π. πρέπει να διαθέτει εξειδικευμένο προσωπικό, προσωπικό καθαριότητας και βοηθητικών εργασιών

Τα ειδικότερα τυπικά προσόντα διορισμού του προσωπικού των Κ.Δ.Α.Π. Δήμου Πολυγύρου, είναι τα προβλεπόμενα από την ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 14

Γενικά καθήκοντα προσωπικού

Το προσωπικό του Κ.Δ.Α.Π. είναι υποχρεωμένο να συμβάλλει με όλες τις δυνάμεις του στην εύρυθμη λειτουργία τους, να καλλιεργεί και να αναπτύσσει περαιτέρω τις γνώσεις τους, παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις, να υποστηρίζει τις οικογένειες των φιλοξενουμένων παιδιών και να αφιερώνεται στα καθήκοντα που του αναθέτουν -όλες τις δραστηριότητες- εξυπηρετώντας αυτά ευσυνείδητα.

Επίσης, το προσωπικό είναι υποχρεωμένο να υποβάλλει πιστοποιητικό 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 του Ποινικού Μητρώου των εργαζομένων φυλάσσονται στις δομές και επιδεικνύονται κατά τους διενεργούμενους ελέγχους.

Άρθρο 15

Ειδικά καθήκοντα και αρμοδιότητες προσωπικού

Στα ΚΔΑΠ απασχολούνται 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 ΚΔΑΠ. Ενδεικτικά:

Δάσκαλος

Καθηγητής Μουσικής

Καθηγητής Πληροφορικής

Γυμναστής

Ζωγράφος

Θεατρολόγος κ.τ.λ.

Θα πρέπει να είναι πτυχιούχοι ΠΕ ή ΤΕ ή κάτοχοι τίτλων σπουδών σχετικών με τη δημιουργική απασχόληση.

Ως Διευθυντής/τρια ορίζεται με απόφαση Δημάρχου πτυχιούχος ΠΕ ή ΤΕ με τη μεγαλύτερη εμπειρία στο σχετικό αντικείμενο.

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), αναλογούν τρία (3) μέλη εξειδικευμένου προσωπικού, όταν σε αυτές φιλοξενούνται από είκοσι έξι (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.

Ο Διευθυντής:

- Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών με εξατομίκευση του ημερησίου προγράμματος, ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες τους. Απασχολεί τα παιδιά, σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης.
- Εισηγείται τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών, για την εφαρμογή του προγράμματος με είδη (παιχνίδια, είδη καθαριότητας κ.λ.π.).
- Βοηθά τα φιλοξενούμενα παιδιά για την ικανοποίηση των ατομικών τους αναγκών.
- Παρακολουθεί την διατροφή και καθαριότητά τους, ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.
- Τηρεί βιβλίο παρουσίας των παιδιών και ενημερώνει αρμοδίως για τις καθυστερήσεις των παιδιών στην προσέλευσή τους είτε στις απουσίες τους.
- Έχει την ευθύνη τήρησης των απαραίτητων βιβλίων: α) βιβλίο συμβάντων, β)
- βιβλίο δραστηριοτήτων γ) βιβλίο ή κατάσταση παρουσίας του προσωπικού του Κέντρου και του συνολικού αρχείου του Κ.Δ.Α.Π.
- Λόγω της άμεσης επαφής του με τα παιδιά, προσφέρει σ' 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 για οποιοδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται η κακή μεταχείριση των παιδιών (εκφοβισμός, σωματική ποινή).
- Ενημερώνει μία (1) φορά το μήνα τους γονείς για τη γενική, σφαιρική εξέλιξη του παιδιού τους και διατηρεί αρμονική σχέση με αυτούς.
- Εποπτεύει την καθαριότητα και την καλή λειτουργία του Κ.Δ.Α.Π.
- Έχει την ευθύνη της εύρυθμης λειτουργίας του Κέντρου και της τήρησης ωραρίου.
- Ο διευθυντής ασκεί τα διοικητικά καθήκοντα τις ώρες, που δεν απασχολεί τα παιδιά κατά το παιδαγωγικό πρόγραμμα
- Έχει την ευθύνη συγκέντρωσης και τήρησης των στατιστικών και απολογιστικών στοιχείων από κάθε μέλος του προσωπικού του Κέντρου, την σύνταξη αξιολογικής έκθεσης για την λειτουργία του και την διαβίβασή τους προς τις αρμόδιες εποπτεύουσες αρχές μέσω της διαδικασίας που θα υποδειχθεί.
- Επίσης έχει την ευθύνη διαφύλαξης της ασφάλειας, εμπιστευτικότητας και του απορρήτου των τηρουμένων στοιχείων.

B. Προσωπικό καθαριότητας – βοηθητικών εργασιών:

Καθαρίστρια:

- Εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, καθώς και κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του ανατίθεται από τον υπεύθυνο του Κ.Δ.Α.Π.
- Παραλαμβάνει από τον Διευθυντή τα είδη και τα υλικά για την καθαριότητα.
- Βοηθά το παιδαγωγικό προσωπικό στην καθαριότητα των παιδιών και επιμελείται την καθαριότητα του ιματισμού του Κ.Δ.Α.Π.

Άρθρο 16 **Ειδικοί κανόνες για το προσωπικό**

Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού του Κ.Δ.Α.Π. καθορίζονται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και είναι ανάλογες με το ωράριο εργασίας και τις ώρες λειτουργίας του Κ.Δ.Α.Π. Συγκεκριμένα, παρά το γεγονός ότι το ωράριο λειτουργίας των δομών.

Απαγορεύεται η απομάκρυνση του προσωπικού από το Κ.Δ.Α.Π. κατά τις εργάσιμες ώρες. Εφόσον συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι, επιτρέπεται ολιγόωρη απομάκρυνση του υπαλλήλου, μετά από άδεια του Δημάρχου.

Στο βοηθητικό προσωπικό του Κ.Δ.Α.Π., χορηγούνται τα προβλεπόμενα από την ισχύουσα νομοθεσία είδη ιματισμού.

Άρθρο 17 **Τηρούμενα βιβλία**

Στα Κ.Δ.Α.Π. τηρούνται τα ακόλουθα βιβλία:

- Βιβλίο συμβάντων (κάθε τι θεωρείται σημαντικό κατά τη διάρκεια της ημερήσιας λειτουργίας του Κ.Δ.Α.Π)
- Μητρώο παιδιών
- Κάρτες υγείας των παιδιών
- Βιβλίο παρουσίας παιδιών (η ώρα προσέλευσης και αποχώρησης των παιδιών)
- Βιβλίο δραστηριοτήτων (εκδηλώσεων, εκδρομών, κτλ.)
- Βιβλίο ή κατάσταση παρουσίας του προσωπικού του Κ.Δ.Α.Π. (η ώρα προσέλευσης και αποχώρησης των εργαζομένων ημερήσιο παρουσιολόγιο – απουσιολόγιο, συνολικός αριθμός ατόμων και ειδικότητες, κατάλογος προσωπικού ανά βάρδια)
- Κάθε άλλο βιβλίο, που κρίνεται απαραίτητο,

Τα Κ.Δ.Α.Π τηρούν στο αρχείο τους φάκελο της δράσης με όλα τα αποδεικτικά στοιχεία και δικαιολογητικά για την υλοποίησή της (όπως Συμβάσεις ωφελούμενων – Δηλώσεις ωφελούμενων (εκτυπώνεται από την πλατφόρμα της Ε.Ε.Τ.Α.Α.), κτλ.)

Άρθρο 18: **Όργανα Ελέγχου**

Εκτός του Δημοτικού Συμβουλίου, 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.αρ4866/11.1.2012 υπουργικής απόφασης, όπως αυτό προστέθηκε με την παρ.2 του άρθρου μόνου της υπ. αρ. 16952/707/30.5.2013 όμοιας, η οποία ελέγχει αν συντρέχουν οι προϋποθέσεις επιβολής των κυρώσεων των περ.β', γ', δ', ε', στ', ζ' και η' της παρ.2 του άρθρου 12 (ΦΕΚ 2332/Β/2-6-2021) και

Β) ο Κοινωνικός Σύμβουλος κάθε Περιφέρειας, σύμφωνα με το άρθρο 1 παρ.4 του ν.2345/1995(Α'213), ο οποίος ελέγχει αν συντρέχουν οι προϋποθέσεις επιβολής των κυρώσεων

των περ. α', γ', στ', ζ', η', θ' και ι' της παρ.2 του άρθρου 12 (ΦΕΚ 2332/Β/2-6-2021). Ο Κοινωνικός Σύμβουλος λειτουργεί επίσης συμβουλευτικά για τη διασφάλιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών, στο πλαίσιο της εποπτείας των προγραμμάτων δημιουργικής απασχόλησης κάθε δομής.

Άρθρο 19:
**Πρόληψη και αντιμετώπιση περιστατικών
κακοποίησης και παραμέλησης ανηλίκων**

Στα πλαίσια των υποχρεώσεων για την Πρόληψη και αντιμετώπιση περιστατικών κακοποίησης και παραμέλησης ανηλίκων, έτσι όπως αυτές αναφέρονται στον ν. 4837/2021 ΦΕΚ 178/Α/01.10.2021, με απόφαση Δημάρχου ανατίθενται σε μέλος του προσωπικού τα καθήκοντα Υπευθύνου Προστασίας Ανηλίκων. Τα στοιχεία του Υπευθύνου αναρτώνται σε εμφανές σημείο των δομών και συγκεκριμένα αναγράφονται το όνομα και τα στοιχεία επικοινωνίας με αυτόν. Ο ίδιος δεσμεύεται από την υποχρέωση τήρησης απορρήτου κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του και υποχρεούται να γνωστοποιεί στις αρμόδιες αρχές: α) κάθε προφορική ή έγγραφη, επώνυμη ή ανώνυμη, αναφορά περιστατικού κακοποίησης, η οποία προέρχεται από τους ωφελούμενους των Μονάδων που τελούν υπό την ευθύνη λειτουργίας των Φορέων Παιδικής Προστασίας, από μέλη του προσωπικού τους, από μέλη της οικογένειας των ωφελούμενων, καθώς και από οποιονδήποτε τρίτο και β) κάθε περιστατικό κακοποίησης ανηλίκου που περιέρχεται με άλλο τρόπο στην αντίληψή του.

Το σύνολο του προσωπικού των δομών που απασχολείται με φυσική παρουσία στις δομές υποχρεούται να προσκομίσει Υπεύθυνη Δήλωση και αντίγραφο ποινικού μητρώου.

Άρθρο 20:
Λοιπές Διατάξεις

Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία των Κ.Δ.Α.Π Δήμου Πολυγύρου και δεν έρχεται σε αντίθεση με τα ανωτέρω και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό και στον Ο.Ε.Υ. του Δήμου Πολυγύρου, ρυθμίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Πολυγύρου.

Η παρούσα απόφαση πήρε αύξοντα αριθμό 279/2024

Έτσι συντάχτηκε το πρακτικό και υπογράφεται όπως παρακάτω

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
Υπογραφή

ΤΑ ΜΕΛΗ
Υπογραφές

Ακριβές Απόσπασμα
Πολύγυρος 27-11-2024
Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ Δ.Σ.

ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ ΑΣΒΕΣΤΑ