



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ  
ΔΗΜΟΣ ΑΛΟΝΝΗΣΟΥ  
ΤΑΧ. ΚΩΔΙΚΑΣ 37005  
ΤΗΛ. 2424350201  
FAX. 2424065207  
E-MAIL.dimosalo@0578.syzefxis.gov.gr

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

**Αριθ. Απόφασης 21/2018**  
**Ημερ. Απόφασης 9/1/2018**

#### **ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ**

Πρακτικού από τη Δημόσια Τακτική Συνεδρίαση Του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Αλοννήσου, με Αριθμό **1/2018** από **9/1/2018**

Στην Αλόννησο και στο Δημαρχείο σήμερα την **9η Ιανουαρίου 2018**, ημέρα **Τρίτη** και ώρα **18:00** συνεδρίασε το Δημοτικό Συμβούλιο Αλοννήσου, κατόπιν της αριθ. **12/ 4/1/2018** έγγραφης πρόσκλησης του Προέδρου του Δημοτικού Συμβουλίου, η οποία επιδόθηκε προς κάθε δημοτικό σύμβουλο, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 του Ν. 3852/2010

Αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία, αφού σε σύνολο δέκα επτά (-17-) βρέθηκαν να είναι παρόντα -9- μέλη, ήτοι

#### **ΠΑΡΟΝΤΕΣ**

Αγάλλου Σμαραγδή (Μέλος) απεχώρησε μετά το 6ο θέμα της ΗΔ, Αναγνώστου Κική (Γραμματέας), Αργυρίου Άγγελος (Αντιδήμαρχος), Καλογιάννης Θεόδωρος (Αντιπρόεδρος), Καλογιάννης Μιχαήλ (Μέλος), Κυριαζή Μαγδαληνή (Μέλος), Μαλαματένιας Βάιος (Μέλος) απεχώρησε μετά το 8ο θέμα της ΗΔ, Παπαβασιλείου Παναγιώτης (Μέλος), Τσουκανάς Παναγιώτης (Πρόεδρος)

#### **ΑΠΟΝΤΕΣ**

Αναγνώστου Γ. Παναγιώτης (Μέλος), Αναγνώστου Β. Παναγιώτης (Μέλος), Δροσάκης Κωνσταντίνος (Μέλος), Θεοδώρου Χαρίκλεια (Μέλος), Καλογιάννης Δημήτριος (Μέλος), Τσουκανά Χριστίνα (Μέλος), Χλίβας Κωνσταντίνος (Μέλος), Χρήστου Δημήτριος (Μέλος)  
Σύμβουλοι που δεν προσήλθαν καίτοι νόμιμα εκλήθησαν.

#### **ΘΕΜΑ 21**

Εγκριση εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του ΚΔΑΠ Αλοννήσου

#### **ΑΠΟΦΑΣΗ**

Στην συνεδρίαση παρεβρέθηκε ο Δήμαρχος κ. Πέτρος Βαφίνης και η υπάλληλος κ.

Δημητρακοπούλου Ιόλη για την τήρηση των πρακτικών.

Ο Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης και εισηγούμενος το 21ο θέμα της ημερήσιας διάταξης ανέγνωσε την αριθμ. 5655/15-12-2017 εισήγηση της οικονομικής υπηρεσίας του δήμου «Με την υπ' αριθμ. 22/2017 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου (ΦΕΚ 1538/τΒ' /4-5-2017) αποφασίστηκε η κατάργηση του ΝΠΔΔ « ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ – ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ – ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΔΡΑΣΕΩΝ ΑΛΟΝΝΗΣΟΥ» και η ανάληψη των δραστηριοτήτων και των χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων του από το Δήμο Αλοννήσου. Ο Δήμος Αλοννήσου υποκαθιστά το υπό κατάργηση ΝΠΔΔ αυτοδικαίως και χωρίς καμία άλλη διατύπωση, σε όλα εν γένει τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του, εξομοιούμενος με καθολικό διάδοχό του.

Ως εκ τούτου έχει αναλάβει ο Δήμος τη λειτουργία του Κέντρου Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών και οφείλει να συντάξει τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της συγκεκριμένης δομής, ο οποίος περιλαμβάνει όλα τα θέματα αναφορικά με την οργάνωση και τη λειτουργία του Κ.Δ.Α.Π. «ΤΟ ΣΤΕΚΙ» και στη συνέχεια θα ψηφιστεί από το δημοτικό συμβούλιο.

*Εν συνεχεία ανέγνωσε την αριθμ. 113/2017 απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής του δήμου που εισηγείται σχέδιο του εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κ.Δ.Α.Π. του Δήμου Αλοννήσου*

Επί των ανωτέρω κάλεσε το δημοτικό συμβούλιο να αποφασίσει σχετικά.

Το δημοτικό Συμβούλιο αφού άκουσε την εισήγηση του προέδρου και έλαβε υπόψιν του τις διατάξεις του ν. 3463/2006 και 3852/2010, την υπ' αριθμ. Π1β/ΓΠ/οικ14951/09-10-2001 υπουργική απόφαση (ΦΕΚ 1397/τ.Β' /22-10-2001) περί «Προϋποθέσεις ίδρυσης και λειτουργίας Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (ΚΔΑΠ), όπως συμπληρώθηκε και τροποποιήθηκε μεταγενέστερα και ισχύει,

την υπ' αριθμ. 18/07-04-2013 απόφαση του Δ.Σ. του ΟΠΑΚΔΑ περί κανονισμού λειτουργίας του ΟΠΑΚΔΑ, η οποία εγκρίθηκε με την υπ' αριθμ. 76/12-04-2013 απόφαση του Δ.Σ. του Δήμου Αλοννήσου,

την υπ' αριθμ. 1909/27-06-2002 άδεια ίδρυσης και λειτουργίας του Κέντρου Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (ΚΔΑΠ) Αλοννήσου «Το Στέκι» με τις υπ' αριθμ. 840/11-03-2009, 4681/30-11-2009, 4949/17&24-07-2015, 3098/28-06-2016 και 7337/25-10-2017 τροποποιήσεις της.

**Αποφασίζει ΟΜΟΦΩΝΑ επί των παρόντων**

Ψηφίζει τον εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Κέντρου Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών δήμου Αλοννήσου ως κάτωθι

<b>Περιεχόμενα</b>	<b>2</b>
Άρθρο 1	
<b>Σκοπός – Στόχοι – Αρχές</b>	<b>3</b>
Άρθρο 2	
<b>Πόροι – Χρηματοδότηση</b>	<b>4</b>
Άρθρο 3	
<b>Διοίκηση – Εποπτεία</b>	<b>4</b>
Άρθρο 4	
<b>Δικαιούχοι – Εγγραφές – Δικαιολογητικά</b>	<b>4</b>
Άρθρο 5	
<b>Διαγραφή Παιδιών</b>	<b>6</b>
Άρθρο 6	
<b>Λειτουργία του Κέντρου Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών</b>	<b>6</b>
Άρθρο 7	
<b>Συγκρότηση σε τμήματα</b>	<b>7</b>
Άρθρο 8	
<b>Υγεία Παιδιών</b>	<b>7</b>
Άρθρο 9	
<b>Ημερήσια λειτουργία του Κ.Δ.Α.Π. και απασχόληση παιδιών</b>	<b>7</b>
Άρθρο 10	
<b>Προσωπικό – Αρμοδιότητες – Καθήκοντα</b>	<b>11</b>
Άρθρο 11	
<b>Γενικά Καθήκοντα</b>	<b>14</b>
Άρθρο 12	
<b>Τελικές Διατάξεις</b>	<b>15</b>

**ΑΡΘΡΟ 1****ΣΚΟΠΟΣ – ΣΤΟΧΟΙ – ΑΡΧΕΣ**

Το Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών είναι μονάδα στην οποία απασχολούνται παιδιά ηλικίας 5 έως και 12 ετών, εκ των οποίων και παιδιά με ελαφράς μορφής κινητικά ή αισθητηριακά προβλήματα, για ορισμένο χρονικό διάστημα της ημέρας.

Το πρόγραμμα του Κ.Δ.Α.Π. προσφέρει στα παιδιά ψυχαγωγία, μόρφωση αλλά και συμμετοχή στην πολιτιστική ζωή.

Ο σκοπός λειτουργίας του Κ.Δ.Α.Π. είναι:

- Η απασχόληση των παιδιών εκτός σχολικού ωραρίου.
- Η αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των παιδιών μέσα από ατομικές και ομαδικές δραστηριότητες ή μέσα από οργανωμένες ομάδες εργαστηρίων.
- Η εξυπηρέτηση των γονέων με την εξασφάλιση ελεύθερου χρόνου στους γονείς και περισσότερο στις μητέρες που σηκώνουν το μεγαλύτερο μέρος του φορτίου της παιδικής φροντίδας.

Οι κύριοι παιδαγωγικοί στόχοι είναι:

- Να μάθει το παιδί να σέβεται την ατομικότητά του και τα δικαιώματα των άλλων.
- Να ενεργοποιείται η δημιουργικότητα του παιδιού.
- Να αναπτύσσεται η κοινωνικότητά του.
- Να δέχεται το παιδί αισθητικά και καλλιτεχνικά ερεθίσματα.

Το Κ.Δ.Α.Π. δύναται να διασυνδέεται με τις εκπαιδευτικές μονάδες, τις κοινωνικές υπηρεσίες των ΟΤΑ και των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων, τους φορείς και τις υπηρεσίες πολιτιστικής, αθλητικής, περιβαλλοντικής κ.α. τοπικής παρέμβασης και ανάπτυξης.

Οι βασικές αρχές που διέπουν τη λειτουργία του Κέντρου Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών είναι:

- Η παρουσία ενός παιδιού στο Κ.Δ.Α.Π. είναι προαιρετική, δηλαδή κανένα παιδί δεν πρέπει να αναγκάζεται να συμμετέχει στο πρόγραμμά του, αν δεν το επιθυμεί.
- Στο Κ.Δ.Α.Π. οι ατομικές ανάγκες του κάθε παιδιού για έκφραση και ελεύθερη εξερεύνηση του κόσμου έρχονται πρώτες σε ιεράρχηση. Στο παιδί ανήκει απόλυτα η επιλογή του αντικειμένου με το οποίο θα ασχοληθεί, του τρόπου με τον οποίο θα το προσεγγίσει και του χρόνου τον οποίο θα του αφιερώσει.
- Το Κ.Δ.Α.Π. είναι ένας χώρος όπου τα παιδιά μπορούν να συναντήσουν φίλους και να επικοινωνήσουν μαζί τους μέσα από την κοινή εμπειρία της δημιουργίας σε κλίμα ελευθερίας και ασφάλειας, χωρίς ανταγωνισμούς και σκοπιμότητες. Εκεί τα παιδιά βιώνουν διαδικασίες που δεν στοχεύουν σε προκαθορισμένα αποτελέσματα, αλλά βασίζονται στη δυναμική της κάθε ομάδας και ευνοούν την ανάπτυξη σχέσεων ειλικρινούς επικοινωνίας μεταξύ των μελών της.
- Στο Κ.Δ.Α.Π. γίνονται σεβαστά και τηρούνται τα δικαιώματα του παιδιού, όπως ορίζονται στο σχετικό χάρτη του Ο.Η.Ε., τις διεθνείς συμβάσεις και οδηγίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- Μέσα προσέγγισης των παιδιών πρέπει να είναι:
  - ❖ Η αγάπη
  - ❖ Η εμπιστοσύνη και η αποδοχή
  - ❖ Ο διάλογος και η επεξήγηση
- Το περιβάλλον του Κ.Δ.Α.Π. πρέπει να τηρεί:
  - ❖ Τους κανόνες υγιεινής
  - ❖ Τους κανόνες ασφαλείας
  - ❖ Τη σύγχρονη παιδαγωγική δεοντολογία
- Η όλη ατμόσφαιρα στο Κ.Δ.Α.Π. πρέπει να είναι ευχάριστη, ήρεμη, συνεργατική και να χαρακτηρίζεται από σχέσεις αλληλοσεβασμού μεταξύ:
  - ❖ Του προσωπικού
  - ❖ Του προσωπικού και των παιδιών
  - ❖ Του προσωπικού και των γονιών
- Χαρακτηρίζεται σαν αντιπαιδαγωγική συμπεριφορά και απαγορεύεται η σωματική και ψυχολογική βία στα παιδιά.

**ΑΡΘΡΟ 2****ΠΟΡΟΙ – ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ**

Πόροι του Κ.Δ.Α.Π. είναι:

- ✓ Από τον προϋπολογισμό του Δήμου Αλοννήσου.
- ✓ Εθνικοί πόροι.
- ✓ Συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα.
- ✓ Για τις περιπτώσεις παιδιών που δεν εντάσσονται σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα, το Δ.Σ. του Δήμου Αλοννήσου μπορεί να ορίζει κριτήρια επιβολής μηνιαίας οικονομικής εισφοράς (τροφεία) στις οικογένειες των φιλοξενούμενων παιδιών, σύμφωνα με την οικονομική τους δυνατότητα. Στην περίπτωση επιβολής οικονομικής εισφοράς, αυτή πρέπει να γνωστοποιείται με ανάρτηση πριν την έναρξη του χρονικού διαστήματος υποβολής των αιτήσεων για εγγραφή. Με την ίδια απόφασή του, το Δ.Σ. ορίζει τις περιπτώσεις των οικογενειών που μπορούν να απαλλαγούν από την καταβολή της οικονομικής εισφοράς ή που θα καταβάλλουν αυτή μειωμένη.
- ✓ Κάθε είδος προσφορές, δωρεές, κληρονομίες και κληροδοσίες.

### **ΑΡΘΡΟ 3**

#### **ΔΙΟΙΚΗΣΗ – ΕΠΟΠΤΕΙΑ**

Δικαιούχος Φορέας για τη σύσταση, λειτουργία και εποπτεία του Κέντρου Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών είναι ο Δήμος Αλοννήσου και το Δημοτικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο να χειρίζεται κάθε υπόθεση που αναφέρεται στην άρτια οργάνωση και απρόσκοπτη λειτουργία του.

Υπεύθυνος κατά του νόμου ορίζεται ο εκάστοτε Δήμαρχος ή νόμιμος εκπρόσωπος αυτού, ο οποίος είναι μέλος του Δημοτικού Συμβουλίου και δύναται να οριστεί με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

### **ΑΡΘΡΟ 4**

#### **ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ – ΕΓΓΡΑΦΕΣ – ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ**

##### a) Δικαίωμα εγγραφής και υποβολή αιτήσεων

1. Στο Κ.Δ.Α.Π. γίνονται δεκτά παιδιά ηλικίας από 5 έως και 12 ετών.
2. Η υποβολή αιτήσεων για την εγγραφή και επανεγγραφή των παιδιών γίνεται καθ' όλη τη διάρκεια του χρόνου – εάν υπάρχουν κενές θέσεις – στο Κ.Δ.Α.Π.
3. Τα παιδιά του προσωπικού του νομικού προσώπου γίνονται δεκτά πέρα της δυναμικότητας υπολογιζόμενα στο ποσοστό 10% εφόσον πληρούν τις νόμιμες προϋποθέσεις.
4. Δεν γίνονται δεκτά παιδιά τα οποία:
  - ❖ Έχουν σοβαρά προβλήματα σωματικής υγείας, για παράδειγμα λοιμώδη μεταδοτικά νοσήματα.
  - ❖ Έχουν προβλήματα ψυχικής υγείας, για παράδειγμα βαριές νοητικές καθυστερήσεις και για την αγωγή τους απαιτείται ειδικευμένο προσωπικό και ειδικές συνθήκες και υποδομές.
5. Για τα παιδιά που παρουσιάζουν αποκλίσεις, όπως σωματικές, πνευματικές ή ψυχικές παθήσεις, απαιτείται γνωμάτευση από ειδικό γιατρό Κρατικού Νοσηλευτικού Ιδρύματος ή Ασφαλιστικού Οργανισμού, ο οποίος θα κρίνει για τη δυνατότητα ή μη ένταξης στην ομάδα του Κ.Δ.Α.Π. και εφόσον το κέντρο διαθέτει την αναγκαία υποδομή. Απαραίτητη προϋπόθεση είναι η ένταξή τους να μη δημιουργεί προβλήματα στη λειτουργία του Κ.Δ.Α.Π..
6. Οι γονείς ή οι κηδεμόνες υποβάλλουν και πρωτοκολλούν στο Κ.Δ.Α.Π. έντυπη αίτηση μαζί με τα απαραίτητα δικαιολογητικά.

##### b) Δικαιολογητικά εγγραφής

1. Έντυπη αίτηση του γονέα ή κηδεμόνα.
2. Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης από το οποίο να προκύπτει η ηλικία του παιδιού.
3. Βεβαίωση γιατρού του Δημοσίου, ΝΠΔΔ ή Ασφαλιστικού Οργανισμού για την καλή υγεία και σωματική αρτιμέλεια του παιδιού.
4. Αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος. Σε περίπτωση που δεν υποχρεούται ο γονέας ή κηδεμόνας να υποβάλλει φορολογική δήλωση θα προσκομίζει βεβαίωση της οικείας Δ.Ο.Υ.
5. Άδεια παραμονής ή visa για αλλοδαπούς.
6. Κάθε άλλο δικαιολογητικό που η Υπεύθυνη του Κ.Δ.Α.Π. ή το Δημοτικό Συμβούλιο θεωρεί απαραίτητο.
7. Κάθε άλλο δικαιολογητικό που ζητείται από το εκάστοτε πρόγραμμα χρηματοδότησης.
8. Για την επανεγγραφή απαιτούνται όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά πλην αυτών που έχουν ισχύ.

##### c) Κριτήρια επιλογής και προτεραιότητα εγγραφής

Για τα κριτήρια επιλογής ωφελουμένων και την προτεραιότητα εγγραφής παιδιών τους ισχύει η σειρά που επιβάλλεται από το εκάστοτε πρόγραμμα χρηματοδότησης.

Σε περίπτωση που υπάρχουν επιπλέον θέσεις στο Κ.Δ.Α.Π. στις οποίες υπάρχει αδυναμία να φιλοξενηθούν όλα τα παιδιά, για τα οποία έχει υποβληθεί εμπρόθεσμη αίτηση, ισχύει η εξής σειρά επιλογής και προτεραιότητας:

1. Παιδιά με εργαζόμενους τους δύο γονείς.
2. Παιδιά οικογενειών που έχουν ανάγκη φροντίδας από διάφορα κοινωνικά αίτια (παιδιά ορφανά από δύο ή ένα γονέα, παιδιά αγάμων μητέρων, διαζευγμένων ή σε διάσταση γονέων, παιδιά που προέρχονται από γονείς με σωματική ή πνευματική αναπηρία, πολύτεκνων οικογενειών, κ.α.)
3. Παιδιά οικογενειών με χαμηλό εισόδημα.

d) Επιλογή

Η επιλογή των αιτήσεων των γονέων για την εγγραφή των παιδιών στον Κ.Δ.Α.Π., εφόσον υπάρχει αμφιβολία της σειράς προτεραιότητας, γίνεται από επιτροπή η οποία αποτελείται από:

1. Τον Δήμαρχο Αλοννήσου
2. Την υπεύθυνη του Κ.Δ.Α.Π.
3. Ένα μέλος του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Αλοννήσου.

**ΑΡΘΡΟ 5**

**ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΠΑΙΔΙΩΝ**

Η διαγραφή των παιδιών από το Κ.Δ.Α.Π. γίνεται με απόφαση της Υπεύθυνης του Κ.Δ.Α.Π. εφόσον συντρέχουν οι παρακάτω λόγοι:

1. Όταν ολοκληρωθεί το εκάστοτε πρόγραμμα χρηματοδότησης, με το οποίο έχει γίνει η εγγραφή τους.
2. Όταν τα παιδιά εγγράφονται στο Γυμνάσιο.
3. Όταν το ζητήσουν με αίτησή τους οι γονείς ή οι κηδεμόνες των παιδιών.
4. Όταν κατ' εξακολούθηση και πέραν του ενός (1) μηνός (συνεχόμενα) απουσιάζουν αδικαιολόγητα από το Κ.Δ.Α.Π..

Η διαγραφή των παιδιών από το Κ.Δ.Α.Π. γίνεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου εφόσον συντρέχουν οι παρακάτω λόγοι:

1. Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στη συμπεριφορά ή την υγεία που δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν από το προσωπικό του Κέντρου, μετά από προηγούμενη επικοινωνία με τους γονείς και ειδικό γιατρό.
2. Όταν κατ' εξακολούθηση και παρά τις σχετικές έγγραφες ειδοποιήσεις στους γονείς, αυτοί δεν συμμορφώνονται με το πρόγραμμα και τους όρους λειτουργίας του Κέντρου και δημιουργούν ανωμαλία στη λειτουργία του Κ.Δ.Α.Π..
3. Όταν κατ' εξακολούθηση το παιδί δημιουργεί ανωμαλία στη λειτουργία του Κ.Δ.Α.Π..

**ΑΡΘΡΟ 6**

**ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΑΙΔΙΩΝ**

1. Το Κ.Δ.Α.Π. λειτουργεί καθ' όλη τη διάρκεια του έτους, επί πέντε ημέρες, δηλαδή από Δευτέρα έως Παρασκευή. Το ωράριο λειτουργίας του Κ.Δ.Α.Π. διαμορφώνεται ως εξής:
  - κατά την χειμερινή περίοδο (01/09 – 15/06) σε δύο βάρδιες:
    - ο 1<sup>η</sup> βάρδια: 13:30 – 17:30
    - ο 2<sup>η</sup> βάρδια: 17:30 – 21:30
  - κατά τη θερινή περίοδο (16/06 – 31/08) σε δύο βάρδιες:
    - ο 1<sup>η</sup> βάρδια: 08:00 – 12:00
    - ο 2<sup>η</sup> βάρδια: 12:00 – 16:00
2. Το Κ.Δ.Α.Π. συνεχίζει τη λειτουργία του κατά τους θερινούς μήνες με βάση τις τοπικές ανάγκες του νησιού για θερινή εργασία των γονέων και κατά την κρίση του τελικού δικαιούχου (σχετ. ΚΥΑ αριθ. 4036/27-7-2001, ΦΕΚ 1128/τ.Β./2001) και αντί αυτού διακόπτει τη λειτουργία του από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και της 5<sup>ης</sup> Ιανουαρίου καθώς και από τη Μεγάλη Πέμπτη μέχρι την Κυριακή του Θωμά.
3. Το Κ.Δ.Α.Π. διακόπτει τη λειτουργία του κατά τις επίσημες αργίες των Δημοσίων Υπηρεσιών καθώς και του Πολιούχου Αγίου του Δήμου, στην περίπτωση που ή εορτή αυτή έχει καθιερωθεί ως αργία για όλες τις Δημόσιες Υπηρεσίες.
4. Η κανονική άδεια του προσωπικού δίνεται τμηματικά κατά τη διάρκεια του έτους σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, χωρίς να παρακωλύεται η ομαλή λειτουργία του Κ.Δ.Α.Π.

5. Με ευθύνη της Υπεύθυνης του Κ.Δ.Α.Π. και με συνεργασία του προσωπικού διοργανώνονται εορταστικές εκδηλώσεις για τα παιδιά. Οι εορταστικές εκδηλώσεις πρέπει να αντιμετωπίζονται από τους παιδαγωγούς σαν ευκαιρίες να δώσουν στα παιδιά τη δυνατότητα να εκφράσουν με πιο επίσημο τρόπο τη φαντασία τους, να νιώσουν περήφανα, άξια και να καλλιεργηθεί η αυτοπεποίθησή τους. Εκδηλώσεις που βάζουν το παιδί στη θέση του παθητικού θεατή ή ακροατή δεν πρέπει να προτιμώνται στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων του Κ.Δ.Α.Π.

Εορταστικές εκδηλώσεις διοργανώνονται π.χ.:

- Εορτή Χριστουγέννων
- Αποκριάτικο πάρτυ.
- Ενόψει των εθνικών επετείων, άλλων επίσημων εορτών ή τοπικών εκδηλώσεων, όποτε κρίνεται απαραίτητη η σχετική εκδήλωση από το προσωπικό.

#### **ΑΡΘΡΟ 7**

##### **ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΣΕ ΤΜΗΜΑΤΑ**

1. Το Κ.Δ.Α.Π. συγκροτείται από:
  - ❖ Τμήμα νηπίων και μαθητών Α' και Β' Δημοτικού
  - ❖ Τμήμα μαθητών Γ', Δ', Ε' και ΣΤ' Δημοτικού
2. Κάθε τμήμα του Κ.Δ.Α.Π. εξυπηρετεί έως 15 παιδιά και σε κάθε περίπτωση με το παιδαγωγικό προσωπικό που προβλέπεται από τις ισχύουσες διατάξεις που ρυθμίζουν τα της αναλογίας παιδαγωγικού προσωπικού και παιδιών.

#### **ΑΡΘΡΟ 8**

##### **ΥΓΕΙΑ ΠΑΙΔΙΩΝ**

1. Εάν κατά τη διάρκεια λειτουργίας του Κ.Δ.Α.Π. αρρωστήσει αιφνίδια κάποιο παιδί, ειδοποιούνται τηλεφωνικά οι γονείς από την Υπεύθυνη για την περαιτέρω φροντίδα του παιδιού.
2. Εάν κατά τη διάρκεια της λειτουργίας συμβεί ατύχημα, παρέχονται στο παιδί οι πρώτες βοήθειες, ειδοποιούνται οι γονείς, και αν κρίνει η Υπεύθυνη αναγκαίο μεταφέρεται στο Περιφερειακό Ιατρείο Αλοννήσου συνοδευόμενο από την παιδαγωγό.
3. Η περιφρούρηση της υγείας του παιδιού αποτελεί μέριμνα και φροντίδα όλου του προσωπικού του Κ.Δ.Α.Π. μέσα στα πλαίσια της αρμοδιότητας του κάθε υπαλλήλου. Οι υπάλληλοι εφαρμόζουν πιστά όλα τα απαραίτητα μέτρα υγιεινής και ευθύνονται για κάθε αμέλεια ή παράλειψη που έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών. Το προσωπικό του Κ.Δ.Α.Π. υποχρεούται να υποβάλει πιστοποιητικό υγείας, το οποίο ανανεώνεται κάθε φορά σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
4. Σε περίπτωση λοιμώδους νοσήματος οι γονείς υποχρεούνται να ειδοποιήσουν αμέσως το Κ.Δ.Α.Π. Η επιστροφή του παιδιού πρέπει να συνοδεύεται από γνωμάτευση του θεράποντος ιατρού στην οποία θα αναφέρεται:
  - Η νόσος από την οποία έπασχε το παιδί
  - Η αποκατάσταση της υγείας του

#### **ΑΡΘΡΟ 9**

##### **ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ Κ.Δ.Α.Π. ΚΑΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΠΑΙΔΙΩΝ**

Κάθε παιδί για το οποίο έχει γίνει η επίσημη εγγραφή μπορεί να προσέρχεται στο Κ.Δ.Α.Π., στις ώρες λειτουργίας του τμήματός του, οποιαδήποτε ώρα επιθυμεί.

Είναι υποχρέωση των γονέων που συνοδεύουν τα παιδιά τους και των μεγαλύτερων παιδιών να ενημερώνουν το προσωπικό για την προσέλευση και την αποχώρησή τους.

Το πρόγραμμα του Κέντρου Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών χαρακτηρίζεται από ευλυγισία και προσαρμόζεται στις απαιτήσεις της τοπικής κοινωνίας. Έτσι το Κ.Δ.Α.Π. Αλοννήσου εφαρμόζει ένα συνδυασμό δύο μορφών προγραμμάτων:

1. Πρόγραμμα ελεύθερης εξατομικευμένης απασχόλησης σε μόνιμο εσωτερικό χώρο:

Αυτή είναι η κλασική και βασική μορφή του Κ.Δ.Α.Π. και ανταποκρίνεται άμεσα στην αρχή του σεβασμού του δικαιώματος του παιδιού για ελεύθερη επιλογή στην αξιοποίηση του χρόνου του. Κάθε παιδί μπορεί να έρθει στο κέντρο στην ώρα λειτουργίας του τμήματός του όποτε θέλει και μπορεί. Εκεί βρίσκει θερμή υποδοχή από τα μόνιμα στελέχη του κέντρου και μια σταθερή υποδομή για ποικίλες δραστηριότητες, εξατομικευμένες (π.χ. διάβασμα εξωσχολικών βιβλίων, ζωγραφική, κατασκευές, κ.λπ.) ή σε μικρές ομάδες (παιχνίδι με κούκλες, αυτοσχέδιο θεατρικό παιχνίδι, επιτραπέζια παιχνίδια, ελεύθερη συζήτηση, κ.λπ.)

Αυτή η μορφή προγράμματος ενδείκνυται όταν τα παιδιά έρχονται στο κέντρο μετά από το σχολείο, είναι ήδη κουρασμένα πνευματικά και σωματικά και δεν έχουν διάθεση για δραστηριότητες που απαιτούν πολλή ενέργεια ή ικανότητα συγκέντρωσης.

## 2. Προγράμματα συντονισμένων ομαδικών καλλιτεχνικών δραστηριοτήτων:

Στις συντονισμένες καλλιτεχνικές δραστηριότητες ο/η εμπυχωτής/τρια προτείνει στα παιδιά ιδέες για το παιχνίδι τους, τους δίνει ερεθίσματα που ενεργοποιούν τη δημιουργική τους διάθεση και τους παρουσιάζει άγνωστες τεχνικές και υλικά που προσφέρουν νέες δυνατότητες στα εκφραστικά τους μέσα.

Οι δραστηριότητες αυτές, επειδή γίνονται σε ομάδες, καλλιεργούν την κοινωνικότητα των παιδιών. Δίνουν συνεχώς ευκαιρίες για συνεργασία, είτε αυτή αφορά απλά πρακτικά ζητήματα (π.χ. κοινή χρήση υλικών ζωγραφικής ή μουσικών οργάνων, ανταλλαγή κοστούμιών και αξεσουάρ στο θεατρικό παιχνίδι κ.λπ.), είτε πολύ σημαντικές αποφάσεις σε σχέση με την πραγμάτωση ενός κοινού έργου.

Η αποχώρηση από την ομάδα είναι αναφαίρετο δικαίωμα των παιδιών. Κάθε στιγμή και πάντα πρέπει τουλάχιστον ένα στέλεχος του κέντρου να μένει ελεύθερο για να εξυπηρετεί τα παιδιά που δεν θα θέλουν να συμμετάσχουν στη συντονισμένη ομαδική δραστηριότητα, αλλά θα επιλέξουν κάποια άλλη ενασχόληση.

Το περιεχόμενο του προγράμματος του Κ.Δ.Α.Π. αποτελεί η ενασχόληση με όλες τις μορφές τέχνης (λογοτεχνία, ζωγραφική, μουσική, χορό, θέατρο, φωτογραφία, κινηματογράφο), αλλά και με άλλες δραστηριότητες που εμπεριέχουν το στοιχείο της δημιουργίας (π.χ. μαγειρική) και της κοινωνικής παρέμβασης (π.χ. περιβαλλοντικά παιχνίδια). Οποιοδήποτε κι αν είναι το αντικείμενο της ενασχόλησης, η διαδικασία έχει πάντα τη μορφή παιχνιδιού και όχι μαθήματος. Συγχρόνως όμως προσφέρει πλούτο αισθητικών ερεθισμάτων, τα οποία βοηθούν τα παιδιά να τελειοποιήσουν τα εκφραστικά τους μέσα. Όλες οι δραστηριότητες μπορούν να πραγματοποιούνται εξατομικευμένα ή ομαδικά.

Επίσης περιέχει το πρόγραμμα του Κ.Δ.Α.Π. την ελεύθερη απασχόληση και το επιτραπέζιο παιχνίδι. Στους χώρους του Κ.Δ.Α.Π. υπάρχει και βιβλιοθήκη.

Οι παιδαγωγικοί στόχοι της ενασχόλησης με κάθε αντικείμενο είναι οι εξής:

### 1. Ηλεκτρονικοί Υπολογιστές

Στόχος είναι η εξοικείωση των παιδιών με τους Η/Υ, επειδή η γνώση των νέων επιτευγμάτων της τεχνολογίας είναι ένα σημαντικό και απαραίτητο εφόδιο για τους νέους. Στο Κ.Δ.Α.Π. τους δίνεται η δυνατότητα να έρθουν σε πρώτη επαφή μ' αυτούς από πολύ μικρή ηλικία. Στα ολιγομελή τμήματα που οργανώνονται, συμμετέχουν έως 3 παιδιά ανά ηλεκτρονικό υπολογιστή.

Το πρόγραμμα διαμορφώνεται ανάλογα με τις ηλικίες των παιδιών που συμμετέχουν στο κάθε τμήμα και περιλαμβάνει:

- Ζωγραφική
- Δημιουργία κόμικς
- Εκπαιδευτικά λογισμικά
- Επεξεργασία Εικόνας και Ήχου
- Internet

Κατά τις ώρες της ελεύθερης απασχόλησης επιτρέπεται στα παιδιά να ψυχαγωγηθούν παίζοντας διάφορα παιχνίδια, πλην όμως, τα παιχνίδια αυτά να οξύνουν το πνεύμα, να αναπτύσσουν τη φαντασία και την τεχνική και να είναι συμβατά με τις ηλικίες των παιδιών. Απαγορεύονται τα παιχνίδια που περιέχουν βία, σατανισμό και γενικά τα παιχνίδια που είναι ακατάλληλα για παιδιά.

Το ανώτατο όριο που μπορεί να ασχοληθεί ένα παιδί ημερησίως με τους Η/Υ περιορίζεται στα είκοσι λεπτά.

### 2. Λογοτεχνικά παιχνίδια

Τα λογοτεχνικά παιχνίδια είναι δυο κατηγοριών:

- Παιχνίδια που φέρνουν τα παιδιά σε επαφή με το έργο των λογοτεχνών, το οποίο χρησιμοποιούμε ως ερέθισμα για την ενεργοποίηση της δικής τους δημιουργικότητας σε άλλους τομείς τέχνης (π.χ. ανάγνωση ενός παραμυθιού, βιβλίου, ποιήματος και στη συνέχεια εικαστική έκφραση με αφορμή κάποιο στοιχείο του κ.λ.π.)
- Παιχνίδια που μέσα από ποικίλα ερεθίσματα οδηγούν τα παιδιά στην προφορική έκφραση του λόγου ή σε συγγραφή ιστορίας με αφορμή κάποιο μουσικό άκουσμα κ.λ.π.)

Στόχος και των δυο ειδών είναι να ευαισθητοποιήσουν τα παιδιά στην έκφραση προσωπικών συναισθημάτων ή σκέψεων με το λόγο. Επίσης να τα κάνουν να συνειδητοποιήσουν ότι πέρα από

την ανέμελη καθημερινή γλώσσα, υπάρχει και η δυνατότητα χρήσης του λόγου (πεζού ή ποιητικού) για την έκφραση συναισθημάτων και σκέψεων.

### 3. Θεατρικά παιχνίδια

Στα θεατρικά παιχνίδια τα παιδιά χρησιμοποιούν το σώμα, τη φωνή, την κίνηση και τέλος τον προφορικό λόγο για να κατακτούν μέσα από τη θεατρική διαδικασία μεγαλύτερη αυτογνωσία κι έλεγχο του εαυτού τους.

Ένα πρόγραμμα θεατρικού παιχνιδιού περιλαμβάνει μια σειρά θεμάτων που τα επεξεργαζόμαστε διαδοχικά σύμφωνα με το βαθμό δυσκολίας τους:

- Παιχνίδια γνωριμίας κι εμπιστοσύνης.
- Παντομίμα, παιχνίδια έκφρασης προσώπου και σώματος.
- Φωνητικά και κινησιολογικά παιχνίδια.
- Παιχνίδια κίνησης και αφήγησης.
- Αυτοσχεδιασμός.
- Οργάνωση παράστασης.

### 4. Μουσικοκινητικά Παιχνίδια

Τα μουσικοκινητικά παιχνίδια έχουν στόχο να μιλήσουν τα παιδιά στον κόσμο του ρυθμού, της μελωδίας και της αρμονίας, συνδυάζοντας τη μουσική με την κίνηση. Τα παιχνίδια αυτά δίνουν στα παιδιά την ευκαιρία να εξωτερικεύσουν τα συναισθήματά τους, ενώ συγχρόνως τα εξασκούν στην αυτοσυγκέντρωση, στην αυτοπειθαρχία και στη συνεργασία.

Το πρόγραμμα αποτελείται από:

- Ρυθμικά παιχνίδια
- Τραγούδι
- Χορός
- Γνωριμία των μουσικών οργάνων
- Επαφή με διάφορα είδη μουσικής (κλασική, σύγχρονη, κ.λπ.)
- Επαφή με τη θεωρία της μουσικής

### 5. Εικαστικές δραστηριότητες

Οι εικαστικές δραστηριότητες είναι αυτές που επενδύουν με γόητρο τη χειρωνακτική εργασία και τη συνδέουν με τη πνευματική. Μέσα απ' αυτές έχει το παιδί την ευκαιρία να ικανοποιήσει τις δημιουργικές του ανάγκες, να αναδείξει τις ικανότητές του, να κερδίσει την εκτίμηση της ομάδας και να ανακτήσει αυτοσεβασμό.

Οι τεχνικές που περιλαμβάνει ένα πρόγραμμα εικαστικών δραστηριοτήτων είναι ποικίλες:

- Ζωγραφική
- Κατασκευές με πηλό, γύψο, ζυμάρι ή οποιοδήποτε υλικό
- Βιτρώ
- Ομαδικές εργασίες, σκηνικά κλπ.

### 6. Κουκλοθέατρο

Το κουκλοθέατρο συνδυάζει τις εικαστικές δραστηριότητες με τη θεατρική έκφραση, αφού περιλαμβάνει κατασκευή και θεατρική χρήση κούκλας.

Με διάφορες απλές ή δύσκολες τεχνικές δίνεται στα παιδιά την ευκαιρία να κατασκευάζουν τις δικές τους κούκλες όπως τις φαντάζονται.

Η θεατρική πράξη του κουκλοθέατρου προσφέρει στα παιδιά τη δυνατότητα να ταυτίζονται με την κούκλα και να προβάλλουν μέσα από αυτήν τα δικά τους συναισθήματα.

Το θέατρο σκιών, που αποτελεί μέρος της πολιτιστικής μας κληρονομιάς, μπορεί να ενταχθεί στις δραστηριότητες του Κ.Δ.Α.Π.

### 7. Παιχνίδια Φυσικής Αγωγής

Τα παιχνίδια φυσικής αγωγής αναπτύσσουν τις σωματικές και τις κοινωνικές ικανότητες των παιδιών.

Με τα παιχνίδια αυτά μπορούν τα παιδιά να ασκηθούν στο τρέξιμο, στο πήδημα, στις ρίψεις και στο πιάσιμο, κάτι που θα αξιοποιηθεί αργότερα, όταν τα παιδιά θα είναι έτοιμα για τα κανονικά αθλήματα.

Τα παιχνίδια ενθαρρύνουν παιδιά διαφορετικών ηλικιών και ικανοτήτων να παίζουν χαρούμενα μαζί. Βοηθούν τα παιδιά να γνωρίσουν τις δυνατότητές τους και να βελτιώσουν τις αδυναμίες τους. Διδάσκουν επίσης την τιμιότητα και το αθλητικό πνεύμα.

Τα παιδιά μαθαίνουν να τηρούν τη σειρά τους, να μοιράζονται δίκαια, να είναι μέλη μιας ομάδας, να κερδίζουν, να χάνουν και να συμμορφώνονται σε κανόνες.

Το πρόγραμμα περιλαμβάνει:



- Παιχνίδια με την μπάλα
- Ρυθμικά παιχνίδια
- Παιχνίδια με το σκοινάκι
- Σκυταλοδρομίες, κ.α.

#### **8. Περιβαλλοντικά Παιχνίδια**

Στόχος των περιβαλλοντικών παιχνιδιών είναι να γνωρίσουν στα παιδιά τους φυσικούς και κοινωνικούς μηχανισμούς, που ορίζουν τη ζωή των ανθρώπων. Τα παιχνίδια έχουν ως αφηγήρια τα βιώματα των παιδιών, προχωρούν στην παρατήρηση και έρευνα του τρόπου λειτουργίας χώρων που βρίσκονται έξω από το Κ.Δ.Α.Π. και τελειώνουν με την καλλιτεχνική έκφραση σε σχέση με το θέμα που επεξεργάζεται η ομάδα κάθε φορά.

Τα περιβαλλοντικά παιχνίδια αναπτύσσουν την κοινωνική ευαισθησία, την παρατηρητικότητα, την κριτική ικανότητα και την πρωτοβουλία των παιδιών.

Στη δραστηριότητα αυτή εντάσσεται και η εκπαιδευτική τηλεόραση με θέμα τη φύση και το περιβάλλον.

#### **9. Οπτικοακουστικά Παιχνίδια**

Τα παιχνίδια αυτά μούν τα παιδιά στον κόσμο της φωτογραφίας, του βίντεο και του κινηματογράφου. Απευθύνονται σε παιδιά ηλικίας πάνω από 8 χρονών, και έχουν στόχο να εισαγάγουν τα παιδιά στην ιδέα της καταγραφής της πραγματικότητας (φωτογραφία, ταινίες, ντοκιμαντέρ) ή της αναπαράστασης εσωτερικών εικόνων (ταινίες μυθοπλασίας) με την χρήση της τεχνολογίας. Το παιδί παύει να είναι παθητικός δέκτης των μηνυμάτων, με τα οποία το βομβαρδίζουν τα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης, και μετατρέπεται σε έναν απαιτητικό θεατή που είναι ικανός να κρίνει αυτό που βλέπει και ακούει, να ανακαλύπτει τα κρυμμένα νοήματα και να αντιστέκεται στις αρνητικές επιδράσεις.

#### **ΑΡΘΡΟ 10**

##### **ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ – ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ – ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ**

Το προσωπικό του Κ.Δ.Α.Π. αποτελείται από τα παρακάτω στελέχη:

- Μια φιλόλογος (Υπεύθυνη στο Κ.Δ.Α.Π.)
- Μια δασκάλα
- Μια καθαρίστρια

Η πλήρωση των θέσεων βάση του Ο.Ε.Υ. του Δήμου γίνεται με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις για το διορισμό και την πρόσληψη προσωπικού στους Ο.Τ.Α. Α΄ Βαθμού.

Τα ειδικότερα τυπικά προσόντα διορισμού του προσωπικού είναι τα προβλεπόμενα από τα 37α/87, 22/90 και 50/2001 Προεδρικά Διατάγματα (ΦΕΚ 11/τ.Α΄/04-02-1987, ΦΕΚ 7/τ.Α΄/22-01-1990, ΦΕΚ 39/τ.Α΄/05-03-2001), όπως ισχύουν κάθε φορά.

Το προσωπικό είναι υποχρεωμένο να συμβάλλει με όλες τις δυνάμεις του στην εύρυθμη λειτουργία του Κ.Δ.Α.Π., να καλλιεργεί και να αναπτύσσει περαιτέρω τις γνώσεις του παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις, και γενικά να εκτελεί τα καθήκοντα που του αναθέτουν ευσυνείδητα.

Τα στελέχη διευκολύνονται στην παρακολούθηση σεμιναρίων, συνδιασκέψεων, συνεδρίων και κάθε είδους συναντήσεις επιστημονικού χαρακτήρα σχετικά με την ειδικότητά τους και το έργο που προσφέρουν, εφόσον η συμμετοχή κρίνεται συμφέρουσα για την υπηρεσία. (άρθρο 66 παρ.2 Ν.3584/07).

Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα του κάθε στελέχους έχουν ως εξής:

Υπεύθυνη στο Κ.Δ.Α.Π.

1. Προϊσταται όλων των υπαλλήλων του Κ.Δ.Α.Π.
2. Είναι υπεύθυνη:
  - ❖ Για την εύρυθμη λειτουργία του Κ.Δ.Α.Π. και την τήρηση του παρόντος κανονισμού.
  - ❖ Για την παροχή αγωγής στα παιδιά που φιλοξενούνται στο Κ.Δ.Α.Π.
3. Εποπτεύει το προσωπικό για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του και αναφέρει με έγγραφο κάθε υπηρεσιακή παράβαση στον Προϊστάμενο του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού του Δήμου.
4. Κατευθύνει και εποπτεύει:
  - ❖ Το παιδαγωγικό έργο.

- Καταρτίζει το ετήσιο, το μηνιαίο, το εβδομαδιαίο πρόγραμμα των τμημάτων, συνεργάζεται με τους παιδαγωγούς για την εκπόνησή τους και εποπτεύει την εφαρμογή τους.
  - Δίνει κατευθύνσεις στους παιδαγωγούς και σε όλο το προσωπικό για τον χειρισμό των παιδιών που παρουσιάζουν αποκλίσεις στη συμπεριφορά τους.
  - Μεριμνά για τη διοργάνωση εκδηλώσεων και επισκέψεων προς όφελος των παιδιών, σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα.
  - Φροντίζει για την ολόπλευρη ανάπτυξη και την υγιεινή κατάσταση των παιδιών και ενημερώνει τους γονείς σε κάθε περίπτωση που χρειάζεται το παιδί ιατρική φροντίδα.
  - Ενημερώνει τους γονείς για θέματα που αφορούν την εξέλιξη, την υγιεινή και την υγεία των παιδιών και την αντιμετώπιση προβλημάτων που προκύπτουν.
- ❖ Τη συνεργασία του προσωπικού με τους γονείς. Οι συγκεντρώσεις γονέων στοχεύουν στα εξής:
- Να ενημερώνονται επίσημα οι γονείς για τη γενική – σφαιρική εξέλιξη του παιδιού τους. Να υπάρχει συνεργασία με τους γονείς σε όλα τα θέματα που αφορούν τη ζωή και την εξέλιξη των παιδιών μέσα στη δομή και να τηρηθούν από τους γονείς οι όροι λειτουργίας της δομής.
  - Να ενεργοποιούνται οι γονείς για την επίλυση διάφορων θεμάτων ή προβλημάτων του Κ.Δ.Α.Π.
  - Να ευαισθητοποιούνται οι γονείς σε θέματα παιδαγωγικής και να υιοθετούν κοινή στάση απέναντι στο παιδί, στο σπίτι όπως και στο σχολείο.
- ❖ Την καθαριότητα και καλή κατάσταση των χώρων και του εξοπλισμού:
- Μεριμνά για τη φύλαξη και την καθαριότητα των κτιριακών εγκαταστάσεων του Κ.Δ.Α.Π. και του εξοπλισμού τους.
  - Μεριμνά για τις ανάγκες συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών των κτιριακών και ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων του Κ.Δ.Α.Π..
  - Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την υλοποίηση όλων των εργασιών συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών των κτιριακών και ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων του Κ.Δ.Α.Π. (εκπόνηση με προσωπικό του Δήμου ή με ανάθεση σε τρίτους).
  - Μεριμνά για τη συντήρηση και τη διατήρηση σε καλή κατάσταση του οπτικοακουστικού εξοπλισμού του Κ.Δ.Α.Π. που προορίζεται για την οργάνωση εκδηλώσεων, καθώς και για τη μεταφορά, προετοιμασία και εγκατάστασή του στους χώρους των εκδηλώσεων.
  - Επιβλέπει την εκτέλεση των εργασιών του Κ.Δ.Α.Π. που ανατίθενται σε τρίτους και μεριμνά για τις διαδικασίες παραλαβής τους.
  - Μεριμνά για τον σωστό χειρισμό και την αξιοποίηση των εργαλείων και γενικά του τεχνικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί το Κ.Δ.Α.Π.
  - Μεριμνά για την προμήθεια, την ταξινόμηση και τη συντήρηση του αναγκαίου παιδαγωγικού εξοπλισμού και υλικού.
  - Μεριμνά για τη διατήρηση σε κάθε δομή πρόχειρου φαρμακείου για την αντιμετώπιση κάθε εκτάκτου περιστατικού.
5. Είναι υπεύθυνη για τη διοργάνωση:
- ❖ Συγκεντρώσεων γονέων. Μπορεί να είναι συνολικές ή ατομικές συναντήσεις – συνεντεύξεις με τους γονείς. Οι συνολικές συγκεντρώσεις γονέων γίνονται με τη συμμετοχή και την προετοιμασία από όλο το παιδαγωγικό προσωπικό όταν κρίνεται απαραίτητο.
  - ❖ Παιδαγωγικών, πολιτιστικών και ψυχαγωγικών εκδηλώσεων και εξόδων προς όφελος των παιδιών, των οικογενειών τους και του προσωπικού. Μεριμνά για την τεχνική υποστήριξη των διαφόρων εκδηλώσεων που οργανώνονται στις εγκαταστάσεις του Δήμου (κατασκευή υλικοτεχνικής υποδομής, στήσιμο σκηνικών, αποθήκευση υλικών κλπ).
6. Εισηγείται εγγράφως στις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου τις ανάγκες του Κ.Δ.Α.Π. :
- ❖ Σε προσωπικό.
  - ❖ Σε παιδαγωγικό υλικό.
  - ❖ Υλικό καθαριότητας.
  - ❖ Πάσης φύσεως εξοπλισμό.
  - ❖ Για την επιμόρφωση όλου του προσωπικού.
  - ❖ Για την κατάρτιση προϋπολογισμού του Κ.Δ.Α.Π.

7. Υποδέχεται, καταχωρεί και διαχειρίζεται τις αιτήσεις εγγραφής, διαγραφής και επανεγγραφής παιδιών, εφαρμόζει τις αποφάσεις κατάταξης των παιδιών στα διάφορα τμήματα και τηρεί τα σχετικά αρχεία, κ.λπ. Προτείνει αιτιολογημένα στο Δημοτικό Συμβούλιο τις διαγραφές των παιδιών, στην περίπτωση που ορίζεται η διαγραφή από αυτό. Προωθεί αιτήματα γονέων για μετακίνηση παιδιών από ένα τμήμα σε άλλο, αν υπάρχουν οι σχετικές προϋποθέσεις.
  8. Αξιολογεί τις υπηρεσιακές εκθέσεις όλου του προσωπικού.
  9. Τηρεί όλα τα απαραίτητα και προβλεπόμενα βιβλία για τη λειτουργία του Κ.Δ.Α.Π. :
    - ❖ Πρωτόκολλο
    - ❖ Ατομικές καρτέλες εγγραφής – διαγραφής
    - ❖ Κατάσταση παρουσίας προσωπικού
    - ❖ Παρουσιολόγιο παιδιών
    - ❖ Βιβλίο συμβάντων
    - ❖ Βιβλίο αδειών προσωπικού
    - ❖ Μητρώο μαθητών
  10. Παρέχει στον Προϊστάμενο του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού, κάθε στοιχείο που είναι απαραίτητο για να διασφαλιστεί η καλή λειτουργία και η επιτυχία των σκοπών του Κ.Δ.Α.Π.
  11. Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη προς το Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού του Δήμου (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, δημιουργία εγγράφων σχετικά με την υλοποίηση προγραμμάτων συγχρηματοδότησης, θέματα προσωπικού, κλπ).
  12. Προωθεί αιτήματα γονέων στον Δήμαρχο για την έκδοση βεβαιώσεων φιλοξενίας παιδιών.
  13. Ενημερώνεται συνεχώς για τις δυνατότητες συμμετοχής του Δήμου σε χρηματοδοτούμενα προγράμματα για παιδιά σχολικής και προσχολικής ηλικίας και για την οικογένεια (π.χ. πρόγραμμα φύλαξης ή δημιουργικής απασχόλησης παιδιών) και εισηγείται για τη συμμετοχή του σε αυτά.
  14. Μεριμνά, σε συνεργασία με το Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού του Δήμου για την ετοιμασία προτάσεων προς τους αρμόδιους φορείς για την ανάληψη από το Δήμο της ευθύνης οργάνωσης και υλοποίησης των ανωτέρω προγραμμάτων, προωθεί τις προτάσεις για έγκρισή τους και μεριμνά για την υποβολή τους.
  15. Οργανώνει την εφαρμογή των ανωτέρω προγραμμάτων μετά την ανάθεσή τους στο Δήμο και μεριμνά για την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη υλοποίησή τους εξασφαλίζοντας τους αναγκαίους και κατάλληλους ανθρώπινους και τεχνικούς πόρους.
  16. Συνεργάζεται με το Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού του Δήμου για την υλοποίηση των ανωτέρω προγραμμάτων, αξιοποιώντας την τεχνογνωσία, την εμπειρία και τους πόρους που μπορεί να διαθέσει.
  17. Σε περίπτωση απουσίας της Υπεύθυνης την αντικαθιστά ένας από το επιστημονικό προσωπικό
- Επιστημονικό Προσωπικό**
1. Αναλαμβάνουν διαδοχικά όλα τα τμήματα – τάξεις.
  2. Φροντίζουν για την εφαρμογή του ετήσιου, του μηνιαίου, του εβδομαδιαίου προγράμματος των τμημάτων που αναλαμβάνουν.
  3. Ασκούν το παιδαγωγικό έργο καθ' όλη τη διάρκεια του έτους.
  4. Φροντίζουν για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών και την ομαλή κοινωνικοποίησή τους με την πραγματοποίηση ατομικών προγραμμάτων, κύκλων παιδαγωγικών δραστηριοτήτων, παιδαγωγικών εργαστηρίων και άλλων δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων σύμφωνα με τα επιστημονικά δεδομένα και ανάλογα με την ηλικία τους. Απασχολούν τα παιδιά σύμφωνα με τους καθορισμένους στόχους του προγράμματος.
  5. Σέβονται το αναπτυξιακό στάδιο των παιδιών, τις ανάγκες τους και τους ατομικούς ρυθμούς τους, την ιδιαίτερη ψυχοσύνθεσή τους και τα χαρακτηριστικά της προσωπικότητάς τους.
  6. Ευθύνεται όχι μόνο για την ολόπλευρη ανάπτυξη των παιδιών αλλά και για τη φύλαξη και προστασία τους. Εφαρμόζει σωστά όλα τα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και ευθύνεται για κάθε πράξη ή παράλειψη που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών. Υποδεικνύει τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την υγιεινή των παιδιών και για την υγειονομική κατάσταση των δομών. Επιβλέπει τον κατάλληλο αερισμό και φωτισμό του Κ.Δ.Α.Π..
  7. Είναι προμηθευτές υλικού και ερευνημάτων για τα παιδιά.

8. Φροντίζουν σε συνεργασία με την Υπεύθυνη για την ύπαρξη του αναγκαίου παιδαγωγικού εξοπλισμού και υλικού και είναι υπεύθυνοι για τη συντήρησή του και την απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του.
9. Ενημερώνουν τους γονείς για την γενική εξέλιξη του παιδιού τους.
10. Συμμετέχουν στις συγκεντρώσεις γονέων.
11. Είναι υπεύθυνες για την υποδοχή των παιδιών από τους γονείς τους εντός του κτιρίου του Κ.Δ.Α.Π. και την παράδοση των παιδιών. Είναι υποχρέωση των γονέων που συνοδεύουν τα παιδιά τους και των μεγαλύτερων παιδιών να ενημερώνουν το προσωπικό για την προσέλευσή τους στο κέντρο και για την αποχώρησή τους.

Προσωπικό καθαριότητας:

1. Εκτελεί καθημερινά τις εργασίες καθαριότητας όλων των εσωτερικών χώρων του Κ.Δ.Α.Π. και του εξωτερικού χώρου της εισόδου του Κέντρου.
2. Χρησιμοποιεί τα είδη καθαριότητας που παραλαμβάνει από την Υπεύθυνη.
3. Εκτελεί κάθε άλλη βοηθητική δραστηριότητα με υπόδειξη της Υπεύθυνης.

#### **ΑΡΘΡΟ 11**

##### **ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ**

Όλο το προσωπικό του Κ.Δ.Α.Π. είναι υποχρεωμένο:

- ✓ Να γνωρίζει τα άρθρα και τις διατάξεις του παρόντος κανονισμού λειτουργίας.
- ✓ Να εξυπηρετεί ευσυνείδητα τα συμφέροντα του Κ.Δ.Α.Π. και να συμβάλλει με όλες τις δυνάμεις και τις γνώσεις του για τη σωστότερη λειτουργία του.
- ✓ Να σέβεται τη δομή της ιεραρχίας και να συνεργάζεται αρμονικά με τους προϊσταμένους του καθώς και το υπόλοιπο προσωπικό.
- ✓ Το ωράριο εργασίας των στελεχών του κέντρου δεν ταυτίζεται απαραίτητα με το ωράριο λειτουργίας του. Οι ώρες εργασίας των στελεχών με ομάδες παιδιών δεν μπορούν να ξεπερνούν τις 6 ανά ημέρα. Τα στελέχη του κέντρου, πέρα από τις ώρες που αφιερώνουν στην απασχόληση των παιδιών, πρέπει να διαθέτουν μία (1) τουλάχιστον ώρα κάθε ημέρα για την προετοιμασία των δραστηριοτήτων και την τακτοποίηση του χώρου και των υλικών. Επίσης πρέπει να διαθέτουν κάποιες ώρες της εβδομάδας για τη μεταξύ τους συνεργασία και τον συντονισμό του προγράμματος και των εκδηλώσεων.
- ✓ Η ολιγόωρη απομάκρυνση του προσωπικού από το κέντρο κατά τις εργάσιμες ώρες επιτρέπεται μόνο εφόσον συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι και μετά από ειδική άδεια της Υπεύθυνης και εφόσον δεν διαταράσσεται η εύρυθμη και ομαλή λειτουργία του Κ.Δ.Α.Π.

#### **ΑΡΘΡΟ 12**

##### **ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

Κάθε άλλο θέμα σχετικό με την λειτουργία του Κέντρου Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών του Δήμου Αλοννήσου που δε συμπεριλαμβάνεται στον παρόντα κανονισμό και δεν έρχεται σε αντίθεση με τα ανωτέρω, ρυθμίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας ή με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Αλοννήσου.

Με την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του δήμου.

Η Απόφαση αυτή πήρε τον αριθμό **21/2018**

Αφού εξαντλήθηκαν τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, λύεται η συνεδρίαση.

Για το σκοπό αυτό συντάχθηκε το παρόν Πρακτικό, το οποίο υπογράφεται ως έπεται.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΤΑ ΜΕΛΗ

Τσουκανάς Παναγιώτης

Αναγνώστου Κική  
Αργυρίου Άγγελος  
Καλογιάννης Θεόδωρος  
Καλογιάννης Μιχαήλ  
Κυριαζή Μαγδαληνή  
Παπαβασιλείου Παναγιώτης