



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΛΑΚΩΝΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΜΟΝΕΜΒΑΣΙΑΣ

Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α

Από το πρακτικό της 7ης/2022 συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου.

Αριθ. Απόφασης 39/2022

«Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας ΚΔΑΠ Μολάων».

Στους Μολάους σήμερα στις 19 Μαΐου 2022, ημέρα Πέμπτη και ώρα 18:00 μ.μ., πραγματοποιήθηκε τακτική συνεδρίαση του Δημοτικού Συμβουλίου μέσω τηλεδιάσκεψης, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 10 της από 11 Μαρτίου 2020 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου (Π.Ν.Π.) (Α' 55), η οποία κυρώθηκε με το άρθρο 2 του Ν. 4682/2020 (Α' 76), της υπ' αριθ. Δ1α/ΓΠ. οικ.: 71342/6-11-2020 (Β' 4899) ΚΥΑ και των υπ' αριθ. 426 με ΑΠ 77233/13-11-2020, την ΔΙΔΑΔ/Φ.69/137/οικ.22414/7-12-2020 εγκυκλίων του ΥΠ.ΕΣ., την αριθ. 643/Α.Π. 69472/24-09-2021 εγκύκλιο του ΥΠ.ΕΣ. και τις διατάξεις του άρθρου 67 του Ν. 4830/2021 και ύστερα από την με αριθμό 05/13-05-2022 έγγραφη πρόσκληση της Προέδρου, η οποία εστάλη ηλεκτρονικά και δημοσιεύθηκε νόμιμα, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 74 παρ. 4 του Ν.4555/2018 (ΦΕΚ Α' 133).

Σε σύνολο 27 μελών του Δημοτικού Συμβουλίου συμμετείχαν τα 26, ήτοι:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

1. Τσαφατίνου Κατερίνα *Πρόεδρος Δ.Σ.*
2. Πετράκης Χρήστος
3. Σουρλάς Ιωάννης
4. Χριστάκος Σταύρος
5. Μαυρομιχάλης Κων/νος
6. Τραιφόρος Παναγιώτης
7. Αβδούλος Σπύρος
8. Αλειφέρη Παναγιώτα
9. Αρρώνης Παντελεήμων
10. Καλογερίνης Ηλίας
11. Κουτσονικολής Χαράλαμπος
12. Κολλιάκος Ιωάννης
13. Παπαδάκης Πιερρής
14. Μαρούσης Χαράλαμπος
15. Χαραμή Μαρία
16. Νικκολινάκος Παναγιώτης
17. Βλάχου Άννα
18. Μστορόπουλος Νεκτάριος
19. Παναρίτης Ηλίας
20. Ραφαηλίδη Βασιλική
21. Καλογράνης Δημήτριος
22. Κουλουβάκος βασίλειος
23. Μαυρομμάτης Παναγιώτης
24. Σπυριδάκου Θεοδούλη
25. Αναγνωστοπούλου Ελένη
26. Γουναλάκης Ιωάννης

ΑΠΟΝΤΕΣ

1. Κόκκορης Παναγιώτης

Στη συνεδρίαση δεν παραβρέθηκε ο κ. Δήμαρχος, νομίμως προσκληθείς.

Από τους Προέδρους, παραβρέθηκε ο Πρόεδρος της Κοινότητας Ελίκας.

Στη συνεδρίαση παραβρέθηκε η Ευγενία Παπαδάκη υπάλληλος του Δήμου, για την τήρηση των πρακτικών.

Για το 3^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης, η Πρόεδρος έδωσε το λόγο στον Αντιδήμαρχο κ. Κουτσονικολή, ο οποίος είπε τα εξής:

Η Κοινωφελής Επιχείρηση του Δήμου με την αριθ. 9/2022 απόφασή της, ψηφίζει το νέο κανονισμό λειτουργίας για το ΚΔΑΠ Μολάων και σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 256 και 257 του Ν. 3463/2006 (ΔΚΚ), απαιτείται η έγκρισή του από το Δημοτικό Συμβούλιο.

Το Δ.Σ. αφού έλαβε υπόψη τα ανωτέρω και μετά από ανταλλαγή απόψεων, όπως αναλυτικά έχουν καταγραφεί στα επίσημα απομαγνητοφωνημένα πρακτικά

Αποφασίζει κατά πλειοψηφία

Εγκρίνει τον Κανονισμό Λειτουργίας του ΚΔΑΠ Μολάων, όπως ψηφίστηκε με την αριθ. 9/2022 απόφαση του Δ.Σ. της Κοινωφελούς Επιχείρησης Παιδείας & Περιβάλλοντος Δήμου Μονεμβασίας, ο οποίος έχει ως εξής:

ΚΕΝΤΡΟ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΑΙΔΙΩΝ ΔΗΜΟΥ ΜΟΝΕΜΒΑΣΙΑΣ ΚΔΑΠ ΜΟΛΑΩΝ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Άρθρο 1 - ΠΡΟΟΙΜΙΟ

Το πρόγραμμα του ΚΔΑΠ Μολάων που υλοποιείται από την Κοινωφελή Επιχείρηση Παιδείας και Περιβάλλοντος του Δήμου Μονεμβασίας αποσκοπεί:

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, την ζωγραφική, τις κατασκευές, τις αθλοπαιδιές, την συζήτηση.

Να αξιοποιήσει σωστά τον ελεύθερο χρόνο του παιδιού.

Να δώσει κίνητρα και ευκαιρίες στο κάθε παιδί.

Να βοηθήσει την εργαζόμενη μητέρα.

Άρθρο 2 - ΣΥΣΤΑΣΗ – ΣΚΟΠΟΣ

Το Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (ΚΔΑΠ) Μολάων είναι Μονάδα δημιουργικής απασχόλησης παιδιών (ΚΔΑΠ) με καλή υγεία, από την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση έως και 12 χρόνων (δηλ. από 5-12 χρόνων). Στη μονάδα αυτή μπορούν να απασχολούνται και παιδιά με ελαφριάς μορφής κινητικά ή αισθητηριακά προβλήματα.

Σκοπός του ΚΔΑΠ Μολάων είναι η δημιουργική απασχόληση των παιδιών για ορισμένο χρονικό διάστημα της ημέρας, εκτός σχολικού ωραρίου, η σωστή αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου με ατομική ή οργανωμένη δραστηριότητα ή μέσα από οργανωμένες ομάδες εργαστηρίων καθώς και η εξυπηρέτηση των γονέων.

Για τη σύσταση και τη λειτουργία των Κ.Δ.Α.Π. ακολουθούνται, αυτά που ορίζονται στην Υπουργική Απόφαση αριθ. ΠΙβ/Γ.Π οικ.14951/2001 (ΦΕΚ 1397/τ Β/22-10-2001) προϋποθέσεις ίδρυσης και λειτουργίας Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (ΚΔΑΠ), η οποία τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την υπ' αριθμ ΠΙβ/Γ.Π.οικ, 109707/2009 Κοινή Υπουργική Απόφαση (ΦΕΚ 1849/ τ Β/03-09-2009).Ως και της Γ.Π.Δ11 οικ./31252/2021 ΚΥΑ [ΦΕΚ 232,τ.Β. 02/06/2021]. Προϋποθέσεις έκδοσης άδειας λειτουργίας και προδιαγραφές λειτουργίας Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών [Κ.Δ.Α.Π.] , όπως τροποποιήθηκε με την αριθμ Γ.Π.Δ11 οικ.1517/2022 Κ.Υ.Α. [ΦΕΚ 827, τ. Β, 24/02/2022]

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.

Άρθρο 3 - ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ – ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

Το Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (ΚΔΑΠ) Μολάων για την εκπλήρωση των σκοπών τους, όπως αυτοί περιγράφονται παραπάνω προβλέπεται να παρέχει τις παρακάτω υπηρεσίες:

Υγιεινή και ασφαλή απασχόληση και αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των παιδιών με την ανάπτυξη ατομικής και ομαδικής δραστηριότητας.

Υλοποίηση προγραμμάτων έκφρασης, ψυχαγωγίας.

Ανάπτυξη φιλικών δεσμών και κοινωνικών σχέσεων.

Ενημέρωση της οικογένειας και παραπομπή σε φορείς που παρέχουν εξειδικευμένες υπηρεσίες.

Άρθρο 4- ΔΥΝΑΜΙΚΟΤΗΤΑ -ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΤΟΥ ΚΔΑΠ

Οι κτιριακές εγκαταστάσεις του ΚΔΑΠ Μολάων που ανήκει στην Κοινωφελή Επιχείρηση Παιδείας και Περιβάλλοντος του Δήμου Μονεμβασίας έχουν παραχωρηθεί για τη συγκεκριμένη χρήση στο κτίριο της Μαθητικής Εστίας Μολάων από το Δήμο Μονεμβασίας, οφείλουν να είναι κατάλληλες σύμφωνα με την εκάστοτε νομοθεσία που διέπει τους κανόνες ίδρυσης και λειτουργίας, ως ελάχιστη προϋπόθεση με προοπτική να είναι οι βέλτιστες δυνατές και να έχουν δυνατότητες βελτίωσης και καλής συντήρησης.

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 δυναμικότητά ορίζεται ανά βάρδια.

Οι κτιριακές εγκαταστάσεις του Κ.Δ.Α.Π. πρέπει να 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, ως και της αριθμ 4866/11.1.2012 [ΦΕΚ Β ' 152] Υπουργικής απόφασης όπως τροποποιήθηκε με την αριθμ 16952/707/30-05-2013 [Β ' 1327] όμοια.

Άρθρο 5 - ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ – ΕΓΓΡΑΦΗ ΠΑΙΔΙΩΝ – ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΑΙΔΙΩΝ

Στο Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (ΚΔΑΠ) Μολάων εγγράφονται παιδιά από την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση έως και 12 χρόνων (5-12 χρόνων). Επίσης εγγράφονται παιδιά με ελαφριάς μορφής κινητικά ή αισθητηριακά προβλήματα, αντίστοιχης ηλικίας. Απαγορεύεται η εγγραφή παιδιών εφόσον και για όσο διάστημα πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα.

Τα εγγραφόμενα παιδιά προέρχονται κατά κύριο λόγο από την περιοχή του Δήμου Μονεμβασίας, στον οποίο ανήκει το ΚΔΑΠ χωρίς να αποκλείεται η περίπτωση εγγραφής παιδιών που διαμένουν σε όμορο Δήμο ή περιοχή, και εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις ή στην περίπτωση που με την εγγραφή εξυπηρετείται ιδιαίτερα οξυμένη κοινωνική ανάγκη των γονέων, η οποία αιτιολογείται ειδικά.

Κατά την εγγραφή επιλέγονται κατά προτεραιότητα παιδιά:

Α) Ωφελούμενων γυναικών της Πράξης «Εναρμόνιση οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής».

Β) Ανέργων και εργαζομένων γονέων, καθώς και τα παιδιά οικονομικά αδύνατων οικογενειών, προτιμώμενων εκείνων που έχουν ανάγκη φροντίδας από διάφορα κοινωνικά αίτια (π.χ. παιδιά ορφανά από δύο ή έναν γονέα, παιδιά άγαμων μητέρων, διαζευγμένων ή σε διάσταση γονέων, παιδιά που προέρχονται από γονείς με σωματική ή πνευματική αναπηρία, πολύτεκνων οικογενειών κ.λ.π.) και

Γ) Όλων των υπόλοιπων κατηγοριών.

Για την εγγραφή των παιδιών απαιτούνται τα εξής δικαιολογητικά:

Α) Για ωφελούμενους της Πράξης «Εναρμόνιση οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής».

Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται αναφέρονται στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Οι αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται κατά το χρόνο που ορίζεται από την ανωτέρω σχετική πρόσκληση.

Τα κριτήρια επιλογής - εγγραφής των επιχορηγούμενων τέκνων, προσαρμόζονται κάθε φορά στο εκάστοτε θεσμικό πλαίσιο της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος ή όπως τροποποιηθεί και ισχύσει.

Επιπλέον, το Κέντρο απαιτεί τα εξής δικαιολογητικά:

1. Αίτηση εγγραφής - συμπληρωμένο ερωτηματολόγιο της μητέρας ή του πατέρα ή του κηδεμόνα του παιδιού.
 2. Ληξιαρχική πράξη γέννησης του παιδιού ή πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης από την οποία να προκύπτει η ηλικία του παιδιού.
 3. Αντίγραφο της Εντολής Τοποθέτησης
 4. Βεβαίωση γιατρού του Δημοσίου, ΝΠΔΔ, ή Ασφαλιστικού Οργανισμού για την καλή σωματική και πνευματική υγεία του παιδιού.
- Β) Για μη ωφελούμενους της Πράξης «Εναρμόνιση οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής»
1. Αίτηση εγγραφής - συμπληρωμένο ερωτηματολόγιο της μητέρας ή του πατέρα ή του κηδεμόνα του παιδιού.
 2. Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης από το οποίο προκύπτει η ηλικία του παιδιού
 3. Βεβαίωση γιατρού του Δημοσίου, ΝΠΔΔ ή Ασφαλιστικού Οργανισμού για την κατάσταση υγείας του παιδιού
 4. Κάθε άλλο δικαιολογητικό που ο υπεύθυνος του κέντρου κρίνει απαραίτητο
 5. Για την εγγραφή παιδιών αλλοδαπών γονέων εκτός των παραπάνω δικαιολογητικών απαραίτητη προϋπόθεση είναι και η άδεια νόμιμης παραμονής στη χώρα μας, όπως αυτή αποδεικνύεται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

Οι αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται:

- Α) Για ωφελούμενους της Πράξης «Εναρμόνιση οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής» αμέσως μετά την παραλαβή των εντολών τοποθέτησης
- Β) Για μη ωφελούμενες της Πράξης «Εναρμόνιση οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής» αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται σε όλη τη διάρκεια του έτους εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις. Αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται σε όλη τη διάρκεια του έτους εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις. Για την επανεγγραφή απαιτούνται όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά πλην του πιστοποιητικού οικογενειακής κατάστασης. 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.

Άρθρο 6 - ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Το ΚΔΑΠ λειτουργεί 11 μήνες το χρόνο, από Σεπτέμβριο έως Ιούλιο και προσαρμόζει την λειτουργία του ανάλογα με το ωράριο λειτουργίας των σχολείων της περιοχής και πάντα σύμφωνα με όσα αναγράφονται στην άδεια ίδρυσης και λειτουργίας του.

Το Κέντρο διακόπτει τη λειτουργία του κατά τις επίσημες αργίες και κατά τις αργίες λόγω εορτασμού εθνικού ή τοπικού γεγονότος .

Το Κέντρο μπορεί να συνεχίσει την λειτουργία τους και κατά τους θερινούς μήνες ανάλογα με τις τοπικές ανάγκες και κατά την κρίση του τελικού δικαιούχου (σχετ. ΚΥΑ αριθ. 4036/27-7-2001 ΦΕΚ 1128/τ.Β/2001).

Συγκεκριμένα το ωράριο λειτουργίας είναι το παρακάτω :

ΩΡΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	ΑΡΙΟ ΧΕΙΜΕΡΙΝΟ	ΩΡΑΡΙΟ ΘΕΡΙΝΟ	ΩΡΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	
			ΧΕΙΜΕΡΙΝΟ	ΘΕΡΙΝΟ
Δευτέρα	13:30 – 21:30	08:00 – 16:00	8	8
Τρίτη	13:30 – 21:30	08:00 – 16:00	8	8
Τετάρτη	13:30 – 21:30	08:00 – 16:00	8	8
Πέμπτη	13:30 – 21:30	08:00 – 16:00	8	8
Παρασκευή	13:30 – 21:30	08:00 – 16:00	8	8
Σάββατο	-----	-----		
Κυριακή	-----	-----		

Προκειμένου να ικανοποιήσει τις ανάγκες φιλοξενίας όσο το δυνατόν μεγαλύτερου αριθμού παιδιών ημερησίως, αλλά και για λόγους ηλικιακής ομοιογένειας των τμημάτων και αποδοτικότερης εκπαιδευτικής διαδικασίας και δημιουργικής απασχόλησης, το ΚΔΑΠ λειτουργεί σε δύο (2) βάρδιες ως εξής:

α) Για το χειμερινό ωράριο , δηλ. από 13.30 – 21.30 μμ:

1. Α' βάρδια : Από 13.30 – 17.30 μμ,
2. Β' βάρδια : Από 17.30 – 21.30 μμ,

β) Για το θερινό ωράριο, δηλ. από 08.00 – 16:00

1. Α' βάρδια από 08.00-12.00 πμ,
2. Β' βάρδια από 12.00- 16.00 μμ,

Ο αριθμός των παιδιών σε κάθε βάρδια δε θα ξεπερνά τον οριζόμενο στην απόφαση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας.

ΑΡΘΡΟ 7. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Κάθε Κέντρο στελεχώνεται σύμφωνα με την αριθ. Κ.Υ.Α. 4036/27-7-2001 (ΦΕΚ 1128/τ.Β'/2001), όπως συμπληρώθηκε και ισχύει και από το άρθρο 7(προσωπικό) της Υπουργικής Απόφασης με Αριθ. Π.1β/Γ.Π.οικ.14951 (ΦΕΚ 1397/τ. Β/22-10-2001) του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας.

Το προσωπικό, το οποίο θα στελεχώνει την κάθε δομή Κ.Δ.Α.Π. θα ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Κοινωφελούς Επιχείρησης μετά από αξιολόγηση των αναγκών της κάθε δομής και τον αριθμό των εξυπηρετούμενων παιδιών και σύμφωνα με τα οριζόμενα στην προαναφερόμενες υπουργικές Αποφάσεις.

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, Πληροφορικής, Ζωγραφικής, Θεατρολόγος

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 ένταξή του στην κοινωνία.

Β. Με απόφαση του Δ.Σ. της Κοινωφελούς Επιχείρησης 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 στον οργανισμό της Κοινωφελούς Επιχείρησης αλλά και όλους τους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων της Κοινωφελούς Επιχείρησης για θέματα διαχείρισης, οργάνωσης & λειτουργίας της δομής.

Γ. Προσωπικό καθαριότητας – βοηθητικών εργασιών

Ένα (1) άτομο καθαριότητας – βοηθητικών εργασιών σε κάθε Κ.Δ.Α.Π., το οποίο ανάλογα με τις ανάγκες της κάθε δομής μπορεί να απασχολείται με σχέση εργασίας πλήρους ή μερικής απασχόλησης ή σύμβαση έργου ή σύμβαση ανεξαρτήτων υπηρεσιών μετά από απόφαση του Δημοτικού /Διοικητικού Συμβουλίου του Δήμου /του Ν.Π./ της Κοινωφελούς Επιχείρησης.

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, ύστερα από απόφαση του Δ.Σ της ΚΕΠΠΕΔΜ

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. Ειδικότερα, για το προσωπικό καθαριότητας, ως ώρες προσέλευσης και αποχώρησης ορίζονται μία (1) ώρα νωρίτερα από τις ώρες λειτουργίας του Κέντρου.

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

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

Το προσωπικό υποχρεούται να συμβάλλει στην εύρυθμη λειτουργία των Κέντρων, να εκτελεί τα καθήκοντά που του αναθέτουν και να φροντίζει για τη διατήρηση πρόχειρου φαρμακείου.

Ως προς τις διαδικασίες πρόσληψης, ανανέωσης/παράτασης συμβάσεων, τυπικά προσόντα, μισθοδοσία, θέματα αδειών κ.ά. θέματα προσωπικού ρυθμίζονται από τις διατάξεις που ισχύουν για το προσωπικό των Ο.Τ.Α. καθώς και σε περίπτωση συμμετοχής σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα και από το σχετικό θεσμικό πλαίσιο.

ΑΡΘΡΟ 8. 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 των Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης έχει ο προϊστάμενος της υπηρεσιακής μονάδας στην οποία εντάσσονται οργανικά και ο νόμιμος εκπρόσωπος των δομών που είναι ο εκάστοτε Πρόεδρος του Ν.Π./ της Κοινωφελούς Επιχείρησης.

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 9. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ -ΤΗΡΟΥΜΕΝΑ ΒΙΒΛΙΑ

Κάθε δομή Κ.Δ.Α.Π. θα πρέπει να τηρεί:

- 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

Τα προαναφερόμενα βιβλία, θα πρέπει να είναι θεωρημένα από τον προϊστάμενο της υπηρεσιακής μονάδας στην οποία εντάσσεται οργανικά το Κ.Δ.Α.Π. και με ευθύνη των εργαζομένων της κάθε δομής.

Άρθρο 10 - Οικονομικοί Πόροι

Α) Για τα παιδιά των ωφελούμενων γυναικών της Πράξης «Εναρμόνιση οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής», δεν θα καταβάλλεται καμία επιπρόσθετη αμοιβή για τις παρεχόμενες υπηρεσίες, καθώς το κόστος φιλοξενίας καλύπτεται από την αξία των εντολών τοποθέτησης.

Β) Για τα παιδιά των μη ωφελούμενων γυναικών της Πράξης «Εναρμόνιση οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής», ορίζονται κριτήρια επιβολής μηνιαίας οικονομικής εισφοράς στις οικογένειες των φιλοξενούμενων παιδιών. Σε περίπτωση επιβολής οικονομικής εισφοράς, αυτή πρέπει να συμφωνείται με τον κηδεμόνα πριν την έναρξη του χρονικού διαστήματος υποβολής των αιτήσεων για εγγραφή.

ΑΡΘΡΟ11. ΔΙΑΦΟΡΑ ΘΕΜΑΤΑ

Οι διατάξεις του Κανονισμού Λειτουργίας των Κ.Δ.Α.Π. συμπληρώνονται ή τροποποιούνται με απόφαση του Δ.Σ. του Ν.Π. της Κοινωφελούς Επιχείρησης.

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 του ΔΣ του Ν.Π. της Κοινωφελούς Επιχείρησης.

Μειοψηφούντων των δημοτικών συμβούλων κ.κ. Σπυριδάκου και Αναγνωστοπούλου.

Αφού συντάχθηκε το πρακτικό αυτό υπογράφεται όπως πιο κάτω.

Η Πρόεδρος	Η Γραμματέας	Τα Μέλη
Τσαφατίνου Κατερίνα	Σπυριδάκου Θεοδούλη	Μαυρομιχάλης Κων/νος Πετράκης Χρήστος Σουρλάς Ιωάννης Χριστάκος Σταύρος Κουτσονικολής Χαράλαμπος Τραιφόρος Παναγιώτης Αβδούλος Σπύρος Αλειφέρη Παναγιώτα Αρρώνης Παντελεήμων Καλογερίνης Ηλίας Κολλιάκος Ιωάννης Παπαδάκης Πιερρής Μαρούσης Χαράλαμπος Χαραμή Μαρία Νικολινάκος Παναγιώτης Βλάχου Άννα Μαστορόπουλος Νεκτάριος Καλογράνης Δημήτριος Κουλουβάκος Βασίλειος

Ακριβές Απόσπασμα
Η Ειδική Γραμματέας

Παπαδάκη Ευγενία

Μαυρομμάτης Παναγιώτης
Ραφαηλίδη Βασιλική
Παναρίτης Ηλίας
Αναγνωστοπούλου Ελένη
Γουναλάκης Ιωάννης