

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΕΝΤΡΩΝ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΑΙΔΙΩΝ
(Κ.Δ.Α.Π.) ΔΗΜΟΥ ΘΕΡΜΗΣ**

ΔΗΜΟΣ ΘΕΡΜΗΣ



**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΩΝ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΑΙΔΙΩΝ (Κ.Δ.Α.Π.)
ΔΗΜΟΥ ΘΕΡΜΗΣ**

ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 2026

Περιεχόμενα

Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.

Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.

Άρθρο 2: Το θεσμικό πλαίσιο ίδρυσης & λειτουργίας των ΚΔΑΠ **Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.**

Άρθρο 3: Χρηματοδότηση των ΚΔΑΠ 5

Άρθρο 4: Σύσταση & Όργανα Διοίκησης 5

Άρθρο 5 : Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 6

Άρθρο 6: Υπηρεσίες - Δραστηριότητες 7

Άρθρο 7: Κτιριακές εγκαταστάσεις 8

Άρθρο 8: Ωράριο λειτουργίας των ΚΔΑΠ 9

Άρθρο 9: Προσωπικό των ΚΔΑΠ 9

Άρθρο 10: Ωράριο προσωπικού 15

Άρθρο 11: Τηρούμενα αρχεία κατάστασης προσωπικού 16

Άρθρο 12 : Εγγραφή παιδιών 17

Άρθρο 13: Επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα 19

Άρθρο 14: Διακοπή φιλοξενίας 19

Άρθρο 15: Οικονομική συμμετοχή για την φιλοξενία των παιδιών 20

Άρθρο 16: Όργανα ελέγχου, έλεγχοι & κυρώσεις 21

Άρθρο 17: Ειδική ηλεκτρονική εφαρμογή 22

Άρθρο 18: Η λειτουργία των αδειοδοτημένων ΚΔΑΠ Βασιλικών & Θέρμης του
Δήμου Θέρμης προ της αναθεώρησης του θεσμικού πλαισίου

λειτουργίας 23

Άρθρο 19: Λοιπές διατάξεις 23

ΠΡΟΟΙΜΙΟ

Η λειτουργία των Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών του Δήμου Θέρμης αποσκοπεί:

- Στην δημιουργική απασχόληση των παιδιών και τη 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.
- Στην ορθή αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου του παιδιού.
- Να δώσει κίνητρα και ευκαιρίες στο κάθε παιδί.
- Να βοηθήσει την εργαζόμενη μητέρα.

ΑΡΘΡΟ 1: ΟΡΙΣΜΟΣ – ΣΚΟΠΟΣ

Τα Κέντρα Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (ΚΔΑΠ) είναι θεσμοθετημένες 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.

Οι Μονάδες αυτές οφείλουν να λειτουργούν σύμφωνα με τις νομοθετικές διατάξεις (ΦΕΚ Β'2332/2-6-2021) που διέπουν την άδεια ίδρυσης και λειτουργίας τους, ως ελάχιστες προϋποθέσεις, καθώς και να πληρούν και να προσαρμόζονται χωρίς παρέκκλιση στους όρους των ενδεχόμενων χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων που υλοποιούνται μέσα από αυτές.

Σκοπός των ΚΔΑΠ 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 υποστήριξη των γονέων, ειδικότερα των μονογονεϊκών οικογενειών και των μητέρων που συνήθως είναι εκείνες που επιφορτίζονται με την φροντίδα του παιδιού.

Πλέον των παραπάνω, ως δημιουργική απασχόληση των παιδιών νοούνται και δράσεις που προάγουν υγιή πρότυπα κοινωνικής ανάπτυξης και διαβίωσης και κατατείνουν:

- Στην καλλιέργεια του σεβασμού στη διαφορετικότητα
- Στην ενημέρωση και εκπαίδευση για την αντιμετώπιση των πρακτικών βίας και εκφοβισμού

- Στην προαγωγή των αξιών του εθελοντισμού
- Στην ανάπτυξη περιβαλλοντικής συνείδησης
- Στην εμπέδωση του σεβασμού προς το πολιτιστικό περιβάλλον
- Στην ανάπτυξη διατροφικών συνηθειών μέσω της ανάδειξης των ωφελειών της υγιεινής διατροφής.
- Στην ενημέρωση για την πρόληψη της σεξουαλικής και κάθε άλλης μορφής κακοποίησης.

Με αφετηρία τον μήνα Σεπτέμβριο, κάθε δομή οφείλει να οργανώνει δράσεις για την εκπλήρωση κάθε επί μέρους σκοπού της παρούσας παραγράφου τουλάχιστον μία φορά ανά τρίμηνο. Οι δράσεις αυτές μπορούν να πραγματοποιούνται συνδυαστικά στο πλαίσιο των επιμέρους εβδομαδιαίων δημιουργικών δραστηριοτήτων.

Παράλληλος στόχος των ΚΔΑΠ 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 ΚΔΑΠ εντάσσεται και η παροχή υποστήριξης στα φιλοξενούμενα παιδιά για τη μελέτη των σχολικών μαθημάτων της επόμενης μέρας (ΦΕΚ Β' 2332/2-6-2021).

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

ΆΡΘΡΟ 2: ΤΟ ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΙΔΡΥΣΗΣ & ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΚΔΑΠ

Τα ΚΔΑΠ θεσμοθετήθηκαν για πρώτη φορά το 2001 με την υπ' αρ. 14951/9-10-2001 Απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας (ΦΕΚ 1397/Β'/22-10-2001), όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με τις αριθ. Π1β/Γ.Π.οικ./30411/22.03.2002 (ΦΕΚ 395/Β'/02.04.2002) και αριθ. Π1β/Γ.Π.οικ.109707/12.08.2009 (ΦΕΚ 1849/Β'/03-09-2009) υπουργικές αποφάσεις.

Το κανονιστικό πλαίσιο αδειοδότησης και λειτουργίας των ΚΔΑΠ αναμορφώθηκε το 2020 με τον Ν.4756/2020 (ΦΕΚ 235/Α'/26-11-2020). Κατ' εξουσιοδότηση των διατάξεων του εκδόθηκαν το 2021 η υπό στοιχεία Γ.Π.Δ.11οικ./31252/2021 (ΦΕΚ 2332/Β'/02-6-2021) Κοινή Υπουργική Απόφαση για τις προϋποθέσεις έκδοσης άδειας λειτουργίας και προδιαγραφές λειτουργίας ΚΔΑΠ και η υπό στοιχεία Γ.Π.Δ11 οικ./59903/2021 (ΦΕΚ 3851/Β'/18-8-2021) Κοινή Υπουργική Απόφαση για τις προϋποθέσεις έκδοσης λειτουργίας και προδιαγραφές λειτουργίας των ΚΔΑΠ που στεγάζονται σε δημόσια σχολικά κτίρια. Το 2022 με την υπό στοιχεία Γ.Π.Δ.11 οικ./15171/2022 (ΦΕΚ 827/Β'/24-02-2022) κοινή υπουργική απόφαση τροποποιήθηκε η Απόφαση Γ.Π.Δ.11οικ./31252/2021 που αφορά στις προϋποθέσεις αδειοδότησης και λειτουργίας. Στις παραπάνω Αποφάσεις προβλέφθηκαν μεταβατικές ρυθμίσεις για τη λειτουργία των ήδη

αδειοδοτημένων και λειτουργούντων ΚΔΑΠ πριν τη δημοσίευση του Ν.4756/2020 που αναμόρφωσε το θεσμικό πλαίσιο.

Με το Ν.4837/2021 (ΦΕΚ 178/Α'/1-10-2021) προβλέπεται η πρόληψη και αντιμετώπιση περιστατικών κακοποίησης και παραμέλησης ανηλίκων. Με τον Ν.4941/2021 (ΦΕΚ 113/Α'/16-6-2022 καθιερώνεται πρόγραμμα οικονομικής στήριξης και με την ΚΥΑ Αριθμ. Γ.Π.Δ11 οικ.39283 (ΦΕΚ 2541/Β'/18-4-2023) παρατάθηκε έως 31-3-2024 η υποχρέωση όλων των λειτουργούντων ΚΔΑΠ να προσαρμοστούν στις διατάξεις για την προσβασιμότητά τους από άτομα με αναπηρία.

ΑΡΘΡΟ 3: ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΤΩΝ ΚΔΑΠ

Έως και το έτος 2021-2022 η συγχρηματοδοτούμενη με ενωσιακούς πόρους Δράση, υλοποιήθηκε με τον τίτλο «Εναρμόνιση Οικογενειακής και Επαγγελματικής Ζωής» που εντάσσεται στα Επιχειρησιακά Προγράμματα ΕΣΠΑ. Με την ένταξη της Δράσης στη νέα προγραμματική περίοδο του νέου ΕΣΠΑ 2021 – 2027, μετονομάστηκε σε «Πρώθηση και υποστήριξη παιδιών για την ένταξή τους στην προσχολική εκπαίδευση καθώς και για τη πρόσβαση παιδιών σχολικής ηλικίας, εφήβων και ατόμων με αναπηρία, σε υπηρεσίες δημιουργικής απασχόλησης». Η δαπάνη χρηματοδότησης καλύπτεται από ενωσιακούς πόρους των συγχρηματοδοτούμενων Περιφερειακών Προγραμμάτων του ΕΚΤ+ ΕΣΠΑ 2021-2027, καθώς και από τον Τακτικό Προϋπολογισμό του αρμόδιου υπουργείου (Υπουργείο Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας).

Η νομική βάση της χρηματοδότησης είναι η διάταξη του Νόμου 4941/2022, Άρθρο 104 με την οποία καθιερώθηκε το «Πρόγραμμα Οικονομικής στήριξης οικογενειών για την πρόσβαση σε υπηρεσίες δημιουργικής απασχόλησης», με εφαρμογή σύγχρονων παιδαγωγικών πρακτικών και δραστηριοτήτων, εκτός σχολικού ωραρίου, σε παιδιά ηλικίας από πέντε (5) έως δώδεκα (12) ετών και σε παιδιά με ελαφράς μορφής κινητικές ή αισθητηριακές αναπηρίες για απασχόλησή τους σε Κέντρα Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (ΚΔΑΠ).

Η οικονομική στήριξη λαμβάνει τη μορφή κάλυψης της αξίας συμμετοχής μέσω «αξίας τοποθέτησης» (voucher) υπέρ των ωφελούμενων προσώπων.

Φορέας υλοποίησης, παρακολούθησης και διαχείρισης των προγραμμάτων είναι η Ελληνική Εταιρεία Τοπικής Ανάπτυξης και Αυτοδιοίκησης, Ανώνυμη Εταιρεία (ΕΕΤΑΑ ΑΕ).

ΑΡΘΡΟ 4: ΣΥΣΤΑΣΗ & ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Ο Δήμος Θέρμης στο πλαίσιο άσκησης της κοινωνικής του πολιτικής λειτουργεί:

Α. το **ΚΔΑΠ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΒΑΣΙΛΙΚΩΝ** το οποίο συστάθηκε από το πρώην Ν.Π.Δ.Δ. «Κέντρα Κοινωνικής Πρόνοιας, Φροντίδας και Προσχολικής Αγωγής Δήμου Θέρμης» σύμφωνα με την υπ'αριθμ. Απόφαση

Π.Κ.Μ./ΤΚΑ/337121/8893/28-07-2015 (ΑΔΑ: 6Ρ5Ω7ΛΛ-ΡΜΡ), δυναμικότητας είκοσι πέντε (25) παιδιών ανά βάρδια.

Β. το **ΚΔΑΠ ΘΕΡΜΗΣ**, το οποίο συστάθηκε από το πρώην Ν.Π.Δ.Δ. «Κέντρα Κοινωνικής Πρόνοιας, Φροντίδας και Προσχολικής Αγωγής Δήμου Θέρμης» σύμφωνα με την υπ'αριθμ. Απόφαση Π.Κ.Μ./ΤΚΑ/476917/11415/05-12-2016 (ΑΔΑ: 7ΚΖ37ΛΛ-ΗΨΤ), δυναμικότητας ενενήντα τριών (93) παιδιών ανά βάρδια.

Η ίδρυση και λειτουργία των Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών περιλαμβάνεται στις αρμοδιότητες των δήμων, στον τομέα Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού, σύμφωνα με το άρθρο 75 του Ν. 3463/2006, ΦΕΚ 114/Α' / 8-6-2006, του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων. Οι δήμοι και τα νομικά τους πρόσωπα δύνανται να είναι φορείς ίδρυσης και λειτουργίας των ΚΔΑΠ, σύμφωνα με το άρθρο 2 της Υπουργικής Απόφασης Γ.Π.Δ11 οικ./31252/2021(ΦΕΚ 2332/Β'/2-6-2021).

Με την υπ'αριθμ.187689 απόφαση κατάργησης του Ν.Π.Δ.Δ. (ΦΕΚ 4014/Β'/29-7-2022) και κατ' εφαρμογή των σχετικών διατάξεων, η οργανική μονάδα και οι θέσεις προσωπικού μεταφέρθηκαν στον Δήμο Θέρμης ο οποίος είναι ο καθολικός διάδοχος του Ν.Π.Δ.Δ. βάσει των άρθρων 27 και 29, αντίστοιχα, του Ν.5056/2023 για την αναμόρφωση του συστήματος διακυβέρνησης των ΟΤΑ σύμφωνα με τα οποία από 01-01-2024 φορείς ίδρυσης και λειτουργίας των ΚΔΑΠ της Αυτοδιοίκησης είναι οι Δήμοι.

Τα ΚΔΑΠ αποτελούν λειτουργικές μονάδες του Δήμου Θέρμης και εντάσσονται στο ευρύτερο πλαίσιο λειτουργίας του. Την άμεση διοικητική εποπτεία των ΚΔΑΠ έχει το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Θέρμης. Προϊστάμενη αρχή είναι ο/η αρμόδιος/α Αντιδήμαρχος, ή Εντεταλμένος Δημοτικός Σύμβουλος, στον/στην οποίο/α έχει μεταβιβαστεί η σχετική αρμοδιότητα, όπως ορίζεται στο διοικητικό πλαίσιο λειτουργίας του Δήμου.

Αρμόδια οργανική μονάδα στην οποία υπάγονται τα Κ.Δ.Α.Π. είναι η Διεύθυνση Κοινωνικής Πολιτικής και Δημόσιας Υγείας Δήμου Θέρμης, σύμφωνα με τις σχετικές αποφάσεις και τον ισχύοντα Οργανισμό Εσωτερικών Υπηρεσιών του Δήμου.

ΑΡΘΡΟ 5: ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Η εσωτερική λειτουργία των ΚΔΑΠ καθορίζεται με Αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου. Ο Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας αποτελεί προϋπόθεση για την αδειοδότηση κάθε δομής από την αρμόδια υπηρεσία της Περιφέρειας και συνοδεύει κάθε αίτημα αναθεώρησης της άδειας λειτουργίας του Κέντρου.

Ο Κανονισμός αποτυπώνει την κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων όλων των μελών που εμπλέκονται στην απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του Κέντρου (διοίκησης,

εργαζομένων, γονέων και κηδεμόνων, παιδιών, εξωτερικών συνεργατών, εθελοντών, κ.ά.).

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας αναρτάται υποχρεωτικά στον ιστότοπο του Δήμου καθώς και στον φυσικό χώρο των ΚΔΑΠ.

Κάθε ζήτημα σχετικό με τη λειτουργία ενός Κ.Δ.Α.Π. ως δημοτικής δομής, ακολουθεί, ως προς το ευρύτερο πλαίσιο λειτουργίας, το θεσμικό πλαίσιο οργάνωσης και λειτουργίας των υπηρεσιών των ΟΤΑ α' βαθμού. Θέματα που ανακύπτουν σχετικά με την λειτουργία των Κ.Δ.Α.Π. και δεν προβλέπονται στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον/την Υπεύθυνο-Διευθυντή/ντρια και το εξειδικευμένο προσωπικό της δομής.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός αφορά σε κάθε αδειοδοτημένη δομή. Σε περίπτωση που λειτουργούν περισσότερες της μιας δημοτικές δομές ΚΔΑΠ και εγκρίνεται ένας, ενιαίος Κανονισμός για το σύνολό τους, σε αυτή την περίπτωση, είναι σημαντικό να αναφέρονται στον Κανονισμό η έκταση της εφαρμογής του και αναλυτικά τα στοιχεία λειτουργίας κάθε δομής ξεχωριστά, όπως αυτή έχει αδειοδοτηθεί (χώρος, ωράριο λειτουργίας κ.ά.)

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας τροποποιείται με απόφαση Δ.Σ. όταν αντίστοιχα μεταβάλλεται κάποιο από τα στοιχεία που κατ' ελάχιστο περιλαμβάνει και ιδίως όταν αναθεωρείται η άδεια λειτουργίας του ΚΔΑΠ, δηλαδή αλλάζει ο αριθμός των φιλοξενούμενων παιδιών (δυναμικότητα της δομής), ο χώρος και το ωράριο λειτουργίας.

ΑΡΘΡΟ 6: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

Τα ΚΔΑΠ του Δήμου Θέρμης για την εκπλήρωση του σκοπού τους, όπως αυτός περιγράφεται παραπάνω, προβλέπεται να παρέχουν τις παρακάτω υπηρεσίες:

- Δημιουργική απασχόληση και αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των παιδιών με την ανάπτυξη ατομικής και ομαδικής δραστηριότητας σε ένα ασφαλές και υγιεινό περιβάλλον.
- Υλοποίηση δράσεων έκφρασης, ψυχαγωγίας και σωματικών δραστηριοτήτων.
- Ανάπτυξη κοινωνικών δεξιοτήτων.
- Ενημέρωση της οικογένειας και παραπομπή σε φορείς που παρέχουν εξειδικευμένες υπηρεσίες, όποτε και όπου χρήζουν ιδιαίτερης φροντίδας ή ανήκουν σε ευπαθείς ομάδες του πληθυσμού.

Τα παιδιά έχουν τη δυνατότητα τις ώρες λειτουργίας των ΚΔΑΠ να συμμετέχουν σε πολύπλευρες δραστηριότητες δημιουργικής απασχόλησης οι οποίες προσφέρονται μέσω οργανωμένων εξατομικευμένων και ομαδικών δραστηριοτήτων, με την εφαρμογή σύγχρονων παιδαγωγικών πρακτικών που υποστηρίζουν τη σωματική, νοητική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξή τους, χωρισμένα σε ομάδες με βάση τις ηλικίες τους με θέματα όπως:

- Δραστηριότητες εικαστικών τεχνών (ζωγραφική, κατασκευές, χειροτεχνίες κ.α.)
- Δραστηριότητες μουσικοκινητικής αγωγής και έκφρασης (μουσική, τραγούδι, χορός κ.α.)
- Δραστηριότητες τεχνολογίας (πληροφορική, ρομποτική κ.α.)
- Δραστηριότητες θεατρικής έκφρασης (θεατρικό παιχνίδι, κουκλοθέατρο, παιχνίδι ρόλων, κ.ά.)
- Δραστηριότητες σχετικά με τον πολιτισμό (γλώσσες, ιστορία, λογοτεχνία, τέχνη, παραμύθια κ.α.)
- Περιβαλλοντική αγωγή
- Δραστηριότητες κίνησης - φυσικής αγωγής (ασκήσεις σωματικής ανάπτυξης, παιχνίδια κίνησης και δράσης, αθλητικές δραστηριότητες κ.α.)
- Εκμάθηση παραδοσιακών χορών
- Μαγειρική - Ζαχαροπλαστική
- Δραστηριότητες σχετικές με τον φυσικό κόσμο και το περιβάλλον (κηπουρική, πειράματα κ.α.)
- Παιχνίδια (επιτραπέζια παιχνίδια, σκάκι κ.α.)
- Θεματικές συζητήσεις (για διάφορα θέματα κοινωνικού, πολιτιστικού, περιβαλλοντικού, κ.ά. ενδιαφέροντος
- Δραστηριότητες και παιχνίδια στα πλαίσια εκμάθησης ξένης γλώσσας
- Υποστήριξη για την μελέτη σχολικών μαθημάτων της επόμενης ημέρας

Οι προσφερόμενες δραστηριότητες οργανώνονται κάθε χρόνο βάσει του διαθέσιμου προσωπικού, της δυναμικότητας και της χρήσης των αιθουσών και της οργάνωσης των τμημάτων βάσει της ηλικίας και των ενδιαφερόντων των παιδιών.

Στον χώρο των ΚΔΑΠ και ιδιαίτερα για την ενίσχυση της εκπλήρωσης του σκοπού της προαγωγής υγιών προτύπων κοινωνικής ανάπτυξης, δύναται να διοργανώνονται ειδικές θεματικές εκπαιδευτικές δράσεις με την συνδρομή εξωτερικών προσκεκλημένων, καθώς και εκπαιδευτικές επισκέψεις στο πλαίσιο επίτευξης των στόχων του.

Κάθε παιδί απασχολείται σε εβδομαδιαία βάση σε τουλάχιστον τρεις (3) διαφορετικές και μη συναφείς μεταξύ τους δημιουργικές δραστηριότητες. Οι δράσεις είναι δυνατόν να πραγματοποιούνται συνδυαστικά στο πλαίσιο των επιμέρους εβδομαδιαίων δημιουργικών δραστηριοτήτων. Οι δράσεις και τα τμήματα που τελικά θα γίνουν εξαρτώνται από τον αριθμό και την επιθυμία των παιδιών στην επιλογή αυτή.

ΑΡΘΡΟ 7: ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ

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

- Το **ΚΔΑΠ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΒΑΣΙΛΙΚΩΝ** στεγάζεται στους χώρους του Δημόσιου Δημοτικού Σχολείου Βασιλικών &
- το **ΚΔΑΠ ΘΕΡΜΗΣ** στεγάζεται στους χώρους του Δημόσιου 2^{ου} Δημοτικού Σχολείου Θέρμης.

ΑΡΘΡΟ 8: ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΚΔΑΠ

Τα ΚΔΑΠ λειτουργούν μετά τη λήξη του σχολικού ωραρίου των σχολείων της πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης σε δύο (2) βάρδιες το ανώτερο. Η βάρδια δεν δύναται να υπερβαίνει τις τέσσερις (4) ώρες το δε ωράριο λειτουργίας του Κέντρου δεν δύναται να λήγει μετά τις 10.00 μ.μ.

Οι βάρδιες και το ωράριο λειτουργίας των ΚΔΑΠ του Δήμου Θέρμης, επειδή χρησιμοποιούν τις κτηριακές εγκαταστάσεις σχολικών μονάδων, λειτουργούν υποχρεωτικά μετά τη λήξη του Ολοήμερου προγράμματος και συγκεκριμένα:

- Απογευματινό ωράριο 16:30-20:30

Τις περιόδους των Χριστουγέννων, Πρωτοχρονιάς, Θεοφανίων και Πάσχα κατά τις οποίες τα σχολεία τελούν σε διακοπές αλλά και το καλοκαίρι (μέσα Ιουνίου έως και τέλος Ιουλίου), τα ΚΔΑΠ συνεχίζουν την λειτουργία τους, τις εργάσιμες ημέρες, σε πρωινό ωράριο και συγκεκριμένα:

- Πρωινό ωράριο 8:00-12:00

Δευτέρα έως Παρασκευή, έντεκα μήνες ετησίως από Σεπτέμβριο έως και Ιούλιο.

Καθ' όλη της διάρκειας του έτους τα ΚΔΑΠ δεν λειτουργούν:

- Τις ημέρες Σάββατο και Κυριακή
- Τις ημέρες που έχουν καθοριστεί ως αργίες σε εθνικό ή τοπικό επίπεδο

Επίσης, δύναται να λειτουργούν και κατά το χρονικό διάστημα μεταξύ της λήξης του διδακτικού έτους και της έναρξης του επομένου. Κατά τη λειτουργία τους αυτή την περίοδο, τα ΚΔΑΠ δύναται να τροποποιούν το ωράριο λειτουργίας τους, για τη λειτουργία τους και τις πρωινές ώρες ενημερώνοντας την αδειοδοτούσα αρχή, σε περίπτωση που δεν αναγράφεται στην άδεια λειτουργίας. Κατά το χρονικό αυτό διάστημα, η δημιουργική απασχόληση κάθε φιλοξενούμενου παιδιού δεν δύναται να υπερβαίνει τις οκτώ (8) ώρες ημερησίως.

ΑΡΘΡΟ 9: ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΩΝ ΚΔΑΠ

1. 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, στα οποία απευθύνονται τα ΚΔΑΠ. Οι υπάλληλοι που προσλαμβάνονται ως εξειδικευμένο προσωπικό πρέπει να είναι απόφοιτοι Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων ή Ανώτατων Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων της ημεδαπής ή κάτοχοι ισότιμων τίτλων σπουδών εκπαιδευτικών ιδρυμάτων της αλλοδαπής ή κάτοχοι τίτλων σχολών της

ημεδαπής ή ισοτίμων της αλλοδαπής, σχετικών με τις δραστηριότητες δημιουργικής απασχόλησης που αναπτύσσονται στο Κέντρο. Οι τίτλοι σπουδών και το βιογραφικό των εργαζομένων τηρούνται στο αρμόδιο τμήμα του Δήμου Θέρμης και επιδεικνύονται κατά τους διενεργούμενους ελέγχους.

β) Προσωπικό καθαριότητας και βοηθητικών εργασιών.

2. Η αναλογία εξειδικευμένου προσωπικού/φιλοξενούμενων παιδιών είναι δύο (2) άτομα ανά είκοσι πέντε (25) παιδιά, τρία (3) άτομα από είκοσι έξι (26) έως τριάντα οκτώ (38) παιδιά, τέσσερα (4) άτομα από τριάντα εννέα (39) έως πενήντα (50) παιδιά, και αναλογικά για άνω των πενήντα (50) φιλοξενούμενων παιδιών. Στις δομές που φιλοξενούν λιγότερα από είκοσι πέντε (25) παιδιά ανά βάρδια αναλογούν ομοίως δύο (2) εργαζόμενοι ως εξειδικευμένο προσωπικό.
3. Σε κάθε ΚΔΑΠ τηρείται ετήσια ενιαία κατάσταση προσωπικού θεωρημένη από την Επιθεώρηση Εργασίας με επισυναπτόμενο πίνακα εβδομαδιαίας απασχόλησης του προσωπικού των ΚΔΑΠ.
4. Για την πρόσληψη εργαζομένου στο Κέντρο (εξειδικευμένο προσωπικό, προσωπικό καθαριότητας, προσωπικό βοηθητικών εργασιών) απαιτείται η υποβολή πιστοποιητικού υγείας, το οποίο ανανεώνεται ανά διετία, με εξαίρεση την υποβολή ακτινογραφίας θώρακος, η οποία προσκομίζεται ανά τετραετία.
5. Κάθε πρόσωπο που απασχολείται στο ΚΔΑΠ, για την πρόσληψή του έχει υποβάλλει πιστοποιητικό ποινικού μητρώου και υπεύθυνη δήλωση τα οποία προσκομίζονται εκ νέου εντός του τελευταίου δίμηνου κάθε έτους.
6. Ενδεικτικά αναφέρουμε ειδικότητες εξειδικευμένου προσωπικού:
 - Παιδαγωγός ΠΕ (Νηπιαγωγός, Δάσκαλος κλπ)
 - Καθηγητής Φυσικής Αγωγής
 - Καθηγητής Μουσικής
 - Καθηγητής Εικαστικών
 - Δάσκαλος χορού
 - Θεατρολόγος
 - Καθηγητής Πληροφορικής
 - Καθηγητής ξένων γλωσσών κοκ.

Αρμοδιότητες Υπευθύνου – Διευθυντή Δομής

Από το εξειδικευμένο Προσωπικό του Κέντρου και μόνο από το προσωπικό με σχέση εργασίας μόνιμου υπαλλήλου ή αορίστου χρόνου, εφόσον υπάρχει, ορίζεται ως Διευθυντής/ντρια, πτυχιούχος Πανεπιστημιακής ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης με εμπειρία στο σχετικό αντικείμενο. Ο Διευθυντής/ντρια ασκεί τα καθήκοντα της θέσης αυτής, πλέον των κυρίων καθηκόντων του/της.

Ο Διευθυντής, ορίζεται με απόφαση Δημάρχου για τις ανάγκες του συντονισμού και της εύρυθμης λειτουργίας της δομής. Για τα πρόσθετα καθήκοντα που ανατίθενται δεν προβλέπεται επίδομα. Τα πρόσθετα καθήκοντα καταγράφονται αναλυτικά στην απόφαση ορισμού.

Ενδεικτικά, οι αρμοδιότητες του Υπευθύνου – Διευθυντή της κάθε Δομής είναι:

- Εφόσον προέρχεται από το εξειδικευμένο προσωπικό της δομής συνεργάζεται με τον/την προϊστάμενο/η της Διεύθυνσης Κοινωνικής Πολιτικής και Δημόσιας Υγείας του Δήμου.
- Συντονίζει όλους τους εμπλεκόμενους για την καθημερινή εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου, επιμελείται τη σύνταξη και την τήρηση του προγράμματος δραστηριοτήτων, μεριμνά για την τήρηση της νόμιμης αναλογίας των παιδιών ανά χώρο δραστηριότητας και της αναλογίας παιδιών/ εξειδικευμένου προσωπικού, την τήρηση της διαδικασίας καταχώρησης της άφιξης και αναχώρησης των παιδιών, της διασφάλισης ασφαλούς παραμονής και απασχόλησης των παιδιών, συνεργάζεται με το εξειδικευμένο και βοηθητικό προσωπικό για όλα τα θέματα καθημερινής λειτουργίας της δομής κ.α.
- Μεριμνά για την τήρηση των προβλεπόμενων εγγράφων, μητρώων και βιβλίων, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο και τα προσκομίζει σε κάθε έλεγχο των αρμόδιων αρχών (το παρουσιολόγιο του προσωπικού και των σχετικών εγγράφων που τηρούνται στη δομή για αυτό, το ηλεκτρονικό και φυσικό παρουσιολόγιο των φιλοξενούμενων παιδιών/μητρώο ωφελούμενων, βιβλίο συμβάντων κ.α.)
- Ενημερώνει και συνεργάζεται με τους γονείς και κηδεμόνες των φιλοξενούμενων παιδιών
- Συγκεντρώνει και εισηγείται τις ανάγκες για μέσα, υλικά και εργασίες για την εύρυθμη λειτουργία της δομής (ανάγκες σε ανθρώπινο δυναμικό, παιδαγωγικό υλικό, εξοπλισμό, υλικά καθαριότητας, εργασίες επισκευής και συντήρησης, επιμόρφωσης του ανθρώπινου δυναμικού, κ.α.)
- Εισηγείται για τη δυνατότητα και τη διαδικασία ένταξης παιδιών με ελαφριά μορφής κινητικές ή αισθητηριακές αναπηρίες στο πρόγραμμα δραστηριοτήτων της δομής.
- Παρίσταται στις συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου για τα θέματα της δομής
- Μεριμνά για την τήρηση του Φακέλου, των προβλεπόμενων διαδικασιών και των κανόνων δημοσιότητας που απορρέουν από τη συμμετοχή της δομής στο συγχρηματοδοτούμενο πρόγραμμα.

Σε περίπτωση απουσίας μονίμου προσωπικού ή προσωπικού με σύμβαση ΙΔΑΧ, υπεύθυνος της κάθε δομής θεωρείται ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Κοινωνικής Πολιτικής και Δημόσιας Υγείας του Δήμου Θέρμης.

Καθήκοντα εξειδικευμένου προσωπικού

Το εξειδικευμένο προσωπικό της δομής, ανάλογα με την ειδικότητα και το/τα αντικείμενο/α της δημιουργικής απασχόλησης τα οποία υλοποιεί, έχει την ευθύνη να:

- Συνεργάζεται με τον/την Διευθυντή/τρια/Υπεύθυνο της Δομής και το υπόλοιπο προσωπικό του Κέντρου για την διαμόρφωση, οργάνωση και εφαρμογή του ημερησίου προγράμματος, τον προγραμματισμό και υλοποίηση εορταστικών εκδηλώσεων.

- Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με το πρόγραμμα δραστηριότητας, μεριμνά για την ασφάλειά τους και τα επιβλέπει κατά τη διάρκεια υλοποίησης των δραστηριοτήτων. Μεριμνά για την τήρηση των προβλεπόμενων όρων λειτουργίας και τη διαχείριση των ζητημάτων που αφορούν στις επιμέρους δραστηριότητες που υλοποιεί.
- Εισηγείται τις ανάγκες ειδών και παιδαγωγικών μέσων που σχετίζονται με την ειδικότητά του/της προκειμένου να διασφαλίζεται η επάρκειά τους και μεριμνά για την ασφαλή χρήση, τυχόν συντήρηση και αποθήκευσή τους.
- Φροντίζει με την συνεργασία του Διευθυντή και του βοηθητικού προσωπικού να είναι οι χώροι που χρησιμοποιεί τακτοποιημένοι, ευχάριστοι, με κατάλληλη θερμοκρασία, ασφαλείς, καθαροί και επαρκώς αεριζόμενοι.

Καθήκοντα προσωπικού καθαριότητας και βοηθητικών εργασιών

Στα καθήκοντα του προσωπικού, κατά περίπτωση, περιλαμβάνεται :

- Καθημερινές εργασίες καθαριότητας των εσωτερικών, εξωτερικών χώρων, καθαρισμός των αντικειμένων και των επιφανειών που χρησιμοποιούνται από τα παιδιά (τραπέζια, παιχνίδια, μπάλες κ.λ.π), συστηματικός και επαρκής καθημερινός αερισμός των χώρων.
- Τήρηση των κανόνων υγιεινής που προβλέπονται.
- Αποτύπωση των αναγκών και εισήγηση για τη διασφάλιση της επάρκειας υλικών καθαριότητας και μέσων ατομικής προστασίας.
- Κάθε άλλη βοηθητική εργασία που ανατίθεται από τον/την Διευθυντή/ντρια/Υπεύθυνο της δομής του ΚΔΑΠ.

Το σύνολο του προσωπικού υποχρεούται να συμβάλλει ευσυνείδητα και με όλες του τις δυνάμεις στην εύρυθμη λειτουργία της Δομής και να εκτελεί τα καθήκοντα που του έχουν ανατεθεί. Τέλος υποχρεούται να τηρεί τους κανόνες ευγένειας και σεβασμού σε κάθε του συναναστροφή/ επικοινωνία, τόσο με τους γονείς και τα παιδιά, όσο και μεταξύ των συναδέλφων.

Υπεύθυνος Προστασίας Ανηλίκων

Βάσει των διατάξεων του Νόμου 4837/2021, σε κάθε μονάδα του φορέα παιδικής προστασίας ορίζεται ένας Υπεύθυνος Προστασίας Ανηλίκων. Οι Δήμοι ως Φορείς Παιδικής Προστασίας (Ν. 4921/2022 αρθρ.66 (ΦΕΚ Α 178/1.10.2021) υποχρεούνται να μεριμνούν για την έγκαιρη αντιμετώπιση περιστατικών κακοποίησης των ανηλίκων που τελούν υπό την προστασία τους, τα οποία είτε καταγγέλλονται, είτε υποπίπτουν στην αντίληψη των απασχολούμενων σε αυτούς.

Ο Υπεύθυνος Προστασίας Ανηλίκων είναι το φυσικό πρόσωπο που ορίζεται σε κάθε μονάδα του Φορέα Παιδικής Προστασίας, εν προκειμένω, σε κάθε ΚΔΑΠ του Δήμου.

Ο ορισμός του Υπευθύνου γίνεται από τον Δήμαρχο και κοινοποιείται στην αρμόδια Διεύθυνση Κοινωνικής Μέριμνας της οικείας Περιφέρειας και αποστέλλεται στο Εθνικό Κέντρο Κοινωνικής Αλληλεγγύης (Ε.Κ.Κ.Α.).

Πριν από την ανάληψη των καθηκόντων του, ο Υπεύθυνος Προστασίας Ανηλίκων προσκομίζει το αντίγραφο ποινικού μητρώου, καθώς και την σχετική Υπεύθυνη Δήλωση.

Το όνομα, τα στοιχεία επικοινωνίας και τα κανάλια επικοινωνίας με τον Υπεύθυνο Προστασίας Ανηλίκων του ΚΔΑΠ, αναρτώνται υποχρεωτικά σε εμφανές σημείο των κοινόχρηστων χώρων των δομών. Η μη ανάρτησή τους επισύρει πρόστιμο για το Δήμο.

Καθήκοντα Υπευθύνου Προστασίας Ανηλίκων

Ο Υπεύθυνος Προστασίας Ανηλίκων αναλαμβάνει τη συγκέντρωση και καταγραφή των αναφορών περιστατικών κακοποίησης ανηλίκων, τη διαβίβασή τους στον αρμόδιο Εισαγγελέα ή στην πλησιέστερη αστυνομική αρχή ή δυνητικά στις Κοινωνικές Υπηρεσίες των Ο.Τ.Α. α΄ βαθμού, καθώς και τη χωρίς χρονοτριβή παράλληλη ενημέρωση της διοίκησης του φορέα.

Ειδικότερα, οι Δήμοι, δια των Υπευθύνων Προστασίας Ανηλίκων υποχρεούνται να γνωστοποιούν χωρίς χρονοτριβή 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, ανεξαρτήτως της σχέσης εργασίας τους, από εθελοντές, από μέλη της οικογένειας των ωφελούμενων, καθώς και από οποιονδήποτε τρίτο, και

β) κάθε περιστατικό κακοποίησης ανηλίκου που περιέρχεται με άλλο τρόπο στην αντίληψή τους.

Η παραπάνω γνωστοποίηση καταλαμβάνει κάθε περιστατικό κακοποίησης, οπουδήποτε και αν λαμβάνει χώρα, συμπεριλαμβανομένων όσων λαμβάνουν χώρα κατά την παροχή υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας από τους Φορείς Παιδικής Προστασίας.

Ο Υπεύθυνος Προστασίας Ανηλίκων δεσμεύεται από την υποχρέωση τήρησης απορρήτου κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.

Ο Υπεύθυνος Προστασίας Ανηλίκων, καθώς και το λοιπό προσωπικό των Φορέων Παιδικής Προστασίας που προβαίνουν σε αναφορά περιστατικού κακοποίησης, δεν εγκαλούνται, δεν ενάγονται, δεν διώκονται πειθαρχικά, δεν απολύονται, ούτε υφίστανται άλλου είδους κυρώσεις ή δυσμενή μεταχείριση, για το περιστατικό που ανέφεραν κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, παρά μόνον εάν προέβησαν εν γνώσει τους σε αναληθή αναφορά. Εκτός της γνωστοποίησης στις αρμόδιες αρχές ο υπεύθυνος προστασίας ανηλίκων υποχρεούται και στην υποβολή των αναφορών στο Εθνικό Σύστημα Καταγραφής και Παρακολούθησης Αναφορών περιστατικών κακοποίησης ανηλίκων που λειτουργεί στο Εθνικό

Κέντρο Κοινωνικής Αλληλεγγύης (Ε.Κ.Κ.Α.) ως συντονιστικός μηχανισμός με σκοπό τη δημιουργία βάσης δεδομένων, την εξαγωγή στατιστικών στοιχείων, την παρακολούθηση της εφαρμογής των σχετικών πολιτικών και την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των συναφών παρεμβάσεων. Στη βάση των στοιχείων αυτών, το Ε.Κ.Κ.Α. εκπονεί ετήσια έκθεση αξιολόγησης της εφαρμογής της πολιτικής. Για την καταγραφή των αναφορών έχει προβλεφθεί η διαμόρφωση και λειτουργία ειδικού Πληροφοριακού Συστήματος στο οποίο ειδικώς εξουσιοδοτημένοι υπάλληλοι του Εθνικού Κέντρου Κοινωνικής Αλληλεγγύης (Ε.Κ.Κ.Α.), καθώς και οι Υπεύθυνοι Προστασίας Ανηλίκων των Φορέων Παιδικής Προστασίας προβαίνουν σε καταχώριση στοιχείων, με σκοπό την αποτύπωση του φαινομένου της παιδικής κακοποίησης στους φορείς.

Οι παραπάνω υποχρεώσεις του Δήμου ως φορέα παιδικής προστασίας ελέγχονται και η μη τήρησή τους επισύρει πρόστιμα για το Δήμο.

Διαχείριση περιστατικών κακοποίησης ή παραμέλησης ανηλίκων

Ο Υπεύθυνος Προστασίας Ανηλίκων, με την ανάληψη των καθηκόντων του, καλείται να ακολουθήσει συγκεκριμένη διαδικασία για τη γνωστοποίηση περιστατικών, η οποία περιγράφεται αναλυτικά στις οδηγίες που έχει εκδώσει το Εθνικό Κέντρο Κοινωνικής Αλληλεγγύης στο πλαίσιο του Εθνικού Συστήματος Καταγραφής και Παρακολούθησης Περιστατικών Κακοποίησης Ανηλίκων.

Επιμόρφωση προσωπικού

Το θεσμικό πλαίσιο για τη πρόληψη της κακοποίησης η παραμέλησης ανηλίκων δίνει έμφαση στην ενίσχυση των δεξιοτήτων του προσωπικού που απασχολείται με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, καθώς και των φυσικών προσώπων που παρέχουν υπηρεσίες εθελοντικά, ιδίως στον εντοπισμό των κινδύνων, στην αναγνώριση της κακοποίησης και στη μεθοδολογία καταγραφής των περιστατικών.

Προκειμένου το ανθρώπινο δυναμικό να είναι ενήμερο και κατάλληλα προετοιμασμένο για τη διαχείριση των περιστατικών, είναι καθοριστικό να έχει λάβει γνώση βασικών εννοιών και των προβλεπόμενων διαδικασιών. Η ενίσχυση των δεξιοτήτων του προσωπικού, μπορεί να διεξάγεται με κάθε πρόσφορο τρόπο και μέσο, συμπεριλαμβανομένης και της εξ αποστάσεως και ασύγχρονης εκπαίδευσης, καθώς και μέσω της χρήσης ειδικά διαμορφωμένων εγχειριδίων και ενημερωτικών εντύπων.

Ο Δήμος Θέρμης στο πλαίσιο επιμόρφωσης του προσωπικού των ΚΔΑΠ δύναται να διοργανώνει σε τακτά χρονικά διαστήματα σεμινάρια επιμόρφωσης και εξειδίκευσης του προσωπικού και να ενθαρρύνει τη συμμετοχή του προσωπικού των ΚΔΑΠ σε σεμινάρια/ενημερώσεις άλλων φορέων.

Το προσωπικό δικαιούται να συμμετέχει σε επιμορφωτικά προγράμματα του ΕΚΔΔΑ.

ΑΡΘΡΟ 10: ΩΡΑΡΙΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Τα ΚΔΑΠ λειτουργούν σύμφωνα με το ωράριο και τις βάρδιες που ορίζονται στην άδεια λειτουργίας τους.

Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού καθορίζονται με Απόφαση Δημάρχου, είναι ανάλογες με το ωράριο εργασίας που αναφέρεται στην σύμβαση εργασίας του κάθε εργαζόμενου και είναι σε άμεση συνάρτηση με τις ώρες λειτουργίας των Κέντρων, όπως αναφέρονται στη σχετική άδεια λειτουργίας.

Ειδικότερα, το προσωπικό καθαριότητας και βοηθητικών εργασιών μπορεί να παρέχει τις υπηρεσίες του πριν την έναρξη ή μετά τη λήξη του ωραρίου των ΚΔΑΠ ή και κατά τη διάρκεια του ωραρίου, όταν αυτό απαιτείται.

Επιπλέον το προσωπικό των ΚΔΑΠ δύναται να απασχολείται και πέραν του ωραρίου των ΚΔΑΠ, για την προετοιμασία των εκπαιδευτικών προγραμμάτων των δομών και του ημερήσιου προγράμματος αυτού, αλλά και τον εν γένει συντονισμό των δράσεων που πραγματοποιούνται σε αυτές σύμφωνα με την εισήγηση του υπευθύνου του Προγράμματος και Υπευθύνου/Διευθυντή της δομής. Η απόφαση για την αύξηση των ωρών εργασίας του προσωπικού θα ορίζεται με απόφαση Δημάρχου και εισήγηση του Υπευθύνου λειτουργίας των δομών των ΚΔΑΠ.

Αδικοιολόγητη απουσία του προσωπικού κατά τις εργάσιμες ημέρες & ώρες και χωρίς άδεια εγκεκριμένη από τον αρμόδιο προϊστάμενο της Διεύθυνσης Κοινωνικής Πολιτικής & Δημόσιας Υγείας, δεν επιτρέπεται.

Σε περίπτωση που για οποιοδήποτε λόγο δεν λειτουργεί κάποια από τις βάρδιες των ΚΔΑΠ, το προσωπικό οφείλει να αναπληρώνει τις ώρες εργασίας του σε οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία συναφή ή παρεμφερή με την ειδικότητά του σε υπηρεσία του Δήμου Θέρμης που θα του υποδειχθεί.

Ανανέωση Συμβάσεων Εργασίας Προσωπικού

Ως προς τη διάρκεια των συμβάσεων ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου (ΙΔΟΧ) του προσωπικού που προσλαμβάνεται με συμβάσεις εργασίας ΙΔΟΧ στις δομές των ΟΤΑ στο πλαίσιο της σχετικής συγχρηματοδοτούμενης δράσης ΕΣΠΑ 2021-2027, επιτρέπεται κατ' εξαίρεση η διάρκεια των συμβάσεων να είναι μέχρι 12 μήνες και να ανανεώνεται ή να παρατείνεται ως το τέλος του προγράμματος ή του έργου ή την εκπλήρωση της υποχρέωσης, αποκλειόμενης σε κάθε περίπτωση της αναγνώρισής τους ως συμβάσεων ορισμένου χρόνου (άρθρο 59, Ν4821/2021, παρ. 2 άρθρου 38 του Ν. 4765/2021).

Άρνηση ανανέωσης σύμβασης γίνεται μόνο με την επίκληση σπουδαίου λόγου σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Συνεπώς, για τις συμβάσεις που έχουν γίνει στο πλαίσιο του προγράμματος, εκ του νόμου θεωρείται κανόνας η ανανέωση του συνόλου τους, ενώ μόνο κατ' εξαίρεση, για σπουδαίο λόγο και με ειδική διαδικασία επιτρέπεται η μη ανανέωσή τους.

Για τις δομές που υπάγονται απευθείας στους δήμους, την οριστική απόφαση για την ανανέωση ή μη της σύμβασης λαμβάνει το Δημοτικό Συμβούλιο με συγκεκριμένη και ρητώς αναγραφόμενη αιτιολογία.

Απασχόληση Εθελοντών

Στις δομές δύνανται να απασχολούνται και εθελοντές. Σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4873/21 που ρυθμίζει θέματα που αφορούν στην εθελοντική απασχόληση, οι ΟΤΑ συγκαταλέγονται στους Φορείς Παροχής Εθελοντικής Απασχόλησης.

Το κώλυμα απασχόλησης σε ΚΔΑΠ σε περίπτωση προσώπου που έχει καταδικαστεί αμετάκλητα ή που κατά το χρόνο της έναρξης απασχόλησης, εκκρεμεί ποινική δίωξη ή βρίσκεται σε ισχύ οριστική ή τελεσίδικη καταδικαστική απόφαση, η οποία δεν έχει καταστεί αμετάκλητη για τα αδικήματα που αναφέρονται στο Ν.4837/2021 για την πρόληψη της κακοποίησης ανηλίκων, ισχύει και για τα πρόσωπα που παρέχουν υπηρεσίες εθελοντικά.

Ως εκ τούτου, η υποχρέωση αυτεπάγγελτης αναζήτησης ποινικού μητρώου και υποβολής της σχετικής Υπεύθυνης Δήλωσης εφαρμόζεται υποχρεωτικά και για τους εθελοντές.

Για την παροχή της εθελοντικής απασχόλησης προβλέπονται όροι και προϋποθέσεις, μεταξύ των οποίων και η υποχρέωση αναγγελίας απασχόλησης των εθελοντών σε ειδική εφαρμογή του πληροφοριακού συστήματος καταγραφής εργαζομένων ΕΡΓΑΝΗ, η οποία θα διαμορφωθεί για τις ανάγκες καταχώρησης της εθελοντικής απασχόλησης, με εξαίρεση τις έκτακτες περιπτώσεις προσφοράς εθελοντικής εργασίας.

Απασχόληση στο πλαίσιο πρακτικής άσκησης

Το ΚΔΑΠ δύναται να δέχεται φοιτητές και σπουδαστές για την πραγματοποίηση πρακτικής άσκησης. Οι ειδικότητες, οι όροι για την πρακτική άσκηση και οι υποχρεώσεις που απορρέουν για το φορέα και τον/την ασκούμενο/η προκύπτουν από τις σχετικές διατάξεις που ρυθμίζουν ζητήματα πρακτικής άσκησης φοιτητών/σπουδαστών.

Οι παρέχοντες εθελοντική απασχόληση και οι εκτελούντες πρακτική άσκηση δεν λογίζονται στο προσωπικό της δομής ως προς την απαιτούμενη αναλογία εξειδικευμένου προσωπικού και φιλοξενούμενων παιδιών.

ΑΡΘΡΟ 11: ΤΗΡΟΥΜΕΝΑ ΑΡΧΕΙΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Τα τηρούμενα αρχεία κατάστασης προσωπικού περιλαμβάνουν:

- Αναλυτικό ημερήσιο παρουσιολόγιο - απουσιολόγιο για τους εργαζόμενους (συνολικός αριθμός ατόμων και ειδικότητες), ετήσια ενιαία κατάσταση προσωπικού θεωρημένη από την Επιθεώρηση Εργασίας με

επισυναπτόμενο πίνακα εβδομαδιαίας απασχόλησης του προσωπικού των ΚΔΑΠ, τα οποία τηρούνται σε κάθε δομή

- Συμβάσεις εργασίας κάθε εργαζόμενου, οι οποίες τηρούνται στην αρμόδια υπηρεσία του Δήμου
- Τίτλοι σπουδών και βιογραφικό κάθε εξειδικευμένου προσωπικού, τα οποία τηρούνται στην αρμόδια υπηρεσία του Δήμου
- Πιστοποιητικό υγείας για το σύνολο του προσωπικού, το οποίο ανανεώνεται ανά διετία, με εξαίρεση την υποβολή ακτινογραφίας θώρακος, η οποία προσκομίζεται ανά τετραετία, το οποίο τηρείται σε κάθε δομή
- Πιστοποιητικό ποινικού μητρώου και υπεύθυνη δήλωση, τα οποία τηρούνται σε κάθε δομή

Στο πλαίσιο συμμετοχής του ΚΔΑΠ στο χρηματοδοτούμενο πρόγραμμα τηρούνται στο αρμόδιο Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού του Δήμου Θέρμης οι σχετικές συμβάσεις του προσωπικού.

ΑΡΘΡΟ 12: ΕΓΓΡΑΦΗ ΠΑΙΔΙΩΝ

Στα ΚΔΑΠ εγγράφονται παιδιά ηλικίας 5-12 ετών. Επίσης μπορούν να εγγραφούν παιδιά με ελαφράς μορφής κινητικά ή αισθητηριακά προβλήματα, εφόσον δεν αντιμετωπίζουν ανυπέρβλητες δυσκολίες προσαρμογής. Ειδικότερα για το θέμα αυτό, το αρμόδιο Τμήμα οφείλει να πράξει τα δέοντα, τόσο μέσω εσωτερικών διαδικασιών όσο και μέσω άλλων αρμόδιων Φορέων, προκειμένου να αποφανθεί στις περιπτώσεις όπου προκύψει πρόβλημα προσαρμογής ή άλλο σχετικό με την νευρο-ψυχολογική ωρίμανση και προσωπική προσαρμογή του παιδιού.

Δεν επιτρέπεται η εγγραφή παιδιών εφόσον, και για όσο διάστημα, πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα.

Δικαίωμα εγγραφής έχουν τα παιδιά που κατοικούν στο Δήμο Θέρμης. Η εγγραφή παιδιών που κατοικούν σε άλλες περιοχές, είναι δυνατή εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις ή στην περίπτωση που με την φιλοξενία του παιδιού εξυπηρετείται ιδιαίτερα οξυμένη κοινωνική ανάγκη, η οποία αιτιολογείται ειδικά.

Για την εγγραφή των φιλοξενούμενων παιδιών υποβάλλονται τα παρακάτω δικαιολογητικά:

- Α) Αίτηση του γονέα ή κηδεμόνα, στην οποία αναγράφονται το ονοματεπώνυμο του ίδιου και του παιδιού, η ηλικία του παιδιού, ο Αριθμός του Φορολογικού του Μητρώου (Α.Φ.Μ.) του γονέα ή κηδεμόνα, ο Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης του παιδιού και του γονέα ή του κηδεμόνα του, ο αριθμός κινητού τηλεφώνου του γονέα του παιδιού ή του κηδεμόνα του, η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του και η διεύθυνση της κατοικίας του.
- Β) Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, από το οποίο προκύπτει η ηλικία του παιδιού.

Γ) Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή, σύμφωνα την παρ. 3 του άρθρου 8 του ν. 3194/2003 (Α' 267), όπως αυτή αντικαταστάθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 11 του ν. 4229/2014 (Α' 8), 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.

Σε περίπτωση υποβολής αίτησης του γονέα/κηδεμόνα για ένταξη στο πλαίσιο του ετήσιου προγράμματος χρηματοδότησης από εθνικούς πόρους ή πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης ζητείται επιπλέον το Αποδεικτικό της μοριοδότησής του και σε περίπτωση που έχει ενταχθεί στο πρόγραμμα υποβάλλεται και η αξία τοποθέτησης/voucher (ή όποιο άλλο αποδεικτικό ένταξης προβλέπεται στο ετήσιο πρόγραμμα), προκειμένου να διαμορφωθεί ο κατάλογος με κατ' αύξοντα αναφορά των αιτούντων με βάση τα κριτήρια του ετήσιου προγράμματος.

Τα φιλοξενούμενα παιδιά επιλέγονται με βάση τα κριτήρια και τη σχετική μοριοδότηση που προβλέπονται στο εκάστοτε ισχύον ετήσιο πρόγραμμα χρηματοδότησης από εθνικούς πόρους ή από πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την ένταξη ωφελουμένων σε ΚΔΑΠ.

Σύμφωνα με τα άρθρα 6 και 8 της ΚΥΑ αδειοδότησης και λειτουργίας (ΦΕΚ 2332/Β'/2021), εκ των αιτούντων εγγραφής:

- 1) Προκρίνονται όσοι έχουν ενταχθεί στο εκάστοτε ισχύον ετήσιο πρόγραμμα χρηματοδότησης από εθνικούς πόρους ή πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την ένταξη ωφελουμένων σε ΚΔΑΠ (παιδιά που έλαβαν «αξία τοποθέτησης/voucher»)
- 2) Έπεται η αξιολόγηση των λοιπών αιτήσεων με βάση τα κριτήρια και τη σχετική μοριοδότηση του ίδιου προγράμματος, βάσει αποδεικτικού μοριοδότησης το οποίο προσκομίζεται με την αίτηση εγγραφής (παιδιά που δεν έλαβαν «αξία τοποθέτησης/voucher»)
- 3) Μετά την κατάταξη των παραπάνω αιτούντων, τυχόν κενές θέσεις καλύπτονται από αιτούντες κατά προτεραιότητα βάσει του χρόνου υποβολής της αίτησης εγγραφής τους για φιλοξενία παιδιών, εκτός προγραμμάτων χρηματοδότησης, με τροφεία. Το ύψος των τροφείων καθορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

Εγγραφή παιδιών με ελαφριάς μορφής κινητικές ή αισθητηριακές αναπηρίες

Για την εγγραφή στα ΚΔΑΠ τυπικής ανάπτυξης παιδιών με ελαφράς μορφής κινητικές ή αισθητηριακές αναπηρίες απαιτούνται:

- α) η γνωμάτευση ιατρού κατάλληλης ειδικότητας, ότι το παιδί έχει τη δυνατότητα ένταξης σε δομή μη ΑμεΑ ατόμων με αναπηρία και ότι αυτό θα είναι ωφέλιμο για το ίδιο και
- β) έγγραφη Υπεύθυνη Δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου του Φορέα/Δομής, δηλαδή του Δήμου, περί αποδοχής του παιδιού.

Μητρώο φιλοξενούμενων παιδιών – Παρουσιολόγιο παιδιών

Στο Κέντρο υποχρεωτικά τηρείται Μητρώο των φιλοξενούμενων παιδιών που περιλαμβάνει το ονοματεπώνυμο και πατρώνυμο του παιδιού, την ημερομηνία γέννησης, τη διεύθυνση κατοικίας και τηλέφωνο επικοινωνίας, την ημερομηνία έναρξης και την ημερομηνία τυχόν διακοπής, καθώς και τις δραστηριότητες που συμμετέχει.

Για κάθε παιδί που έχει εγγραφεί στο Μητρώο, τηρείται υποχρεωτικά στο αρχείο της δομής η αίτηση εγγραφής, πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, ατομικό δελτίο υγείας του μαθητή/βεβαίωση παιδιάτρου.

Η ημερήσια παρουσία κάθε παιδιού αποτυπώνεται στο χειρόγραφο παρουσιολόγιο /βιβλίο καταγραφής παρουσιών σε έγχαρτη μορφή και για τα παιδιά που είναι δικαιούχοι voucher και στην καταχώρηση της Κάρτας Παρουσίας στην ηλεκτρονική εφαρμογή της ΕΕΤΑΑ.

Για τη διακοπή της φιλοξενίας του παιδιού τηρούνται τα σχετικά έγγραφα καθώς και η απόφαση διακοπής.

Βιβλίο Συμβάντων

Στη δομή τηρείται βιβλίο Συμβάντων στο οποίο καταχωρούνται αξιοσημείωτα γεγονότα που αφορούν στην καθημερινή λειτουργία της δομής και τα οποία δεν καταχωρούνται σε άλλα αρχεία και έντυπα.

ΑΡΘΡΟ 13: ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

Στο πλαίσιο λειτουργίας των ΚΔΑΠ, ο Δήμος μεριμνά για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που συλλέγει και επεξεργάζεται και σύμφωνα με τις θεσμικές υποχρεώσεις, οφείλει στο πλαίσιο της Πολιτικής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων την πρόληψη οποιασδήποτε μορφής παράνομης/αθέμιτης επεξεργασίας, τυχαίας/αθέμιτης καταστροφής, απώλειας, αλλοίωσης, απαγορευμένης διάδοσης ή πρόσβασης σε αυτά.

Ο Δήμος φροντίζει για την εκπαίδευση του προσωπικού του ως προς όλα τα σχετιζόμενα με την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα ζητήματα και τη συμμόρφωσή του με τις σχετικές υποχρεώσεις, απορρέουσες από το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, καθώς και από τις πολιτικές/διαδικασίες που έχει υιοθετήσει.

ΑΡΘΡΟ 14: ΔΙΑΚΟΠΗ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ

Η φιλοξενία παιδιού δύναται να διακόπτεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- Όταν ζητηθεί από τον γονέα ή κηδεμόνα του.
- Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στη συμπεριφορά ή την υγεία του παιδιού που δεν είναι δυνατόν να αντιμετωπιστούν από τη δομή, μετά από προηγούμενη επικοινωνία με τον γονέα ή κηδεμόνα.
- Όταν, παρά τις σχετικές έγγραφες ειδοποιήσεις προς τον γονέα ή τον κηδεμόνα του παιδιού, δεν συμμορφώνεται με το πρόγραμμα και τους όρους λειτουργίας της δομής.
- 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.

Σε περίπτωση διακοπής φιλοξενίας, η θέση καλύπτεται σύμφωνα με το άρθρο 12.

Η ημερομηνία διακοπής σημειώνεται υποχρεωτικά στο τηρούμενο Μητρώο Φιλοξενούμενων Παιδιών και τα σχετικά έγγραφα τηρούνται στο αρχείο του Κέντρου.

ΑΡΘΡΟ 15: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑ ΤΩΝ ΠΑΙΔΙΩΝ

Οι ωφελούμενοι προγράμματος χρηματοδότησης από εθνικούς πόρους ή πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης απαγορεύεται ρητά να καταβάλουν οποιαδήποτε μορφή διδάκτρων ή αντιτίμου, για τις υπηρεσίες που καλύπτονται από την επιδότησή τους, σύμφωνα με τις υπουργικές αποφάσεις που ορίζουν τους όρους υλοποίησης του Προγράμματος.

Για τα παιδιά που δεν επιδοτούνται από κάποιο πρόγραμμα χρηματοδότησης από εθνικούς ή ευρωπαϊκούς πόρους, ο Δήμος διατηρεί το δικαίωμα να ορίζει με απόφασή του την καταβολή μηνιαίου αντιτίμου ή μη, καθώς και το ύψος αυτού. Αρμόδιο όργανο είναι το Δημοτικό Συμβούλιο.

Με την ίδια απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου ορίζονται οι περιπτώσεις απαλλαγής καταβολής ή η πιθανή μείωση.

Δεν περιλαμβάνονται στην μηνιαία οικονομική συμμετοχή αλλά ούτε και του voucher των χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων:

- Τυχόν ειδικές υπηρεσίες – δραστηριότητες που παρέχονται από τις Δομές (όπως μεταφορά των παιδιών, κολύμβηση, επισκέψεις σε μουσεία, παρακολούθηση εκδηλώσεων κ.α)
- Οι ενοικιάσεις/ αγορά στολών ή ενοικιάσεις χώρων ή αιθουσών ή θεάτρων για παραστάσεις που ενδεχομένως να πραγματοποιηθούν.

ΑΡΘΡΟ 16: ΟΡΓΑΝΑ ΕΛΕΓΧΟΥ, ΕΛΕΓΧΟΙ & ΚΥΡΩΣΕΙΣ

Την άμεση διοικητική εποπτεία των ΚΔΑΠ έχει ο/η Αντιδήμαρχος Κοινωνικής Πολιτικής και ο/η Διευθυντής/ντρια της Διεύθυνσης Κοινωνικής Πολιτικής και Δημόσιας Υγείας του Δήμου Θέρμης.

Ο έλεγχος για την καλή λειτουργία των ΚΔΑΠ διενεργείται από το Δημοτικό Συμβούλιο, τον αρμόδιο Αντιδήμαρχο και την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου δια μέσου του Διευθυντή ή εκάστοτε Προϊσταμένου.

Αρμόδια όργανα για τη διενέργεια ελέγχων για την ορθή εφαρμογή του άρθρου 1 του ν. 4756/2020 και της εφαρμογής της ΚΥΑ αδειοδότησης και λειτουργίας των ΚΔΑΠ , όπως ισχύει, είναι:

α) Η Επιτροπή της Περιφέρειας για τον έλεγχο της καταλληλότητας των ακινήτων που στεγάζονται τα ΚΔΑΠ.

β) Ο Κοινωνικός Σύμβουλος⁴¹ της Περιφέρειας που ελέγχει τη λειτουργία της δομής ως προς την τήρηση των όρων του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου αδειοδότησης και λειτουργίας και των ειδικότερων όρων λειτουργίας του ΚΔΑΠ.

Οι κυρώσεις λόγω παραβίασης των διατάξεων του άρθρου 1 του Ν. 4756/2020 και της υπουργικής απόφασης αδειοδότησης και λειτουργίας (2332/Β'/2021), επιβάλλονται από την αρμόδια για την αδειοδότηση των ΚΔΑΠ υπηρεσία της οικείας Περιφέρειας, βάσει της έκθεσης ελέγχου ή αυτοψίας των οικείων οργάνων ελέγχου ή κοινοποίησης σε αυτή πορισμάτων ελέγχου άλλων αρμόδιων οργάνων ελέγχου για τη διαχείριση ή υλοποίηση χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων στα οποία συμμετέχουν ελεγχόμενα ΚΔΑΠ.

Την αρμοδιότητα ελέγχου ως προς τη συμμόρφωση των Φορέων Παιδικής Προστασίας στις υποχρεώσεις για την πρόληψη και αντιμετώπιση περιστατικών κακοποίησης και παραμέλησης ανηλίκων σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4837/2021, έχει ο Κοινωνικός Σύμβουλος.

Εφόσον τα ΚΔΑΠ συμμετέχουν σε χρηματοδοτούμενο Πρόγραμμα, δέχεται ελέγχους από τα αρμόδια όργανα ελέγχου και παρακολούθησης της εφαρμογής του θεσμικού πλαισίου που διέπει το ΕΣΠΑ και το δημόσιο λογιστικό.

Ειδικότερα προς τα ΚΔΑΠ διενεργείται:

α) Διοικητικός έλεγχος από την ΕΕΤΑΑ

β) Επιτόπιος έλεγχος από την ΕΕΤΑΑ δειγματοληπτικά ή μετά από καταγγελία

γ) Διοικητικές και επιτόπιες επαληθεύσεις, από την Ε.Υ.Δ. των Περιφερειακών Προγραμμάτων σύμφωνα με όσα προβλέπονται από το εφαρμοζόμενο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου του ΕΣΠΑ 2021-2027

δ) Έλεγχοι, από την Αρχή Ελέγχου (ΕΔΕΛ), σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Ν. 4914/2022

ε) Έλεγχοι από τα αρμόδια ευρωπαϊκά ελεγκτικά όργανα

Επίβλεψη & παρακολούθηση από τον Κοινωνικό Σύμβουλο

Σύμφωνα με τον Ν.2345/1995 ΦΕΚ 213/Α'/12.10.1995 «Οργανωμένες υπηρεσίες παροχής προστασίας από φορείς κοινωνικής πρόνοιας και άλλες διατάξεις» και την Υπουργική Απόφαση (ΦΕΚ 1052/Β'/1995) όπως τροποποιήθηκε σύμφωνα με το ΦΕΚ 577/Β'/2002, ο Κοινωνικός Σύμβουλος της Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας της Π.Κ.Μ., ασκεί επίβλεψη και συνεχή παρακολούθηση των υπηρεσιών που παρέχονται στα ΚΔΑΠ ως προς την ποιότητα και την επάρκεια αυτών στο πλαίσιο της εποπτείας των προγραμμάτων δημιουργικής απασχόλησης κάθε δομής. Πραγματοποιεί αυτοπρόσωπα σε κάθε ΚΔΑΠ επισκέψεις κατ' ελάχιστο μια φορά το εξάμηνο και μετά από τον έλεγχο συντάσσει σχετική έκθεση όπου καταγράφονται οι διαπιστώσεις της αυτοψίας, οι τυχόν παραβάσεις και οι προβλεπόμενες ή προτεινόμενες κυρώσεις και λειτουργεί συμβουλευτικά.

Παράλληλα, σύμφωνα με το Ν. 4837/2021 για την πρόληψη και αντιμετώπιση περιστατικών κακοποίησης και παραμέλησης ανηλίκων, ο Κοινωνικός Σύμβουλος ελέγχει τα ΚΔΑΠ και ως προς τη συμμόρφωσή τους προς την υποχρέωση αναφοράς περιστατικών κακοποίησης ανηλίκων, τον ορισμό Υπευθύνου Προστασίας Ανηλίκων, το κώλυμα απασχόλησης προσωπικού σε Φορείς Παιδικής Προστασίας, το κώλυμα χορήγησης άδειας ίδρυσης και λειτουργίας μονάδων Φορέων Παιδικής Προστασίας και τις υποχρεώσεις ως προς τις αναφορές στο Εθνικό Σύστημα Καταγραφής και Παρακολούθησης Αναφορών περιστατικών κακοποίησης ανηλίκων.

ΑΡΘΡΟ 17: ΕΙΔΙΚΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ

Σύμφωνα με την Υπ. Απόφαση Γ.Π.Δ11 οικ./31252/2021, Προϋποθέσεις έκδοσης άδειας λειτουργίας και προδιαγραφές λειτουργίας Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (Κ.Δ.Α.Π.), ΦΕΚ 2332/Β/2-6-2021, Άρθρο 8, προβλέπεται η δημιουργία ειδικής ηλεκτρονικής εφαρμογής του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας, για τον έλεγχο της λειτουργίας και την αξιολόγηση των ΚΔΑΠ ως δομών Κοινωνικής Πρόνοιας και την προστασία των φιλοξενούμενων παιδιών, την οποία θα υλοποιεί και διαχειρίζεται η εταιρία «Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση Κοινωνικής Ασφάλισης Α.Ε.» (Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε.)

Όταν η ηλεκτρονική εφαρμογή τεθεί σε παραγωγική λειτουργία, τα ΚΔΑΠ του Δήμου Θέρμης, ως αδειοδοτημένοι φορείς, θα αποκτήσουν πρόσβαση κατόπιν αυθεντικοποίησής τους με τη χρήση των κωδικών διαπιστευτηρίων της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ.) του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης (taxisnet) με την υποχρέωση

καταχώρησης στοιχείων στην ειδική εφαρμογή του Υπουργείου και συγκεκριμένα:

- Δήλωση στοιχείων του Φορέα λειτουργίας και της Δομής
- Δήλωση των στοιχείων των αιτούντων στο ΚΔΑΠ και διαμόρφωση πίνακα κατάταξης ανά ΚΔΑΠ.
- Δήλωση των φιλοξενούμενων παιδιών από το φορέα λειτουργίας
- Δήλωση του εβδομαδιαίου προγράμματος της δομής, ατομικό χρονοδιάγραμμα δραστηριοτήτων.
- Δήλωση του χρόνου άφιξης και αναχώρησης κάθε παιδιού
- Πρόσβαση των γονέων και κηδεμόνων στην ηλεκτρονική εφαρμογή
- Πρόσβαση των ελεγκτικών οργάνων στην ηλεκτρονική εφαρμογή

ΑΡΘΡΟ 18: Η ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΩΝ ΑΔΕΙΟΔΟΤΗΜΕΝΩΝ ΚΔΑΠ ΒΑΣΙΛΙΚΩΝ & ΘΕΡΜΗΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΘΕΡΜΗΣ ΠΡΟ ΤΗΣ ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗΣ ΤΟΥ ΘΕΣΜΙΚΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Τα ΚΔΑΠ που λειτουργούν βάσει άδειας ίδρυσης και λειτουργίας που εκδόθηκε πριν τη δημοσίευση του Ν. 4756/2020, δηλαδή βάσει της με την υπ' αρ. 14951/9.10.2001 υπουργικής απόφασης (ΦΕΚ 1397/22.10.2001), όπως αυτή ίσχυε με τις σχετικές τροποποιήσεις της, **εξακολουθούν να λειτουργούν με βάση την ισχύουσα άδεια ίδρυσης και λειτουργίας τους**. Ωστόσο, ως προς τη λειτουργία τους διέπονται από τις νέες διατάξεις και ειδικότερα από τα άρθρα που αφορούν :

- τον σκοπό,
- την εγγραφή των παιδιών και τη διακοπή της φιλοξενίας τους,
- το ωράριο λειτουργίας,
- το προσωπικό,
- τα όργανα ελέγχου και τις κυρώσεις,
- τις υποχρεώσεις καταχώρησης στοιχείων στην ειδική εφαρμογή του Υπουργείου.

Συγκεκριμένα, τα ΚΔΑΠ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΒΑΣΙΛΙΚΩΝ & ΘΕΡΜΗΣ του Δήμου Θέρμης, τα οποία είναι ήδη αδειοδοτημένα ΚΔΑΠ πριν την αναθεώρηση του θεσμικού πλαισίου (2020), υπάγονται σε καθεστώς εξαιρέσεων ως προς το ότι:

1. Δύνανται να στεγάζονται σε χώρους κτιρίων που βρίσκονται άνω του δεύτερου υπέρ το ισόγειο ορόφου.
2. Εξακολουθούν να λειτουργούν νομίμως στις ίδιες εγκαταστάσεις, στις οποίες λειτουργούν μονάδες πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης, υπό την προϋπόθεση ότι τα ΚΔΑΠ λειτουργούν μετά τη λήξη του ωραρίου λειτουργίας των μονάδων πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης.

ΑΡΘΡΟ 19: ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΕΝΤΡΩΝ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΑΙΔΙΩΝ
(Κ.Δ.Α.Π.) ΔΗΜΟΥ ΘΕΡΜΗΣ**

Άλλο θέμα σχετικό με την λειτουργία των ΚΔΑΠ που δεν συμπεριλαμβάνεται και δεν έρχεται σε αντίθεση με τα ανωτέρω, ρυθμίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Θέρμης.

Οι διατάξεις του Κανονισμού Λειτουργίας των ΚΔΑΠ συμπληρώνονται ή τροποποιούνται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και αποστέλλονται προς έγκριση στην αρμόδια Διεύθυνση της οικείας Περιφέρειας.