

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΔΑΠ

‘ΟΜΟΡΦΟΣ ΚΟΣΜΟΣ ΤΗΣ ΧΑΡΑΣ’

ΑΡΘΡΟ 1.- ΠΡΟΟΙΜΙΟ

Το ΚΔΑΠ «ΟΜΟΡΦΟΣ ΚΟΣΜΟΣ ΤΗΣ ΧΑΡΑΣ» ασχολείται με την δημιουργική απασχόληση παιδιών 5 έως 12 ετών για ορισμένο χρονικό διάστημα της ημέρας, πέραν του σχολικού ωραρίου, σε ένα περιβάλλον ευχάριστο και δημιουργικό, που θα ανοίξει νέους ορίζοντες για κάθε παιδί, παρέχοντας του γνώσεις και δεξιότητες που θα του χρειαστούν σε όλη του τη ζωή μέσα από το παιχνίδι και μέσα από εκπαιδευτικές δραστηριότητες. Επίσης, στοχεύει στο να αξιοποιήσει δημιουργικά τον ελεύθερο χρόνο του παιδιού και να του δώσει κίνητρα και ευκαιρίες μάθησης και ψυχαγωγίας αλλά και να βοηθήσει την εργαζόμενη μητέρα.

ΑΡΘΡΟ 2. ΣΥΣΤΑΣΗ – ΣΚΟΠΟΣ

Το Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης αποτελεί μονάδα δημιουργικής απασχόλησης για παιδιά ηλικίας από πέντε έως δώδεκα ετών για ένα χρονικό διάστημα της ημέρας εκτός του σχολικού ωραρίου της πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης. Στη δομή μπορούν να απασχοληθούν και παιδιά με ελαφράς μορφής κινητικές ή αισθητηριακές αναπηρίες. Η δομή είναι δυναμικότητας **30 ατόμων ανά βάρδια**.

Δικαιούχος φορέας για τη σύσταση και τη λειτουργία του ΚΔΑΠ «ΟΜΟΡΦΟΣ ΚΟΣΜΟΣ ΤΗΣ ΧΑΡΑΣ» είναι η Δερματοπούλου Χαρίκλεια.

Σκοπός του ΚΔΑΠ «ΟΜΟΡΦΟΣ ΚΟΣΜΟΣ ΤΗΣ ΧΑΡΑΣ» είναι η δημιουργική απασχόληση των παιδιών για ορισμένο χρονικό διάστημα της ημέρας, εκτός σχολικού ωραρίου, η προαγωγή των δεξιοτήτων τους με την εφαρμογή σύγχρονων παιδαγωγικών προγραμμάτων με καινοτόμες πρακτικές, η σωστή αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου με οργανωμένες εξατομικευμένες ή ομαδικές δραστηριότητες ποικίλο γνωστικό αντικείμενο, η προαγωγή υγιών προτύπων κοινωνικής ανάπτυξης και διαβίωσης, καθώς και εξυπηρέτηση των γονέων.

ΑΡΘΡΟ 3. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ – ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

Το ΚΔΑΠ «ΟΜΟΡΦΟΣ ΚΟΣΜΟΣ ΤΗΣ ΧΑΡΑΣ» για την εκπλήρωση των σκοπών του, όπως αυτοί περιγράφονται παραπάνω, προβλέπεται να παρέχει τις παρακάτω υπηρεσίες:

- Δημιουργική απασχόληση των παιδιών τηρώντας όλους τους κανόνες υγείας και ασφάλειας.
 - Αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των παιδιών με την ανάπτυξη ατομικών και ομαδικών δραστηριοτήτων, που συμβάλλουν στην ολιστική ανάπτυξη των παιδιών.
 - Υλοποίηση προγραμμάτων καλλιτεχνικής έκφρασης, ψυχαγωγίας, κινητικής ανάπτυξης, βελτίωση της ικανότητας μάθησης, εξοικείωση με τις νέες τεχνολογίες, τις θεωρητικές και θετικές επιστήμες.
 - Υλοποίηση προγραμμάτων που προάγουν υγιή πρότυπα κοινωνικής ανάπτυξης και διαβίωσης και κατατείνουν στην καλλιέργεια αξιών, όπως εθελοντισμός, περιβαλλοντική συνείδηση, σεβασμός στο πολιτισμικό περιβάλλον, σεβασμός στην διαφορετικότητα
 - Ανάπτυξη προγραμμάτων για την ενημέρωση, πρόληψη και αντιμετώπιση του σχολικού εκφοβισμού και της σεξουαλικής και κάθε άλλης μορφής κακοποίησης.
- Υλοποίηση δράσεων εξωστρέφειας που εμπλέκουν τις οικογένειες και την κοινότητα

όπου διαβιούν τα παιδιά και αφορούν στην επικοινωνία των προαναφερθέντων αξιών εκτός του στενού περιβάλλοντός του ΚΔΑΠ.

- Παροχή υποστήριξης τα παιδιά που το επιθυμούν για την προετοιμασία των σχολικών μαθημάτων της επόμενης ημέρας.

ΑΡΘΡΟ 4. ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ

Οι κτιριακές εγκαταστάσεις του Κέντρου, βρίσκονται σε ισόγειο χώρο, στον Δήμο Καλαμαριάς, Θεσσαλονίκη επί της οδού Ταξιαρχών 39. Η εγκατάσταση είναι συνολικού εμβαδού 125,97 m² αποτελούμενο από μια αίθουσα απασχόλησης, χώρο υποδοχής και βοηθητικούς χώρους (αποθήκη, WC και WC ΑΜΕΑ). Όλοι οι παραπάνω χώροι καλύπτουν τις προϋποθέσεις της ισχύουσας νομοθεσίας ΦΕΚ 2332/Β/2021 όπως τροποποιήθηκε με το ΦΕΚ 827/Β/2022.

ΑΡΘΡΟ 5. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ – ΕΓΓΡΑΦΗ ΠΑΙΔΙΩΝ

Στο ΚΔΑΠ εγγράφονται παιδιά από την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση έως και 12 χρονών (δηλαδή 5 με 12 ετών). Επίσης γράφονται παιδιά με ελαφράς μορφής κινητικά ή αισθητηριακά προβλήματα, αντίστοιχης ηλικίας. Απαγορεύεται η παραμονή στο ΚΔΑΠ παιδιών εφόσον και για όσο πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα. Κατά την εγγραφή επιλέγονται κατά προτεραιότητα Α)παιδιά ωφελούμενων γυναικών της «πράξης εναρμόνιση οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής» και Β) παιδιά γονέων που δεν απέκτησαν voucher και επιθυμούν να αξιοποιήσουν την ποιότητα και πληρότητα των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων, που το ΚΔΑΠ θα παρέχει.

Για την εγγραφή των παιδιών απαιτούνται τα εξής δικαιολογητικά:

Α) Για ωφελούμενος της πράξης «εναρμόνιση οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής». Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται αναφέρονται στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος της ΕΕΤΑ. Οι αιτήσεις εγγραφής υποβάλλεται 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. Επιπλέον, το κέντρο απαιτεί βεβαίωση γιατρού για την καλή σωματική και πνευματική υγεία του παιδιού.

Β) Για μη ωφελούμενος της πράξης «εναρμόνιση οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής».

- Αίτηση εγγραφής του γονέα
- Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης από το οποίο προκύπτει η ηλικία του παιδιού
- Ατομικό δελτίο υγείας μαθητή ή βεβαίωση παιδιάτρου για την καλή υγεία του παιδιού
- 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.

ΑΡΘΡΟ 6. ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Το ΚΔΑΠ θα λειτουργεί πέντε (5) ημέρες την εβδομάδα (Δευτέρα έως Παρασκευή) σε δύο βάρδιες. Το ωράριο λειτουργίας της πρώτης βάρδιας θα είναι από τις 13:30 ως 17:30 και το ωράριο της δεύτερης βάρδιας θα είναι από τις 17:30 ως 21:30. Το ωράριο λειτουργίας μπορεί να προσαρμόζεται μετά από απόφαση της διοίκησης.

Η λειτουργία του ΚΔΑΠ απαγορεύεται:

- Κατά τις επίσημες αργίες και κατά τις αργίες λόγω εορτασμού εθνικού ή τοπικού γεγονότος.
- Εντός του σχολικού ωραρίου

Το κέντρο δύναται να λειτουργεί κατά το χρονικό διάστημα μεταξύ της λήξης του διδακτικού έτους και της έναρξης του επόμενου. Σύμφωνα με το παραπάνω δύναται να τροποποιείται το ωράριο λειτουργίας του κέντρου, για τη λειτουργία τους και τις πρωινές ώρες ενημερώνοντας την αδειοδοτούσα αρχή.

ΑΡΘΡΟ 7. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗΣ ΤΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ

Το Κέντρο στελεχώνεται σύμφωνα με το νόμο 4756/2020(ΦΕΚ5157/Β/2020) και την ΚΥΑ ΓΠ οικ/31252 (ΦΕΚ 2332/Β/2021). Συγκεκριμένα θα απασχοληθούν:

- Εξειδικευμένο προσωπικό, για την δημιουργική απασχόληση, ανάλογα με τις δραστηριότητες που θα αναπτυχθούν. Συνολικά θα απασχολούνται κατά τη διάρκεια της ημέρας τουλάχιστον τόσοι εξειδικευμένοι εργαζόμενοι όσοι προκύπτουν από την αναλογία δύο άτομα εξειδικευμένου προσωπικού ανά 25 παιδιά. Οι ανωτέρω θα είναι κάτοχοι πτυχίων Α.Ε.Ι. ή ΤΕΙ σχολών της ημεδαπής ή ισότιμων της αλλοδαπής, σχετικών με την μερική απασχόληση παιδιών.
- Προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών άτομα ένα (1). Στο κέντρο θα απασχολείται με σύμβαση έργου και προσωπικό άλλων ειδικοτήτων ανάλογα με τις ανάγκες των εξυπηρετούμενων.
- Το προσωπικό που θα απασχοληθεί στο κέντρο θα υποβάλει:

1. Πιστοποιητικό υγείας, το οποίο ανανεώνεται ανά διετία, με εξαίρεση την υποβολή ακτινογραφίας θώρακος, η οποία προσκομίζεται ανά τετραετία.
2. Πιστοποιητικό ποινικό μητρώου, από το οποίο προκύπτει ότι «δεν έχει καταδικαστεί αμετάκλητα σε οποιαδήποτε ποινή κακούργημα ή για ένα από τα πλημμελήματα τετελεσμένα ή εν απόπειρα της σωματικής βλάβης και παράβασης των διατάξεων περί ναρκωτικών ή για έγκλημα που αναφέρεται στα ήθη καθώς και για τα εγκλήματα του άρθρου 336, της παραγράφου 3 του άρθρου 337, των άρθρων 339, 342, 348, 348Α, 348Β, 348Γ και 351Α του ποινικού κώδικα»

Με απόφαση της διοίκησης ορίζεται διευθυντής πανεπιστημιακής ή τεχνολογικής εκπαίδευσης με τη μεγαλύτερη εμπειρία στο σχετικό αντικείμενο. Ο διευθυντής ασκεί τα καθήκοντα της θέσης αυτής επιπλέον των κύριων καθηκόντων του. Συνεργάζεται με το εξειδικευμένο προσωπικό, ώστε τα παιδιά να βοηθούν να αναπτύξουν μέσα από την δημιουργική απασχόληση, φαντασία και έμπνευση αγωνιστικότητα, ελευθερία και έκφραση, θάρρος και θέληση. Το εξειδικευμένο προσωπικό στοχεύει στον εντοπισμό και την καλλιέργεια των ικανοτήτων και των δεξιοτήτων των παιδιών, στοχεύει επίσης την γνωστική και σωματική ανάπτυξη τους και συμβάλλει στην κοινωνικοποίηση τους. Το προσωπικό καθαριότητας και βοηθητικών εργασιών εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας των εσωτερικών, εξωτερικών χώρων, καθώς και κάθε άλλη βοηθητική εργασία που ανατίθεται από τον υπεύθυνο του κέντρου. Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού είναι ανάλογες με το ωράριο εργασίας και ώρες λειτουργίας του κέντρου. Ειδικότερα για το προσωπικό καθαριότητας, ως ώρες προσέλευσης και αποχώρησης ορίζονται μια (1) ώρα νωρίτερα από τις ώρες λειτουργίας του κέντρου, αδικαιολόγητη απουσία του προσωπικό από το κέντρο κατά τις εργάσιμες ώρες και χωρίς άδεια του διευθυντή δεν επιτρέπεται. Το προσωπικό υποχρεούται να συμβάλλει στην εύρυθμη λειτουργία του κέντρου, να εκτελεί τα καθήκοντά που του αναθέτουν και να φροντίζει για την διατήρηση πρόχειρο φαρμακείου.

Άρθρο 8 – ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΩΝ

Για την διαμόρφωση κλίματος που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία της δομής είναι σημαντικό να οριστούν από την διοίκηση του κέντρου οι αρμοδιότητες, ευθύνες, υποχρεώσεις και τα δικαιώματα όλων των μελών της κοινότητας (διευθύνσεις, εκπαιδευτικού προσωπικού, παιδιών και γονέων) με ενημέρωση

κατά την έναρξη της χρονιάς αλλά και οπότε προκύπτει ανάγκη κατά τη διάρκεια της. Έτσι, η διεύθυνση οφείλει να φροντίζει για την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας του κέντρου και την εύρυθμη λειτουργία του, να παρεμβαίνει όταν διαπιστώνει παρεκκλίσεις και να λαμβάνει

τα ανάλογα μέτρα. Οι εκπαιδευτικοί είναι υπεύθυνοι για την τήρηση του εκπαιδευτικού προγράμματος. Την ασφάλεια των παιδιών και την παραμονή τους στο χώρο την παραλαβή και παράδοση των παιδιών από τους προκαθορισμένους κηδεμόνες, την ενημέρωσή τους ενώ οφείλουν να ζητούν στήριξη από τη διεύθυνση σε περίπτωση που υπάρξει ανάγκη και διαπιστώνουν μη τήρηση των κανονισμών από οποιοδήποτε μέλος της κοινότητας κι εφόσον κατόπιν συστάσεων δε συμμορφωθούν. Τα παιδιά οφείλουν ακολουθούν και να συμμορφώνονται με τους κανόνες λειτουργίας του κέντρου όπως αυτοί ορίζονται μέσω του εκπαιδευτικού προγράμματος στην έναρξη της χρονιάς, να συμμορφώνονται με τυχόν υπόδειξη των εκπαιδευτικών, να νιώθουν ασφάλεια και να γνωρίζουν ότι μπορούν να απευθυνθούν στον εκπαιδευτικό της ομάδας τους σε περίπτωση που αντιμετωπίζουν οποιασδήποτε φύσεως πρόβλημα προκειμένου να λάβουν την απαραίτητη στήριξη. Οι γονείς είναι υπεύθυνοι για την ασφαλή μετακίνηση των παιδιών. Οφείλουν να συνεργάζονται με τη διεύθυνση και το εκπαιδευτικό προσωπικό είτε για θέματα γραμματειακής φύσεως είτε για εκπαιδευτικά θέματα. Επιπλέον, οφείλουν να παρευρίσκονται σε συναντήσεις με τους εκπαιδευτικούς, τακτικές ή έκτακτες, να διατηρούν ένα ικανοποιητικό πλαίσιο επικοινωνίας με το δυναμικό του ΚΔΑΠ, να γνωρίζουν που μπορούν να απευθυνθούν σε περίπτωση που αντιμετωπίζει κάποιο πρόβλημα το παιδί τους, να νιώθουν ότι εξασφαλίζεται διακριτικότητα και εχεμύθεια από πλευράς δυναμικού του ΚΔΑΠ.

Άρθρο 9 – ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΟΝΕΩΝ

Η ενημέρωση των γονέων ή κηδεμόνων των παιδιών γίνεται πριν, κατά την έναρξη αλλά και κατά τη διάρκεια της χρονιάς και αφορά σε τρεις βασικούς άξονες

1. Το εκπαιδευτικό πρόγραμμα που εφαρμόζεται κατά τη διάρκεια του έτους από το εκπαιδευτικό προσωπικό του ΚΔΑΠ.
2. Την συμμετοχή, πρόοδο και εξέλιξη των παιδιών τους κατά την εφαρμογή του εκπαιδευτικού προγράμματος.
3. Την δική του συμμετοχή σε δράσεις εντός ή εκτός του ΚΔΑΠ

Η ενημέρωση γίνεται είτε διά ζώσης, με e-mail ή μέσω τηλεφωνικής επικοινωνίας και σε τακτά χρονικά διαστήματα.

Άρθρο 10 – ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Την ευθύνη για την διατήρηση της ποιότητας των χώρων και των παρεχόμενων εκπαιδευτικών υπηρεσιών του ΚΔΑΠ την έχει διεύθυνση και το εκπαιδευτικό προσωπικό του ΚΔΑΠ αντίστοιχα. Η διεύθυνση φροντίζει για την συντήρηση ή αποκατάσταση τυχόν ζημιών του εξοπλισμού (σταθερού ή φορητού) του χώρου. Το εκπαιδευτικό προσωπικό είναι υπεύθυνο για την εφαρμογή του εκπαιδευτικού προγράμματος «όμορφος κόσμος της Χαράς».

Άρθρο 11 – ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ – ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΘΕΤΙΚΟΥ ΚΛΙΜΑΤΟΣ

Για την αντιμετώπιση φαινομένων εκφοβισμού και αποκλίνουσας συμπεριφοράς, είναι υπεύθυνο το εκπαιδευτικό προσωπικό. Με καλές πρακτικές, υπομονή και κυρίως χωρίς χρήση βίας ή προσβολών προς το παιδί, να προσπαθούν για την συμμόρφωσή του. Η επικοινωνία με τους γονείς και η ενημέρωσή τους για την συγκεκριμένη συμπεριφορά κρίνεται αναγκαία. Εφόσον η συμπεριφορά επιμένει μετά από συγκεκριμένες παρεμβάσεις,

κρίνεται αναγκαία η συνεργασία με ειδικό επαγγελματία ακόμα και παραπομπή του παιδιού σε αυτόν. Είναι σημαντικό, για την ανάπτυξη θετικού κλίματος στην κοινότητα, το εκπαιδευτικό προσωπικό να εντοπίζει, να ενισχύει και να ενθαρρύνει τις θετικές συμπεριφορές αυθόρμητα κατά τη διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας ή μέσω οργανωμένων δραστηριοτήτων.

Άρθρο 12 – ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ – ΕΠΟΤΤΕΙΑ- ΕΛΕΓΧΟΣ

Το συντονισμό, την υποστήριξη και την παρακολούθηση της λειτουργίας του ΚΔΑΠ αναλαμβάνει η διοίκηση, σε συνεργασία με το διευθυντή.

Άρθρο 13 – ΤΗΡΟΥΜΕΝΑ ΒΙΒΛΙΑ

Στο ΚΔΑΠ τηρούνται απαραίτητα και τα ακόλουθα βιβλία :

1. Βιβλίο Συμβάντων
2. Μητρώο φιλοξενουμένων παιδιών
3. Κατάσταση του προσωπικού

Άρθρο 14 – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ ΠΟΡΟΙ

Για τα παιδιά των ωφελούμενων γυναικών πράξης «εναρμόνιση οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής», δεν θα καταβάλλεται καμιά επιπρόσθετη αμοιβή για τις παρεχόμενες υπηρεσίες, καθώς το κόστος φιλοξενίας καλύπτεται από την αξία των εντολών τοποθέτησης.

Για τα παιδιά των μη ωφελούμενων γυναικών της πράξης «εναρμόνιση οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής», η διοίκηση της εταιρείας ορίζει την μηνιαία οικονομική εισφορά αναλόγως των όρων εβδομαδιαίας απασχόλησης του κάθε παιδιού.

Άρθρο 15 – ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται στον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Διευθυντή της δομής και το εξειδικευμένο προσωπικό της. Ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας αναρτάται υποχρεωτικά στον ιστότοπο του αδειοδοτημένου φορέα.

Δερματοπούλου Χαρίκλεια.