

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΕΝΤΡΩΝ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΑΙΔΙΩΝ (Κ.Δ.Α.Π.) ΔΗΜΟΥ ΡΕΘΥΜΝΗΣ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ



12/5/2023

Πίνακας περιεχομένων

<u>ΠΡΟΟΙΜΙΟ</u>	3
<u>ΑΡΘΡΟ 1</u>	3
<u>ΣΥΣΤΑΣΗ–ΣΚΟΠΟΣ</u>	3
<u>ΑΡΘΡΟ2</u>	4
<u>ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ–ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ</u>	4
<u>ΑΡΘΡΟ3</u>	5
<u>ΚΤΙΡΙΑΚΕΣΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣΤΩΝΚΔΑΠ</u>	5
<u>ΑΡΘΡΟ4</u>	6
<u>ΔΙΚΑΙΩΜΑΕΓΓΡΑΦΗΣ–ΕΓΓΡΑΦΗΠΑΙΔΙΩΝ -ΚΡΙΤΗΡΙΑΕΠΙΛΟΓΗΣΠΑΙΔΙΩΝ</u>	6
<u>Δικαίωμαεγγραφής–Εγγραφήπαιδιών</u>	6
<u>Για την εγγραφή των παιδιών απαιτείται:</u>	6
<u>Κριτήρια επιλογής</u>	7
<u>ΑΡΘΡΟ 5</u>	8
<u>ΔΙΑΚΟΠΗ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ</u>	8
<u>ΑΡΘΡΟ 6</u>	9
<u>ΕΓΓΡΑΦΗ ΠΑΙΔΙΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΑ Ή ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΕΣ ΔΙΑΤΑΡΑΧΕΣ</u>	9
<u>Άρθρο 7</u>	11
<u>ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ</u>	11
<u>ΑΡΘΡΟ 8</u>	12
<u>ΜΗΝΕΣ & ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΔΑΠ</u>	12
<u>ΑΡΘΡΟ 9</u>	13
<u>ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ</u>	13
<u>α. Εξειδικευμένο προσωπικό</u>	13
<u>β. Προσωπικό Καθαριότητας – Βοηθητικών Εργασιών.</u>	14
<u>ΑΡΘΡΟ 10</u>	15
<u>ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ - ΕΠΟΠΤΕΙΑ – ΕΛΕΓΧΟΣ</u>	15
<u>ΑΡΘΡΟ 11</u>	16
<u>ΤΗΡΟΥΜΕΝΑ ΒΙΒΛΙΑ</u>	16
<u>ΑΡΘΡΟ 12</u>	16
<u>ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ</u>	16
<u>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΑ΄</u>	17
<u>ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ</u>	17

ΠΡΟΟΙΜΙΟ

Η λειτουργία των Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης, του Δήμου Ρεθύμνης 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 μέσω των εμπλουτισμένων εμπειριών, από το παιχνίδι, το τραγούδι, τη ζωγραφική, τη συζήτηση.
- Να αξιοποιηθεί σωστά ο ελεύθερος χρόνος του παιδιού.
- Να δώσει κίνητρα και ευκαιρίες στο κάθε παιδί.
- Να βοηθήσει τη νεργαζόμενη μητέρα.

ΑΡΘΡΟ 1

ΣΥΣΤΑΣΗ-ΣΚΟΠΟΣ

1.1 Τα Κέντρα Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (ΚΔΑΠ) του Δήμου Ρεθύμνης είναι δομές δημιουργικής απασχόλησης παιδιών στις οποίες απασχολούνται δημιουργικά παιδιά ηλικίας από πέντε (5) έως δώδεκα (12) ετών για ορισμένο χρονικό διάστημα της ημέρας, εκτός σχολικού ωραρίου. Στις μονάδες αυτές δύναται να απασχολούνται και παιδιά με ελαφριάς μορφής κινητικές ή αισθητηριακές αναπηρίες.

1.2 Οι Μονάδες αυτές οφείλουν να λειτουργούν σύμφωνα με τις εκάστοτε νομοθετικές διατάξεις που διέπουν την άδεια ίδρυσης και λειτουργίας τους, ως ελάχιστες προϋποθέσεις, καθώς και να πληρούν και να προσαρμόζονται χωρίς παρέκκλιση στους όρους των ενδεχομένων χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων που υλοποιούνται μέσα από αυτές (Ν.4756/2020).

1.3 Σκοπός των ΚΔΑΠ είναι η δημιουργική απασχόληση των παιδιών με την εφαρμογή σύγχρονων παιδαγωγικών πρακτικών και οργανωμένων εξατομικευμένων και ομαδικών δραστηριοτήτων για την υποστήριξη της σωματικής, νοητικής, συναισθηματικής και κοινωνικής ανάπτυξής τους, η σωστή αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου με ατομική ή οργανωμένη δραστηριότητα ή μέσα από οργανωμένες ομάδες εργαστηρίων καθώς και η εξυπηρέτηση των γονέων, ειδικότερα των μονογονεϊκών οικογενειών και των μητέρων που συνήθως είναι εκείνες που επιφορτίζονται με την φροντίδα των παιδιών.

1.4 Τα Κέντρα μπορούν να διασυνδέονται με τις εκπαιδευτικές μονάδες, Πανεπιστήμια, τις κοινωνικές υπηρεσίες των ΟΤΑ, τους φορείς και τις υπηρεσίες πολιτιστικής, αθλητικής, περιβαλλοντικής κ.λ.π. τοπικής παρέμβασης και ανάπτυξης προς όφελος των παιδιών και των οικογενειών τους.

ΑΡΘΡΟ 2

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ–ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

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

- Υγιεινή και ασφαλή δημιουργική απασχόληση και αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των παιδιών με την ανάπτυξη ατομικής και ομαδικής δραστηριότητας.
- Υλοποίηση προγραμμάτων έκφρασης, ψυχαγωγίας και άθλησης.
- Δράσεις ανάπτυξης κοινωνικών δεξιοτήτων (ανάπτυξη φιλικών δεσμών και κοινωνικών σχέσεων).
- Ενημέρωση της οικογένειας και παραπομπή σε φορείς που παρέχουν εξειδικευμένες υπηρεσίες, όποτε και όπου χρήζουν ιδιαίτερης φροντίδας ή ανήκουν σε ευπαθείς ομάδες του πληθυσμού.

2.2 Τα παιδιά έχουν τη δυνατότητα τις ώρες λειτουργίας των ΚΔΑΠ να συμμετέχουν σε δραστηριότητες δημιουργικής απασχόλησης χωρισμένα σε ομάδες με βάση τις ηλικίες τους με θέματα όπως:

- Μουσικοκινητική–Ψυχοκινητική Αγωγή
- Μουσική Προπαιδεία
- Χορωδία
- Καλλιτεχνικά Εργαστήρια (ζωγραφική, εικαστικές κατασκευές και χειροτεχνίες)
- Θεατρική Αγωγή (θεατρικό παιχνίδι–κουκλοθέατρο–θέατρο σκιών–δραματοποίηση–παιχνίδια ρόλων)
- Μουσειακή Αγωγή
- Περιβαλλοντική Αγωγή (οικολογία–ανακύκλωση)
- Εισαγωγή στη σεξουαλική διαπαιδαγώγηση
- Συναισθηματική νοημοσύνη
- Δραστηριότητες φιλανθρωπίας (παιδική λογοτεχνία, ελληνική μυθολογία)
- Ρητορική τέχνη
- Εθελοντισμός και βιωματική μάθηση

- Εκπαιδευτικά επιτραπέζια παιχνίδια (mind games και σκάκι)
- Παραδοσιακά ξεχασμένα παιχνίδια του τόπου μας
- Αισθητηριακό παιχνίδι
- Εργαστήρια πειραμάτων
- Διατροφική διαπαιδαγώγηση
- Ελληνικοί παραδοσιακοί χοροί
- Μοντέρνος χορός
- Pilates, Yoga, Zomb για παιδιά
- Δημιουργικό παιχνίδι (playtherapy, εργαστήριο δημιουργικού παιχνιδιού, ομαδικό παιχνίδι, ελεύθερο παιχνίδι)

2.3 Εκτός των καθημερινών δραστηριοτήτων τα ΚΔΑΠ έχουν τη δυνατότητα να διοργανώνουν ή και να συμμετέχουν σε εκδηλώσεις ενημερωτικού και ψυχαγωγικού χαρακτήρα προκειμένου να υπάρχει άμεση επαφή με την τοπική κοινωνία ώστε να ενθαρρύνεται η ανταλλαγή απόψεων και ιδεών.

ΑΡΘΡΟ 3

ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΤΩΝ ΚΔΑΠ

3.1 Οι κτιριακές εγκαταστάσεις των ΚΔΑΠ του Δήμου Ρεθύμνης είτε ανήκουν στο Δήμο Ρεθύμνης είτε σε άλλο ΝΠΔΔ, είτε είναι ιδιόκτητες είτε έχουν ενοικιαστεί ή παραχωρηθεί για τη συγκεκριμένη χρήση, 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 καθώς και να είναι προσβάσιμες από άτομα με αναπηρία.

3.2 Κατ' εξαίρεση, με ΚΥΑ των Υπουργών Παιδείας και Θρησκευμάτων, Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και Εσωτερικών, δύναται να προβλέπεται η στέγαση των ΚΔΑΠ σε δημόσια σχολικά κτίρια και να καθορίζονται οι όροι και οι προϋποθέσεις αδειοδότησης και λειτουργίας τους (ΦΕΚτ.Β' 3851/18.08.2021 με Αριθ.Γ.Π.Δ11 οικ./59903).

ΑΡΘΡΟ4

ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ–ΕΓΓΡΑΦΗ ΠΑΙΔΙΩΝ -ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΑΙΔΙΩΝ

Δικαίωμα εγγραφής–Εγγραφή παιδιών

- 4.1 Στα ΚΔΑΠ του Δήμου Ρεθύμνης έχουν τη δυνατότητα να εγγράφονται παιδιά ηλικίας από πέντε(5) έως δώδεκα(12) ετών (απόνηπια μέχρι και Στ΄ Δημοτικού).
- 4.2 Επίσης, μπορούν να εγγράφονται παιδιά με ελαφριάς μορφής κινητικά ή αισθητηριακά προβλήματα, εφόσον δεν αντιμετωπίζουν ανυπερβλητες 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 νευροψυχολογική ωρίμανση και προσωπική προσαρμογή του παιδιού.
- 4.3 Τα εγγραφόμενα παιδιά προέρχονται κατά κύριο λόγο από την περιοχή του ΟΤΑ, στον οποίο ανήκει το ΚΔΑΠ χωρίς να αποκλείεται η περίπτωση εγγραφής παιδιών που διαμένουν σε όμορο Δήμο ή γειτονική περιοχή, και εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις ή στην περίπτωση που με την εγγραφή εξυπηρετείται ιδιαίτερα οξυμένη κοινωνική ανάγκη των γονέων, η οποία αιτιολογείται ειδικά.

Για την εγγραφή των παιδιών απαιτείται:

- 4.4 **Αίτηση γονέα ή κηδεμόνα.**
- 4.5 **Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης** από το οποίο προκύπτει η ηλικία του παιδιού.
- 4.6 **Βεβαίωση γιατρού** του Δημοσίου, ΝΠΔΔ ή Ασφαλιστικού Οργανισμού για την κατάσταση υγείας του παιδιού.
- 4.7 **Αντίγραφο της Δήλωσης Φορολογίας Εισοδήματος τρέχοντος έτους ή εκκαθαριστικό της Εφορίας του προηγούμενου έτους.** Σε περίπτωση που δεν υποχρεούται να υποβάλλει φορολογική δήλωση, βεβαίωση της οικείας ΔΟΥ ή όποια άλλα έγγραφα και πιστοποιητικά απαιτεί ο εκάστοτε φορέας χρηματοδότησης υλοποιούμενων δράσεων μέσω των ΚΔΑΠ.
- 4.8 **Αντίγραφο του Βιβλιαρίου Υγείας** του/των παιδιού/παιδιών με τα εμβόλια που

προβλέπονται κατάθεφορά ανάλογα με την ηλικία. Επίσης πρόσφατα αποτελέσματα φυματινοα ντίδρασης (**mantoux**).

4.9 Κάθε άλλο δικαιολογητικό που το

Δ.Σ. κρίνει απαραίτητο καθώς και οποιοδήποτε άλλο πιστοποιητικό ή έγγραφο επίσημης αρχής κριθεί ανά περίπτωση απαραίτητο ή ζητηθεί επιπρόσθετα για το σχηματισμό ορθής κρίσης της Επιτροπής εισηγήσεων εγγραφών (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΑ΄).

Κριτήρια επιλογής

- 4.10 Η επιλογή των φιλοξενούμενων παιδιών γίνεται με απόφαση του Δ.Σ., μετά από εισήγηση του/της Προϊστάμενου/ησ του Κέντρου ή όπως κατάθεφορά ισχύει.
- 4.11 Κριτήριο επιλογής των παιδιών είναι η οικονομική κατάσταση της οικογένειας και η σύνθεση αυτής.
- 4.12 Προηγούνται τα παιδιά που προέρχονται από οικογένειες με χαμηλά εισοδήματα, παιδιά από λύτ εκνων και μονογονεϊκών οικογενειών καθώς και παιδιά γονέων με σωματική ή πνευματική αναπηρία.
- 4.13 Στις σχολικές περιόδους στις οποίες η δομή του Κ.Δ.Α.Π. συμμετέχει σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα, τα κριτήρια επιλογής – εγγραφής των φιλοξενούμενων παιδιών του προγράμματος προσαρμόζονται κατάθεφορά από το δικαιούχο φορέα υλοποίησης του συγχρηματοδοτούμενου προγράμματος.
- 4.14 Με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου συγκροτείται για κάθε σχολικό έτος Ειδική Επιτροπή Επιλογής Φιλοξενούμενων Παιδιών στην οποία μετέχει η Διευθύντρια Κοινωνικών Υπηρεσιών, τον/την Προϊστάμενο/η Τμήματος και τον Υπεύθυνο Λειτουργίας της εκάστοτε δομής. Η Επιτροπή καταρτίζει προσωρινούς πίνακες επιλεγέντων και επιλαχόντων παιδιών & αντίστοιχους οριστικούς πίνακες κατάταξης, βάσει μορίων, εν συνεχεία υποβάλλει τους οριστικούς πίνακες κατάταξης στο Δημοτικό Συμβούλιο με σχετική εισήγηση για την έκδοση, σε ειδική συνεδρίαση, απόφασης επιλογής των φιλοξενούμενων παιδιών στα βρεφικά και νηπιακά τμήματα. Επιπλέον, εξετάζει τις ενστάσεις για τον επανέλεγχο της μοριοδότησης και τα αιτήματα μετακίνησης των γονέων/κηδεμόνων από τον ένα σταθμό στον άλλο που υποβάλλονται καθ' όλη τη

διάρκεια της σχολικής χρονιάς.

- 4.15 Οι οριστικοί πίνακες επιλεγέντων και επιλαχόντων παιδιών, αναρτώνται στα οικεία Κ.Δ.Α.Π. σε εμφανές σημείο και στην επίσημη ιστοσελίδα του Δήμου το αργότερο μέχρι την έναρξη της σχολικής χρονιάς (1η Σεπτεμβρίου). Οι πίνακες αυτοί συμπληρώνονται και διαφοροποιούνται κάθε φορά που καλύπτεται μια κενωμένη θέση έπειτα από απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου (εγγραφές παιδιών κατά τη διάρκεια του έτους) και αναρτώνται σε εμφανές σημείο των Σταθμών και στην επίσημη ιστοσελίδα του Δήμου αντικαθιστώντας τους παλιούς.
- 4.16 Το Δημοτικό Συμβούλιο Ρεθύμνης μπορεί να εγγράφει παιδιά και πέρα από τη δυναμικότητα του εκάστοτε ΚΔΑΠ και μέχρι ποσοστού 10% επ' αυτής ως υπεράριθμα, εφόσον υπηρετεί το προβλεπόμενο από τις σχετικές διατάξεις προσωπικό και υπάρχουν οι απαραίτητοι χώροι και η κτιριακή υποδομή.
- 4.17 Επιτρέπεται σε εντελώς εξαιρετικές περιπτώσεις, να γίνονται δεκτά στα ΚΔΑΠ, παιδιά που έχουν άμεση ανάγκη για εγγραφή για κοινωνικούς λόγους (κοινωνικά περιστατικά), μετά από απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ρεθύμνης.
- 4.18 Στις περιπτώσεις που ο Δήμος Ρεθύμνης συμμετέχει σε επιδοτούμενο πρόγραμμα παροχής θέσεων φροντίδας και φιλοξενίας παιδιών με αντίστοιχη επιδότηση οικονομικής συμμετοχής, ο αριθμός των προσφερόμενων θέσεων ανά δομή και κατηγορία αποφασίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο Ρεθύμνης.
- 4.19 Στην περίπτωση μη κάλυψης των προσφερόμενων θέσεων μέσω επιδοτούμενου προγράμματος κινείται η διαδικασία νέων εγγραφών από τους πίνακες επιλαχόντων παιδιών που έχουν αναρτηθεί.

ΑΡΘΡΟ 5

ΔΙΑΚΟΠΗ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ

Η διακοπή της φιλοξενίας παιδιού ή παιδιών από τα ΚΔΑΠ ενεργείται πάντοτε με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Ρεθύμνης, μετά από σχετική εισήγηση και εφόσον συντρέχουν οι πιο κάτω λόγοι:

- ◆ Όταν το ζητήσουν με αίτησή τους οι γονείς ή οι κηδεμόνες των παιδιών.
- ◆ Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στη συμπεριφορά ή την υγεία των παιδιών που δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν από το ΚΔΑΠ, μετά από προηγούμενη

επικοινωνία με τους γονείς και ενδεχομένως ειδικό γιατρό ή αρμόδιο φορέα.

- ◆ Όταν κατ' εξακολούθηση και παρά τις σχετικές έγγραφες ειδοποιήσεις στους γονείς, αυτοί δε συμμορφώνονται με το πρόγραμμα και τους ζώρους λειτουργίας του ΚΔΑΠ.
- ◆ Όταν δεν καταβάλλεται από τους γονείς/κηδεμόνες η οικονομική τους συμμετοχή (οφειλές τροφείων) εφόσον αυτή προβλέπεται για χρονικό διάστημα πέραν των δύο (2) μηνών, χωρίς να υπάρχει σοβαρός λόγος και αφού πρώτα έχουν ειδοποιηθεί οι υπόχρεοι να καταβάλουν το οφειλόμενο ποσό.
- ◆ Όταν κατ' εξακολούθηση και πέραν του ενός (1) μηνός (συνεχόμενα) απουσιάζουν αδικαιολογήτως.
- ◆ Κατά περίπτωση και έπειτα από αξιολόγηση, η αδυναμία προσαρμογής ενός φιλοξενούμενου παιδιού.
- ◆ Η κατ' εξακολούθηση μη έγκαιρη παράδοση και παραλαβή του/των παιδιού/ών από τους γονείς/κηδεμόνες παρά τις σχετικές έγγραφες ειδοποιήσεις σε αυτούς.
- ◆ Για όλες τις παραπάνω περιπτώσεις ο/η Προϊστάμενος/η οφείλει να ενημερώνει εγγράφως, ο οποίος εισηγείται προς το Δημοτικό Συμβούλιο τη διαγραφή του/των παιδιού/ών.
- ◆ Σε περίπτωση διακοπής φιλοξενίας, η θέση θα καλύπτεται υποχρεωτικά από το πρώτο επιλαχόν παιδί. Αν δεν υπάρχει εμπρόθεσμα αίτηση, ακολουθεί η διαδικασία μοριοδότησης των εκπρόθεσμων αιτήσεων. Η όλη διαδικασία ολοκληρώνεται εντός του μηνός από τη λήψη της απόφασης διαγραφής.

ΑΡΘΡΟ 6

ΕΓΓΡΑΦΗ ΠΑΙΔΙΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΑ Ή ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΕΣ ΔΙΑΤΑΡΑΧΕΣ

- 6.1 Στα Κ.Δ.Α.Π. **δεν γίνονται δεκτά** παιδιά με αναπηρία ή αναπτυξιακές διαταραχές χαμηλής λειτουργικότητας.
- 6.2 Στα Κ.Δ.Α.Π. **γίνονται δεκτά** παιδιά με **αναπτυξιακές διαταραχές υψηλής λειτουργικότητας** και εφόσον **έχουν τη δυνατότητα ένταξης** σε κοινό πλαίσιο λειτουργίας Κ.Δ.Α.Π. (τυπικής ανάπτυξης) και αυτό είναι **ωφέλιμο για το παιδί**. Η δυνατότητα αυτή πρέπει να αναφέρεται **σειριακή έκθεση ιατρού κατάλληλης ειδικότητας και εξειδίκευσης**. Όταν κρίνεται απαραίτητο, το Δημοτικό Συμβούλιο **ορίζει κατάλληλο εξειδικευμένο προσωπικό ή συνοδό** αν υπηρετεί στο Δήμο ή διαφορετικά μπορεί να προσλαμβάνει σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 21 του Ν. 2190/1994 ή του

άρθρου 6 του Ν. 2527/1997. Ο συνοδός συνεργάζεται με τον/την παιδαγωγό της τάξης και την/τον Προϊσταμένη/ο του Τμήματος, ακολουθεί τις οδηγίες τους για την εύρυθμη εφαρμογή του παιδαγωγικού προγράμματος και υποχρεούνται να προσκομίσουν όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά πρόσληψής τους.

- 6.3 Οι υποβληθείσες αιτήσεις, αξιολογούνται από **Ειδική Επιτροπή Επιλογής Φιλοξενούμενων Παιδιών με Αναπτυξιακές Διαταραχές των Κ.Δ.Α.Π.** που συγκροτείται από το Δημοτικό Συμβούλιο Ρεθύμνης, και αποτελείται από τη Διευθύντρια Κοινωνικών Υπηρεσιών, Ψυχολόγο ή Εργοθεραπευτή ή Βοηθό Εργοθεραπείας ή Λογοθεραπευτή ή Κοινωνικό Λειτουργό, Παιδαγωγό με εξειδίκευση στην Ειδική Αγωγή, τον/την Προϊστάμενο/η Τμήματος και τον Υπεύθυνο Λειτουργίας της εκάστοτε δομής. Η Ειδική Επιτροπή για την οριστική έγκριση του αιτήματος, λαμβάνει υπόψη τις ανάγκες του παιδιού, το υπηρετών προσωπικό, τις υποδομές και τις ιδιαίτερες συνθήκες του κάθε Κ.Δ.Α.Π. και αποφασίζει ποιες αιτήσεις θα γίνουν δεκτές και σε ποιο Κ.Δ.Α.Π. μπορούν να φιλοξενηθούν τα παιδιά αυτά, τις ώρες φιλοξενίας και την αναγκαιότητα υποστήριξης του παιδιού με κατάλληλο εξειδικευμένο προσωπικό ή συνοδό. Συντάσσει τεκμηριωμένη έκθεση για όλα τα παραπάνω, η οποία εγκρίνεται από το Δημοτικό Συμβούλιο Ρεθύμνης.
- 6.4 Η/Ο Διευθύντρια/ης Κοινωνικών Υπηρεσιών κατόπιν συνυπογραφής από τον/την Αντιδήμαρχο εισηγείται τη γνωμοδότηση της Ειδικής Επιτροπής Επιλογής, για τη συνέχιση ή τη διακοπή της φιλοξενίας παιδιών που παρουσιάζουν ειδικές δυσκολίες προσαρμογής και ένταξης.
- 6.5 Σε κάθε Κ.Δ.Α.Π. μπορεί να ενταχθεί ένα (1) παιδί με αναπτυξιακές διαταραχές υψηλής λειτουργικότητας. Οι ώρες φιλοξενίας και παρακολούθησης του εκπαιδευτικού προγράμματος ορίζονται κατά περίπτωση από την Ειδική Επιτροπή Επιλογής φιλοξενούμενων παιδιών με Αναπτυξιακές Διαταραχές της υποβληθείσας αίτησης. Για τα παιδιά με Αναπτυξιακές Διαταραχές υψηλής λειτουργικότητας που φιλοξενούνται στο Κ.Δ.Α.Π. δεν εφαρμόζεται κάποιο ειδικό πρόγραμμα αλλά το πρόγραμμα της παιδαγωγικής δομής κατά τα οριζόμενα στον παρόντα Κανονισμό.
- 6.6 Σε περίπτωση που εντοπιστούν ενδείξεις αναπτυξιακής διαταραχής, έπειτα από απόφαση της Ειδικής Επιτροπής, οι αξιολογήσεις των επιλεγμένων από τους γονείς/κηδεμόνες ειδικών επιστημόνων (αναπτυξιολόγων, παιδοψυχιάτρων, παιδιάτρων κ.λπ..) θα προσκομίζονται στην Υπηρεσία και θα χορηγούνται κατόπιν επικοινωνίας των ειδικών αυτών επιστημόνων με τη Διεύθυνση Κοινωνικών Υπηρεσιών

Δήμου Ρεθύμνης. Η Ειδική Επιτροπή επαναξιολογεί και αποφασίζει **την προσαρμογή του ωραρίου φιλοξενίας του παιδιού ανάλογα**, λαμβάνοντας υπόψη τις προσκομιζόμενες από τους γονείς ιατρικές γνωματεύσεις, τα υπηρεσιακά σημειώματα της/του Προϊσταμένης/ου Τμήματος, και τις επιστημονικές απόψεις/εκτιμήσεις όλων των μελών που την απαρτίζουν.

- 6.7 Όταν κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς παιδί, το οποίο δεν έχει εγγραφεί ως παιδί με αναπτυξιακές διαταραχές, εμφανίσει ειδικές δυσκολίες, η αρμόδια Επιτροπή μεριμνά κατά τα αναφερόμενα στις παραγράφους 6.4 έως και 6.6.
- 6.8 Ο/η ψυχολόγος, ο/η προϊστάμενος/η και ο/η παιδαγωγός κρίνεται απαραίτητο να συνεργάζονται και να παρακολουθούν την πορεία ένταξης και προσαρμογής του παιδιού. Καθώς, επίσης απαραίτητη είναι και η συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες και τους ειδικούς που παρακολουθείται.

Άρθρο 7

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ

- 7.1 Η οικονομική συμμετοχή για τη φιλοξενία των παιδιών όλων των εγγραφόμενων παιδιών, καθορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.
- 7.2 Για τον προσδιορισμό της οικονομικής συμμετοχής λαμβάνεται υπόψη το **συνολικό οικογενειακό εισόδημα επιβολής εισφοράς**. Η οικονομική συμμετοχή ορίζεται ανεξάρτητα από την ιδιότητα των γονέων/κηδεμόνων ως κατοίκων, δημοτών ή ετεροδημοτών.
- 7.3 Στην περίπτωση θέσπισης οικονομικής συμμετοχής αυτή πρέπει να είναι **εύλογη και συμβολική** και να γνωστοποιείται με ανάρτηση πριν την έναρξη υποβολής των αιτήσεων εγγραφής.
- 7.4 Η οικονομική συμμετοχή πρέπει να εξοφλείται **τις πρώτες πέντε ημέρες κάθε μήνα και η συμμετοχή ξεκινά από την εγγραφή του παιδιού και μέχρι την 31η Ιουλίου του σχολικού έτους**. Αν το παιδί εγγραφεί το πρώτο δεκαπενθήμερο του μήνα, τότε καταβάλλεται ολόκληρη η οικονομική συμμετοχή, ενώ αν εγγραφεί το δεύτερο δεκαπενθήμερο καταβάλλεται το μισό της οικονομικής συμμετοχής. Εάν διαγραφεί το πρώτο δεκαπενθήμερο του μήνα καταβάλλεται η μισή οικονομική συμμετοχή, αν η διαγραφή γίνει το δεύτερο δεκαπενθήμερο καταβάλλεται ολόκληρη η συμμετοχή.
- 7.5 Η οικονομική συμμετοχή θα καταβάλλεται ανεξάρτητα των ημερών φιλοξενίας που παραμένουν **το ΚΔΑΠ κλειστά (αργίες–**

διακοπές Χριστουγέννων και Πάσχα). Σε περιπτώσεις μακρόχρονης απουσίας ανωτέρων δ' ύο μηνών για ιδιαίτερα σοβαρούς λόγους συγείας του παιδιού, το αίτημα απαλλαγής ή μείωσης της οικονομικής συμμετοχής εξετάζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

ΑΡΘΡΟ 8

ΜΗΝΕΣ & ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΔΑΠ

- 8.1 Τα Κ.Δ.Α.Π. λειτουργούν 11 μήνες στο χρόνο, από Σεπτέμβριο έως Ιούλιο και προσαρμόζονται ωράριό τους ανάλογα με το ωράριο λειτουργίας των σχολείων της περιοχής και πάντα σύμφωνα με όσα αναγράφονται στην άδεια ίδρυσης και λειτουργίας του.
- 8.2 Τα ΚΔΑΠ λειτουργούν σε ημέρες, ώρες και βάρδιες σύμφωνα με την άδειά τους.
- 8.3 Τα Κέντρα διακόπτουν τη λειτουργία τους κατά τις επίσημες αργίες και κατά τις αργίες λόγω εορτασμού, εθνικού ή τοπικού γεγονότος ή εορτασμού του Πολιούχου του Δήμου Ρεθύμνης ή της Δημοτικής Ενότητας ή τοπικής κοινότητας. Επίσης τα ΚΔΑΠ παραμένουν κλειστά όταν και όποτε κριθεί σκόπιμο για ειδικές ενέργειες απαραίτητες για την υγεία και την ασφάλεια των παιδιών όπως απολύμανση χώρου, καθαρισμός μοκέτας και γενικά για ενέργειες συντήρησης και επιδιορθώσεων.
- 8.4 Τα Κέντρα μπορούν να συνεχίσουν τη λειτουργία τους και κατά τους θερινούς μήνες, προσαρμόζοντας το ωράριο λειτουργίας τους ανάλογα με τις τοπικές ανάγκες. Απαραίτητη προϋπόθεση για την ομαλή λειτουργία των Κέντρων κατά τους θερινούς μήνες είναι η διατήρηση της αναλογίας του απαραίτητου προσωπικού με τα εξυπηρετούμενα παιδιά, σύμφωνα με το εκάστοτε νομοθετικό πλαίσιο. Το ωράριο των παρεχόμενων υπηρεσιών κατά τους θερινούς μήνες διαμορφώνεται από 08:00 έως 14:30 και αντίστοιχα διαμορφώνεται τόσο το ωράριο εργασίας των εργαζομένων: 07:00-15:00, όσο και το πρόγραμμα παρεχόμενων υπηρεσιών από τους εξωτερικούς εξειδικευμένους συνεργάτες.

Συγκεκριμένα τα ΚΔΑΠ του Δήμου Ρεθύμνης λειτουργούν ως ακολούθως:

- Κατά την διάρκεια του σχολικού έτους, τις απογευματινές ώρες από 16:30 μμ έως και 20:30 μμ
- Κατά την περίοδο των σχολικών διακοπών (καλοκαίρι, Χριστούγεννα και Πάσχα) τις πρωινές ώρες από 07:30 πμ έως και 15:30 μμ

Τα παιδιά μπορούν να προσέρχονται ελεύθερα και να παρακολουθούν τα προγράμματα

των ΚΔΑΠόσεσημέρες της εβδομάδος επιθυμούν καθώς δεν είναι υποχρεωτικά να παραβρίσκονται κάθε μέρα στο Πρόγραμμα.

ΑΡΘΡΟ 9 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

- 9.1 Κάθε Κέντρο στελεχώνεται σύμφωνα με τον 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 και το ΦΕΚ 2332/τ. Β'/02.06.2021 με Αριθ. Γ.Π.Δ11οικ./31252.
- 9.2 Το προσωπικό, το οποίο θα στελεχώνεται η κάθε δομή Κ.Δ.Α.Π. θα ορίζεται από το Δημοτικό / Διοικητικό Συμβούλιο του Δήμου / του Ν.Π./ της Κοινοφελούς Επιχείρησης μετά από αξιολόγηση των αναγκών της κάθε δομής και τον αριθμό των εξυπηρετούμενων παιδιών και σύμφωνα με τα οριζόμενα στις προαναφερόμενες υπουργικές Αποφάσεις.
- 9.3 Κάθε Κέντρο στελεχώνεται σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο και οφείλει να προσαρμόζεται στις εκάστοτε ρυθμίσεις και δυνατές τροποποιήσεις, ως ελάχιστη προϋπόθεση:

α. Εξειδικευμένο προσωπικό

Εξειδικευμένο Προσωπικό, για τη δημιουργική απασχόληση, ανάλογα με τις δραστηριότητες που θα αναπτυχθούν. Ενδεικτικά αναφέρουμε τις παρακάτω ειδικότητες:

- Νηπιαγωγός.
- Παιδαγωγός.
- Δάσκαλος.
- Γυμναστής.
- Καθηγητής Μουσικής, Δάσκαλος Μουσικοκινητικής Αγωγής κ.α. συναφείς ειδικότητες.
- Καθηγητής Πληροφορικής, Ειδικός Εφαρμογών Πληροφορικής & Πολυμέσων κ.α. συναφείς ειδικότητες.
- Καθηγητής Ζωγραφικής.
- Καθηγητής Θεατρολόγος.
- Τεχνίτες Καλλιτεχνικών.
- Εκπαιδευτές κ.α. κ.λ.π.

Οι ανωτέρω θα πρέπει να είναι κάτοχοι πτυχίων ΑΕΙ, ΤΕΙ, ΙΕΚ ή κάτοχοι τίτλων σπουδών σχετικών με τη δημιουργική απασχόληση, σχολών της μεδαπής ή ισότιμων της αλλοδαπής.

Το εξειδικευμένο προσωπικό προσπαθεί να εντοπίσει και να καλλιεργήσει τις ικανότητες και δεξιότητες

τες του παιδιού, να συμβάλλει στην κοινωνικοποίηση και την ομαλή ένταξή του στην κοινωνία.

β. Προσωπικό Καθαριότητας – Βοηθητικών Εργασιών.

Το προσωπικό που θα ασχοληθεί στο Κέντρο θα υποβάλει πιστοποιητικό υγείας, το οποίο ανανεώνεται κάθε χρόνο. 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 λειτουργίας του Κέντρου.

9.4 Με απόφαση του Φορέα ορίζεται Υπεύθυνος/η Λειτουργίας του ΚΔΑΠ, πτυχιούχος ΠΕ ή ΤΕ με την μεγαλύτερη εμπειρία στο σχετικό αντικείμενο. Ο/Η Υπεύθυνος/η λειτουργίας ασκεί τα καθήκοντα της θέσης αυτής επιπλέον 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. Εκδίδει το εβδομαδιαίο πρόγραμμα και συνεργάζεται με το προσωπικό για τη βέλτιστη λειτουργία του Κέντρου ενώ είναι αυτός που αναφέρεται στον –ην Προϊστάμενο του Τμήματος για τα τακτικά όσο και για τα έκτακτα θέματα.

9.5 Αδικοι λόγοι απουσίας του προσωπικού από το Κέντρο κατά τις εργάσιμες μέρες και ώρες και χωρίς άδεια του/της Υπεύθυνου/ης δεν επιτρέπεται. Η χορήγηση των αδειών του προσωπικού γίνεται πάντα με την σύμφωνη γνώμη του/της Προϊστάμενου/ης του Τμήματος. 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 (π.χ. Παιδίατρος κ.ά).

9.6 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.

9.7 Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού είναι σύμφωνες με το ωράριο του κανονισμού λειτουργίας του Κ.Δ.Α.Π. και τη νύχτα ιδρύσεως και λειτουργίας της κάθε δομής, η οποία χορηγείται από τη Δ/ση Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας της Περιφέρειας.

Ειδικότερα, για το προσωπικό καθαριότητας, ως ώρες προσέλευσης και αποχώρησης ορίζον

ταιμία (1)ώρανωρίτερα από τις ώρες λειτουργίας του Κέντρου.

- 9.8 Σε περίπτωση που για οποιαδήποτε λόγο δε 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.
- 9.9 Το προσωπικό υποχρεούται να συμβάλλει στην εύρυθμη λειτουργία των Κέντρων, να εκτελείτακαθήκοντα που του αναθέτουν και να φροντίζει για τη διατήρηση πρόχειρου φαρμακείου.
- 9.10 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 10

ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ - ΕΠΟΠΤΕΙΑ – ΕΛΕΓΧΟΣ

- 10.1 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».
- 10.2 Την άμεση διοικητική εποπτεία των ΚΔΑΠ έχει ο/η Προϊστάμενος/η του Τμήματος και της Διεύθυνσης που ανήκουν τα ΚΔΑΠ του Δήμου Ρεθύμνης και τον τελικό έλεγχο το Δ.Σ. του Δήμου Ρεθύμνης.
- 10.3 Ως προς την υλοποίηση της δράσης «Εναρμόνιση Επαγγελματικής και Οικογενειακής Ζωής», τα Κ.Δ.Α.Π. υπάγονται στον κανονιστικό πλαίσιο που εντάσσεται στο συγχρηματοδοτούμενο πρόγραμμα.
- 10.4 Επίσης για τα συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα που εκτελούνται στα ΚΔΑΠ υπάρχει εποπτεία και από την Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ) όπως ορίζεται σχετικά.

ΑΡΘΡΟ 11

ΤΗΡΟΥΜΕΝΑ ΒΙΒΛΙΑ

Κάθε δομή Κ.Δ.Α.Π. θα πρέπει να τηρεί

- ⇒ Μητρώο/αρχείο μεταστοιχείων νεγγεγραμμένων παιδιών ανά βάρδια
- ⇒ Μητρώο/αρχείο μεταστοιχείων 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 οιοποιοί νομίμως έχουν αδειοδοτηθεί.

Σε κάθε ΚΔΑΠ τηρούνται απαραίτητα και τα ακόλουθα βιβλία:

- α) Βιβλίο συμβάντων
- β) Βιβλίο παρουσίας παιδιών
- γ) Βιβλίο κατάστασης παρουσίας του προσωπικού του Κέντρου.
- δ) Κάθε άλλο βιβλίο που κρίνεται απαραίτητο από τη δομή.

Επιπλέον των παραπάνω, όσα προβλέπονται από το εκάστοτε πλαίσιο χρηματοδοτούμενου προγράμματος που υλοποιείται μέσα από το ΚΔΑΠ, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις της διαχειριστικής αρχής, του φορέα υλοποίησης και κάθε αρμόδιου φορέα.

ΑΡΘΡΟ 12

ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Οι διατάξεις του Κανονισμού Λειτουργίας των Κ.Δ.Α.Π. συμπληρώνονται ή τροποποιούνται με απόφαση του Δ.Σ. του Δήμου/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 και δεν έρχεται σε αντίθεση με τα ανωτέρω, θα ρυθμίζονται με απόφαση του Δ.Σ. του Δήμου / του Ν.Π. / της Κοινωφελούς Επιχείρησης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΑ΄

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

ΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ	
ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΕΠΙ ΠΟΙΝΗΣ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΥ	
1	Η Ηλεκτρονική Αίτηση/Υπεύθυνη Δήλωση Εγγραφής όπως εκτυπώνεται από την εφαρμογή, υπογεγραμμένη και από τους δύο γονείς ή από τον μονογονέα/κηδεμόνα που έχει τη γονική μέριμνα ή την εξ' ολοκλήρου επιμέλεια και θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής.
2	Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης ή οποιοδήποτε άλλο επίσημο έγγραφο (πρόσφατο εντός έξι μηνών) από το οποίο να προκύπτει η οικογενειακή κατάσταση των γονέων/κηδεμόνων του/των παιδιού/ών
A ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ (3^Ο ΚΡΗΤΗΡΙΟ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ)	
1	Αντίγραφο του Εκκαθαριστικού Σημειώματος του τρέχοντος οικονομικού έτους.
2	Βεβαίωση από την Εφορία απαλλαγής για μη υπόχρεους υποβολής Φορολογικής Δήλωσης.
B ΥΓΕΙΑ ΠΑΙΔΙΟΥ	
1	Ατομικό Δελτίο Υγείας συμπληρωμένο από τον/την παιδίατρο από το οποίο θα προκύπτει η καλή σωματική και πνευματική υγεία του παιδιού.
2	Αντίγραφο του βιβλιαρίου υγείας του/των παιδιού/ων με τα εμβόλια που προβλέπονται κάθε φορά ανάλογα με την ηλικία. Επίσης πρόσφατα αποτελέσματα φυματινοαντίδρασης(mantoux).
Γ ΓΙΑ ΠΑΙΔΙΑ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ ΓΟΝΕΩΝ	
1	Πιστοποιητικό ή ληξιαρχική πράξη γέννησης του/των παιδιού/ων από το οποίο να προκύπτει η ηλικία του, θεωρημένο με τη σφραγίδα της Χάγης ή μεταφρασμένο από εξουσιοδοτημένο δικηγόρο.
2	Άδεια Παραμονής σε ισχύ στην Ελλάδα των γονέων και του/των παιδιού/ων.
	Παρατήρηση: Δε θεωρούνται αλλοδαποί οι Βορειοηπειρώτες, οι Ελληνοπόντιοι κ.τ.λ., εφ' όσον προκύπτει από το Πιστοποιητικό Γέννησης του παιδιού η Ελληνική Ιθαγένεια.
Δ ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΑ ΓΙΑ ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΝΗΠΙΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΑ (Β.Σ.Ο.Φ.)	
1	Βεβαίωση ΚΕΠΑ σε ισχύ.
ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ ΑΝΑΛΟΓΑ ΤΗΝ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ	
1 0	ΚΡΗΤΗΡΙΟ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ: ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ ΛΟΓΩ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΣΠΑ
A	ΓΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΕΣ/ΟΥΣ ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ «ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΑΙΔΙΩΝ» ΠΟΥ ΕΠΙΛΕΧΘΗΚΑΝ
1	VOUCHER

Β	ΓΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΕΣ/ΟΥΣ ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ «ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΑΙΔΙΩΝ» ΠΟΥ ΥΠΕΒΑΛΑΝ ΑΙΤΗΣΗ , <u>ΕΧΟΥΝ ΠΛΗΡΗ ΦΑΚΕΛΟ ΚΑΙ ΔΕΝ ΕΠΙΛΕΧΘΗΚΑΝ</u>
1	Αντίγραφο του Αποδεικτικού Υποβολής της Αίτησης στην Ε.Ε.Τ.Α.Α.
2	ΚΡΗΤΗΡΙΟ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ: ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΜΗΤΕΡΑΣ (ή Πατέρα σε μονογονεϊκή οικογένεια)
Α	ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΣ ΣΤΟ ΔΗΜΟΣΙΟ ΤΟΜΕΑ – ΔΗΜΟΣΙΟΣ/ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ
1	Πρόσφατη Βεβαίωση εργοδότη της μητέρας ή του μονογονέα πατέρα που θα πιστοποιείται ότι είναι εργαζόμενη/ος ή πρόκειται να εργασθεί εντός μηνός από την υποβολή της αίτησης εγγραφής, τη σχέση απασχόλησης και το χρονικό διάστημα απασχόλησης.
Β	ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΣ ΣΤΟΝ ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΤΟΜΕΑ Ή ΣΤΟ ΔΗΜΟΣΙΟ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ
1	Πρόσφατη Βεβαίωση εργοδότη της μητέρας ή του μονογονέα πατέρα που θα πιστοποιείται ότι είναι εργαζόμενη/ος ή πρόκειται να εργασθεί εντός μηνός από την υποβολή της αίτησης εγγραφής, η σχέση της απασχόλησης και το χρονικό διάστημα, και τέλος θα πρέπει να γίνεται προσδιορισμός του ύψους των μηνιαίων αποδοχών της/του.
2	Αναγγελία πρόσληψης
3	Αντίγραφο της σύμβασης
4	Αναλυτική Περιοδική Δήλωση της μητέρας του τελευταίου τριμήνου
5	Υπεύθυνη Δήλωση που θα δηλώνεται ότι «Δεσμεύομαι ότι θα προσκομίσω την Αναλυτική Περιοδική Δήλωση μόλις εκδοθεί.
Γ	ΕΛΕΥΘΕΡΗ/ΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΑΣ ΑΥΤΟΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΗ/ΟΣ <u>ΕΚΤΟΣ ΠΡΩΤΟΓΕΝΗ ΤΟΜΕΑ</u>
1	Αντίγραφο της Δήλωσης Έναρξης Επιτηδεύματος στη Δ.Ο.Υ. ή Βεβαίωση Ασφαλιστικού Φορέα ότι έχουν καταβληθεί ή ρυθμιστεί οι εισφορές.
2	Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/86 περί μη διακοπής της άσκησης του επιτηδεύματος.
Δ	ΕΛΕΥΘΕΡΗ/ΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΑΣ ΑΥΤΟΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΗ/ΟΣ <u>ΣΤΟΝ ΠΡΩΤΟΓΕΝΗ ΤΟΜΕΑ</u>
1	Βεβαίωση Ασφάλισης από τον ΕΦΚΑ (Ο.Γ.Α.) ή Βεβαίωση από τον ΕΦΚΑ (Ο.Γ.Α.) ότι έχουν καταβληθεί ή ρυθμιστεί οι ασφαλιστικές εισφορές ή ότι η/ο ενδιαφερόμενη/ος είναι άμεσα ασφαλισμένη/ος ακόμα και αν οφείλει εισφορές.
Ε	ΓΙΑ ΑΝΕΡΓΗ ΜΗΤΕΡΑ ή ΠΑΤΕΡΑ ΜΟΝΟΓΟΝΕΪΚΗΣ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ
1	Βεβαίωση Ανεργίας
2	Αντίγραφο Δελτίου Ανεργίας σε ισχύ το οποίο θα έχει εκδοθεί πριν την ημερομηνία έναρξης υποβολής των αιτήσεων εγγραφών , με εξαίρεση την περίπτωση του πρόσφατα απολυμένου εργαζόμενου, όπου προσκομίζεται αντίγραφο της καταγγελίας σύμβασης εργασίας.
4	ΚΡΗΤΗΡΙΟ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ: ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ
Α	ΜΟΝΟΓΟΝΕΪΚΕΣ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΕΣ (Διαζευγμένοι ή σε διάσταση γονείς)
1	Αντίγραφο Διαζευκτηρίου ή Αίτηση Διαζυγίου που αποδεικνύει τη διάσταση (εάν αυτό δεν αναφέρεται στο πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης).

2	Δικαστική Απόφαση Επιμέλειας ή Γονικής Μέριμνας ή οποιοδήποτε αποδεικτικό έγγραφο της επιμέλειας ή της γονικής μέριμνας.
B	ΟΡΦΑΝΟ ΠΑΙΔΙ
1	Ληξιαρχική πράξη των αποβιωσάντων γονέων (εάν αυτό δεν αναφέρεται στο πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης).
Γ	ΓΟΝΕΙΣ Ή ΠΑΙΔΙΑ ΣΤΗΝ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑ ΜΕ 67% ΑΝΑΠΗΡΙΑ ΚΑΙ ΑΝΩ
1	Βεβαίωση ΚΕΠΑ σε ισχύ.
Δ	ΓΟΝΕΑΣ ΣΤΡΑΤΕΥΜΕΝΟΣ/ΦΥΛΑΚΙΣΜΕΝΟΣ
1	Βεβαίωση από αρμόδια υπηρεσία.
Ε	ΓΟΝΕΑΣΦΟΙΤΗΤΗΣΉΣΠΟΥΔΑΣΤΗΣ
1	Βεβαίωση τελευταίου εξαμήνου σπουδών από τη γραμματεία της σχολής στην οποία να αναγράφεται η εγγραφή και ο χρόνος σπουδών.
5 0	ΚΡΗΤΗΡΙΟ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ: ΕΝΤΟΠΙΟΤΗΤΑ
1	Λογαριασμός ΔΕΗ ή ΔΕΥΑΡ ή ΟΤΕ ή Κινητής Τηλεφωνίας από το οποίο να προκύπτει η διεύθυνση κατοικίας των γονέων/κηδεμόνων του/των παιδιού/ών. Σε αντίθετη περίπτωση, αντίγραφο μισθωτηρίου συμβολαίου κατοικίας και υπεύθυνη δήλωση του γονέα/κηδεμόνα που πιστοποιεί ότι είναι κάτοικος του Δήμου Ρεθύμνης.
Κάθε άλλο δικαιολογητικό που οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων που ελέγχουν την μοριοδότηση και εν συνεχεία η Ειδική Επιτροπή Επιλογής Φιλοξενούμενων Παιδιών ή και οι ίδιοι οι γονείς κρίνουν απαραίτητο καθώς και οποιοδήποτε άλλο πιστοποιητικό ή έγγραφο επίσημης αρχής κριθεί ανά περίπτωση απαραίτητο ή ζητηθεί επιπρόσθετα για το σχηματισμό ορθής κρίσης της επιτροπής εισηγήσεων εγγραφών	

Ο παρόν Κανονισμός Λειτουργίας Των Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (ΚΔΑΠ) Δήμου Ρεθύμνης εγκρίθηκε με την αριθμό 308/2023 Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Ρεθύμνης.