



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΡΑΦΗΝΑΣ-ΠΙΚΕΡΜΙΟΥ
 Διεύθυνση Κοινωνικής Μέριμνας και Παιδείας
 Τμήμα Παιδείας

 Ταχ. Δ/ση: Αραφηνίδων Αλών 12
 190 09 - Ραφήνα
 Πληροφορίες: Ουρανία Σουλτάνη
 e-mail: u.soultani@4059.syzefxis.gov.gr
 Τηλ: 2294026073

Απόσπασμα
από το πρακτικό της υπ' αριθ. 12/2025
διά ζώσης τακτικής συνεδρίασης
Δημοτικού Συμβουλίου

ΑΡΙΘ. ΑΠΟΦ. 52/2025

6ο ΘΕΜΑ ΗΔ: «Λήψη απόφασης περί έγκρισης Κανονισμού Λειτουργίας ΚΔΑΠ «Το Λιμανάκι» του Δήμου Ραφήνας- Πικερμίου»

Στην Ραφήνα, σήμερα την **15η Απριλίου 2025, ημέρα Μ. Τρίτη και ώρα 16.00**, στο Δημοτικό Κατάστημα Ραφήνας, επί της οδού Αραφηνίδων Αλών 12, στην αίθουσα συνεδριάσεων Δημοτικού Συμβουλίου, συνήλθε σε **διά ζώσης τακτική δημόσια συνεδρίαση** το Δημοτικό Συμβούλιο κατόπιν της **υπ' αριθ. πρωτ. 7102/11-04-2025 πρόσκλησης της Προέδρου** και των υπ' αριθ. πρωτ. 4869/14-03-2025 και 5264/18-03-2025 προσκεδίων πρόσκλησης που διαβιβάσθηκαν στους επικεφαλής των δημοτικών παρατάξεων, σύμφωνα με τις διατάξεις της υπ' αριθ. 98/8182/26-01-2024 εγκυκλίου ΥΠ.ΕΣ., του άρθρου 67 του Ν. 3852/2010 όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 6 του Ν. 5056/2023 καθώς και της υπ' αριθ. 2804 (ΦΕΚ 109/τ.Β', 21-01-2025) Απόφασης Υφυπουργού Εσωτερικών περί έκδοσης Νέου Πρότυπου Κανονισμού Λειτουργίας Δημοτικού Συμβουλίου

Η κα Πρόεδρος διαπίστωσε ότι από τα **25 μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου** ήταν:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ κατά την κήρυξη έναρξης της συνεδρίασης	ΑΠΟΝΤΕΣ κατά την κήρυξη έναρξης της συνεδρίασης
1. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ, ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΣ	1. ΛΑΜΠΙΡΗ ΧΡΙΣΤΙΝΑ
2. ΞΗΝΤΑΡΑΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	2. ΝΙΚΟΛΟΠΟΥΛΟΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ
3. ΜΑΚΡΗ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ	3. ΜΑΥΡΟΓΟΝΑΤΟΣ ΘΩΜΑΣ
4. ΜΟΤΣΑΚΟΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ (απών στο 6ο και 7ο θέμα)	4. ΚΑΤΣΟΥΛΑΚΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ
5. ΔΕΛΗ ΣΤΑΥΡΟΥΛΑ (ΣΤΑΥΡΙΑΝΝΑ)	5. ΒΑΣΙΛΟΠΟΥΛΟΣ ΑΝΔΡΕΑΣ
6. ΣΚΟΥΦΟΣ ΣΩΤΗΡΙΟΣ (απών στο 6ο και 7ο θέμα)	6. ΑΛΕΙΦΑΝΤΗΣ ΣΤΥΛΙΑΝΟΣ
7. ΔΟΥΒΙΤΣΑΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ (απών στο 6ο και 7ο θέμα)	7. ΕΥΑΓΓΕΛΟΥ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ
8. ΔΙΑΓΓΕΛΑΚΗΣ ΜΑΡΙΟΣ	8. ΤΕΡΖΟΠΟΥΛΟΥ ΕΜΜΑΝΟΥΕΛΑ
9. ΑΠΟΣΤΟΛΑΚΗ ΜΑΡΙΑ	
10. ΛΥΓΚΟΥ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ	
11. ΜΠΟΥΡΝΙΑΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ	

12. ΖΑΦΕΙΡΟΠΟΥΛΟΣ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ (απών στο 4ο θέμα)	
13. ΜΠΟΥΡΝΟΥΣ ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ	
14. ΑΡΑΠΚΙΛΗΣ ΣΑΒΒΑΣ	
15. ΛΟΥΚΑΤΟΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ (απείχε λόγω κωλύματος από τη διαδικασία επί του 5ου θέματος).	
16. ΜΠΑΤΑΛΗΣ ΠΑΥΛΟΣ – ΙΩΑΝΝΗΣ	
	ΞΗΝΤΑΡΑ ΑΓΓΕΛΙΚΗ, ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΠΙΚΕΡΜΙΟΥ ΠΑΠΑΣΠΥΡΟΥ ΔΙΟΝΥΣΙΑ, ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΡΑΦΗΝΑΣ

Η Δήμαρχος Ραφήνας – Πικερμίου κα Τσεβά Δήμητρα, προσκλήθηκε και παρίσταται στη συνεδρίαση.

Η κα Πρόεδρος διαπίστωσε απαρτία – καθώς **από το σύνολο των είκοσι πέντε (25) μελών** βρέθηκαν παρόντα τα **δεκαέξι (16) μέλη** του Δημοτικού Συμβουλίου.

Κατά την έναρξη της συνεδρίασης τηρήθηκε ενός λεπτού σιγή στη μνήμη του εκλιπόντος δημοτικού συμβούλου και Αντιπροέδρου του Δημοτικού Συμβουλίου Κάρλου Σπυρίδωνα του Σταματίου, ως ένδειξη τιμής και σεβασμού για την προσφορά του στην τοπική αυτοδιοίκηση.

Στη συνέχεια, αναφορικά με το 6^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης με τίτλο «**Λήψη απόφασης περί έγκρισης Κανονισμού Λειτουργίας ΚΔΑΠ «Το Λιμανάκι» του Δήμου Ραφήνας- Πικερμίου**», έθεσε υπόψη των μελών την υπ' αριθ. πρωτ ΠΕΑ 1608/1-4-2025 εισήγηση της Αντιδημάρχου Κοινωνικής Μέριμνας και Παιδείας, η οποία έχει ως κάτωθι:

Έχοντας υπόψη:

- Τις διατάξεις του ν.5056/2023 (ΦΕΚ 163/Α'/6-10-2023) σχετικά με την κατάργηση νομικών προσώπων και τη μεταφορά αρμοδιοτήτων στις υπηρεσίες του Δήμου (Άρθρο 27 «Κατάργηση νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' βαθμού και μεταφορά ως συνόλου αρμοδιοτήτων, οργανικών μονάδων και θέσεων προσωπικού στους Ο.Τ.Α. α' βαθμού» : «6. Με απόφαση του δημοτικού συμβουλίου δύναται να καθορίζεται ο κανονισμός λειτουργίας για την άσκηση των αρμοδιοτήτων των καταργούμενων νομικών προσώπων από τις υπηρεσίες των δήμων. Μέχρι την έκδοση των νέων κανονισμών, για την εύρυθμη άσκηση των ως άνω αρμοδιοτήτων εφαρμόζονται οι υφιστάμενοι κατά την 31η.12.2023 κανονισμοί λειτουργίας των νομικών προσώπων αυτών»)
- Την υπ'αρ. 65309/16-9-2024 (ΦΕΚ 5312/τ.Β'/20-9-2024) απόφαση τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ) του Δήμου Ραφήνας-Πικερμίου
- Την υπ'αρ. 35/2018 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του καταργημένου ΝΠΔΔ Κοινωνικής Μέριμνας και Προσχολικής Αγωγής Δήμου Ραφήνας- Πικερμίου δτ «Φίλιππος Καβουνίδης» περί τροποποίησης του Κανονισμού Λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Μέριμνας και Προσχολικής Αγωγής Δήμου Ραφήνας Πικερμίου με δ.τ. «Φίλιππος Καβουνίδης» ως προς τον Κανονισμό Λειτουργίας του ΚΔΑΠ «Το Λιμανάκι»,

Εισηγούμαστε την έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας ΚΔΑΠ «Το Λιμανάκι» του Δήμου Ραφήνας- Πικερμίου ως προς τα κάτωθι αναφερόμενα:

ΠΡΟΪΜΙΟ

Το πρόγραμμα του ΚΔΑΠ μέσα από βιωματικά προγράμματα σε τομείς μουσικής προπαιδείας, μουσικοκινητικής και θεατρικής αγωγής, εικαστικών τεχνών, αφήγησης, παραμυθιού, περιβαλλοντικής αγωγής, άθλησης κ.ά., αποσκοπεί:

- Στην παραμονή για ορισμένο χρονικό διάστημα της ημέρας πέραν του σχολικού ωραρίου,

σε ένα περιβάλλον ευχάριστο και δημιουργικό που θα ανοίξει νέους ορίζοντες για κάθε παιδί μέσα από το παιχνίδι, το τραγούδι, τη ζωγραφική και τη συζήτηση.

- Στο να αξιοποιήσει σωστά τον ελεύθερο χρόνο του παιδιού.
- Στο να δώσει κίνητρα και ευκαιρίες στο κάθε παιδί.
- Στο να βοηθήσει την εργαζόμενη μητέρα.

ΣΚΟΠΟΣ – ΣΤΟΧΟΙ

Σκοπός :

· Η δημιουργική απασχόληση παιδιών 5-12 ετών, για ορισμένο χρονικό διάστημα της ημέρας, εκτός σχολικού ωραρίου, και η σωστή αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου τους με ατομική ή οργανωμένη δραστηριότητα ή μέσα από οργανωμένες ομάδες εργαστηρίων, καθώς και η εξυπηρέτηση των γονέων.

· Η συνεργασία με τις εκπαιδευτικές μονάδες της περιοχής, καθώς και με τους άλλους φορείς και υπηρεσίες πολιτισμού, αθλητισμού, περιβαλλοντικού χαρακτήρα της περιοχής. Πλέον των ανωτέρων, ως δημιουργική απασχόληση των παιδιών νοούνται και δράσεις που προάγουν υγιή πρότυπα κοινωνικής ανάπτυξης και διαβίωσης και κατατείνουν:

Α) στην καλλιέργεια του σεβασμού στη διαφορετικότητα,

Β) στην ενημέρωση και εκπαίδευση για την αντιμετώπιση των πρακτικών βίας και εκφοβισμού,

Γ) στην προαγωγή των αξιών του εθελοντισμού,

Δ) στην ανάπτυξη περιβαλλοντολογικής συνείδησης.

Ε) στην εμπέδωση του σεβασμού προς το πολιτιστικό περιβάλλον,

Στ) στην ανάπτυξη διατροφικών συνθηθειών μέσω της ανάδειξης των ωφελειών της υγιεινής διατροφής,

Ζ) στην ενημέρωση για την πρόληψη της σεξουαλικής και κάθε άλλης μορφής κακοποίησης

Στην κοινωνική αποστολή των Κ.Δ.Α.Π εντάσσεται και η παροχή υποστήριξης στα φιλοξενούμενα παιδιά για τη μελέτη των σχολικών μαθημάτων της επόμενης ημέρας.

Στόχοι :

· Η Υγιεινή, ασφαλής και δημιουργική απασχόληση και αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των παιδιών, που παραμένουν στο Κέντρο για ορισμένο χρονικό διάστημα της ημέρας, εκτός σχολικού ωραρίου.

· Η Ανάπτυξη της ατομικής και ομαδικής δραστηριότητας.

· Η Υλοποίηση προγραμμάτων έκφρασης, δημιουργίας, ψυχαγωγίας και άθλησης.

· Η Ανάπτυξη φιλικών δεσμών και κοινωνικών σχέσεων μεταξύ των παιδιών.

· Η εξυπηρέτηση των γονέων για να διευκολύνονται για την εργασία τους.

· Η Ενημέρωση της οικογένειας και η στενή συνεργασία μ' αυτήν, καθώς και η παραπομπή σε φορείς που παρέχουν εξειδικευμένες υπηρεσίες.

Οικονομική εισφορά

Το Δ.Σ. του Δήμου αποφασίζει για τις συνδρομές που θα καταβάλλουν οι γονείς και οι οποίες θα διαφοροποιούνται, ανάλογα με την περίπτωση (κοινωνικά & οικονομικά κριτήρια), καθώς και με τις παρεχόμενες υπηρεσίες προς το παιδί (π.χ. εβδομαδιαία προσέλευση, κάποιες μέρες την εβδομάδα κλπ.)

Δικαίωμα εγγραφής- Εγγραφή παιδιών-Κριτήρια επιλογής παιδιών

Στα ΚΔΑΠ εγγράφονται παιδιά ηλικίας 5-12 ετών (υποχρεωτική εκπαίδευση). Επίσης, εγγράφονται παιδιά με ελαφράς μορφής κινητικά ή αισθητηριακά προβλήματα.

Τα εγγραφόμενα παιδιά προέρχονται κατά κύριο λόγο από την περιοχή του Δήμου Ραφήνας-Πικερμίου στον οποίο ανήκει το ΚΔΑΠ, χωρίς να αποκλείεται η περίπτωση εγγραφής παιδιών που διαμένουν σε όμορη 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 ή επανεγγραφή των παιδιών απαιτείται:

1. Αίτηση γονέα ή κηδεμόνα.
2. Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης από το οποίο προκύπτει και η ηλικία του παιδιού.
3. Βεβαίωση γιατρού του Δημοσίου, Ν.Π.Δ.Δ. ή Ασφαλιστικού Οργανισμού για την κατάσταση υγείας του παιδιού.
4. Αντίγραφο της Δήλωσης Φορολογίας Εισοδήματος τρέχοντος έτους ή εκκαθαριστικό της Εφορίας του προηγούμενου έτους.
5. Βεβαίωση εργοδότη και ενσήμων και για τους δύο γονείς, και πιο συγκεκριμένα:
 - Α) Για τους εργαζόμενους στο δημόσιο τομέα: πρόσφατη μηνιαία ανάλυση μισθοδοσίας.
 - Β) Για τους εργαζόμενους στον ιδιωτικό τομέα: βεβαίωση εργασίας και των δύο γονέων από τον εργοδότη με τις πρόσφατες αποδοχές και φωτοτυπία ενσήμων ή βεβαίωση ασφάλισης από τον οικείο ασφαλιστικό φορέα.
 - Γ) Για τους ελεύθερους επαγγελματίες: υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/86 όπου θα αναφέρεται το είδος της επιχείρησης, η έδρα, το μηνιαίο εισόδημα και βεβαίωση ασφάλισης από τον οικείο ασφαλιστικό φορέα.

Αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται κατά το πρώτο δεκαπενθήμερο του Σεπτεμβρίου κάθε έτους, αλλά και σε όλη τη διάρκεια του έτους, εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις. Το ίδιο ισχύει και για τις επανεγγραφές.

Κριτήριο επιλογής των παιδιών είναι η οικονομική κατάσταση της οικογένειας και η σύνθεση αυτής.

Προηγούνται τα παιδιά που προέρχονται από ευπαθείς κοινωνικά ομάδες όπως πολύτεκνες οικογένειες, μονογονεϊκές, άγαμες μητέρες, γονείς με σωματική ή πνευματική αναπηρία κ.ά.

Κατ' εξαίρεση για κοινωνικούς λόγους, όπως πχ. θέματα υγείας θα αποφασίζει το Δ.Σ. του Δήμου

Η επιλογή των φιλοξενούμενων παιδιών γίνεται βάσει του πίνακα μοριοδότησης, που συνοδεύει την Αίτηση εγγραφής ή επανεγγραφής για κάθε σχολικό έτος και στη συνέχεια εγκρίνεται με απόφαση του Δ.Σ.

Επίσης, με απόφαση του Δ.Σ μπορούν να διαφοροποιούνται τα δικαιολογητικά, καθώς και ο πίνακας μοριοδότησης για την εγγραφή των παιδιών ανά σχολικό έτος.

Ωράριο Λειτουργίας

Τα ΚΔΑΠ προσαρμόζουν τη λειτουργία τους ανάλογα με το ωράριο λειτουργίας των σχολείων της περιοχής. Μέσα στα πλαίσια αυτού του ωραρίου τα παιδιά μπορούν να παραμένουν στο χώρο του κέντρου, το πολύ μέχρι έξι συνεχόμενες ώρες την ημέρα. Πιο συγκεκριμένα:

- Το ΚΔΑΠ Δήμου Ραφήνας-Πικερμίου λειτουργεί καθημερινά από τις 11:00 π.μ. μέχρι τις 19.00 μ.μ. Μέσα στα πλαίσια αυτού του ωραρίου απασχολούνται δημιουργικά μέχρι 40 παιδιά ηλικίας 5-12 ετών.
- Το ΚΔΑΠ διακόπτει την λειτουργία του κατά τις επίσημες αργίες και κατά τις αργίες λόγω εορτασμού εθνικού ή τοπικού γεγονότος ή εορτασμού του Πολιούχου Αγίου του Δήμου. Κατά την περίοδο των Χριστουγέννων το Κέντρο παραμένει κλειστό από 24/12 έως και 7/1 και κατά την περίοδο του Πάσχα από Μ. Πέμπτη έως και την Κυριακή του Θωμά, ενώ διακόπτει την λειτουργία του τον μήνα Αύγουστο.
- Κατά την καλοκαιρινή περίοδο το ωράριο λειτουργίας του ΚΔΑΠ τροποποιείται σε πρωινό, δηλ. από τις 7:00 π.μ. έως τις 15:00 μ.μ.

Προσωπικό

Το Κέντρο στελεχώνεται από:

Α) Εξειδικευμένο προσωπικό, για την δημιουργική απασχόληση, ανάλογα με τις δραστηριότητες που θα αναπτυχθούν. Ενδεικτικά αναφέρουμε:

- Βρεφονηπιοκόμος
- Νηπιαγωγός

- Δάσκαλος
- Γυμναστής
- Καθηγητής Μουσικής
- Παιδοψυχολόγος
- Καθηγητής Ζωγραφικής .
- Θεατρολόγος
- Χορογράφος κ.α

Οι ανωτέρω θα πρέπει να είναι κάτοχοι πτυχίων ΑΕΙ, ΤΕΙ ή κάτοχοι τίτλων σπουδών σχετικών με τη δημιουργική απασχόληση, σχολών της ημεδαπής ή ισότιμων της αλλοδαπής. Η αναλογία εξειδικευμένου προσωπικού/παιδιών είναι 2 άτομα ανά 25 παιδιά.

Β) Προσωπικό Καθαριότητας-Βοηθητικών Εργασιών

Για την εκτέλεση των Προσφερόμενων Υπηρεσιών του Κέντρου απαιτείται η απασχόληση του προσωπικού των πιο πάνω ειδικοτήτων να είναι προσωπικό του Δήμου ή να έχει συνάψει σχέση εργασίας με τον Δήμο. Το προσωπικό που θα απασχολείται στο Κέντρο θα υποβάλει πιστοποιητικό υγείας, το οποίο ανανεώνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες υγειονομικές διατάξεις.

Αρμοδιότητες Προσωπικού

Με απόφαση του Δήμου και κατόπιν σύμφωνης γνώμης της Διεύθυνσης Κοινωνικής Μέριμνας και Παιδείας και του Προϊσταμένου του Τμήματος Παιδείας, θα ορίζεται ο Υπεύθυνος του Γραφείου Κέντρου Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών περιοχής Ραφήνας, ο οποίος θα ασκεί τα καθήκοντα του επί πλέον των κυρίων καθηκόντων του και θα συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο του Τμήματος Παιδείας καθώς και με την Διεύθυνση του.

Το προσωπικό του Γραφείου Κέντρου Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών θα συνεργάζεται, ώστε τα παιδιά να αναπτύξουν μέσα από την δημιουργική απασχόληση, φαντασία και έμπνευση, αγωνιστικότητα, ελευθερία και έκφραση, θάρρος και θέληση. Το προσωπικό εντοπίζει και καλλιεργεί τις ικανότητες και δεξιότητες του παιδιού, συμβάλλει στην κοινωνικοποίηση και την ομαλή ένταξή του στην κοινωνία.

Κατά τη λειτουργία του ΚΔΑΠ θα πρέπει να υπάρχει επιτήρηση και επίβλεψη των παιδιών σε όλους τους χώρους. Δεν επιτρέπεται να βρίσκονται στην αυλή χωρίς επιτήρηση.

Την ώρα των ομαδικών δραστηριοτήτων υπάρχει κι ένας εμψυχωτής που επιβλέπει και καθοδηγεί δημιουργικά τα παιδιά που θέλουν να ασχοληθούν μόνα τους. Οι εμψυχωτές θα πρέπει να ενημερώνουν ο ένας τον άλλο, τον υπεύθυνο του Κέντρου και τον Προϊστάμενο του Τμήματος Παιδείας για τα προβλήματα και τις ιδιαιτερότητες του κάθε παιδιού ή των ομάδων τους και να συντονίζουν από κοινού το χειρισμό τους.

Το προσωπικό καθαριότητας-βοηθητικών εργασιών εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας των εσωτερικών και των εξωτερικών χώρων, καθώς και κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του ανατίθεται από τον/την υπεύθυνο του Κέντρου.

Αδικαιολόγητη απουσία του προσωπικού από το Κέντρο κατά τις εργάσιμες ώρες και χωρίς άδεια του/της Προϊσταμένου του Τμήματος Παιδείας και του/της Διευθυντή Κοινωνικής Μέριμνας και Παιδείας και ενημέρωσης του/της υπευθύνου του Κέντρου δεν επιτρέπεται.

Το προσωπικό υποχρεούται να συμβάλλει στην εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου, να εκτελεί τα καθήκοντά που του αναθέτουν και να φροντίζει για τη διατήρηση της καλής κατάστασης του χώρου.

Γενικά καθήκοντα προσωπικού

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

2. Το προσωπικό του Κέντρου, κατά την διάρκεια της απασχόλησης του, δύναται να αναλαμβάνει μη εξειδικευμένες επικουρικές δραστηριότητες, που μπορεί να μην άπτονται των άμεσων και ειδικών καθηκόντων του στο Κέντρο, εφόσον αυτό κριθεί αναγκαίο από τον Υπεύθυνο του Γραφείου ή από τον Προϊστάμενο του Τμήματος ή από την Διεύθυνση .

3. Ο/η Προϊστάμενος του Τμήματος Παιδείας, θα ορίζει αρμόδιο υπάλληλο, που θα φροντίζει την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευόμενων ειδών καθαριότητας στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης, θα είναι υπεύθυνος για την διατήρηση της τάξης και της καθαριότητας όλου του χώρου. Οφείλει επίσης, να μεριμνά για την καλή συντήρηση και φύλαξη του χώρου και των περιουσιακών στοιχείων του.

Εποπτεία-Έλεγχος

Το Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών, εποπτεύεται και ελέγχεται το Τμήμα Παιδείας, την Διεύθυνση Κοινωνικής Μέριμνας και Παιδείας και το Διοικητικό Συμβούλιο

Άδειες Προσωπικού

Το Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών, διακόπτει τη λειτουργία του το μήνα Αύγουστο κάθε χρόνο. Όλο το υπαλληλικό και βοηθητικό προσωπικό κατά τη διάρκεια του Αυγούστου λαμβάνει υποχρεωτικά ολόκληρη την ετήσια κανονική άδεια που δικαιούται. Το προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, λαμβάνει την άδεια του σύμφωνα με την εκάστοτε εργατική νομοθεσία.

Τηρούμενα βιβλία

Στο ΚΔΑΠ τηρούνται απαραίτητα και τα ακόλουθα βιβλία:

- Βιβλίο συμβάντων
- Βιβλίο παρουσίας παιδιών
- Βιβλίο ή κατάσταση παρουσίας του προσωπικού του Κέντρου
- Μητρώο παιδιών

Ακροτελεύτιο Άρθρο

Κάθε άλλη λεπτομέρεια η οποία δεν προβλέπεται από τον παρόντα Κανονισμό και τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου, θα ρυθμίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Ραφήνας-Πικερμίου ύστερα από αιτιολογημένη πρόταση του Προϊσταμένου του Τμήματος Παιδείας και της Διεύθυνση Κοινωνικής Μέριμνας και Παιδείας του Δήμου Ραφήνας-Πικερμίου.

Η κα Πρόεδρος κάλεσε το Δημοτικό Συμβούλιο όπως αποφασίσει σχετικά.

Το Δημοτικό Συμβούλιο αφού έλαβε υπόψη του τις διατάξεις του άρθρου 67 του Ν. 3852/2010 όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 6 του Ν. 5056/2023 και μετά από διαλογική συζήτηση

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΚΑΤΑ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ

Το Δημοτικό Συμβούλιο αποφάσισε ΚΑΤΑ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ την έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας του ΚΔΑΠ «Το Λιμανάκι» με την κάτωθι προσθήκη στο κεφάλαιο «ΣΚΟΠΟΣ-ΣΤΟΧΟΙ», στην ενότητα «ΣΚΟΠΟΣ»:

Η) Στην ανάπτυξη της εθνικής ελληνικής συνείδησης

Θ) Στην ανάπτυξη των αρχών της Οικογένειας και της χριστιανικής παράδοσης.

Οι κ.κ. Μακρή Κων/να και Αποστολάκη Μαρία ψήφισαν ΚΑΤΑ της ως άνω προσθήκης.

Συνεπώς το ΔΣ εγκρίνει τον Κανονισμό Λειτουργίας ΚΔΑΠ «Το Λιμανάκι» του Δήμου Ραφήνας- Πικερμίου ως εξής:

ΠΡΟΪΜΙΟ

Το πρόγραμμα του ΚΔΑΠ μέσα από βιωματικά προγράμματα σε τομείς μουσικής προπαιδείας, μουσικοκινητικής και θεατρικής αγωγής, εικαστικών τεχνών, αφήγησης, παραμυθιού, περιβαλλοντικής αγωγής, άθλησης κ.ά., αποσκοπεί:

- Στην παραμονή για ορισμένο χρονικό διάστημα της ημέρας πέραν του σχολικού ωραρίου, σε ένα περιβάλλον ευχάριστο και δημιουργικό που θα ανοίξει νέους ορίζοντες για κάθε παιδί μέσα από το παιχνίδι, το τραγούδι, τη ζωγραφική και τη συζήτηση.
- Στο να αξιοποιήσει σωστά τον ελεύθερο χρόνο του παιδιού.
- Στο να δώσει κίνητρα και ευκαιρίες στο κάθε παιδί.
- Στο να βοηθήσει την εργαζόμενη μητέρα.

ΣΚΟΠΟΣ – ΣΤΟΧΟΙ

Σκοπός :

- Η δημιουργική απασχόληση παιδιών 5-12 ετών, για ορισμένο χρονικό διάστημα της ημέρας, εκτός σχολικού ωραρίου, και η σωστή αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου τους με ατομική ή οργανωμένη δραστηριότητα ή μέσα από οργανωμένες ομάδες εργαστηρίων, καθώς και η εξυπηρέτηση των γονέων.
- Η συνεργασία με τις εκπαιδευτικές μονάδες της περιοχής, καθώς και με τους άλλους φορείς και υπηρεσίες πολιτισμού, αθλητισμού, περιβαλλοντικού χαρακτήρα της περιοχής. Πλέον των ανωτέρων, ως δημιουργική απασχόληση των παιδιών νοούνται και δράσεις που προάγουν υγιή πρότυπα κοινωνικής ανάπτυξης και διαβίωσης και κατατείνουν:
 - Α) στην καλλιέργεια του σεβασμού στη διαφορετικότητα,
 - Β) στην ενημέρωση και εκπαίδευση για την αντιμετώπιση των πρακτικών βίας και εκφοβισμού,
 - Γ) στην προαγωγή των αξιών του εθελοντισμού,
 - Δ) στην ανάπτυξη περιβαντολογικής συνείδησης.
 - Ε) στην εμπέδωση του σεβασμού προς το πολιτιστικό περιβάλλον,
 - Στ) στην ανάπτυξη διατροφικών συνηθειών μέσω της ανάδειξης των ωφελειών της υγιεινής διατροφής,
 - Ζ) στην ενημέρωση για την πρόληψη της σεξουαλικής και κάθε άλλης μορφής κακοποίησης,
 - Η) Στην ανάπτυξη της εθνικής ελληνικής συνείδησης,
 - Θ) στην ανάπτυξη των αρχών της Οικογένειας και της χριστιανικής παράδοσης

Στην κοινωνική αποστολή των Κ.Δ.Α.Π εντάσσεται και η παροχή υποστήριξης στα φιλοξενούμενα παιδιά για τη μελέτη των σχολικών μαθημάτων της επόμενης ημέρας.

Στόχοι :

- Η Υγιεινή, ασφαλής και δημιουργική απασχόληση και αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των παιδιών, που παραμένουν στο Κέντρο για ορισμένο χρονικό διάστημα της ημέρας, εκτός σχολικού ωραρίου.
- Η Ανάπτυξη της ατομικής και ομαδικής δραστηριότητας.
- Η Υλοποίηση προγραμμάτων έκφρασης, δημιουργίας, ψυχαγωγίας και άθλησης.
- Η Ανάπτυξη φιλικών δεσμών και κοινωνικών σχέσεων μεταξύ των παιδιών.
- Η εξυπηρέτηση των γονέων για να διευκολύνονται για την εργασία τους.
- Η Ενημέρωση της οικογένειας και η στενή συνεργασία μ' αυτήν, καθώς και η παραπομπή σε φορείς που παρέχουν εξειδικευμένες υπηρεσίες.

Οικονομική εισφορά

Το Δ.Σ. του Δήμου αποφασίζει για τις συνδρομές που θα καταβάλλουν οι γονείς και οι οποίες θα διαφοροποιούνται, ανάλογα με την περίπτωση (κοινωνικά & οικονομικά κριτήρια), καθώς και με τις παρεχόμενες υπηρεσίες προς το παιδί (π.χ. εβδομαδιαία προσέλευση, κάποιες μέρες την εβδομάδα κλπ.)

Δικαίωμα εγγραφής- Εγγραφή παιδιών-Κριτήρια επιλογής παιδιών

Στα ΚΔΑΠ εγγράφονται παιδιά ηλικίας 5-12 ετών (υποχρεωτική εκπαίδευση). Επίσης, εγγράφονται παιδιά με ελαφράς μορφής κινητικά ή αισθητηριακά προβλήματα.

Τα εγγραφόμενα παιδιά προέρχονται κατά κύριο λόγο από την περιοχή του Δήμου Ραφήνας-Πικερμίου στον οποίο ανήκει το ΚΔΑΠ, χωρίς να αποκλείεται η περίπτωση εγγραφής παιδιών που διαμένουν σε όμορη 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 ή επανεγγραφή των παιδιών απαιτείται:

1. Αίτηση γονέα ή κηδεμόνα.
2. Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης από το οποίο προκύπτει και η ηλικία του παιδιού.
3. Βεβαίωση γιατρού του Δημοσίου, Ν.Π.Δ.Δ. ή Ασφαλιστικού Οργανισμού για την κατάσταση υγείας του παιδιού.
4. Αντίγραφο της Δήλωσης Φορολογίας Εισοδήματος τρέχοντος έτους ή εκκαθαριστικό της Εφορίας του προηγούμενου έτους.
5. Βεβαίωση εργοδότη και ενσήμων και για τους δύο γονείς, και πιο συγκεκριμένα:
 - Α) Για τους εργαζόμενους στο δημόσιο τομέα: πρόσφατη μηνιαία ανάλυση μισθοδοσίας.
 - Β) Για τους εργαζόμενους στον ιδιωτικό τομέα: βεβαίωση εργασίας και των δύο γονέων από τον εργοδότη με τις πρόσφατες αποδοχές και φωτοτυπία ενσήμων ή βεβαίωση ασφάλισης από τον οικείο ασφαλιστικό φορέα.
 - Γ) Για τους ελεύθερους επαγγελματίες: υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/86 όπου θα αναφέρεται το είδος της επιχείρησης, η έδρα, το μηνιαίο εισόδημα και βεβαίωση ασφάλισης από τον οικείο ασφαλιστικό φορέα.

Αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται κατά το πρώτο δεκαπενθήμερο του Σεπτεμβρίου κάθε έτους, αλλά και σε όλη τη διάρκεια του έτους, εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις. Το ίδιο ισχύει και για τις επανεγγραφές.

Κριτήριο επιλογής των παιδιών είναι η οικονομική κατάσταση της οικογένειας και η σύνθεση αυτής.

Προηγούνται τα παιδιά που προέρχονται από ευπαθείς κοινωνικά ομάδες όπως πολύτεκνες οικογένειες, μονογονεϊκές, άγαμες μητέρες, γονείς με σωματική ή πνευματική αναπηρία κ.ά.

Κατ' εξαίρεση για κοινωνικούς λόγους, όπως πχ. θέματα υγείας θα αποφασίζει το Δ.Σ. του Δήμου

Η επιλογή των φιλοξενούμενων παιδιών γίνεται βάσει του πίνακα μοριοδότησης, που συνοδεύει την Αίτηση εγγραφής ή επανεγγραφής για κάθε σχολικό έτος και στη συνέχεια εγκρίνεται με απόφαση του Δ.Σ.

Επίσης, με απόφαση του Δ.Σ. μπορούν να διαφοροποιούνται τα δικαιολογητικά, καθώς και ο πίνακας μοριοδότησης για την εγγραφή των παιδιών ανά σχολικό έτος.

Ωράριο Λειτουργίας

Τα ΚΔΑΠ προσαρμόζουν τη λειτουργία τους ανάλογα με το ωράριο λειτουργίας των σχολείων της περιοχής. Μέσα στα πλαίσια αυτού του ωραρίου τα παιδιά μπορούν να παραμένουν στο χώρο του κέντρου, το πολύ μέχρι έξι συνεχόμενες ώρες την ημέρα. Πιο συγκεκριμένα:

- Το ΚΔΑΠ Δήμου Ραφήνας-Πικερμίου λειτουργεί καθημερινά από τις 11:00 π.μ. μέχρι τις 19.00 μ.μ. Μέσα στα πλαίσια αυτού του ωραρίου απασχολούνται δημιουργικά μέχρι 40 παιδιά ηλικίας 5-12 ετών.
- Το ΚΔΑΠ διακόπτει την λειτουργία του κατά τις επίσημες αργίες και κατά τις αργίες λόγω εορτασμού εθνικού ή τοπικού γεγονότος ή εορτασμού του Πολιούχου Αγίου του Δήμου. Κατά την περίοδο των Χριστουγέννων το Κέντρο παραμένει κλειστό από 24/12 έως και 7/1 και κατά την περίοδο του Πάσχα από Μ. Πέμπτη έως και την Κυριακή του Θωμά, ενώ διακόπτει την λειτουργία του τον μήνα Αύγουστο.
- Κατά την καλοκαιρινή περίοδο το ωράριο λειτουργίας του ΚΔΑΠ τροποποιείται σε πρωινό, δηλ. από τις 7:00 π.μ. έως τις 15:00 μ.μ.

Προσωπικό

Το Κέντρο στελεχώνεται από:

Α) Εξειδικευμένο προσωπικό, για την δημιουργική απασχόληση, ανάλογα με τις δραστηριότητες που θα αναπτυχθούν. Ενδεικτικά αναφέρουμε:

- Βρεφονηπιοκόμος
- Νηπιαγωγός
- Δάσκαλος
- Γυμναστής
- Καθηγητής Μουσικής
- Παιδοψυχολόγος
- Καθηγητής Ζωγραφικής .
- Θεατρολόγος
- Χορογράφος κ.α

Οι ανωτέρω θα πρέπει να είναι κάτοχοι πτυχίων ΑΕΙ, ΤΕΙ ή κάτοχοι τίτλων σπουδών σχετικών με τη δημιουργική απασχόληση, σχολών της ημεδαπής ή ισότιμων της αλλοδαπής. Η αναλογία εξειδικευμένου προσωπικού/παιδιών είναι 2 άτομα ανά 25 παιδιά.

Β) Προσωπικό Καθαριότητας-Βοηθητικών Εργασιών

Για την εκτέλεση των Προσφερόμενων Υπηρεσιών του Κέντρου απαιτείται η απασχόληση του προσωπικού των πιο πάνω ειδικοτήτων να είναι προσωπικό του Δήμου ή να έχει συνάψει σχέση εργασίας με τον Δήμο. Το προσωπικό που θα απασχολείται στο Κέντρο θα υποβάλει πιστοποιητικό υγείας, το οποίο ανανεώνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες υγειονομικές διατάξεις.

Αρμοδιότητες Προσωπικού

Με απόφαση του Δήμου και κατόπιν σύμφωνης γνώμης της Διεύθυνσης Κοινωνικής Μέριμνας και Παιδείας και του Προϊσταμένου του Τμήματος Παιδείας, θα ορίζεται ο Υπεύθυνος του Γραφείου Κέντρου Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών περιοχής Ραφήνας, ο οποίος θα ασκεί τα καθήκοντα του επί πλέον των κυρίων καθηκόντων του και θα συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο του Τμήματος Παιδείας καθώς και με την Διεύθυνση του.

Το προσωπικό του Γραφείου Κέντρου Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών θα συνεργάζεται, ώστε τα παιδιά να αναπτύξουν μέσα από την δημιουργική απασχόληση, φαντασία και έμπνευση, αγωνιστικότητα, ελευθερία και έκφραση, θάρρος και θέληση. Το προσωπικό εντοπίζει και καλλιεργεί τις ικανότητες και δεξιότητες του παιδιού, συμβάλλει στην κοινωνικοποίηση και την ομαλή ένταξή του στην κοινωνία.

Κατά τη λειτουργία του ΚΔΑΠ θα πρέπει να υπάρχει επιτήρηση και επίβλεψη των παιδιών σε όλους τους χώρους. Δεν επιτρέπεται να βρίσκονται στην αυλή χωρίς επιτήρηση.

Την ώρα των ομαδικών δραστηριοτήτων υπάρχει κι ένας εμψυχωτής που επιβλέπει και καθοδηγεί δημιουργικά τα παιδιά που θέλουν να ασχοληθούν μόνα τους. Οι εμψυχωτές θα πρέπει να ενημερώνουν ο ένας τον άλλο, τον υπεύθυνο του Κέντρου και τον Προϊστάμενο του Τμήματος Παιδείας για τα προβλήματα και τις ιδιαιτερότητες του κάθε παιδιού ή των ομάδων τους και να συντονίζουν από κοινού το χειρισμό τους.

Το προσωπικό καθαριότητας-βοηθητικών εργασιών εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας των εσωτερικών και των εξωτερικών χώρων, καθώς και κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του ανατίθεται από τον/την υπεύθυνη του Κέντρου.

Αδικοιολόγητη απουσία του προσωπικού από το Κέντρο κατά τις εργάσιμες ώρες και χωρίς άδεια του/της Προϊσταμένου του Τμήματος Παιδείας και του/της Διευθυντή Κοινωνικής Μέριμνας και Παιδείας και ενημέρωσης του/της υπευθύνου του Κέντρου δεν επιτρέπεται.

Το προσωπικό υποχρεούται να συμβάλλει στην εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου, να εκτελεί τα καθήκοντά που του αναθέτουν και να φροντίζει για τη διατήρηση της καλής κατάστασης του χώρου.

Γενικά καθήκοντα προσωπικού

1. Το προσωπικό του Κέντρου είναι υποχρεωμένο να συμβάλλει με όλες τις δυνάμεις του

στην εύρυθμη λειτουργία του, να καλλιεργεί και να αναπτύσσει περαιτέρω τις γνώσεις του παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις και γενικά να εκτελεί τα καθήκοντα που του αναθέτουν ευσυνείδητα.

2. Το προσωπικό του Κέντρου, κατά την διάρκεια της απασχόλησης του, δύναται να αναλαμβάνει μη εξειδικευμένες επικουρικές δραστηριότητες, που μπορεί να μην άπτονται των άμεσων και ειδικών καθηκόντων του στο Κέντρο, εφόσον αυτό κριθεί αναγκαίο από τον Υπεύθυνο του Γραφείου ή από τον Προϊστάμενο του Τμήματος ή από την Διεύθυνση .

3. Ο/η Προϊστάμενος του Τμήματος Παιδείας, θα ορίζει αρμόδιο υπάλληλο, που θα φροντίζει την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευόμενων ειδών καθαριότητας στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης, θα είναι υπεύθυνος για την διατήρηση της τάξης και της καθαριότητας όλου του χώρου. Οφείλει επίσης, να μεριμνά για την καλή συντήρηση και φύλαξη του χώρου και των περιουσιακών στοιχείων του.

Εποπτεία-Έλεγχος

Το Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών, εποπτεύεται και ελέγχεται το Τμήμα Παιδείας, την Διεύθυνση Κοινωνικής Μέριμνας και Παιδείας και το Διοικητικό Συμβούλιο

Άδειες Προσωπικού

Το Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών, διακόπτει τη λειτουργία του το μήνα Αύγουστο κάθε χρόνο. Όλο το υπαλληλικό και βοηθητικό προσωπικό κατά τη διάρκεια του Αυγούστου λαμβάνει υποχρεωτικά ολόκληρη την ετήσια κανονική άδεια που δικαιούται. Το προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, λαμβάνει την άδεια του σύμφωνα με την εκάστοτε εργατική νομοθεσία.

Τηρούμενα βιβλία

Στο ΚΔΑΠ τηρούνται απαραίτητα και τα ακόλουθα βιβλία:

- Βιβλίο συμβάντων
- Βιβλίο παρουσίας παιδιών
- Βιβλίο ή κατάσταση παρουσίας του προσωπικού του Κέντρου
- Μητρώο παιδιών

Ακροτελεύτιο Άρθρο

Κάθε άλλη λεπτομέρεια η οποία δεν προβλέπεται από τον παρόντα Κανονισμό και τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου, θα ρυθμίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Ραφήνας-Πικερμίου ύστερα από αιτιολογημένη πρόταση του Προϊσταμένου του Τμήματος Παιδείας και της Διεύθυνση Κοινωνικής Μέριμνας και Παιδείας του Δήμου Ραφήνας-Πικερμίου.

Η απόφαση αυτή πήρε αριθ. 52/2025

ΠΑΡΟΝΤΕΣ κατά την κήρυξη έναρξης της συνεδρίασης	ΑΠΟΝΤΕΣ κατά την κήρυξη έναρξης της συνεδρίασης
1. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ, ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΣ	1. ΛΑΜΠΙΡΗ ΧΡΙΣΤΙΝΑ
2. ΞΗΝΤΑΡΑΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	2. ΝΙΚΟΛΟΠΟΥΛΟΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ

3. ΜΑΚΡΗ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ	3. ΜΑΥΡΟΓΟΝΑΤΟΣ ΘΩΜΑΣ
4. ΜΟΤΣΑΚΟΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ (απών στο 6ο και 7ο θέμα)	4. ΚΑΤΣΟΥΛΑΚΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ
5. ΔΕΛΗ ΣΤΑΥΡΟΥΛΑ (ΣΤΑΥΡΙΑΝΝΑ)	5. ΒΑΣΙΛΟΠΟΥΛΟΣ ΑΝΔΡΕΑΣ
6. ΣΚΟΥΦΟΣ ΣΩΤΗΡΙΟΣ (απών στο 6ο και 7ο θέμα)	6. ΑΛΕΙΦΑΝΤΗΣ ΣΤΥΛΙΑΝΟΣ
7. ΔΟΥΒΙΤΣΑΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ (απών στο 6ο και 7ο θέμα)	7. ΕΥΑΓΓΕΛΟΥ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ
8. ΔΙΑΓΓΕΛΑΚΗΣ ΜΑΡΙΟΣ	8. ΤΕΡΖΟΠΟΥΛΟΥ ΕΜΜΑΝΟΥΕΛΑ
9. ΑΠΟΣΤΟΛΑΚΗ ΜΑΡΙΑ	
10. ΛΥΓΚΟΥ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ	
11. ΜΠΟΥΡΝΙΑΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ	
12. ΖΑΦΕΙΡΟΠΟΥΛΟΣ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ (απών στο 4ο θέμα)	
13. ΜΠΟΥΡΝΟΥΣ ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ	
14. ΑΡΑΠΚΙΛΗΣ ΣΑΒΒΑΣ	
15. ΛΟΥΚΑΤΟΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ (απείχε λόγω κωλύματος από τη διαδικασία επί του 5ου θέματος).	
16. ΜΠΑΤΑΛΗΣ ΠΑΥΛΟΣ – ΙΩΑΝΝΗΣ	
	ΞΗΝΤΑΡΑ ΑΓΓΕΛΙΚΗ, ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΠΙΚΕΡΜΙΟΥ ΠΑΠΑΣΠΥΡΟΥ ΔΙΟΝΥΣΙΑ, ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΡΑΦΗΝΑΣ

**Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ**