ADHD Cyprus

Κέντρο Απογευματινής Φροντίδας
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα 2026–2027

Επιχειρησιακό πλαίσιο για την ασφαλή, συνεπή και στοχευμένη λειτουργία του Κέντρου από τον Σεπτέμβριο 2026

Κατάσταση εγγράφου	
Έτος λειτουργίας	Σεπτέμβριος 2026 έως Αύγουστος 2027
Υπεύθυνος/η Κέντρου	_____
Υπεύθυνος Προστασίας Παιδιών	_____
Ημερομηνία έγκρισης Διοικητικού Συμβουλίου	_____

Σκοπός του εγγράφου
Το πρόγραμμα αυτό εξηγεί πώς θα λειτουργεί στην πράξη το Κέντρο Απογευματινής Φροντίδας. Συνδυάζει το καθημερινό μοντέλο υπηρεσίας, την ασφάλεια των παιδιών, τη στελέχωση, τον εξατομικευμένο σχεδιασμό, τις δραστηριότητες, την επικοινωνία με τους γονείς, την τήρηση αρχείων, την ανασκόπηση και τη διασφάλιση ποιότητας. Πρέπει να διαβάζεται σε συνδυασμό με τις διαδικασίες του ADHD Cyprus για την προστασία των παιδιών, το προσωπικό, την προστασία δεδομένων, την υγεία και ασφάλεια και τη συμμόρφωση.

Περιεχόμενα

1. Σκοπός και πεδίο εφαρμογής
2. Αρχές λειτουργίας και αναμενόμενα αποτελέσματα
3. Παιδιά που υποστηρίζονται και όρια της υπηρεσίας
4. Ηγεσία, διακυβέρνηση και λογοδοσία
5. Πορεία του παιδιού: ενδιαφέρον, εισαγωγή, υποστήριξη και μετάβαση
6. Αξιολόγηση και εξατομικευμένος σχεδιασμός υποστήριξης
7. Καθημερινή λειτουργία του Κέντρου
8. Καθημερινό πρόγραμμα
9. Μοντέλο εβδομαδιαίου προγράμματος
10. Οι πρώτες οκτώ εβδομάδες από τον Σεπτέμβριο
11. Υποστήριξη στην κατ’ οίκον εργασία και τη μάθηση
12. Κοινωνική ανάπτυξη, συναισθηματική ρύθμιση και αυτονομία
13. Θετική υποστήριξη συμπεριφοράς
14. Επικοινωνία, αισθητηριακές ανάγκες και συμπερίληψη
15. Δομή και κατανομή προσωπικού
16. Προστασία και ασφάλεια των παιδιών
17. Υγεία, φαρμακευτική αγωγή, πρώτες βοήθειες και επείγοντα περιστατικά
18. Παρουσία, άφιξη, παραλαβή και μεταφορά
19. Φαγητό, σνακ και αλλεργίες
20. Εκδρομές και δραστηριότητες στην κοινότητα
21. Επικοινωνία με γονείς και οικογένειες
22. Τήρηση αρχείων, εμπιστευτικότητα και διαχείριση πληροφοριών
23. Συναντήσεις προσωπικού, εποπτεία και επαγγελματική ανάπτυξη
24. Παρακολούθηση προόδου και αποτελεσμάτων των παιδιών
25. Διασφάλιση ποιότητας και ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου
26. Ετήσιος κύκλος λειτουργίας
27. Σχέδιο έναρξης Σεπτεμβρίου
Παράρτημα Α. Καθημερινή ενημέρωση προσωπικού
Παράρτημα Β. Πρότυπο εβδομαδιαίου προγραμματισμού
Παράρτημα Γ. Μηνιαία ανασκόπηση παιδιού
Παράρτημα Δ. Καθημερινός κατάλογος ελέγχου ανοίγματος και κλεισίματος

1. Σκοπός και πεδίο εφαρμογής

Το Κέντρο Απογευματινής Φροντίδας έχει ως στόχο να παρέχει ένα ασφαλές, δομημένο και υποστηρικτικό περιβάλλον, μέσα στο οποίο τα παιδιά μπορούν να ολοκληρώνουν την κατ' οίκον εργασία τους, να ενισχύουν την αυτοπεποίθησή τους, να αναπτύσσουν κοινωνικές και συναισθηματικές δεξιότητες, να συμμετέχουν σε ευχάριστες δραστηριότητες και να λαμβάνουν υποστήριξη που ανταποκρίνεται στις ατομικές τους ανάγκες.

Το επιχειρησιακό πρόγραμμα έχει σχεδιαστεί ώστε να διασφαλίζει ότι το Κέντρο δεν λειτουργεί απλώς ως ένας χώρος στον οποίο τα παιδιά παραμένουν μετά το σχολείο. Κάθε πτυχή της υπηρεσίας πρέπει να συμβάλλει στην ασφάλεια, την ανάπτυξη, τη συμμετοχή και την ευημερία των παιδιών. Το προσωπικό πρέπει να κατανοεί όχι μόνο τι κάνει, αλλά και γιατί το κάνει και ποια θετική αλλαγή επιδιώκει να επιφέρει κάθε δραστηριότητα ή παρέμβαση.

Το πρόγραμμα εφαρμόζεται στις τακτικές απογευματινές συνεδρίες, στις οργανωμένες δραστηριότητες, στις επισκέψεις εκτός Κέντρου, στις ρυθμίσεις μεταφοράς, στην επικοινωνία με γονείς και σε κάθε άλλη δραστηριότητα του Κέντρου που περιλαμβάνει παιδιά. Όπου υπάρχει ειδικότερη πολιτική ή διαδικασία, αυτή υπερισχύει και αποτελεί το καθοριστικό έγγραφο.

> Επιχειρησιακό πρότυπο
> Κανένα παιδί δεν πρέπει να συμμετέχει σε υπηρεσία όπου το προσωπικό δεν είναι σαφές ως προς το ποιος έχει την ευθύνη του, ποιες είναι οι ατομικές του ανάγκες, πώς πρέπει να διατηρείται ασφαλές ή τι πρέπει να γίνει εάν προκύψει ανησυχία.

2. Αρχές λειτουργίας και αναμενόμενα αποτελέσματα

Το Κέντρο θα λειτουργεί με βάση έξι αλληλένδετες αρχές:

Αρχή	Τι σημαίνει στην πράξη
Ασφάλεια	Τα παιδιά προστατεύονται από αποτρέψιμη βλάβη και οι ανησυχίες προστασίας αναγνωρίζονται, καταγράφονται και αντιμετωπίζονται έγκαιρα.
Ατομικότητα	Κάθε παιδί αντιμετωπίζεται ως ξεχωριστό άτομο. Η υποστήριξη προσαρμόζεται στα δυνατά σημεία, τις ανάγκες, την επικοινωνία, την ανάπτυξη και τις οικογενειακές περιστάσεις.
Προβλεψιμότητα	Το Κέντρο ακολουθεί σαφείς ρουτίνες ώστε τα παιδιά να γνωρίζουν τι συμβαίνει, τι αναμένεται από αυτά και ποιος είναι διαθέσιμος να βοηθήσει.
Συμμετοχή	Τα παιδιά ενθαρρύνονται να εκφράζουν απόψεις, να κάνουν επιλογές και να επηρεάζουν τις δραστηριότητες με τρόπους κατάλληλους για την ηλικία και τον τρόπο επικοινωνίας τους.
Θετικές σχέσεις	Οι ενήλικες αποτελούν πρότυπο ήρεμων, σεβαστικών και αξιόπιστων σχέσεων. Τα παιδιά υποστηρίζονται ώστε να δημιουργούν φιλίες και να επιλύουν δυσκολίες με ασφάλεια.
Στοχευμένη δραστηριότητα	Οι δραστηριότητες είναι ευχάριστες αλλά παράλληλα υποστηρίζουν τη μάθηση, την αυτοπεποίθηση, την κοινωνική ανάπτυξη, τη συναισθηματική ρύθμιση ή την αυτονομία.

Αναμενόμενα αποτελέσματα

- Βελτιωμένη συμμετοχή στην κατ' οίκον εργασία και στις μαθησιακές ρουτίνες.
- Μεγαλύτερη αυτοπεποίθηση και προθυμία για συμμετοχή.
- Βελτιωμένες σχέσεις με συνομηλίκους και συμμετοχή σε ομάδες.
- Βελτιωμένη ικανότητα αναγνώρισης, έκφρασης και ρύθμισης συναισθημάτων.
- Ανάπτυξη πρακτικής αυτονομίας και δεξιοτήτων επίλυσης προβλημάτων.
- Βελτιωμένη οργάνωση, προγραμματισμός και ολοκλήρωση εργασιών.
- Αίσθημα ότι το παιδί ανήκει, είναι ασφαλές και έχει θετικές σχέσεις με ενήλικες και συνομηλίκους.

- Μεγαλύτερη εμπιστοσύνη των οικογενειών ότι το παιδί τους γίνεται κατανοητό και υποστηρίζεται κατάλληλα.

3. Παιδιά που υποστηρίζονται και όρια της υπηρεσίας

Το Κέντρο είναι εξειδικευμένη απογευματινή υπηρεσία για παιδιά σχολικής ηλικίας που μπορούν να ωφεληθούν από δομημένη υποστήριξη στην προσοχή, την οργάνωση, τη μάθηση, την κοινωνική αλληλεπίδραση, τη συναισθηματική ρύθμιση και τη συμμετοχή. Το ακριβές ηλικιακό εύρος, η δυναμικότητα και τα κριτήρια εισαγωγής πρέπει να εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο και να αντανακλώνται σε κάθε σχετική άδεια εγγραφής ή κανονιστική έγκριση.

Το Κέντρο μπορεί να παρέχει

- Δομημένη απογευματινή φροντίδα και επίβλεψη.
- Υποστήριξη στην κατ' οίκον εργασία και τη μάθηση.
- Δραστηριότητες κοινωνικής και συναισθηματικής ανάπτυξης σε μικρές ομάδες.
- Δημιουργικές, ψυχαγωγικές και πρακτικές δραστηριότητες.
- Εξατομικευμένες στρατηγικές υποστήριξης μέσα στα όρια της επαγγελματικής επάρκειας της ομάδας.
- Καθοδήγηση γονέων και τακτική επικοινωνία.
- Παρατήρηση, ανασκόπηση και παραπομπή όπου ενδέχεται να απαιτείται πρόσθετη εξειδικευμένη υποστήριξη.

Το Κέντρο δεν είναι

- Υποκατάστατο του σχολείου ή της επίσημης ιδιωτικής διδασκαλίας.
- Υπηρεσία επείγουσας ψυχικής υγείας ή διαχείρισης κρίσης.
- Κλινική θεραπευτική υπηρεσία, εκτός εάν μια σαφώς καθορισμένη επαγγελματική παρέμβαση ανατίθεται ξεχωριστά και παρέχεται από κατάλληλα καταρτισμένο επαγγελματία.
- Υποκατάστατο των θεσμοθετημένων υπηρεσιών παιδικής προστασίας, υγείας ή κοινωνικής φροντίδας.
- Υπηρεσία που μπορεί να ανταποκριθεί με ασφάλεια σε κάθε επίπεδο ανάγκης ανεξαρτήτως διαθέσιμου προσωπικού, περιβάλλοντος ή κινδύνου.

Ασφαλή όρια υπηρεσίας
Όταν το Κέντρο δεν μπορεί να ανταποκριθεί με ασφάλεια στις ανάγκες ενός παιδιού με το διαθέσιμο προσωπικό, περιβάλλον ή επίπεδο εξειδίκευσης, αυτό πρέπει να συζητείται ανοιχτά με την οικογένεια και να εξετάζονται κατάλληλες εναλλακτικές ή πρόσθετη υποστήριξη.

4. Ηγεσία, διακυβέρνηση και λογοδοσία

Η σαφής ηγεσία είναι απαραίτητη για μια ασφαλή και συνεπή υπηρεσία. Ο/Η υπεύθυνος/η του Κέντρου έχει την ευθύνη για την καθημερινή λειτουργία του προγράμματος και πρέπει να διαθέτει σαφή αρμοδιότητα για την κατανομή του προσωπικού, τη διαχείριση των καθημερινών διαδικασιών, την αντιμετώπιση ζητημάτων πρακτικής και την κλιμάκωση θεμάτων προς τον Υπεύθυνο Προστασίας Παιδιών ή το Διοικητικό Συμβούλιο.

Η τελική έκδοση του προγράμματος πρέπει να περιλαμβάνει τα ονόματα του/της υπεύθυνου/ης του Κέντρου, του Υπεύθυνου Προστασίας Παιδιών (DSL), του Αναπληρωτή Υπεύθυνου Προστασίας Παιδιών, του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου με ευθύνη για την προστασία των παιδιών και των εξουσιοδοτημένων αναπληρωτών.

Role	Initials	Operational responsibility
President	MG	Approves the operating framework, receives assurance reports, provides resources and holds senior leaders accountable.

Role	Initials	Operational responsibility
Εξουσιοδοτημένος Υπεύθυνος	AA	Παρέχει οργανωτική εποπτεία και λαμβάνει σημαντικές λειτουργικές ή σχετικές με την προστασία παιδιών παραπομπές και κλιμακώσεις. Θέματα ανθρώπινου δυναμικού, εποπτεία και καθοδήγηση σε θέματα προστασίας παιδιών, λειτουργική ευθύνη, Ορισμένος Υπεύθυνος Προστασίας Παιδιών. Παρέχει ηγεσία, συμβουλές και εποπτεία αναφορών σε θέματα προστασίας παιδιών, καθώς και συντονισμό υποθέσεων. Ο ρόλος αυτός δεν αντικαθιστά οποιαδήποτε ατομική νομική υποχρέωση για αναφορά.
Υπεύθυνος Κέντρου		Έχει την ευθύνη για την καθημερινή λειτουργία, τη στελέχωση, τον προγραμματισμό, την επικοινωνία με τους γονείς, την τήρηση των προτύπων και τη λήψη λειτουργικών αποφάσεων.
Αναπληρωτής Υπεύθυνος Προστασίας Παιδιών		Αναλαμβάνει καθήκοντα όταν ο Ορισμένος Υπεύθυνος Προστασίας Παιδιών δεν είναι διαθέσιμος και υποστηρίζει την εφαρμογή των διαδικασιών προστασίας παιδιών.
Επαγγελματικό Προσωπικό		Παρέχει αξιολόγηση σύμφωνα με τον επαγγελματικό του ρόλο, άμεση υποστήριξη, συμβουλές και καταγραφή, εντός των ορίων της επαγγελματικής του αρμοδιότητας.
Προσωπικό απογευματινού προγράμματος / Υπεύθυνοι δραστηριοτήτων		Παρέχουν καθημερινή επίβλεψη, δραστηριότητες, παρατήρηση, ασφαλείς καθημερινές διαδικασίες και άμεση αναφορά οποιωνδήποτε ανησυχιών.
Διοικητικό / Υποστηρικτικό Προσωπικό		Υποστηρίζει την παρακολούθηση παρουσιών, την τήρηση αρχείων, την επικοινωνία και την ασφαλή λειτουργία των συστημάτων, εντός των καθορισμένων δικαιωμάτων πρόσβασης.

5. Πορεία του παιδιού: ενδιαφέρον, εισαγωγή, υποστήριξη και μετάβαση

Στάδιο	Απαιτούμενη προσέγγιση
1. Ενδιαφέρον / παραπομπή	Λαμβάνονται βασικές πληροφορίες. Η οικογένεια λαμβάνει σαφή περιγραφή του Κέντρου και των ορίων του.
2. Αρχική συζήτηση	Ο γονέας ή κηδεμόνας συζητά τα δυνατά σημεία, τις ανάγκες, τις ρουτίνες, την απαιτούμενη υποστήριξη και τις προσδοκίες για το παιδί.
3. Εγγραφή και πληροφορίες	Συμπληρώνονται οι απαιτούμενες πληροφορίες εγγραφής, έκτακτης ανάγκης, υγείας, αλλεργιών, φαρμακευτικής αγωγής, παραλαβής και συγκατάθεσης.
4. Αρχική αξιολόγηση	Το προσωπικό εξετάζει την επικοινωνία, τη συμπεριφορά, τη μάθηση, τις αισθητηριακές ανάγκες, τις πληροφορίες προστασίας, τους κινδύνους και τις εύλογες προσαρμογές.
5. Απόφαση εισαγωγής	Το Κέντρο επιβεβαιώνει εάν μπορεί να ανταποκριθεί με ασφάλεια στις ανάγκες του παιδιού και ποια υποστήριξη απαιτείται.
6. Εισαγωγή / προσαρμογή	Το παιδί βοηθείται να κατανοήσει τις ρουτίνες, τους χώρους, τους ενήλικες, τις προσδοκίες και τον τρόπο με τον οποίο μπορεί να ζητήσει βοήθεια.
7. Ατομικοί στόχοι	Συμφωνούνται με το παιδί και την οικογένεια δύο ή τρεις πρακτικοί στόχοι.
8. Συνεχής υποστήριξη	Το προσωπικό εφαρμόζει τις συμφωνημένες στρατηγικές και καταγράφει σημαντικές παρατηρήσεις, πρόοδο και ανησυχίες.

Στάδιο	Απαιτούμενη προσέγγιση
9. Ανασκόπηση	Η πρόοδος, η παρουσία, η ευημερία, οι απόψεις της οικογένειας και οι ανάγκες υποστήριξης αναθεωρούνται σε συμφωνημένα διαστήματα.
10. Μετάβαση / ολοκλήρωση	Η μετάβαση, η ολοκλήρωση συμμετοχής ή η αλλαγή υποστήριξης του παιδιού σχεδιάζεται και καταγράφεται.

6. Αξιολόγηση και εξατομικευμένος σχεδιασμός υποστήριξης

Για κάθε παιδί πρέπει να καταγράφονται επαρκείς πληροφορίες ώστε το προσωπικό να μπορεί να το υποστηρίζει με ασφάλεια και συνέπεια. Στόχος δεν είναι η δημιουργία περιττής γραφειοκρατίας, αλλά η αποφυγή καταστάσεων όπου σημαντικές πληροφορίες βρίσκονται μόνο στη μνήμη μεμονωμένων μελών του προσωπικού.

Το ατομικό προφίλ πρέπει να περιλαμβάνει

- Δυνατά σημεία, ενδιαφέροντα και προτιμώμενες δραστηριότητες.
- Τι βοηθά το παιδί να αισθάνεται ασφαλές και ήρεμο.
- Τρόπο επικοινωνίας και τυχόν απαιτούμενη υποστήριξη επικοινωνίας.
- Ανάγκες προσοχής, οργάνωσης και μάθησης.
- Κοινωνική αλληλεπίδραση και σχέσεις με συνομηλίκους.
- Συναισθηματική ρύθμιση και γνωστούς παράγοντες πυροδότησης.
- Αισθητηριακές ανάγκες και προσαρμογές του περιβάλλοντος.
- Συμπεριφορές που ενδέχεται να υποδηλώνουν δυσφορία ή κίνδυνο.
- Ιατρικές παθήσεις, αλλεργίες και φαρμακευτική αγωγή.
- Ρυθμίσεις παραλαβής, μεταφοράς ή οικογενειακές ρυθμίσεις που σχετίζονται με την ασφάλεια.
- Πληροφορίες προστασίας ή επαγγελματικές πληροφορίες που πρέπει να γνωρίζει το προσωπικό αποκλειστικά βάσει της αρχής «ανάγκη γνώσης».
- Δύο ή τρεις εφικτούς στόχους υποστήριξης.

Διατύπωση χρήσιμων στόχων

Οι στόχοι πρέπει να περιγράφουν παρατηρήσιμη πρόοδο. Παραδείγματα:

Λιγότερο χρήσιμο	Πιο χρήσιμο
Βελτίωση κοινωνικών δεξιοτήτων.	Συμμετοχή σε μία δομημένη δραστηριότητα μικρής ομάδας κάθε εβδομάδα, με σταδιακή μείωση της υποστήριξης από ενήλικα.
Να γίνει πιο οργανωμένο.	Χρήση οπτικής λίστας ελέγχου για την προετοιμασία υλικών κατ' οίκον εργασίας με το πολύ μία υπενθύμιση από ενήλικα.
Έλεγχος συναισθημάτων.	Χρήση συμφωνημένης στρατηγικής ρύθμισης πριν από την επιστροφή στην ομάδα μετά από υπερφόρτωση.
Να κάνει φίλους.	Έναρξη ή ανταπόκριση σε αλληλεπίδραση με συνομήλικο κατά τη διάρκεια υποστηριζόμενης δραστηριότητας τουλάχιστον δύο φορές την εβδομάδα.

Τα ατομικά σχέδια πρέπει συνήθως να αναθεωρούνται κάθε 8 έως 12 εβδομάδες ή νωρίτερα όταν αλλάζουν οι ανάγκες, οι κίνδυνοι ή οι περιστάσεις.

7. Καθημερινή λειτουργία του Κέντρου

Το Κέντρο πρέπει να έχει ήρεμη, στοχευμένη και προβλέψιμη λειτουργία. Το προσωπικό πρέπει να γνωρίζει τον ρόλο του πριν από την άφιξη των παιδιών, ο χώρος να είναι κατάλληλα προετοιμασμένος και οι βασικές πληροφορίες για κάθε παιδί να είναι διαθέσιμες σε όσους χρειάζεται να τις γνωρίζουν.

Πριν από την άφιξη των παιδιών

- Επιβεβαιώνεται η ομάδα προσωπικού και ορίζεται ο/η υπεύθυνος/η της συνεδρίας.
- Ελέγχεται ο αναμενόμενος κατάλογος παρουσιών και οι γνωστές απουσίες.
- Εντοπίζονται τα παιδιά που χρειάζονται φαρμακευτική αγωγή, πρόσθετη επίβλεψη, εξατομικευμένη υποστήριξη ή αλλαγή στη ρύθμιση παραλαβής.
- Κατανέμεται το προσωπικό στους ρόλους κατ' οίκον εργασίας, δραστηριοτήτων, ψυχαγωγίας, άφιξης και παραλαβής.
- Ελέγχονται οι αίθουσες, οι έξοδοι, τα υλικά πρώτων βοηθειών και ο εξοπλισμός δραστηριοτήτων.
- Προετοιμάζονται οπτικά προγράμματα, υλικά ρύθμισης και τα προγραμματισμένα μέσα/υλικά.
- Κοινοποιούνται μόνο οι πληροφορίες προστασίας ή οικογενειακές πληροφορίες που είναι απαραίτητες για να διατηρηθούν τα παιδιά ασφαλή.

Κατά τη διάρκεια της συνεδρίας

- Διατηρείται ενεργή επίβλεψη και σαφής ευθύνη για τα παιδιά.
- Εφαρμόζονται οι συμφωνημένες ρουτίνες και εξατομικευμένες στρατηγικές υποστήριξης.
- Καταγράφονται η φαρμακευτική αγωγή, τα ατυχήματα, οι ανησυχίες προστασίας και τα σημαντικά περιστατικά στον απαιτούμενο χρόνο.
- Πραγματοποιείται καταμέτρηση παιδιών στις μεταβάσεις και πριν από κάθε μετακίνηση εκτός Κέντρου.
- Διασφαλίζεται ότι τα διαλείμματα προσωπικού και οι αλλαγές ρόλων δεν δημιουργούν κενά στην επίβλεψη.
- Το προσωπικό ανταποκρίνεται στις αλλαγές στην κατάσταση ή συμπεριφορά ενός παιδιού αντί να συνεχίζει άκαμπτα μια δραστηριότητα.

Στο τέλος της συνεδρίας

- Πραγματοποιείται ελεγχόμενη παραλαβή και παράδοση του παιδιού.
- Επιβεβαιώνεται ότι όλα τα παιδιά έχουν αποχωρήσει με εξουσιοδοτημένο ενήλικα ή βάσει εγκεκριμένης ρύθμισης.
- Συμπληρώνονται, όπου είναι δυνατόν, τα απαιτούμενα αρχεία πριν αποχωρήσει το προσωπικό.
- Κάθε σημαντική πληροφορία κοινοποιείται στον/στην διευθυντή/ρια ή στον Υπεύθυνο Προστασίας Παιδιών.
- Οι αίθουσες τακτοποιούνται, τα αρχεία και η φαρμακευτική αγωγή ασφαλίζονται και καταγράφονται τυχόν ζητήματα εξοπλισμού ή συντήρησης.
- Πραγματοποιείται σύντομη παράδοση/ενημέρωση μεταξύ προσωπικού όταν ένα περιστατικό, ανησυχία ή ενέργεια απαιτεί συνέχεια.

8. Καθημερινό πρόγραμμα

Το Κέντρο θα ακολουθεί συνήθως το παρακάτω καθημερινό πρόγραμμα. Μικρές προσαρμογές μπορούν να γίνονται ώστε να λαμβάνονται υπόψη οι ώρες λήξης των σχολείων, οι ρυθμίσεις μεταφοράς, οι ατομικές ανάγκες των παιδιών ή οι προγραμματισμένες δραστηριότητες, όμως η συνολική δομή της ημέρας πρέπει να παραμένει σταθερή.

Ώρα	Καθημερινό πρόγραμμα	Σκοπός / αναμενόμενη ρουτίνα
Κατά την άφιξη / πριν τις 13:30	Άφιξη, εγγραφή παρουσίας και προσαρμογή	Τα παιδιά καταγράφονται κατά την άφιξη, τα προσωπικά τους αντικείμενα τοποθετούνται με ασφάλεια και το προσωπικό υποστηρίζει μια ήρεμη μετάβαση από το σχολείο.
13:30-14:00	Μεσημεριανό και σνακ	Μεσημεριανό, σνακ και ενυδάτωση. Το προσωπικό υποστηρίζει κατάλληλες ρουτίνες γεύματος και προετοιμάζει τα παιδιά για το απογευματινό πρόγραμμα.
14:00-15:00	Κατ' οίκον εργασία και μαθησιακή δραστηριότητα	Κατ' οίκον εργασία, ανάγνωση και άλλες μαθησιακές δραστηριότητες, με δομημένη υποστήριξη ανάλογα με τις ανάγκες κάθε παιδιού.

Ώρα	Καθημερινό πρόγραμμα	Σκοπός / αναμενόμενη ρουτίνα
15:00-16:00	Δομημένη δραστηριότητα	Προγραμματισμένη ομαδική δραστηριότητα συνδεδεμένη με το εβδομαδιαίο πρόγραμμα, όπως κοινωνικές δεξιότητες, δημιουργικότητα, σωματική δραστηριότητα, συναισθηματική ρύθμιση ή πρακτικές δεξιότητες ζωής.
16:00-16:30	Ελεύθερος χρόνος	Υποστηριζόμενη ελεύθερη επιλογή και ψυχαγωγία, όπως παιχνίδια, δημιουργικό παιχνίδι, εξωτερική δραστηριότητα ή κατάλληλη αλληλεπίδραση με συνομηλίκους.
16:30 και μετά	Προετοιμασία για το σπίτι	Τακτοποίηση, συγκέντρωση προσωπικών αντικειμένων και προετοιμασία των παιδιών για παραλαβή ή μεταφορά στο σπίτι, συμπεριλαμβανομένης ασφαλούς καταγραφής αποχώρησης και παράδοσης.

Σημαντικό
Τα παιδιά δεν πρέπει να βιώνουν το Κέντρο ως προέκταση της σχολικής ημέρας. Η κατ' οίκον εργασία και η δομημένη μάθηση είναι σημαντικές, όμως τα παιδιά χρειάζονται επίσης ευκαιρίες για κίνηση, ψυχαγωγία, επιλογή, δημιουργικότητα και θετικές σχέσεις.

9. Μοντέλο εβδομαδιαίου προγράμματος

Ημέρα	Θεματική	Παραδείγματα
Δευτέρα	Οργάνωση και μάθηση	Προγραμματισμός κατ' οίκον εργασίας, σχολική οργάνωση, οπτικά προγράμματα, ολοκλήρωση εργασιών, καθορισμός στόχων.
Τρίτη	Κοινωνική σύνδεση	Ομαδικά παιχνίδια, επικοινωνία, εναλλαγή σειράς, φιλίες, επίλυση συγκρούσεων, συνεργατικές εργασίες.
Τετάρτη	Δημιουργικότητα και έκφραση	Τέχνη, μουσική, χειροτεχνίες, κατασκευές, αφήγηση ιστοριών, φωτογραφία μέσα σε εγκεκριμένα πλαίσια.
Πέμπτη	Συναισθηματική ρύθμιση και δεξιότητες ζωής	Αναγνώριση συναισθημάτων, στρατηγικές ηρεμίας, μαγειρική, χρήματα, πρακτική αυτονομία, επίλυση προβλημάτων.
Παρασκευή	Ψυχαγωγία και επίτευξη	Αθλητισμός, ομαδικές προκλήσεις, εξωτερική δραστηριότητα, αναγνώριση προόδου, επιλογές που καθοδηγούνται από τα παιδιά.

Το μοντέλο αυτό αποτελεί πλαίσιο και όχι άκαμπτο ωρολόγιο πρόγραμμα. Ορισμένα παιδιά θα συμμετέχουν μόνο συγκεκριμένες ημέρες, επομένως οι βασικές δραστηριότητες πρέπει να εναλλάσσονται ώστε η πρόσβαση σε αυτές να μην εξαρτάται από την παρουσία σε μία συγκεκριμένη ημέρα της εβδομάδας.

Πρότυπο σχεδιασμού δραστηριοτήτων

Κάθε προγραμματισμένη δραστηριότητα πρέπει να απαντά σε πέντε ερωτήματα:

1. Ποιος είναι ο σκοπός της δραστηριότητας;
2. Ποιες δεξιότητες ή αποτελέσματα μπορεί να υποστηρίξει;
3. Ποιοι κίνδυνοι πρέπει να ελεγχθούν;
4. Ποιες προσαρμογές θα επιτρέψουν τη συμμετοχή διαφορετικών παιδιών;
5. Πώς θα γνωρίζει το προσωπικό αν η δραστηριότητα πέτυχε τον σκοπό της;

10. Οι πρώτες οκτώ εβδομάδες από τον Σεπτέμβριο

Οι πρώτες οκτώ εβδομάδες πρέπει να επικεντρωθούν στην ασφάλεια, στις σχέσεις και στη σταθερή ρουτίνα πριν το πρόγραμμα γίνει πιο απαιτητικό. Τα παιδιά και το προσωπικό χρειάζονται χρόνο για να κατανοήσουν τις προσδοκίες και να καθιερώσουν προβλέψιμες διαδικασίες.

Εβδομάδα	Θεματική	Βασικές δραστηριότητες	Αναμενόμενο αποτέλεσμα
Εβδομάδα 1	Καλωσόρισμα και αίσθημα του ανήκειν	Εκμάθηση ονομάτων, χώρων, ρουτινών και ρόλων προσωπικού. Δημιουργία προσδοκιών ομάδας. Παιχνίδια χαμηλών απαιτήσεων και δημιουργικές δραστηριότητες.	Τα παιδιά γνωρίζουν πού πρέπει να πηγαίνουν, από ποιον να ζητούν βοήθεια και ποια είναι η καθημερινή ρουτίνα.
Εβδομάδα 2	Γνωρίζω πώς μαθαίνω	Απλές δραστηριότητες γύρω από τα δυνατά σημεία, την προσοχή, την οργάνωση και το τι βοηθά στην κατ' οίκον εργασία.	Το προσωπικό αρχίζει να εντοπίζει εξατομικευμένες μαθησιακές υποστηρίξεις και τα παιδιά αρχίζουν να τις χρησιμοποιούν.
Εβδομάδα 3	Φιλίες και ομαδικότητα	Συνεργατικά παιχνίδια, εναλλαγή σειράς, ομαδική επίλυση προβλημάτων και αναγνώριση σεβαστικής συμπεριφοράς.	Τα παιδιά εξασκούν την ασφαλή συμμετοχή σε ομάδα.
Εβδομάδα 4	Κατανόηση συναισθημάτων	Αναγνώριση συναισθημάτων, σωματικών σημάτων, παραγόντων πυροδότησης και πρώιμων ενδείξεων υπερφόρτωσης.	Τα παιδιά εντοπίζουν τουλάχιστον μία ένδειξη ότι αρχίζουν να υπερφορτώνονται.
Εβδομάδα 5	Στρατηγικές ρύθμισης	Κίνηση, αναπνοές, αισθητηριακά εργαλεία, ήσυχος χώρος, αίτημα για διάλειμμα και επιστροφή σε δραστηριότητα.	Τα παιδιά αρχίζουν να αναγνωρίζουν στρατηγικές που τα βοηθούν να ρυθμίζονται.
Εβδομάδα 6	Αυτονομία και οργάνωση	Οργάνωση σχολικής τσάντας, οπτικές λίστες ελέγχου, επίγνωση χρόνου, ακολουθία εργασιών πολλών βημάτων και απλή μαγειρική.	Τα παιδιά εξασκούν την ολοκλήρωση μιας πρακτικής ακολουθίας με μειωμένη καθοδήγηση.
Εβδομάδα 7	Επίλυση προβλημάτων και αυτοπεποίθηση	Προκλήσεις, λήψη αποφάσεων, αίτημα για βοήθεια, νέα προσπάθεια και αναγνώριση επιτευγμάτων.	Τα παιδιά βιώνουν διαχειρίσιμη επιτυχία και αναστοχάζονται τι τα βοήθησε.
Εβδομάδα 8	Ανασκόπηση και γιορτή	Ανατροφοδότηση από παιδιά, ανασκόπηση σε μικρές ομάδες, ανατροφοδότηση γονέων, πρόοδος σε σχέση με τους αρχικούς στόχους και γιορτή του προγράμματος.	Τα αρχικά σχέδια υποστήριξης αναθεωρούνται και συμφωνούνται οι επόμενοι στόχοι.

Πρώτες δύο εβδομάδες: προτεραιότητα διοίκησης

- Αποφεύγεται η υπερφόρτωση του προγράμματος με εξωτερικούς επισκέπτες ή πολύπλοκες δραστηριότητες.
- Παρατηρείται ο τρόπος με τον οποίο τα παιδιά χρησιμοποιούν τον χώρο και εντοπίζονται σημεία συμφόρησης ή πιθανής σύγκρουσης.
- Η κατανομή προσωπικού αναθεωρείται στο τέλος κάθε ημέρας.
- Ελέγχεται κατά πόσο λειτουργούν αποτελεσματικά οι διαδικασίες άφιξης, σνακ, κατ' οίκον εργασίας και παραλαβής.
- Εντοπίζονται παιδιά που ενδέχεται να χρειάζονται νωρίτερη αναθεώρηση του ατομικού τους σχεδίου.
- Οι γονείς ενημερώνονται έγκαιρα όπου χρειάζεται διευκρίνιση πρακτικών στρατηγικών.

11. Υποστήριξη στην κατ' οίκον εργασία και τη μάθηση

Η υποστήριξη στην κατ' οίκον εργασία πρέπει να βοηθά τα παιδιά να αναπτύσσουν αποτελεσματικές μαθησιακές συνήθειες και όχι εξάρτηση από ενήλικες. Το Κέντρο δεν πρέπει να ολοκληρώνει την εργασία αντί των παιδιών ούτε να δημιουργεί συγκρούσεις για την κατ' οίκον εργασία δυσανάλογες προς το εκπαιδευτικό όφελος.

Προτεινόμενη προσέγγιση

- Διευκρινίζεται η εργασία πριν ζητηθεί από το παιδί να ξεκινήσει.
- Οι μεγαλύτερες εργασίες χωρίζονται σε σύντομα, εμφανή βήματα.
- Χρησιμοποιούνται χρονόμετρα, λίστες ελέγχου και οπτικά προγράμματα όπου βοηθούν.
- Μειώνονται οι περιβαλλοντικοί περισπασμοί.
- Χρησιμοποιούνται σύντομες περίοδοι εργασίας με προγραμματισμένα διαλείμματα κίνησης ή αισθητηριακής αποφόρτισης.
- Ενισχύονται η προσπάθεια, η επιμονή, η οργάνωση και η κατάλληλη αναζήτηση βοήθειας.
- Δίνεται μία οδηγία κάθε φορά όπου χρειάζεται.

- Καταγράφονται επαναλαμβανόμενες δυσκολίες που μπορεί να απαιτούν συζήτηση με την οικογένεια ή το σχολείο.
- Η εργασία διακόπτεται και ζητείται καθοδήγηση όταν προκαλεί σημαντική δυσφορία ή απορρύθμιση.

Όριο υπηρεσίας
Το Κέντρο υποστηρίζει τη μάθηση και τις ρουτίνες κατ' οίκον εργασίας. Δεν εγγυάται την ολοκλήρωση κάθε εργασίας και δεν πρέπει να θυσιάζει την ασφάλεια ή τη συναισθηματική ευημερία ενός παιδιού απλώς για να ολοκληρωθεί η σχολική εργασία.

12. Κοινωνική ανάπτυξη, συναισθηματική ρύθμιση και αυτονομία

Το πρόγραμμα πρέπει να δημιουργεί σκόπιμα ευκαιρίες για εξάσκηση δεξιοτήτων και να μην βασίζεται μόνο στη συζήτηση.

Τομέας	Παραδείγματα πρακτικής
Κοινωνική επικοινωνία	Ένταξη σε ομάδα, εναλλαγή σειράς, ακρόαση, υποβολή ερωτήσεων και αποκατάσταση παρεξηγήσεων.
Φιλία	Κοινά ενδιαφέροντα, συνεργασία, αναγνώριση ορίων, διαχείριση απόρριψης και επίλυση διαφωνιών.
Συναισθηματικός γραμματισμός	Αναγνώριση συναισθημάτων, σωματικών σημάτων, παραγόντων πυροδότησης και της διαφοράς μεταξύ συναισθήματος και συμπεριφοράς.
Ρύθμιση	Χρήση κίνησης, ήσυχου χώρου, αναπνοής, αισθητηριακών εργαλείων, υποστήριξης ενηλίκου ή δομημένων διαλειμμάτων.
Αυτονομία	Οργάνωση, τακτοποίηση προσωπικών αντικειμένων, τήρηση ρουτινών, διαχείριση χρόνου και ολοκλήρωση πρακτικών εργασιών.
Επίλυση προβλημάτων	Δημιουργία επιλογών, πρόβλεψη συνεπειών, αίτημα για βοήθεια και δοκιμή εναλλακτικής λύσης.
Αυτοϋποστήριξη / διεκδίκηση αναγκών	Έκφραση προτιμήσεων, κατάλληλη άρνηση, αίτημα για διάλειμμα και εξήγηση του τι βοηθά.

13. Θετική υποστήριξη συμπεριφοράς

Το Κέντρο πρέπει να εφαρμόζει κοινή προσέγγιση θετικής υποστήριξης συμπεριφοράς. Η συμπεριφορά εξετάζεται μέσα στο πλαίσιό της και μπορεί να επικοινωνεί δυσφορία, απογοήτευση, σύγχυση, αισθητηριακή υπερφόρτωση, αποφυγή, ανάγκη για σύνδεση ή δυσκολία στη ρύθμιση.

Ανταπόκριση προσωπικού

- Διατηρείται ήρεμη στάση και μειώνονται οι περιττές λεκτικές απαιτήσεις.
- Χρησιμοποιούνται σαφείς, σύντομες και σεβαστικές οδηγίες.
- Εντοπίζονται πιθανοί παράγοντες πυροδότησης και ανεκπλήρωτες ανάγκες.
- Προσφέρεται συμφωνημένη στρατηγική ρύθμισης ή ασφαλές διάλειμμα όπου ενδείκνυται.
- Αποφεύγονται η δημόσια αντιπαράθεση, η ταπείνωση και οι συγκρούσεις εξουσίας.
- Ενισχύεται η ασφαλής και συνεργατική συμπεριφορά.
- Χρησιμοποιούνται αναλογικές συνέπειες που σχετίζονται με τη συμπεριφορά.
- Υποστηρίζεται η αποκατάσταση της σχέσης μετά από σύγκρουση αντί της απλής επιβολής τιμωρίας.
- Καταγράφονται τα σημαντικά περιστατικά και αναθεωρούνται τα επαναλαμβανόμενα μοτίβα.
- Καταρτίζεται εξατομικευμένο Σχέδιο Θετικής Υποστήριξης Συμπεριφοράς όταν οι συνήθεις στρατηγικές δεν επαρκούν.

Σωματική παρέμβαση

Η σωματική παρέμβαση δεν πρέπει ποτέ να χρησιμοποιείται ως τιμωρία ή για διευκόλυνση του προσωπικού. Κάθε χρήση πρέπει να ακολουθεί την εγκεκριμένη διαδικασία σωματικής παρέμβασης, να είναι ανάλογη προς τον άμεσο κίνδυνο, να καταγράφεται και να αναθεωρείται και να οδηγεί σε εξέταση του κατά πόσο χρειάζεται αλλαγή στο σχέδιο ή στο περιβάλλον του παιδιού.

14. Επικοινωνία, αισθητηριακές ανάγκες και συμπερίληψη

Τα παιδιά μπορεί να επικοινωνούν τη δυσφορία, τις επιλογές ή τις ανάγκες τους με διαφορετικούς τρόπους. Το προσωπικό δεν πρέπει να θεωρεί ότι η προφορική γλώσσα ισοδυναμεί πάντα με κατανόηση ούτε ότι ο περιορισμένος λόγος συνεπάγεται περιορισμένη κατανόηση.

- Χρησιμοποιούνται οπτικά προγράμματα, σύμβολα, επιδείξεις ή γραπτές υποδείξεις όπου βοηθούν.
- Παρέχεται επιπλέον χρόνος επεξεργασίας.
- Μειώνεται ο αριθμός οδηγιών που δίνονται ταυτόχρονα.
- Τα παιδιά προετοιμάζονται για μεταβάσεις και αλλαγές.
- Παρέχεται πρόσβαση σε πιο ήσυχους χώρους χωρίς αυτοί να χρησιμοποιούνται ως τιμωρία.
- Λαμβάνονται υπόψη ο θόρυβος, ο φωτισμός, ο συνωστισμός, οι οσμές και η αφή.
- Χρησιμοποιείται ο γνωστός τρόπος επικοινωνίας του παιδιού όταν συζητούνται ανησυχίες ή ζητούνται οι απόψεις του.
- Διασφαλίζεται ότι τα παιδιά με λιγότερο λεκτική επικοινωνία συμμετέχουν ενεργά στη λήψη αποφάσεων.
- Δεν αποκλείεται ένα παιδί από συνήθεις δραστηριότητες μόνο επειδή μια προσαρμογή θεωρείται άβολη ή δύσκολη.

15. Δομή και κατανομή προσωπικού

Η στελέχωση πρέπει να βασίζεται στα παιδιά που πραγματικά παρευρίσκονται, στις ανάγκες τους, στο περιβάλλον και στις προγραμματισμένες δραστηριότητες. Μια αριθμητική αναλογία από μόνη της δεν αποδεικνύει ασφαλή επίβλεψη.

Ελάχιστοι καθημερινοί ρόλοι

Ρόλος	Κύρια ευθύνη
Υπεύθυνος/η συνεδρίας	Συνολικός συντονισμός, λήψη αποφάσεων, αλλαγές στη στελέχωση, κλιμάκωση θεμάτων γονέων και ηγεσία σε επείγοντα περιστατικά.
Υπεύθυνος/η άφιξης / παραλαβής	Παρουσία, εξουσιοδοτημένη παραλαβή, καθυστερημένη παραλαβή και ελεγχόμενη παράδοση.
Υπεύθυνος/η κατ’ οίκον εργασίας / μάθησης	Οργανώνει τον χώρο μάθησης και συντονίζει την υποστήριξη των εργασιών.
Υπεύθυνος/η δραστηριότητας	Προετοιμάζει και υλοποιεί δομημένη αναπτυξιακή δραστηριότητα.
Υπεύθυνος/η ψυχαγωγίας / ρύθμισης	Υποστηρίζει την κίνηση, τις εξωτερικές δραστηριότητες, την αισθητηριακή ρύθμιση και τις περιόδους ελεύθερης επιλογής.
Κινητή υποστήριξη	Ανταποκρίνεται σε ατομικές ανάγκες, διαλείμματα, τουαλέτα, μεταβάσεις και απρόβλεπτα σημεία πίεσης.

Οι ρόλοι μπορούν να συνδυάζονται όπου το επιτρέπουν η στελέχωση και ο κίνδυνος, αλλά η ευθύνη πρέπει να παραμένει σαφής. Το προσωπικό δεν πρέπει να περιγράφεται απλώς ως «με τα παιδιά» χωρίς σαφώς καθορισμένο ρόλο επίβλεψης.

Καθημερινή ενημέρωση

- Αναμενόμενα παιδιά και απουσίες.
- Νέα παιδιά ή παιδιά που επιστρέφουν.

- Ιατρικά θέματα, φαρμακευτική αγωγή ή αλλεργίες.
- Πληροφορίες προστασίας που χρειάζεται να γνωρίζει το προσωπικό.
- Παιδιά που χρειάζονται πρόσθετη επίβλεψη ή εξατομικευμένη υποστήριξη.
- Κατανομή δραστηριοτήτων και αιθουσών.
- Αλλαγές στην παραλαβή ή τη μεταφορά.
- Διαλείμματα προσωπικού και κάλυψη.
- Οποιοδήποτε γνωστό ζήτημα από την προηγούμενη συνεδρία.

16. Προστασία και ασφάλεια των παιδιών

Η ασφάλεια των παιδιών αποτελεί την πρώτη επιχειρησιακή προτεραιότητα. Κάθε εργαζόμενος πρέπει να κατανοεί τη διαδικασία αναφοράς ανησυχιών προστασίας, τα επαγγελματικά όρια, τον Κώδικα Δεοντολογίας και την υποχρέωση να ενεργεί όταν ανησυχεί για ένα παιδί ή για τη συμπεριφορά ενός ενήλικα.

- Ο άμεσος κίνδυνος αντιμετωπίζεται πρώτα.
- Το προσωπικό ακούει και καταγράφει, δεν διερευνά.
- Ο Υπεύθυνος Προστασίας Παιδιών ή ο αναπληρωτής του ενημερώνεται χωρίς αδικαιολόγητη καθυστέρηση.
- Κάθε απαιτούμενη εξωτερική αναφορά δεν καθυστερεί λόγω εσωτερικής συζήτησης.
- Οι πληροφορίες προστασίας κοινοποιούνται μόνο βάσει της αρχής «ανάγκη γνώσης».
- Η ατομική εργασία ένας προς έναν πραγματοποιείται σύμφωνα με συμφωνημένες ρυθμίσεις ορατότητας και καταγραφής.
- Δεν χρησιμοποιούνται προσωπικές συσκευές ή προσωπικοί λογαριασμοί κοινωνικών δικτύων για επικοινωνία με παιδιά.
- Ανησυχίες σχετικά με προσωπικό, εθελοντές, διευθυντές ή μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου αναφέρονται μέσω της διαδικασίας καταγγελιών ή της εναλλακτικής οδού αναφοράς.
- Τα παιδιά γνωρίζουν σε ποιους ενήλικες μπορούν να μιλήσουν και πώς μπορούν να εκφράσουν μια ανησυχία.
- Επαναλαμβανόμενα περιστατικά, αλλαγές στην παρουσία ή αλλαγές στη συμπεριφορά εξετάζονται ως πιθανές ενδείξεις ζητήματος προστασίας.

Κουλτούρα προστασίας
Ένα ασφαλές Κέντρο δεν είναι εκείνο στο οποίο δεν αναφέρεται ποτέ καμία ανησυχία. Είναι εκείνο όπου οι ανησυχίες εντοπίζονται, λαμβάνονται σοβαρά υπόψη, αναφέρονται έγκαιρα και αξιοποιούνται για τη βελτίωση της πρακτικής.

17. Υγεία, φαρμακευτική αγωγή, πρώτες βοήθειες και επείγοντα περιστατικά

- Επικαιροποιημένες ιατρικές πληροφορίες, πληροφορίες αλλεργιών και στοιχεία έκτακτης ανάγκης πρέπει να είναι διαθέσιμα πριν από την πρώτη παρουσία του παιδιού.
- Η φαρμακευτική αγωγή παραλαμβάνεται, αποθηκεύεται, χορηγείται και καταγράφεται μόνο σύμφωνα με την εγκεκριμένη διαδικασία φαρμακευτικής αγωγής.
- Η επείγουσα φαρμακευτική αγωγή πρέπει να είναι άμεσα προσβάσιμη σε εξουσιοδοτημένο προσωπικό.
- Πρέπει να υπάρχει διαθέσιμη κατάλληλη κάλυψη πρώτων βοηθειών σύμφωνα με την αξιολόγηση αναγκών του Κέντρου.
- Τα ατυχήματα και τα παρ’ ολίγον περιστατικά καταγράφονται και αναθεωρούνται.
- Τα στοιχεία επικοινωνίας έκτακτης ανάγκης επαληθεύονται και είναι προσβάσιμα.
- Οι ρυθμίσεις πυρασφάλειας και εκκένωσης δοκιμάζονται στην πράξη.
- Παιδιά που χρειάζονται βοήθεια κατά την εκκένωση διαθέτουν εξατομικευμένη ρύθμιση.
- Οι κίνδυνοι από ζέστη, ήλιο και καιρικές συνθήκες αξιολογούνται για τις εξωτερικές δραστηριότητες.
- Σε σοβαρά ιατρικά περιστατικά καλούνται πρώτα οι υπηρεσίες έκτακτης ανάγκης και δεν αναμένεται η άφιξη γονέα.

18. Παρουσία, άφιξη, παραλαβή και μεταφορά

Άφιξη

- Η παρουσία καταγράφεται όταν το παιδί φθάσει πραγματικά στο Κέντρο.
- Όπου ενδείκνυται, κάθε αναμενόμενο παιδί που δεν φθάνει αναζητείται σύμφωνα με τη συμφωνημένη διαδικασία μη προσέλευσης.
- Σχετικές πληροφορίες από γονέα, σχολείο ή πάροχο μεταφοράς καταγράφονται και διαβιβάζονται στο κατάλληλο πρόσωπο.
- Τα παιδιά εισέρχονται στο Κέντρο υπό σαφή επίβλεψη.

Παραλαβή

- Τα παιδιά παραδίδονται μόνο σύμφωνα με εγκεκριμένες ρυθμίσεις παραλαβής.
- Οι αλλαγές στις ρυθμίσεις παραλαβής επαληθεύονται και δεν γίνονται αποδεκτές αποκλειστικά βάσει ενημέρωσης από το παιδί.
- Ένα μη αναμενόμενο πρόσωπο δεν παραλαμβάνει το παιδί μέχρι να επιβεβαιωθεί η σχετική εξουσιοδότηση.
- Για καθυστερημένη παραλαβή ή μη παραλαβή παιδιού ακολουθείται η εγκεκριμένη διαδικασία.
- Σημαντικές πληροφορίες συζητούνται ιδιωτικά και όχι μπροστά σε άλλες οικογένειες.
- Τα αρχεία παρουσίας και παραλαβής ολοκληρώνονται μόνο αφού έχει επιβεβαιωθεί η ασφαλής αποχώρηση κάθε παιδιού.

Μεταφορά

Όπου το Κέντρο οργανώνει ή εγκρίνει μεταφορά, ο οδηγός, το όχημα, η ασφάλιση, οι κατάλογοι επιβατών, οι ζώνες/συστήματα συγκράτησης, η παράδοση και οι ρυθμίσεις έκτακτης ανάγκης πρέπει να συμμορφώνονται με την εγκεκριμένη διαδικασία μεταφοράς και την αξιολόγηση κινδύνου.

19. Φαγητό, σνακ και αλλεργίες

- Οι πληροφορίες διατροφής και αλλεργιών ελέγχονται πριν προσφερθεί φαγητό.
- Το προσωπικό γνωρίζει ποια παιδιά φέρουν ή χρειάζονται επείγουσα φαρμακευτική αγωγή.
- Το φαγητό πρέπει να είναι απλό, κατάλληλο για την ηλικία και σύμφωνο με τις ρυθμίσεις λειτουργίας του Κέντρου.
- Τα παιδιά δεν εξαναγκάζονται να φάνε.
- Λαμβάνονται υπόψη οι κίνδυνοι διασταυρούμενης επιμόλυνσης και πνιγμού.
- Το φαγητό δεν πρέπει να χρησιμοποιείται συνήθως ως επιβράβευση ή τιμωρία.
- Οι δραστηριότητες μαγειρικής απαιτούν ξεχωριστό σχέδιο δραστηριότητας που καλύπτει θερμότητα, αιχμηρό εξοπλισμό, αλλεργιογόνα και υγιεινή.
- Κάθε αλλεργική αντίδραση, λάθος με τρόφιμα ή παρ’ ολίγον περιστατικό καταγράφεται και αναθεωρείται.

20. Εκδρομές και δραστηριότητες στην κοινότητα

Οι δραστηριότητες εκτός Κέντρου μπορούν να είναι ιδιαίτερα ωφέλιμες, αλλά απαιτούν περισσότερο σχεδιασμό επειδή το Κέντρο δεν διαθέτει όλους τους περιβαλλοντικούς ελέγχους που έχει στους δικούς του χώρους.

- Ο σκοπός και η καταλληλότητα της δραστηριότητας είναι σαφείς.
- Συμπληρώνεται γραπτή αξιολόγηση κινδύνου.
- Η στελέχωση ανταποκρίνεται στις πραγματικές ανάγκες των παιδιών.
- Καθορίζονται οι ομάδες παρουσίας και επίβλεψης.
- Αναθεωρούνται οι ιατρικές ανάγκες, οι ανάγκες επικοινωνίας και οι ανάγκες υποστήριξης συμπεριφοράς.
- Οι πληροφορίες προς τους γονείς και οι απαιτούμενες συγκαταθέσεις έχουν ολοκληρωθεί.
- Οι πρώτες βοήθειες και η φαρμακευτική αγωγή συνοδεύουν την ομάδα.
- Επιβεβαιώνονται οι ρυθμίσεις μεταφοράς και παραλαβής.
- Πραγματοποιείται καταμέτρηση των παιδιών σε κάθε μετάβαση.

- Είναι γνωστές οι ρυθμίσεις για αγνοούμενο παιδί, βλάβη οχήματος, καιρικά φαινόμενα και έκτακτα περιστατικά.
- Οι δραστηριότητες σε παραλία, κολύμβηση ή νερό ακολουθούν το πρόσθετο σχέδιο ασφάλειας στο νερό.

21. Επικοινωνία με γονείς και οικογένειες

Οι γονείς πρέπει να γνωρίζουν τι μπορούν να αναμένουν από το Κέντρο και ποιο μέλος του προσωπικού είναι υπεύθυνο για διαφορετικά είδη επικοινωνίας. Η συνέπεια μειώνει τις παρεξηγήσεις και αποτρέπει εμπιστευτικές συζητήσεις να πραγματοποιούνται ανεπίσημα στην είσοδο.

Τύπος επικοινωνίας	Προτεινόμενη προσέγγιση
Συνήθης ενημέρωση κατά την παραλαβή	Σύντομη πρακτική ενημέρωση όπου είναι χρήσιμη. Αποφεύγονται εκτενείς ή εμπιστευτικές συζητήσεις σε δημόσιο χώρο.
Σημαντικό περιστατικό	Ιδιωτική συζήτηση από τον/την διευθυντή/ρια ή κατάλληλο επαγγελματία, με πραγματικά στοιχεία και επόμενα βήματα.
Ανησυχία προστασίας	Ακολουθείται η διαδικασία προστασίας και οι οδηγίες των αρμόδιων αρχών. Η επικοινωνία με τον γονέα δεν είναι αυτόματη όταν μπορεί να αυξήσει τον κίνδυνο ή να επηρεάσει ενέργειες προστασίας.
Ανασκόπηση προόδου	Προγραμματισμένη ανασκόπηση με βάση τους στόχους του παιδιού, τις παρατηρήσεις, τις απόψεις της οικογένειας και τους επόμενους στόχους.
Παράπονο ή δυσαρέσκεια	Ακούστε, καταγράψτε και χρησιμοποιήστε τη διαδικασία παραπόνων. Μην αμύνεστε και μην επιχειρείτε να επιλύσετε σοβαρά ζητήματα ανεπίσημα.
Αλλαγή στις ανάγκες υποστήριξης	Οργανώνεται συζήτηση αντί να βασιζόμαστε σε επαναλαμβανόμενα ανεπίσημα μηνύματα.

Οι ανασκοπήσεις με γονείς πρέπει συνήθως να πραγματοποιούνται τουλάχιστον μία φορά ανά σχολική περίοδο, με νωρίτερη ανασκόπηση όπου αλλάζουν οι ανάγκες, ο κίνδυνος ή οι οικογενειακές περιστάσεις.

22. Τήρηση αρχείων, εμπιστευτικότητα και διαχείριση πληροφοριών

Η καταγραφή πρέπει να είναι αναλογική. Το Κέντρο χρειάζεται επαρκείς πληροφορίες για να διατηρεί τα παιδιά ασφαλή, να εξασφαλίζει συνέχεια στην υποστήριξη και να τεκμηριώνει τις αποφάσεις, όμως το προσωπικό δεν πρέπει να αναμένεται να συντάσσει αφηγηματική έκθεση για κάθε παιδί κάθε ημέρα.

Καταγραφή καθημερινά / άμεσα	Καταγραφή όταν είναι σχετικό	Περιοδική ανασκόπηση
Παρουσία και παραλαβή	Επικοινωνία με γονέα ή επαγγελματία	Ατομικοί στόχοι και σχέδιο υποστήριξης
Χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής	Σημαντική παρατήρηση	Πρόοδος και συμμετοχή
Ατύχημα ή πρώτες βοήθειες	Περιστατικό συμπεριφοράς	Μοτίβο παρουσίας
Ανησυχία προστασίας	Παραπομπή / κοινοποίηση πληροφοριών	Ανατροφοδότηση οικογένειας
Σοβαρό περιστατικό	Αλλαγή κινδύνου ή ανάγκης υποστήριξης	Κατά πόσο η υπηρεσία παραμένει κατάλληλη

- Τα αρχεία πρέπει να διακρίνουν τα γεγονότα, τις άμεσες δηλώσεις/παραθέσεις, τις παρατηρήσεις και την επαγγελματική άποψη.
- Οι ευαίσθητες πληροφορίες αποθηκεύονται με περιορισμένη πρόσβαση.
- Το προσωπικό δεν πρέπει να διατηρεί πληροφορίες παιδιών σε προσωπικές συσκευές.
- Οι πληροφορίες κοινοποιούνται μόνο όταν υπάρχει σαφής σκοπός και νόμιμη βάση.
- Πληροφορίες προστασίας μπορεί να χρειαστεί να κοινοποιηθούν χωρίς συγκατάθεση όταν αυτό είναι αναγκαίο για την προστασία ενός παιδιού.

23. Συναντήσεις προσωπικού, εποπτεία και επαγγελματική ανάπτυξη

Ρυθμός διοικητικής παρακολούθησης

Συχνότητα	Σκοπός
Καθημερινά	Σύντομη ενημέρωση προσωπικού πριν από την άφιξη των παιδιών και παράδοση όπου απαιτείται συνέχεια.
Εβδομαδιαία	Προγραμματισμός προγράμματος, ανασκόπηση στελέχωσης και επιχειρησιακά ζητήματα.
Μηνιαία	Ανασκόπηση παιδιών, τάσεις, ενέργειες ασφάλειας και βελτίωση υπηρεσίας.
Κάθε 6 έως 8 εβδομάδες	Ατομική εποπτεία για προσωπικό με τακτικές ευθύνες άμεσης επαφής με παιδιά.
Ανά σχολική περίοδο	Αξιολόγηση προγράμματος, ανατροφοδότηση γονέων, ανασκόπηση προόδου και εκπαίδευσης.
Τριμηνιαία	Έκθεση διασφάλισης προστασίας και λειτουργίας προς το Διοικητικό Συμβούλιο.
Ετησίως	Πλήρης ανασκόπηση υπηρεσίας, έλεγχος συμμόρφωσης και σχέδιο ανάπτυξης.

Η εποπτεία πρέπει να περιλαμβάνει

- Παιδιά για τα οποία ανησυχεί ο εργαζόμενος.
- Προστασία παιδιών και επαγγελματικά όρια.
- Ποιότητα άμεσης εργασίας και καταγραφής.
- Προκλήσεις στην υποστήριξη συμπεριφοράς.
- Σχέσεις και επικοινωνία μέσα στην ομάδα.
- Φόρτο εργασίας και σαφήνεια ρόλου.
- Ανάγκες εκπαίδευσης και ανάπτυξης.
- Ευημερία και υποστήριξη του προσωπικού.
- Ενέργειες που συμφωνήθηκαν στην προηγούμενη εποπτεία.

24. Παρακολούθηση προόδου και αποτελεσμάτων των παιδιών

Το Κέντρο πρέπει να μπορεί να αποδεικνύει κατά πόσο τα παιδιά ωφελούνται από τη συμμετοχή τους. Ο αριθμός των παιδιών που παρευρίσκονται είναι σημαντικός για την παρακολούθηση της υπηρεσίας, αλλά δεν αποτελεί από μόνος του επαρκή απόδειξη αποτελεσματικότητας.

Τομέας αποτελέσματος	Πιθανά τεκμήρια
Παρουσία και συμμετοχή	Μοτίβο παρουσίας, προθυμία προσέλευσης, συμμετοχή και σταθερή εμπλοκή.
Μάθηση	Ρουτίνες κατ’ οίκον εργασίας, έναρξη εργασιών, οργάνωση και επιμονή.
Κοινωνική ανάπτυξη	Συμμετοχή στην ομάδα, φιλίες, εναλλαγή σειράς, επίλυση συγκρούσεων και επικοινωνία.
Συναισθηματική ρύθμιση	Αναγνώριση παραγόντων πυροδότησης, χρήση στρατηγικών και επαναφορά μετά από δυσκολία.
Αυτονομία	Τήρηση ρουτινών, διαχείριση προσωπικών αντικειμένων, πρακτικές εργασίες και κατάλληλη αναζήτηση βοήθειας.
Αυτοπεποίθηση	Δοκιμή νέων δραστηριοτήτων, έκφραση απόψεων, αποδοχή υποστήριξης και αναγνώριση επιτευγμάτων.
Εμπειρία οικογένειας	Ανατροφοδότηση γονέων, εμπιστοσύνη στην υπηρεσία και αναφερόμενες αλλαγές εκτός Κέντρου.

Μηνιαία ανασκόπηση παιδιού

Μια απλή προσέγγιση RAG μπορεί να βοηθήσει την ομάδα να εντοπίζει παιδιά που χρειάζονται πρόσθετη συζήτηση:

- Πράσινο: το παιδί έχει προσαρμοστεί και η υποστήριξη φαίνεται κατάλληλη.
- Πορτοκαλί: αναδυόμενη ανησυχία, μειωμένη συμμετοχή, επαναλαμβανόμενα περιστατικά ή ανάγκη για πρόσθετη υποστήριξη.
- Κόκκινο: σημαντική ανησυχία προστασίας, υγείας, καταλληλότητας τοποθέτησης ή υπηρεσίας που απαιτεί άμεση διοικητική ενέργεια.

Η κατάσταση RAG αποτελεί εργαλείο διοικητικής παρακολούθησης και όχι χαρακτηρισμό που αποδίδεται στο παιδί.

25. Διασφάλιση ποιότητας και ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου

Ο/Η υπεύθυνος/η του Κέντρου πρέπει να παρέχει στο Διοικητικό Συμβούλιο στοιχεία ότι η υπηρεσία είναι ασφαλής, στοχευμένη και λειτουργεί όπως έχει εγκριθεί. Η ενημέρωση πρέπει να συνδυάζει διασφάλιση προστασίας, στοιχεία απόδοσης της υπηρεσίας και αποδείξεις για τα αποτελέσματα των παιδιών.

Τριμηνιαία έκθεση προς το Διοικητικό Συμβούλιο

- Αριθμός παιδιών που συμμετέχουν και σημαντικές αλλαγές στην παρουσία.
- Στελέχωση, κενές θέσεις και συμμόρφωση με τις απαιτήσεις εκπαίδευσης.
- Ανησυχίες προστασίας, καταγγελίες και σημαντικά περιστατικά με χρήση ανωνυμοποιημένων πληροφοριών.
- Ατυχήματα, παρ’ ολίγον περιστατικά και ενέργειες υγείας και ασφάλειας.
- Πρόοδος σε θέματα εγγραφής, εγκρίσεων και ενεργειών επιθεώρησης.
- Παράπονα γονέων και βασικά θέματα ανατροφοδότησης.
- Πληροφορίες για την υλοποίηση του προγράμματος και τα αποτελέσματα.
- Εκκρεμείς κίνδυνοι και αποφάσεις που απαιτούνται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Έλεγχοι ποιότητας

- Δειγματοληπτικός έλεγχος φακέλων παιδιών.
- Δειγματοληπτικός έλεγχος αρχείων προσωπικού και εκπαίδευσης.
- Παρατήρηση της άφιξης, της κατ’ οίκον εργασίας, των δραστηριοτήτων και της παραλαβής.
- Αξιολογήσεις κινδύνου και ρυθμίσεις έκτακτης ανάγκης.
- Ανατροφοδότηση γονέων και παιδιών.
- Αρχεία εποπτείας προσωπικού.
- Παρακολούθηση περιστατικών και παραπόνων.
- Απόδειξη ότι οι προηγούμενες ενέργειες βελτίωσης έχουν ολοκληρωθεί.

26. Ετήσιος κύκλος λειτουργίας

Περίοδος	Εστίαση διοίκησης
Αύγουστος	Επιβεβαίωση εγγραφών, στελέχωσης, εκπαίδευσης, ετοιμότητας χώρων, πληροφοριών παιδιών, των πρώτων οκτώ εβδομάδων και της επικοινωνίας με γονείς.
Σεπτέμβριος	Έναρξη ρουτινών, προσαρμογή, παρατήρηση, βασικοί αρχικοί στόχοι και εντατική διοικητική ανασκόπηση.
Οκτώβριος	Πρώτες ανασκοπήσεις ατομικών σχεδίων, ανατροφοδότηση γονέων και προσαρμογές στελέχωσης και ωρολογίου προγράμματος.
Νοέμβριος–Δεκέμβριος	Εδραίωση προγράμματος, δειγματοληπτικός έλεγχος ποιότητας, ανασκόπηση περιόδου και έκθεση προς το Διοικητικό Συμβούλιο.
Ιανουάριος	Ανανέωση στόχων, εκπαίδευσης και θεματικών προγράμματος για τη νέα περίοδο.

Περίοδος	Εστίαση διοίκησης
Φεβρουάριος–Μάρτιος	Ανασκοπήσεις προόδου, συνεργασία με οικογένειες και στοχευμένη ομαδική εργασία.
Απρίλιος	Ανασκόπηση εαρινής περιόδου, έλεγχοι ασφάλειας και προγραμματισμός καλοκαιριού.
Μάιος–Ιούνιος	Σχεδιασμός μετάβασης, αποτελέσματα τέλους έτους και σχεδιασμός κινδύνων καλοκαιριού.
Ιούλιος–Αύγουστος	Καλοκαιρινό πρόγραμμα όπου εφαρμόζεται, ετήσια αξιολόγηση, έλεγχος συμμόρφωσης και αναθεώρηση προγράμματος.

27. Σχέδιο έναρξης Σεπτεμβρίου

Το Κέντρο δεν πρέπει να περιμένει μέχρι την πρώτη ημέρα λειτουργίας για να εντοπίσει επιχειρησιακά κενά. Οι ακόλουθες εργασίες πρέπει να έχουν ολοκληρωθεί ή να βρίσκονται υπό επίσημο έλεγχο πριν αρχίσουν να παρευρίσκονται τα παιδιά.

Τομέας εργασίας	Απαιτούμενη ενέργεια	Προθεσμία
Παιδιά	Επιβεβαίωση εγγραφής, επαφών έκτακτης ανάγκης, παραλαβής, υγείας, αλλεργιών, φαρμακευτικής αγωγής, αναγκών υποστήριξης και αρχικών στόχων.	Πριν από την πρώτη παρουσία
Προσωπικό	Επιβεβαίωση ρόλων, προγράμματος βαρδιών, ελέγχων καταλληλότητας, εκπαίδευσης, Κώδικα Δεοντολογίας, εισαγωγικής εκπαίδευσης και ρυθμίσεων εποπτείας.	Πριν από οποιαδήποτε μη επιτηρούμενη επαφή με παιδιά
Χώροι	Ολοκλήρωση ελέγχου χώρων, ρυθμίσεων πυρασφάλειας και εκκένωσης, ελέγχου πρώτων βοηθειών, διάταξης αιθουσών και ασφαλούς φύλαξης αρχείων.	Πριν από το άνοιγμα
Πρόγραμμα	Προετοιμασία των πρώτων οκτώ εβδομάδων, υλικών δραστηριοτήτων, οπτικών προγραμμάτων και διαδικασίας εβδομαδιαίου σχεδιασμού.	Πριν από το άνοιγμα
Προστασία παιδιών	Επιβεβαίωση Υπεύθυνου Προστασίας Παιδιών, αναπληρωτή, επαφών αναφοράς, εντύπων ανησυχίας και κατανόησης των οδών αναφοράς από το προσωπικό.	Πριν από το άνοιγμα
Γονείς	Αποστολή πληροφοριών υπηρεσίας, κανόνων παραλαβής, πληροφοριών ιδιωτικότητας/προστασίας και τρόπων επικοινωνίας.	Πριν από την πρώτη παρουσία
Διοίκηση	Καθορισμός ημερολογίου συναντήσεων, προγράμματος εποπτείας, ημερομηνιών αναφοράς προς το Διοικητικό Συμβούλιο και πίνακα παρακολούθησης συμμόρφωσης.	Πριν από το άνοιγμα

Απόφαση έναρξης
Όπου μια κρίσιμη απαίτηση προστασίας παιδιών, εγγραφής, στελέχωσης ή χώρων δεν έχει ολοκληρωθεί, το ζήτημα πρέπει να αξιολογείται επίσημα πριν ανοίξει το Κέντρο ή πριν υλοποιηθεί η επηρεαζόμενη δραστηριότητα. Η απουσία ενός απαιτούμενου ελέγχου δεν πρέπει να αντιμετωπίζεται ως απλή διοικητική εκκρεμότητα.

Παράρτημα Α. Καθημερινή ενημέρωση προσωπικού

Προτεινόμενη ενημέρωση 10 λεπτών πριν από την άφιξη των παιδιών:

Θέμα ενημέρωσης	Καταγραφή
Ημερομηνία / υπεύθυνος συνεδρίας	_____
Αναμενόμενα παιδιά / απουσίες	_____
Νέα παιδιά / παιδιά που επιστρέφουν	_____

Θέμα ενημέρωσης	Καταγραφή
Φαρμακευτική αγωγή / αλλεργίες / υγεία	_____
Πληροφορίες προστασίας προς κοινοποίηση	_____
Παιδιά που χρειάζονται πρόσθετη υποστήριξη	_____
Υπεύθυνος κατ' οίκον εργασίας / μάθησης	_____
Υπεύθυνος δομημένης δραστηριότητας	_____
Υπεύθυνος ψυχαγωγίας / ρύθμισης	_____
Υπεύθυνος άφιξης / παραλαβής	_____
Διαλείμματα προσωπικού και κάλυψη	_____
Αλλαγές παραλαβής / μεταφοράς	_____
Γνωστό ζήτημα / ενέργεια από προηγούμενη συνεδρία	_____

Παράρτημα Β. Πρότυπο εβδομαδιαίου προγραμματισμού

Ημέρα	Δραστηριότητα / θεματική	Σκοπός / αποτέλεσμα	Υπεύθυνος	Προσαρμογές / κίνδυνοι	Πόροι
Δευτέρα					
Τρίτη					
Τετάρτη					
Πέμπτη					
Παρασκευή					

Σημειώσεις προγραμματισμού:

_____

_____

_____

_____

_____

Appendix C. Monthly child review

Παιδί / αναφορά	Παρουσία	Συμμετοχή	Μάθηση	Κοινωνικό / συναισθηματικό	Κίνδυνος / προστασία	RAG	Ενέργεια

Παιδί / αναφορά	Παρουσία	Συμμετοχή	Μάθηση	Κοινωνικό / συναισθηματικό	Κίνδυνος / προστασία	RAG	Ενέργεια

Ερωτήσεις ανασκόπησης:

- Τι πηγαίνει καλά για αυτό το παιδί;
- Τι έχει αλλάξει από την τελευταία ανασκόπηση;
- Λειτουργούν οι τρέχουσες στρατηγικές υποστήριξης;
- Υπάρχει κάποιος νέος κίνδυνος ή ανησυχία προστασίας ή υγείας;
- Τι λέει το παιδί για το Κέντρο;
- Τι λέει η οικογένεια;
- Χρειάζεται να αλλάξει το ατομικό σχέδιο;
- Απαιτείται εξωτερική συμβουλή ή παραπομπή;

Παράρτημα Δ. Καθημερινός κατάλογος ελέγχου ανοίγματος και κλεισίματος

Στάδιο	Έλεγχος	Ολοκληρώθηκε	Ενέργεια / ζήτημα
Άνοιγμα	Επιβεβαιώθηκε η στελέχωση και ορίστηκε υπεύθυνος συνεδρίας	[ ]	
Άνοιγμα	Ελέγχθηκε ο κατάλογος παρουσιών και οι πληροφορίες ανά παιδί	[ ]	
Άνοιγμα	Ελέγχθηκαν οι ρυθμίσεις φαρμακευτικής αγωγής και πρώτων βοηθειών	[ ]	
Άνοιγμα	Ελέγχθηκαν αίθουσες, έξοδοι και χώροι δραστηριοτήτων	[ ]	
Άνοιγμα	Προετοιμάστηκαν οι δραστηριότητες και το οπτικό πρόγραμμα	[ ]	
Άνοιγμα	Κατανεμήθηκαν οι ρόλοι προσωπικού και τα διαλείμματα	[ ]	
Κλείσιμο	Όλα τα παιδιά έχουν καταμετρηθεί και παραληφθεί με ασφάλεια	[ ]	
Κλείσιμο	Καταγράφηκαν η φαρμακευτική αγωγή και τα περιστατικά	[ ]	
Κλείσιμο	Οι ανησυχίες προστασίας παραδόθηκαν στον κατάλληλο υπεύθυνο	[ ]	
Κλείσιμο	Τα αρχεία και οι συσκευές ασφαλίστηκαν	[ ]	
Κλείσιμο	Οι χώροι ελέγχθηκαν και ο εξοπλισμός αποθηκεύτηκε	[ ]	
Κλείσιμο	Οι εκκρεμείς ενέργειες παραδόθηκαν για συνέχεια	[ ]	

Τελική σημείωση έγκρισης
Πριν από την επίσημη υιοθέτηση, το πρόγραμμα αυτό πρέπει να ελεγχθεί σε σχέση με τους

επιβεβαιωμένους όρους εγγραφής του Κέντρου, τη δομή στελέχωσης, τις ώρες λειτουργίας, τις ρυθμίσεις των χώρων και το εγκεκριμένο πλαίσιο προστασίας παιδιών. Κάθε σημείο που συγκρούεται με νομική, κανονιστική ή απαίτηση εγγραφής πρέπει να τροποποιείται πριν από την έκδοση.