

ΔΗΜΟΣ ΘΕΡΜΗΣ



**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΟΥ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΑΙΔΙΩΝ & ΑΤΟΜΩΝ ΜΕ
ΑΝΑΠΗΡΙΕΣ**

Κ.Δ.Α.Π. ΑμεΑ

ΔΗΜΟΥ ΘΕΡΜΗΣ

ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 2026

Περιεχόμενα

Άρθρο 1: Προοίμιο	3
Άρθρο 2: Ορισμός Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.	
Άρθρο 3: Σκοπός	4
Άρθρο 4: Ισχύς & έκταση εφαρμογής Κανονισμού	4
Άρθρο 5: Σύσταση & Όργανα Διοίκησης	5
Άρθρο 6: Κτηριακές εγκαταστάσεις	6
Άρθρο 7: Ωράριο λειτουργίας - Δυναμικότητα	6
Άρθρο 8: Παραλαβή, μεταφορά, μετακίνηση φιλοξενούμενων	7
Άρθρο 9: Παρεχόμενες δραστηριότητες δημιουργικής απασχόλησης	7
Άρθρο 10: Διασύνδεση του ΚΔΑΠ ΑμεΑ με δημόσιους, αυτοδιοικητικούς ή ιδιωτικούς φορείς	8
Άρθρο 11: Οικονομικοί πόροι - Χρηματοδότηση	9
Άρθρο 12 : Προσωπικό στελέχωσης του Κ.Δ.Α.Π. ΑμεΑ	10
Άρθρο 13: Καθήκοντα προσωπικού	14
Άρθρο 14: Ορισμός & Καθήκοντα υπευθύνου προστασίας ανηλίκων	20
Άρθρο 15: Συγκρότηση Επιστημονικής Επιτροπής	22
Άρθρο 16: Τηρούμενα αρχεία κατάστασης προσωπικού	24
Άρθρο 17: Δικαίωμα εγγραφής - Κριτήρια και διαδικασία επιλογής των φιλοξενούμενων	24
Άρθρο 18: Οικονομική συμμετοχή φιλοξενούμενων	27
Άρθρο 19: Μητρώο φιλοξενούμενων	27
Άρθρο 20: Λοιπά τηρούμενα βιβλία	28
Άρθρο 21: Επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα	28
Άρθρο 22: Υποχρεώσεις γονέων, κηδεμόνων και δικαστικού συμπαραστάτη των φιλοξενούμενων	28
Άρθρο 23: Συνεργασία γονέων/κηδεμόνων/δικαστικών συμπαραστατών - προσωπικού	29
Άρθρο 24: Διακοπή φιλοξενίας ωφελούμενου	29
Άρθρο 25: Διατήρηση της ευπρέπειας, της ποιότητας των χώρων, του θετικού κλίματος και της εύρυθμης λειτουργίας του Κέντρου	30
Άρθρο 26: Όργανα Ελέγχου	30
Άρθρο 27: Μεταβολή του παρόντος Κανονισμού	31

ΑΡΘΡΟ 1 – ΠΡΟΟΙΜΙΟ

Η λειτουργία των Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Ατόμων με Αναπηρία (Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ.) διέπεται από τη σύγχρονη αντίληψη για την αναπηρία, όπως αυτή ορίζεται από νομοθετικές, πολιτικές και ηθικές δεσμεύσεις, συνθήκες και κείμενα διεθνούς δικαίου όπως η Οικουμενική Διακήρυξη των Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, ο Χάρτης των Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ε.Ε., οι Πρότυποι Κανόνες για την Εξίσωση των Ευκαιριών του ΟΗΕ, η Διεθνής Σύμβαση των Ηνωμένων Εθνών για τα Δικαιώματα των Ατόμων με Αναπηρία, το Σύνταγμα της Ελλάδας καθώς και από την Εθνική Στρατηγική για τα Δικαιώματα των Ατόμων με Αναπηρία 2024-2030.

Σύμφωνα με τα παραπάνω υιοθετείται το κοινωνικό μοντέλο προσέγγισης που επικεντρώνεται στην ιδέα ότι η αναπηρία πρέπει να ιδωθεί ως κοινωνικό και συλλογικό ζήτημα και όχι ως ατομικό πρόβλημα.

Στο Σύνταγμα αναδεικνύεται ο σεβασμός και η προστασία της αξίας του ανθρώπου ως πρωταρχική υποχρέωση της Πολιτείας ενώ κατοχυρώνεται η ισότητα μεταξύ των Ελλήνων και προβλέπεται η θεμελιώδης αρχή της μη-διάκρισης. Τα άτομα με αναπηρίες έχουν λοιπόν δικαίωμα να απολαμβάνουν μέτρων που εξασφαλίζουν την αυτονομία, την επαγγελματική ένταξη και τη συμμετοχή τους στην κοινωνική, οικονομική και πολιτική ζωή της χώρας. Στα άτομα με αναπηρίες πρέπει να διασφαλίζονται ίσες ευκαιρίες και πρόσβαση σε όλα τα αγαθά: εκπαίδευση, απασχόληση, υγεία, κοινωνικές υπηρεσίες, νέες τεχνολογίες, αθλητισμός, ψυχαγωγία. Η διακριτική μεταχείριση σε βάρος των ατόμων με αναπηρίες δεν είναι επιτρεπτή. Η Πολιτεία με την λήψη θετικών μέτρων πρέπει να διασφαλίζει την ανεξαρτησία του και την ένταξή τους στην κοινωνική και οικονομική ζωή της χώρας.

Στο πλαίσιο της νέας αυτής προσέγγισης για την αναπηρία η μορφή των παρεχόμενων υπηρεσιών του Κέντρου προς τα άτομα με αναπηρίες πρέπει:

- ✓ Να στοχεύουν στο άτομο
- ✓ Να εξασφαλίζουν την ενεργή συμμετοχή του αποδέκτη

ΑΡΘΡΟ 2 – ΟΡΙΣΜΟΣ

Τα Κέντρα Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών και Ατόμων με Αναπηρία είναι δομές κοινωνικής πρόνοιας, στις οποίες απασχολούνται με δημιουργικές δραστηριότητες παιδιά, έφηβοι και ενήλικες, με κάθε είδους κινητική, νοητική, αναπτυξιακή ή αισθητηριακή αναπηρία, εκ γενετής ή επίκτητη, ακολουθούμενη ή μη από δευτερογενείς παθήσεις ή αναπηρίες, εξαιρουμένων των ατόμων με ενεργή ψυχική αναπηρία ή με επληπτικές κρίσεις που δεν υποστηρίζονται με φαρμακευτική αγωγή, κατά το διάστημα της ημέρας και για τις ώρες που καλύπτουν τις ανάγκες των ατόμων αυτών και των οικογενειών τους.

Κάθε Κέντρο στελεχώνεται με εξειδικευμένο προσωπικό διαφόρων ειδικοτήτων (Γυμναστές, Κοινωνικοί Λειτουργοί, Λογοθεραπευτές, Μουσικοθεραπευτές, Φροντιστές – Συνοδοί ΑΜΕΑ, Φυσικοθεραπευτές, Ειδικοί Παιδαγωγοί, Νοσηλευτές κ.α.) ανάλογα το είδος της αναπηρίας και τις ανάγκες των φιλοξενούμενων.

Προϋπόθεση για τη νόμιμη λειτουργία Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ. είναι η έκδοση άδειας λειτουργίας.

ΑΡΘΡΟ 3 – ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός του είναι η δημιουργική απασχόληση των φιλοξενούμενων με την εφαρμογή σύγχρονων πρακτικών και οργανωμένων ομαδικών και εξατομικευμένων δραστηριοτήτων για την υποστήριξη της σωματικής, νοητικής, συναισθηματικής και κοινωνικής ανάπτυξής τους, την ψυχολογική τους υποστήριξη, την εξοικείωσή τους με μορφές έκφρασης και επικοινωνίας, την κοινωνική τους ένταξη, την βελτίωση της ποιότητας της ζωής τους μέσω της απόκτησης δεξιοτήτων αυτοεξυπηρέτησης και την στήριξη των οικογενειών τους. Μέσω των Κ.Δ.Α.Π.Α.μεΑ, επιδιώκεται και η συμμετοχή σε δράσεις προαγωγής και ανάπτυξης κοινωνικών δεξιοτήτων, καθώς και βελτίωση των μαθησιακών δυνατοτήτων των φιλοξενούμενων με αναπηρία.

Ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη και η λειτουργία των Κ.Δ.Α.Π.Α.μεΑ αποσκοπεί στην λειτουργική συνύπαρξη ωφελούμενων διαφορετικών ηλικιών και κατηγοριών αναπηρίας στους χώρους του Κέντρου με προτεραιότητα την προστασία της ασφάλειάς τους και την εφαρμογή ομαδικών ή/και εξατομικευμένων προγραμμάτων προσαρμοσμένων στο ιδιαίτερο νοητικό, εκπαιδευτικό, κοινωνικό και συναισθηματικό υπόβαθρό τους.

Στα ΚΔΑΠ ΑμεΑ οι φιλοξενούμενοι υποβάλουν αίτηση εγγραφής και επιλέγονται κατά σειρά προτεραιότητας με βάση την ηλικιακή ομάδα που ανήκουν και συγκεκριμένα:

- παιδιά έως δώδεκα (12) ετών,
- έφηβοι ηλικίας από δεκατριών (13) έως δεκαεπτά (17) ετών,
- ενήλικες από δεκαοχτώ (18) έως είκοσι τεσσάρων (24) ετών και
- ενήλικες από είκοσι πέντε (25) ετών και άνω.

Παράλληλος στόχος τους είναι η ενίσχυση της εναρμόνισης οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής, στηρίζοντας την ένταξη και την παραμονή των γονέων και των κηδεμόνων των ωφελούμενων στην αγορά εργασίας.

ΑΡΘΡΟ 4 - ΙΣΧΥΣ & ΕΚΤΑΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Η εσωτερική λειτουργία του Κ.Δ.Α.Π.Α.μεΑ. καθορίζεται με Αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου. Στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Κέντρου γίνεται λεπτομερής αναφορά του τρόπου λειτουργίας του και αναρτάται υποχρεωτικά στον ιστότοπο του αδειοδοτημένου φορέα. Ο Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας αποτελεί προϋπόθεση για την αδειοδότηση της δομής από την αρμόδια υπηρεσία της Περιφέρειας και συνοδεύει κάθε αίτημα αναθεώρησης της άδειας λειτουργίας του Κέντρου. Ο παρών Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας αποτελεί πλαίσιο λειτουργίας του Κέντρου Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών & Ατόμων με Αναπηρία - Κ.Δ.Α.Π.Α.μεΑ «ΑΓΚΑΛΙΑ-ΖΩ» Δήμου Θέρμης. Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται στον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή της δομής και το εξειδικευμένο προσωπικό της. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας αναρτάται υποχρεωτικά στον ιστότοπο του αδειοδοτημένου φορέα.

Ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας διέπεται από τον Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων (άρθρο 75 του Ν.3463/2006, ΦΕΚ 114/Α'/8-6-2006) & από τις διατάξεις της Αρ.Πρωτ. Π2Β/Γ.Π.οικ.14957/09-10-2001 (ΦΕΚ 1397/Β'/22-10-2001) απόφασης Υπουργού Υγείας & Πρόνοιας, όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με τις υπ. αριθμ. Π3α/Γ.Π Οικ 60428/24-6-2003 ΦΕΚ 875/Β/2-7-2003, Δ29α/Φ.ΘΕΣΜ/ΓΠ οικ. 10800/526 ΦΕΚ 965/Β/19-4-2013

υπουργικές αποφάσεις, τον Ν. 4756/2020 (Άρθρο2) (ΦΕΚ 235/Α/26-11-2020) περί αναμόρφωσης του κανονιστικού πλαισίου αδειοδότησης και λειτουργίας των ΚΔΑΠΑμεΑ, τις Κ.Υ.Α. υπ' αριθμ. Γ.Π.Δ11 οικ./31930/2021 (ΦΕΚ 2240/Β/31.5.21) και τροποποιητική Γ.Π.Δ11 οικ.60761/2022 (ΦΕΚ 3509/Β/06.7.22), & την Κ.Υ.Α. 523/16-7-2024 (ΦΕΚ 4279/Β'/22-7-2024) & επιπλέον τους Νόμους 4837/2021 (ΦΕΚ 178/Α'/01-10-2021) «Πρόληψη και αντιμετώπιση περιστατικών κακοποίησης και παραμέλησης ανηλίκων» & 4941/2022 (ΦΕΚ 113/Α'/16-6-2022) «Καθιέρωση του προγράμματος οικονομικής στήριξης».

Σε περίπτωση ίδρυσης και λειτουργίας νέων Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης παιδιών & ατόμων με αναπηρία (ΚΔΑΠΑμεΑ) στο πλαίσιο του Τμήματος Πρόνοιας και Κοινωνικών Δομών της Διεύθυνσης Κοινωνικής Πολιτικής και Δημόσιας Υγείας, ισχύει ο παρών εσωτερικός κανονισμός μετά από σύμφωνη γνώμη του Δημοτικού Συμβουλίου.

ΑΡΘΡΟ 5 – ΣΥΣΤΑΣΗ & ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Ο Δήμος Θέρμης στο πλαίσιο άσκησης της κοινωνικής του πολιτικής λειτουργεί το Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ «ΑΓΚΑΛΙΑ-ΖΩ» το οποίο συστάθηκε από το πρώην Ν.Π.Δ.Δ. «Κέντρα Κοινωνικής Πρόνοιας, Φροντίδας και Προσχολικής Αγωγής Δήμου Θέρμης» σύμφωνα με την υπ' αριθμ. ΠΚΜ/ΤΚΑ/3845/10-5-2012 και μετέπειτα με την υπ' αριθμ. Πρωτ. οικ.183340 (11252)/2017 άδεια Ίδρυσης και Λειτουργίας της Δ/σης Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας της Π.Κ.Μ.. βάσει της Υπουργικής Απόφασης υπ' αριθμ. Π1β/Γ.Π.οικ.14951/9.10.2001 (ΦΕΚ 1397/Β/22.10.2001), όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με τις Υπουργικές Αποφάσεις υπ' αριθμ. Π1β/ΓΠ.οικ.30411/22.3.2002 (ΦΕΚ 395/Β/2.4.2002) και υπ' αριθμ. Π1β/Γ.Π.οικ.109707/12.8.2009 (ΦΕΚ Β 1849/3.4.2009).

Με την υπ' αριθμ.187689 απόφαση κατάργησης του Ν.Π.Δ.Δ. (ΦΕΚ 4014/Β'/29-7-2022) και κατ' εφαρμογή των σχετικών διατάξεων, η οργανική μονάδα και οι θέσεις προσωπικού μεταφέρθηκαν στον Δήμο Θέρμης ο οποίος είναι ο καθολικός διάδοχος του Ν.Π.Δ.Δ.

Υπεύθυνος φορέας λειτουργίας του Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ, είναι ο Δήμος Θέρμης. Αποτελεί λειτουργική μονάδα του Δήμου και εντάσσεται στο διοικητικό πλαίσιο λειτουργίας του. Ο Δήμαρχος είναι ο νόμιμος εκπρόσωπος της δομής και εκπροσωπεί και το Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ ενώπιον κάθε δημόσιας αρχής. Η εσωτερική λειτουργία του Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ καθορίζεται με αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου.

Προϊστάμενη αρχή είναι ο/η αρμόδιος/α Αντιδήμαρχος στον/στην οποίο/α έχει μεταβιβαστεί η σχετική αρμοδιότητα, όπως ορίζεται στο διοικητικό πλαίσιο λειτουργίας του Δήμου.

Αρμόδια οργανική μονάδα στην οποία υπάγεται το Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ είναι η Διεύθυνση Κοινωνικής Πολιτικής και Δημόσιας Υγείας Δήμου Θέρμης, Τμήμα Πρόνοιας & Κοινωνικών Δομών, σύμφωνα με τις σχετικές αποφάσεις και τον ισχύοντα Οργανισμό Εσωτερικών Υπηρεσιών του Δήμου.

Η εφαρμογή των άρθρων του παρόντος Κανονισμού (με την προσαρμογή στο άρθρο 6) εκτείνεται επίσης και σε όποιο/α νέο/α Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ. ιδρύσει ο Δήμος Θέρμης.

Θέματα που ανακύπτουν σχετικά με την λειτουργία του Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ και δεν προβλέπονται στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον/την Διευθυντή/ντρια του Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ και το εξειδικευμένο προσωπικό του ή ρυθμίζονται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας τροποποιείται με απόφαση Δ.Σ. όταν αντίστοιχα μεταβάλλεται κάποιο από τα στοιχεία που κατ' ελάχιστο περιλαμβάνει και ιδίως όταν αναθεωρείται η άδεια λειτουργίας του Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ., δηλαδή αλλάζει ο αριθμός των φιλοξενούμενων παιδιών (δυναμικότητα της δομής), η κτιριακή υποδομή του Κέντρου (διαρρυθμίσεις, προσθήκες κ.λπ.), το καθεστώς ιδιοκτησίας του Κέντρου και το ωράριο λειτουργίας.

ΑΡΘΡΟ 6 – ΚΤΗΡΙΑΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ

Οι κτιριακές εγκαταστάσεις του Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ «ΑΓΚΑΛΙΑ-ΖΩ» βρίσκονται στον ενοποιημένο και κατάλληλα διαμορφωμένο χώρο των δύο ισόγειων καταστημάτων, εντός του οικισμού Θέρμης, επί της οδού Απ.& Γρ.Ταβάκη 28, Ο.Τ. 12, συνολικού εμβαδού 228 τ.μ. και πληρούν τις τεχνικές προδιαγραφές που ορίζονται στις Υπουργικές Αποφάσεις Αριθ. Π2β/Γ.Π.οικ.14957 (ΦΕΚ 1397/τ. Β/22-10-2001) και Γ.Π.Δ11 οικ.31930 (ΦΕΚ 2240/τ.Β/31.05.2021), σε απόσταση περίπου 3 χιλ. από το Κέντρο Υγείας Θέρμης και 7 χιλ. από το Κρατικό Νοσοκομείο Άγιος Παύλος.

Ο χώρος είναι ενοικιαζόμενος και περιλαμβάνει Αίθουσα πολλαπλών χρήσεων, Αίθουσα Εργοθεραπείας, Γραφείο Κοινωνικού Λειτουργού – Εργοθεραπευτών, Χώρο Ανάπαυσης, Χώρο παρασκευής Γευμάτων, χώρο αποθήκευσης αμαξιδίων, χώρους υγιεινής που περιλαμβάνουν τρία (3) WC ΑΜΕΑ & ένα (1) WC προσωπικού. Το Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ. διαθέτει δική του ξεχωριστή είσοδο η οποία βρίσκεται επί της οδού Ταβάκη και η οποία ανήκει στο βασικό οδικό δίκτυο και έχει άριστη προσπελασιμότητα καθώς πρόκειται για την βασική οδό εισόδου στον οικισμό Θέρμης από την οδό Θέρμης – Χαριλάου.

Το Κέντρο είναι προσβάσιμο, εξασφαλίζοντας την προσβασιμότητα των εξυπηρετούμενων ατόμων με κινητική, αισθητηριακή ή άλλη αναπηρία σύμφωνα με το άρθρο 26 “Προσβασιμότητα χωρίς φραγμούς για τα άτομα με αναπηρία και τα εμποδιζόμενα άτομα” του ν. 4067/2012 “Νέος Οικοδομικός Κανονισμός” (Α΄ 79), όπως τροποποιήθηκε με τον ν. 4759/2020 (Α΄245) όπως ισχύει. Το Κέντρο διαθέτει επίσης επαρκή υποδομή ύδρευσης, ηλεκτροδότησης, τηλεφωνικής σύνδεσης και αποχέτευσης, φυσικό φωτισμό και αερισμό, αυτόνομο σύστημα θέρμανσης και ψύξης.

ΑΡΘΡΟ 7– ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ – ΔΥΝΑΜΙΚΟΤΗΤΑ

Τα Κ.Δ.Α.Π. ΑμεΑ. δύνανται να λειτουργούν καθ' όλη τη διάρκεια του έτους και σε εβδομαδιαία βάση από Δευτέρα έως και Παρασκευή, με εξαίρεση τις ημέρες που έχουν καθοριστεί ως αργίες σε εθνικό ή τοπικό επίπεδο. Η κάθε βάρδια δεν δύναται να υπερβαίνει σε διάρκεια τις οκτώ (8) ώρες, το δε ωράριο λειτουργίας του Κέντρου δεν δύναται να λήγει μετά τις 10.00 μ.μ

Το Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ «ΑΓΚΑΛΙΑ-ΖΩ» λειτουργεί τη χρονική περίοδο από 1 Σεπτεμβρίου έως 31 Ιουλίου κάθε σχολικού έτους, σε δύο βάρδιες και έχει δυναμικότητα είκοσι τρία (23) παιδιά (ανά βάρδια) σύμφωνα με την άδεια λειτουργίας του. Η Α΄ Βάρδια λειτουργεί από 6:00 έως 14:00 και η Β΄ Βάρδια από 14:00 έως 22:00. Το Κέντρο λειτουργεί καθ' όλη τη διάρκεια του έτους σε εβδομαδιαία βάση από Δευτέρα έως και Παρασκευή, με εξαίρεση τις ημέρες που έχουν καθοριστεί ως αργίες σε εθνικό ή τοπικό επίπεδο και του εορτασμού του τοπικού πολιούχου. Τον Αύγουστο το Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ «ΑΓΚΑΛΙΑ-ΖΩ» παραμένει κλειστό προκειμένου να γίνουν οι αναγκαίες εργασίες συντήρησης των χώρων και του εξοπλισμού, οι

οργανωτικές προετοιμασίες για τη νέα χρονιά, καθώς και για να καλυφθούν οι προβλεπόμενες άδειες του απασχολούμενου προσωπικού.

Το Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ διακόπτει τη λειτουργία του όταν διακόπτεται η λειτουργία των σχολικών μονάδων πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης με απόφαση Υπουργού ή Περιφερειάρχη ή Αντιπεριφερειάρχη ή Δημάρχου σε περιπτώσεις εκτάκτων συνθηκών όπως π.χ. έντονη κακοκαιρία, παγετός, ιδιαίτερα χαμηλές θερμοκρασίες, λόγω επιδημικής νόσου κλπ. Επίσης το Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ παραμένει κλειστό όταν και όποτε κριθεί σκόπιμο για ειδικές ενέργειες, απαραίτητες για την υγεία και την ασφάλεια των παιδιών και ειδικότερα για ενέργειες συντήρησης και επισκευών.

ΑΡΘΡΟ 8 – ΠΑΡΑΛΑΒΗ, ΜΕΤΑΦΟΡΑ, ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ΦΙΛΟΞΕΝΟΥΜΕΝΩΝ

Η παραλαβή, μεταφορά και μετακίνηση των φιλοξενούμενων γίνεται με τη χρήση δύο (2) ιδιόκτητων οχημάτων. Τα τεχνικά χαρακτηριστικά των οχημάτων είναι σύμφωνα με τις απαιτήσεις που προβλέπονται για τη μεταφορά παιδιών ή και ενηλίκων με αναπηρία που εξυπηρετεί η δομή.

Σύμφωνα με την υπ' αριθμ.380/2012 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Θέρμης έχουν δεσμευτεί δύο (2) θέσεις αποκλειστικής στάθμευσης για οχήματα μεταφοράς χρηστών με οριζόντια και κάθετη σήμανση.

Την ευθύνη για την παραλαβή και την επίβλεψη των ωφελούμενων όσο βρίσκονται στο όχημα έχει το προσωπικό που συνοδεύει.

Η διαδρομή για την παραλαβή και παράδοση των ωφελούμενων διαμορφώνεται και προσαρμόζεται από το αρμόδιο προσωπικό του Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ, με γνώμονα την μέγιστη και βέλτιστη εξυπηρέτηση των ωφελούμενων. Σε περίπτωση απρόβλεπτων γεγονότων ή βλάβης ή απουσίας του προσωπικού, το Κέντρο δύναται να ζητήσει τη μέριμνα της μετακίνησης των ωφελούμενων από και προς το Κέντρο από τους γονείς/ κηδεμόνες. Επιπρόσθετα προβλέπεται από τον Δήμο η ετήσια μίσθωση επιβατηγών δημόσιας χρήσης αυτοκινήτων – ΑΜΕΑ/ΛΕΥΚΟ ΤΑΞΙ, κατάλληλα διασκευασμένων, μετά από έγκριση της αρμόδιας Διεύθυνσης του Υπουργείου Μεταφορών και Επικοινωνιών, τα οποία πληρούν τις προδιαγραφές οχήματος μεταφοράς μαθητών και ενηλίκων με αναπηρία, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, για την αντιμετώπιση περιπτώσεων βλάβης κατά την οποία δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν με ασφάλεια από την υπηρεσία τα ειδικά οχήματα της δομής.

ΑΡΘΡΟ 9 – ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων των φιλοξενούμενων διαμορφώνεται σε μηνιαία /εβδομαδιαία βάση. Οι δραστηριότητες δημιουργικής απασχόλησης των παιδιών/εφήβων/ ατόμων με αναπηρία, παρέχονται σε ένα ευχάριστο περιβάλλον που πληροί όλους τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας, είναι πολύπλευρες και προσφέρονται μέσω οργανωμένων εξατομικευμένων και ομαδικών δραστηριοτήτων με την εφαρμογή σύγχρονων παιδαγωγικών πρακτικών που υποστηρίζουν τη σωματική, νοητική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξή τους. Οι επιμέρους δραστηριότητες στις οποίες συμμετέχει καθημερινά κάθε φιλοξενούμενος παρέχονται είτε στο χώρο του Κέντρου είτε σε χώρο συνεργαζόμενων φορέων και υπηρεσιών.

Με γνώμονα τα παραπάνω, το Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ του Δήμου Θέρμης παρέχει τις παρακάτω δραστηριότητες προς τα παιδιά:

- Ασφαλή απασχόληση και αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των ωφελούμενων με αναπηρίες, με την ανάπτυξη προσωπικής ή ομαδικής δραστηριότητας
- Ατομική εκπαίδευση των ωφελούμενων με αναπηρίες πάνω σε θέματα αυτοεξυπηρέτησης (διατροφή, καθαριότητα, υγιεινή)
- Ανάπτυξη κοινωνικών δεξιοτήτων
- Βελτίωση των μαθησιακών δυνατοτήτων
- Κοινωνική ένταξη
- Εξοικείωση με μορφές έκφρασης και επικοινωνίας
- Υλοποίηση προγραμμάτων έκφρασης και ψυχαγωγίας, άσκησης λόγου, άθλησης και σωματικής αγωγής
- Ανάπτυξη φιλικών δεσμών και κοινωνικών σχέσεων
- Συμβουλευτική και ψυχοκοινωνική υποστήριξη του φιλοξενούμενου ατόμου
- Συμβουλευτική και ψυχοκοινωνική υποστήριξη της οικογένειας και των φροντιστών
- Εκπαίδευση των μελών της οικογένειας για την κατάλληλη αντιμετώπιση των εξειδικευμένων αναγκών φροντίδας και εκπαίδευσης των ατόμων με αναπηρίες
- Ενημέρωση της οικογένειας και παραπομπή τους στις αρμόδιες υπηρεσίες για την κάλυψη εξειδικευμένων αναγκών των ατόμων με αναπηρίες
- Εξωστρεφείς δράσεις της Δομής με στόχο την κοινωνική ένταξη των ωφελούμενων, κυρίως μέσα από τη συμμετοχή αλλά και διοργάνωση εκδηλώσεων σε κοινωνικά και πολιτιστικά δρώμενα της τοπικής κοινότητας.

Ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη και η λειτουργία του Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ κατατείνει στην λειτουργική συνύπαρξη ωφελούμενων διαφορετικών ηλικιών και κατηγοριών αναπηρίας στους χώρους του Κέντρου με προτεραιότητα την προστασία της ασφάλειάς τους και την εφαρμογή ομαδικών ή/και εξατομικευμένων προγραμμάτων προσαρμοσμένων στο ιδιαίτερο νοητικό, εκπαιδευτικό, κοινωνικό και συναισθηματικό υπόβαθρό τους.

Οι προσφερόμενες δραστηριότητες οργανώνονται βάσει του διαθέσιμου προσωπικού, της δυναμικότητας και της χρήσης των αιθουσών και της οργάνωσης των τμημάτων βάσει της ηλικίας, του είδους της αναπηρίας και των ενδιαφερόντων των φιλοξενούμενων. Οι δραστηριότητες στις οποίες συμμετέχει κάθε παιδί/έφηβος/ενήλικας με αναπηρία, αναφέρονται στο Μητρώο Φιλοξενούμενων που τηρείται στο Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ. Οι δραστηριότητες αναγράφονται σε μηνιαίο/εβδομαδιαίο πρόγραμμα το οποίο βρίσκεται στο Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ και στο οποίο αποτυπώνεται η συμμετοχή κάθε φιλοξενούμενου στις δραστηριότητες.

Για την υποστήριξη της ένταξης των ωφελούμενων στην κοινότητα, τα Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ εντάσσουν στον εβδομαδιαίο προγραμματισμό τους δραστηριότητες εκτός του αδειοδοτούμενου χώρου της δομής τους με στόχο την κοινωνικοποίηση των ωφελούμενων.

ΑΡΘΡΟ 10 – ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗ ΤΟΥ ΚΔΑΠΑμεΑ ΜΕ ΔΗΜΟΣΙΟΥΣ, ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥΣ Ή ΙΔΙΩΤΙΚΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ

Στο πλαίσιο της διερεύνησης των προσφερόμενων δραστηριοτήτων και υπηρεσιών, προβλέπεται η διασύνδεση του Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ με συνεργαζόμενους φορείς, δημόσιους, αυτοδιοικητικούς ή νομίμως αδειοδοτημένους ιδιωτικούς, με στόχο την κοινωνικοποίηση των ωφελούμενων και την προαγωγή των ατομικών και κοινωνικών δεξιοτήτων τους. Οι φορείς αυτοί μπορεί να είναι εκπαιδευτικοί, πολιτιστικοί, περιβαλλοντικοί, αθλητικοί ή με συναφές αντικείμενο δραστηριοποίησης, για την παροχή υπηρεσιών δημιουργικής απασχόλησης στον

αδειοδοτημένο χώρο των δομών ή και στις εγκαταστάσεις των διασυνδεόμενων με τα Κ.Δ.Α.Π.Α.μεΑ. φορέων.

Οι δραστηριότητες αυτές δεν υπερβαίνουν το 1/3 του εβδομαδιαίου προγράμματος δραστηριοτήτων της δομής, η μετάβαση στους χώρους των φορέων τηρεί συγκεκριμένες προδιαγραφές και παρέχονται με την παρουσία και την συνδρομή του απαιτούμενου προσωπικού της δομής βάσει της αναλογίας τουλάχιστον ένας εργαζόμενος ανά πέντε (5) ωφελούμενους. Για την ανάπτυξη της συνεργασίας αυτής, προβλέπεται προηγούμενη σχετική έγγραφη συμφωνία στην οποία ο διασυνδεόμενος με τη δομή φορέας οφείλει ρητά να αποδέχεται τη δυνατότητα διενέργειας ελέγχων στις εγκαταστάσεις του κατά τη διάρκεια της εντός αυτών δημιουργικής απασχόλησης των φιλοξενούμενων από τα αρμόδια για τον έλεγχο της λειτουργίας των Κ.Δ.Α.Π.Α.μεΑ. όργανα. καθώς και η συνυποβολή δικαιολογητικών από τα οποία προκύπτει η νόμιμη λειτουργία των εγκαταστάσεών τους.

Η μετάβαση των ωφελουμένων στις εγκαταστάσεις των διασυνδεόμενων με τα Κ.Δ.Α.Π.Α.μεΑ. φορέων και η αποχώρησή τους από τις εγκαταστάσεις αυτές διενεργείται με ευθύνη της δομής. Στις περιπτώσεις αυτές η μετάβαση γίνεται με συνοδεία υπαλλήλου από το εξειδικευμένο προσωπικό της δομής με το ειδικό προς τούτο ιδιόκτητο ή μισθωμένο όχημά της.

ΑΡΘΡΟ 11 – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ ΠΟΡΟΙ - ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ

Ο προϋπολογισμός εσόδων και εξόδων του Κ.Δ.Α.Π.Α.μεΑ εντάσσεται στον γενικό Προϋπολογισμό του Δήμου Θέρμης που προσδιορίζει τα έσοδα και καθορίζει τα όρια των εξόδων για κάθε οικονομικό έτος, το οποίο αρχίζει την 1^η Ιανουαρίου και λήγει την 31^η Δεκεμβρίου κάθε έτους. Οι χρηματοδοτικοί πόροι μπορούν να προέρχονται από συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα από την Ευρωπαϊκή Ένωση, επιχορηγήσεις από το Κράτος, την Περιφέρεια, άλλα ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ και δωρεές.

Στο πλαίσιο της συγχρηματοδοτούμενης με ενωσιακούς πόρους Δράση, η οικονομική στήριξη λαμβάνει τη μορφή κάλυψης της αξίας συμμετοχής μέσω «**αξίας τοποθέτησης**» (**voucher**) υπέρ των ωφελούμενων προσώπων. Φορέας υλοποίησης, παρακολούθησης και διαχείρισης των προγραμμάτων είναι η Ελληνική Εταιρεία Τοπικής Ανάπτυξης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Ε.Τ.Α.Α) Α.Ε. Για την απόδοση voucher στα Κ.Δ.Α.Π.Α.μεΑ. που φιλοξενούν ωφελούμενους στο πλαίσιο του συγχρηματοδοτούμενου έργου, αντλούνται πόροι από τα Περιφερειακά Επιχειρησιακά Προγράμματα (ΠΕΠ), από το συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) και από τον τακτικό προϋπολογισμό του αρμόδιου Υπουργείου. Η χρηματοδότηση της Δράσης αποτελεί εξ' ολοκλήρου Δημόσια Δαπάνη. Η αξία του voucher αφορά στην παροχή υπηρεσιών **μέγιστης διάρκειας 11 μηνών σε Κ.Δ.Α.Π.Α.μεΑ.**, με 8ωρο ωράριο λειτουργίας και για υπηρεσίες που είναι υποχρεωτικό κατ' ελάχιστο να παρέχονται σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο που διέπει την ίδρυση και λειτουργία τους, περιλαμβανομένων υποχρεωτικά και των υπηρεσιών σίτισης και μετακίνησης.

Με εισήγηση της Δημοτικής Επιτροπής, η οποία εγκρίνεται από το Δημοτικό Συμβούλιο δύναται να επιβάλλεται οικονομική εισφορά για τις παρεχόμενες υπηρεσίες για τα παιδιά/άτομα των οποίων η φιλοξενία δεν καλύπτεται από χρηματοδοτούμενο πρόγραμμα.

ΑΡΘΡΟ 12 – ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗΣ ΤΟΥ Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ.

Στελέχωση του Κέντρου

Το Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ του Δήμου Θέρμης στελεχώνεται, σύμφωνα με τις Υπουργικές Αποφάσεις Π2β/Γ.Π.οικ.14957 (ΦΕΚ1397/Β'/22.10.2001) & Γ.Π.Δ11 οικ./31930 (ΦΕΚ 2240/Β/31.05.2021) όπως τροποποιήθηκε με την Γ.Π.Δ11 οικ.60761 (ΦΕΚ 3509/Β'/6.7.22).

Το Κέντρο στελεχώνεται με προσωπικό, ο αριθμός του οποίου και οι ειδικότητες αυτού καθορίζονται από τον φορέα ανάλογα με τον αριθμό των εγγεγραμμένων στη δομή ωφελούμενων ατόμων και το είδος της αναπηρίας τους. Τα τρία τέταρτα ($\frac{3}{4}$) των μελών του προσωπικού, προσλαμβάνονται ως **εξειδικευμένο επιστημονικό προσωπικό**.

Ειδικότερα:

Στο Κέντρο απασχολούνται ως **εξειδικευμένο προσωπικό** απόφοιτοι ΑΕΙ, ΑΤΕΙ & ΤΕΙ της ημεδαπής ή κάτοχοι ισότιμων τίτλων σπουδών εκπαιδευτικών ιδρυμάτων της αλλοδαπής των ακόλουθων ειδικοτήτων:

- Φυσικής Αγωγής (ΑΕΙ)
- Κοινωνικής Εργασίας (Κοινωνικός Λειτουργός, απόφοιτος ΑΕΙ ή ΑΤΕΙ ή ΤΕΙ) με άδεια άσκησης επαγγέλματος. Εφόσον δεν εκδηλωθεί ενδιαφέρον από υποψήφιο Κοινωνικό Λειτουργό, προσλαμβάνεται Ψυχολόγος (ΑΕΙ), Κοινωνιολόγος (ΑΕΙ) ή πτυχιούχοι Κοινωνικής Πολιτικής ή Κοινωνικής Διοίκησης
- Φροντιστές – Συνοδοί ΑΜΕΑ (ΔΕ)

Στο Κέντρο απασχολείται και προσωπικό άλλων επιστημονικών ειδικοτήτων και συγκεκριμένα:

- Ειδικός Παιδαγωγός (ΑΕΙ)
- Λογοθεραπευτής (ΤΕΙ), με άδεια ασκήσεως επαγγέλματος
- Φυσιοθεραπευτής (ΤΕΙ) με άδεια ασκήσεως επαγγέλματος
- Νοσηλευτές (ΤΕΙ) & (ΔΕ)

Πλέον του πιο πάνω προσωπικού στο Κέντρο απασχολούνται:

- Εκπαιδευτής Τεχνικός (ΔΕ και απόφοιτοι Σχολών ΟΑΕΔ αντίστοιχων ειδικοτήτων με τριετή εμπειρία στο αντικείμενο).
- Ειδικό βοηθητικό προσωπικό (Κοινωνικοί Φροντιστές ή Επιμελητές Πρόνοιας (ή απόφοιτοι Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή ΙΕΚ ή απόφοιτοι υποχρεωτικής εκπαίδευσης με αντίστοιχη κατάρτιση ή/και εμπειρία στην παροχή κοινωνικής φροντίδας σε θέματα αναπηρίας).

Επιπρόσθετα απασχολούνται Ειδικοί για την Δημιουργική απασχόληση:

- Μουσικοθεραπευτής (ΑΕΙ)
- Εικαστικός (ΑΕΙ)

Στο Κέντρο απασχολείται προσωπικό καθαριότητας (ΥΕ) το οποίο παρέχει τις υπηρεσίες του κατά τη διάρκεια του ωραρίου, καθώς και Οδηγοί (ΔΕ).

Επιπλέον των ανωτέρω, ως **εξειδικευμένο επιστημονικό προσωπικό μπορούν να προσληφθούν οι εξής ειδικότητες:**

- Εργοθεραπείας (ΑΕΙ, ΑΤΕΙ ή ΤΕΙ), με άδεια άσκησης επαγγέλματος &
- Εκπαιδευτές Κινητικότητας, Προσανατολισμού και Δεξιοτήτων Καθημερινής Διαβίωσης (ΑΕΙ) στην περίπτωση εγγεγραμμένων φιλοξενούμενων με οπτική αναπηρία.

Αναλογία προσωπικού /ωφελούμενων

Η αναλογία του προσωπικού επί των εγγεγραμμένων ωφελούμενων είναι τουλάχιστον ένας εργαζόμενος ανά πέντε (5) ωφελούμενους. Για την παραπάνω αναλογία λαμβάνεται υπόψη όλο το απασχολούμενο προσωπικό εκτός από το προσωπικό καθαριότητας και τον οδηγό καθώς και το προσωπικό που κάνει πρακτική άσκηση ή απασχολείται εθελοντικά.

Ανεξαρτήτως της δυναμικότητας της δομής και των εγγεγραμμένων σε αυτήν ωφελούμενων, σε κάθε βάρδια υποχρεωτικά απασχολούνται τουλάχιστον τέσσερα (4) μέλη του προσωπικού, όπως ορίζεται στις Υ.Α. Γ.Π.Δ11 οικ.31930 (ΦΕΚ 2240/τ. Β/31.05.2021) και Γ.Π.Δ11 οικ.60761 (ΦΕΚ3509/Β/6.7.22), ένα εκ των οποίων έχει την ιδιότητα του Κοινωνικού Λειτουργού (ή όποιας ειδικότητας προβλέπεται ελλείψει απασχόλησης Κοινωνικού Λειτουργού).

Αν οι εγγεγραμμένοι ωφελούμενοι υπερβαίνουν τους είκοσι (20) αλλά υπολείπονται των είκοσι πέντε (25), αναλογούν πέντε (5) εργαζόμενοι, αντίστοιχα υπολογίζεται δε η αναλογία του προσωπικού επί των εγγεγραμμένων ωφελούμενων, όταν αυτοί υπερβαίνουν τους είκοσι πέντε (25). Τα $\frac{3}{4}$ των μελών του προσωπικού, προσλαμβάνονται ως εξειδικευμένο επιστημονικό προσωπικό σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 14 της Υ.Α. Γ.Π.Δ11 οικ.31930 (ΦΕΚ 2240/τ. Β/31.05.2021).

Η παρουσία προσωπικού είναι υποχρεωτική καθ' όλη τη διάρκεια του ωραρίου της δομής.

Τυπικά προσόντα εξειδικευμένου προσωπικού

Το προσωπικό που προσλαμβάνεται ως εξειδικευμένο πρέπει να είναι απόφοιτοι Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων ή Ανώτατων Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων της ημεδαπής ή κάτοχοι ισότιμων τίτλων σπουδών εκπαιδευτικών ιδρυμάτων της αλλοδαπής ή κάτοχοι τίτλων σπουδών σχολών της ημεδαπής ή ισότιμων της αλλοδαπής σχετικών με τις δραστηριότητες δημιουργικής απασχόλησης που αναπτύσσονται στο Κέντρο.

Για τον καθορισμό των τυπικών προσόντων του προς απασχόληση εξειδικευμένου και βοηθητικού προσωπικού ανά ειδικότητα, λαμβάνεται υπόψη το ΠΔ 85/2002 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο – Κλαδολόγιο)» (ΦΕΚ 232/Α' /17-12-2022).

Κώλυμα απασχόλησης προσωπικού στο Κ.Δ.Α.Π.Α.μεΑ.

Σύμφωνα με τις ρυθμίσεις του ν. 4837/2021, ΦΕΚ Α178/Α/01.10.2021 «Πρόληψη και αντιμετώπιση περιστατικών κακοποίησης και παραμέλησης ανηλίκων», απαγορεύεται η πρόσληψη ή η έναρξη απασχόλησης σε Κ.Δ.Α.Π.Α.μεΑ. προσώπου που έχει καταδικασθεί αμετάκλητα για α) εγκλήματα που προβλέπονται στο 19ο κεφάλαιο του Ειδικού Μέρους του

Ποινικού Κώδικα και τα εγκλήματα σχετικά με την οικογένεια των άρθρων 360 και 360Α του Ποινικού Κώδικα (ν. 4619/2019, Α' 95), β) εγκλήματα του ν. 3500/2006 (Α' 232) για την αντιμετώπιση της ενδοοικογενειακής βίας, γ) εμπορία ανθρώπων σύμφωνα με το άρθρο 323Α του Ποινικού Κώδικα και τον ν. 4251/2014 (Α' 80), δ) διακίνηση ναρκωτικών σύμφωνα με τον ν. 4139/2013 (Α' 74), ε) τα εγκλήματα των άρθρων 187, 187Α, 187Β, 299, 306, 308 έως 312 και 324 του Ποινικού Κώδικα.

Η απαγόρευση απασχόλησης σε Φορείς Παιδικής Προστασίας εκτείνεται και στις περιπτώσεις που, κατά τον χρόνο της πρόσληψης ή της έναρξης απασχόλησης, εκκρεμεί ποινική δίωξη ή βρίσκεται σε ισχύ οριστική ή τελεσίδικη καταδικαστική απόφαση, η οποία δεν έχει καταστεί αμετάκλητη.

Επιπλέον, η απαγόρευση απασχόλησης καταλαμβάνει:

- α) προσωπικό που απασχολείται με συμβάσεις έργου, παροχής ανεξαρτήτων υπηρεσιών, συμβάσεις εξαρτημένης εργασίας, καθώς και συμβάσεις δανειζόμενου προσωπικού ή προσωπικού που συμβάλλεται με εργολάβο &
- β) πρόσωπα που παρέχουν υπηρεσίες εθελοντικά.

Για την πρόσληψη εργαζομένου στο Κέντρο (εξειδικευμένο προσωπικό, προσωπικό καθαριότητας, προσωπικό βοηθητικών εργασιών) απαιτείται η υποβολή:

1. πιστοποιητικού ποινικού μητρώου, το οποίο αναζητείται αυτεπάγγελτα από τον Δήμο, από το οποίο προκύπτει ότι δεν έχει καταδικασθεί αμετάκλητα σε οποιαδήποτε ποινή για κακούργημα ή για ένα από τα πλημμελήματα, τετελεσμένα ή εν αποπείρα, της σωματικής βλάβης και παράβασης των διατάξεων περί ναρκωτικών ή για έγκλημα που αναφέρεται στα ήθη, καθώς και για τα εγκλήματα του άρθρου 336, της παρ. 3 του άρθρου 337, των άρθρων 339, 342, 348, 348Α, 348Β, 348Γ και 351Α του Ποινικού Κώδικα (Σύμφωνα με τις ρυθμίσεις του ν. 4837/2021, ΦΕΚ Α178/Α/01.10.2021 «Πρόληψη και αντιμετώπιση περιστατικών κακοποίησης και παραμέλησης ανηλίκων»,
2. υπεύθυνης δήλωσης, σύμφωνα με το άρθρο 8 του ν. 1599/1986 (Α' 75), με την οποία δηλώνεται ότι, κατά τον χρόνο υποβολής της, δεν εκκρεμεί εις βάρος του ποινική δίωξη και ότι δεν βρίσκεται σε ισχύ οριστική ή τελεσίδικη καταδικαστική απόφαση για τα ίδια αδικήματα, η οποία δεν έχει καταστεί αμετάκλητη.
3. πιστοποιητικού υγείας, το οποίο ανανεώνεται ανά διετία, με εξαίρεση την υποβολή ακτινογραφίας θώρακος, η οποία προσκομίζεται ανά τετραετία.

Τα πρόσωπα τα οποία δεν προσκομίζουν την υπεύθυνη δήλωση και το αντίγραφο ποινικού μητρώου, στην περίπτωση που αυτό δεν αναζητείται αυτεπάγγελτα, δεν επιτρέπεται να παρέχουν υπηρεσίες ή να εκτελούν έργο με φυσική παρουσία εντός της μονάδας του Φορέα Παιδικής Προστασίας.

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.

Ωράριο προσωπικού

Το Κέντρο λειτουργεί σύμφωνα με το ωράριο και τις βάρδιες που ορίζονται στην άδεια λειτουργίας του.

Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού είναι ανάλογες με το ωράριο εργασίας που αναφέρεται στην ατομική σύμβαση εργασίας του κάθε εργαζόμενου και είναι σε άμεση συνάρτηση με τις ώρες λειτουργίας του Κέντρου, όπως αναφέρονται στη σχετική άδεια λειτουργίας. Αδικαιολόγητη απουσία του προσωπικού από το Κέντρο κατά τις εργάσιμες ώρες και χωρίς άδεια του/της Διευθυντή/ντριας δεν επιτρέπεται.

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

Για εργασίες της δομής που αφορούν στην προετοιμασία του εκπαιδευτικού προγράμματος, συντονιστικές συναντήσεις του προσωπικού κι άλλες δραστηριότητες, μπορεί να προβλέπεται και υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού, όπως ισχύει στο θεσμικό πλαίσιο, ανά είδος σχέσης εργασίας και ανάλογα με τις ανάγκες λειτουργίας της δομής

Επιμόρφωση προσωπικού

Το προσωπικό το οποίο απασχολείται στο Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ. συμμετέχει σε επιμορφωτικές δραστηριότητες που πραγματοποιούνται από αρμόδιους φορείς σε θέματα που άπτονται της οργάνωσης και λειτουργίας του. Η επιμόρφωση μπορεί να λαμβάνει διάφορες μορφές, σύγχρονη, ασύγχρονη, εξ' αποστάσεως.

Απασχόληση στο πλαίσιο πρακτικής άσκησης

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

Απασχόληση Εθελοντών

Σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4873/21 που ρυθμίζει θέματα που αφορούν στην εθελοντική απασχόληση, οι ΟΤΑ συγκαταλέγονται στους Φορείς Παροχής Εθελοντικής Απασχόλησης. Το κώλυμα απασχόλησης σε Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ. σε περίπτωση προσώπου που έχει καταδικαστεί αμετάκλητα ή που κατά τον χρόνο της έναρξης απασχόλησης, εκκρεμεί ποινική δίωξη ή βρίσκεται σε ισχύ οριστική ή τελεσίδικη καταδικαστική απόφαση, η οποία δεν έχει καταστεί αμετάκλητη για τα αδικήματα που αναφέρονται στο Ν. 4837/2021 για την πρόληψη της κακοποίησης ανηλίκων, ισχύει και για πρόσωπα που παρέχουν υπηρεσίες εθελοντικά.

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

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

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

ΑΡΘΡΟ 13 – ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Το σύνολο του προσωπικού που απασχολείται με οποιαδήποτε σχέση εργασίας και με οποιονδήποτε ρόλο στο Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ, οφείλει να τηρεί τους κανόνες ευγένειας και σεβασμού σε κάθε του συναναστροφή και επικοινωνία, τόσο με τους φιλοξενούμενους, τους γονείς ή κηδεμόνες του ανήλικου φιλοξενούμενου, του δικαστικού συμπαραστάτη, όσο και μεταξύ των εργαζομένων.

Το προσωπικό του Κέντρου είναι υποχρεωμένο να συμβάλλει με όλες του τις δυνάμεις στην εύρυθμη λειτουργία του, να εκτελεί τα καθήκοντα που του αναθέτουν ευσυνείδητα, να αναλαμβάνει και εκπληρώνει κάθε εργασία που θα του ανατεθεί, πέραν των τυπικών αρμοδιοτήτων του που απορρέουν από την ειδικότητά του, όταν και όποτε αυτό καθίσταται αναγκαίο για την απρόσκοπτη λειτουργία του Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ.. Να καλλιεργεί και να αναπτύσσει περαιτέρω τις δεξιότητες των φιλοξενούμενων παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις, προάγοντας και ενισχύοντας την αυτονομία, την κοινωνική ένταξη και την ενεργή συμμετοχή των εξυπηρετούμενων.

Ορισμός και Καθήκοντα Διευθυντή

Από το εξειδικευμένο προσωπικό του Κέντρου, και μόνο από το προσωπικό με σχέση εργασίας μονίμου υπαλλήλου ή αορίστου χρόνου, εφόσον υπάρχει, ορίζεται ως Διευθυντής/ντρια, πτυχιούχος Πανεπιστημιακής ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, με την μεγαλύτερη εμπειρία στο αντικείμενο, για τις ανάγκες του συντονισμού και της εύρυθμης λειτουργίας της δομής. Ο Διευθυντής/ντρια, ορίζεται με απόφαση Δημάρχου και ασκεί τα καθήκοντα της θέσης αυτής, πλέον των κυρίων καθηκόντων του/της, δύναται δε να απαλλαγεί από αυτά κατόπιν σχετικής απόφασης του Φορέα.

Για την εκτέλεση των καθηκόντων Διεύθυνσης δεν προβλέπεται αμοιβή- επίδομα. Τα πρόσθετα καθήκοντα καταγράφονται αναλυτικά στην απόφαση ορισμού.

Τα πρόσθετα καθήκοντα τα οποία προσδιορίζονται από το οργανωτικό πλαίσιο και τις ανάγκες της δομής και τα οποία καταγράφονται αναλυτικά στην απόφαση ορισμού, ενδεικτικά είναι τα εξής:

- Εφόσον προέρχεται από το εξειδικευμένο προσωπικό της δομής, **συνεργασία** με τον/την προϊστάμενο/η της αρμόδιας υπηρεσιακής μονάδας στην οποία υπάγεται το Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ. και τον/τη Δήμαρχο ή ορισμένο/η Αντιδήμαρχο/ Εντεταλμένο/η Δημοτικό/ή Σύμβουλο στον/στην οποίο/α έχει εκχωρηθεί η αρμοδιότητα για όλα τα θέματα της οργάνωσης και λειτουργίας του Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ.
- **Συντονισμός** όλων των εμπλεκομένων για την καθημερινή εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου, **επιμέλεια της σύνταξης** και τήρησης του προγράμματος δραστηριοτήτων, **μέριμνα** για την τήρηση της νόμιμης αναλογίας των φιλοξενούμενων ανά χώρο δραστηριότητας και της αναλογίας φιλοξενούμενων/ εξειδικευμένου προσωπικού, την τήρηση της διαδικασίας καταχώρησης της άφιξης και αναχώρησης των φιλοξενούμενων, της διασφάλισης ασφαλούς παραμονής και απασχόλησης των φιλοξενούμενων, **συνεργασία** με το εξειδικευμένο και βοηθητικό προσωπικό για όλα τα θέματα καθημερινής λειτουργίας της δομής, κ.ά).
- **Μέριμνα** για την τήρηση των προβλεπόμενων εγγράφων, μητρώων και βιβλίων, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο και την προσκόμισή τους σε κάθε έλεγχο των αρμόδιων αρχών (παρουσιολόγιο προσωπικού και των σχετικών εγγράφων, ηλεκτρονικό και φυσικό παρουσιολόγιο των φιλοξενούμενων παιδιών, εφήβων ή ενηλίκων με αναπηρία/μητρώο ωφελούμενων, βιβλίο συμβάντων, κ.ά).

- **Ενημέρωση και συνεργασία** με τους γονείς και κηδεμόνες των φιλοξενούμενων παιδιών, εφήβων ή ενηλίκων με αναπηρία.
- **Συγκέντρωση και εισήγηση** των αναγκών για μέσα, υλικά και εργασίες για την εύρυθμη λειτουργία της δομής (ανάγκες σε ανθρώπινο δυναμικό, παιδαγωγικό υλικό, εξοπλισμό, υλικά καθαριότητας, εργασίες επισκευής και συντήρησης, επιμόρφωσης του ανθρώπινου δυναμικού, κ.ά.).
- **Μέριμνα** για την τήρηση του Φακέλου, των προβλεπόμενων διαδικασιών και των Κανόνων Δημοσιότητας που απορρέουν από τη συμμετοχή της δομής στο συγχρηματοδοτούμενο πρόγραμμα.
- **Συντονισμός** της Επιστημονικής Επιτροπής για την διασφάλιση της απρόσκοπτης και αποτελεσματικής λειτουργίας της

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

Καθήκοντα του εξειδικευμένου προσωπικού

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

- Συνεργάζεται με τον/την Διευθυντή/τρια και το υπόλοιπο προσωπικό του Κέντρου για την διαμόρφωση, οργάνωση και εφαρμογή του ημερησίου προγράμματος, τον προγραμματισμό και υλοποίηση εορταστικών εκδηλώσεων.
- Έχει την ευθύνη για την απασχόληση των φιλοξενούμενων σύμφωνα με το πρόγραμμα δραστηριότητας, μεριμνά για την ασφάλειά τους και τα επιβλέπει κατά τη διάρκεια υλοποίησης των δραστηριοτήτων. Μεριμνά για την τήρηση των προβλεπόμενων όρων λειτουργίας και τη διαχείριση των ζητημάτων που αφορούν στις επιμέρους δραστηριότητες που υλοποιεί.
- Εισηγείται τις ανάγκες ειδών και παιδαγωγικών μέσων που σχετίζονται με την ειδικότητα του/της προκειμένου να διασφαλίζεται η επάρκειά τους και μεριμνά για την ασφαλή χρήση, τυχόν συντήρηση και αποθήκευσή τους.
- Φροντίζει με τη συνεργασία του Διευθυντή και του βοηθητικού προσωπικού να είναι οι χώροι που χρησιμοποιεί τακτοποιημένοι, ευχάριστοι, με κατάλληλη θερμοκρασία, ασφαλείς, καθαροί και επαρκώς αεριζόμενοι.
- Συνοδεύει τους ωφελούμενους στις εγκαταστάσεις των διασυνδεδεμένων με το Κ.Δ.Α.Π. ΑμεΑ φορείς κατά την μετάβαση και την αναχώρησή τους.
- Εκπαιδεύει και εποπτεύει τους ασκούντες πρακτική άσκηση καθώς και τους παρέχοντες εθελοντική εργασία.
- Συμμετέχει στην Επιστημονική Επιτροπή του Κέντρου.
- Υποστηρίζει ή/και αναλαμβάνει την μεταφορά, μετακίνηση και συνοδεία των φιλοξενούμενων από και προς το Κέντρο με τα λεωφορεία της υπηρεσίας, εντός του ωραρίου εργασίας του, στις περιπτώσεις που λόγω απουσίας, για λόγους ανωτέρας βίας, δεν επαρκεί το προσωπικό Φροντιστών-Συνοδών ΑΜΕΑ ή το ειδικό βοηθητικό προσωπικό της δομής.

Ενδεικτικές αρμοδιότητες προσωπικού:

α. Φυσικής Αγωγής (ΑΕΙ)

Το έργο του/της γυμναστή/στριας αφορά στην ανάπτυξη προγραμμάτων άθλησης, σωματικής αγωγής και παιχνιδιού.

Συγκεκριμένα:

- Σχεδιάζει το ατομικό πρόγραμμα σωματικής άσκησης για τον κάθε εξυπηρετούμενο.
- Σχεδιάζει και οργανώνει το πρόγραμμα ύλης των ομάδων άθλησης.
- Οργανώνει αθλητικούς αγώνες ή την συμμετοχή του Κέντρου σε αθλητικές διοργανώσεις.
- Οργανώνει την παρακολούθηση αθλητικών εκδηλώσεων από τα μέλη του Κέντρου.
- Συμμετέχει στις ομάδες έργου βάσει του προγράμματος

β. Κοινωνικής Εργασίας (Κοινωνικός Λειτουργός, απόφοιτος ΑΕΙ ή ΑΤΕΙ ή ΤΕΙ) με άδεια άσκησης επαγγέλματος. Εφόσον δεν εκδηλωθεί ενδιαφέρον από υποψήφιο Κοινωνικό Λειτουργό, προσλαμβάνεται Ψυχολόγος (ΑΕΙ), Κοινωνιολόγος (ΑΕΙ) ή πτυχιούχοι Κοινωνικής Πολιτικής ή Κοινωνικής Διοίκησης

β.1. Κοινωνικός Λειτουργός

- Συμμετέχει στον σχεδιασμό, την παρακολούθηση και την αξιολόγηση του προγράμματος δραστηριοτήτων των Κέντρου.
- Διερευνά και εισηγείται λύσεις για τυχόν προβλήματα που αντιμετωπίζουν οι χρήστες της υπηρεσίας ή οι ομάδες σε ατομικό ή οικογενειακό επίπεδο με στόχο τη βελτίωση της ποιότητας της ζωής τους.
- Λαμβάνει το κοινωνικό ιστορικό από κάθε νέο μέλος
- Έχει την ευθύνη για την τήρηση των ατομικών φακέλων των εξυπηρετούμενων με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.
- Συνεργάζεται με την οικογένεια για την εξατομικευμένη παρακολούθηση του παιδιού ή εφήβου.
- Παρέχει υπηρεσίες συμβουλευτικής και κοινωνικής υποστήριξης.
- Συνεργάζεται με φορείς που συμμετέχει το παιδί, ο έφηβος ή ο ενήλικος, όταν κρίνεται αναγκαίο.
- Οργανώνει προγράμματα ευαισθητοποίησης της κοινότητας.
- Συμμετέχει στις ομάδες έργου βάσει του προγράμματος.

β.2. Ψυχολόγος

- Συμμετέχει στον σχεδιασμό, την παρακολούθηση και την αξιολόγηση του προγράμματος.
- Διερευνά και εισηγείται στον αρμόδιο τυχόν προβλήματα που αντιμετωπίζουν οι εξυπηρετούμενοι της υπηρεσίας ή οι ομάδες σε ατομικό ή οικογενειακό επίπεδο.
- Συνεργάζεται με την οικογένεια για την εξατομικευμένη παρακολούθηση του παιδιού ή εφήβου.
- Αναλαμβάνει ατομικές συνεδρίες ή ομαδικές όπου απαιτείται για την ενδυνάμωση και στήριξη των εξυπηρετούμενων ή και των γονέων τους.
- Συνεργάζεται όταν κρίνεται σκόπιμο με άλλες υπηρεσίες και παραπέμπει εξυπηρετούμενους.
- Συνεργάζεται με φορείς που συμμετέχει το παιδί ή ο έφηβος ή ο ενήλικος όταν κρίνεται αναγκαίο.
- Οργανώνει προγράμματα ευαισθητοποίησης της κοινότητας.
- Συμμετέχει στις ομάδες έργου βάσει του προγράμματος.

γ. Εργοθεραπευτής (ΑΕΙ, ΑΤΕΙ ή ΤΕΙ)

- Αναλαμβάνει ατομική εργοθεραπεία για περιπτώσεις που κρίνεται αναγκαίο.
- Συμμετέχει σε ομάδες που στόχο έχουν την εκπαίδευση σε θέματα κινητικότητας, ανάπτυξης αισθητηριακών ικανοτήτων.
- Έχει την ευθύνη για την εκπαίδευση (ατομικά ή ομαδικά) στην αυτοεξυπηρέτηση και στην σίτιση.
- Συμμετέχει σε ομάδες δημιουργικής απασχόλησης και σε δράσεις κοινωνικοποίησης των μελών του Κέντρου.
- Συμμετέχει στη διαδικασία σίτισης παιδιών με βαριές αναπηρίες, εφ' όσον χρειαστεί.
- Συμμετέχει στις ομάδες έργου βάσει του προγράμματος.

δ. Φροντιστής-Συνοδός ΑμεΑ (ΔΕ)

- Έχει την ευθύνη της συνοδείας των ωφελούμενων από και προς το Κέντρο με το λεωφορείο της υπηρεσίας ή άλλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες εκτός Κέντρου και εντός του ωραρίου εργασίας.
- Οργανώνει σε συνεργασία με τον εργοθεραπευτή πρόγραμμα εκπαίδευσης στην αυτοεξυπηρέτηση.
- Συμμετέχει σε ομάδες και προγράμματα δημιουργικής απασχόλησης.
- Έχει την ευθύνη για την ατομική υγιεινή των παιδιών και εφήβων με αναπηρία όταν χρειαστεί.
- Συντάσσει μαζί με τον οδηγό το πρόγραμμα των δρομολογίων.
- Συνοδεύει τους ωφελούμενους σε εκδηλώσεις, επισκέψεις, εκδρομές και δράσεις
- Συμμετέχει στις ομάδες έργου βάσει του προγράμματος.

ε. Εκπαιδευτής Κινητικότητας, Προσανατολισμού και Δεξιοτήτων καθημερινής Διαβίωσης (ΑΕΙ), για φιλοξενούμενους με οπτική αναπηρία.

Εκπαιδεύει τους φιλοξενούμενους με οπτική αναπηρία και τους βοηθά να αναπτύξουν:

- δεξιότητες προκινητικότητας που περιλαμβάνουν την ανάπτυξη αισθήσεων, αφής, ακοής όσφρησης, των εννοιών του χώρου, του μεγέθους, του χρόνου, τη στάση του σώματος, σωματογνωσία, την αναγνώριση υλικών,
- δεξιότητες προσανατολισμού
- δεξιότητες οργάνωσης της σκέψης
- δεξιότητες γνώσης των εννοιών στο χώρο
- δεξιότητες κινητικότητας
- δεξιότητες κοινωνικής αγωγής, προσωπικής υγιεινής, δεξιότητες
- ένδυσης
- Συμμετέχει στις ομάδες έργου βάσει του προγράμματος.

Άλλες επιστημονικές ειδικότητες

στ. Λογοθεραπευτής

- Αναλαμβάνει ατομική λογοθεραπεία για περιπτώσεις που κρίνεται αναγκαίο.
- Συμμετέχει σε ομάδες που έχουν στόχο την εκπαίδευση σε θέματα λεκτικής επικοινωνίας, ανάπτυξης αισθητηριακών ικανοτήτων.

- Έχει την ευθύνη για την επανεκπαίδευση νοητικών λειτουργιών, συνειρμού, μνήμης, προσοχής και εκφραστικού λόγου (ατομικά ή ομαδικά).
- Συμμετέχει σε ομάδες δημιουργικής απασχόλησης και σε δράσεις κοινωνικοποίησης.
- Συνεργασία με όλες τις ειδικότητες για την διοργάνωση εκδηλώσεων.
- Συμμετέχει στις ομάδες έργου βάσει του προγράμματος.

ζ. Φυσικοθεραπευτής

- Αναλαμβάνει ατομική φυσικοθεραπεία για περιπτώσεις που κρίνεται αναγκαίο.
- Αναλαμβάνει την εκπαίδευση των εξυπηρετούμενων σε θέματα κινησιολογικής, νευρολογικής και ορθοπαιδικής φύσεως.
- Συμμετέχει σε ομάδες δημιουργικής απασχόλησης και σε δράσεις κοινωνικοποίησης των εξυπηρετούμενων.
- Συμμετέχει στις ομάδες έργου βάσει του προγράμματος

η. Ειδικός παιδαγωγός

- Αξιολογεί τις μαθησιακές ικανότητες και δυσκολίες του παιδιού.
- Αναπτύσσει ειδικό εκπαιδευτικό πρόγραμμα και δραστηριότητες για τη βελτίωση της ανάγνωσης και γραφής, της λεκτικής και μη λεκτικής επικοινωνίας, των μαθηματικών, της απομνημόνευσης, της συγκέντρωσης της προσοχής, της αυτοεξυπηρέτησης.
- Διοργανώνει εκπαιδευτικές δραστηριότητες για τη βελτίωση οποιασδήποτε δεξιότητας θα αυξήσει την ποιότητα της καθημερινής διαβίωσης του ατόμου.
- Συμμετέχει στις ομάδες έργου βάσει του προγράμματος.

θ. Νοσηλεύτης

Από το μεγάλο εύρος αρμοδιοτήτων της ειδικότητας, ανάλογα με τη σύνθεση της ομάδας του εξειδικευμένου προσωπικού στο Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ., τα είδη αναπηρίας των φιλοξενούμενων στο Κέντρο και βάσει του ευρύτερου επαγγελματικού περιγράμματος της ειδικότητας του Νοσηλεύτη, διαμορφώνεται και το πλαίσιο των καθηκόντων στο Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ..

Ειδικότερα:

- Ο/Η νοσηλεύτης/τρια είναι υπεύθυνος/η για τον εφοδιασμό, την ορθή ταξινόμηση, την ασφαλή αποθήκευση και τον τακτικό έλεγχο των φαρμακευτικών σκευασμάτων που τηρούνται στη δομή.
- Μεριμνά για τη χορήγηση φαρμάκων στους ωφελούμενους, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο, κατόπιν έγγραφης εξουσιοδότησης και οδηγιών από τον κηδεμόνα ή/και τον θεράποντα ιατρό του εκάστοτε ωφελούμενου.
- Προβαίνει στη λήψη και καταγραφή ζωτικών σημείων, όταν αυτό απαιτείται, και φροντίζει για την άμεση επικοινωνία με τον κηδεμόνα, με σκοπό την έγκαιρη ενημέρωση σχετικά με την κατάσταση της υγείας του ωφελούμενου.
- Παρέχει πρώτες βοήθειες και άμεση νοσηλευτική φροντίδα σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης, σύμφωνα με τα ισχύοντα πρωτόκολλα και τις κατευθυντήριες οδηγίες.
- Είναι αρμόδιος/α για τη σύνταξη, τήρηση και τακτική επικαιροποίηση του ατομικού νοσηλευτικού ιστορικού κάθε ωφελούμενου, διασφαλίζοντας την πληρότητα και την ακρίβεια των πληροφοριών που αφορούν την κατάσταση της υγείας του.

ι. Εικαστικός

- Καταρτίζει το ατομικό πρόγραμμα έργου για τον κάθε εξυπηρετούμενο.

- Θέτει τους στόχους της ομάδας και σχεδιάζει τα παραγόμενα προϊόντα.
- Συμμετέχει σε εκθέσεις και άλλες εκδηλώσεις που προβάλλεται η δουλειά της ομάδας.
- Έχει την ευθύνη του παραγόμενου έργου στην ομάδα των εργαστηρίων.
- Συμμετέχει στην υλοποίηση προγραμμάτων δημιουργικής απασχόλησης.
- Συνοδεύει σε εκδηλώσεις και εικαστικές εκθέσεις

ια. Θεατρολόγος

- Σχεδιάζει και οργανώνει θεατρικά παιχνίδια και παραστάσεις.
- Σχεδιάζει προγράμματα για την εκμάθηση ρόλων από τα παιδιά (ομιλία – κίνηση – χορός – μνήμη)
- Διδάσκει αυτοσχεδιασμούς (ελευθέρους ή κατευθυνόμενους)
- Συμμετέχει στην υλοποίηση προγραμμάτων δημιουργικής απασχόλησης.
- Συνοδεύει σε θεατρικές εκδηλώσεις, δρώμενα, παραστάσεις.

ιβ. Μουσικός

- Σχεδιάζει και οργανώνει προγράμματα μουσικοκινητικής αγωγής.
- Οργανώνει μουσικά δρώμενα και μουσικές εκδηλώσεις.
- Συμμετέχει στην υλοποίηση προγραμμάτων δημιουργικής απασχόλησης.
- Συνοδεύει σε μουσικές εκδηλώσεις, δρώμενα, παραστάσεις.

Τεχνικοί για εκπαίδευση

ιγ. Εκπαιδευτές τεχνικοί

Το έργο τους περιλαμβάνει την υλοποίηση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων της ειδικότητάς τους.

Προσωπικό παροχής κοινωνικής φροντίδας

ι.δ. Ειδικό βοηθητικό προσωπικό

Κοινωνικοί Φροντιστές, Επιμελητές Πρόνοιας/ή ΔΕ, ΙΕΚ ή ΥΕ με κατάρτιση ή/και εμπειρία στην παροχή κοινωνικής φροντίδας σε θέματα αναπηρίας.

- Παροχή ατομικής υποστήριξης για την υγιεινή και την καθαριότητα
- Παροχή υποστήριξης για τη σίτιση, τη λήψη φαρμάκων κατόπιν υπεύθυνης δήλωσης του γονέα και με συνοδεία οδηγίας ιατρού.
- Υποστήριξη στη μεταφορά, τη μετακίνηση και συνοδεία των φιλοξενούμενων.

Καθήκοντα προσωπικού καθαριότητας και βοηθητικών εργασιών

Στα καθήκοντα του προσωπικού κατά περίπτωση περιλαμβάνεται:

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

Οδηγός (ΔΕ)

Στα καθήκοντα του οδηγού, κατά περίπτωση, περιλαμβάνονται :

- Μεταφορά των φιλοξενούμενων από και προς το κέντρο.
- Μεταφορά των φιλοξενούμενων σε άλλες δραστηριότητες εκτός του Κέντρου.
- Αναλαμβάνει μετακινήσεις που κρίνονται αναγκαίες για την υπηρεσία.
- Έχει την ευθύνη για την τήρηση κανόνων ασφάλειας και υγιεινής για τους μεταφερόμενους.
- Έχει την ευθύνη για την συντήρηση και όλα τα διαδικαστικά θέματα που αφορούν το όχημα της υπηρεσίας (ασφάλεια, τέλη κυκλοφορίας, ταχογράφο κλπ.)
- Έχει την ευθύνη συντήρησης καθαριότητας και ανεφοδιασμού του οχήματος
- Σύνταξη μαζί με τον/την κοινωνικό φροντιστή/επιμελητή πρόνοιας του προγράμματος των δρομολογίων
- Αποτύπωση των αναγκών και εισήγηση για τη διασφάλιση της επάρκειας υλικών καθαριότητας και μέσων ατομικής προστασίας.
- Κάθε άλλη βοηθητική εργασία που ανατίθεται από τον/την Διευθυντή/ντρια του Κέντρου.

ΑΡΘΡΟ 14 – ΟΡΙΣΜΟΣ & ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΝΗΛΙΚΩΝ

Ο Δήμος Θέρμης ως Φορέας Παιδικής Προστασίας υποχρεούται να μεριμνά για την έγκαιρη αντιμετώπιση περιστατικών κακοποίησης και παραμέλησης των ανηλίκων που τελούν υπό την προστασία τους, τα οποία είτε καταγγέλλονται , είτε υποπίπτουν στην αντίληψη των απασχολούμενων σε αυτούς. Βάσει των διατάξεων του Νόμου 4837/2021 (ΦΕΚ 178/Α΄/1.10.2021) για την Πρόληψη και Αντιμετώπιση Περιστατικών Κακοποίησης και Παραμέλησης Ανηλίκων, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 65 του ν.4921 ΦΕΚ 75/Α/18.04.2022, σε κάθε μονάδα του φορέα παιδικής προστασίας ορίζεται Υπεύθυνος Προστασίας Ανηλίκων.

Τα καθήκοντα του Υπευθύνου Προστασίας Ανηλίκων ανατίθενται από τον Δήμαρχο σε μέλος του προσωπικού, κοινωνικό λειτουργό ή ψυχολόγο. Αν στην μονάδα δεν απασχολείται προσωπικό των ανωτέρω ειδικοτήτων, με ειδικά αιτιολογημένη απόφαση, Υπεύθυνος Προστασίας Ανηλίκων ορίζεται μέλος του προσωπικού, ειδικότητας που σχετίζεται με την παιδική προστασία.

Πριν από την ανάληψη των καθηκόντων του, ο Υπεύθυνος Προστασίας Ανηλίκων προσκομίζει το αντίγραφο ποινικού μητρώου, καθώς και την σχετική υπεύθυνη δήλωση. Το αντίγραφο ποινικού μητρώου αναζητείται αυτεπάγγελτα από το Δήμο.

Η απόφαση ορισμού του Υπευθύνου Προστασίας Ανηλίκων κοινοποιείται στην αρμόδια Διεύθυνση Κοινωνικής Μέριμνας ή κατά περίπτωση, στο Τμήμα Κοινωνικής Αλληλεγγύης των Διευθύνσεων Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας της οικείας Περιφέρειας ή Περιφερειακής Ενότητας και αποστέλλεται στο Εθνικό Κέντρο Κοινωνικής Αλληλεγγύης (Ε.Κ.Κ.Α.).

Το όνομα, τα στοιχεία επικοινωνίας και τα κανάλια επικοινωνίας με τον Υπεύθυνο Προστασίας Ανηλίκων του Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ αναρτώνται υποχρεωτικά σε εμφανές σημείο των κοινόχρηστων χώρων του Κέντρου.

Καθήκοντα Υπεύθυνου Προστασίας Ανηλίκων

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

- Κάθε προφορική ή έγγραφη, επώνυμη ή ανώνυμη, αναφορά περιστατικού κακοποίησης, η οποία προέρχεται από τους ωφελούμενους που τελούν υπό την ευθύνη λειτουργίας του Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ, από τα μέλη του προσωπικού τους, ανεξαρτήτως της σχέσης εργασίας τους, από εθελοντές, από μέλη της οικογένειας των ωφελούμενων, καθώς και από οποιονδήποτε τρίτο, και
- Κάθε περιστατικό κακοποίησης ανηλίκου που περιέρχεται με άλλο τρόπο στην αντίληψή του.

Η παραπάνω γνωστοποίηση καταλαμβάνει κάθε περιστατικό κακοποίησης, οπουδήποτε και αν λαμβάνει χώρα, συμπεριλαμβανομένων όσων λαμβάνουν χώρα κατά την παροχή υπηρεσιών του Κέντρου.

Ο Υπεύθυνος Προστασίας Ανηλίκων δεσμεύεται από την υποχρέωση τήρησης απορρήτου κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του. Ο Υπεύθυνος Προστασίας Ανηλίκων, καθώς και το λοιπό προσωπικό του φορέα που προβαίνουν σε αναφορά περιστατικού κακοποίησης, δεν εγκαλούνται, δεν ενάγονται, δεν διώκονται πειθαρχικά, δεν απολύονται, ούτε υφίστανται άλλου είδους κυρώσεις ή δυσμενή μεταχείριση, για το περιστατικό που ανέφεραν κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, παρά μόνον εάν προέβησαν εν γνώσει τους σε αναληθή αναφορά.

Εκτός της γνωστοποίησης στις αρμόδιες αρχές, ο Υπεύθυνος Προστασίας Ανηλίκων υποχρεούται και στην υποβολή των αναφορών στο Εθνικό Σύστημα Καταγραφής και Παρακολούθησης Αναφορών περιστατικών κακοποίησης ανηλίκων που λειτουργεί στο Εθνικό Κέντρο Κοινωνικής Αλληλεγγύης (Ε.Κ.Κ.Α.) ως συντονιστικός μηχανισμός με σκοπό τη δημιουργία βάσης δεδομένων, την εξαγωγή στατιστικών στοιχείων, την παρακολούθηση της εφαρμογής των σχετικών πολιτικών και την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των συναφών παρεμβάσεων.

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

Διαχείριση περιστατικών κακοποίησης ή παραμέλησης ανηλίκων

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

Με δεδομένη την κρισιμότητα του θέματος της πρόληψης και διαχείρισης περιστατικών κακοποίησης και παραμέλησης και την υποχρέωση του φορέα, **στην αρχή κάθε έτους λειτουργίας του Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ. οργανώνονται από τη Διεύθυνση Κοινωνικής Πολιτικής & Δημόσιας Υγείας δράσεις στοχευμένης και συντονισμένης ευαισθητοποίησης και ενημέρωσης για θέματα κακοποίησης και παραμέλησης:**

1. Στο σύνολο του απασχολούμενου προσωπικού προκειμένου να είναι ενήμερο και προετοιμασμένο για την πρόληψη και τη διαχείριση περιστατικών.
2. Στους γονείς και κηδεμόνες των φιλοξενούμενων παιδιών, εφήβων, ατόμων με αναπηρία, του δικαστικού συμπαραστάτη του φιλοξενούμενου προκειμένου να είναι ευαισθητοποιημένοι γύρω από το θέμα και ενήμεροι για το θεσμό του Υπεύθυνου Παιδικής Προστασίας του Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ., τους διαύλους επικοινωνίας και τις θεσμικά προβλεπόμενες διαδικασίες.
3. Στα φιλοξενούμενα παιδιά, στο πλαίσιο της ανάπτυξης δράσεων δημιουργικής απασχόλησης που προάγουν υγιή πρότυπα κοινωνικής ανάπτυξης και διαβίωσης και υλοποιούνται τουλάχιστον μια φορά το τρίμηνο.

Πέραν των δράσεων ευρύτερης ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης των συμμετεχόντων στη λειτουργία του Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ., ο Υπεύθυνος Προστασίας Ανηλίκων, με την ανάληψη των καθηκόντων του, οφείλει να ακολουθήσει συγκεκριμένη διαδικασία για τη γνωστοποίηση περιστατικών, η οποία περιγράφεται αναλυτικά στις οδηγίες που έχει εκδώσει το Εθνικό Κέντρο Κοινωνικής Αλληλεγγύης στο πλαίσιο του Εθνικού Συστήματος Καταγραφής και Παρακολούθησης Περιστατικών Κακοποίησης Ανηλίκων.

Διαδικασία γνωστοποίησης περιστατικών από τον/την Υπεύθυνο/η Προστασίας Ανηλίκων

Ο/Η Υπεύθυνος/η Προστασίας Ανηλίκων αφού λάβει γνώση ή παρατηρήσει ένα περιστατικό πιθανής κακοποίησης παιδιού, αναλαμβάνει να το γνωστοποιήσει στον αρμόδιο Εισαγγελέα ή στην πλησιέστερη αστυνομική αρχή ή δυνητικά στις Κοινωνικές Υπηρεσίες του Δήμου καθώς και τη χωρίς χρονοτριβή παράλληλη ενημέρωση της διοίκησης του φορέα. Η γνωστοποίηση πραγματοποιείται με την αποστολή φόρμας αναφοράς η οποία θα περιλαμβάνει όλες τις απαραίτητες πληροφορίες για την περίπτωση, ώστε να λάβει γνώση η αρμόδια Εισαγγελία και να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες. Για κάθε παιδί συμπληρώνεται ξεχωριστή φόρμα αναφοράς ακόμη και εάν ανήκει στην ίδια οικογένεια.

Παράλληλα, η φόρμα αναφοράς κοινοποιείται στο Τμήμα Παρακολούθησης Αναφορών Κακοποίησης Ανηλίκων, της Διεύθυνσης Παιδικής Προστασίας του Ε.Κ.Κ.Α. στην ηλεκτρονική διεύθυνση childreport@ekka.org.

Οι Υπεύθυνοι Παιδικής Προστασίας θα πρέπει να διασφαλίσουν ότι όλες οι ενέργειές τους (π.χ. διατήρηση φυσικών ή ηλεκτρονικών φακέλων, διαβίβαση πληροφοριών) είναι σύμφωνες με την πολιτική προστασίας δεδομένων.

Σε περίπτωση που υπάρχουν ενδείξεις για κίνδυνο άμεσης και σοβαρής βλάβης για το παιδί, θα πρέπει να ληφθούν άμεσα μέτρα από τον Υπεύθυνο Προστασίας Ανηλίκων, ο οποίος θα πρέπει να ενημερώσει την υπηρεσία της Άμεσης Δράσης της Αστυνομίας (100) προκειμένου να παρέμβει.

ΑΡΘΡΟ 15 – ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

Στο πλαίσιο οργάνωσης της λειτουργίας και κατάρτισης Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας των Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ προβλέπεται η συγκρότηση Επιστημονικής Επιτροπής ως διεπιστημονικής ομάδας των μελών του προσωπικού του Κέντρου με αρμοδιότητες:

- Την προετοιμασία και τον προγραμματισμό των δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων του Κέντρου.
- Την παρακολούθηση και αξιολόγηση της λειτουργίας και της αποτελεσματικότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών του Κέντρου.

- Την εισήγηση για τις αιτήσεις εγγραφής και διαγραφής και την επιλογή των φιλοξενούμενων.
- Τον σχεδιασμό, παρακολούθηση και αξιολόγηση του προγράμματος που ακολουθεί κάθε εξυπηρετούμενος.
- Την διερεύνηση τυχόν προβλημάτων και δυσλειτουργιών και εισήγηση των τρόπων αντιμετώπισης.
- Τον σχεδιασμό και καταμερισμό της ενδοϋπηρεσιακή εκπαίδευσης και επιμόρφωσης του προσωπικού.
- Την εισήγηση και προγραμματισμό της συνεργασίας με φορείς και υπηρεσίες που διευκολύνουν, ενισχύουν, στηρίζουν, και διευρύνουν την αποτελεσματικότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών του Κέντρου και αυξάνουν την ικανοποίηση των αναγκών των εξυπηρετούμενων από αυτό.

Η Επιστημονική Επιτροπή του Κέντρου, αποτελείται από τα μέλη του προσωπικού που διαθέτουν πτυχίο τριτοβάθμιας ανώτατης εκπαίδευσης (ΑΕΙ και ΤΕΙ), λειτουργεί με τις σύγχρονες αρχές των διεπιστημονικών ομάδων, και ο / η Συντονιστής / στρια διασφαλίζει την απρόσκοπτη και αποτελεσματική λειτουργία της. Η Επιστημονική Επιτροπή συγκροτείται με απόφαση Δημάρχου ή του/της αρμόδιου Αντιδήμαρχου και παραμένει η ίδια ανάλογα με την κατάσταση των μελών μέχρι την αντικατάστασή τους. Η Επιτροπή είναι πενταμελής και περιλαμβάνει τα στελέχη ειδικοτήτων ΠΕ και ΤΕ που αποτελούν σύμφωνα με το αναθεωρημένο θεσμικό πλαίσιο υποχρεωτικά τα τρία τέταρτα (3/4) του προσλαμβανόμενου προσωπικού ή και άλλα στελέχη άλλων επιστημονικών ειδικοτήτων του Κέντρου.

Στις συναντήσεις, τακτικές ή έκτακτες, μπορεί να προβλέπεται η συμμετοχή και προϊστάμενου στελέχους της υπηρεσιακής μονάδας στην οποία υπάγεται οργανικά το Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ., του αρμόδιου πολιτικού προϊστάμενου ή κι άλλων προσκεκλημένων, εφόσον απαιτείται από το θέμα. Επιπλέον στις συναντήσεις μπορούν να παραστούν μετά από πρόσκληση του / της Συντονιστή/στριας και άλλα μέλη του προσωπικού του Κέντρου ή άλλοι προσκεκλημένοι για τις ανάγκες του συζητούμενου θέματος ή λόγω της επιβεβλημένης ενημέρωσής τους ή της συνεισφοράς τους.

Αν δεν έχει προβλεφθεί Επιτροπή Επιλογής και Διαγραφής Φιλοξενούμενων, η αρμοδιότητα της επιλογής των φιλοξενούμενων ανατίθεται στην Επιστημονική Επιτροπή.

Επιπλέον, για την αξιολόγηση των Αιτήσεων Εγγραφής, ο/η Διευθυντής/ντρια του ΚΔΑΠ ΑμεΑ, ή επ'απουσία του/της, η Προϊσταμένη της Διεύθυνσης Κοινωνικής Πολιτικής & Δημόσιας Υγείας, μπορεί να ορίσει ως μέλη της Επιτροπής και εξειδικευμένους εξωτερικούς συνεργάτες (ψυχολόγο, ψυχίατρο, νευρολόγο, ορθοπαιδικό κ.α.) οι οποίοι με τις γνώσεις και την εμπειρία τους θα βοηθήσουν καθοριστικά στην αντικειμενικότερη αξιολόγηση των αιτήσεων.

Επ'απουσία Διευθυντή/ντριας, το στέλεχος του Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ. που έχει αναλάβει καθήκοντα Συντονιστή, έχει τον συντονιστικό ρόλο στην Επιτροπή. Η Επιστημονική Επιτροπή συνέρχεται όποτε κρίνεται απαραίτητο από τον Συντονιστή ή δύο τουλάχιστον μέλη της, καθώς και έκτακτα όποτε προκύπτουν συγκεκριμένα ζητήματα όπως η διαδικασία Επιλογής των ωφελούμενων, η διαδικασία διαγραφής και αντικατάστασης/εγγραφής μελών.

Στις συναντήσεις της Επιστημονικής Επιτροπής τηρούνται πρακτικά με τις αποφάσεις με ευθύνη του / της Συντονιστή /στριας, τα οποία καταχωρούνται σε αντίστοιχο επίσημο βιβλίο.

Η παρουσία και συμμετοχή του/της Κοινωνικού/ής Λειτουργού ή της ειδικότητας αντικατάστασης ελλείψει αυτής, είναι απαιτούμενη και καθοριστική στη σύνθεση της Επιστημονικής Επιτροπής.

Ο τρόπος πρόσκλησης των μελών της Επιστημονικής Επιτροπής είναι η πρόσκληση μέσω e-mail, η οποία αναρτάται σε εφαρμογή υπηρεσίας νέφους για την κοινοποίηση στα μέλη. Επιπλέον, τα πρακτικά των συνεδριάσεων, οι αποφάσεις και τα αποσπάσματα των πρακτικών κοινοποιούνται στα μέλη ηλεκτρονικά μετά από την υπογραφή τους.

ΑΡΘΡΟ 16 – ΤΗΡΟΥΜΕΝΑ ΑΡΧΕΙΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Στο Κέντρο τηρείται υποχρεωτικά Κατάσταση Προσωπικού η οποία περιλαμβάνει:

- Αναλυτικό ημερήσιο παρουσιολόγιο – απουσιολόγιο για τους εργαζόμενους (συνολικός αριθμός ατόμων και ειδικότητες), ετήσια ενιαία κατάσταση προσωπικού θεωρημένη από την Επιθεώρηση Εργασίας με επισυναπτόμενο πίνακα εβδομαδιαίας απασχόλησης του προσωπικού του ΚΔΑΠ ΑμεΑ, τα οποία τηρούνται στη δομή,
- Πιστοποιητικό υγείας για το σύνολο του προσωπικού, το οποίο ανανεώνεται ανά διετία, με εξαίρεση την υποβολή ακτινογραφίας θώρακος, η οποία προσκομίζεται ανά τετραετία,
- Πιστοποιητικό ποινικού μητρώου και υπεύθυνη δήλωση. Εντός του τελευταίου διμήνου κάθε έτους, κάθε πρόσωπο που απασχολείται στο Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ., υποχρεούται σε εκ νέου προσκόμιση αντιγράφου ποινικού μητρώου δικαστικής ή γενικής χρήσης, και της σχετικής υπεύθυνης δήλωσης εντός του τελευταίου διμήνου κάθε έτους,
- Οι συμβάσεις εργασίας κάθε εργαζόμενου, οι τίτλοι σπουδών και το βιογραφικό κάθε εξειδικευμένου προσωπικού τηρούνται στο αρμόδιο τμήμα του Δήμου.

Ανανέωση συμβάσεων εργασίας προσωπικού

Οι συμβάσεις εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου του προσωπικού των Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού, καθώς και των Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. αυτών, το οποίο απασχολείται στο πλαίσιο του σχετικού συγχρηματοδοτούμενου προγράμματος, ανανεώνονται κάθε έτος και μέχρι την ολοκλήρωση του προγράμματος, σύμφωνα με το εδάφιο α' της παρ. 3 του άρθρου 21 του ν. 2190/1994, όπως έχει τροποποιηθεί ή/και αντικατασταθεί και ισχύει, αποκλειόμενης, σε κάθε περίπτωση, της μετατροπής των συμβάσεων αυτών σε αορίστου χρόνου.

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

Για τις δομές που υπάγονται απευθείας στους δήμους, την οριστική απόφαση για την ανανέωση ή μη της σύμβασης λαμβάνει το Δημοτικό Συμβούλιο με συγκεκριμένη και ρητώς αναγραφόμενη αιτιολογία στην περίπτωση μόνο της μη ανανέωσης του συνόλου του ήδη απασχολούμενου προσωπικού

ΑΡΘΡΟ 17 – ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ – ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΤΩΝ ΦΙΛΟΞΕΝΟΥΜΕΝΩΝ

Δικαίωμα εγγραφής στο Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ. του Δήμου Θέρμης έχουν παιδιά, έφηβοι, ενήλικοι με κάθε είδους κινητική, νοητική, αναπτυξιακή ή αισθητηριακή αναπηρία, εκ γενετής ή

επίκτητη, ακολουθούμενη ή μη από δευτερογενείς παθήσεις ή αναπηρίες, εξαιρουμένων των ατόμων με ενεργή ψυχική αναπηρία ή με επιληπτικές κρίσεις που δεν υποστηρίζονται με φαρμακευτική αγωγή.

Οι φιλοξενούμενοι προέρχονται κατά κύριο λόγο από την περιοχή του Δήμου Θέρμης στον οποίο ανήκει το Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ. Δεν αποκλείεται η περίπτωση εγγραφής παιδιών/ ατόμων με αναπηρία που διαμένουν σε όμορο Δήμο ή περιοχή, εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις ή στην περίπτωση που με την εγγραφή εξυπηρετείται ιδιαίτερα οξυμένη κοινωνική ανάγκη των ασκούντων την γονική μέριμνα, η οποία αιτιολογείται ειδικά.

Για την υποβολή αιτήσεων εγγραφής των παιδιών στο Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ., ο Δήμος με ανακοίνωσή του ενημερώνει τους ενδιαφερόμενους γονείς και κηδεμόνες, για την δυνατότητα συμμετοχής τους στη διαδικασία υποβολής αιτήσεων στο ετήσιο εθνικό πρόγραμμα για τη χρηματοδότηση της φιλοξενίας σε Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ. από εθνικούς πόρους ή από πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, προκειμένου να συμμετέχουν σε αυτή και να μοριοδοτηθούν βάσει των κριτηρίων που θέτει το πρόγραμμα από το φορέα υλοποίησης του Προγράμματος (ΕΕΤΑΑ Α.Ε.). Παράλληλα, στην ανακοίνωση του Δήμου, εκτός των αναφερόμενων προθεσμιών που θέτει η πρόσκληση του προγράμματος, αναφέρεται η δυνατότητα υποβολής αίτησης εγγραφής στο Κ.Δ.Α.Π. ΑμεΑ, καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του, εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις εξυπηρετούμενων στο Κέντρο, όπως αναλυτικά περιγράφονται στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του Δήμου, τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, η διαδικασία και τα κριτήρια επιλογής και κάθε άλλη λεπτομέρεια απαραίτητη για την επιλογή και εγγραφή των φιλοξενούμενων παιδιών στο Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ. του Δήμου Θέρμης.

Για την εγγραφή παιδιών, εφήβων ή ενηλίκων στο Κέντρο υποβάλλονται τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

α. Αίτηση από τον ασκούντα την γονική μέριμνα του ωφελούμενου και σε περίπτωση ενήλικων ωφελούμενων από τους ίδιους ή τον δικαστικό τους συμπαραστάτη ή από τον νόμιμο εκπρόσωπο του νομικού προσώπου, όταν διαβιούν σε δομές κλειστής φροντίδας.

αα. Στην αίτηση εγγραφής ανήλικου αναγράφονται το ονοματεπώνυμο του γονέα ή κηδεμόνα και του ανήλικου, η ηλικία του παιδιού, ο Αριθμός του Φορολογικού του Μητρώου (Α.Φ.Μ.) του γονέα ή κηδεμόνα, ο Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (Α.Μ.Κ.Α.) του ανήλικου και του γονέα ή του κηδεμόνα του, ο αριθμός κινητού τηλεφώνου του γονέα ή του κηδεμόνα του παιδιού, η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του και η διεύθυνση της κατοικίας του.

ββ. Όταν η αίτηση αφορά στην εγγραφή ενηλίκου, που υποβάλλεται από τον ίδιο, αναγράφεται το ονοματεπώνυμο και το πατρώνυμο του, η ηλικία του, ο Α.Φ.Μ. και ο Α.Μ.Κ.Α. του, ο αριθμός κινητού τηλεφώνου του, η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του και η διεύθυνση της κατοικίας του.

γγ. Όταν η αίτηση υποβάλλεται από τον δικαστικό συμπαραστάτη του ωφελούμενου ή από τον νόμιμο εκπρόσωπο του νομικού προσώπου, στην κλειστή δομή φροντίδας του οποίου διαβιεί ο φιλοξενούμενος, αναγράφονται το ονοματεπώνυμο και το πατρώνυμο του φιλοξενούμενου, η ηλικία του, το ονοματεπώνυμο και το πατρώνυμο του δικαστικού συμπαραστάτη ή του νόμιμου εκπροσώπου του νομικού προσώπου και η επωνυμία του, ο ΑΦΜ και ο ΑΜΚΑ του ωφελούμενου και του δικαστικού συμπαραστάτη, ο ΑΦΜ του νομικού προσώπου της δομής κλειστής φροντίδας, ο αριθμός κινητού τηλεφώνου του δικαστικού συμπαραστάτη και του νόμιμου εκπροσώπου, η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τους και η διεύθυνση της κατοικίας του ωφελούμενου.

δδ. Η υποβολή της αίτησης με τα ανωτέρω στοιχεία επέχει θέση εξουσιοδότησης προς τον φορέα για την δήλωσή τους στην ηλεκτρονική εφαρμογή της παρ. 1 του άρθρου 12. Σε

περίπτωση ανήλικου φιλοξενούμενου προσκομίζεται πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, από το οποίο προκύπτει η ηλικία του, για τους δε ενήλικες υποβάλλεται αντίγραφο της αστυνομικής τους ταυτότητας. Δικαίωμα εγγραφής έχουν και οι ενήλικες με αναπηρία που διαβιούν σε Στέγες Υποστηριζόμενης Διαβίωσης

β. Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή, σύμφωνα την παρ. 3 του άρθρου 8 του ν. 3194/2003 (Α' 267), όπως αυτή αντικαταστάθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 11 του ν. 4229/ 2014 (Α' 8), όταν δε ο αιτών δεν είναι μαθητής, ιατρική βεβαίωση για την κατάσταση υγείας του. Εφόσον σχετικό Ατομικό Δελτίο έχει ήδη εκδοθεί για την υποβολή του στην σχολική μονάδα που φοιτά το φιλοξενούμενο παιδί, είναι δυνατόν να προσκομίζεται αντίγραφο του.

γ. Γνωμάτευση Πιστοποίησης Αναπηρίας σε ισχύ από ΚΕΠΑ, ΑΣΥΕ, ΑΝΥΕ ή άλλη αρμόδια Υγειονομική Επιτροπή που λειτουργούσε μέχρι την ψήφιση του ν. 3863/2010 (Α' 115).

ε. Αξία τοποθέτησης/Voucher του χρηματοδοτούμενου προγράμματος, εάν έχει ενταχθεί στη συγχρηματοδοτούμενη Δράση.

στ. Αποδεικτικό της μοριοδότησης που έλαβε βάσει των κριτηρίων του προγράμματος χρηματοδότησης από εθνικούς/ευρωπαϊκούς πόρους συνοδευόμενο από υπεύθυνη δήλωση το οποίο εκτυπώνεται από την ηλεκτρονική εφαρμογή/πληροφοριακό σύστημα που διατηρεί ο φορέας υλοποίησης του Προγράμματος (ΕΕΤΑΑ) για την είσοδο στο οποίο χρησιμοποιούνται οι προσωπικοί κωδικοί taxis των αιτούντων.

ζ. Υπεύθυνη δήλωση ότι έχει λάβει γνώση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου,

η. Κάθε άλλο έγγραφο/ δικαιολογητικό που αφορά στις υποχρεώσεις των γονέων - κηδεμόνων που απορρέουν από τη συμμετοχή στο συγχρηματοδοτούμενο πρόγραμμα, όπως προβλέπονται στη σχετική ανακοίνωση-πρόσκληση

Για την επανεγγραφή απαιτείται μόνο αίτηση του γονέα ή κηδεμόνα ή δικαστικού συμπαραστάτη.

Σύμφωνα με την διαδικασία επιλογής των αιτούντων, όπως περιγράφεται στα άρθρα 10 και 12 της ΚΥΑ αδειοδότησης και λειτουργίας (ΦΕΚ 2240/Β'/2021), οι ωφελούμενοι επιλέγονται κατά προτεραιότητα με βάση την ηλικιακή ομάδα στην οποία ανήκουν και συγκεκριμένα:

1^η κατηγορία: παιδιά έως δώδεκα (12) ετών,

2^η κατηγορία: έφηβοι ηλικίας από δεκατριών (13) έως δεκαεπτά (17) ετών,

3^η κατηγορία: ενήλικες από δεκαοχτώ (18) έως είκοσι τεσσάρων (24) ετών και

4^η κατηγορία: ενήλικες από είκοσι πέντε (25) ετών και άνω.

Η επιλογή των ωφελούμενων με βάση τα παραπάνω, διενεργείται αυτοτελώς σε κάθε κατηγορία ηλικιακής ομάδας, **ώστε δυνάμει φιλοξενούμενοι κάθε ηλικιακής κατηγορίας να μην δύναται να αποκλειστούν από ανήκοντες σε επόμενη ηλικιακή κατηγορία** σύμφωνα με την ηλικιακή προτεραιοποίηση που θεσμικά προβλέπεται για τη φιλοξενία σε Κ.Δ.Α.Π.Α.μεΑ.

Μετά την προτεραιοποίηση του προηγούμενου εδαφίου, η επιλογή των ωφελούμενων από τον Δήμο διενεργείται ως εξής:

1) Προκρίνονται όσοι έχουν ενταχθεί στο εκάστοτε ισχύον ετήσιο πρόγραμμα χρηματοδότησης από εθνικούς πόρους ή πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την ένταξη ωφελούμενων σε Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ (όσοι έλαβαν «αξία τοποθέτησης/voucher»)

2) Έπεται η αξιολόγηση των λοιπών αιτήσεων (όσοι δεν έλαβαν «αξία τοποθέτησης/voucher»), με βάση τα κριτήρια και τη σχετική μοριοδότηση του προγράμματος.

Μετά την τήρηση της παραπάνω διαδικασίας τυχόν κενές θέσεις καλύπτονται κατά προτεραιότητα από αιτούντες με βάση τον χρόνο υποβολής της αίτησης εγγραφής τους.

Η αρμοδιότητα για την διεκπεραίωση της διαδικασίας επιλογής των φιλοξενούμενων παιδιών/εφήβων/ατόμων με αναπηρία του Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ ανατίθεται στην **Επιστημονική Επιτροπή του Κέντρου**, η οποία αναλαμβάνει την τήρηση των προβλεπόμενων διαδικασιών επιλογής, σύμφωνα με το υφιστάμενο κανονιστικό πλαίσιο, καταρτίζει τον κατάλογο με κατ' αύξοντα αριθμό αναφορά των αιτούντων διαμορφωμένο με βάση τα κριτήρια και τη σχετική μοριοδότηση του ισχύοντος ετήσιου προγράμματος χρηματοδότησης και ακολουθεί η εισήγηση προς το Δημοτικό Συμβούλιο για την ένταξη των παιδιών στο πρόγραμμα της δομής.

Σε περίπτωση που ο αριθμός των αιτήσεων υπερβαίνει τη δυναμικότητα του Κέντρου, λαμβάνονται υπόψη για την εγγραφή κοινωνικοοικονομικά κριτήρια. Προηγούνται τα παιδιά/οι έφηβοι/ τα άτομα με βαριές και πολλαπλές αναπηρίες, τα παιδιά από πολύτεκνες και μονογονεϊκές οικογένειες καθώς και τα παιδιά / οι έφηβοι που οι γονείς τους έχουν αναπηρία ή χρόνια πάθηση.

Οι ατομικοί φάκελοι είναι άκρως απόρρητοι ως προς ολόκληρο το περιεχόμενό τους και δεν επιτρέπεται η πρόσβαση κανενός σε αυτούς που δεν εξουσιοδοτείται ειδικώς για αυτό ή από την άδεια άσκησης του επαγγέλματός του.

ΑΡΘΡΟ 18 – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΦΙΛΟΞΕΝΟΥΜΕΝΩΝ

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

Με εισήγηση της Δημοτικής Επιτροπής, η οποία εγκρίνεται από το Δημοτικό Συμβούλιο, δύναται να επιβάλλεται οικονομική συνδρομή/δίδακτρα για τις παρεχόμενες υπηρεσίες για τα παιδιά/ άτομα των οποίων η φιλοξενία δεν καλύπτεται από χρηματοδοτούμενο πρόγραμμα. Στην περίπτωση αυτή, η απόφαση επιβολής οικονομικής εισφοράς γνωστοποιείται με ανάρτηση πριν την έναρξη του χρονικού διαστήματος υποβολής των αιτήσεων για εγγραφή. Με την ίδια ή άλλη απόφαση, το Δημοτικό Συμβούλιο ορίζει τις περιπτώσεις των οικογενειών που μπορούν να απαλλαγούν από την καταβολή της οικονομικής εισφοράς ή που θα την καταβάλουν μειωμένη. Επίσης, ορίζεται ο τρόπος και ο χρόνος καταβολής της εισφοράς και οποιοσδήποτε άλλες λεπτομέρειες.

ΑΡΘΡΟ 19 – ΜΗΤΡΩΟ ΦΙΛΟΞΕΝΟΥΜΕΝΩΝ

Στο Κέντρο υποχρεωτικά τηρείται Μητρώο των φιλοξενούμενων το οποίο περιλαμβάνει το ονοματεπώνυμο και πατρώνυμο του παιδιού, την ημερομηνία γέννησης, τη διεύθυνση

κατοικίας και τηλέφωνο επικοινωνίας, την ημερομηνία έναρξης και την ημερομηνία τυχόν διακοπής, καθώς και τις δραστηριότητες που συμμετέχει.

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

Η ημερήσια παρουσία κάθε φιλοξενούμενου παιδιού/ εφήβου/ατόμου με αναπηρία αποτυπώνεται στο χειρόγραφο παρουσιολόγιο /βιβλίο καταγραφής παρουσιών σε έγχαρτη μορφή και για τους δικαιούχους voucher και στην καταχώρηση της Κάρτας Παρουσίας στην ηλεκτρονική εφαρμογή της ΕΕΤΑΑ.

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

ΑΡΘΡΟ 20 – ΛΟΙΠΑ ΤΗΡΟΥΜΕΝΑ ΒΙΒΛΙΑ

Στο Κ.Δ.Α.Π. ΑμεΑ τηρούνται απαραίτητα και τα ακόλουθα βιβλία:

α) Βιβλίο συμβάντων στο οποίο καταχωρούνται αξιοσημείωτα γεγονότα που αφορούν στην καθημερινή λειτουργία της δομής και τα οποία δεν καταχωρούνται σε άλλα αρχεία και έντυπα.

β) Βιβλίο καταγραφής προόδου του κάθε φιλοξενούμενου ατόμου στη δομή από κάθε μέλος του προσωπικού εκτός οδηγών και προσωπικού καθαριότητας-βοηθητικών εργασιών.

γ) Βιβλίο Πρακτικών Επιστημονικής Επιτροπής για την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων

Τηρούμενα αρχεία συμμετοχής σε Χρηματοδοτούμενο Πρόγραμμα

Τηρούνται τα αρχεία που προβλέπονται σύμφωνα με τους όρους υλοποίησης κάθε Προγράμματος.

ΑΡΘΡΟ 21 – ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

Όλα τα μέλη του προσωπικού που απασχολούνται στο Κέντρο, με οποιαδήποτε σχέση εργασίας και οποιοδήποτε ρόλο, δεσμεύονται από το απόρρητο των προσωπικών δεδομένων των φιλοξενούμενων και του προσωπικού και μεριμνούν για την ασφαλή τήρησή τους.

Για την προστασία των δεδομένων και ιδιαίτερα των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων, τηρούνται από το Κέντρο όλες οι προβλεπόμενες διαδικασίες, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τις υποδείξεις του Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων του Δήμου Θέρμης.

ΑΡΘΡΟ 22 – ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΓΟΝΕΩΝ, ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΥ ΣΥΜΠΑΡΑΣΤΑΤΗ ΤΩΝ ΦΙΛΟΞΕΝΟΥΜΕΝΩΝ

Οι γονείς/κηδεμόνες του ωφελούμενου και του δικαστικού συμπαραστάτη υποχρεούνται να μην αποκρύπτουν και να ενημερώνουν το προσωπικό του Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ. για οποιοδήποτε

πρόβλημα υγείας ή άλλο ζήτημα που θα μπορούσε να θέσει σε κίνδυνο το ίδιο το φιλοξενούμενο άτομο ή τα υπόλοιπα παιδιά και το προσωπικό.

Σε περίπτωση μεταδοτικού νοσήματος, υποχρεούνται να ειδοποιήσουν αμέσως τον/την Διευθυντή/τρια. Η επιστροφή του φιλοξενούμενου ατόμου στο Κέντρο θα πρέπει υποχρεωτικά να συνοδεύεται από ιατρική βεβαίωση για τη νόσο από την οποία έπασχε το παιδί/ενήλικας αλλά και για την αποθεραπεία του.

Οι γονείς/κηδεμόνες/δικαστικοί συμπαραστάτες υποχρεούνται να τηρούν το πρόγραμμα και τους όρους λειτουργίας του Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ., να διευκολύνουν την λειτουργία του και να συνεργάζονται με το προσωπικό στις προγραμματισμένες συναντήσεις και σε κάθε έκτακτο θέμα που προκύπτει στο πλαίσιο φιλοξενίας του παιδιού στο Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ.

Τέλος, οι γονείς υποχρεούνται να προσκομίζουν εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών κάθε δικαιολογητικό που ζητείται από το Δήμο ή οποιαδήποτε αρμόδια για τα Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ. διαχειριστική ή/και ελεγκτική αρχή, καθώς και να προβαίνουν έγκαιρα και χωρίς χρονοτριβές στην ολοκλήρωση κάθε ενέργειας που απαιτείται από την πλευρά τους, είτε κατά τη διαδικασία υποβολής αίτησης και ολοκλήρωσης της εγγραφής τους, είτε κατά το διάστημα που το παιδί τους παραμένει εγγεγραμμένο στη Δομή.

ΑΡΘΡΟ 23 – ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ/ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΣΥΜΠΑΡΑΣΤΑΤΩΝ – ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι γονείς, κηδεμόνες, δικαστικοί συμπαραστάτες έχουν τη δυνατότητα συνεργασίας και ενημέρωσης με το προσωπικό του Κέντρου οποιαδήποτε ημέρα αποφασιστεί με γνώμονα την εξυπηρέτηση των ανωτέρω.

Η ενημέρωση της οικογένειας γίνεται μέσω είτε ομαδικών ή ατομικών συναντήσεων σε καθορισμένες ημερομηνίες που θα συμφωνούνται με τους γονείς, κηδεμόνες, δικαστικούς συμπαραστάτες. Σε περιπτώσεις που κρίνεται αναγκαίο θα προτείνεται παραπομπή σε φορείς που παρέχουν εξειδικευμένες υπηρεσίες.

ΑΡΘΡΟ 24 – ΔΙΑΚΟΠΗ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ

Η φιλοξενία ωφελούμενων δύναται να διακόπτεται με αιτιολογημένη απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, κατόπιν εισήγησης της Επιστημονικής Επιτροπής, στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) Όταν ζητηθεί από τον γονέα ή κηδεμόνα του ανηλίκου ωφελουμένου, τον δικαστικό συμπαραστάτη του ή τον ίδιο τον φιλοξενούμενο.

β) Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στην συμπεριφορά ή την υγεία του ωφελούμενου που δεν είναι δυνατόν να αντιμετωπιστούν από τη δομή, μετά από προηγούμενη επικοινωνία με τον γονέα ή κηδεμόνα ή τον δικαστικό συμπαραστάτη του.

γ) Όταν, παρά τις σχετικές έγγραφες ειδοποιήσεις προς τον γονέα ή κηδεμόνα ή τον δικαστικό συμπαραστάτη του ωφελούμενου, δεν συμμορφώνεται με το πρόγραμμα και τους όρους λειτουργίας του Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ.

δ) Όταν ο φιλοξενούμενος απουσιάζει αδικαιολόγητα από τη Δομή πέραν των τριάντα (30) συνεχόμενων ημερών και εφόσον έχει ειδοποιηθεί εγγράφως ο γονέας ή κηδεμόνας ή δικαστικός συμπαραστάτης του, πριν την παρέλευση της ανωτέρω προθεσμίας.

Η ημερομηνία διακοπής σημειώνεται στο τηρούμενο Μητρώο Φιλοξενούμενων και τα σχετικά έγγραφα τηρούνται στο αρχείο της Δομής. Η θέση φιλοξενίας καλύπτεται από τη λίστα κατάταξης που έχει διαμορφωθεί, βάσει της προβλεπόμενης διαδικασίας επιλογής των φιλοξενούμενων παιδιών/εφήβων/ενηλίκων με αναπηρία.

ΑΡΘΡΟ 25 – ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΤΗΣ ΕΥΠΡΕΠΕΙΑΣ, ΤΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ, ΤΟΥ ΘΕΤΙΚΟΥ ΚΛΙΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΕΥΡΥΘΜΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ

Όλα τα πρόσωπα που συμμετέχουν στη λειτουργία του Κέντρου καλούνται να διασφαλίζουν την ευπρέπεια στην εμφάνιση και τη συμπεριφορά, να τηρούν τους κανόνες υγιεινής και ευπρεπούς συμπεριφοράς, να προσέρχονται με καθαρή και ευπρεπή ενδυμασία, να συμπεριφέρονται με σεβασμό και ευπρέπεια προς όλους, φιλοξενούμενους και προσωπικό.

Η διατήρηση της ποιότητας των χώρων, του θετικού κλίματος και της εύρυθμης λειτουργίας του Κέντρου είναι κρίσιμης σημασίας για την λειτουργία και την επίτευξη του σκοπού του Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ..

Για το λόγο αυτό, κατά την έναρξη της λειτουργίας του Κέντρου κάθε σχολική χρονιά, προβλέπονται ειδικές και στοχευμένες δράσεις από το προσωπικό του Κέντρου για την ενημέρωση, ευαισθητοποίηση και εμπλοκή των φιλοξενούμενων ατόμων, ώστε να ακολουθούν και να υποστηρίζουν στην καθημερινή λειτουργία του τους κανόνες για τη διατήρηση της τάξης, της καθαριότητας, της υγιεινής και της ευπρέπειας του χώρου αλλά και της ποιότητας των διαπροσωπικών σχέσεων.

Την ευθύνη για την εισήγηση και το συντονισμό των ενεργειών και δράσεων έχει ο Διευθυντής της Δομής ο οποίος και παρακολουθεί την καθημερινή λειτουργία του Κέντρου, αποτυπώνει τα προβλήματα και τις ανάγκες παρεμβάσεων και συνεργάζεται με όλα τα μέλη (φιλοξενούμενα άτομα, προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες/ διοίκηση Δήμου) για τη διασφάλιση της απαιτούμενης ποιότητας των χώρων και των σχέσεων κατά τη λειτουργία του Κέντρου.

ΑΡΘΡΟ 26– ΟΡΓΑΝΑ ΕΛΕΓΧΟΥ

Αρμόδια όργανα για τη διενέργεια ελέγχων για την ορθή εφαρμογή του άρθρου 1 του Ν.4756/2020 και της εφαρμογής της ΚΥΑ αδειοδότησης και λειτουργίας των Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ. όπως ισχύει είναι:

α) Η Επιτροπή της Περιφέρειας για τον έλεγχο της καταλληλότητας των ακινήτων που στεγάζονται τα Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ.

β) Ο Κοινωνικός Σύμβουλος της Περιφέρειας που ελέγχει τη λειτουργία της Δομής ως προς την τήρηση των όρων του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου αδειοδότησης και λειτουργίας και των ειδικότερων όρων λειτουργίας του Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ.

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

Επίσης, ο Κοινωνικός Σύμβουλος λειτουργεί και συμβουλευτικά για τη διασφάλιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών, στο πλαίσιο της εποπτείας των προγραμμάτων δημιουργικής απασχόλησης κάθε Κέντρου.

Η Επιτροπή και ο Κοινωνικός Σύμβουλος διενεργούν ελέγχους με αυτοπρόσωπη παρουσία στις δομές. Οι έλεγχοι αυτοί διενεργούνται υποχρεωτικά σε κάθε δομή τουλάχιστον μία (1) φορά ανά έξι (6) μήνες από κάθε ένα από τα δύο αυτά όργανα ελέγχου. Μετά από κάθε έλεγχο συντάσσεται σχετική έκθεση, η οποία υποβάλλεται στην αρμόδια για την αδειοδότηση υπηρεσία της οικείας Περιφέρειας. Στην έκθεση αυτή καταγράφονται οι διαπιστώσεις της αυτοψίας, οι τυχόν παραβάσεις και οι προβλεπόμενες ή προτεινόμενες κυρώσεις.

Εφόσον το Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ. συμμετέχει σε χρηματοδοτούμενο Πρόγραμμα, δέχεται ελέγχους από τα αρμόδια όργανα ελέγχου και παρακολούθησης της εφαρμογής του θεσμικού πλαισίου που διέπει το ΕΣΠΑ και το δημόσιο λογιστικό.

Οι αρμόδιοι φορείς, μεριμνούν προκειμένου να διασφαλιστεί η τήρηση των εφαρμοζόμενων εθνικών και ενωσιακών διατάξεων, η εφαρμογή των διαδικασιών που διασφαλίζουν την ορθότητα και κανονικότητα των δαπανών που δηλώνονται στο πλαίσιο των Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ, η επιλεξιμότητα των δαπανών και η αιτιολόγησή του, η πρόληψη ή διαπίστωση τυχόν παραβάσεων και επιβολή κυρώσεων, η διασφάλιση ελέγχων.

Προς το Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ. διενεργείται:

- Διοικητικός έλεγχος από την ΕΕΤΑΑ
- Επιτόπιος έλεγχος από την ΕΕΤΑΑ δειγματοληπτικά ή μετά από καταγγελία
- Διοικητικές και επιτόπιες επαληθεύσεις, από την Ε.Υ.Δ. των Περιφερειακών Προγραμμάτων σύμφωνα με όσα προβλέπονται από το εφαρμοζόμενο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου του ΕΣΠΑ
- Έλεγχοι, από την Αρχή Ελέγχου (ΕΔΕΛ), σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Ν. 4914/2022
- Έλεγχοι από τα αρμόδια ευρωπαϊκά ελεγκτικά όργανα.

Άρθρο 27 – ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΤΟΥ ΠΑΡΟΝΤΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Οι διατάξεις του Κανονισμού Λειτουργίας του Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ. συμπληρώνονται ή τροποποιούνται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Θέρμης και αποστέλλονται προς έγκριση στην αρμόδια Διεύθυνση της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας.