

**ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ****της 25/2024 συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου**

Στον Πολύγυρο, σήμερα εικοστή εβδόμη (27<sup>η</sup>) του μηνός Νοεμβρίου του έτους 2024, ημέρα Τετάρτη και ώρα 19:30 μ.μ. το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Πολυγύρου συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση, ύστερα από την με **αριθ. 25/22-10-2024** έγγραφη πρόσκληση της Προέδρου του Δ.Σ. **κ. Ευαγγελίας Ασβεστά**, η οποία επιδόθηκε και δημοσιεύθηκε νόμιμα, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 του Ν.3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87), όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 6 του Ν. 5056/2023.

Πριν από την έναρξη της συνεδρίασης αυτής η Πρόεδρος διαπίστωσε ότι παρίσταται ο **Δήμαρχος κ. Γεώργιος Εμμανουήλ** και ότι σε σύνολο 25 δημοτικών συμβούλων ήταν:

**ΠΑΡΟΝΤΕΣ:**

A/A	Επίθετο	Όνομα	A/A	Επίθετο	Όνομα
1	Αβέρη	Αικατερίνη	14	Συροπλή	Ευαγγελία
2	Ασβεστά	Ευαγγελία	15	Καραφουλίδης	Αναστάσιος
3	Διαμαντουλάκη	Νικολέτα	16	Καρακατσάνη	Σμαρώ
4	Φαρδογιάννης	Βασίλειος	17	Ζαγγίλας	Δημήτριος
5	Ταρκάσης	Ελευθέριος	18		
6	Αρβανίτης	Ευάγγελος	19		
7	Τσίγκας	Αθανασιος	20		
8	Σταμπουλίδης	Νικήτας	21		
9	Χριστίδου	Αιμιλιανή	22		
10	Γιώβου	Χάιδω	23		
11	Τσαμακδός	Γεώργιος	24		
12	Καρανάσιος	Ευθύμιος	25		
13	Ματέας	Γεώργιος			

**ΑΠΟΝΤΕΣ:**

A/A	Επίθετο	Όνομα
1	Λελεγιάννης	Γιάννης
2	Σακελλάρης	Κατάκαλος
3	Γκλάβας	Γεώργιος
4	Τσιπινιάς	Δημήτριος
5	Καρατζοβάλη	Παναγιώτα
6	Αβέρη	Μαρία
7	Θεολόγης	Νικόλαος
8	Νικολαΐδης	Γρηγόριος

Στη συνεδρίαση παραβρέθηκε και η υπάλληλος του Δήμου κ. Ψαθά Κωνσταντία, για την τήρηση των πρακτικών.

Στη συνεδρίαση παραβρέθηκαν η Πρόεδρος της Δημοτικής Κοινότητας Πολυγύρου η κ. Ζαφειρία Μουταφτσή, η Πρόεδρος της Δημοτικής Κοινότητας Αγ. Προδρόμου η κ. Φανή Αναγνώστου, ο Πρόεδρος της Δημοτικής Κοινότητας Γαλάτιστας ο κ. Νικόλαος Κουτζιαρής και ο Πρόεδρος της Δημοτικής Κοινότητας Ολύθνου κ. Σωτήριος Σταμπουλής .

<b>Αριθμός θέματος : 10ο</b>	<b>Έγκριση και ψήφιση κανονισμού ΚΛΑΠ ΑμεΑ Δήμου Πολυγύρου</b>
<b>Αριθμός Απόφασης : 280</b>	

Η Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου κ. Ευαγγελία Ασβεστά, εκφώνησε το 10<sup>ο</sup> θέμα της ημερήσιας διάταξης και έδωσε τον λόγο στον Αντιδήμαρχο Πολυγύρου κ. Ευάγγελο Αρβανίτη, ο οποίος ανέφερε τα εξής: «Σύμφωνα με το με Α.Π. 22488/14-11-2024 έγγραφο του

Τμήματος Παιδικής Φροντίδας & Προσχολικής Αγωγής της Διεύθυνσης Πρόνοιας, Αθλητισμού & Πολιτισμού του Δήμου Πολυγύρου:

«Μετά και την Αυτοδίκαιη κατάργηση στις 31-12-2023 Ν.5056/2023 ΦΕΚ 163Α'/6-10-23 των Νομικών προσώπων, ο Δήμος Πολυγύρου ως καθολικός διάδοχος αυτών, θα πρέπει να προβεί σε νέο εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας των ΚΔΑΠ καθώς επίσης και του νεοϊδρυθέντος ΚΔΑΠμεΑγια την καλή λειτουργία αυτών».

Με την υπ' αριθ. 330/2024 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής εγκρίθηκε ομόφωνα ο κανονισμός λειτουργίας για τις δομές ΚΔΑΠ ΑμεΑ του Δήμου Πολυγύρου. Καλείται το Δημοτικό Συμβούλιο να εγκρίνει τον εν λόγω κανονισμό.

Στη συνέχεια η Πρόεδρος κάλεσε το Σώμα να αποφασίσει σχετικά.

Το Δημοτικό Συμβούλιο αφού άκουσε την εισήγηση του Τμήματος Παιδικής Φροντίδας & Προσχολικής Αγωγής της Δ/σης Πρόνοιας, Αθλητισμού & Πολιτισμού του Δήμου Πολυγύρου, την υπ' αριθ. 330/2024 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής και μετά τον διάλογο που αναπτύχθηκε μεταξύ των μελών

### **ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ**

**Εγκρίνει τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας ΚΔΑΠ ΑμεΑ Δήμου Πολυγύρου.**

### **ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΔΑΠ ΑμεΑ ΔΗΜΟΥ ΠΟΛΥΓΥΡΟΥ**

#### **Άρθρο 1 ΠΡΟΟΙΜΙΟ**

Στόχος του παρόντος Κανονισμού είναι η ομαλή και απρόσκοπτη λειτουργία του Κέντρου Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών Δήμου Πολυγύρου, (στο εξής: "ΚΔΑΠ ΑμεΑ Δήμου Πολυγύρου"), σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τις ερμηνευτικές διατάξεις της Πολιτείας που διέπουν τη σύγχρονη αντίληψη για την αναπηρία και σύμφωνα με την οποία:

**1.** Υιοθετείται το κοινωνικό μοντέλο προσέγγισης που επικεντρώνεται στην ιδέα ότι η αναπηρία πρέπει να προσεγγισθεί ως κοινωνικό και όχι ως ατομικό πρόβλημα. Οι δυσκολίες που αντιμετωπίζουν τα άτομα με αναπηρίες δεν είναι απλώς συνέπεια των δικών τους ατομικών λειτουργικών περιορισμών, αλλά συνέπεια της αδυναμίας του κοινωνικό – πολιτικού οικοδομήματος να λάβει υπόψη του τις ανάγκες και τις ιδιαιτερότητες αυτής της ομάδας – πληθυσμού.

**2.** Δίνεται έμφαση στη νέα σύγχρονη αντίληψη που θέλει ο έλεγχος για τη ζωή των ατόμων με αναπηρίες να ασκείται, στον βαθμό που αυτό είναι δυνατόν, από τα ίδια τα άτομα με αναπηρίες.

**3.** Προσεγγίζει την αναπηρία ως ζήτημα ανθρωπίνων δικαιωμάτων όπου τα άτομα με αναπηρίες έχουν τα ίδια δικαιώματα όπως και οι «άλλοι» πολίτες, γι' αυτό και ως τοπική κοινωνία πρέπει να αναδείξουμε την ποικιλομορφία που υπάρχει μέσα στους κόλπους της και τα άτομα με αναπηρίες να απολαμβάνουν πλήρως τα ανθρώπινα δικαιώματά τους: ατομικά, κοινωνικά, οικονομικά, πολιτικά, πολιτισμικά.

**4.** Η αναπηρία είναι ζήτημα ίσων ευκαιριών και όχι ζήτημα φιλανθρωπίας. Στα άτομα με αναπηρίες πρέπει να διασφαλίζονται ίσες ευκαιρίες και πρόσβαση σε όλα τα αγαθά: εκπαίδευση, απασχόληση, υγεία, κοινωνικές υπηρεσίες, νέες τεχνολογίες, αθλητισμός, ψυχαγωγία.

**5.** Τα άτομα με αναπηρίες αποτελούν μία ειδική ομάδα πληθυσμού, οι ανάγκες των οποίων διαφοροποιούνται ανάλογα με την κατηγορία και τη βαρύτητα της αναπηρίας τους, γι' αυτό και η ανομοιογένεια αυτή πρέπει να λαμβάνεται σοβαρά υπόψη στους εκάστοτε σχεδιασμούς μας.

**6.** Η διακριτική μεταχείριση σε βάρος των ατόμων με αναπηρίες δεν είναι θεμιτή, γι' αυτό και με την παρούσα δομή διασφαλίζουμε την στήριξή τους και την ένταξή τους στην κοινωνική και οικονομική ζωή του τόπου μας.

**7.** Στο πλαίσιο αυτής της προσέγγισης για την αναπηρία, η μορφή των παρεχόμενων υπηρεσιών μας προς τα άτομα με αναπηρίες στοχεύουν στην συνολική, αλλά και στην ατομική προσέγγιση κάθε περίπτωσης και στην ενεργή συμμετοχή του κάθε αποδέκτη - ωφελούμενου ατόμου στην παρούσα δράση μας.

## **Άρθρο 2**

### **ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ-ΣΥΣΤΑΣΗ-ΜΟΡΦΗ**

**1.** Το “ΚΔΑΠ-ΑμεΑ Δήμου Πολυγύρου” αποτελεί μονάδα δημιουργικής απασχόλησης ατόμων με αναπηρίες, με νοητική υστέρηση και κινητικές αναπηρίες και λειτουργεί σύμφωνα με το Ν. 4756/26-11-2020 (ΦΕΚ234 τ.Α'), την Υπουργική Απόφαση Αριθ. Π1β/Γ.Π.οικ. 14957 (ΦΕΚ 1397/τ. Β'/22-10-2001), την υπ' αριθμ. Γ.Π.Δ11οικ.31930/31-5-2021 Κ.Υ.Α. (ΦΕΚ 2240 τ.Β') και δυνάμει της υπ' αριθμ. 549640/2890/3-10-23 εγκριτικής απόφασης της Αντιπεριφερειάρχη Χαλκιδικής.

**2.** Το “ΚΔΑΠ ΑμεΑ Δήμου Πολυγύρου” εντάσσεται στο πλαίσιο των δράσεων και προγραμμάτων του Δήμου Πολυγύρου στον τομέα της πρόνοιας και της ανάπτυξης δικτύων κοινωνικής αλληλεγγύης.

**3.** Η εν λόγω δράση αποσκοπεί στην ενίσχυση του θεσμού της οικογένειας, της διαφύλαξης της οικογενειακής αλληλεγγύης, της εναρμόνισης της οικογενειακής και εργασιακής ζωής και της υποστήριξης και προετοιμασίας ένταξης των παιδιών, εφήβων και ενηλίκων ατόμων με αναπηρίες στην κοινωνική και οικονομική ζωή του τόπου.

**3.** Το “ΚΔΑΠ ΑμεΑ Δήμου Πολυγύρου” για την επίτευξη των σκοπών και στόχων του μπορεί να αναπτύσσει συνεργασίες με τις τοπικές εκπαιδευτικές μονάδες ειδικής αγωγής, τις κοινωνικές υπηρεσίες των ΟΤΑ και τους φορείς τους, τις υπηρεσίες στήριξης ατόμων με αναπηρίες, τις υπηρεσίες υγείας, τους φορείς πρόνοιακών και κοινωνικών προγραμμάτων, την Εκκλησία καθώς και με εθελοντικές οργανώσεις.

## **Άρθρο 3**

### **ΕΔΡΑ-ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ**

Η έδρα του ΚΔΑΠ-ΑμεΑ βρίσκεται εντός των ορίων της πρωτεύουσας του Δήμου, στον Πολύγυρο Χαλκιδικής και οι κτιριακές του εγκαταστάσεις πληρούν τις τεχνικές προδιαγραφές όπως αυτές ορίζονται στην Υπουργική Απόφαση Αριθ. Π1β/Γ.Π.οικ. 14957 (ΦΕΚ 1397/τ. Β/22-10-2001).

## **Άρθρο 4**

### **ΣΤΟΧΟΙ & ΑΠΟΣΤΟΛΗ**

Οι στόχοι και η αποστολή του “ΚΔΑΠ ΑμεΑ Δήμου Πολυγύρου”, σύμφωνα με το άρθρο 2 του Ν. 4756/2020, είναι:

**α.** Η δημιουργική απασχόληση των ωφελούμενων 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.

**β.** Η επίδιωξη και η συμμετοχή σε δράσεις προαγωγής και ανάπτυξης κοινωνικών δεξιοτήτων, καθώς και βελτίωσης των μαθησιακών δυνατοτήτων των φιλοξενούμενων με αναπηρία.

**β.** Η κοινωνική ένταξη παιδιών, εφήβων και ενηλίκων με αναπηρίες,

- γ. Η στήριξη των οικογενειών των ωφελούμενων ώστε να αντιμετωπιστούν καταστάσεις κοινωνικού αποκλεισμού και να αποφευχθεί η χρήση ιδρυματικής φροντίδας τους και  
 δ. Η βελτίωση της ποιότητας ζωής των ωφελούμενων καθώς και των οικογενειών τους.

### **Άρθρο 5** **ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ & ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ**

Το “ΚΔΑΠ ΑμεΑ Δήμου Πολυγύρου” για την υλοποίηση και εκπλήρωση των στόχων και της αποστολής του, όπως παραπάνω περιγράφονται, θα παρέχει τις παρακάτω υπηρεσίες:

- Ασφαλή απασχόληση και αξιοποίηση των ωφελούμενων με αναπηρίες, με την ανάπτυξη προσωπικής ή ομαδικής δραστηριότητας.
- Ατομική εκπαίδευση των ωφελούμενων πάνω σε θέματα αυτοεξυπηρέτησης (διατροφή, καθαριότητα, υγιεινή κλπ).
- Ανάπτυξη κοινωνικών δεξιοτήτων.
- Υλοποίηση προγραμμάτων έκφρασης και ψυχαγωγίας, άσκησης λόγου, άθλησης και σωματικής αγωγής.
- Ανάπτυξη φιλικών δεσμών και κοινωνικών σχέσεων.
- Υποστήριξη των οικογενειών των ωφελούμενων.
- Εκπαίδευση των μελών της οικογένειας στην κατάλληλη αντιμετώπιση των εξειδικευμένων αναγκών φροντίδας και εκπαίδευσης των ωφελούμενων
- Ενημέρωση των οικογενειών και παραπομπή τους στις αρμόδιες υπηρεσίες για την κάλυψη εξειδικευμένων αναγκών των μελών τους με αναπηρίες.
- Διασύνδεση με τις εκπαιδευτικές μονάδες ειδικής αγωγής, τις κοινωνικές υπηρεσίες των οργανισμών τοπικής και νομαρχιακής αυτοδιοίκησης, τους φορείς και τις υπηρεσίες στήριξης και διεκδίκησης των δικαιωμάτων των ατόμων με αναπηρίες με το δίκτυο υπηρεσιών πρωτοβάθμιας υγείας της περιοχής και με τις εθελοντικές οργανώσεις.
- Διασύνδεση με φορείς που υλοποιούν προγράμματα προεπαγγελματικής κατάρτισης.

### **Άρθρο 6** **ΕΓΓΡΑΦΕΣ-ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ**

1. Στο “ΚΔΑΠ ΑμεΑ Δήμου Πολυγύρου” εγγράφονται, παιδιά με αναπηρία, έφηβοι και ενήλικα άτομα με αναπηρία:
  - α. Που είναι δημότες ή κάτοικοι του Δήμου Πολυγύρου,
  - β. Που είναι δημότες ή κάτοικοι όμορων δήμων, εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις.
2. Αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται σε όλη τη διάρκεια του έτους, εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις και με την προϋπόθεση ότι αυτές καλύπτονται, ως προς την αριθμητική κάλυψη των ωφελουμένων από το υπάρχον προσωπικό της δομής.
3. Για την επανεγγραφή απαιτείται μόνο αίτηση του γονέα ή κηδεμόνα ή του δικαστικού συμπαραστάτη.

**4.** Η επιλογή των ωφελούμενων πραγματοποιείται βάσει κριτηρίων που ορίζονται κάθε φορά από την πρόσκληση του φορέα χρηματοδότησης και τις σχετικές αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου Πολυγύρου.

**5. Αιτήσεις συμμετοχής:**

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την εγγραφή ωφελούμενου, είτε μέσω χρηματοδοτούμενου προγράμματος, είτε με συνδρομή του ίδιου του μέλους, στο “ΚΔΑΠ ΑμεΑ Δήμου Πολυγύρου”, που θα κατατίθενται στην αρμόδια υπηρεσία του Δήμου Πολυγύρου, είναι τα παρακάτω:

**α. Αίτηση** γονέα ή κηδεμόνα (έντυπο θα χορηγείται από την υπηρεσία).

**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 ΚΕΠΑ** για το είδος και το ποσοστό αναπηρίας του ωφελούμενου ατόμου.

**δ. Υπεύθυνη δήλωση των γονέων ή κηδεμόνων** με ονομαστική αναφορά στα άτομα που θα εξυπηρετούν την αναχώρηση και υποδοχή των ωφελούμενων, στον χώρο της δομής ή στα ορισμένα κατά τοπική κοινότητα σημεία αναχώρησης και άφιξης του μέσου μεταφοράς, ή κατά την άφιξη και αποχώρησή τους όταν γίνεται με ίδια μέσα των οικείων των ωφελουμένων.

**ε.** Κάθε άλλο απαραίτητο δικαιολογητικό, που θα υποδειχθεί από την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου Πολυγύρου.

**6.** Οι φιλοξενούμενοι επιλέγονται κατά προτεραιότητα με βάση την ηλικιακή ομάδα στην οποία ανήκουν, σύμφωνα με την ακόλουθη κατηγοριοποίηση:

**α.** παιδιά έως δώδεκα (12) ετών,

**β.** έφηβοι ηλικίας από δεκατριών (13) έως δεκαεπτά (17) ετών,

**γ.** ενήλικες από δεκαοκτώ (18) έως είκοσι τεσσάρων (24) ετών και

**δ.** ενήλικες από είκοσι πέντε (25) ετών και άνω.

- Προηγούνται τα άτομα με βαριές και πολλαπλές αναπηρίες, άτομα που προέρχονται από οικογένειες με χαμηλά εισοδήματα, πολύτεκνες και μονογονεϊκές οικογένειες καθώς και άτομα που οι γονείς τους βρίσκονται σε ανεργία, έχουν αναπηρία ή χρόνια πάθηση.

**6.** Σε περίπτωση που ο αριθμός των αιτήσεων υπερβαίνει τη δυναμικότητα του Κέντρου, λαμβάνονται υπόψη για την εγγραφή κοινωνικοοικονομικά κριτήρια σύμφωνα με το παρακάτω σύστημα μοριοδότησης:

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ	ΜΟΡΙΑ
<b>1) ΕΤΗΣΙΟ ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ</b>	
Έως 5000€	30
Από 5001 € έως 10.000 €	25
Από 10.001 € έως 20.000 €	20
Από 20.001 € έως 30.000 €	15
Από 30.001 € έως 40.000 €	10
Από 40.001 € έως 50000€	5
Από 50.001 € και άνω	0

**2) ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ - ΚΟΙΝΩΝΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ**

**Τρίτεκνες - Πολύτεκνες οικογένειες - 40 μόρια**

**Μονογονεϊκές** οικογένειες (οικογένειες με παιδιά εκτός γάμου, διαζευγμένοι γονείς, καταστάσεις χηρείας, γονείς σε διάσταση) - **40** μόρια

με **Γονέα άνεργο** με δελτίο ανεργίας σε ισχύ ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο επιβεβαίωσης της ανεργίας (είτε ο ένας εκ των δύο άνεργος, είτε και οι δύο, ο αιτών λαμβάνει 30 μόρια στο σύνολο) - **30** μόρια

με **Γονέα ΑμεΑ**, με αναπηρία 35% και άνω (Είτε ο ένας εκ των δύο γονέων είναι ΑμεΑ, είτε και οι δύο, ο αιτών λαμβάνει 30 μόρια στο σύνολο) - **30** μόρια

**Αδέλφια ΑμεΑ**, με αναπηρία 35% και άνω - **30** μόρια

Σε περίπτωση ισοβαθμιών, προηγείται ο αιτών που έχει συγκεντρώσει περισσότερα μόρια στο πρώτο κριτήριο κι αν αυτά συμπίπτουν, ο αιτών στο δεύτερο κριτήριο. Αν εξαντληθούν όλα τα παραπάνω κριτήρια χωρίς να καταστεί δυνατός ο καθορισμός της σειράς μεταξύ των ισοβαθμούντων, προηγείται ο αιτών με τον μεγαλύτερο αριθμό που δημιουργείται από την αναδιάταξη των ψηφίων του ΑΦΜ με την εξής σειρά ψηφίων το 9ο, 7ο, 1ο, 4ο, 3ο, 6ο, 8ο, 5ο και 2ο ψηφίο αυτού. Ο αριθμός αυτός, είναι μοναδικός για κάθε αιτούντα και έτσι δεν προκύπτουν ισοβαθμίες.

Η επιλογή των ωφελούμενων με βάση τα παραπάνω κριτήρια 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 προτεραιοποίηση βάσει της ηλικιακής τους ομάδας.

## Άρθρο 7

### ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ

Το Δημοτικό Συμβούλιο διατηρεί το δικαίωμα, με απόφασή του, να ορίζει κριτήρια υποχρέωσης μηνιαίας οικονομικής εισφοράς στις οικογένειες των φιλοξενούμενων παιδιών που δεν συμμετέχουν στο χρηματοδοτούμενο πρόγραμμα.

Η οικονομική συμμετοχή ορίζεται ανεξάρτητα από την ιδιότητα των γονέων/κηδεμόνων ως κατοίκων, δημοτών ή ετεροδημοτών.

Στην περίπτωση θέσπισης οικονομικής συμμετοχής αυτή πρέπει να είναι εύλογη και συμβολική και να γνωστοποιείται με ανάρτηση πριν την έναρξη υποβολής των αιτήσεων εγγραφής.

Με την ίδια απόφαση του, το Δημοτικό Συμβούλιο ορίζει τις περιπτώσεις των οικογενειών που μπορούν να απαλλαγούν από την καταβολή της οικονομικής εισφοράς ή που θα καταβάλλουν αυτή μειωμένη.

#### **Η μηνιαία συνδρομή καλύπτει:**

**Συμμετοχή** στις δημιουργικές δραστηριότητες του Κέντρου, ψυχολογική στήριξη και συμμετοχή σε εκπαιδευτικές-ψυχαγωγικές εκδηλώσεις και δραστηριότητες.

- Έξοδα μετακίνησης, για αποστάσεις εντός των ορίων του δήμου Πολυγύρου και από σημεία σε τοπικές κοινότητες του δήμου Πολυγύρου, που καθορίζονται από την αρμόδια υπηρεσία της δομής σε σχέση με τις εκάστοτε συμμετοχές ωφελούμενων δημοτών ή κατοίκων του δήμου Πολυγύρου.
- Είναι αποδεκτό, εφόσον κάτι τέτοιο προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία, τα ασφαλιστικά ταμεία των ωφελούμενων να μπορούν να καλύψουν το κόστος των θεραπευτικών πράξεων και την ημερήσια παραμονή των ωφελούμενων στο Κέντρο.

## **Άρθρο 8**

### **ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ-ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΓΟΝΕΩΝ Ή ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ**

1. Πριν την έναρξη της διαδικασίας ένταξης του κάθε ωφελούμενου, οι γονείς ή οι κηδεμόνες, σε ειδική ενημερωτική συνάντηση με τον υπεύθυνο “ΚΔΑΠ ΑμεΑ Δήμου Πολυγύρου”, τον ενημερώνουν διεξοδικά για τα ζητήματα που πρέπει να είναι σε γνώση της δομής σε ότι αφορά την καθημερινότητα και τις δραστηριότητες του φιλοξενούμενου ατόμου στο πρόγραμμα.
2. Οι γονείς ή οι κηδεμόνες, ενημερώνουν επίσης για τυχόν έκτακτα περιστατικά που μπορεί να προκύψουν σε ωφελούμενο της δομής και τον ασφαλή τρόπο αντιμετώπισης και διαχείρισης τους από το προσωπικό της δομής.
3. Οι γονείς ή οι κηδεμόνες, συνεργάζονται με τους υπευθύνους και τους εργαζόμενους της δομής κατά την διάρκεια προσαρμογής και ενσωμάτωσης των ωφελούμενων στην δομή καθώς και στην υλοποίηση ενεργειών που με τις οδηγίες των υπευθύνων θα εξασφαλισθεί η ομαλή συμμετοχή και παρουσία των ΑμεΑ στο πρόγραμμα και τις δραστηριότητες του “ΚΔΑΠ ΑμεΑ Δήμου Πολυγύρου”.

## **Άρθρο 9**

### **ΔΙΑΚΟΠΗ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ**

1. Το “ΚΔΑΠ-ΑμεΑ Δήμου Πολυγύρου”, διατηρεί ακέραιο το δικαίωμα μετά από τεκμηριωμένη εισήγηση της Επιστημονικής του επιτροπής, να ζητήσει την διακοπή της συνεργασίας σε όποια περίπτωση κριθεί ότι ο εξυπηρετούμενος ή ο ωφελούμενος δεν τηρεί τα συμφωνηθέντα ή δεν μπορεί να ενταχθεί ομαλά στην ομάδα, ή προκαλεί αναστάτωση και προβλήματα στους υπόλοιπους ωφελούμενους και εξυπηρετούμενους της δομής.
2. **Η συνεργασία διακόπτεται, επίσης:**
  - α) Όταν ζητηθεί με προσκόμιση Υπεύθυνης δήλωσης από τον γονέα ή κηδεμόνα του ανηλίκου ωφελούμενου ή τον δικαστικό συμπαραστάτη του ή τον ίδιο τον φιλοξενούμενο.
  - β) Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στην υγεία του ωφελούμενου που δεν είναι δυνατόν να αντιμετωπιστούν από τη δομή.
  - γ) Όταν παρά τις σχετικές έγγραφες ειδοποιήσεις προς τον γονέα ή κηδεμόνα ή τον δικαστικό συμπαραστάτη του ωφελούμενου, ο εξυπηρετούμενος δεν συμμορφώνεται με το πρόγραμμα και τους όρους λειτουργίας της δομής.
  - 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.

## **Άρθρο 10**

### **ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ-ΒΑΡΔΙΕΣ**

1. Το “ΚΔΑΠ ΑμεΑ Δήμου Πολυγύρου” θα λειτουργεί πέντε (5) ημέρες την εβδομάδα, από Δευτέρα έως και Παρασκευή, σε μια (1) βάρδια. Δύναται να λειτουργεί σε δυο (2) βάρδιες των δεκαπέντε ωφελούμενων, εφόσον υπάρχει ικανός αριθμός εγγραφών σύμφωνα με την δυναμικότητα, αλλά και το απαραίτητο προσωπικό που θα καλύπτει τις ανάγκες αυτών.
2. Το ωράριο λειτουργίας του “ΚΔΑΠ ΑμεΑ Δήμου Πολυγύρου” λόγω της γεωγραφικής ιδιαιτερότητας του δήμου, θα προσαρμόζεται ανάλογα με τις τοπικές ανάγκες και όπως θα το καθορίζουν οι συνθήκες που θα διαμορφώνονται από τα στοιχεία των εγγραφών, ως προς τους χρόνους και τους τόπους προσέλευσής τους στην δομή καθώς και άλλων αναγκών των ωφελούμενων.
3. Η βάρδια δεν μπορεί να υπερβαίνει σε διάρκεια τις οκτώ (8) ώρες, συμπεριλαμβανομένων των χρόνων εκκίνησης των μετακινήσεων των ωφελούμενων και του προσωπικού της δομής

που θα μεριμνά για τις μετακινήσεις (οδηγός, συνοδός ΑμεΑ, η από εξουσιοδοτημένο άτομο του οικείου περιβάλλοντος του ωφελούμενου), το δε ωράριο λειτουργίας της δομής δεν μπορεί να λήγει μετά τις 10.00 μ.μ.

**4.** Το “ΚΔΑΠ ΑμεΑ Δήμου Πολυγύρου” θα λειτουργεί όλο το χρόνο και θα ακολουθεί τις ημέρες των αργιών, των Εθνικών ή τοπικών Επετείων και των θρησκευτικών εορτασμών και θα κλείνει κάθε Αύγουστο μήνα για την προετοιμασία και σχεδιασμό της νέας περιόδου, την συντήρηση των εγκαταστάσεων του και την κάλυψη υποχρεώσεων της υπηρεσίας ως προς τις άδειες του προσωπικού του.

**5.** Για τον έλεγχο της λειτουργίας των Κ.Δ.Α.Π. ΑμεΑ., την αξιολόγησή τους ως δομή Κοινωνικής Πρόνοιας και την προστασία των φιλοξενούμενων παιδιών και ενηλίκων ατόμων με αναπηρία, δημιουργείται, σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 2 σε συνδυασμό με την παρ. 5 του άρθρου 1 του ν. 4756/2020, ειδική ηλεκτρονική εφαρμογή του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, την οποία υλοποιεί και διαχειρίζεται η εταιρία «Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση Κοινωνικής Ασφάλισης Α.Ε.»

(ΗΔΙΚΑ Α.Ε.). Η εφαρμογή αυτή είναι προσβάσιμη μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr- ΕΨΠ) του άρθρου 22 του ν. 4727/2020

**6.** Η ως άνω αναφερόμενη ηλεκτρονική εφαρμογή διέπεται από τις ιδιαίτερες ρυθμίσεις και ορισμούς που περιγράφονται στο άρθρο 12 της Γ.Π.Δ11 οικ.31930 (ΦΕΚ 2240/τ. Β/31.05.2021)

### **Άρθρο 11 ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ**

**1.** Οι μετακινήσεις των ωφελούμενων για την προσέλευση και αναχώρηση από την δομή, εντός των ορίων του δήμου Πολυγύρου θα γίνονται με φροντίδα και μέριμνα του δήμου που θα διαθέτει στη δομή το μέσο μεταφοράς.

**2.** Εάν οι γονείς ή κηδεμόνες, για λόγους που σχετίζονται με τις ανάγκες ή άλλες υποχρεώσεις του ωφελούμενου ΑμεΑ, επιλέξουν διαφορετικές ώρες προσέλευσης και αποχώρησής του, από εκείνες που θα εξυπηρετούνται με μέριμνα και φροντίδα της δομής, τότε η μετακίνηση από και προς την δομή θα γίνεται με ευθύνη και πρόνοια των γονέων ή κηδεμόνων του εξυπηρετούμενου, εκτός και αν η αρμόδια υπηρεσία του δήμου αποφασίσει διαφορετικά.

**3.** Η επιβίβαση και αποβίβαση των ωφελούμενων στο μέσον μεταφοράς θα γίνεται παρουσία των γονέων ή κηδεμόνων τους, ή από πρόσωπα που θα γνωρίσουν στην δομή, μέσω υπεύθυνης δήλωσής τους και στο σημείο και την ώρα που θα οριστεί εντός της τοπικής κοινότητας στην οποία κατοικούν.

**4.** Σε περιπτώσεις ωφελούμενων εκτός των ορίων του δήμου Πολυγύρου, αυτοί θα προσέρχονται με ευθύνη των γονέων ή των κηδεμόνων τους στα οριζόμενα σημεία επιβίβασης της παρ. 3 του παρόντος άρθρου.

**5.** Η δομή σε ειδικές περιπτώσεις, όπως έκτακτες απουσίες λόγω άδειας ή ασθένειας μέρος του προσωπικού, θα ενημερώνει από την προηγούμενη ημέρα τους γονείς με μηνύματα μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για τυχόν αλλαγές στο πρόγραμμα μετακινήσεων ή του προγράμματος δραστηριοτήτων.

### **Άρθρο 12 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΙΑΤΡΙΚΩΝ & ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΛΟΜΕΝΩΝ**

**1.** Οι ατομικοί φάκελοι των ωφελούμενων είναι άκρως απόρρητοι και δεν επιτρέπεται η πρόσβαση κανενός αναρμόδιου προσώπου σε αυτούς, εκτός από:

**α.** Τον διοικητικό υπάλληλο που θα ορίσει ο δήμαρχος με απόφασή του για την διοικητική υποστήριξη του “ΚΔΑΠ-μεΑ Δήμου Πολυγύρου”.



**β.** Τον εκάστοτε υπάλληλο της δομής που θα ορίζεται με απόφαση του δημάρχου, ως “υπεύθυνος” ή “Προϊστάμενος” της δομής του “ΚΔΑΠ-ΑμεΑ Δήμου Πολυγύρου” για την διαχείριση των θεμάτων που αφορούν τους ωφελούμενους, με την προϋπόθεση ότι η ανάθεση των καθηκόντων αυτών είναι συμβατή με την ειδικότητά του πτυχίου του ή την άδεια άσκησης του επαγγέλματός του.

**γ.** Όλοι οι εργαζόμενοι στην δομή, με πρόβλεψη στην υπογραφή της εκάστοτε σύμβασής εργασίας τους δεσμεύονται ρητά για το απόρρητο των προσωπικών δεδομένων των εξυπηρετούμενων, είτε αυτά αφορούν τα ευρισκόμενα στοιχεία στους φακέλους, φυσικούς ή ηλεκτρονικούς, είτε προκύπτουν από την καθημερινότητα των ωφελούμενων εντός της δομής ή των μετακινήσεών τους.

### **Άρθρο 13** **ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ-ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΗΣ ΔΟΜΗΣ**

**1.** Το “ΚΔΑΠ ΑμεΑ Δήμου Πολυγύρου” στελεχώνεται, σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση Γ.Π.Δ11 οικ.31930 (ΦΕΚ 2240/τ. Β/31.05.2021) και την Γ.Π.Δ11 οικ.60761 (ΦΕΚ3509/Β/6.7.22) και για κάθε βάρδια λειτουργίας του απασχολούνται ως εξειδικευμένο προσωπικό απόφοιτοι Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (ΑΕΙ) και Ανώτατων Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (ΑΤΕΙ) της ημεδαπής ή κάτοχοι ισότιμων τίτλων σπουδών εκπαιδευτικών ιδρυμάτων της αλλοδαπής των ακόλουθων ειδικοτήτων:

- α.** Φυσικής Αγωγής ΠΕ, ή Φυσικοθεραπευτής ΠΕ ή ΤΕ.
- β.** Κοινωνικών Λειτουργιών ΠΕ ή ΤΕ.

Εφόσον δεν εκδηλωθεί ενδιαφέρον από υποψήφιο Κοινωνικό Λειτουργό, προσλαμβάνεται Ψυχολόγος ΠΕ, Κοινωνιολόγος ΠΕ, ή πτυχιούχοι Κοινωνικής Πολιτικής ή Κοινωνικής Διοίκησης ΠΕ.

**γ.** Εργοθεραπείας ΠΕ

**δ.** Φροντιστές-Συνδοί ΑμεΑ (ΔΕ),

**ε.** Εκπαιδευτές Κινητικότητας, Προσανατολισμού και Δεξιοτήτων Καθημερινής Διαβίωσης ΠΕ στην περίπτωση εγγεγραμμένων φιλοξενούμενων με οπτική αναπηρία.

**2.** Στην δομή, μπορεί να απασχολείται και προσωπικό άλλων επιστημονικών ειδικοτήτων, ανάλογα με τις ανάγκες των ωφελούμενων, όπως Ειδικοί Παιδαγωγοί, Φυσικοθεραπευτές, Λογοθεραπευτές ΠΕ ή ΤΕ και Νοσηλευτές ΠΕ ή ΤΕ.

**3.** Πλέον του πιο πάνω προσωπικού, η δομή μπορεί να προσλαμβάνει:

**α.** Ειδικό βοηθητικό προσωπικό, Κοινωνικοί Φροντιστές ή Επιμελητές Πρόνοιας ή απόφοιτοι Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή ΙΕΚ ή απόφοιτοι υποχρεωτικής εκπαίδευσης με αντίστοιχη κατάρτιση και εμπειρία στην παροχή κοινωνικής φροντίδας σε θέματα αναπηρίας.

**β.** Συμπληρωματικά, ειδικοί για την δημιουργική απασχόληση (απόφοιτοι ΑΕΙ, ΑΤΕΙ ή ΔΕ με πιστοποιημένη γνώση και αποδεδειγμένη εμπειρία σε αντικείμενα, όπως ενδεικτικά η μουσική, το θέατρο, και τα εικαστικά).

**4.** Για την πρόσληψη εργαζομένου στο Κέντρο απαιτείται η υποβολή πιστοποιητικού υγείας, το οποίο ανανεώνεται ανά διετία, με εξαίρεση την υποβολή ακτινογραφίας θώρακος, η οποία προσκομίζεται ανά τετραετία. Επίσης, απαιτείται η υποβολή πιστοποιητικού ποινικού μητρώου, από το οποίο προκύπτει ότι δεν έχει καταδικασθεί αμετάκλητα σε οποιαδήποτε ποινή για κακούργημα ή για ένα από τα πλημμελήματα, τετελεσμένα ή εν απόπειρα, της σωματικής βλάβης και παράβασης των διατάξεων περί ναρκωτικών ή για έγκλημα που αναφέρεται στα ήθη, καθώς και για τα εγκλήματα των άρθρων 336, 337 παρ. 3, 339, 342,348, 348Α, 348Β, 348Γ και 351Α του Ποινικού Κώδικα

**5.** Ο αριθμός του απασχολούμενου προσωπικού και οι ειδικότητες αυτού καθορίζονται ανάλογα με τον αριθμό των εγγεγραμμένων στη δομή ωφελούμενων και το είδος της αναπηρίας τους και η αναλογία του προσωπικού επί των εγγεγραμμένων ωφελούμενων είναι

τουλάχιστον ένας εργαζόμενος ανά τέσσερις (4) ωφελούμενους. 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).

**6.** Επισημαίνεται ότι, ανεξάρτητα της δυναμικότητας της δομής και των εγγεγραμμένων σε αυτήν ωφελούμενων, σε κάθε βάρδια υποχρεωτικά απασχολούνται τουλάχιστον τέσσερα 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 της 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.

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).

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

**8.** Υποστήριξη λειτουργίας και μετακινήσεων.

**α.** Στη δομή απασχολείται υποχρεωτικά προσωπικό καθαριότητας-βοηθητικών εργασιών, το οποίο παρέχει τις υπηρεσίες του πριν την έναρξη ή μετά τη λήξη του ωραρίου λειτουργίας της δομής αλλά και κατά τη διάρκεια του ωραρίου αν αυτό κριθεί αναγκαίο, καθώς και Οδηγός (ΔΕ), αν το Κέντρο διαθέτει ή μισθώνει ειδικό όχημα για τη μετακίνηση των ωφελούμενων.

**β.** Το προσωπικό του προηγούμενου εδαφίου δεν προσμετράται στην αναλογία του προσωπικού επί των εγγεγραμμένων σύμφωνα με τα προαναφερθέντα και μπορεί να προέρχεται από το υφιστάμενο προσωπικό του Δήμου με την πρόβλεψη ανάθεσης καθηκόντων στην δομή.

**9.** Θέματα προσωπικού που αφορούν μισθοδοσία, ασφάλισή τους κλπ. κ.ά. ρυθμίζονται βάση της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας.

**10.** Όλοι οι εργαζόμενοι στο Κέντρο δεσμεύονται από το απόρρητο των προσωπικών δεδομένων των εξυπηρετούμενων και την ασφαλή τους τήρηση.

**11.** Το προσωπικό υποχρεούται να συμβάλει στην εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου, να εκτελεί το έργο που του έχει ανατεθεί, και πρέπει να προάγει και να ενισχύει την αυτονομία, την κοινωνική ένταξη και την ενεργή συμμετοχή των εξυπηρετούμενων και να τηρεί στατιστικά στοιχεία για τις υπηρεσίες που παρέχει.

**12.** Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού είναι ανάλογες με το ωράριο εργασίας και τις ώρες λειτουργίας του Κέντρου.

**13.** Αδικαιολόγητη απουσία του προσωπικού από το Κέντρο κατά τις εργάσιμες ώρες και χωρίς άδεια του/της Διευθυντή/ντριας δεν επιτρέπεται.

## **Άρθρο 14 ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

### **Αρμοδιότητες-καθήκοντα Διευθυντή/ντριας της Δομής.**

Οι αρμοδιότητες του υπεύθυνου/ης της δομής αφορούν στην διοίκησή της και στην διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της. Ειδικότερα:

**1.** Φροντίζει για τη διασφάλιση υψηλού επιπέδου παροχής υπηρεσιών που να ανταποκρίνονται στη σύγχρονη αντίληψη για την αναπηρία, προάγοντας την αυτονομία των παιδιών/εφήβων/ατόμων με αναπηρία.

**2.** Έχει την ευθύνη της εύρυθμης λειτουργίας της δομής και της τήρησης του ωραρίου.

**3.** Έχει την ευθύνη τήρησης των απαραίτητων βιβλίων της δομής.

4. Έχει την ευθύνη διαφύλαξης της ασφάλειας, εμπιστευτικότητας και του απορρήτου των τηρουμένων στοιχείων προς τον σκοπό της απαγόρευσης παράνομης επεξεργασίας των προσωπικών δεδομένων των ωφελούμενων και του προσωπικού της δομής.
5. Εισηγείται για κάθε θέμα που αφορά την σύννομη και εύρυθμη λειτουργία της δομής.
6. Συντονίζει και καθοδηγεί το προσωπικό της Δομής.  
Τα παραπάνω καθήκοντα ασκούνται επιπλέον των καθηκόντων της κύριας θέσης του/της υπευθύνου/ης.

#### **Αρμοδιότητες-καθήκοντα Κοινωνικού Λειτουργού.**

Οι αρμοδιότητες του/της Κοινωνικού Λειτουργού αφορούν σε:

1. Καταγραφή και αξιολόγηση των κοινωνικών αναγκών της περιοχής
2. Κοινωνική εργασία με :α). άτομα, β). ομάδες ατόμων (οικογένεια κ.τ.λ.), γ). κοινότητα
3. Διερεύνηση και αξιολόγηση των ειδικών προβλημάτων των ατόμων ή των ομάδων
4. Παροχή υπηρεσιών συμβουλευτικού, υποστηρικτικού χαρακτήρα, ενίοτε με την συνεργασία του ψυχολόγου της δομής.
5. Ανάπτυξη και αξιοποίηση της εθελοντικής προσφοράς υπηρεσιών, συλλόγων, κοινωνικών φορέων, ιδρυμάτων κλπ.
6. Ευαισθητοποίηση και ενημέρωση της κοινότητας (διοργάνωση ημερίδων, διαλέξεων, έκδοση ενημερωτικών φυλλαδίων κ.τ.λ.)
7. Συμβολή στην πρόληψη και αντιμετώπιση κοινωνικοοικονομικών προβλημάτων του ατόμου ή της οικογένειας
8. Τήρηση ατομικών φακέλων των ωφελούμενων
9. Διασύνδεση και παραπομπή σε υπηρεσίες όπως: α). Περιφερειακή Ενότητα Χαλκιδικής Π.Κ.Μ. και άλλους δήμους, εντός ή εκτός Χαλκιδικής, β).Υγειονομικές υπηρεσίες πρωτοβάθμιας φροντίδας, γ) Εκπαιδευτικές μονάδες ειδικής αγωγής, δ) Ιατροπαιδαγωγικά Κέντρα, ε).Φορείς και υπηρεσίες στήριξης και διεκδίκησης δικαιωμάτων των ατόμων με αναπηρίες, στ). Φορείς υλοποίησης επαγγελματικών προγραμμάτων.
10. Συνεργασία με τον Υπεύθυνο της δομής και τις υπόλοιπες επιστημονικές ειδικότητες ως προς την ενημέρωση των ψυχοκοινωνικών αναγκών των ατόμων με αναπηρία και των οικογενειών τους και την από κοινού συνεργασία για την βέλτιστη ικανοποίηση τους
11. Άμεση ενημέρωση του Υπευθύνου της δομής σε περίπτωση επειγουσών καταστάσεων που αφορούν την υγεία των ατόμων με αναπηρία και των οικογενειών τους.

#### **Αρμοδιότητες-καθήκοντα Ψυχολόγου**

- 1.Ψυχολογική υποστήριξη και συμβουλευτική σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο, των ατόμων με αναπηρία για την αποτελεσματική αντιμετώπιση των προσωπικών προβλημάτων και δυσκολιών τους.
- 2.Δημιουργία ψυχοεκπαιδευτικών προγραμμάτων με στόχο την ψυχοεκπαίδευση, την εκπαίδευση που παρέχεται στο άτομο με αναπηρία αλλά και στην οικογένεια του, αναφορικά με την κατάσταση του, τους παράγοντες δηλαδή εκείνους που είναι άρρηκτα συνυφασμένοι με αυτή.
3. Εκμάθηση κοινωνικών δεξιοτήτων που αποβλέπουν στην κατάκτηση της προσωπικής αυτονομίας και κοινωνικής προσαρμογής των ατόμων με αναπηρία.
4. Εκπαίδευση αυτόνομης διαβίωσης και λειτουργικότητας καθημερινών δραστηριοτήτων (οικιακές εργασίες, διαχείριση χρημάτων, αυτόνομη μετακίνηση).
5. Ενίσχυση δραστηριοτήτων που προάγουν την αναγνώριση, την έκφραση, τη ρύθμιση και τη διαχείριση των συναισθημάτων.
6. Εκμάθηση δεξιοτήτων που αφορούν στην αυτορρύθμιση και την αποτελεσματική οργάνωση της συμπεριφοράς καθώς και στη θέσπιση και σταδιακή κατάκτηση στόχων.
7. Σχεδιασμός εξωτερικών δράσεων οι οποίες στοχεύουν στην άρση του κοινωνικού αποκλεισμού και την καταπολέμηση των αρνητικών στάσεων απέναντι στην αναπηρία.

8. Διασύνδεση του προγράμματος με την ευρύτερη κοινότητα και συνδιοργάνωση δράσεων, στην κοινότητα για τη διευκόλυνση της κοινωνικής ένταξης των ατόμων με αναπηρία.
9. Συνεργασία με άλλους φορείς και υπηρεσίες της τοπικής κοινωνίας με σκοπό τη βελτίωση και την εύρυθμη λειτουργία του προγράμματος.
10. Αναζήτηση και επιλογή δομών, εκτός του προγράμματος, στις οποίες μπορούν να ενταχθούν τα άτομα με αναπηρία για να αναπτύξουν και να ενισχύσουν τις ικανότητες τους.
11. Βελτίωση της ποιότητας ζωής των ατόμων με αναπηρία καθώς και των οικογενειών τους.
12. Συμβουλευτική γονέων και ευρύτερης οικογένειας και ψυχοκοινωνική υποστήριξη όλης της οικογένειας του ατόμου με αναπηρία.
13. Διευκόλυνση και ενδυνάμωση των ατόμων με αναπηρία και των οικογενειών τους ως προς την διεκδίκηση των δικαιωμάτων τους.
14. Τήρηση του απορρήτου των ψυχολογικών και προσωπικών δεδομένων των ατόμων με αναπηρία και των οικογενειών τους, σύμφωνα με τις δεοντολογικές αρχές της επιστημονικής και επαγγελματικής του ιδιότητας και διασφάλιση της προστασίας τους από άτομα χωρίς εξειδίκευση στην επιστήμη της αναπηρίας.
15. Καθοδήγηση και εποπτεία του επιστημονικού και βοηθητικού προσωπικού ως προς τις ψυχοκοινωνικές ανάγκες των ατόμων με αναπηρία και των οικογενειών τους και την από κοινού συνεργασία για την βέλτιστη ικανοποίηση τους.

#### **Αρμοδιότητες-καθήκοντα Γυμναστή/στριας**

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

1. Σωματική άσκηση ωφελούμενων.
2. Ομαδικά αθλήματα ωφελούμενων.
3. Συμμετοχή σε αθλητικούς αγώνες.
4. Συνεργασία με άλλα Κέντρα, Ειδικά Σχολεία, Αθλητικά Σωματεία Ατόμων με αναπηρίες στο πλαίσιο αθλητικών διοργανώσεων.
5. Συνεργασία με τον Υπεύθυνο της δομής και τις υπόλοιπες επιστημονικές ειδικότητες ως προς την ενημέρωση των ψυχοκοινωνικών αναγκών των ατόμων με αναπηρία και των οικογενειών τους και την από κοινού συνεργασία για την βέλτιστη ικανοποίηση τους.
6. Ενημέρωση του Υπεύθυνου της δομής για τη κατάσταση της σωματικής υγείας των ατόμων με αναπηρία.
7. Άμεση ενημέρωση του Υπεύθυνου της δομής σε περίπτωση επειγουσών καταστάσεων που αφορούν στην σωματική και ψυχική υγεία των ατόμων με αναπηρία και των οικογενειών τους.

#### **Αρμοδιότητες-καθήκοντα Εργοθεραπευτή/τριας**

Το έργο του/της Εργοθεραπευτή/τριας αφορά στην ανάπτυξη ατομικών και κοινωνικών δεξιοτήτων των ωφελούμενων και ειδικότερα:

1. Αξιολόγηση των αναπτυξιακών, αισθητικοκινητικών και λειτουργικών δεξιοτήτων των ατόμων με αναπηρία.
2. Καθορισμός των στόχων αποκατάστασης των ελλειμματικών δεξιοτήτων μέσω δραστηριοτήτων που προάγουν τον κινητικό και αντιληπτικό συντονισμό.
3. Διενεργεί εργοθεραπευτική παρέμβαση με τις κατάλληλες μεθόδους, ανάλογα με τις ανάγκες και τις δεξιότητες του κάθε ατόμου με αναπηρία.
4. Παρακολουθεί και εξετάζει την πρόοδο της ανάπτυξης των δεξιοτήτων των ατόμων με αναπηρία
5. Συνεργασία με τον Υπεύθυνο της δομής και τις υπόλοιπες επιστημονικές ειδικότητες ως προς την ενημέρωση των ψυχοκοινωνικών αναγκών των ατόμων με αναπηρία και των οικογενειών τους και την από κοινού συνεργασία για την βέλτιστη ικανοποίηση τους.

6. Ενημέρωση του Υπεύθυνου της δομής για τη κατάσταση της σωματικής υγείας των ατόμων με αναπηρία.
7. Άμεση ενημέρωση του Υπεύθυνου της δομής σε περίπτωση επειγουσών καταστάσεων που αφορούν στην σωματική και ψυχική υγεία των ατόμων με αναπηρία και των οικογενειών τους.

#### **Αρμοδιότητες-καθήκοντα Φροντιστή/Συνοδού ΑμεΑ**

Το έργο του/της Κοινωνικού Φροντιστή αφορά στην παροχή ατομικής υποστήριξης προς το χρήστη βάσει των αναγκών του. Συγκεκριμένα:

1. Υποστηρίζει ως προς τις σωματικές λειτουργίες των ατόμων με αναπηρία, σχεδόν σε όλες τις πτυχές της καθημερινότητας τους.
2. Αναλαμβάνει την εκπαίδευση τουαλέτας, την ατομική υγιεινή, καθαριότητα, αλλαγή ρούχων και διευκόλυνση και βοήθεια ως προς την σίτιση και κατανάλωση φαγητού και γενικά στην αυτο-εξυπηρέτηση των ατόμων που το χρειάζονται.
3. Αναλαμβάνει τη μεταφορά αμαξιδίων στις εξωτερικές δράσεις οι οποίες στοχεύουν στην άρση του κοινωνικού αποκλεισμού και την καταπολέμηση των αρνητικών στάσεων απέναντι στην αναπηρία.
4. Μεταφορά αμαξιδίων και διευκόλυνση στις δράσεις εντός δομής όταν απαιτείται επικουρικά σε άλλες δραστηριότητες της δομής (ψυχολόγος, γυμναστική, εργοθεραπεία).
5. Προσφέρει βοήθεια στην αποβίβαση και την επιβίβαση των ατόμων με αναπηρία στο ειδικό όχημα της δομής
6. Συνεργασία με τον Υπεύθυνο της δομής και τις υπόλοιπες επιστημονικές ειδικότητες ως προς την ενημέρωση των ψυχοκοινωνικών αναγκών των ατόμων με αναπηρία και των οικογενειών τους και την από κοινού συνεργασία για την βέλτιστη ικανοποίηση τους.
7. Ενημέρωση του Υπεύθυνου της δομής για τη κατάσταση της σωματικής υγείας των ατόμων με αναπηρία.
8. Άμεση ενημέρωση του Υπεύθυνου της δομής σε περίπτωση επειγουσών καταστάσεων που αφορούν στην σωματική και ψυχική υγεία των ατόμων με αναπηρία και των οικογενειών τους.
9. Ατομική υγιεινή, καθαριότητα, υποστήριξη στο φαγητό, υποστήριξη στην λήψη φαρμάκων, υποστήριξη σε μεταφορά – μετακίνηση – συνοδεία.

#### **Αρμοδιότητες-καθήκοντα Οδηγού**

Το έργο του/της οδηγού αφορά στην εκτέλεση μετακινήσεων, σύμφωνα πάντα με τους κανόνες οδικής ασφάλειας και των ειδικών αρχών προστασίας κάθε ατόμου. Ειδικότερα:

1. Μεταφορά των παιδιών και ατόμων με αναπηρία από και προς το ΚΔΑΠ-ΑμεΑ
2. Μεταφορά των παιδιών και ατόμων με αναπηρία σε περιπτώσεις εκπαιδευτικών εκδρομών, επισκέψεων ή άλλων δραστηριοτήτων.
3. Μεταφορές/μετακινήσεις ή άλλες εργασίες που του ανατίθενται από τον/την Προϊστάμενο του ΚΔΑΠ-ΑμεΑ ή τα όργανα διοίκησης του Δήμου Πολυγύρου.
4. Άμεση ενημέρωση του Υπεύθυνου της δομής σε περίπτωση προβλημάτων κατά τις μετακινήσεις και επειγουσών καταστάσεων που αφορούν στην σωματική και ψυχική υγεία των ατόμων με αναπηρία και των οικογενειών τους.

### **Άρθρο 15**

#### **ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΤΟΥ ΚΔΑΠ ΑμεΑ ΔΗΜΟΥ ΠΟΛΥΓΥΡΟΥ**

Το εκπαιδευτικό πρόγραμμα καλύπτει 5 μεγάλες περιοχές της αυτονομίας του ατόμου και οδηγεί στην επίτευξη της ανεξάρτητης διαβίωσης.

Οι περιοχές αυτές είναι:

1. Επικοινωνία και αλληλεπίδραση
2. Γνωστικότητα και μάθηση

3. Κοινωνική, Συναισθηματική και Ψυχική Υγεία
4. Αισθητηριακή και Φυσική αποκατάσταση
5. Δεξιότητες Καθημερινής Ζωής

Η κάθε περιοχή αποτελείται από δραστηριότητες κατάλληλα προσαρμοσμένες στις ικανότητες και ενδιαφέροντα των μαθητών μας ώστε να δημιουργούνται περισσότερες ευκαιρίες συμμετοχής.

### **Επικοινωνία και Αλληλεπίδραση**

Όλοι μας οι μαθητές, ανάλογα με τις ανάγκες τους και τις δεξιότητες που κατέχουν, εκπαιδεύονται στη χρήση της επικοινωνίας και του λόγου μέσω της λεκτικής επικοινωνίας είτε μέσω συστημάτων επικοινωνίας όπως το PECS (σύστημα επικοινωνίας μέσω ανταλλαγής εικόνων), Makaton (επικοινωνία με τη χρήση νοημάτων και συμβόλων), Νοηματική κλπ.

Ύστερα από αξιολόγηση των μαθητών από τον λογοθεραπευτή της δομής είτε συνεργαζόμενα κέντρα και θεραπευτές, επιλέγουμε και σχεδιάζουμε προγράμματα που θα εκπαιδεύσουν και θα ενισχύσουν τους μαθητές να χρησιμοποιούν τη γλώσσα ως εργαλείο επικοινωνίας που θα οδηγήσει στην αυτονομία τους. Ο σχεδιασμός του προγράμματος γίνεται πάντα με τη συνεργασία των γονέων.

### **Γνωστικότητα και μάθηση**

Οι μαθητές μέσα από ευχάριστες και δημιουργικές δραστηριότητες εκπαιδεύονται σε βασικές δεξιότητες της μνήμης, της προσοχής και της προσεκτικής ακοής που αποτελούν βασικές προ-δεξιότητες της διαδικασίας της μάθησης.

### **Κοινωνική, Συναισθηματική και Ψυχική Υγεία**

Οι μαθητές συμμετέχουν σε δραστηριότητες που προάγουν την κοινωνική και συναισθηματική αυτορρύθμιση. Μαθαίνουν κανόνες προσωπικής υγιεινής, σεξουαλικής διαπαιδαγώγησης και διατήρησης διαπροσωπικών σχέσεων.

### **Αισθητηριακή και Φυσική αποκατάσταση**

Οι μαθητές παρακολουθούν καθημερινά πρόγραμμα σωματικής άσκησης.

Ιδιαίτερη σημασία δίνεται στην αισθητηριακή ολοκλήρωση των παιδιών και των νέων.

Μέσα από δραστηριότητες βοηθάμε τους μαθητές μας να κατακτήσουν στόχους:

- Στην αισθητηριακή οργάνωση (οπτικά, ακουστικά, απτικά, οσφρητικά, γευστικά ερεθίσματα)
- Στην αδρή-λεπτή κινητικότητα
- Στον οπτικοκινητικό συντονισμό
- Στην ανάπτυξη κοινωνικών, γνωστικών και λειτουργικών ικανοτήτων
- Στην ενίσχυση της προσοχής

Όλες οι παρεμβάσεις πραγματοποιούνται υπό την επίβλεψη εργοθεραπευτών και βοηθητικού προσωπικού εργοθεραπείας-φυσικοθεραπείας και φυσικής αγωγής.

### **Δεξιότητες Καθημερινής Ζωής**

Στο πρόγραμμα οι έφηβοι μαθαίνουν να διαχειρίζονται καταστάσεις στην καθημερινότητα τους, να συμβιώνουν ομαδικά και να ολοκληρώνουν αυτόνομα διαδικασίες που αφορούν την ατομική τους υγιεινή (μπάνιο-ντουζ, ένδυση- απόδυση, χρήση τουαλέτας, πλύσιμο χεριών, πλύσιμο δοντιών, κλπ).

Μέσα από δραστηριότητες ειδικά προσαρμοσμένες στις ανάγκες των συμμετεχόντων, ενισχύονται οι δεξιότητες καθημερινής ζωής και αυτοεξυπηρέτησης, κάνοντας τη μάθηση βιωματική σε πραγματικές συνθήκες – περιβάλλον.

Πέρα από την ατομική υγιεινή και τη φροντίδα του εαυτού, στις Δ.Κ.Ζ. συμπεριλαμβάνονται οι οικιακές εργασίες (στρώσιμο κρεβατιού, σκούπισμα, σφουγγάρισμα χώρου, καθαρισμός επιφανειών, πλύσιμο πιάτων, πότισμα λουλουδιών), το μαγείρεμα, τα ψώνια από φούρνο και σούπερ μάρκετ, η διαχείριση χρημάτων, η χρήση ΜΜΜ καθώς και η διαχείριση του ελεύθερου χρόνου.

Όλες οι δραστηριότητες χωρίζονται σε επιμέρους βήματα και καταγράφονται συστηματικά, εξατομικευμένα για το κάθε συμμετέχοντα, και ανάλογα με τις δυνατότητες του, ορίζεται κάθε φορά ο επόμενος εκπαιδευτικός στόχος.

Υπεύθυνοι των δραστηριοτήτων αυτών είναι οι εργοθεραπευτές, ειδικοί παιδαγωγοί και κοινωνικοί λειτουργοί της δομής.

### **Άρθρο 16** **ΟΡΙΣΜΟΣ-ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ**

**1.** Με απόφαση του Δημάρχου, ορίζεται Διευθυντής/ντρια Πτυχιούχος ΠΕ ή ΤΕ με την μεγαλύτερη εμπειρία στο σχετικό αντικείμενο και ασκεί τα καθήκοντά, επί πλέον των κύριων καθηκόντων για τα οποία προσελήφθη εφόσον η δομή θα λειτουργεί σε μια βάρδια και μπορεί να απαλλαγεί από αυτά, ή μέρος από αυτά, μετά από σχετική απόφαση και μόνο στην περίπτωση εκείνη που η δομή θα λειτουργεί σε δυο βάρδιες.

**2.** Ο/Η Διευθυντή/τρια σχετικά με την διοίκηση του Κέντρου:

**α.** Έχει την ευθύνη συντονισμού της Επιστημονικής Επιτροπής για το σχεδιασμό στρατηγικής προς την επίτευξη των στόχων.

**β.** Έχει την ευθύνη για την σύνταξη και τήρηση του εβδομαδιαίου αναλυτικού προγράμματος μαθημάτων και δραστηριοτήτων της δομής. (εκδηλώσεις, εκδρομές, έξοδοι κοινωνικοποίησης κλπ.).

**γ.** Μεριμνά για τη διασφάλιση υψηλού επιπέδου παροχής υπηρεσιών που να ανταποκρίνονται στη σύγχρονη αντίληψη για την αναπηρία, προάγοντας την αυτονομία των παιδιών/εφήβων/ατόμων με αναπηρία.

**γ.** Φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου και την τήρηση του ωραρίου.

**δ.** Έχει την ευθύνη συγκέντρωσης και τήρησης των στατιστικών και απολογιστικών στοιχείων από κάθε μέλος του προσωπικού του Κέντρου, την σύνταξη αξιολογικής έκθεσης για την λειτουργία του και την διαβίβασή τους προς τις αρμόδιες εποπτεύουσες αρχές μέσω της διαδικασίας που θα υποδειχθεί. Επίσης έχει την ευθύνη διαφύλαξης της ασφάλειας, εμπιστευτικότητας και του απορρήτου των τηρουμένων στοιχείων

**ε.** Έχει την ευθύνη τήρησης των απαραίτητων βιβλίων λειτουργίας και διαχείρισης της δομής.

**στ.** Τα καθήκοντα καταγράφονται αναλυτικά και στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1 που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του ΚΔΑΠ ΑμεΑ Πολυγύρου,.

### **Άρθρο 17** **ΤΗΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ**

Στο “ΚΔΑΠ-μεΑ Δήμου Πολυγύρου” τηρούνται απαραίτητα τα ακόλουθα βιβλία:

- α) βιβλίο δραστηριοτήτων.
- β) βιβλίο συμβάντων.
- γ) βιβλίο παρουσίας παιδιών.
- δ) βιβλίο ή κατάσταση παρουσίας του προσωπικού του Κέντρου.

### **Άρθρο 18**

## ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ & ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

1. Η Επιστημονική Επιτροπή συστήνεται με απόφαση δημάρχου και 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.
  2. Ειδικότερα για την αξιολόγηση των Αιτήσεων Εγγραφής, μπορούν να οριστούν ως μέλη της Επιτροπής και εξειδικευμένοι εξωτερικοί συνεργάτες, όπως ψυχολόγος, ψυχίατρος, νευρολόγος, ορθοπαιδικός κ.α.), οι οποίοι με τις γνώσεις και την εμπειρία τους θα βοηθήσουν καθοριστικά στην αντικειμενικότερη αξιολόγησή των θεμάτων που προκύπτουν.
  3. Η Επιστημονική Επιτροπή συνέρχεται σε τακτή μέρα και ώρα και έκτακτα όποτε κριθεί αναγκαίο από τον/την Συντονιστή/στρια ή δύο τουλάχιστον μέλη της. Στις συναντήσεις της Επιστημονικής Επιτροπής τηρούνται πρακτικά με τις αποφάσεις με ευθύνη του/της Συντονιστή/στρια, τα οποία καταχωρούνται σε αντίστοιχο επίσημο βιβλίο. Στις συναντήσεις μπορούν να παραστούν μετά από πρόσκληση του/της Συντονιστή/στριας και άλλα μέλη του προσωπικού του Κέντρου ή άλλοι προσκεκλημένοι, όπως γονείς και κηδεμόνες για τις ανάγκες του συζητούμενου θέματος ή λόγω της επιβεβλημένης ενημέρωσής τους ή της συνεισφοράς τους.
  4. Ο/Η Κοινωνικός/ή Λειτουργός παρέχει στην Επιστημονική Επιτροπή, όποτε κρίνεται απαραίτητο, κάθε πληροφορία και στοιχείο που είναι προς όφελος του εξυπηρετούμενου
- Αρμοδιότητες Επιστημονικής Επιτροπής είναι:**
- α. Προετοιμάζει και προγραμματίζει τις δραστηριότητες και τις εκδηλώσεις του Κέντρου
  - β. Παρακολουθεί και αξιολογεί την λειτουργία και την αποτελεσματικότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών του Κέντρου προς τους ωφελούμενους, στο σύνολο αυτών αλλά και κατά περίπτωση.
  - γ. Εισηγείται στην Δ.Ε. του τελικού δικαιούχου για τις αιτήσεις εγγραφής στο Κέντρο
  - δ. Σχεδιάζει, παρακολουθεί και αξιολογεί το πρόγραμμα που ακολουθεί κάθε εξυπηρετούμενος
  - ε. Διερευνά τυχόν προβλήματα και δυσλειτουργίες και εισηγείται τους τρόπους αντιμετώπισης
  - στ. Σχεδιάζει και καταμερίζει την ενδοϋπηρεσιακή εκπαίδευση και επιμόρφωση του προσωπικού
  - ζ. Εισηγείται και προγραμματίζει την συνεργασία 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.

### Άρθρο 19

#### ΠΡΟΛΗΨΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ ΚΑΚΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΜΕΛΗΣΗΣ ΑΝΗΛΙΚΩΝ

1. Στα πλαίσια των υποχρεώσεων για την Πρόληψη και Αντιμετώπιση Περιστατικών Κακοποίησης και Παραμέλησης Ανηλίκων, έτσι όπως αυτές αναφέρονται στον ν.4837/2021 ΦΕΚ178/Α/01.10.2021 όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 65 του ν.4921 ΦΕΚ 75/Α/18.04.2022, με απόφαση Δημάρχου, ανατίθεται σε μέλος του προσωπικού, κοινωνικό λειτουργό ή ψυχολόγο, τα καθήκοντα Υπευθύνου Προστασίας Ανηλίκων.
2. Τα στοιχεία του υπευθύνου προστασίας ανηλίκων αναρτώνται σε εμφανές σημείο των κοινόχρηστων χώρων της μονάδας και συγκεκριμένα αναγράφονται το όνομα, τα στοιχεία επικοινωνίας και τα κανάλια επικοινωνίας με αυτόν.
3. Ο Υπεύθυνος Προστασίας Ανηλίκων υποχρεούται να γνωστοποιεί χωρίς χρονοτριβή στις αρμόδιες αρχές:
  - α. Κάθε προφορική ή έγγραφη, επώνυμη ή ανώνυμη, αναφορά περιστατικού κακοποίησης, η οποία προέρχεται από τους ωφελούμενους των Μονάδων που τελούν υπό την ευθύνη



λειτουργίας των Φορέων Παιδικής Προστασίας, από μέλη του προσωπικού τους, ανεξαρτήτως της σχέσης εργασίας τους, από εθελοντές, από μέλη της οικογένειας των ωφελούμενων, καθώς και από οποιονδήποτε τρίτο, και

**β.** Κάθε περιστατικό κακοποίησης ανηλίκου που περιέρχεται με άλλο τρόπο στην αντίληψή του.

Σύμφωνα με τον νόμο ο Υπεύθυνος Προστασίας Ανηλίκων που προβαίνει σε αναφορά περιστατικού κακοποίησης, δεν εγκαλείται, δεν ενάγεται, δεν διώκεται πειθαρχικά, δεν απολύεται, ούτε υφίσταται άλλου είδους κυρώσεις ή δυσμενή μεταχείριση, για το περιστατικό που ανέφερε κατά την άσκηση των καθηκόντων του, παρά μόνον εάν προέβη εν γνώσει του σε αναληθή αναφορά.

**γ.** Ο Υπεύθυνος Προστασίας Ανηλίκων δεσμεύεται από την υποχρέωση τήρησης απορρήτου κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του

**4.** Η απόφαση ορισμού Υπευθύνου Προστασίας Ανηλίκων κοινοποιείται στην αρμόδια Διεύθυνση Κοινωνικής Μέριμνας ή, κατά περίπτωση, στο Τμήμα Κοινωνικής Αλληλεγγύης των Διευθύνσεων Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας της ΠΕ Χαλκιδικής Π.Κ. Μακεδονίας.

**5.** Σύμφωνα με τους πιο πάνω νόμους οι προτιθέμενοι να απασχοληθούν σε Φορείς Παιδικής Προστασίας προσκομίζουν αντίγραφο ποινικού μητρώου και Υπεύθυνη Δήλωση με την οποία δηλώνουν ότι δεν έχουν 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.

**5.** 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.

**6.** Το σύνολο του προσωπικού που ήδη απασχολείται με φυσική παρουσία στους Φορείς Παιδικής Προστασίας υποχρεούται οσαύτως να προσκομίσει την προαναφερθείσα Υπεύθυνη Δήλωση και αντίγραφο ποινικού μητρώου.

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

## Άρθρο 20

### ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

**1.** Υπεύθυνος επεξεργασίας δεδομένων, κατά την έννοια του άρθρου 4 του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων), για όλους τους ωφελούμενους, τους ασκούντες την γονική μέριμνα των ανηλίκων ωφελούμενων ή τον δικαστικό συμπαραστάτη των ωφελουμένων ή το νόμιμο εκπρόσωπο δομής κλειστής φροντίδας όπου διαβιούν οι ωφελούμενοι και για τους φορείς ίδρυσης και λειτουργίας των Κ.Δ.Α.Π.-ΑμεΑ που είναι φυσικά πρόσωπα, είναι το Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων.

**2.** Σκοπός επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα των παραπάνω προσώπων είναι η εγγραφή στα Κ.Δ.Α.Π. ΑμεΑ. και δημιουργική απασχόληση παιδιών, εφήβων και ενηλίκων, 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, κατά το διάστημα της ημέρας και για τις ώρες που καλύπτουν τις ανάγκες των ατόμων αυτών και των οικογενειών τους.

**3.** Την ειδική ηλεκτρονική εφαρμογή της παρ. 1 του άρθρου 12 υλοποιεί και διαχειρίζεται η εταιρεία «Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση Κοινωνικής Ασφάλισης Α.Ε.» (Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε.), ως εκτελούσα την επεξεργασία για λογαριασμό του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, με σκοπό τον έλεγχο της λειτουργίας των Κ.Δ.Α.Π. ΑμεΑ., την αξιολόγησή τους ως δομών Κοινωνικής Πρόνοιας και την προστασία των φιλοξενούμενων παιδιών και ενηλίκων ατόμων με αναπηρία.

**4.** Νόμιμη βάση επεξεργασίας των εν λόγω δεδομένων είναι η περ. ε' της παρ. 1 του άρθρου 6 και οι περ. ζ' και η' της παρ. 2 του άρθρου 9 του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων.

**5.** Ορισμένα δεδομένα αντλούνται από την Ελληνική Εταιρεία Τοπικής Ανάπτυξης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Ε.Τ.Α.Α. Α.Ε.) μέσω διαλειτουργικότητας ειδικής ηλεκτρονικής εφαρμογής της Ε.Ε.Τ.Α.Α. Α.Ε. με την εφαρμογή της παρ. 1 του άρθρου 12 και διαβιβάζονται στους εκάστοτε φορείς που είναι αρμόδιοι για τη διαχείριση ή υλοποίηση προγραμμάτων χρηματοδότησης από εθνικούς πόρους ή πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

### **Άρθρο 21**

#### **ΕΠΟΠΤΕΙΑ-ΕΛΕΓΧΟΣ-ΙΣΧΥΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ**

1. Την διοικητική εποπτεία της λειτουργίας του “ΚΔΑΠ αμεΑ του Δήμου Πολυγύρου” έχουν ο Δήμαρχος με το Δημοτικό Συμβούλιο Πολυγύρου, μέσω της αρμόδιας υπηρεσίας στην οποία έχει ανατεθεί η υλοποίηση, εκτέλεση και παρακολούθηση του έργου.

2. Τα όργανα ελέγχου της δομής είναι αυτά που ορίζονται στο άρθρο 15 της υπ' αριθμ. Γ.Π.Δ11 οικ. 31930 ΚΥΑ, (ΦΕΚ 2240 τ.Β'/31-5-2021) και την υπ' αριθμ. 549640/2890/3-10-2023, με ΑΔΑ: Ψ2Δ17ΛΛ-1Μ4 απόφαση της Αντιπεριφερειάρχη Χαλκιδικής.

3. Θέματα που θα προκύπτουν και δεν προβλέπονται στον παρόντα Κανονισμό ή στα συνημμένα παραρτήματά του θα αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας Ελληνικής νομοθεσίας.

4. Ο Κανονισμός είναι δημόσιος και προσβάσιμος για κάθε Έλληνα πολίτη και θα αναρτηθεί στον διαδικτυακό τόπο του Δήμου Πολυγύρου.

5. Η διάρκεια ισχύος του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας ξεκινά από την ψήφισή του από το Δημοτικό Συμβούλιο Πολυγύρου που είναι και το μοναδικό αρμόδιο όργανο για την αναθεώρηση ή την τροποποίηση του.

**Η παρούσα απόφαση πήρε αύξοντα αριθμό 280/2024**

**Έτσι συντάχτηκε το πρακτικό και υπογράφεται όπως παρακάτω**

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ**  
Υπογραφή

**ΤΑ ΜΕΛΗ**  
Υπογραφές

**Ακριβές Απόσπασμα**  
**Πολύγυρος 27-11-2024**  
**Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ Δ.Σ.**

**ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ ΑΣΒΕΣΤΑ**