

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΚΔΑΠ -ΑμεΑ
«ΝΙΚΟΔΗΜΟΣ ΓΡΑΙΚΟΣ»
ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ
«ΜΑΡΙΑ ΚΟΚΚΟΡΗ»
ΤΗΣ ΙΕΡΑΣ ΑΡΧΙΕΠΙΣΚΟΠΗΣ
ΑΘΗΝΩΝ

ΑΡΧΙΜ. Δρ ΝΙΚΟΔΗΜΟΣ ΦΑΡΜΑΚΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ
«ΜΑΡΙΑ ΚΟΚΚΟΡΗ»

ΑΘΗΝΑ 2022

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

ΚΔΑΠ – ΑμεΑ

«ΝΙΚΟΔΗΜΟΣΓΡΑΙΚΟΣ»

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

Προοίμιο – Κτήση Ακίνητου.

Στην Αθήνα την 27^η Ιουλίου 2020 μεταξύ τους οι κάτωθι συμβαλλόμενοι δια Συμβάσεως Δωρεάν Παραχώρησης συμφώνησαν τα εξής:

Αφ' ενός ο Μακαριώτατος Αρχιεπίσκοπος Αθηνών και πάσης Ελλάδος κ.κ. Ιερώνυμος Β΄, κατά κόσμον Ιωάννης Λιάπης του Αναστασίου και της Δήμητρας, γεννημένος στα Οινόφυτα Βοιωτίας, στις 30-3-1938, κάτοικος Αθηνών, οδός Αγίας Φιλοθέης αριθμός 21, κάτοχος του Δελτίου Ταυτότητας με αριθμό ΑΖ.560172 που εκδόθηκε την 1-4-2008 από το Τ.Α. Πεντέλης, με Α.Φ.Μ. 005532877, Δ.Ο.Υ. ΙΖ Αθηνών, που ενεργείως Νόμιμος εκπρόσωπος της Ιεράς Αρχιεπισκοπής Αθηνών, που εδρεύει στην Αθήνα, Αγίας Φιλοθέης αρ. 21, με ΑΦΜ 090208606 και εκπροσωπείται νόμιμα και ειδικά για τη σύνταξη του παρόντος από τον Πρωτοσύγκελλο Πανοσιολογιώτατο Αρχιμ. Βαρνάβα Θεοχάρη, κατά κόσμον Αντώνιο του Κωνσταντίνου και της Σοφίας κατόχου του με αριθμό ΑΟ 030106 Δελτίου Αστυνομικής Ταυτότητας, κατοίκου Αθηνών, δυνάμει της από της 4463/2020 **αποφάσεως της 21ης Ιουλίου 2020** αποφάσεως του Μητροπολιτικού Αυτής Συμβουλίου **και,**

Αφ' ετέρου ο Αρχιμανδρίτης Νικόλαος-Νικόδημος Φαρμάκης του Κωνσταντίνου και της Αικατερίνης, κληρικός, γεννημένος στην Μελβούρνη Αυστραλίας, στις 15-10-1971, κάτοικος Αθηνών Αττικής, οδός Πυργοτέλους αριθμός 3Α, Παγκράτι, κάτοχος του Δελτίου Ταυτότητας με αριθμό Ε.441367/1992 του Α.Τ. Καπανδριτίου, με Α.Φ.Μ. 065705729, ο οποίος ενεργεί στο παρόν ως Γραμματέας του Δ.Σ., Διευθυντής και νόμιμος εκπρόσωπος του Ιδρύματος της Ιεράς Αρχιεπισκοπής Αθηνών με την επωνυμία **«ΙΔΡΥΜΑ ΠΕΡΙΘΑΛΨΕΩΣ ΑΤΟΜΩΝ ΜΕ ΝΟΗΤΙΚΗ ΥΣΤΕΡΗΣΗ ΚΑΙ ΜΕ ΣΥΝΔΡΟΜΟ DOWN «ΜΑΡΙΑ ΚΟΚΚΟΡΗ», ΤΗΣ**

ΙΕΡΑΣ ΑΡΧΙΕΠΙΣΚΟΠΗΣ ΑΘΗΝΩΝ», που εδρεύει στην Αθήνα, οδός Αγίας Φιλοθέης αριθμός 21 και διατηρεί παράρτημα στη Γλυφάδα Αττικής και επί των οδών Προμηθέως αριθμός 28 και Αγαμέμνονος με Α.Φ.Μ. 999039240, Το ανωτέρω Εκκλησιαστικό Ίδρυμα της Ιεράς Αρχιεπισκοπής Αθηνών έχει νόμιμα συσταθεί το έτος 2005 με την υπ' αριθμόν 3801/2577/20-10-2005 απόφαση της Διαρκούς Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος, που δημοσιεύθηκε νόμιμα στο υπ' αριθμόν 1590/16-11-2005, τεύχος Β, Φ.Ε.Κ., όπως αυτό τροποποιήθηκε και κωδικοποιήθηκε την 06/03/2017 στο υπ' αριθμόν 680, τεύχος Β', Φ.Ε.Κ., και τροποποιήθηκε και κωδικοποιήθηκε εκ νέου την 11/10/2018 στο υπ' αριθμόν 4490, τεύχος Β', Φ.Ε.Κ., αντίγραφο του οποίου προσαρτάται στο παρόν. Η εξουσία για την εκπροσώπηση του ανωτέρω Ιδρύματος και, συνεπακόλουθα και για την υπογραφή της παρούσης, δόθηκε στον παραπάνω Αρχιμανδρίτη κ. Νικόλαο-Νικόδημο Φαρμάκη του Κωνσταντίνου με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ως άνω ιδρύματος, ληφθείσα κατά την 183^η συνεδριάσή του, της 14^{ης} Φεβρουαρίου 2020 πρακτικό της άνω συνεδριάσεως του Διοικητικού Συμβουλίου του ως άνω ιδρύματος, του οποίου ακριβές αντίγραφο, με αριθμό πρωτ. 1337/13-02-2020 προσαρτάται στο παρόν και το οποίο εφ' εξής θα καλείται για συντομία **«ο Χρησάμενος»**, συμφωνήθηκαν και έγιναν αμοιβαία αποδεκτά τα εξής:

1. Η αφ' ενός συμβαλλόμενη στην παρούσα Ιερά Αρχιεπισκοπή Αθηνών, η οποία εφ' εξής θα καλείται για συντομία **«ο Χρήστης»**, έχει στην αποκλειστική αυτής κατοχή και χρήση, δυνάμει δωρητηρίου συμβολαίου με το υπ' αριθμ. 14382/2005 συμβόλαιο της Συμβ/φου Αθηνών Ιωάννας Γιαννοπούλου-Τσωνοπούλου, το παρακάτω περιγραφόμενο ακίνητο:

α. Κτήριο επί της οδού Ράμφου αρ. 3-11 (Ο.Τ. 44)

Η Ιερά Αρχιεπισκοπή Αθηνών απέκτησε με το υπ' αριθμ. 14382/2005 συμβόλαιο της Συμβ/φου Αθηνών Ιωάννας Γιαννοπούλου-Τσωνοπούλου, με δωρεά από τον Ιερό Ναό Αγίου Δημητρίου Ψυρρή (Ν.Π.Δ.Δ), την πλήρη, αποκλειστική και αδιαφιλονίκητη κυριότητα, νομή και κατοχή ενός οικοπέδου, επί της οδού Ράμφου αρ. 3-11 (Ο.Τ. 44) στην Αθήνα, εμβαδού 824 τ.μ., με την εντός αυτού υπάρχουσα ερειπωμένη ισόγεια οικία, επιφανείας 40 τ.μ., το οποίο εμφανίζεται με τα στοιχεία ΑΒΓΔΕΖΑ, στο από Μαΐου 2004 τοπογραφικό διάγραμμα του τοπογράφου-μηχανικού Χρ. Αλεξόπουλου, Το

ως άνω συμβόλαιο μεταγράφηκε νόμιμα στα βιβλία μεταγραφών του Υποθηκοφυλακείου Αθηνών, στον τόμο 4643 και με αριθμό 190 και δηλώθηκε στο Κτηματολόγιο του Δήμου Αθηναίων, με την υπ' αριθμ. πρωτ. 05009017100021820/25-8-08 Δήλωσή μας, με κωδικό ιδιοκτησίας 05009000102526970.

Το εν λόγω ακίνητο είχε χαρακτηριστεί ως χώρος παιδικού σταθμού με την Απόφαση Υπουργού Χ.Ο.Π. με αριθμό 9294/16-2-1981 (ΦΕΚ Δ150/23-3-1981) και έχουν καθοριστεί ειδικοί όροι δόμησης με την 36856/8-9-2005 απόφαση Υπουργού ΠΕ.ΧΩΔ.Ε. (ΦΕΚ Δ 1035).

Με την υπ' αριθμ. 975/14-6-2005 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Αθηναίων έγινε δεκτή σχετική εισήγηση της Δ/σης Σχεδίου Πόλεως και εγκρίθηκε η κατασκευή και λειτουργία ειδικού παιδικού σταθμού στο παραπάνω ιδιόκτητο οικόπεδό μας επί της οδού Ράμφου (Ο.Τ. 44), σύμφωνα με τους ισχύοντες όρους δόμησης που έχουν καθοριστεί ειδικά γι' αυτό με την ως άνω 36856/8-9-2005 απόφαση Υπουργού ΠΕ.ΧΩΔ.Ε. (ΦΕΚ Δ 1035).

Η ανωτέρω πρόβλεψη για την κατασκευή και λειτουργία παιδικού σταθμού, με επιπλέον μέριμνα για βρέφη και παιδιά με αυτισμό, εγκρίθηκε από άποψη σκοπιμότητας με την υπ' αριθμ. πρωτ. Υ5β/Γ.Π. 50877/13-7-2010 Απόφαση Υφυπουργού Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

Με την υπ' αριθμ. 679/9-8-2011 άδεια οικοδομής της Διεύθυνσης Πολεοδομίας του Δήμου Αθηναίων έγινε δεκτή η από 1-12-2010 αίτηση της Ιεράς Αρχιεπισκοπής Αθηνών και χορηγήθηκε η αιτηθείσα άδεια για την ανέγερση παιδικού σταθμού, στο άνω οικόπεδο ιδιοκτησίας της, επί της οδού Ράμφου αρ. 3-11, στην Αθήνα (Ο.Τ. 44), ως εμφανίζεται στο από 12-5-2010 τοπογραφικό διάγραμμα της εγκριθείσας μελέτης των μηχανικών Νικ. Δικαϊάκου και Κων. Βαρβιτσιώτη στον οποίο θα παρέχεται φροντίδα και εκπαίδευση σε παιδιά προσχολικής ηλικίας, με επιπλέον μέριμνα για παιδιά που εμφανίζουν συμπτώματα αυτισμού, μιας διαταραχής που σχετίζεται με την εξελικτική τους ανάπτυξη.

Αίτηση ακύρωσης περιοίκων κατά της άνω άδειας οικοδομής, απορρίφθηκε με την 583/2014 απόφαση του Διοικητικού Εφετείου Αθηνών και κατ' έφεση αυτής με την 237/2018 απόφαση ΣτΕ (Ε' Τμήμα).

Το κτήριο περιλαμβάνει ισόγειο με χώρους αιθουσών, γραφείων και λοιπών βοηθητικών χώρων, α' όροφο με χώρους εκπαίδευσης γραφείων ιατρείου κλπ., και τρεις χώρους υπογείους που περιλαμβάνουν μεταξύ άλλων τα Η/Μ

Τη χρήση του παραπάνω αναφερόμενου κτηρίου παραχώρησε ο Χρήστης προς τον Χρησάμενο **χωρίς αντάλλαγμα** έχοντας υπόψη του το προμνημονευθέν δωρητήριο συμβόλαιο αλλά και την σχετική απόφαση του Μητροπολιτικού Συμβουλίου της Ιεράς Αρχιεπισκοπής Αθηνών της 21^{ης} Ιουλίου το οποίο αναφέρει ρητά ότι **«το ακίνητο παραχωρείται δωρεάν κατά χρήση προκειμένου να χρησιμοποιηθεί προς όφελος του Ιδρύματος» και το οποίο έχει συσταθεί και λειτουργεί νόμιμα** αλλά και με τον σκοπό σε αυτό το ακίνητο να αδειοδοτηθεί και να λειτουργήσουν δομές για άτομα με Νοητική Υστέρηση ή με Σύνδρομο Down ή και με αυτισμό και βοηθητικούς λοιπούς χώρους για συναφείς δράσεις, **αλλά και Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης για ΑμεΑ.**

2. Διάρκεια Παραχώρησης

Η παρούσα σύμβαση ορίστηκε πενήνταετής (50 έτη) αρχόμενη την 21/07/2020 και λήγουσα την 21/07/2070. Μετά τη λήξη της παρούσας σύμβασης ήτοι μετά την 22/07/2070 τα συμβαλλόμενα μέρη δύναται μόνο κατόπιν κοινής και έγγραφης συμφωνίας να ανανεώσουν – παρατείνουν την παρούσα σύμβαση. Μετά την πάροδο του ανωτέρω οριζόμενου χρόνου διάρκειας της παρούσας συμβάσεως ή κατόπιν της κατά τα άνω γενόμενης παρατάσεως, ο «Χρησάμενος» υποχρεούται να αποδώσει στον «Χρήστη» την χρήση των ακινήτων, χωρίς καμία αξίωση αποζημίωσης για οποιονδήποτε λόγο και αιτία. Σε καμία περίπτωση η παραχώρηση της χρήσης των ακινήτων για το διάστημα αυτό δε συνιστά δικαίωμα χρησικτησίας ή άλλου είδους δικαίωμα επί αυτών από τον Χρησάμενο, ο οποίος αναγνωρίζει ότι πλήρης και αποκλειστικός κύριος αυτών είναι ο Χρήστης.

3. Είδος Χρήσης

Το παραχωρούμενο ακίνητο θα χρησιμοποιηθεί από τον Χρησάμενο αποκλειστικά και μόνο για συναφείς δράσεις με τους σκοπούς που απορρέουν από το καταστατικό λειτουργίας του. Στόχος και των δύο

συμβαλλομένων μερών είναι να προωθηθεί το κοινωνικό και εν γένει φιλανθρωπικό έργο του Χρησάμενου και ιδίως να προωθηθούν οι προσπάθειές του στην δημιουργία και να λειτουργήσουν δομές για άτομα με Νοητική Υστέρηση ή με Σύνδρομο Down ή και με αυτισμό και βοηθητικούς λοιπούς χώρους για συναφείς δράσεις, αλλά και **Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης για ΑμεΑ** και στη δημιουργική συμβολή αυτών στην αυτόνομη διαβίωση, άλλων Κέντρων Απασχόλησης ή θεραπείας ή συμβουλευτικής. Μεταξύ των ενοίκων που θα είναι ωφελούμενοι θα είναι και άτομα που θα προτείνει η Ιερά Αρχιεπισκοπή Αθηνών και θα εισάγονται κατόπιν εφαρμογής των σχετικών πρωτοκόλλων και εισηγήσεων της αρμόδιας ομάδας του Ιδρύματος περί της καταλληλότητας της εισαγωγής.

ΑΡΘΡΟ 1

1. Λειτουργία ΚΔΑΠ - ΑμεΑ

ΠΡΟΟΙΜΙΟ

Η λειτουργία των Κέντρων διέπεται από τη σύγχρονη αντίληψη για την αναπηρία, όπως αυτή ορίζεται από νομοθετικές, πολιτικές και ηθικές δεσμεύσεις όπως η συνθήκη του Amsterdam, η Οικουμενική Διακήρυξη των ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, ο Χάρτης των Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ε.Ε., οι Πρότυποι Κανόνες για την Εξίσωση των Ευκαιριών του ΟΗΕ και το Σύνταγμα της Ελλάδας, σύμφωνα με την οποία:

- Υιοθετείται το κοινωνικό μοντέλο προσέγγισης που επικεντρώνεται στην ιδέα ότι η αναπηρία πρέπει να ιδωθεί 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 αποτυχίας του κοινωνικό – πολιτικού εποικοδομήματος να λάβει υπόψη του τις ανάγκες και τις ιδιαιτερότητες αυτής της ομάδας – πληθυσμού.

- Η έμφαση μετατοπίζεται από τη φιλοσοφία του πατερναλισμού για τα άτομα με αναπηρίες σε μια νέα φιλοσοφία που ο έλεγχος για τη ζωή των ατόμων με αναπηρίες ασκείται από τα ίδια τα άτομα με αναπηρίες.

- Η αναπηρία είναι ζήτημα ανθρωπίνων δικαιωμάτων. Τα άτομα με αναπηρίες έχουν τα ίδια δικαιώματα όπως και οι << άλλοι >> πολίτες. Η κοινωνία πρέπει να αναδείξει την ποικιλομορφία που υπάρχει μέσα στους κόλπους της ώστε τα άτομα με αναπηρίες να απολαμβάνουν πλήρως τα ανθρώπινα δικαιώματά τους: ατομικά, κοινωνικά, οικονομικά, πολιτικά, πολιτισμικά

- 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, νέες τεχνολογίες, αθλητισμός, ψυχαγωγία.

- Τα άτομα με αναπηρίες αποτελούν μία ανομοιογενή ομάδα πληθυσμού, οι ανάγκες των οποίων διαφοροποιούνται ανάλογα με την κατηγορία και τη βαρύτητα της αναπηρίας. Η ανομοιογένεια αυτή πρέπει να λαμβάνεται σοβαρά υπόψη κατά το σχεδιασμό πολιτικών.

- Η διακριτική μεταχείριση σε βάρος των ατόμων με αναπηρία 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 άτομα
- Να εξασφαλίζουν την ενεργή συμμετοχή του αποδέκτη

ΑΡΘΡΟ 2

1. ΣΥΣΤΑΣΗ – ΜΟΡΦΗ

Το Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης Ατόμων με Αναπηρίες αποτελεί μονάδα δημιουργικής απασχόλησης ατόμων με αναπηρίες – με νοητική

υστέρηση και κινητική αναπηρία δυναμικότητας 23 ατόμων ανά βάρδια. Το ωράριο της πρωινής βάρδιας είναι 06:00 – 14:00 και της απογευματινής 14:00 – 22:00.

Φορέας για τη σύσταση και την λειτουργία του Κέντρου είναι το «**ΙΔΡΥΜΑ ΠΕΡΙΘΑΛΨΕΩΣ ΑΤΟΜΩΝ ΜΕ ΝΟΗΤΙΚΗ ΥΣΤΕΡΗΣΗ ΚΑΙ ΜΕ ΣΥΝΔΡΟΜΟ DOWN «ΜΑΡΙΑ ΚΟΚΚΟΡΗ», ΤΗΣ ΙΕΡΑΣ ΑΡΧΙΕΠΙΣΚΟΠΗΣ ΑΘΗΝΩΝ**» που συστήθηκε νόμιμα όπως περιγράφεται ανωτέρω και με διακριτικό τίτλο **ΚΔΑΠ-ΑμεΑ «ΝΙΚΟΔΗΜΟΣ ΓΡΑΙΚΟΣ**». Ο Εσωτερικός Κανονισμός αυτός αποφασίστηκε με την Υπ' Αριθμ. 192/01-08-2020 απόφαση του Δ.Σ. του ως άνω Ιδρύματος. Με την ίδια απόφαση του Δ.Σ. αποφασίστηκε το παράρτημα αυτό να ονομασθεί ΚΔΑΠ- ΑμεΑ «**ΝΙΚΟΔΗΜΟΣ ΓΡΑΙΚΟΣ**» στη μνήμη του μακαριστού Μητροπολίτου Θηβών **ΝΙΚΟΔΗΜΟΥ ΓΡΑΙΚΟΥ (1967-1981)**. Ο κατά κόσμον Νικόλαος Γραικός γεννήθηκε στον Πειραιά στις 29 Δεκεμβρίου του 1908 και ήταν το όγδοο παιδί ευσεβούς οικογενείας. Είκοσι επτά ολόκληρα χρόνια υπηρέτησε στον Μητροπολιτικό Ναό Αθηνών, ως εφημέριος, πνευματικός, σκευοφύλακας, ακόμη ως διευθυντής της θρησκευτικής υπηρεσίας στρατού, προσφέροντας, όπου εργάστηκε, πολύπλευρη και πολύτιμη διακονία. Στις δύσκολες ημέρες της κατοχής ήταν ο τακτικός επισκέπτης των φυλακών για να ευλογήσει, στηρίξει τους πατριώτες και πολλές φορές να τους συνοδεύσει μέχρι τον τόπο της εκτελέσεως. Η αγαπημένη του όμως διακονία ήταν οι κωφάλαλοι, αυτός ο μέχρι τότε ανεξερεύνητος κόσμος της σιωπής. Γίνεται ο ιδρυτής και Πρόεδρος του Σωματείου «**ΟΙ ΦΙΛΟΙ ΤΩΝ ΚΩΦΑΛΑΛΩΝ Ο ΠΡΟΦΗΤΗΣ ΖΑΧΑΡΙΑΣ**». Έξι δεκαετίες περίπου θα ασχοληθεί μαζί τους για να επιτύχει ένα μεγάλο έργο, πρωτοποριακό, με φαντασία και κυρίως με αγάπη Χριστού, γι' αυτό έργο του θα μείνει ανεξίτηλο.

Καταχωρήθηκε στο με αρ.
Έλαβε άδεια λειτουργίας με την υπ. αρ. πρωτ.
..... Απόφαση του
.....

Το ΚΔΑΠ-ΑμεΑ «**ΝΙΚΟΔΗΜΟΣ ΓΡΑΙΚΟΣ**» εντάσσεται στο πλαίσιο δράσεων – προγραμμάτων στους τομείς δράσης του Φορέα και την ανάπτυξη ενός δικτύου κοινωνικής αλληλεγγύης. Μέσω του ΚΔΑΠ-ΑμεΑ

ενισχύεται ο θεσμός της οικογένειας, διαφυλάσσεται η οικογενειακή αλληλεγγύη, εναρμονίζεται η οικογενειακή και εργασιακή ζωή και προετοιμάζεται η ένταξη των παιδιών / εφήβων με αναπηρίες στην κοινωνική και οικονομική ζωή.

Το ΚΔΑΠ-ΑμεΑ δύναται για την επίτευξη των σκοπών του να συνεργάζεται με τις εκπαιδευτικές μονάδες ειδικής αγωγής, τις κοινωνικές υπηρεσίες των ΟΤΑ και τους φορείς και τις υπηρεσίες στήριξης ατόμων με αναπηρίες, με τις υπηρεσίες υγείας της περιοχής του, με προνοιακά προγράμματα της Εκκλησίας καθώς και με τις εθελοντικές οργανώσεις.

ΑΡΘΡΟ 3. ΣΚΟΠΟΙ

Οι σκοποί του ΚΔΑΠ-ΑμεΑ - είναι:

- α) η δημιουργική απασχόληση των παιδιών- εφήβων με αναπηρίες
- β) η κοινωνική ένταξη παιδιών – εφήβων – ενήλικων / ατόμων με αναπηρία
- γ) η στήριξη της οικογένειας ώστε να αντιμετωπιστούν καταστάσεις κοινωνικού αποκλεισμού
- δ) η βελτίωση της ποιότητας ζωής των παιδιών – εφήβων με αναπηρίες και των οικογενειών τους.

ΑΡΘΡΟ 3. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ /ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

Το ΚΔΑΠ-ΑμεΑ για την εκπλήρωση των σκοπών τους όπως αυτοί περιγράφονται στο άρθρο 4 προβλέπεται να παρέχουν τις παρακάτω υπηρεσίες.

Το ΚΔΑΠ-ΑμεΑ για την εκπλήρωση των σκοπών του, όπως αυτοί περιγράφονται παραπάνω, προβλέπεται να παρέχει τις παρακάτω υπηρεσίες:

- Ασφαλή απασχόληση και αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των παιδιών/εφήβων/ενήλικων ατόμων με αναπηρίες, με την ανάπτυξη προσωπικής ή ομαδικής δραστηριότητας

- Ατομική και ομαδική εκπαίδευση των παιδιών/εφήβων/ενήλικων ατόμων με αναπηρίες πάνω σε θέματα αυτοεξυπηρέτησης (διατροφής, καθαριότητα, υγιεινή κ.α.)
- Ανάπτυξη κοινωνικών δεξιοτήτων
- Υλοποίηση προγραμμάτων έκφρασης και ψυχαγωγίας, άσκησης λόγου, άθλησης και σωματικής αγωγής
- Ανάπτυξη φιλικών δεσμών και κοινωνικών σχέσεων
- Υποστήριξη της οικογένειας που φροντίζει το παιδί/ έφηβο/ενήλικο άτομο με αναπηρία
- Εκπαίδευση των μελών της οικογένειας στην κατάλληλη αντιμετώπιση των εξειδικευμένων αναγκών φροντίδας και εκπαίδευσης των παιδιών/εφήβων/ ενήλικων ατόμων με αναπηρίες
- Ενημέρωση της οικογένειας και παραπομπή τους στις αρμόδιες υπηρεσίες για την κάλυψη εξειδικευμένων αναγκών των παιδιών με αναπηρίες.
- Διασύνδεση με τις εκπαιδευτικές μονάδες ειδικής αγωγής, το Εθνικό Κέντρο Άμεσης Κοινωνικής Βοήθειας (ΕΚΑΚΒ) τις κοινωνικές υπηρεσίες των οργανισμών τοπικής και περιφερειακής διοίκησης, τους φορείς και τις υπηρεσίες στήριξης και διεκδίκησης των δικαιωμάτων των ατόμων με αναπηρίες με το δίκτυο υπηρεσιών πρωτοβάθμιας υγείας της περιοχής.
- Διασύνδεση με φορείς που υλοποιούν προγράμματα επαγγελματικής κατάρτισης.
- Η προώθηση της ιδέας της κοινωνικής οικονομίας και η υποστήριξη των ληπτών των υπηρεσιών για τη σύσταση κοινωνικών επιχειρήσεων.

Δραστηριότητες ομάδων

Σε συνέχεια του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας καταρτίζεται σε ετήσια βάση εβδομαδιαίο πρόγραμμα λειτουργίας των ομάδων ανά αντικείμενο με τον εκπαιδευτή .

Οι ομάδες χωρίζονται με βάση το νοητικό επίπεδο, τις ανάγκες και τις δυνατότητες των συμμετεχόντων.

Στα πλαίσια των βαρδιών τα παιδιά θα χωρίζονται σε υποομάδες των 5 – 8 ατόμων και θα συμμετέχουν σε ομαδικά προγράμματα:

- Γυμναστικής και άσκησης
- Ατομικής και Ομαδικής Συμβουλευτικής παιδιών και των οικογενειών τους.
- Κατασκευών και δημιουργικής απασχόλησης
- Εικαστικής και ζωγραφικής
- Εκμάθηση βασικών δεξιοτήτων αυτοεξυπηρέτησης και κοινωνικής ένταξης (π.χ. κυκλοφοριακή αγωγή, προσωπική υγιεινή, συναλλαγές κ.α.)
- Προεπαγγελματικής ένταξης και ανάπτυξης δεξιοτήτων επαγγελματικής ένταξης
- Προγράμματα εκπαίδευσης σε θέματα αυτοεξυπηρέτησης (ατομική υγιεινή, κουζίνα-διατροφή, χρήματα, κυκλοφοριακή αγωγή, περιβαλλοντικής αγωγής- ανακύκλωση)
- Δράσεις κοινωνικών δεξιοτήτων και κοινωνικής ένταξης
- Προγράμματα έκφρασης, ψυχαγωγίας, άσκησης και κινησιοθεραπείας
- Προγράμματα δημιουργικής δραστηριότητας, κατασκευών και ποικίλων δραστηριοτήτων αξιοποίησης του ελεύθερου χρόνου
- Δράσεις ευαισθητοποίησης της κοινότητας
- Ομάδες γονέων για στήριξη των γονέων και των άλλων μελών της οικογένειας
- Δικτύωση και συνεργασία με φορείς και υπηρεσίες της πόλης

Επιπλέον δύναται να υλοποιούνται σε ατομικό επίπεδο τα παρακάτω προγράμματα:

- Εργοθεραπείας
- Ειδικές Διαπαιδαγωγήσεις
- Φυσικοθεραπείας
- Συμβουλευτικής
- Μουσικοκινητικής
- Γυμναστικής και άσκησης

Δραστηριότητες που προκύπτουν έκτακτα θα συζητούνται με τον υπεύθυνο του ΚΔΑΠ- ΑμεΑ και θα εντάσσονται στο πρόγραμμα. Επίσης για πιθανές αλλαγές στο πρόγραμμα θα ενημερώνεται ο υπεύθυνος του ΚΔΑΠ- ΑμεΑ. Οι δραστηριότητες θα υλοποιούνται στην έδρα του κάθε Κέντρου, καθώς και σε χώρους άλλους εκτός της υπηρεσίας όταν πρόκειται για εκδηλώσεις, εκπαιδευτικές εκδρομές/ επισκέψεις, προγραμματισμένες δράσεις κλπ.

ΑΡΘΡΟ 4. ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ

Επί της οδού Ράμφου αρ. 3-11 (Ο.Τ. 44) στην Αθήνα, για τις ανάγκες του ΚΔΑΠ – ΑμεΑ θα χρησιμοποιηθεί το ισόγειο τμήμα αυτού όπως φαίνονται στα συνημμένα της άδειας λειτουργίας σχέδια, ενώ ο όροφος και οι υπόγειες θέσεις στάθμευσης θα λειτουργούν αυτόνομα με ξεχωριστές εισόδους από τη δομή και διαθέτουν κλιμακοστάσιο και ανελκυστήρα.

Το κτήριο διαθέτει όλα τα ηλεκτρομηχανολογικά συστήματα όπως πυρασφάλεια, πυρανίχνευση, υδραυλικά, ηλεκτρικά, μονώσεις κ.τ.λ. Τα κουφώματα είναι αλουμινίου με διπλούς υαλοπίνακες. Υπάρχουν πόρτες πυράντοχες για να δημιουργούν πυράντοχα διαμερίσματα.

Το κτήριο βρίσκεται εντός του αστικού κέντρου της Αθήνας στην περιοχή του Αγίου Ελευθερίου, κοντά σε στάση λεωφορείων και του σταθμού του ΗΣΑΠ ενώ το κτίριο διαθέτει δύο μεγάλες θέσεις parking ικανές να εξυπηρετούν και άτομα με κινητικά προβλήματα για ασφαλή στάση έξω από την κύρια είσοδο της δομής, σε χώρο πρασιάς που δεν εμποδίζει άλλους κατοίκους.

Α. Χώροι από τους οποίους αποτελείται η δομή:

Ο Χώρος της κουζίνας (18τμ), η αίθουσα εργοθεραπείας (38,80τμ) η οποία βρίσκεται στην κύρια όψη του κτιρίου, το γραφείο κοινωνικού λειτουργού και των εργοθεραπευτών (11.50τμ) καθώς και τα 2 WC προσωπικού. Οι παραπάνω χώροι παραμένουν ως είχαν, ενώ για τη δημιουργία της αίθουσας πολλαπλών χρήσεων όπως και για τον χώρο ανάπαυσης ενοποιούνται οι αίθουσες προκειμένου να επιτευχθεί η επιθυμητή δυναμικότητα. Επιπλέον μπροστά στην είσοδο υπάρχει γραφείο γραμματείας-πληροφοριών. Οι χώροι του προσωπικού (γραμματεία, γραφείο και WC) ελέγχονται με πόρτα ώστε να υπάρχει καλύτερος έλεγχος. Τέλος υπάρχει μια αποθήκη (5.40τμ).

B. Υπολογισμός δυναμικότητας:

(Υπολογίζεται με βάση το ΦΕΚ ΑΡ.2240/2021 ΤΕΥΧΟΣ Β)

B1: Αίθουσα Πολλαπλών Χρήσεων: 69,15/ 3τμ που απαιτείται ανά παιδί
βάση ΦΕΚ = 23 Παιδιά

B2 Αίθουσα Εργοθεραπείας: 38,80τμ

Σύμφωνα με τον αριθμό των παιδιών απαιτούνται 2 WC ΑμεΑ. Υπάρχουν δύο WC για άτομα με κινητικά προβλήματα, με εσωτερική περιστροφή του αμαξιδίου και ένα ακόμα με βοηθητικό εξοπλισμό. Επιπλέον υπάρχει WC για το κοινό και για το προσωπικό.

Το κτήριο διαθέτει πλήρη φυσικό φωτισμό και αερισμό όπως φαίνεται και στην μελέτη παρακάτω.

ΜΕΛΕΤΗ ΦΩΤΙΣΜΟΥ - ΑΕΡΙΣΜΟΥ									
Χώρος	Τετραγωνικά χώρο (τμ)	Υπολογισμός ανοίγματος (τμ)	Αερισμός 5%	Υπολογισμός αερισμού ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ	Σύγκριση τιμών	Υπολογισμός ανοίγματος (τμ)	Φωτισμού 10%	Υπολογισμός φωτισμού ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ	Σύγκριση τιμών
		(1,05*1,40)*2				(2,10*1,40)*2			
Αίθουσα εργοθεραπείας	38,8	2,94	0,05	1,94	TRUE	5,88	0,1	0,588	TRUE
		(0,90*1,40)*5				(1,40*1,40)*5			
Αίθουσα πολλαπλών χρήσεων	69,15	6,3	0,05	3,4575	TRUE	9,8	0,1	6,915	TRUE
		(0,90*1,40)*3				(1,40*1,40)*3			
Χώρος ανάπαυσης	32,8	3,78	0,05	1,64	TRUE	5,88	0,1	3,28	TRUE
		(0,90*1,40)*2				(1,40*1,40)*2			
Γραφείο	11,5	2,52	0,05	0,575	TRUE	3,92	0,1	1,15	TRUE
		(0,90*1,40)				(1,40*1,40)			
Κουζίνα	18	1,26	0,05	0,9	TRUE	1,96	0,1	1,8	TRUE

ΑΡΘΡΟ 5. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ – ΕΓΓΡΑΦΗ – ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Στο ΚΔΑΠ-ΑμεΑ εγγράφονται παιδιά, έφηβοι και άτομα με νοητική υστέρηση και κινητική αναπηρία. Για την εγγραφή απαιτούνται τα εξής δικαιολογητικά:

- © Αίτηση του ιδίου ή του γονέα ή του κηδεμόνα του
- © Βεβαίωση για την κατάσταση υγείας του ΑμεΑ.
- © Γνωμάτευση Α' βάριας Υγειονομικής Επιτροπής για το είδος και το ποσοστό αναπηρίας του ΑμεΑ

Για ωφελούμενους της Πράξης «Προώθηση και υποστήριξη παιδιών για την ένταξή τους στην προσχολική εκπαίδευση καθώς και για τη πρόσβαση παιδιών σχολικής ηλικίας, εφήβων και ατόμων με αναπηρία, σε υπηρεσίες δημιουργικής απασχόλησης» απαιτείται επιπλέον και αντίγραφο της Εντολής Τοποθέτησης.

Οι αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται:

Α) Για ωφελούμενους της Πράξης «Προώθηση και υποστήριξη παιδιών για την ένταξή τους στην προσχολική εκπαίδευση καθώς και για τη πρόσβαση παιδιών σχολικής ηλικίας, εφήβων και ατόμων με αναπηρία, σε υπηρεσίες

δημιουργικής απασχόλησης», αμέσως μετά την παραλαβή των εντολών τοποθέτησης από τον αντίστοιχο Φορέα Διαχείρισης της Πράξης. Η επιλογή των ωφελούμενων πραγματοποιείται από τον εκάστοτε χρηματοδότη φορέα βάσει κριτηρίων που ορίζονται κάθε φορά από την πρόσκληση που δημοσιεύει.

Β) Για μη ωφελούμενες της Πράξης «Προώθηση και υποστήριξη παιδιών για την ένταξή τους στην προσχολική εκπαίδευση καθώς και για τη πρόσβαση παιδιών σχολικής ηλικίας, εφήβων και ατόμων με αναπηρία, σε υπηρεσίες δημιουργικής απασχόλησης», σε όλη τη διάρκεια του έτους, εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις εξυπηρετούμενων στο Κέντρο.

Για μη ωφελούμενους της Πράξης «Προώθηση και υποστήριξη παιδιών για την ένταξή τους στην προσχολική εκπαίδευση καθώς και για τη πρόσβαση παιδιών σχολικής ηλικίας, εφήβων και ατόμων με αναπηρία, σε υπηρεσίες δημιουργικής απασχόλησης» το **ΚΔΑΠ-ΑμεΑ** μπορεί να ζητήσει οποιοδήποτε άλλο δικαιολογητικό κρίνει απαραίτητο. 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, που προέρχονται από οικογένειες με χαμηλά εισοδήματα, πολύτεκνες και μονογονεϊκές οικογένειες καθώς και τα παιδιά / οι έφηβοι / τα άτομα που οι γονείς τους βρίσκονται σε ανεργία, έχουν αναπηρία ή χρόνια πάθηση.

Όταν η συμμετοχή του ωφελούμενου δεν καλύπτεται μέσω προγράμματος, τότε εκείνος υποχρεούται στην καταβολή μηνιαίας συνδρομής το ύψος της οποίας ορίζεται με απόφαση της συνέλευσης του **ΚΔΑΠ-ΑμεΑ**. Η μηνιαία συνδρομή περιλαμβάνει: Έξοδα μετακίνησης, συμμετοχή στις δημιουργικές δραστηριότητες του Κέντρου, ψυχολογική στήριξη και συμμετοχή σε εκπαιδευτικές - ψυχαγωγικές εκδηλώσεις.

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 επαγγέλματος του. Όλα τα μέλη των δομών δεσμεύονται από το απόρρητο

των προσωπικών δεδομένων των εξυπηρετούμενων και την ασφαλή τους τήρηση.

Κατά την περίοδο συμμετοχής των εξυπηρετούμενων στο **ΚΔΑΠ-ΑμεΑ**, όλοι ανεξαιρέτως θα πρέπει να τηρούν τους κανόνες υγιεινής και καλής συμπεριφοράς. Να προσέρχονται στο Κέντρο με καθαρή και ευπρεπή ενδυμασία και με τρόπο που δεν προκαλούν δυσφορία σε άλλους χρήστες. Να συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια, απέχοντας από κάθε πράξη που προσβάλλει τα άλλα μέλη του Κέντρου και το προσωπικό. Σε αντίθετη περίπτωση, η ομάδα προσωπικού του Κέντρου ακολουθεί σύστημα συνεπειών ανάλογα προσαρμοσμένων με την κάθε περίπτωση.

Ο Φορέας μετά από τεκμηριωμένη εισήγηση του προσωπικού του Κέντρου, διατηρεί ακέραιο το δικαίωμα 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.

ΑΡΘΡΟ 6. ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ – ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Το ΚΔΑΠ- ΑμεΑ θα λειτουργεί πέντε (5) ημέρες την εβδομάδα (Δευτέρα έως Παρασκευή) σε δύο βάρδιες μια πρωινή και μια απογευματινή. Το ωράριο λειτουργίας της πρωινής βάρδιας

θα είναι 06:00 – 14:00 και της απογευματινής 14:00 – 22:00. Το σύνολο των ωρών εβδομαδιαίας λειτουργίας ορίζεται στις 40 ώρες ανά βάρδια. Το ωράριο λειτουργίας μπορεί να προσαρμόζεται ανάλογα με τις τοπικές ανάγκες και μετά από απόφαση του **ΚΔΑΠ-ΑμεΑ** (Σχετ. Υπουργική Απόφαση αριθ. Π2β/Γ.Π.οικ.14957 ΦΕΚ 2240/Τ.Β/31-05- 2021).

Το Κέντρο διακόπτει την λειτουργία του:

- ⊙ Κατά τις επίσημες αργίες και κατά τις αργίες λόγω εορτασμού εθνικού ή τοπικού γεγονότος.
- ⊙ Από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και τις 2 Ιανουαρίου (γιορτές Χριστουγέννων).
- ⊙ Από τη Μεγ. Πέμπτη έως και την Τρίτη μετά του Πάσχα (γιορτές Πάσχα).

© Από 1η Αυγούστου μέχρι και την 31η Αυγούστου (για την εκτέλεση εργασιών συντήρησης).

ΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΑ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΙ:

- 1.Ειδική Διαπαιδαγώγηση Η/Υ
2. Εικαστικά
3. Μουσική έκφραση
4. Θεατρικό παιχνίδι
5. Γυμναστική - Ειδική Φυσική Αγωγή
6. Χορός
7. Εκπαιδευτική κουζίνα-Διατροφική Αγωγή
8. Κηπουρική
9. Εργοθεραπεία
10. Λογοθεραπεία (Όπου χρήζει)
11. Φυσικοθεραπεία- Κινησιολογία
12. Σωματογνωσία
13. Πρώτες Βοήθειες
14. Κοινωνικές Δεξιότητες

ΆΛΛΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ:

1. Θέατρο
2. Μουσεία - Αρχαιολογικοί χώροι
3. Περιβαλλοντικά πάρκα
4. Συνεργασία με πολιτιστικούς συλλόγους & συλλόγους ΑμεΑ
5. Συμμετοχή σε αθλητικούς αγώνες
6. Συνεργασία με ΝΠΔΔ & ΝΠΙΔ

ΆΛΛΕΣ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ:

1. Αυτονομία-Αυτοεξυπηρέτηση
2. Υποστήριξη της οικογένειας και ενημέρωση για την παραπομπή τους στις αρμόδιες υπηρεσίες.
3. Ψυχολογική στήριξη-Συμβουλευτική γονέων

4. Εφαρμογή εξατομικευμένου προγράμματος εκπαίδευσης με συγκεκριμένο στόχο τις δεξιότητες και ικανότητες του κάθε ατόμου σε συνεργασία με τον γονέα-κηδεμόνα.
5. Μεταφορά με το αυτοκίνητο που διαθέτει το κέντρο.
6. Κολατσιό με ρόφημα.

ΑΡΘΡΟ 7. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗΣ ΤΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ

Το Κέντρο στελεχώνεται, σύμφωνα με τις Υπουργικές Αποφάσεις αριθ. Π2β/Γ.Π.οικ.14957 ΦΕΚ 2240/τ.Β/31-05-2021 και αριθμ. Π3α/Γ.Π. οικ. 60428, ΦΕΚ875/τ.Β'/2-7-2003).

Στο Κέντρο μπορεί να απασχολείται και προσωπικό άλλων ειδικοτήτων ανάλογα με τις ανάγκες των εξυπηρετούμενων (π.χ. Νοσηλεύτες, Λογοθεραπευτές, Ψυχολόγοι, φυσιοθεραπευτές κλπ.) αλλά και λοιπό βοηθητικό προσωπικό (π.χ. βοηθός νοσηλεύτη, καθαρίστρια κ.ά.), προκειμένου να συμβάλλουν με το έργο τους στην υλοποίηση και επίτευξη των στόχων του Κέντρου.

Εκτός από τους απασχολούμενους με πλήρη απασχόληση στο Κέντρο ανάλογα με τις ανάγκες μπορεί να απασχολούνται και εξωτερικοί συνεργάτες με συμβάσεις έργου, συμβάσεις μερικής απασχόλησης ή άλλες μορφές απασχόλησης.

Θέματα προσωπικού που αφορούν μισθοδοσία κ.ά. ρυθμίζονται βάση την ισχύουσα νομοθεσία.

Με απόφαση εταιρείας ορίζεται υπεύθυνος της δομής πτυχιούχος ΠΕ ή ΤΕ με τη μεγαλύτερη εμπειρία στο σχετικό αντικείμενο, κατόπιν αποφάσεως του Δ.Σ. του Φορέα. Ο /Η υπεύθυνος της δομής ασκεί τα καθήκοντα της θέσης αυτής επ' πλέον των κύριων καθηκόντων του.

Το προσωπικό που απασχολείται στο Κέντρο θα υποβάλλει πιστοποιητικό υγείας, καθώς και όσα πιστοποιητικά απαιτούνται ανάλογα με τις τρέχουσες περιστάσεις, τα οποία θα ανανεώνονται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Το προσωπικό του Κέντρου υποχρεούται να τηρεί στατιστικά στοιχεία για τις υπηρεσίες που παρέχει. Όλα τα μέλη δεσμεύονται από το απόρρητο των προσωπικών δεδομένων των εξυπηρετούμενων και την ασφαλή τους τήρηση.

Το προσωπικό υποχρεούται να συμβάλει στην εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου, να εκτελεί το έργο που του έχει ανατεθεί. Επίσης, μέσω του έργου του, πρέπει να προάγει και να ενισχύει την αυτονομία, την κοινωνική ένταξη και την ενεργή συμμετοχή των εξυπηρετούμενων.

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

Η μεταφορά στο ΚΔΑΠ -ΑμεΑ για τα παιδιά και τους εφήβους που θα εναχθούν στο πρόγραμμα θα πραγματοποιείται με το διαμορφωμένο όχημα της υπηρεσίας. Τους εξυπηρετημένους θα συνοδεύει ο Κοινωνικός Φροντιστής του Κέντρου και σε περίπτωση άδειας ή απουσίας του, άλλος εργαζόμενος από το επιστημονικό προσωπικό.

Το ΚΔΑΠ-ΑμεΑ θα λειτουργεί σε ετήσια βάση από αρχές Σεπτεμβρίου έως τέλη Ιουλίου καθημερινά εκτός Σαββάτου και Κυριακής. Ο συνολικός αριθμός της κάθε βάρδιας δεν θα πρέπει να ξεπερνάει τους 25 εξυπηρετούμενους.

Το Κέντρο λειτουργεί πέντε (5) ημέρες την εβδομάδα. Δευτέρα – Παρασκευή.

Η παραλαβή των παιδιών με το ειδικά διαμορφωμένο όχημα του Κέντρου ξεκινάει στις 5:30 το πρωί και στις 13:45 το απόγευμα. Την ευθύνη για την παραλαβή και την επίβλεψη των παιδιών όσο βρίσκονται στο λεωφορείο την έχει η συνοδός του Κέντρου.

Η διαδρομή θα προσαρμόζεται με τέτοιο τρόπο ώστε να εξυπηρετούνται το δυνατόν περισσότερα παιδιά. Σε περίπτωση βλάβης του οχήματος ή άλλου απρόβλεπτου γεγονότος έχει την δυνατότητα να ζητήσει από τους γονείς να μεταφέρουν οι ίδιοι τα παιδιά τους.

Το Κέντρο διακόπτει την λειτουργία του κατά τις επίσημες αργίες και κατά τις αργίες λόγω εορτασμού εθνικού ή τοπικού γεγονότος ή εορτασμού του Πολιούχου Αγίου του Δήμου ή της Κοινότητας και όλο το μήνα Αύγουστο. (σχετ. ΚΥΑ αριθ. 4036/ 27 -7- 2001 ΦΕΚ 1128/τ.Β/ 2001)

Για την καλύτερη λειτουργία της υπηρεσίας είναι αναγκαίο να καθοριστούν οι αρμοδιότητες και ο τρόπος λειτουργίας του προσωπικού.

7.1 ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ/Η ή ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ /ΤΡΙΑ

1. Έχει την ευθύνη για τον συντονισμό της Ομάδας Προσωπικού και της Επιστημονικής Ομάδας για τον σχεδιασμό του έργου προς την επίτευξη του Σκοπού και των στόχων
2. Έχει την ευθύνη της απρόσκοπτης καλής λειτουργίας της δομής
3. Φροντίζει για την τήρηση του προγράμματος σε καθημερινή βάση και την παροχή ποιοτικών υπηρεσιών στους ωφελούμενους.
4. Έχει την ευθύνη τήρησης του ωραρίου του προσωπικού
5. Έχει την ευθύνη επίλυσης θεμάτων εφοδιασμού πρώτων υλών και της διαχείρισης των υλικών αυτών και προώθησης των τιμολογίων σε συνεργασία με διοικητικό υπάλληλο.
6. Έχει την ευθύνη καλής λειτουργίας των κτιριακών εγκαταστάσεων και επίλυσης θεμάτων επισκευών και κατασκευών του κτιρίου και του αύλειου χώρου.
7. Έχει την ευθύνη των εισηγήσεων που αφορούν το Κέντρο προς τον προϊστάμενο του τμήματος
8. Έχει την ευθύνη τήρησης των απαραίτητων βιβλίων της δομής
9. Τηρεί αρχείο εξυπηρετούμενων και αιτημάτων των πολιτών με αναπηρία
10. Συνεργάζεται με όλους τους συλλόγους ατόμων με αναπηρία.
11. Συνεργάζεται με φορείς και υπηρεσίες που μπορεί και συμβάλλουν στην προώθηση των στόχων της δομής.

12. Ενημερώνεται για τις δυνατότητες συμμετοχής του Γραφείου σε χρηματοδοτούμενα προγράμματα και εισηγείται για την συμμετοχή του Κέντρου σε αυτά.

13. Φροντίζει για την αποτελεσματική υλοποίηση των εν λόγω προγραμμάτων και συνεργάζεται με τους αρμόδιους φορείς για την αποστολή των απαραίτητων δικαιολογητικών.

7.2 ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗ ΟΜΑΔΑ

Με απόφαση του Διευθυντή του φορέα ορίζεται στο ΚΔΑΠ-ΑμεΑ τριμελής πενταμελής Επιστημονική Επιτροπή με τις παρακάτω αρμοδιότητες :

1. Καθορίζει τους εξειδικευμένους στόχους των προγραμμάτων που αναπτύσσονται από την δομή προκειμένου να επιτευχθούν ο γενικός σκοπός και στόχοι του Κέντρου .
2. Εισηγείται για την επιλογή των ατόμων που θα εξυπηρετηθούν από την υπηρεσία σε ετήσια βάση.
3. Καταρτίζει τον προγραμματισμό και τον προϋπολογισμό του έργου σε εξαμηνιαία και ετήσια βάση.
4. Οργανώνει το πρόγραμμα λειτουργίας των ομάδων καθώς και τα μέλη που θα συμμετέχουν σε κάθε ομάδα με την συνεργασία της Ομάδας Προσωπικού.
5. Συζητά θέματα και προβλήματα που προκύπτουν από τις ομάδες και προτείνει τρόπους αντιμετώπισής τους.
6. Διερευνά τους λόγους σε ενδεχόμενο διακοπής παρακολούθησης του προγράμματος από κάποιο μέλος.
7. Εισηγείται στο Δ.Σ του Φορέα την διακοπή ωφελούμενου σε περίπτωση που δεν τηρούνται οι όροι και οι προϋποθέσεις συμμετοχής του.
8. Παρακολουθεί και αξιολογεί το πρόγραμμα της υπηρεσίας.
9. Σε ετήσια βάση επίσης οργανώνεται σύστημα αξιολόγησης της ποσότητας και της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών.

7.3 ΟΜΑΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Η Ομάδα προσωπικού αποτελείται από όλους τους εργαζόμενους που εμπλέκονται στις δραστηριότητες του Κέντρου και έχει τις εξής αρμοδιότητες:

1. Σχεδιάζει και οργανώνει το πρόγραμμα λειτουργίας της δομής
2. Οργανώνει τις ομάδες δραστηριοτήτων καθώς και το περιεχόμενο των δράσεων τους με βάση την διεπιστημονική προσέγγιση
3. Εισηγείται την συμμετοχή των ωφελούμενων σε ομάδες καθώς τα ατομικά περιστατικά
4. Για κάθε ωφελούμενο κατατίθεται εγγράφως στην Επιστημονική Ομάδα ατομικό σχέδιο δράσης καθώς και η αξιολόγησή του σε εξαμηνιαία βάση.
5. Συζητά για το ατομικό και ομαδικό πλάνο εργασίας του κάθε ωφελούμενου
6. Παρακολουθεί την εύρυθμη λειτουργία των ομάδων και εισηγείται πιθανές αλλαγές στο πρόγραμμα με βάση τις ανάγκες που προκύπτουν μέσα στην χρονιά
7. Εισηγείται στην Επιστημονική Ομάδα πιθανή αναγκαιότητα διακοπής ωφελούμενου τεκμηριώνοντας τους λόγους απόρριψής του από τις δραστηριότητες
8. Εισηγείται τις ανάγκες της δομής για την υλοποίηση των δραστηριοτήτων – υλικά, εξοπλισμό, τρόφιμα κ.λ.π. – κοστολογημένα και ποσοτικοποιημένα σε ετήσια βάση
9. Κάθε ειδικότητα τηρεί αρχειακό υλικό σε ατομικό φάκελο ωφελούμενου
10. Αξιολογεί το έργο των ομάδων και την επίτευξη των στόχων ατομικών και ομαδικών

7.4 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΨΥΧΟΛΟΓΟΣ :

- 1) Συμμετέχει στην Επιστημονική Επιτροπή καθώς και στον σχεδιασμό, την

παρακολούθηση και την αξιολόγηση του έργου.

2) Διερευνά και εισηγείται στην επιστημονική επιτροπή τυχόν προβλήματα που αντιμετωπίζουν οι εξυπηρετούμενοι της υπηρεσίας ή οι ομάδες σε ατομικό ή οικογενειακό επίπεδο.

3) Συνεργάζεται με την οικογένεια για την εξατομικευμένη παρακολούθηση του παιδιού ή εφήβου.

4) Αναλαμβάνει ατομικές συνεδρίες ή ομαδικές όπου απαιτείται για την ενδυνάμωση και στήριξη των εξυπηρετούμενων ή και των γονέων τους.

5) Συνεργάζεται όταν κρίνεται σκόπιμο με άλλες υπηρεσίες και παραπέμπει εξυπηρετούμενους.

6) Συνεργάζεται με φορείς που συμμετέχει το παιδί ή ο έφηβος όταν κρίνεται αναγκαίο.

7) Οργανώνει προγράμματα ευαισθητοποίησης της κοινότητας.

8) Συμμετέχει στις ομάδες έργου βάσει του προγράμματος.

9) Συνοδεύει οικειοθελώς τους εξυπηρετούμενους σε εκδηλώσεις, επισκέψεις, εκδρομές εκτός της υπηρεσίας.

ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ:

1) Συμμετέχει στην Επιστημονική Επιτροπή και ως εκ τούτου στον σχεδιασμό, την παρακολούθηση και την αξιολόγηση του έργου.

2) Διερευνά και εισηγείται στην επιστημονική επιτροπή τυχόν προβλήματα που αντιμετωπίζουν οι χρήστες της υπηρεσίας ή οι ομάδες σε ατομικό ή οικογενειακό επίπεδο.

3) Λαμβάνει το κοινωνικό ιστορικό από κάθε νέο μέλος

4) Συνεργάζεται με την οικογένεια για την εξατομικευμένη παρακολούθηση του παιδιού ή εφήβου.

5) Έχει την ευθύνη για την τήρηση των ατομικών φακέλων των εξυπηρετούμενων με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά .

- 6) Συνεργάζεται με φορείς που συμμετέχει το παιδί ή ο έφηβος όταν κρίνεται αναγκαίο
- 7) Οργανώνει προγράμματα ευαισθητοποίησης της κοινότητας
- 8) Συμμετέχει στις ομάδες έργου βάσει του προγράμματος
- 9) Συνοδεύει οικειοθελώς τους εξυπηρετούμενους σε εκδηλώσεις, επισκέψεις, εκδρομές εκτός της υπηρεσίας.

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ (ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ):

- 1) Φροντίζει σε συνεργασία με την Υπεύθυνη του Τμήματος για την εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας.
- 2) Τηρεί την κατάσταση παρουσιών του προσωπικού.
- 3) Ετοιμάζει τα απαραίτητα για την υπηρεσία έγγραφα και φροντίζει για την διεκπεραίωση τους.
- 4) Αποστέλλει της μηνιαίες καταστάσεις προσωπικού.
- 5) Έχει την ευθύνη της αποθήκης και της διακίνησης των αναλώσιμων υλικών.
- 6) Κρατάει αντίγραφα τιμολογίων και άλλων οικονομικών στοιχείων.
- 7) Τηρεί αρχείο εισερχομένων – εξερχομένων εγγράφων.

Ελλείψει της συγκεκριμένης ειδικότητας οι παραπάνω αρμοδιότητες δύναται με απόφαση του υπευθύνου της δομής να ανατεθούν σε άλλους εργαζόμενους του Κέντρου.

ΟΔΗΓΟΣ:

- 1) Μεταφέρει τους εξυπηρετούμενους από και προς το κέντρο.
- 2) Μεταφέρει τους εξυπηρετούμενους σε άλλες δραστηριότητες εκτός του Κέντρου.
- 3) Αναλαμβάνει μετακινήσεις που κρίνονται αναγκαίες για την υπηρεσία.
- 4) Τηρεί τους κανόνες ασφαλείας για τους μεταφερόμενους.

5) Έχει την ευθύνη για την συντήρηση και όλα τα διαδικαστικά θέματα που αφορούν το όχημα της υπηρεσίας (ασφάλεια, τέλη κυκλοφορίας, ταχογράφο κλπ.)

6) Έχει την ευθύνη συντήρησης καθαριότητας και ανεφοδιασμού του οχήματος

7) Συντάσσει μαζί με την κοινωνική φροντίστρια το πρόγραμμα των δρομολογίων.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ:

1) Μεριμνά για την καθαριότητα των εσωτερικών – εξωτερικών χώρων.

2) Αναλαμβάνει βοηθητικές εργασίες που ανατίθενται από τον υπεύθυνο και είναι αναγκαίες για την εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας.

ΜΟΥΣΙΚΟΣ:

1) Σχεδιάζει προγράμματα για τη γνωριμία των εξυπηρετούμενων με τα μουσικά όργανα.

2) Εφαρμόζει μουσικοπαιδαγωγικά και μουσικοκινητικά συστήματα δημιουργικής απασχόλησης (τραγούδι – μουσική – χορό).

3) Εφαρμόζει συστήματα αυτοσχεδιαζόμενης μουσικής απόδοσης.

4) Συμμετέχει σε ομάδες – ατομικά και προγράμματα δημιουργικής απασχόλησης.

5) Συνεργάζεται με το θεατρολόγο στη διοργάνωση εκδηλώσεων.

6) Συνοδεύει οικειοθελώς σε εκδηλώσεις, δρώμενα, παραστάσεις.

ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΦΡΟΝΤΙΣΤΡΙΑ:

1) Έχει την ευθύνη της συνοδείας των εξυπηρετούμενων από και προς το Κέντρο με το λεωφορείο της υπηρεσίας ή άλλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες εκτός Κέντρου και εντός του ωραρίου εργασίας.

2) Οργανώνει σε συνεργασία με τον εργοθεραπευτή πρόγραμμα εκπαίδευσης στην αυτοεξυπηρέτηση.

- 3) Συμμετέχει σε ομάδες και προγράμματα δημιουργικής απασχόλησης.
- 4) Έχει την ευθύνη για την ατομική υγιεινή των παιδιών και εφήβων με αναπηρία όταν χρειαστεί.
- 5) Συνοδεύει οικειοθελώς τους εξυπηρετούμενους σε εκδηλώσεις, επισκέψεις, εκδρομές και δράσεις εκτός του ωραρίου εργασίας.
- 6) Συντάσσει μαζί με τον οδηγό το πρόγραμμα των δρομολογίων.
- 7) Συνοδεύει οικειοθελώς σε εκδηλώσεις, δρώμενα, παραστάσεις.

ΓΥΜΝΑΣΤΗΣ ΕΙΔΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ:

- 1) Σχεδιάζει το ατομικό πρόγραμμα σωματικής άσκησης για τον κάθε εξυπηρετούμενο.
- 2) Σχεδιάζει και οργανώνει το πρόγραμμα ύλης των ομάδων άθλησης σε εξαμηνιαία βάση.
- 3) Οργανώνει αθλητικούς αγώνες ή την συμμετοχή του Κέντρου σε αθλητικές διοργανώσεις.
- 4) Οργανώνει την παρακολούθηση αθλητικών εκδηλώσεων από τα μέλη του Κέντρου.
- 5) Συνοδεύει οικειοθελώς σε εκδηλώσεις, δρώμενα, παραστάσεις.

ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΥΤΗΣ:

- 1) Αναλαμβάνουν ατομική φυσικοθεραπεία για περιπτώσεις που κρίνεται αναγκαίο.
- 2) Αναλαμβάνουν την εκπαίδευση των εξυπηρετούμενων σε θέματα κινησιολογικής, νευρολογικής και ορθοπεδικής φύσεως.
- 3) Συμμετέχουν σε ομάδες δημιουργικής απασχόλησης και σε δράσεις κοινωνικοποίησης των εξυπηρετούμενων.
- 4) Συνοδεύουν οικειοθελώς σε εκδηλώσεις και δράσεις εκτός της υπηρεσίας.

ΕΙΚΑΣΤΙΚΟΣ:

- 1) Καταρτίζει το ατομικό πρόγραμμα έργου για τον κάθε εξυπηρετούμενο.
- 2) Θέτει τους στόχους της ομάδας και σχεδιάζει τα παραγόμενα προϊόντα.
- 3) Συμμετέχει σε εκθέσεις και άλλες εκδηλώσεις που προβάλλεται η δουλειά της ομάδας.
- 4) Έχει την ευθύνη του παραγόμενου έργου στην ομάδα των εργαστηρίων.
- 5) Κοστολογεί το παραγόμενο προϊόν του εργαστηρίου.
- 6) Συμμετέχει στην υλοποίηση προγραμμάτων δημιουργικής απασχόλησης.
- 7) Συνοδεύει οικειοθελώς σε εκδηλώσεις και δράσεις εκτός της υπηρεσίας.

ΜΟΥΣΙΚΟΣ-ΘΕΑΤΡΟΛΟΓΟΣ:

- 1) Σχεδιάζει και οργανώνει μουσικά- θεατρικά παιχνίδια και παραστάσεις.
- 2) Σχεδιάζει προγράμματα για την εκμάθηση ρόλων από τα παιδιά (ομιλία –κίνηση – χορός – μνήμη)
- 3) Διδάσκει αυτοσχεδιασμούς (ελευθέρους ή κατευθυνόμενους)
- 4) Συμμετέχει σε ομάδες και προγράμματα δημιουργικής απασχόλησης.
- 5) Συνοδεύει σε εκδηλώσεις, δρώμενα, παραστάσεις.

ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΥΤΗΣ:

- 1) Αναλαμβάνει ατομική εργοθεραπεία για περιπτώσεις που κρίνεται αναγκαίο.
- 2) Συμμετέχει σε ομάδες που στόχο έχουν την εκπαίδευση σε θέματα κινητικότητας, ανάπτυξης αισθητηριακών ικανοτήτων.
- 3) Έχει την ευθύνη για την εκπαίδευση (ατομικά ή ομαδικά) στην αυτοεξυπηρέτηση και στην σίτιση.
- 4) Συμμετέχει σε ομάδες δημιουργικής απασχόλησης και σε δράσεις κοινωνικοποίησης των μελών του Κέντρου.

5) Συμμετέχει στη διαδικασία σίτισης παιδιών με βαριές αναπηρίες, εφόσον χρειαστεί.

6) Συνοδεύει οικειοθελώς σε εκδηλώσεις και δράσεις εκτός της υπηρεσίας.

ΕΙΔΙΚΟΣ ΠΑΙΔΑΓΩΓΟΣ:

1) Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και την αξιολόγηση του έργου.

2) Συμμετέχει στις ομάδες έργου βάση του προγράμματος.

3) Αναλαμβάνει ατομικά προγράμματα.

4) Συνεργάζεται με την οικογένεια για την εξατομικευμένη παρακολούθηση του παιδιού ή εφήβου.

5) Αναλαμβάνει ειδικά μαθησιακά προγράμματα.

6) Διοργανώνει εκπαιδευτικές δραστηριότητες (projects)

7) Συνοδεύει οικειοθελώς σε εκδηλώσεις και δράσεις εκτός της υπηρεσίας.

Σε περιπτώσεις πραγματοποίησης εκδηλώσεων – ενημερώσεων καθώς και απουσίας προσωπικού (ασθένεια, άδεια κ.λ.π.) όλες οι ειδικότητες υποστηρίζουν πέραν των αρμοδιοτήτων τους για την ομαλή διεξαγωγή των προγραμμάτων.

Όλοι οι εργαζόμενοι είναι υπεύθυνοι για την τήρηση της καθαριότητας και της ασφάλειας των χώρων στους οποίους εργάζονται. Όταν φεύγουν φροντίζουν για την ασφάλεια και την υγιεινή του χώρου.

Οι άδειες δίδονται μετά από έγγραφη αίτηση στην υπηρεσία και έγκριση του υπευθύνου της δομής και του προϊσταμένου του Τμήματος Κοινωνικής Υποστήριξης

Για την επίβλεψη των παιδιών στα διαλείμματα ορίζονται υπεύθυνοι διαλείμματος βάσει σχετικού εβδομαδιαίου προγράμματος.

Στα διαλείμματα θα προσφέρονται στους συμμετέχοντες τoστ, χυμοί, νερό κλπ.

Τηρούμενου του προσωπικού διαιτολογίου του κάθε παιδιού ή ενήλικα.

Άρθρο 8 - ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

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 με Συντονιστή / στρια το/την υπεύθυνο του Κέντρου με σκοπό να διασφαλίζει την απρόσκοπτη και αποτελεσματική λειτουργία του.

Η Επιστημονική Επιτροπή συνέρχεται σε τακτή μέρα και ώρα κάθε εβδομάδα και έκτακτα όποτε κριθεί αναγκαίο από τον / την Συντονιστή / στρια ή δύο τουλάχιστον μέλη της. 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.

Ο/Η Συντονιστής / στριας παρέχει στους εταίρους, κάθε πληροφορία και στοιχείο που είναι προς όφελος του εξυπηρετούμενου και της εύρυθμης λειτουργίας του κέντρου.

8.1 Αρμοδιότητες Επιστημονικής Επιτροπής

- Προετοιμάζει και προγραμματίζει τις δραστηριότητες και τις εκδηλώσεις του Κέντρου
- Παρακολουθεί και αξιολογεί την λειτουργία και την αποτελεσματικότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών του Κέντρου
- Εισηγείται για τις αιτήσεις εγγραφής στο Κέντρο
- Σχεδιάζει, παρακολουθεί και αξιολογεί το πρόγραμμα που ακολουθεί κάθε εξυπηρετούμενος
- Εξετάζει, εκτιμά και συνεργάζεται με την οικογένεια
- Διερευνά τυχόν προβλήματα και δυσλειτουργίες και εισηγείται τους τρόπους αντιμετώπισης
- Σχεδιάζει και καταμερίζει την ενδουπηρεσιακή εκπαίδευση και επιμόρφωση του προσωπικού
- 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.

ΑΡΘΡΟ 9. ΕΠΟΠΤΕΙΑ – ΕΛΕΓΧΟΣ

Την άμεση διοικητική εποπτεία του Κέντρου έχει ο Διευθυντής του Φορέα και το Δ.Σ. , οι οποίοι θα ελέγχουν την πορεία και εξέλιξη της δομής σε συνεργασία με τον / την υπεύθυνη του Κέντρου.

Ειδικότερα, η εποπτεία και ο έλεγχος συνίσταται στην τροποποίηση του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Κέντρου, στη παρακολούθηση της λειτουργίας του σχετικά με την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών, στην παρακολούθηση των υπηρεσιών που προσφέρουν οι εργαζόμενοι, στην υποστήριξη των στελεχών του και των τελικών δικαιούχων και στη μεγιστοποίηση του αναμενόμενου αποτελέσματος.

ΑΡΘΡΟ 10. ΤΗΡΟΥΜΕΝΑ ΒΙΒΛΙΑ

Στο Κέντρο τηρούνται απαραίτητα και τα ακόλουθα βιβλία, χειρόγραφα ή ηλεκτρονικά :

- Ατομικό φάκελο: για τον κάθε εξυπηρετούμενο με την αίτηση εγγραφής, τα δικαιολογητικά εγγραφής, το κοινωνικό ιστορικό και το δελτίο αξιολόγησης και παρακολούθησης.
- Βιβλίο ή φάκελος Δραστηριοτήτων : στο βιβλίο θα καταγράφονται καθημερινά οι δραστηριότητες που ανέπτυξαν οι ωφελούμενοι σε ομάδες ή ατομικά βάση του προγράμματος. Θα συμπληρώνεται από την κάθε ειδικότητα που απασχολείται με τους ωφελούμενους.
- Βιβλίο συμβάντων: όπου θα εγγράφονται τα καθημερινά σημαντικά γεγονότα που αφορούν τόσο τα παιδιά και ενήλικες του προγράμματος όσο και την υπηρεσία, αλλά και εκδηλώσεις ή άλλες δράσεις.
- Βιβλίο παρουσίας εξυπηρετούμενων και
- Βιβλίο ή κατάσταση παρουσίας του προσωπικού

Άλλο θέμα σχετικό με την λειτουργία του ΚΔΑΠ-ΑμεΑ που δεν συμπεριλαμβάνεται και δεν έρχεται σε αντίθεση με τα ανωτέρω. Στο ΚΔΑΠ-ΑμεΑ τηρείται φαρμακείο πρώτων βοηθειών. Αντίστοιχα και σε κάθε λεωφορείο της δομής.

Άρθρο 11 - ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

11.1 Η διάρκεια ισχύος του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας είναι αορίστου χρόνου. Αν από την εφαρμογή του παρόντος προκύψει ανάγκη αναθεώρησης ή τροποποίησής του, απαιτείται σχετική ενημέρωση από την επιστημονική επιτροπή και απόφαση των εταίρων σχετικά με την αναθεώρηση ή τροποποίηση του παρόντος. Κάθε τυχόν τροποποίηση των όρων του παρόντος αποδεικνύεται αποκλειστικά και μόνο εγγράφως.

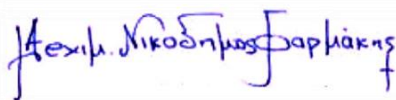
11.2 Άλλο θέμα σχετικό με την λειτουργία του Κέντρου που δε συμπεριλαμβάνεται και δεν έρχεται σε αντίθεση με τα ανωτέρω, ρυθμίζεται με απόφαση του Διευθυντή του Φορέα.

11.3 Ο παρών Κανονισμός καταρτίζεται, τροποποιείται και εγκρίνεται με απόφαση του Διοικητικού Ιδρύματος «Μαρία Κόκκορη».

Μετά τα ανωτέρω, υπογράφεται ως εξής :

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΕΚ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΥΣ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ «ΜΑΡΙΑ ΚΟΚΚΟΡΗ»



ΑΡΧΙΜ. Δρ. ΝΙΚΟΔΗΜΟΣ ΦΑΡΜΑΚΗΣ