



ΠΑΡΞΑΧΑΡΑΣ
ΚΔΑΠ ΑμεΑ στο κέντρο του Πειραιά

Εσωτερικός Κανονισμός
Λειτουργίας





Κ.Δ.Α.Π. Α.μεΑ. «Παρέα Χαράς»

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Εισαγωγή - Προοίμιο

Η λειτουργία του Κέντρου Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών και Ατόμων με Αναπηρίες (ΚΔΑΠ ΑμεΑ) «Παρέα Χαράς» (εφεξής το «Κέντρο») 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 τις οποίες:

- 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 κοινωνικού – πολιτικού εποικοδομήματος να λάβει υπόψη του τις ανάγκες και τις ιδιαιτερότητες αυτής της πληθυσμιακής ομάδας.
- 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 ανθρωπίνια 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 υπηρεσίες, 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 αναπηρίες δεν είναι επιτρεπτή. Η Πολιτεία με την λήψη θετικών μέτρων πρέπει να διασφαλίζει την ανεξαρτησία 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 στοχεύει στο άτομο και εξασφαλίζει την ενεργή συμμετοχή του αποδέκτη.

Άρθρο 1. Σύσταση – Μορφή

Το «Κέντρο» αποτελεί μονάδα δημιουργικής απασχόλησης ατόμων με αναπηρίες - με κάθε είδους κινητική, νοητική, αναπτυξιακή ή αισθητηριακή αναπηρία, εκ γενετής ή επίκτητη, δυναμικότητας 50 ατόμων ανά βάρδια.

Φορέας για τη σύσταση και τη λειτουργία του «Κέντρου» είναι η εταιρεία η οποία συστήθηκε με την επωνυμία Παρέα Χαράς ΙΚΕ. Υπεύθυνος λειτουργίας του «Κέντρου», ορίζεται ο Πέτρος Κάρλες του Γεωργίου.

Το «Κέντρο» εντάσσεται στο πλαίσιο δράσεων και προγραμμάτων στον τομέα της Πρόνοιας και την ανάπτυξη ενός δικτύου κοινωνικής αλληλεγγύης. Μέσω του «Κέντρου» ενισχύεται ο θεσμός της οικογένειας, διαφυλάσσεται η οικογενειακή αλληλεγγύη, εναρμονίζεται η οικογενειακή και εργασιακή ζωή και προετοιμάζεται η ένταξη των παιδιών και ατόμων με αναπηρίες στην κοινωνική και οικονομική ζωή.

Το «Κέντρο» δύναται, για την επίτευξη του σκοπού και των στόχων του να συνεργάζεται με εκπαιδευτικές μονάδες ειδικής αγωγής, κοινωνικές υπηρεσίες των ΟΤΑ και της Περιφέρειας, αρμόδια Υπουργεία, φορείς και υπηρεσίες στήριξης ατόμων με αναπηρίες, φορείς υπηρεσιών υγείας, προνοιακά προγράμματα της Εκκλησίας καθώς και με εθελοντικές οργανώσεις.

Άρθρο 2 – Σκοποί

Σκοποί του «Κέντρου» είναι:

- 1) Η δημιουργική απασχόληση των παιδιών, έφηβων και ενήλικων, 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.
- 2) Η κοινωνική ένταξη παιδιών και ατόμων με αναπηρία.
- 3) Η στήριξη της οικογένειάς τους ώστε να αντιμετωπιστούν καταστάσεις κοινωνικού αποκλεισμού και να αποφευχθεί η χρήση ιδρυματικής φροντίδας.
- 4) Η βελτίωση της ποιότητας ζωής των παιδιών και ατόμων με αναπηρίες και των οικογενειών τους.

Άρθρο 3 – Όραμα

Όραμα του «Κέντρου» είναι η δημιουργία ενός ελκυστικού χώρου, στον οποίο οι εξυπηρετούμενοι θα αισθάνονται άνεση, ασφάλεια και χαρά. Το κλίμα απόλυτης αποδοχής το οποίο μας χαρακτηρίζει, δίνει την ευκαιρία στους εξυπηρετούμενους να εκφράσουν την δημιουργικότητά τους καθώς και να εξωτερικεύσουν αβίαστα συναισθήματα και επιθυμίες. Φιλοδοξία μας είναι μέσα από τα προγράμματα και τις δραστηριότητές μας οι εξυπηρετούμενοι να έρθουν σε επαφή με τον αθλητισμό και τις τέχνες αναπτύσσοντας το πλήρες δυναμικό τους.

Άρθρο 4 – Υπηρεσίες & Δραστηριότητες

Το «Κέντρο» για την εκπλήρωση του σκοπού του, όπως αυτοί περιγράφονται παραπάνω, προβλέπεται να παρέχει τις παρακάτω υπηρεσίες:

- Ασφαλή απασχόληση και αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των παιδιών, εφήβων και ενηλίκων με αναπηρίες, με την ανάπτυξη προσωπικής ή ομαδικής δραστηριότητας.
- Ατομική και ομαδική εκπαίδευση των παιδιών, εφήβων και ενηλίκων 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 ή ενήλικα με αναπηρίες.
- Εκπαίδευση των μελών της οικογένειας στην κατάλληλη αντιμετώπιση των εξειδικευμένων αναγκών φροντίδας και εκπαίδευσης των παιδιών, εφήβων και ενηλίκων με αναπηρίες.
- Ενημέρωση της οικογένειας και παραπομπή τους στις αρμόδιες υπηρεσίες για την κάλυψη εξειδικευμένων αναγκών των παιδιών με αναπηρίες.
- Διασύνδεση με εκπαιδευτικές μονάδες ειδικής αγωγής, κοινωνικές υπηρεσίες των ΟΤΑ, φορείς και υπηρεσίες στήριξης και διεκδίκησης των δικαιωμάτων των ατόμων με αναπηρίες, το δίκτυο υπηρεσιών πρωτοβάθμιας υγείας της περιοχής και με εθελοντικές οργανώσεις.
- Διασύνδεση με φορείς που υλοποιούν προγράμματα επαγγελματικής κατάρτισης.

Άρθρο 5 – Κτηριακές Εγκαταστάσεις

Το «Κέντρο» στεγάζεται σε ειδικά διαμορφωμένο χώρο, στον Πειραιά επί της οδού Ζωσιμάδων 34, ο οποίος πληροί όλες τις τεχνικές προδιαγραφές που ορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 6 – Δικαίωμα Εγγραφής, Εγγραφή, Κριτήρια Επιλογής

Για την εγγραφή παιδιού, εφήβου ή ενήλικα στο «Κέντρο» υποβάλλονται τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

- Αίτηση από τον ασκούντα τη γονική μέριμνα του ανήλικου και σε περίπτωση ενήλικων εξυπηρετούμενων, από τον δικαστικό τους συμπαραστάτη ή από τον νόμιμο εκπρόσωπο του νομικού προσώπου, όταν διαβιούν σε δομές κλειστής φροντίδας.
- Στην αίτηση εγγραφής ανηλίκου αναγράφονται το ονοματεπώνυμο του γονέα ή κηδεμόνα του ανηλίκου, η ημερομηνία γέννησης του παιδιού, ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) του γονέα ή κηδεμόνα, ο Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (Α.Μ.Κ.Α.) του ανηλίκου και του γονέα ή του κηδεμόνα του, ο αριθμός κινητού τηλεφώνου του γονέα ή του κηδεμόνα του παιδιού, η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του και η διεύθυνση της κατοικίας του.
Όταν η αίτηση υποβάλλεται από τον δικαστικό συμπαραστάτη του εξυπηρετούμενου ή από τον νόμιμο εκπρόσωπο του νομικού προσώπου στην κλειστή δομή φροντίδας του οποίου διαβιεί ο εξυπηρετούμενος, αναγράφονται το ονοματεπώνυμο και το πατρώνυμο του εξυπηρετούμενου, η ημερομηνία γέννησής του, το ονοματεπώνυμο και το πατρώνυμο του δικαστικού συμπαραστάτη ή του νόμιμου εκπροσώπου του νομικού προσώπου και η επωνυμία του, ο ΑΦΜ και ο ΑΜΚΑ του εξυπηρετουμένου και του δικαστικού συμπαραστάτη, ο ΑΦΜ του νομικού προσώπου της δομής κλειστής φροντίδας, ο αριθμός κινητού τηλεφώνου του δικαστικού συμπαραστάτη και του νόμιμου εκπροσώπου, η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τους και η διεύθυνση της κατοικίας του εξυπηρετούμενου. Σε περίπτωση ανήλικου εξυπηρετούμενου προσκομίζεται πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, από το οποίο προκύπτει η ηλικία του, για τους δε ενήλικες υποβάλλεται αντίγραφο της αστυνομικής τους ταυτότητας. Δικαίωμα εγγραφής έχουν και οι ενήλικες με αναπηρία οι οποίοι διαβιούν σε Στέγες Υποστηριζόμενης Διαβίωσης. 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 στην οποία φοιτά ο εξυπηρετούμενος, είναι δυνατόν να προσκομίζεται αντίγραφο του.
- Γνωμάτευση Πιστοποίησης Αναπηρίας σε ισχύ από ΚΕΠΑ, ΑΣΥΕ, ΑΝΥΕ ή άλλη αρμόδια Υγειονομική Επιτροπή, η οποία λειτουργούσε μέχρι την ψήφιση του ν. 3863/2010 (Α' 115). Στο «Κέντρο» εγγράφονται παιδιά, έφηβοι και ενήλικες με κάθε είδους κινητική, νοητική, αναπτυξιακή ή αισθητηριακή αναπηρία, εκ γενετής ή επίκτητη. Για την εγγραφή απαιτούνται τα εξής δικαιολογητικά:
 - 1) Αίτηση του ιδίου ή του γονέα ή του κηδεμόνα του ή του δικαστικού συμπαραστάτη.
 - 2) Βεβαίωση για την κατάσταση υγείας του εξυπηρετούμενου.
 - 3) Γνωμάτευση Πρωτοβάθμιας Υγειονομικής Επιτροπής για το είδος και το ποσοστό αναπηρίας του εξυπηρετούμενου.
 - 4) Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης και αντίγραφο αστυνομικής ταυτότητας του εξυπηρετούμενου.

Για ωφελούμενους της Πράξης «Πρωώθηση & Υποστήριξη Παιδιών» απαιτείται επιπλέον και αντίγραφο της Εντολής Τοποθέτησης. Οι αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται:

- Για ωφελούμενους της Πράξης «Πρωώθηση & Υποστήριξη Παιδιών», αμέσως μετά την παραλαβή των εντολών τοποθέτησης από τον αντίστοιχο Φορέα Διαχείρισης της Πράξης. Η επιλογή των εξυπηρετούμενων πραγματοποιείται από τον εκάστοτε χρηματοδότη φορέα βάσει κριτηρίων τα οποία ορίζονται κάθε φορά από την πρόσκληση η που δημοσιεύεται.
- Για μη ωφελούμενους της Πράξης «Πρωώθηση & Υποστήριξη Παιδιών», σε όλη τη διάρκεια του έτους, εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις εξυπηρετούμενων στο «Κέντρο». Για μη ωφελούμενους της Πράξης «Πρωώθηση & Υποστήριξη Παιδιών», η εταιρεία μπορεί να ζητήσει οποιοδήποτε άλλο δικαιολογητικό κρίνει απαραίτητο. Σε περίπτωση που το πλήθος των αιτήσεων υπερβαίνει τη δυναμικότητα του «Κέντρου», λαμβάνονται υπ' όψιν κοινωνικοοικονομικά κριτήρια για την εγγραφή. Προηγούνται παιδιά, έφηβοι και ενήλικοι με βαριές και πολλαπλές αναπηρίες, που προέρχονται από οικογένειες με χαμηλά εισοδήματα, πολύτεκνες και μονογονεϊκές οικογένειες καθώς και παιδιά, έφηβοι και ενήλικοι, που οι γονείς τους βρίσκονται σε ανεργία, έχουν αναπηρία ή χρόνια πάθηση. Όταν η συμμετοχή του εξυπηρετούμενου δεν καλύπτεται μέσω προγράμματος, τότε εκείνος υποχρεούται στην καταβολή μηνιαίας συνδρομής το ύψος της οποίας ορίζεται με απόφαση της συνέλευσης των εταίρων. Η μηνιαία συνδρομή περιλαμβάνει έξοδα μετακίνησης, συμμετοχή στις δημιουργικές δραστηριότητες του «Κέντρου», ψυχολογική στήριξη και συμμετοχή σε εκπαιδευτικές και ψυχαγωγικές εκδηλώσεις.

Για την εύρυθμη και ασφαλή λειτουργία του «Κέντρου» ορίζονται ως απαραίτητες προϋποθέσεις για την εγγραφή του εξυπηρετούμενου:

- Να μην πάσχει από οποιοδήποτε μεταδοτικό νόσημα
- Να μην πάσχει από σοβαρό ψυχιατρικό νόσημα, το οποίο χρήζει ψυχιατρικής αγωγής και αντιμετώπισης.
- Να μην παρουσιάζει επικίνδυνα επιθετική συμπεριφορά.

Οι ατομικοί φάκελοι είναι άκρως απόρρητοι ως προς ολόκληρο το περιεχόμενό τους και δεν επιτρέπεται η πρόσβαση κανενός σε αυτούς, ο οποίος δεν εξουσιοδοτείται ειδικώς για αυτό ή από την άδεια άσκησης του επαγγέλματός 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 «Κέντρο» όλοι ανεξαιρέτως θα πρέπει να τηρούν τους κανόνες υγιεινής και καλής συμπεριφοράς. Να προσέρχονται στο «Κέντρο» με καθαρή και ευπρεπή ενδυμασία και με τρόπο ο οποίος δεν προκαλεί δυσφορία σε άλλους χρήστες. Να συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια, απέχοντας από κάθε πράξη η οποία προσβάλλει τα άλλα μέλη της Δομής και το προσωπικό. Σε αντίθετη περίπτωση, η ομάδα προσωπικού του «Κέντρου» ακολουθεί σύστημα συνεπειών ανάλογα προσαρμοσμένων στην κάθε περίπτωση.

Η εταιρεία μετά από επιστημονικά τεκμηριωμένη εισήγηση του προσωπικού του «Κέντρου» διατηρεί ακέραιο το δικαίωμα να ζητήσει τη διακοπή της συνεργασίας σε όποια περίπτωση κριθεί ότι ο εξυπηρετούμενος δεν τηρεί τα συμφωνηθέντα ή δεν μπορεί να ενταχθεί ομαλά στην ομάδα.

Άρθρο 7 – Ωράριο Λειτουργίας

- 1) Τα Κ.Δ.Α.Π.Α.μεΑ. δύνανται να λειτουργούν καθ' όλη τη διάρκεια του έτους και σε εβδομαδιαία βάση από Δευτέρα έως και Παρασκευή, με εξαίρεση τις ημέρες οι οποίες έχουν καθοριστεί ως αργίες σε εθνικό ή τοπικό επίπεδο. Το ωράριο λειτουργίας και οι εντός αυτού βάρδιες καθορίζονται από τον φορέα και ανάλογα με τις ανάγκες των εξυπηρετούμενων. Η κάθε βάρδια δεν δύναται να υπερβαίνει σε διάρκεια τις οκτώ (8) ώρες, το δε ωράριο λειτουργίας του Κέντρου δεν δύναται να λήγει μετά τις 10.00 μ.μ.
- 2) Ο αριθμός των εξυπηρετούμενων σε κάθε βάρδια καθορίζεται υποχρεωτικά με βάση το εμβαδόν της αίθουσας ή των αιθουσών πολλαπλών χρήσεων, τηρουμένης της αναλογίας των τριών (3) τ.μ. ανά εξυπηρετούμενο, σύμφωνα με το πρώτο εδάφιο της περ. α' της παρ. 1 του άρθρου 7, δεν δύναται δε να υπερβαίνει τον οριζόμενο στην άδεια λειτουργίας, με ανώτατο όριο τους πενήντα (50) εξυπηρετούμενους ανά βάρδια.
- 3) Η έγκριση του ωραρίου, των βαρδιών λειτουργίας και του ωραρίου τους αποτελούν περιεχόμενο της αίτησης για χορήγηση αδειάς λειτουργίας, στο σώμα της οποίας αναγράφονται ρητά.

Το «Κέντρο» θα λειτουργεί πέντε (5) ημέρες την εβδομάδα (Δευτέρα έως Παρασκευή) σε δύο βάρδιες με ωράριο που να εξυπηρετεί τις ανάγκες των εξυπηρετούμενων. Συγκεκριμένα το ωράριο της Α' Βάρδιας είναι από τις 06:00 έως τις 14:00 και της Β' Βάρδιας από τις 14:00 έως τις 22:00. Το σύνολο των. Ο μέγιστος αριθμός εξυπηρετούμενων είναι 50 άτομα ανά βάρδια. Το ωράριο λειτουργίας μπορεί να προσαρμόζεται ανάλογα με τις τοπικές ανάγκες και μετά από απόφαση της εταιρείας.

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 ολόκληρο τον μήνα Αύγουστο.

Με απόφαση των εταίρων καθορίζεται το χρονικό διάστημα το οποίο το «Κέντρο» διακόπτει τη λειτουργία του για τις ημέρες των Χριστουγέννων και του Πάσχα.

Το «Κέντρο» μπορεί να συνεχίσει την λειτουργία του και κατά τους θερινούς μήνες ανάλογα με τις τοπικές ανάγκες και κατά την κρίση της Επιτροπής Συντονισμού (σχετ. ΚΥΑ αριθ. 4036/27-7-2001 ΦΕΚ 1128/τ.Β/2001).

Άρθρο 8 – Προσωπικό Στελέχωσης του «Κέντρου» και Αρμοδιότητες

Στο «Κέντρο» και για κάθε βάρδια λειτουργίας 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:

Διευθυντής/Διευθύντρια

- Έχει την ευθύνη συντονισμού την Επιστημονικής Επιτροπής για τον σχεδιασμό προς την επίτευξη των στόχων του «Κέντρου».
- Φροντίζει για τη διασφάλιση υψηλού επιπέδου παροχής υπηρεσιών, οι οποίες ανταποκρίνονται στη σύγχρονη αντίληψη για την αναπηρία, προάγοντας την αυτονομία των εξυπηρετούμενων.
- Έχει την ευθύνη της εύρυθμης λειτουργίας του «Κέντρου» και της τήρησης του ωραρίου.
- Έχει την ευθύνη συγκέντρωσης και τήρησης των στατιστικών και απολογιστικών στοιχείων από κάθε μέλος του προσωπικού του «Κέντρου», τη σύνταξη αξιολογικής έκθεσης για τη λειτουργία του και τη διαβίβασή τους προς τις αρμόδιες εποπτεύουσες αρχές μέσω της διαδικασίας, η οποία θα υποδειχθεί. Επίσης, έχει την ευθύνη διαφύλαξης της ασφάλειας, εμπιστευτικότητας και του απορρήτου των τηρουμένων στοιχείων.
- Έχει την ευθύνη τήρησης απαραίτητων βιβλίων:
 - 1) βιβλίο συμβάντων
 - 2) βιβλίο ή κατάσταση παρουσίας εξυπηρετούμενων
 - 3) βιβλίο ή κατάσταση παρουσίας προσωπικού της δομής.

Φυσικής Αγωγής (ΑΕΙ)

Σχεδιάζει το ατομικό πρόγραμμα σωματικής άσκησης για τον κάθε εξυπηρετούμενο
Σχεδιάζει και οργανώνει το πρόγραμμα ύλης των ομάδων άθλησης σε εξαμηνιαία βάση
Οργανώνει την παρακολούθηση αθλητικών εκδηλώσεων από τα μέλη του «Κέντρου»
Οργανώνει αθλητικούς αγώνες ή την συμμετοχή του «Κέντρου» σε αθλητικές δραστηριότητες
Συνοδεύει τους εξυπηρετούμενους οικειοθελώς σε εκδηλώσεις, δρώμενα και παραστάσεις

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

- Συμμετέχει στην Επιστημονική Επιτροπή και ως εκ τούτου στον σχεδιασμό, την παρακολούθηση και την αξιολόγηση του έργου
- Διερευνά και εισηγείται στην επιστημονική επιτροπή τυχόν προβλήματα, τα οποία αντιμετωπίζουν οι εξυπηρετούμενοι ή οι ομάδες σε ατομικό ή οικογενειακό επίπεδο
- Λαμβάνει το κοινωνικό, οικογενειακό και ατομικό ιστορικό κάθε εξυπηρετούμενου
- Συνεργάζεται με φορείς στους οποίους συμμετέχει το παιδί, ο έφηβος ή ο ενήλικος όταν κρίνεται αναγκαίο

- Υποστηρίζει την προσαρμογή των εξυπηρετούμενων στο πρόγραμμα
- Συνεργάζεται με άλλες υπηρεσίες και παραπέμπει τους εξυπηρετούμενους όταν κρίνεται σκόπιμο
- Συνεργάζεται με την οικογένεια για την ατομική παρακολούθηση του εξυπηρετούμενου
- Οργανώνει προγράμματα ευαισθητοποίησης της κοινότητας
- Συμμετέχει στις ομάδες έργου βάσει του προγράμματος
- Συνοδεύει οικειοθελώς τους εξυπηρετούμενους σε εκδηλώσεις, επισκέψεις και εκδρομές εκτός του «Κέντρου»
- Σε περίπτωση Ψυχολόγου, αναλαμβάνει ατομικές συνεδρίες ή ομαδικές, όπου απαιτείται για την ενδυνάμωση και στήριξη των εξυπηρετούμενων ή και των γονέων
- Ενημερώνει συστηματικά τον ατομικό φάκελο κάθε εξυπηρετούμενου και να συνεργάζεται με όλο το προσωπικό που απασχολείται στη δομή και γενικότερα να ασχολείται με δράσεις που αφορούν την ειδικότητα του

Διοικητικός Υπάλληλος (Γραμματεία)

- Φροντίζει σε συνεργασία με τον Διευθυντή/Διευθύντρια για την εύρυθμη λειτουργία του «Κέντρου»
- Τηρεί την κατάσταση παρουσιών του προσωπικού
- Ετοιμάζει τα απαραίτητα έγγραφα για το «Κέντρο» και φροντίζει για την διεκπεραίωσή τους
- Αποστέλλει τις μηνιαίες καταστάσεις προσωπικού
- Έχει την ευθύνη της αποθήκης και της διακίνησης των αναλώσιμων υλικών
- Κρατάει αντίγραφα τιμολογίων και άλλων οικονομικών στοιχείων
- Τηρεί αρχείο εισερχόμενων - εξερχόμενων εγγράφων

Ελλείψει της συγκεκριμένης ειδικότητας, οι παραπάνω αρμοδιότητες δύναται να ανατεθούν σε άλλους εργαζόμενους του «Κέντρου» με απόφαση του Διευθυντή/Διευθύντριας.

Εργοθεραπείας (ΑΕΙ, ΑΤΕΙ ή ΤΕΙ) με άδεια άσκησης επαγγέλματος

- Αναλαμβάνει ατομική εργοθεραπεία για περιπτώσεις, στις οποίες κρίνεται αναγκαίο
- Συμμετέχει σε ομάδες οι οποίες έχουν στόχο την εκπαίδευση σε θέματα και ανάπτυξης αισθητηριακών ικανοτήτων
- Έχει την ευθύνη και για την εκπαίδευση (ατομικά ή ομαδικά) στην αυτοεξυπηρέτηση και τη σίτιση
- Συμμετέχει σε ομάδες δημιουργικής απασχόλησης και σε δράσεις κοινωνικοποίησης των εξυπηρετούμενων
- Συμμετέχει στη διαδικασία σίτισης εξυπηρετούμενων με βαριές αναπηρίες εφ' όσον χρειαστεί
- Συνοδεύει οικειοθελώς τους εξυπηρετούμενους σε εκδηλώσεις, δρώμενα, παραστάσεις, επισκέψεις και εκδρομές εκτός του «Κέντρου»

Λογοθεραπείας (ΑΕΙ, ΑΤΕΙ ή ΤΕΙ) με άδεια άσκησης επαγγέλματος

- Αναλαμβάνει ατομική λογοθεραπεία για περιπτώσεις, στις οποίες κρίνεται αναγκαίο
- Συμμετέχει σε ομάδες οι οποίες έχουν στόχο την εκπαίδευση σε θέματα λεπτής επικοινωνίας και ανάπτυξης αισθητηριακών ικανοτήτων
- Έχει την ευθύνη για την επανεκπαίδευση νοητικών λειτουργιών, συνειρμού, μνήμης, προσοχής και εκφραστικού λόγου (ατομικά ή ομαδικά)
- Συμμετέχει σε ομάδες δημιουργικής απασχόλησης και σε δράσεις κοινωνικοποίησης των εξυπηρετούμενων
- Συνοδεύει οικειοθελώς τους εξυπηρετούμενους σε εκδηλώσεις, δρώμενα, παραστάσεις, επισκέψεις και εκδρομές εκτός του «Κέντρου»

Φυσικοθεραπείας (ΑΕΙ, ΑΤΕΙ ή ΤΕΙ) με άδεια άσκησης επαγγέλματος

- Αναλαμβάνει ατομική φυσικοθεραπεία για περιπτώσεις, στις οποίες κρίνεται αναγκαίο
- Έχει την ευθύνη για την εκπαίδευση των εξυπηρετούμενων σε θέματα κινησιολογίας, νευρολογικής και ορθοπαιδικής φύσης.
- Συμμετέχει σε ομάδες δημιουργικής απασχόλησης και σε δράσεις κοινωνικοποίησης των εξυπηρετούμενων
- Συνοδεύει οικειοθελώς τους εξυπηρετούμενους σε εκδηλώσεις, δρώμενα, παραστάσεις, επισκέψεις και εκδρομές εκτός του «Κέντρου»

Ειδικός Παιδαγωγός

- Συμμετέχει στον σχεδιασμό, την παρακολούθηση και την αξιολόγηση του έργου
- Συμμετέχει στις ομάδες έργου βάσει του προγράμματος
- Αναλαμβάνει ατομικά προγράμματα
- Συνεργάζεται με την οικογένεια για την εξατομικευμένη παρακολούθηση του εξυπηρετούμενου
- Αναλαμβάνει ειδικά μαθησιακά προγράμματα
- Διοργανώνει εκπαιδευτικές δραστηριότητες
- Συνοδεύει οικειοθελώς τους εξυπηρετούμενους σε εκδηλώσεις, δρώμενα, παραστάσεις, επισκέψεις και εκδρομές εκτός του «Κέντρου»

Κοινωνικοί Φροντιστές ή Επιμελητές Πρόνοιας ή απόφοιτοι Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή ΙΕΚ ή απόφοιτοι υποχρεωτικής εκπαίδευσης με αντίστοιχη κατάρτιση ή/και εμπειρία στην παροχή κοινωνικής φροντίδας σε θέματα αναπηρίας

- Έχει την ευθύνη της συνοδείας των εξυπηρετούμενων από και προς το «Κέντρο» με το λεωφορείο της υπηρεσίας ή άλλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες εκτός του «Κέντρου» και εντός ωραρίου εργασίας
- Οργανώνει σε συνεργασία με τον εργοθεραπευτή πρόγραμμα εκπαίδευσης αυτοεξυπηρέτησης
- Έχει την ευθύνη για την ατομική υγιεινή των εξυπηρετούμενων όταν χρειαστεί
- Συμμετέχει σε ομάδες και προγράμματα δημιουργικής απασχόλησης
- Συντάσσει με τον οδηγό το πρόγραμμα δρομολογίων
- Συνοδεύει οικειοθελώς τους εξυπηρετούμενους σε εκδηλώσεις, δρώμενα, παραστάσεις, επισκέψεις και εκδρομές εκτός του «Κέντρου»

Μουσικός

- Σχεδιάζει πρόγραμμα για τη γνωριμία των εξυπηρετούμενων με τα μουσικά όργανα
- Εφαρμόζει μουσικοπαιδαγωγικά και μουσικοκινητικά συστήματα δημιουργικής απασχόλησης (τραγούδι, μουσική και χορός)
- Εφαρμόζει συστήματα αυτοσχεδιαζόμενης μουσικής απόδοσης
- Συνοδεύει οικειοθελώς τους εξυπηρετούμενους σε εκδηλώσεις, δρώμενα, παραστάσεις, επισκέψεις και εκδρομές εκτός του «Κέντρου»

Θεατρολόγος

- Σχεδιάζει και οργανώνει θεατρικά παιχνίδια και παραστάσεις
- Σχεδιάζει προγράμματα για την εκμάθηση ρόλων από τα παιδιά (ομιλία, κίνηση, χορός και μνήμη)
- Διδάσκει ελεύθερους ή κατευθυνόμενους αυτοσχεδιασμούς
- Συμμετέχει σε ομάδες και προγράμματα δημιουργικής απασχόλησης
- Συνοδεύει οικειοθελώς τους εξυπηρετούμενους σε εκδηλώσεις, δρώμενα, παραστάσεις, επισκέψεις και εκδρομές εκτός του «Κέντρου»

Εικαστικός

- Καταρτίζει το ατομικό πρόγραμμα έργου για το κάθε εξυπηρετούμενο
- Θέτει τους στόχους της ομάδας και σχεδιάζει τα παραγώμενα προϊόντα
- Συμμετέχει σε εκθέσεις και άλλες εκδηλώσεις, στις οποίες προβάλλεται το έργο της ομάδας
- Έχει την ευθύνη του παραγόμενου έργου στην ομάδα των εργαστηρίων
- Κοστολογεί το παραγόμενο προϊόν του εργαστηρίου
- Συμμετέχει στην υλοποίηση προγραμμάτων δημιουργικής απασχόλησης
- Συνοδεύει οικειοθελώς τους εξυπηρετούμενους σε εκδηλώσεις, δρώμενα, παραστάσεις, επισκέψεις και εκδρομές εκτός του «Κέντρου»

Νοσηλεύτης/Νοσηλεύτρια

- Ευαισθητοποιεί τους μαθητές σε κανόνες ατομικής υγιεινής και προφύλαξης από κινδύνους
- Έχει ως κύριο έργο την αγωγή και την προαγωγή της υγείας με σκοπό τη διατήρηση και βελτίωση της υγείας στο «Κέντρο»
- Συμμετέχει στον έλεγχο και την παρακολούθηση της υγιεινής κατάστασης του «Κέντρου» (αίθουσες και κοινόχρηστοι χώροι) και συνιστά στους εμπλεκόμενους τη λήψη των απαραίτητων μέτρων για την προστασία των εξυπηρετούμενων
- Παρέχει τις Πρώτες Βοήθειες στους εξυπηρετούμενους και αντιμετωπίζει αιφνίδιες αδιαθεσίες, ασθένειες ή ατυχήματα, οι οποίες προκύπτουν κατά τη διάρκεια των δραστηριοτήτων
- Αναλαμβάνει το νοσηλευτικό έργο των εξυπηρετούμενων (φαρμακευτική αγωγή κλπ) σε συνεργασία με τους γονείς του εξυπηρετούμενου
- Έχει την ευθύνη για την ενημέρωση της οικογένειας και σε περίπτωση ατυχήματος συνοδεύει τον εξυπηρετούμενο κατά τη μεταφορά του σε νοσηλευτικό ίδρυμα και παραμένει σε αυτό μέχρι την άφιξη του γονέα ή του κηδεμόνα ή του δικαστικού συμπαραστάτη

- Ευαισθητοποιεί, ενημερώνει και προτείνει ειδικούς χειρισμούς στο ειδικό βοηθητικό προσωπικό στα θέματα ατομικής υγιεινής των εξυπηρετούμενων και συνεργάζεται με όλο το προσωπικό του «Κέντρου» και τις υγειονομικές υπηρεσίες για θέματα της αρμοδιότητάς τους
- Παρέχει συμβουλευτική στους γονείς σε θέματα υγείας και διοργανώνει σεμινάρια παροχής Πρώτων Βοηθειών στο προσωπικό του «Κέντρου»

Οδηγός

- Μεταφέρει τους εξυπηρετούμενους από και προς το «Κέντρο»
- Μεταφέρει τους εξυπηρετούμενους σε άλλες δραστηριότητες εκτός του «Κέντρου»
- Αναλαμβάνει μετακινήσεις, οι οποίες κρίνονται απαραίτητες για το «Κέντρο»
- Τηρεί τους κανόνες ασφαλείας για τους μεταφερόμενους
- Έχει την ευθύνη για τη συντήρηση και όλα τα διαδικαστικά θέματα, το οποία αφορούν το όχημα του «Κέντρου» (ασφάλεια, τέλη κυκλοφορίας, ΚΤΕΟ, κλπ)
- Έχει την ευθύνη καθαριότητας και ανεφοδιασμού του οχήματος
- Συντάσσει με τον Κοινωνικό Φροντιστή το πρόγραμμα δρομολογίων

Βοηθητικό Προσωπικό

- Μεριμνά για την καθαριότητα των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του «Κέντρου»
- Αναλαμβάνει βοηθητικές εργασίες, οι οποίες ανατίθενται από τη Διεύθυνση και είναι αναγκαίες για την εύρυθμη λειτουργία του «Κέντρου»

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».

Σε περίπτωση πραγματοποίησης εκδηλώσεων ή δράσεων καθώς και απουσίας προσωπικού (ασθένεια, άδεια κλπ) όλες οι ειδικότητες υποστηρίζουν το έργο του «Κέντρου» 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 δίνονται μετά από προφορική ή έγγραφη αίτηση στο «Κέντρο» και εγκρίνονται από τη Διεύθυνση.

Άρθρο 9 – Συντονισμός, Εποπτεία, Έλεγχος

Τον συντονισμό, την υποστήριξη και την παρακολούθηση της λειτουργίας του «Κέντρου» αναλαμβάνει διμελής Επιτροπή Συντονισμού, που αποτελείται από τον Πέτρο Κάρλε, Υπεύθυνο του «Κέντρου» και τον Ηλία Σωτηρόπουλο, Διαχειριστή της ΙΚΕ.

Άρθρο 10 – Συγκρότηση Επιστημονικής Επιτροπής

Η Επιστημονική Επιτροπή του «Κέντρου» αποτελείται από τα μέλη του προσωπικού τα οποία διαθέτουν πτυχίο τριτοβάθμιας ανώτατης εκπαίδευσης (ΑΕΙ και ΤΕΙ), λειτουργεί με τις σύγχρονες αρχές των επιστημονικών ομάδων με Συντονιστή τον Υπεύθυνο του «Κέντρου» με σκοπό να διασφαλίζει την απρόσκοπτη και αποτελεσματική λειτουργία του. Η Επιστημονική Επιτροπή συνέρχεται σε τακτή ημέρα και ώρα κάθε εβδομάδα και έκτακτα όποτε κριθεί αναγκαίο από τον Συντονιστή ή δύο τουλάχιστον μέλη της. Στις συναντήσεις μπορούν να παραστούν μετά από πρόσκληση του Συντονιστή 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 Συντονιστής παρέχει στους εταίρους, κάθε πληροφορία και στοιχείο το οποίο είναι προς όφελος των εξυπηρετούμενων και της εύρυθμης λειτουργίας του «Κέντρου».

Αρμοδιότητες Επιστημονικής Επιτροπής:

- Προετοιμάζει και προγραμματίζει τις δραστηριότητες και της εκδηλώσεις του «Κέντρου».
- Παρακολουθεί και αξιολογεί τη λειτουργία και την αποτελεσματικότητα των παρεχομένων υπηρεσιών του «Κέντρου».
- Εισηγείται για τις αιτήσεις εγγραφής στο «Κέντρο».
- Σχεδιάζει, παρακολουθεί και αξιολογεί το πρόγραμμα το οποίο ακολουθεί κάθε εξυπηρετούμενος
- Εξετάζει, εκτιμά και συνεργάζεται με την οικογένεια.
- Διερευνά τυχόν προβλήματα και δυσλειτουργίες και εισηγείται τους τρόπους αντιμετώπισης.
- Σχεδιάζει και καταμερίζει την ενδοϋπηρεσιακή εκπαίδευση και επιμόρφωση του προσωπικού.
- Εισηγείται και προγραμματίζει την συνεργασία με φορείς και υπηρεσίες οι οποίες διευκολύνουν, ενισχύουν, στηρίζουν, και διευρύνουν την αποτελεσματικότητα των παρεχομένων υπηρεσιών του «Κέντρου» και αυξάνουν την ικανοποίηση των αναγκών των εξυπηρετούμενων από αυτό.

Άρθρο 11 – Τηρούμενα Βιβλία

Στο «Κέντρο» τηρούνται απαραίτητα τα ακόλουθα βιβλία:

- **Ατομικός φάκελος** για κάθε εξυπηρετούμενο του «Κέντρου» με την αίτηση εγγραφής, το κοινωνικό και νοσηλευτικό ιστορικό και το δελτίο αξιολόγησης και παρακολούθησης.
- **Ατομικό δελτίο υγείας μαθητή ή Ιατρική βεβαίωση** για την κατάσταση της υγείας του εξυπηρετούμενου.
- **Βιβλίο δραστηριοτήτων** με καθημερινή καταγραφή των δραστηριοτήτων στις οποίες συμμετείχαν οι εξυπηρετούμενοι σε ομάδες ή ατομικά, βάσει του προγράμματος.
- **Βιβλίο συμβάντων** στο οποίο θα αναγράφονται τα καθημερινά σημαντικά γεγονότα που αφορούν τόσο του εξυπηρετούμενους όσο και το «Κέντρο», αλλά και εκδηλώσεις ή άλλες δράσεις (π.χ. εκδρομές).
- **Βιβλίο ή κατάσταση παρουσίας εξυπηρετούμενων**
- **Βιβλίο ή κατάσταση παρουσίας προσωπικού**

Άρθρο 12 – Λοιπές Διατάξεις

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.

Άλλο θέμα σχετικό με τη λειτουργία του «Κέντρου», το οποίο δεν συμπεριλαμβάνεται και δεν έρχεται σε αντίθεση με τα ανωτέρω, ρυθμίζεται με απόφαση της διμελούς Επιτροπής Συντονισμού.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται στον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή της δομής και το εξειδικευμένο προσωπικό της.

Μετά τα ανωτέρω, υπογράφεται ως εξής:

Η Επιτροπή Συντονισμού

Πειραιάς, Σεπτέμβριος 2023