



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
 ΝΟΜΟΣ ΔΡΑΜΑΣ
 ΔΗΜΟΣ ΔΡΑΜΑΣ
 Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
 Τμήμα Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων
 ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α

Πρακτικού από την 12^η τακτική δια ζώσης συνεδρίαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Δράμας της 29^{ης} Μαΐου 2024

ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ: 170/2024

ΘΕΜΑ: «Έγκριση σχεδίου κανονισμού λειτουργίας του Κέντρου Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών και Ατόμων με αναπηρία Κ.Δ.Α.Π. Α.μεΑ. του Δήμου Δράμας»

Στη Δράμα, και στο δημοτικό κατάστημα Βερμίου 2 & 1ης Ιουλίου γωνία, σήμερα την 29η Μαΐου 2024, ημέρα Τετάρτη με ώρα έναρξης 17.00μ.μ. και λήξης 18.50μ.μ., έλαβε χώρα στην αίθουσα δημοτικού συμβουλίου η **ΤΑΚΤΙΚΗ** δια ζώσης **ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ** του Δημοτικού συμβουλίου, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 του Ν.3852/2010 όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 6 του Ν.5056/2023, τις εγκυκλίους με αρ.1237/Α.Π.94548/6-11-2023 και 98/Α.Π.8182/26-1-2024 του ΥΠ.ΕΣ., ύστερα από την με αρ.πρωτ.18935/23-5-2024 έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου του, Γασπαράκη Στυλιανού, η οποία γνωστοποιήθηκε στο Δήμαρχο και σε καθένα από τους δημοτικούς συμβούλους με το από 23-5-2024 ηλεκτρονικό μήνυμα και δημοσιεύθηκε νόμιμα.

Στη συνεδρίαση παρευρέθηκε ο Δήμαρχος Δράμας Παπαδόπουλος Γεώργιος.

Λαμβάνοντας υπόψη

- το από 20/05/2024 Πρακτικό Ορκωμοσίας του Καλαϊτζίδη Κωνσταντίνου του Ιωάννη, ως τακτικός σύμβουλος στο δημοτικό συμβούλιο του Δήμου Δράμας, για την πλήρωση της κενής θέσης μετά την με Α.Π.17307/10-5-2024 δήλωση παραίτησης του Χαρακίδη Κυριάκου του Μιχαήλ.
- το από 20/05/2024 Πρακτικό Ορκωμοσίας του Τζιρίτη Παναγιώτη του Χρήστου, ως τακτικός σύμβουλος στο δημοτικό συμβούλιο του Δήμου Δράμας, για την πλήρωση της κενής θέσης μετά την με Α.Π.17496/13-5-2024 δήλωση παραίτησης του Νικολαΐδη Φώτιου του Γεωργίου.

Διαπιστώθηκε ότι υπάρχει η νόμιμη απαρτία, αφού σε σύνολο 35 δημοτικών συμβούλων συμμετείχαν στην συνεδρίαση 27 μέλη (δηλαδή περισσότερα από τα ½+1 του συνόλου των μελών) ως κατωτέρω:

στην συνεδρίαση 35 μέλη (δηλαδή περισσότερα από τα ½+1 του συνόλου των μελών) ως κατωτέρω:

- | | |
|----------------------------|------------------------------|
| 1. Μουχτάρης Γεώργιος | 21. Μπακόπουλος Χρήστος |
| 2. Αβραμίδου Δέσποινα | 22. Μλεκάνης Μιχαήλ |
| 3. Τσακνίδου Σοφία | 23. Σιδερά Χρυσή |
| 4. Σαλιγκκίδης Παναγιώτης | 24. Καλαϊτζίδης Κωνσταντίνος |
| 5. Ρεμόντης Σταμάτιος | 25. Τζιρίτης Παναγιώτης |
| 6. Εφραιμίδης Ιωάννης | 26. Χαραλαμπίδης Ανδρέας |
| 7. Γκλαβόπουλος Παναγιώτης | 27. Αποστολίδης Κυριάκος |
| 8. Γεωργιάδης Ιωάννης | |
| 9. Σαρίδης Παύλος | |
| 10. Γεωργιάδης Δημήτριος | |
| 11. Αμοιρίδης Κωνσταντίνος | |
| 12. Χαλκίδης Δημήτριος | |
| 13. Αλαπάνη Παρασκευή | |
| 14. Πυργιλής Ευάγγελος | |
| 15. Μαυρίδης Χρήστος | |
| 16. Γασπαράκης Στυλιανός | |
| 17. Κρανάς Παντελεήμων | |

18. Δεβρίκης Κωνσταντίνος
19. Τσακίρης Ιωάννης
20. Γκαρόζης Αναστάσιος

ΑΠΟΝΤΕΣ: Δεν προσήλθαν, μολονότι προσκλήθηκαν νόμιμα, οι παρακάτω: 1)Μουστόπουλος Κωνσταντίνος, 2)Μαμσάκος Χριστόδουλος(δικαιολογημένα απών), 3)Χατζηγιάννης Αναστάσιος, 4)Τοπαλίδης Ανέστης, 5)Καψημάλης Ιωάννης, 6)Κιόρτεβε Παρθένα, 7)Τσιαμπούσης Αλέξανδρος, 8)Ιωαννίδης Δημήτριος

Στη συνεδρίαση αυτή συμμετείχε η υπάλληλος του Δ.Δράμας ειδική γραμματέας-πρακτικογράφος Δ.Σ. Μπότζα Μαρία, για την τήρηση των πρακτικών.

Ο κ. πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης για συζήτηση και λήψη απόφασης στα θέματα της ημερήσιας διάταξης καθώς και στα έκτακτα.

Γίνεται μνεία ότι ο κ. πρόεδρος πρότεινε στο Δημοτικό Συμβούλιο να συζητηθούν τα θέματα με την παρακάτω σειρά:

1° έκτακτο Έγκριση 1ης αναμόρφωσης προϋπολογισμού οικ. έτους 2024(απόφαση αρ.138/2024 Δ.Ε), με Α.Π.19560/28-5-2024, δεδομένου ότι υφίσταται άμεσος κίνδυνος εξάντλησης των διαθέσιμων θέσεων απασχόλησης στο πρόγραμμα της ΔΥΠΑ για τις ηλικίες 55-67, με συνέπεια την ανατροπή του σχεδιασμού του Δήμου μας, για κάλυψη ελλείψεων σε αναγκαίο προσωπικό.

2° έκτακτο Προσωρινές Κυκλοφοριακές Ρυθμίσεις σε οδούς γύρω από την Πλατεία Ελευθερίας στο πλαίσιο διεξαγωγής εκδηλώσεων για τη Λευκή Νύχτα Δράμας(αρ.143/2024 γνωμοδότηση Δ.Ε.), με Α.Π.19426/28-5-2024, λόγω των ασφυκτικών ημερομηνιών της εκδήλωσης, δεδομένου ότι απαιτείται έπειτα από την απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου έλεγχος νομιμότητας από την Α.Δ.Μ.-Θ.

3° έκτακτο Έγκριση πραγματοποίησης δράσης Αθλητισμός και Παιχνίδι 2024 και λήψη απόφασης για ανάθεση σε τρίτο λόγω αδυναμίας εκτέλεσης με ίδια μέσα, με Α.Π.19158/24-5-2024, λόγω των ασφυκτικών ημερομηνιών της εκδήλωσης δεδομένου ότι τα σχολεία κλείνουν την 14η Ιουνίου 2024 και η έναρξη της δράσης προγραμματίζεται για την 17η Ιουνίου 2024

4° έκτακτο Επιχορηγήσεις Πολιτιστικών Συλλόγων οικ. έτους 2024

Να ακολουθήσουν τα υπόλοιπα τακτικά θέματα όπως αναγράφονται στην ημερήσια διάταξη της πρόσκλησης. Η πρόταση του κ. προέδρου για τη σειρά συζήτησης των θεμάτων έγινε **ομόφωνα** αποδεκτή από το Σώμα

ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ

Πριν την έναρξη συζήτησης του 1^{ου} έκτακτου θέματος **προσήλθαν** οι Δ.Σ. κ.κ.: Μουστόπουλος Κωνσταντίνος, Κιόρτεβε Παρθένα

Πριν την έναρξη συζήτησης του 2^{ου} έκτακτου θέματος **προσήλθε** ο Δ.Σ. κ. Τσιαμπούσης Αλέξανδρος Κατά τη διάρκεια συζήτησης του 2^{ου} έκτακτου θέματος **αποχώρησε** ο Δ.Σ. κ. Τσακίρης Ιωάννης

Κατά τη συζήτηση του 6^{ου} τακτικού θέματος **προσήλθαν** οι Δ.Σ. κ.κ. Χατζηγιάννης Αναστάσιος, Καψημάλης Ιωάννης, Ιωαννίδης Δημήτριος

Κατά τη συζήτηση του 24^{ου} τακτικού θέματος **αποχώρησε** η Δ.Σ. κα Σιδερά Χρυσή

Συμμετείχαν στην συνεδρίαση οι Πρόεδροι των Δημοτικών Κοινοτήτων(άνω των 200 κατοίκων) **Δράμας**:Φιλίππου Σπυρίδων, **Μυλοποτάμου**:Αλεξιάδης Γεώργιος, καθώς και ο εκπρόσωπος της Δημοτικής Κοινότητας(κάτω των 200 κατοίκων) **Σκαλωτής**:Σαλωνίδης Θεόδωρος

Δεν συμμετείχαν στην συνεδρίαση οι Πρόεδροι των Δημοτικών Κοινοτήτων(άνω των 200 κατοίκων) **Ξηροποτάμου**:Κυριατζής Ιωάννης, **Χωριστής**:Κωφού Χαρίλαος, **Καλλιφύτου**:Σαββαΐδης Φώτιος, **Καλού Αγρού**:Παναγιώτγλου Γεώργιος, **Κουδουνίων**:Κοτσαμπάσης Μιχαήλ, **Μαυροβάτου**:Ιωαννίδης Δημοσθένης, **Μικροχωρίου**:Παϊραμίδης Σωκράτης, **Μοναστηρακίου**:Κιάκος Ηρακλής, **Νικοτσάρα**:Τζάφος Χρήστος, **Σιδηρονέρου**:Γραμματικού Κυριακή καθώς και οι εκπρόσωποι των Δημοτικών Κοινοτήτων(κάτω των 200 κατοίκων) **Λιβαδερού**:Ξυγιτζής Γεώργιος, **Μακρυπλαγίου**:Παπαδόπουλος Παναγιώτης

Ο κ. πρόεδρος εισάγοντας το 11^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης παρουσιάζει στο σώμα το με Α.Π.17944/15-5-2024, έγγραφο της Δ/σης Προσχολικής Αγωγής και Φροντίδας Οικογένειας, σχετικά με την έγκριση σχεδίου κανονισμού λειτουργίας του Κέντρου Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών και Ατόμων με αναπηρία(Κ.Δ.Α.Π. Α.μεΑ.) του Δήμου Δράμας», και καλεί αυτό να αποφασίσει σχετικά.

Ο πρόεδρος έδωσε το λόγο στην αντιδήμαρχο Τσακιδίδου Σοφία, η οποία έθεσε υπόψη των μελών την από 15-5-2024 εισήγηση, η οποία έχει όπως παρακάτω:

«Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 27 του Ν. 5056/2023 – ΦΕΚ 163/Α'/6-10-2023 περί κατάργησης Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' βαθμού και μεταφορά ως συνόλου αρμοδιοτήτων, οργανικών μονάδων και θέσεων προσωπικού στους Ο.Τ.Α. α' βαθμού.
2. Το ΦΕΚ 40/Β'/4-1-2024 περί "Αυτοδίκαιης κατάργησης του Δημοτικού Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία «Νομικό Πρόσωπο Δήμου Δράμας» Νομού Δράμας, με το οποίο από 01/01/2024 ο Δήμος Δράμας υπεισέρχεται ως καθολικός διάδοχος του εν λόγω Νομικού Προσώπου.
3. Το άρθρο 234 του ν. 3463/2006, Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων σχετικά με τους κανονισμούς λειτουργίας ιδρυμάτων κλπ των Δήμων και Κοινοτήτων (αρμοδιότητες Δ.Σ.). σχετικά με τον καταρτισμό των κανονισμών λειτουργίας και ΟΕΥ από τα Διοικητικά συμβούλια των Οργανωμένων Ιδρυμάτων.
4. Την αριθμ. απόφασης 1010/09-01-2024 Δημοτικού Συμβουλίου Δράμας με την οποία συστήνεται η Διεύθυνση Προσχολικής Αγωγής και Φροντίδας Οικογένειας του Δήμου Δράμας
5. Την εισήγηση της Προϊσταμένης Διεύθυνσης Προσχολικής Αγωγής & Φροντίδας Οικογένειας που βασίζεται στην αριθμ. Γ.Π.Δ11 οικ./31930 (ΦΕΚ 2240/τ.Β'/31-05-2021 Κοινής Υπουργικής Απόφασης «Προϋποθέσεις έκδοσης άδειας λειτουργίας και προδιαγραφές λειτουργίας Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών και Ατόμων με Αναπηρία Κ.Δ.Α.Π. ΑμεΑ και την σχετική νομοθεσία.»

Η αντιδήμαρχος Τσακιδίδου Σοφία παρουσίασε το σχέδιο του Κανονισμού Λειτουργίας στα μέλη του Δ.Σ. και κάλεσε αυτό να αποφασίσει σχετικά.

Το Δημοτικό Συμβούλιο αφού άκουσε τον πρόεδρο και ύστερα από συζήτηση και ανταλλαγή απόψεων μεταξύ των μελών του, των οποίων οι απόψεις και τοποθετήσεις αναλυτικά είναι καταγεγραμμένες στα απομαγνητοφωνημένα πρακτικά της συνεδρίασης.

Είδε τις διατάξεις των Ν.3852/2010, Ν.4555/2018 και Ν.4623/2019 του Ν.5013/2023 του Ν.5056/2023 την εισήγηση της υπηρεσίας με το σχέδιο του Κανονισμού Λειτουργίας καθώς και το αποτέλεσμα της ψηφοφορίας, κατά την οποία ψήφισαν **Υπέρ: τριάντα δύο (32)**

Α Π Ο Φ Α Σ Ι Ζ Ε Ι Ο Μ Ο Φ Ω Ν Α

Ε γ κ ρ ί ν ε ι τον κανονισμό λειτουργίας του Κέντρου Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών και Ατόμων με αναπηρία(Κ.Δ.Α.Π. Α.μεΑ.) του Δήμου Δράμας όπως παρακάτω:

ΔΗΜΟΣ ΔΡΑΜΑΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ ΔΗΜΟΥ ΔΡΑΜΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΔΑΠ ΑμεΑ ΔΗΜΟΥ ΔΡΑΜΑΣ 'ΤΟ ΧΑΜΟΓΕΛΟ ΜΑΣ'

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

- | | |
|----------|--|
| Άρθρο 1 | ΣΥΣΤΑΣΗ-ΜΟΡΦΗ-ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ |
| Άρθρο 2 | ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΚΔΑΠ-ΜΕΑ |
| Άρθρο 3 | ΜΕΛΗ ΤΟΥ ΚΔΑΠ ΑμεΑ |
| Άρθρο 4 | ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ – ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΠΑΙΔΙΩΝ -ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ – ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ-ΔΙΑΚΟΠΗ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ |
| Άρθρο 5 | ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ –ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ |
| Άρθρο 6 | ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ |
| Άρθρο 7 | ΤΗΡΟΥΜΕΝΑ ΒΙΒΛΙΑ |
| Άρθρο 8 | ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ –ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΉΡΓΑ-ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ |
| Άρθρο 9 | ΕΛΕΓΧΟΣ |
| Άρθρο 10 | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ |
| Άρθρο 11 | ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ |
| Άρθρο 12 | ΆΛΛΑ ΘΕΜΑΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ |

Άρθρο 1**ΣΥΣΤΑΣΗ – ΜΟΡΦΗ - ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ**

Σύμφωνα με την αριθμ. Γ.Π.Δ11 οικ./31930 (ΦΕΚ 2240/τ.Β'/31-05-2021 Κοινής Υπουργικής Απόφασης «Προϋποθέσεις έκδοσης άδειας λειτουργίας και προδιαγραφές λειτουργίας Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών και Ατόμων με Αναπηρία Κ.Δ.Α.Π. ΑμεΑ:

Τα Κέντρα Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών και Ατόμων με Αναπηρία (Κ.Δ.Α.Π. Α.μεΑ.), είναι δομές κοινωνικής πρόνοιας, στις οποίες απασχολούνται παιδιά, έφηβοι και ενήλικες, με κάθε είδους κινητική, νοητική, αναπτυξιακή ή αισθητηριακή αναπηρία, εκ γενετής ή επίκτητη, ακολουθούμενη ή μη από δευτερογενείς παθήσεις ή αναπηρίες, εξαιρουμένων των ατόμων με ενεργή ψυχική αναπηρία ή με 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.

Τα ΚΔΑΠ ΑμεΑ εντάσσονται στο πλαίσιο δράσεων και προγραμμάτων στον τομέα της πρόνοιας και της ανάπτυξης ενός δικτύου κοινωνικής αλληλεγγύης. Με την ενέργεια αυτή ενισχύεται ο θεσμός της οικογένειας, διαφυλάσσεται η οικογενειακή αλληλεγγύη, εναρμονίζεται η οικογενειακή και επαγγελματική ζωή και προετοιμάζεται η ένταξη των ατόμων με αναπηρίες στην κοινωνική και οικονομική ζωή.

Ο κανονισμός λειτουργίας ισχύει για το Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης ατόμων με αναπηρίες (Κ.Δ.Α.Π. Α.μεΑ) Δήμου Δράμας με την επωνυμία "Το Χαμόγελό μας" που στεγάζεται στην οδό Χελμού 14 στην περιοχή της ανάπλασης .

Η λειτουργία του ρυθμίζεται από:

-την αριθμ. Γ.Π.Δ11 οικ./31930 (ΦΕΚ 2240/τ.Β'/31-05- 2021 Κοινής Υπουργικής Απόφασης «Προϋποθέσεις έκδοσης άδειας λειτουργίας και προδιαγραφές λειτουργίας Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών και Ατόμων με Αναπηρία Κ.Δ.Α.Π. ΑμεΑ

– Τροποποίηση της υπό στοιχεία Γ.Π.Δ11 οικ./ 31930/ 25.05.2021 κοινής υπουργικής απόφασης «Προϋποθέσεις έκδοσης άδειας λειτουργίας και προδιαγραφές λειτουργίας Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών και Ατόμων με Αναπηρία (Κ.Δ.Α.Π.ΑμεΑ)» (Β' 2240).

Η λειτουργία του χρηματοδοτείται από το Πρόγραμμα προσχολικής αγωγής και δημιουργικής απασχόλησης παιδιών 2023-2024 στο Πρόγραμμα «Ανατολική Μακεδονία και Θράκη 2021-2027» με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Παράλληλα, η όλη δράση του κέντρου δύναται να υλοποιείται στο πλαίσιο εξασφάλισης και άλλων προγραμμάτων ή χρηματοδοτήσεων, με στόχο την εύρυθμη και απρόσκοπτη λειτουργία του φορέα καθώς και την ενίσχυση της ποιότητας της ζωής των ωφελουμένων (παιδιών-εφήβων-ατόμων -οικογενειών).

Οι κτιριακές εγκαταστάσεις ΚΔΑΠ ΑμεΑ που βρίσκεται στην περιοχή της ανάπλασης της Δράμας στην οδό Χελμού 14 στο οικ. τετράγωνο 821, είναι συνολικού εμβαδού 368,57 τ.μ.

Αποτελείται:

1. Αίθουσα Πολλαπλών χρήσεων - Γυμναστήριο
2. Αίθουσα εργοθεραπείας-ανάπτυξης δραστηριοτήτων δημιουργικής απασχόλησης
3. Αίθουσα Εικαστικών-Τεχνικής εκπαίδευσης,
4. Γραφείο εξειδικευμένου προσωπικού - Ψυχολόγου,
5. Χώρο ανάπαυσης/αποφόρτισης,
6. Χώρο παρασκευής γευμάτων
7. Ειδικό χώρο εξυπηρέτησης και αποθήκευσης
8. Χώρους υγιεινής με προθάλαμο (3 τουαλέτες ΑΜΕΑ)
9. Αποθηκευτικούς χώρους (2 αποθήκες εντός του κτιρίου και 1 λεβητοστάσιο) και διαδρόμους
10. Αύλειος εξωτερικός περιφραγμένος χώρος, με αποκλειστική χρήση για το κέντρο και πληρούν όλες τις τεχνικές προδιαγραφές όπως αυτές από την αριθμ. Γ.Π.Δ11 οικ./31930 (ΦΕΚ2240/τ.Β'/31-05-2021 Κοινής Υπουργικής Απόφασης «Προϋποθέσεις έκδοσης άδειας λειτουργίας και προδιαγραφές λειτουργίας Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών και Ατόμων με Αναπηρία Κ.Δ.Α.Π. ΑμεΑ .

Άρθρο 2
ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΚΔΑΠ-ΑμεΑ

1. Σκοπός της δομής είναι 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 ανάπτυξης τους, την ψυχολογική τους υποστήριξη, την εξοικείωση 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.
2. Μέσω των Κ.Δ.Α.Π. Α.μεΑ. επιδιώκεται και η συμμετοχή σε δράσεις προαγωγής και ανάπτυξης κοινωνικών δεξιοτήτων, καθώς και βελτίωσης των μαθησιακών δυνατοτήτων των φιλοξενουμένων με αναπηρία. Παράλληλος στόχος των δομών αυτών είναι η ενίσχυση της εναρμόνισης οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής, στηρίζοντας την ένταξη και την παραμονή των γονέων και των κηδεμόνων των ωφελουμένων στην αγορά εργασίας.
3. Ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη και η λειτουργία των Κ.Δ.Α.Π. Α.μεΑ. οφείλει να κατατείνει, όταν απαιτείται, στην λειτουργική συνύπαρξη ωφελουμένων διαφορετικών ηλικιών και κατηγοριών αναπηρίας στους χώρους του Κέντρου με προτεραιότητα την προστασία της ασφάλειάς τους και την εφαρμογή ομαδικών ή/και εξατομικευμένων προγραμμάτων προσαρμοσμένων στο ιδιαίτερο νοητικό, εκπαιδευτικό, κοινωνικό και συναισθηματικό υπόβαθρό τους.
4. Η απασχόληση ατόμων με αναπηρία εκτός σχολικού ωραρίου. Η αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου τους με την ατομική ή ομαδική οργανωμένη δραστηριότητα ή μέσα από οργανωμένες ομάδες εργαστηρίων.
5. Να βοηθήσει στην ολόπλευρη ανάπτυξη των ατόμων σωματικά, νοητικά, συναισθηματικά ή κοινωνικά (ψυχοσωματική ανάπτυξη και στη βελτίωση του ατομικού δυναμικού τους)
6. Να εξαλείψει κατά το δυνατό τις προκαταλήψεις που βιώνουν τα άτομα με αναπηρία
7. Να παρέχει ποιοτικές και ουσιαστικές υπηρεσίες κοινωνικής φροντίδας
8. Να στηρίξει τα άτομα με αναπηρίες και τις οικογένειες τους παρέχοντας ψυχολογική υποστήριξη και συμβουλευτική
9. Να βοηθήσει στην κοινωνικοποίηση και κοινωνική τους ενσωμάτωση
10. Να μεριμνήσει για την βελτίωση της ποιότητας ζωής και της αξιοπρεπής διαβίωσης
11. Να δίνεται η ευκαιρία στα άτομα με αναπηρία, να έχουν τον δικό τους χώρο ψυχαγωγίας, έκφρασης, ανάπτυξης ατομικών και κοινωνικών δεξιοτήτων, άθλησης-σωματικής αγωγής, δημιουργικής απασχόλησης, και ανάπτυξη φιλικών και κοινωνικών σχέσεων
12. Να επιτυγχάνεται η εναρμόνιση οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής της οικογένειας καθώς απελευθερώνονται από την φροντίδα του ατόμου ΑΜΕΑ μιας και η απασχόληση πραγματοποιείται εκτός σχολικού ωραρίου και έτσι ο ελεύθερος χρόνος αξιοποιείται στο ημερήσιο πρόγραμμα δημιουργικής απασχόλησης που εφαρμόζεται στο ΚΔΑΠ ΑμεΑ και παράλληλα υπάρχει ελεύθερος χρόνος για τις οικογένειες.
13. Να παρέχεται η υγιεινή και ασφαλής παραμονή των ατόμων σε κτίριο προσαρμοσμένο σύμφωνα με τις οριζόμενες τεχνικές προδιαγραφές και την καθαριότητα των χώρων
14. Να διασυνδέεται με τις εκπαιδευτικές μονάδες, τις κοινωνικές υπηρεσίες των ΟΤΑ και της οικείας Περιφέρειας, προνοιακές δομές, δομές ψυχοκοινωνικής υποστήριξης και κοινωνικής αποκατάστασης, τους φορείς και τις υπηρεσίες τοπικής παρέμβασης και ανάπτυξης.
15. Να παρέχει ασφαλή απασχόληση και αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των ατόμων με αναπηρίες, με την ανάπτυξη ατομικής ή ομαδικής δραστηριότητας
16. Η αποφυγή της χρήσης ιδρυματικής φροντίδας
17. Η ποιοτική αναβάθμιση των μονάδων φροντίδας ατόμων ΑΜΕΑ στην περιοχή
18. Η ουσιαστική στήριξη των οικογενειών, προκειμένου να διασφαλιστεί η ισότιμη πρόσβαση των μελών της στην αγορά εργασίας, μέσω της παροχής ποιοτικών υπηρεσιών φροντίδας και φιλοξενίας ατόμων με αναπηρία
19. Η ισότιμη πρόσβαση των ατόμων με αναπηρία σε ποιοτικές κοινωνικές υπηρεσίες

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ / ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

Τα Κ.Δ.Α.Π.-ΜΕ.Α. για την εκπλήρωση των παραπάνω σκοπών τους προβλέπεται να παρέχουν τις παρακάτω υπηρεσίες:

- Ασφαλή απασχόληση και αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των ατόμων με αναπηρία με την ανάπτυξη προσωπικής ή ομαδικής δραστηριότητας. Ανάπτυξη ατομικών και κοινωνικών δεξιοτήτων.
- Υλοποίηση προγραμμάτων έκφρασης & ψυχαγωγίας, ανάπτυξη δραστηριοτήτων λόγου (γραπτού και προφορικού)-επικοινωνίας & κοινωνικών δεξιοτήτων, άθλησης και σωματικής αγωγής.
- Ανάπτυξη φιλικών δεσμών, κοινωνικών σχέσεων & κοινωνικοποίησης.
- Εκπαίδευση των μελών της οικογένειας στην κατάλληλη αντιμετώπιση των εξειδικευμένων αναγκών των ατόμων με αναπηρία.
- Ενημέρωση της οικογένειας και παραπομπή τους στις αρμόδιες υπηρεσίες για την κάλυψη εξειδικευμένων αναγκών των ατόμων με αναπηρία.
- Συμμετοχή των ωφελούμενων σε προγράμματα προεπαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης.
- Εκπαίδευση σε θέματα αυτοεξυπηρέτησης/αυτοφροντίδας, όπως η διατροφή, η καθαριότητα, η υγιεινή και γενικότερα σε δεξιότητες της καθημερινής ζωής.
- Εξοικείωση και ο πειραματισμός με τις τέχνες, όπως η ζωγραφική, τα εικαστικά γενικότερα, η μουσική, το θέατρο κλπ.
- Αξιοποίηση των ταλέντων, η συντήρηση και ο εμπλουτισμός υπαρχουσών γνώσεων και δεξιοτήτων.
- Διοργάνωση εκδηλώσεων ψυχαγωγικού και εκπαιδευτικού χαρακτήρα.
- Εξοικονόμηση ελεύθερου χρόνου στους γονείς ή τους φροντιστές.
- Διασύνδεση με τις εκπαιδευτικές μονάδες ειδικής αγωγής, το Εθνικό Κέντρο Άμεσης Βοήθειας (ΕΚΑΒ), τις κοινωνικές υπηρεσίες των ΟΤΑ και των Περιφερειακών Αυτοδιοικήσεων, τους φορείς και τις υπηρεσίες στήριξης και διεκδίκησης των δικαιωμάτων με το δίκτυο υπηρεσιών πρωτοβάθμιας υγείας και με τις εθελοντικές οργανώσεις.
- Παρέχουν δυνατότητες δημιουργικής αξιοποίησης και ενασχόλησης με δραστηριότητες από έμπειρο και εξειδικευμένο προσωπικό, σε άτομα μεΑ., που κάτω από άλλες συνθήκες δεν θα είχαν αυτή τη δυνατότητα, ειδικά σήμερα, λόγω των δυσμενών οικονομικών συνθηκών.
- Δημιουργική απασχόληση μέσω προγραμμάτων έκφρασης και ψυχαγωγίας, άσκησης λόγου
- Υποστήριξη της οικογένειας που φροντίζει το άτομο με αναπηρία
- Ενημέρωση, πρόληψη, ευαισθητοποίηση, συνοδευτικές υποστηρικτικές υπηρεσίες των παιδιών και του οικογενειακού-συγγενικού τους περιβάλλοντος
- Δυνατότητα Υπηρεσίας σίτισης όπως προκύπτει από την άδεια ίδρυσης και λειτουργίας ως πρόχειρο γεύμα που θα παρασκευάζεται ή θα προμηθεύεται από νομίμως λειτουργούν εργαστήριο τροφίμων
- Δυνατότητα Υπηρεσίας δωρεάν μετακίνησης για τον Δήμο Δράμας

Διασύνδεση με δημόσιους, αυτοδιοικητικούς ή ιδιωτικούς φορείς

1. Τα Κ.Δ.Α.Π. Α.μεΑ. δύνανται να διασυνδέονται με άλλους φορείς, δημόσιους, αυτοδιοικητικούς ή νομίμως αδειοδοτημένους ιδιωτικούς, για την παροχή υπηρεσιών δημιουργικής απασχόλησης και απόκτησης ατομικών και κοινωνικών δεξιοτήτων. Οι φορείς αυτοί δύνανται να είναι εκπαιδευτικοί, πολιτιστικοί, περιβαλλοντικοί, αθλητικοί ή με συναφές αντικείμενο δραστηριοποίησης.
2. Η μέσω της ανωτέρω διασύνδεσης παροχή υπηρεσιών δημιουργικής απασχόλησης λαμβάνει χώρα στον αδειοδοτημένο χώρο των δομών. Κατ' εξαίρεση ειδικά προγραμματισμένες υπηρεσίες δύνανται να παρέχονται σε εγκαταστάσεις των διασυνδεόμενων με τα Κ.Δ.Α.Π. Α.μεΑ. φορέων. Οι υπηρεσίες αυτές δεν επιτρέπεται να υπερβαίνουν το 1/3 του συνολικού εβδομαδιαίου

προγράμματος δραστηριοτήτων της δομής, παρέχονται δε με την παρουσία και με την συνδρομή του απαιτούμενου προσωπικού της, βάσει της αναλογίας της παρ. 3 του άρθρου 13.

3. Η διασύνδεση των Κ.Δ.Α.Π. Α.μεΑ. με τους φορείς της παρ. 1 και το αντικείμενό της οφείλουν να προκύπτουν από προηγούμενη σχετική έγγραφη συμφωνία, στην οποία ο διασυνδεόμενος με τη δομή φορέας οφείλει ρητά να αποδέχεται τη δυνατότητα διενέργειας ελέγχων στις εγκαταστάσεις του κατά τη διάρκεια της εντός αυτών δημιουργικής απασχόλησης των φιλοξενούμενων από τα αρμόδια για τον έλεγχο της λειτουργίας των Κ.Δ.Α.Π. Α.μεΑ. όργανα. Σε κάθε περίπτωση, οι διασυνδεόμενοι με τις δομές φορείς οφείλουν να επιτρέπουν τη διενέργεια των ανωτέρω ελέγχων στις εγκαταστάσεις τους.

4. Η μετάβαση των ωφελουμένων σε εγκαταστάσεις των διασυνδεόμενων με τα Κ.Δ.Α.Π. Α.μεΑ. φορέων σύμφωνα με την παρ. 2 και η αποχώρησή τους από τις εγκαταστάσεις αυτές διενεργείται με ευθύνη της δομής. Στις περιπτώσεις αυτές η μετάβαση γίνεται με συνοδεία υπαλλήλου από το εξειδικευμένο προσωπικό της δομής με ειδικό προς τούτο μισθωμένο ή ιδιόκτητο όχημά της, το οποίο οφείλει να πληροί τις προδιαγραφές οχήματος μεταφοράς μαθητών και ενηλίκων με αναπηρία, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Τα Κ.Δ.Α.Π. Α.μεΑ δύνανται για την επίτευξη των σκοπών τους να συνεργάζονται με τις εκπαιδευτικές μονάδες ειδικής αγωγής, το Εθνικό Κέντρο Άμεσης Κοινωνικής Βοήθειας (ΕΚΑΚΒ), τις κοινωνικές υπηρεσίες των ΟΤΑ και της οικείας Περιφέρειας, τους φορείς και τις υπηρεσίες στήριξης ατόμων με αναπηρίες, τις υπηρεσίες υγείας της περιοχής τους, τα προνοιακά προγράμματα της Εκκλησίας, τις εθελοντικές οργανώσεις και με μη κυβερνητικές οργανώσεις μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα.

Άρθρο 3

ΜΕΛΗ ΤΟΥ Κ.Δ.Α.Π. ΑμεΑ

Εκ των αιτούντων την εγγραφή τους σε κάθε δομή, επιλέγονται οι φιλοξενούμενοι κατά σειρά προτεραιότητας βάσει της ηλικιακής τους ομάδας, ως ακολούθως:

- 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.

Άρθρο 4

ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ – ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΠΑΙΔΙΩΝ - ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ – ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ-ΔΙΑΚΟΠΗ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ

Εγγραφή φιλοξενούμενων

1. Για την εγγραφή παιδιού, εφήβου ή ενήλικα στο Κέντρο υποβάλλονται τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

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

αα. Στην αίτηση εγγραφής ανηλίκου αναγράφονται το ονοματεπώνυμο του γονέα ή κηδεμόνα και του ανηλίκου, η ηλικία του παιδιού, ο Αριθμός του Φορολογικού του Μητρώου (Α.Φ.Μ.) του γονέα ή κηδεμόνα, ο Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (Α.Μ.Κ.Α.) του 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.

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

αγ. Όταν η αίτηση υποβάλλεται από τον δικαστικό συμπαραστάτη του ωφελουμένου ή από τον νόμιμο εκπρόσωπο του νομικού προσώπου, στην κλειστή δομή φροντίδας του οποίου διαβιεί ο φιλοξενούμενος, αναγράφονται το ονοματεπώνυμο και το πατρώνυμο του φιλοξενούμενου, η ηλικία του, το ονοματεπώνυμο και το πατρώνυμο του δικαστικού συμπαραστάτη ή του νόμιμου εκπροσώπου του νομικού προσώπου και η επωνυμία του, ο ΑΦΜ και ο ΑΜΚΑ του ωφελουμένου 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 ωφελουμένου.

αδ. Η υποβολή της αίτησης με τα ανωτέρω στοιχεία επέχει θέση εξουσιοδότησης προς τον φορέα για την δήλωσή τους στην ηλεκτρονική εφαρμογή της παρ. 1 του άρθρου 12. Σε περίπτωση ανηλίκου φιλοξενούμενου προσκομίζεται πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, από το οποίο προκύπτει η ηλικία του, για τους δε ενήλικες υποβάλλεται αντίγραφο της αστυνομικής τους ταυτότητας. Δικαίωμα εγγραφής έχουν και οι ενήλικες με αναπηρία που διαβιούν σε Στέγες Υποστηριζόμενης Διαβίωσης.

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

μονάδα που φοιτά το φιλοξενούμενο παιδί, είναι δυνατόν να προσκομίζεται αντίγραφο του.

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

2. α. Οι φιλοξενούμενοι επιλέγονται κατά προτεραιότητα με βάση την ηλικιακή ομάδα στην οποία ανήκουν, σύμφωνα με την κατηγοριοποίηση της παρ. 4 του άρθρου 1. Σε κάθε αιτούντα χορηγείται βεβαίωση από τη δομή περί της υποβολής της αίτησής του.

β. Μετά την προτεραιοποίηση του προηγούμενου εδαφίου, η επιλογή των ωφελουμένων από τους φορείς της παρ. 1 του άρθρου 3, με εξαίρεση τα νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου κερδοσκοπικού χαρακτήρα και τα φυσικά πρόσωπα, διενεργείται με βάση τα κριτήρια και την σχετική μοριοδότηση που προβλέπονται στο εκάστοτε ισχύον ετήσιο πρόγραμμα χρηματοδότησης από εθνικούς πόρους ή πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την ένταξη ωφελούμενων σε Κ.Δ.Α.Π. Α.μεΑ. Εκ των αιτούντων προκρίνονται όσοι έχουν ενταχθεί στο εκάστοτε ισχύον ετήσιο πρόγραμμα χρηματοδότησης από εθνικούς πόρους ή πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την ένταξη ωφελούμενων σε Κ.Δ.Α.Π., έπεται δε η αξιολόγηση των λοιπών αιτήσεων με βάση τα κριτήρια και τη σχετική μοριοδότηση του ίδιου προγράμματος. Μέχρι την έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας της ηλεκτρονικής εφαρμογής του άρθρου 12, με την αίτηση εγγραφής ο αιτών προσκομίζει αποδεικτικό της μοριοδότησής του με βάση τα κριτήρια του προγράμματος του προηγούμενου εδαφίου. Εφόσον τέτοιο πρόγραμμα δεν υλοποιείται κατά το έτος που υποβάλλεται η αίτηση εγγραφής, η επιλογή του προηγούμενου εδαφίου διενεργείται με βάση τα κριτήρια και τη σχετική μοριοδότηση του τελευταίου αντίστοιχου προγράμματος.

γ. Η επιλογή των ωφελουμένων με βάση τα κριτήρια της περ. β' 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 της παρ. 4 του άρθρου 1.

3. Μέχρι την έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας της ηλεκτρονικής εφαρμογής του άρθρου 12, κατάλογος με κατ' αύξοντα αριθμό αναφορά των αιτούντων, διαμορφωμένος με βάση τα κριτήρια των περ. α' και β' και την περ. γ' της παρ. 2, υποβάλλεται στην αρμόδια Διεύθυνση της οικείας Περιφέρειας εντός πέντε (5) ημερών από την εκπονή των προθεσμιών των δύο τελευταίων εδαφίων της παρ. 2 του άρθρου 12.

4. Μετά την τήρηση της διαδικασίας της παρ. 2, τυχόν κενές θέσεις καλύπτονται κατά προτεραιότητα από αιτούντες με βάση τον χρόνο υποβολής της αίτησης εγγραφής τους.

Επίσης:

ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΑ ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ αν δεν προσκομιστούν στο εκάστοτε πανελλαδικό πρόγραμμα συμμετοχής σε ΚΔΑΠ ΑμεΑ:

1. Αίτηση γονέα ή κηδεμόνα
2. Αστυνομική ταυτότητα γονέα ή κηδεμόνα
3. Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης
4. Εκκαθαριστικό σημείωμα
5. Ιατρική βεβαίωση για την κατάσταση υγείας του ατόμου
6. Γνωμάτευση Α΄θμιας υγειονομικής επιτροπής για το είδος και το ποσοστό αναπηρίας του ατόμου
7. Φωτοαντίγραφο της «Εντολής Τοποθέτησης» (μόνο για τους ωφελούμενους της Πράξης «Εναρμόνιση οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής»)

1. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ :

Η επιλογή των παιδιών που θα απασχολούνται στο κέντρο προκύπτει:

- Από τις αιτήσεις που καταθέτουν οι ωφελούμενες γυναίκες / γονείς / κηδεμόνες στο εκάστοτε προκηρυσσόμενο Πρόγραμμα.
- Από τις αιτήσεις που καταθέτουν οι ωφελούμενες γυναίκες / γονείς / κηδεμόνες στο εκάστοτε προκηρυσσόμενο Πρόγραμμα και στην Αναλυτική Προκήρυξη του προγράμματος.
- Από τις αιτήσεις δυνητικών ωφελούμενων, σύμφωνα με το ισχύον κανονιστικό και θεσμικό πλαίσιο

2. ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ:

Οι εγγραφές πραγματοποιούνται :

- Μετά την παραλαβή των «Εντολών Τοποθέτησης» του εκάστοτε προκηρυσσόμενο προγράμματος
- Καθόλη τη διάρκεια του έτους
- Σε αυτήν την περίπτωση, η επιλογή των ωφελουμένων γίνεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Δράμας μετά από εισήγηση της υπεύθυνης του Κέντρου.

- **Για άλλες περιπτώσεις μη ωφελούμενων από επιδοτούμενο πρόγραμμα:** καθόλη τη διάρκεια του έτους υπάρχει η δυνατότητα παρακολούθησης των δράσεων του κέντρου και του ημερήσιου προγράμματος δημιουργικής απασχόλησης από άτομα με αναπηρίες του Δήμου Δράμας έπειτα από αίτησή τους στο κέντρο με την ιδιότητα των μη τακτικών μελών.

Το μη τακτικό μέλος μπορεί να επισκέπτεται και να συμμετέχει στις δραστηριότητες του κέντρου έπειτα από τηλεφωνική επικοινωνία και συνεννόηση με το επιστημονικό προσωπικό του κέντρου έτσι ώστε να μην παρεμποδίζεται η εύρυθμη λειτουργία του ημερήσιου προγράμματος απασχόλησης των ωφελούμενων.

Σε αυτήν την περίπτωση, η επιλογή των μη τακτικών μελών γίνεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Δράμας μετά από εισήγηση της υπεύθυνης του Κέντρου.

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

Κατά την περίοδο συμμετοχής των εξυπηρετούμενων στο ΚΔΑΠ ΑμεΑ, όλοι ανεξαιρέτως, θα πρέπει:

- να τηρούν τους κανόνες υγιεινής και καλής συμπεριφοράς
- να προσέρχονται 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 καθώς και την ασφάλεια και σωματική τους ακεραιότητα

Σε αντίθετη περίπτωση, η ομάδα προσωπικού του κέντρου ακολουθεί σύστημα συνεπειών ανάλογα προσαρμοσμένων με την κάθε περίπτωση σε συνεργασία με την οικογένεια του εξυπηρετούμενου.

Η Διεύθυνση Προσχολικής Αγωγής και Φροντίδας Οικογένειας Δήμου Δράμας μετά από τεκμηριωμένη εισήγηση διατηρεί ακέραιο το δικαίωμα να ζητήσει την διακοπή της συνεργασίας σε όποια περίπτωση κριθεί ότι ο εξυπηρετούμενος δεν τηρεί τα συμφωνηθέντα ή δεν μπορεί να ενταχθεί ομαλά στην ομάδα.

ΔΙΑΚΟΠΗ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ

1. Η φιλοξενία ωφελουμένου δύναται να διακόπτεται με απόφαση του αδειοδοτημένου φορέα στις ακόλουθες περιπτώσεις:

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

β) Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στη συμπεριφορά ή την υγεία του ωφελουμένου που δεν είναι δυνατόν να αντιμετωπιστούν από τη δομή, μετά από προηγούμενη επικοινωνία με τον γονέα ή κηδεμόνα ή τον δικαστικό συμπαραστάτη του. γ) Όταν, παρά τις σχετικές έγγραφες ειδοποιήσεις προς τον γονέα ή κηδεμόνα ή τον δικαστικό συμπαραστάτη του ωφελουμένου, 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.

2. Στο Κέντρο πρέπει να τηρείται μητρώο φιλοξενούμενων, κατάσταση προσωπικού και βιβλίο συμβάντων.

Άρθρο 5

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ- ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

1. 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:

α. Φυσικής Αγωγής (ΑΕΙ),

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

γ. Εργοθεραπείας (ΑΕΙ, ΑΤΕΙ ή ΤΕΙ), με άδεια άσκησης επαγγέλματος, δ. Φροντιστές-Συνοδοί ΑμεΑ (ΔΕ),

ε. Εκπαιδευτές Κινητικότητας, Προσανατολισμού και Δεξιοτήτων Καθημερινής Διαβίωσης (ΑΕΙ) στην περίπτωση εγγεγραμμένων φιλοξενούμενων με οπτική αναπηρία.

Στο Κέντρο δύναται να απασχολείται και προσωπικό άλλων επιστημονικών ειδικοτήτων, ανάλογα με τις ανάγκες των ωφελουμένων, όπως Ειδικοί Παιδαγωγοί, Φυσικοθεραπευτές με άδεια άσκησης επαγγέλματος, Λογοθεραπευτές με άδεια άσκησης επαγγέλματος και Νοσηλεύτές.

2. Πλέον του προσωπικού της παρ. 1 δύναται να προσλαμβάνονται:

α. Εκπαιδευτές Τεχνικοί (ΔΕ και απόφοιτοι Σχολών ΟΑΕΔ αντίστοιχων ειδικοτήτων με τριετή εμπειρία στο αντικείμενο).

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

γ. 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).

3. Ο αριθμός του απασχολούμενου προσωπικού και οι ειδικότητες αυτού καθορίζονται από τον φορέα ανάλογα με τον αριθμό των φιλοξενούμενων και το είδος της αναπηρίας τους. Κατά τη λειτουργία της δομής, η αναλογία του προσωπικού επί των παρόντων ωφελουμένων είναι τουλάχιστον ένας εργαζόμενος ανά τέσσερις (4) φιλοξενούμενους. Αν οι παρόντες φιλοξενούμενοι υπερβαίνουν τους τέσσερις (4) αλλά υπολείπονται των οκτώ (8), αναλογούν δύο εργαζόμενοι και ούτω καθ' εξής. Τα % των μελών του προσωπικού, προσλαμβάνονται ως εξειδικευμένο επιστημονικό προσωπικό σύμφωνα με την παρ. 1. Η παρουσία προσωπικού είναι υποχρεωτική καθ' όλη τη διάρκεια του ωραρίου της δομής.

4. Με απόφαση του Φορέα ορίζεται Διευθυντής/ντρια πτυχιούχος ΑΕΙ ή ΑΤΕΙ με εμπειρία στο σχετικό αντικείμενο, με ικανότητα ανάληψης ευθυνών, συντονισμού και καθοδήγησης των συνεργατών, ευχέρεια επικοινωνιακής επικοινωνίας με τους γονείς ή τους δικαστικούς συμπαραστάτες των ατόμων με αναπηρία και με ικανότητες διαχείρισης έργου και ανθρώπινου δυναμικού. Ο/η Διευθυντής/ντρια ασκεί τα καθήκοντα της θέσης αυτής, πλέον των κυρίων καθηκόντων του/της, δύναται δε να απαλλαγεί από αυτά κατόπιν σχετικής απόφασης του Φορέα.

5. Στο Κέντρο απασχολείται υποχρεωτικά και προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών, καθώς και Οδηγός (ΔΕ), αν το Κέντρο διαθέτει ή μισθώνει ειδικό όχημα για τη μετακίνηση των ωφελουμένων. Το προσωπικό του προηγούμενου εδαφίου δεν προσμετράται στην αναλογία του προσωπικού επί των παρόντων ωφελουμένων της παρ. 3.

6. 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 πιστοποιητικό 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 αποπείρα, 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.

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 τήρηση τους. Το προσωπικό υποχρεούται να συμβάλει στην εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου, να εκτελεί το έργο που του έχει ανατεθεί και να φροντίζει για τη διατήρηση πρόχειρου φαρμακείου. 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. Αδικαιολόγητη απουσία του προσωπικού από το Κέντρο κατά τις εργάσιμες ώρες και χωρίς άδεια του/της Διευθυντή/ντριας δεν επιτρέπεται.

Θέματα ανθρωπίνου δυναμικού της δομής που αφορούν στα τυπικά προσόντα, μισθοδοσία κ.α. ρυθμίζονται από την κείμενη νομοθεσία και τις σχετικές αποφάσεις του αρμοδίου συλλογικού οργάνου. Τα ειδικά καθήκοντα και οι αρμοδιότητες του προσωπικού προσδιορίζονται από τις σχετικές Υπουργικές αποφάσεις που διέπουν τη λειτουργία του κέντρου ως εξής:

Με απόφαση του Φορέα ορίζεται Διευθυντής/ντρια πτυχιούχος ΑΕΙ ή ΑΤΕΙ με εμπειρία στο σχετικό αντικείμενο, με ικανότητα ανάληψης ευθυνών, συντονισμού και καθοδήγησης των συνεργατών, ευχέρεια επικοινωνιακής επικοινωνίας με τους γονείς ή τους δικαστικούς συμπαραστάτες των ατόμων με αναπηρία και με ικανότητες διαχείρισης έργου και ανθρώπινου δυναμικού. Ο/η Διευθυντής/ντρια ασκεί τα καθήκοντα της θέσης αυτής, πλέον των κυρίων καθηκόντων του/της, δύναται δε να απαλλαγεί από αυτά κατόπιν σχετικής απόφασης του Φορέα

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ του Κέντρου:

Με απόφαση του φορέα, μπορεί να οριστεί ο / η πτυχιούχος ΠΕ ή ΤΕ με την μεγαλύτερη εμπειρία στο σχετικό αντικείμενο και ασκεί τα καθήκοντα της θέσης αυτής επί πλέον των κύριων καθηκόντων και προΐσταται όλων των υπαλλήλων του Κέντρου. Το έργο του Διευθυντή αφορά στη διοίκηση του Κέντρου.

Συγκεκριμένα:

- Είναι αρμόδιος για την εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου και την τήρηση του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας.
- Είναι υπεύθυνος και εισηγείται στην διοίκηση του φορέα, κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία, το προσωπικό, τους γονείς και την υλικοτεχνική υποδομή του Κέντρου, όπως:
 1. Τον αριθμό τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του.
 2. Τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση του κτιρίου και καθαριότητα του χώρου
 3. Τις συγκεντρώσεις γονέων, για ενημέρωση σε θέματα αγωγής και ψυχικής υγείας του ατόμου.
 4. Συντάσσει τις αξιολογικές εκθέσεις του προσωπικού.
 5. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού, προγραμματίζει και εγκρίνει τις άδειες αυτού ώστε να μη δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στο Κέντρο.
 6. Έχει την ευθύνη συντονισμού της ανθρώπινου δυναμικού για το σχεδιασμό στρατηγικής προς την επίτευξη των στόχων
 7. Έχει την ευθύνη της απρόσκοπτης καθημερινής λειτουργίας της δομής
 8. Φροντίζει για τη διασφάλιση υψηλού επιπέδου παροχής υπηρεσιών που να ανταποκρίνονται στη σύγχρονη αντίληψη για την αναπηρία, προάγοντας την αυτονομία των παιδιών/εφήβων με αναπηρία
 9. Έχει την ευθύνη της εύρυθμης λειτουργίας του Κέντρου και της τήρησης ωραρίου
 10. Έχει την ευθύνη συγκέντρωσης και τήρησης των στατιστικών και απολογιστικών στοιχείων από κάθε μέλος του προσωπικού του Κέντρου
 11. Την σύνταξη Αξιολογικής έκθεσης για την λειτουργία του και την διαβίβασή τους προς τις αρμόδιες εποπτεύουσες αρχές μέσω της διαδικασίας που θα υποδειχθεί.
 12. Επίσης έχει την ευθύνη διαφύλαξης της ασφάλειας, εμπιστευτικότητας και του απορρήτου των τηρουμένων στοιχείων.
 13. Έχει την ευθύνη τήρησης των απαραίτητων βιβλίων:
 - α)βιβλίο συμβάντων
 - β)βιβλίο παρουσίας φιλοξενούμενων
 - γ)βιβλίο ή κατάσταση παρουσίας του προσωπικού του Κέντρου δ)βιβλίο/μητρώο εγγραφών
 - ε) βιβλίο δρομολογίων

ΕΡΓΟ ΓΥΜΝΑΣΤΗ/ΓΥΜΝΑΣΤΡΙΑΣ

Τα άτομα γυμνάζονται υπό την επίβλεψη του/της Γυμνάστη/στριας του κέντρου στα όργανα γυμναστικής που υπάρχουν μέσα στο κέντρο. Με την γυμναστική επιδιώκεται η ανάπτυξη της κινητικότητας των παιδιών, της φυσική τους ικανότητας, της σωματικής τους υγείας, της αρμονία του σώματος τους.

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

- σωματική άσκηση,
- σωματική αγωγή και ευεξία
- ατομική/ομαδική εκγύμναση
- ομαδικά αθλήματα
- συμμετοχή σε αθλητικούς αγώνες
- υποστήριξη σε μεταφορά-μετακίνηση-συνοδεία
- συνεργασία με άλλα κέντρα, ειδικά σχολεία, αθλητικά σωματεία ατόμων με αναπηρίες στο πλαίσιο αθλητικών διοργανώσεων και
- συμμετοχή και συνεργασία με την επιστημονική επιτροπή.

ΕΡΓΟ ΨΥΧΟΛΟΓΟΥ

- παρέχει ψυχολογική και συμβουλευτική υποστήριξη (ατομική ή ομαδική) όλων των ατόμων και των οικογενειών τους για την αντιμετώπιση τυχόν ψυχολογικών ή συναισθηματικών προβλημάτων καθώς και του απασχολούμενου προσωπικού του κέντρου.
- ενημερώνει τη οικογένεια για όλες τις κοινωνικές παροχές και τα προνοιακά δικαιώματα και παραπέμπει σε εκπαιδευτικές μονάδες, κοινωνικές δομές, υπηρεσίες ή και σε εξειδικευμένους φορείς ανάλογα με την περίπτωση (με σχολικούς συμβούλους, ΚΕΔΔΥ, άλλα σχολεία, ιατροπαιδαγωγικές υπηρεσίες, ή με φορείς που παρέχουν ιατρικές, ψυχολογικές και κοινωνικές υπηρεσίες
- διαμορφώνει το ατομικό πρόγραμμα απασχόλησης και εκπαίδευσης του κάθε ατόμου σε συνεργασία με τις υπόλοιπες ειδικότητες του κέντρου
- οργανώνει το πρόγραμμα μεταφοράς με το αυτοκίνητο του κέντρου (με σχετική απόφαση του φορέα)
- προγραμματίζει τις εξωτερικές δραστηριότητες, τις εκδηλώσεις και τις ημερήσιες εκδρομές. (Όταν πραγματοποιούνται οι ανωτέρω δράσεις δεν εφαρμόζεται το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης)
- ενημερώνει και εισηγείται για τη διαθέσιμη ενδουπηρεσιακή εκπαίδευση και την επιμόρφωση του προσωπικού
- τηρεί στατιστικά στοιχεία για τις παρεχόμενες υπηρεσίες, εξετάζει και εκτιμά- αξιολογεί τις παρεχόμενες υπηρεσίες του κέντρου και προωθεί τις δράσεις προβολής και δημοσιότητας
- Προωθεί τις ομαδικές δραστηριότητες με στόχο την κοινωνικοποίηση, τις κοινωνικές δεξιότητες, τις κοινωνικές συναλλαγές και την επικοινωνία.
- Ευαισθητοποίηση και ενημέρωση της κοινότητας (διοργάνωση ημερίδων, διαλέξεων, έκδοση ενημερωτικών φυλλαδίων κτλ)
- Προγραμματίζει το υποστηρικτικό έργο ανάλογα με τις ανάγκες των εξυπηρετούμενων και των οικογενειών τους που χρειάζονται στήριξη
- Συμμετοχή και συνεργασία στην επιστημονική επιτροπή
- Υποστήριξη σε μεταφορά, μετακίνηση και συνοδεία

ΕΡΓΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΦΡΟΝΤΙΣΤΩΝ

Το έργο των κοινωνικών φροντιστών αφορά την παροχή ατομικής υποστήριξης του ατόμου βάσει των αναγκών του.

Συγκεκριμένα:

- ατομική υγιεινή, καθαριότητα
- υποστήριξη στο φαγητό
- υποστήριξη στη λήψη φαρμάκων
- υποστήριξη σε μεταφορά, μετακίνηση και συνοδεία
- υποστήριξη στην ελεύθερη απασχόληση, στην εκπαιδευτική κουζίνα
- υποστήριξη σε όλες τις αίθουσες απασχόλησης
- συνεργασία με την επιστημονική επιτροπή
- συμμετοχή στις εικαστικές δραστηριότητες όταν κρίνεται απαραίτητο από την Τεχνική Εκπαιδευτρια για υποβοήθηση του ατόμου

ΕΡΓΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ-ΕΙΚΑΣΤΙΚΩΝ

- απασχολεί και εκπαιδεύει τα άτομα διαμέσου εικαστικών δραστηριοτήτων όπως χειροτεχνίες και τεχνικές κατασκευές σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο χρησιμοποιώντας διάφορα υλικά.
- εξασκεί τις ικανότητες τους στη χαρτοκοπτική, κολλητική και στον χρωματισμό-ζωγραφική.
- συνεργάζεται με την επιστημονική επιτροπή.

- συμβάλει στην ανάδειξη της δημιουργικότητά μέσα από την παραγωγή εικαστικού έργου και καλλιεργεί την αισθητική ευαισθησία.
- Τα δημιουργήματα των ατόμων ως αποτέλεσμα της συγκεκριμένης απασχόλησης και εκπαίδευσης μπορούν να παρουσιάζονται σε διάφορους πολιτιστικούς χώρους ή να εκθέτονται σε εσωτερικούς χώρους εντός ή εκτός της δομής
- συμμετοχή στην ελεύθερη απασχόληση, στην εκπαιδευτική κουζίνα.
- Υποστήριξη σε μεταφορά, μετακίνηση και συνοδεία.

ΕΡΓΟ ΟΔΗΓΟΥ

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

- Μεταφορά των ατόμων από και προς το κέντρο
- Μεταφορά των ατόμων σε περιπτώσεις εκπαιδευτικών εκδρομών, επισκέψεων ή άλλων δραστηριοτήτων
- Μεταφορές/μετακινήσεις ή άλλες εργασίες που του ανατίθενται από τον/την Προϊστάμενο / μένη του κέντρου
- Φροντίδα και καθαριότητα του οχήματος
- Φροντίδα για τακτικό μηχανικό έλεγχο

Για την ομαλή διεξαγωγή των δρομολογίων οι εξυπηρετούμενοι θα πρέπει να είναι συνεπείς και συνεργάσιμοι. Να μην καθυστερούν, να ειδοποιούν σε περίπτωση απουσίας τους και να συμμορφώνονται με τις οδηγίες του οδηγού και του συνοδού.

Οι ακριβείς ώρες έλευσης και επιστροφής κάθε ωφελούμενου ανακοινώνονται από τον οδηγό και το συνοδό που έχουν αναλάβει την μετακίνηση του.

Όλοι οι επιβαίνοντες πρέπει απαραίτητα να φορούν ζώνες ασφαλείας σε όλη τη διάρκεια της διαδρομής.

Σε περίπτωση απουσίας, άδειας ή ασθένειας του οδηγού πάνω από 5 ημέρες πρέπει ο φορέας να εξασφαλίσει την μεταφορά των ατόμων με άλλο τρόπο.

Μετά την αναχώρηση του τελευταίου εξυπηρετούμενου από το κέντρο και την επιστροφή του οχήματος μετακίνησης των ατόμων στο κέντρο το προσωπικό μπορεί να αποχωρήσει από το κέντρο.

ΕΡΓΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ/ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Το έργο του προσωπικού καθαριότητας αφορά στην εκτέλεση εργασιών καθαριότητας, απολύμανσης και βοηθητικών εργασιών. Συγκεκριμένα:

A. Πριν την προσέλευση του προσωπικού (τουλάχιστον 2 ώρες πριν):

1. Ανοίγονται οι πόρτες των γραφείων, των αιθουσών διδασκαλίας και των τουαλετών
2. Ανάβουν οι θερμάνσεις και οι κλιματισμοί όπου υπάρχουν και όπου χρειάζεται.
3. Ελέγχονται όλοι οι χώροι για τυχόν ζημιές. Αν εντοπιστεί ζημιά, αναφέρεται αμέσως στο Διευθυντή

Αν διαπιστωθεί διάρρηξη, να αφήνεται ο χώρος ανέπαφος μέχρι να εξεταστεί από την Αστυνομία εκτός εάν οι οδηγίες από το Διευθυντή του φορέα είναι διαφορετικές.

4. Καθαρίζεται και σφουγγαρίζεται όλο το κτίριο
5. Τοποθετείται χαρτί υγείας και γεμίζονται οι συσκευές υγρού σαπουνιού και οι συσκευές χαρτιού.
6. Ξεσκονίζονται τα έπιπλα καθημερινά , καθαρίζονται και απολυμαίνονται οι επιφάνειές τους (καρέκλες, θρανία, έδρες, πάγκοι κλπ)
7. Καθαρίζεται και άλλος εξοπλισμός. 8.Καθαρίζονται τα τζάμια 9.Απολυμαίνονται όλα τα πόμολα

B. Με την προσέλευση του προσωπικού:

1. Σκουπίζονται οι εξωτερικοί χώροι, τα πλακόστρωτα και η αυλή του κτιρίου.

2. Καθαρίζονται τα εξωτερικά καλάθια
3. Ποτίζονται τα λουλούδια και οι κήποι

Τρεις Σχολαστικές γενικές καθαριότητες (1η:από 24 Δεκέμβριο έως 2 Ιανουαρίου, 2η:Απρίλιο πριν την μεγάλη εβδομάδα, 3η:έως τις 10 Σεπτεμβρίου) όπως:

1. Καθαρίζονται και σφουγγαρίζονται οι αίθουσες και τα γραφεία
2. Καθαρίζονται τα έπιπλα και άλλος εξοπλισμός
3. Καθαρίζονται τα τζάμια και κουφώματα
4. Πλένονται τα καλάθια αχρήστων
5. Καθαρίζονται οι τοίχοι του σχολείου
6. Πλένονται κουρτίνες, στοράκια κτλ

Όλος ο εργάσιμος χρόνος πρέπει να αφιερώνεται στο καθάρισμα και ευπρεπισμό των σχολικών χώρων. Το προσωπικό καθαριότητας είναι υπεύθυνο για τα κλειδιά των χώρων που καθαρίζει και φέρει ευθύνη για τυχόν απώλειά τους.

Πριν την έναρξη της σχολικής χρονιάς θα πραγματοποιείται εντομοκτονία, μυοκτονία και απολύμανση από εξειδικευμένο γραφείο δημόσιας υγείας.

Σε περίπτωση απουσίας, άδειας ή ασθένειας του προσωπικού καθαριότητας πάνω 1 ημέρα πρέπει ο φορέας να εξασφαλίσει την καθαριότητα του κέντρου με άλλο άτομο από το προσωπικό καθαριότητας του. Η καθαριότητα μπορεί να πραγματοποιείται και από εξωτερικό συνεργάτη συνεργείου καθαρισμού.

Άρθρο 6 **ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

Το ωράριο λειτουργίας καθορίζεται από τον φορέα ανάλογα με τις ανάγκες των φιλοξενούμενων

Το ωράριο λειτουργίας είναι 13.00-21.00 μ.μ και τα άτομα θα απασχολούνται καθημερινά από Δευτέρα έως Παρασκευή από τις 13:00-21:00 στο εφαρμοζόμενο ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης όπως αυτό διαμορφώνεται σύμφωνα με την ηλικία, τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες της κατάστασης/αναπηρίας του κάθε ατόμου μετά από την αίτηση απασχόλησης του γονέα-κηδεμόνα στο ΚΔΑΠ ΑμεΑ και απόφαση του διευθυντή του κέντρου για τις κατάλληλες δραστηριότητες στον ανάλογο χώρο απασχόλησης.

1. Το κέντρο δεν λειτουργεί από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και 2 Ιανουαρίου, από Μεγάλη Πέμπτη μέχρι και την δεύτερη μέρα του Πάσχα, επίσημες αργίες, αργίες λόγω εορτασμού εθνικού ή τοπικού γεγονότος (1η Ιουλίου, «Ελευθέρια Δράμας»)
2. Το κέντρο μπορεί να συνεχίσει την λειτουργία του και τους θερινούς μήνες ανάλογα με τις τοπικές ανάγκες και κατά την κρίση του τελικού δικαιούχου (σχετ. ΚΥΑ αριθ. 4036/27-7-2001 ΦΕΚ 1128/τ.Β/2001) γι'αυτό και κατά τους θερινούς μήνες όπου διακόπτουν την λειτουργία τα σχολεία (15 Ιουνίου έως 10-14 Σεπτεμβρίου που ξαναοίγουν τα εκπαιδευτικά ιδρύματα), το κέντρο λειτουργεί πρωινές ώρες (07:30-15:30). Το καλοκαίρι το κέντρο παραμένει κλειστό έως 10 ημέρες τον μήνα Αυγούστο όπου και το προσωπικό αιτείται κανονική άδεια. Σε περίπτωση καθυστέρησης των διαδικασιών κατάθεσης αιτήσεων των μητέρων και κηδεμόνων από τον φορέα χρηματοδότησης πέραν τις 15 Αυγούστου το επιστημονικό προσωπικό του κέντρου ενημερώνει εγγράφως την Δ/ντρια της Υπηρεσίας, και την διοίκηση του φορέα, για την προσαρμογή της καλοκαιρινής άδειας του προσωπικού.
3. Το κέντρο διακόπτει τη λειτουργία του σε περιπτώσεις εκτάκτων συνθηκών όπως έντονη κακοκαιρία-παγετός-ιδιαίτερα χαμηλές θερμοκρασίες ή λόγω επιδημικής νόσου έπειτα από απόφαση του Δημάρχου Δράμας, σύμφωνα με τα εκπαιδευτικά ιδρύματα Α΄θμιας και Β΄θμιας εκπαίδευσης Δήμου Δράμας.
4. Το ωράριο λειτουργίας του κέντρου προσαρμόζεται ανάλογα με τις εκδηλώσεις, τις εξωτερικές δραστηριότητες, εκδρομές και το εξωτερικό πρόγραμμα κοινωνικοποίησης των ωφελούμενων.

Όταν διεξάγονται εκδηλώσεις εκτός δομής και το προσωπικό και οι ωφελούμενοι βρίσκονται στους χώρους διεξαγωγής των εκδηλώσεων, το κέντρο παραμένει κλειστό.

Άρθρο 7

ΤΗΡΟΥΜΕΝΑ ΒΙΒΛΙΑ

Σε κάθε ΚΔΑΠ ΑΜΕΑ τηρούνται απαραίτητα τα ακόλουθα βιβλία:

- 1) βιβλίο συμβάντων
- 2) βιβλίο παρουσίας παιδιών ή Παρουσιολόγιο
- 3) βιβλίο ή κατάσταση παρουσίας του προσωπικού του κέντρου
- 4) βιβλίο πρωτοκόλλου(προαιρετικά)
- 5) Βιβλίο εγγραφών
- 6) Βιβλίο δρομολογίων

Άρθρο 8

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ –ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΈΡΓΑ-ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ

1. Προϋπολογισμός Εσόδων και Εξόδων του Κέντρου του παρόντος κανονισμού προσδιορίζει τα Έσοδα και καθορίζει τα όρια των Εξόδων για κάθε Οικονομικό Έτος το οποίο αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου κάθε έτους
2. Ο προϋπολογισμός του Κέντρου εντάσσεται στον συνολικό προϋπολογισμό του Δήμου Δράμας με ανάλογη εφαρμογή όλων των σχετικών με τις εγκρίσεις Προϋπολογισμού διατάξεων
3. Οι προμήθειες του Κέντρου εκτελούνται σύμφωνα με τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις περί προμηθειών των ΟΤΑ .

Άρθρο 9

ΈΛΕΓΧΟΣ

1. Αρμόδια όργανα για τη διενέργεια ελέγχων για την ορθή εφαρμογή του άρθρου 2 του ν. 4756 /2020 και της παρούσας είναι: α) Η Επιτροπή του άρθρου 3 της υπ' αρ. 4866/11.1.2012 υπουργικής απόφασης, όπως αυτό προστέθηκε με την παρ. 2 του άρθρου μόνου της υπ' αρ. 16952/707/30.5.2013 ομοίας και ισχύει και β) ο Κοινωνικός Σύμβουλος κάθε Περιφέρειας, σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 1 του ν. 2345/1995 (Α' 213).
2. Η Επιτροπή της περ. α' της παρ. 1 ελέγχει αν συντρέχουν οι προϋποθέσεις επιβολής των κυρώσεων των περ. α', δ', ε', στ', ζ', η', θ' και ι' της παρ. 2 του άρθρου 16.
3. Ο Κοινωνικός Σύμβουλος ελέγχει αν συντρέχουν οι προϋποθέσεις επιβολής των κυρώσεων των περ. ζ', η', θ' και ι' της παρ. 2 του άρθρου 16. Ο Κοινωνικός Σύμβουλος λειτουργεί επίσης συμβουλευτικά για τη διασφάλιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών, στο πλαίσιο της εποπτείας των προγραμμάτων δημιουργικής απασχόλησης κάθε δομής.
4. Τα ανωτέρω όργανα υποχρεούνται να διενεργούν ελέγχους με αυτοπρόσωπη παρουσία στις δομές. Οι έλεγχοι αυτοί διενεργούνται υποχρεωτικά σε κάθε δομή τουλάχιστον μία φορά ανά έξι (6) μήνες από κάθε όργανο της παρ. 1.
5. Μετά από κάθε έλεγχο συντάσσεται σχετική έκθεση, η οποία υποβάλλεται στην αρμόδια για την αδειοδότηση υπηρεσία της οικείας Περιφέρειας. Στην έκθεση αυτή καταγράφονται οι διαπιστώσεις της αυτοψίας, οι τυχόν παραβάσεις και οι προβλεπόμενες ή προτεινόμενες κυρώσεις.
6. Η έκθεση αυτοψίας και η τυχόν απόφαση επιβολής κυρώσεων κοινοποιούνται σε κάθε φορέα που είναι αρμόδιος για τη διαχείριση ή υλοποίηση προγραμμάτων χρηματοδότησης από εθνικούς πόρους ή πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στα οποία συμμετέχουν τα ελεγχόμενα Κ.Δ.Α.Π.Α.μεΑ., καθώς και στην Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου (Ε.Δ.ΕΛ.) του Υπουργείου Οικονομικών, ως προς τους φιλοξενούμενους που συμμετέχουν στα ανωτέρω προγράμματα. Η κοινοποίηση του προηγούμενου εδαφίου διενεργείται με ανάρτηση της έκθεσης αυτοψίας και της τυχόν απόφασης επιβολής κυρώσεων από εξουσιοδοτημένους χρήστες της κάθε Περιφέρειας στην

ηλεκτρονική εφαρμογή του άρθρου 12. Για την ανωτέρω ανάρτηση ενημερώνονται οι φορείς του πρώτου εδαφίου με σχετική ειδοποίηση μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

7. Τα κοινοποιούμενα στην αρμόδια Περιφέρεια, σύμφωνα με την περ. β' της παρ. 7 του άρθρου 2 του ν. 4756/ 2020, πορίσματα των ελέγχων που πραγματοποιούνται σε Κ.Δ.Α.Π. Α.μεΑ. και οι βάσει των ελέγχων αυτών τυχόν αποφάσεις επιβολής κυρώσεων των αρμοδίων οργάνων για τη διαχείριση ή υλοποίηση προγραμμάτων χρηματοδότησης από εθνικούς πόρους ή πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στα οποία συμμετέχουν τα ελεγχόμενα Κ.Δ.Α.Π. Α.μεΑ., αξιολογούνται από την αρμόδια υπηρεσία της οικείας Περιφέρειας, η οποία, εφόσον διαπιστώσει ότι από τα πραγματικά περιστατικά που έχουν καταγραφεί στα κοινοποιηθέντα πορίσματα ελέγχων και τις σχετικές αποφάσεις επιβολής κυρώσεων, στοιχειοθετούνται παραβάσεις του άρθρου 2 του ν. 4756/2020 και της παρούσας απόφασης, επιβάλλει κυρώσεις κατ' εφαρμογή της παρούσας. Τα πορίσματα ελέγχων και οι αποφάσεις επιβολής κυρώσεων του προηγούμενου εδαφίου κοινοποιούνται στην αρμόδια Περιφέρεια σύμφωνα με το προηγούμενο εδάφιο μέσω ανάρτησής τους στην ηλεκτρονική εφαρμογή του άρθρου 12 από εξουσιοδοτημένους χρήστες των φορέων που είναι αρμόδιοι για τη διαχείριση ή υλοποίηση προγραμμάτων χρηματοδότησης από εθνικούς πόρους ή πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στα οποία συμμετέχουν τα ελεγχόμενα Κ.Δ.Α.Π. Α.μεΑ. και της Επιτροπής Δημοσιονομικού Ελέγχου του Υπουργείου Οικονομικών και δεσμεύουν, ως προς την απόδειξη και αξιολόγηση των πραγματικών περιστατικών που διαπιστώνουν, την αρμόδια Διεύθυνση της οικείας Περιφέρειας και τον Περιφερειάρχη κατά την άσκηση των ανωτέρω αρμοδιοτήτων τους. Για την ανωτέρω ανάρτηση ενημερώνεται η αρμόδια Περιφέρεια με σχετική ειδοποίηση μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Άρθρο 10

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ

1. Η διοικητική υποστήριξη του ΚΔΑΠ-ΑμεΑ γίνεται από τον Δήμο Δράμας που έχει την ευθύνη για την διοικητική διεκπεραίωση και γραμματειακή υποστήριξη, τις προμήθειες, παροχές υπηρεσιών, αλληλογραφία του ΚΔΑΠ-ΑμεΑ, το ανθρώπινο δυναμικό, μισθοδοσία, υποστήριξη εκδηλώσεων και γενικά όλων των δράσεων του ΚΔΑΠ-ΑμεΑ
2. Κάθε άλλη λεπτομέρεια που δεν προβλέπεται από το παρόντα Κανονισμό ρυθμίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Δράμας μετά από αιτιολογημένη εισήγηση.

Άρθρο 11

ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Στο Κέντρο εφαρμόζεται ημερήσιο πρόγραμμα δημιουργικής απασχόλησης που εξασφαλίζει την αρμονική ψυχοσωματική ανάπτυξη. Στα πλαίσια του προγράμματος αυτού, τα άτομα προσεγγίζονται με μέσο τη στοργή, το διάλογο, την επεξήγηση και την εμπιστοσύνη.

Ρητά απαγορεύεται στο προσωπικό του Κέντρου η καταναγκαστική επιβολή απόψεων ή η επιβολή σωματικής τιμωρίας, παραβίαση δε όπως απαγόρευσης όπως αποτελεί σοβαρότατο πειθαρχικό παράπτωμα. Βάση του ημερήσιου προγράμματος απασχόλησης είναι η κοινωνικοποίηση και ομαλή συναναστροφή των ατόμων μεταξύ τους, η ενίσχυση της εξελεγκτικής τους πορείας και η εμπέδωση κλίματος ελευθερίας και ασφαλείας.

Το ημερήσιο πρόγραμμα είναι ευέλικτο, και όσο είναι εφικτό τηρούνται ορισμένα σημεία αυτού όπως προσέλευση, αναχώρηση, διαλείμματα. Η απασχόληση των ατόμων προσαρμόζεται και διαμορφώνεται σύμφωνα με την ηλικία, τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες της κατάστασης /αναπηρίας του κάθε ατόμου, μετά από απόφαση του επιστημονικού προσωπικού του κέντρου σε συνεννόηση με τις υπόλοιπες ειδικότητες απασχόλησης των ωφελούμενων για τις κατάλληλες δραστηριότητες στον ανάλογο χώρο απασχόλησης.

Για την ένταξη σε ανάλογο τμήμα απασχόλησης θα λαμβάνεται σοβαρά υπόψη στην χρονολογική ηλικία και, κάθε είδους νοητική, αναπτυξιακή ή αισθητηριακή αναπηρία).

Η προσέλευση των ατόμων διαμορφώνεται ανάλογα με την ώρα που αναχωρούν από τις πρωινές εκπαιδευτικές μονάδες που απασχολούνται και σύμφωνα με τις εξατομικευμένες ανάγκες τους.

Το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης μπορεί να περιλαμβάνει ενδεικτικά: δραστηριότητες νοητικών δεξιοτήτων, κοινωνικών δεξιοτήτων, εικαστικά, τεχνική εκπαίδευση, παζλ, ενσφηνώματα, επιτραπέζια παιχνίδια, Η/Υ, γυμναστική, σωματική αγωγή, ατομική/ομαδική εκγύμναση, παιγνιώδης γυμναστική, δραστηριότητες βασικών δεξιοτήτων, ασκήσεις προγραφής και γραφής, κοινωνική αριθμητική, ομαδικές δραστηριότητες, ατομικές συνεδρίες, εκπαιδευτική κουζίνα (μαγειρική, ζαχαροπλαστική, μικρογεύματα, γλυκίσματα), μουσικοκινητική, μουσικό εργαστήριο, ψυχοεκπαίδευση, παιγνιοθεραπεία, σίτιση, ατομική υγιεινή, αυτονομία-αυτοεξυπηρέτηση, κηπουρική, πολιτιστικές εκπαιδευτικές και ψυχαγωγικές δραστηριότητες, περιβαλλοντικές δραστηριότητες, εκμάθηση Ηλεκτρονικών Υπολογιστών, χορό.

Άρθρο 12

ΆΛΛΑ ΘΕΜΑΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Κάθε θέμα που αναφέρεται στην λειτουργία του ΚΔΑΠ ΑμεΑ που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα κανονισμό και δεν έρχεται σε αντίθεση με τα ανωτέρω άρθρα, ρυθμίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Δράμας.

Από την παραπάνω απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Δράμας.

Την ενέργεια που πρέπει να γίνει στη συνέχεια, αναθέτει στο Δήμαρχο Δράμας.

Το παρόν συντάχθηκε αναγνώστηκε και αφού βεβαιώθηκε υπογράφεται όπως παρακάτω.

ΤΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

(ακολουθούν υπογραφές)

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Ο ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΓΑΣΠΑΡΑΚΗΣ ΣΤΥΛΙΑΝΟΣ

ΜΠΑΚΟΠΟΥΛΟΣ ΧΡΗΣΤΟΣ

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΧΑΡΑΛΑΜΠΙΔΗΣ ΑΝΔΡΕΑΣ

ΤΑ ΜΕΛΗ