



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

20 Αυγούστου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4763

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 1316

**Ημιαυτόνομη διαβίωση σε διαμερίσματα ατόμων δεκαπέντε ετών και άνω που διαβιούν σε Μονάδες Παιδικής Προστασίας και Φροντίδας.**

**ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ  
ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ -  
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ -  
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΣΥΝΟΧΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 52 και την παρ. 1 του άρθρου 59 του ν. 4837/2021 «Πρόληψη και αντιμετώπιση περιστατικών κακοποίησης και παραμέλησης ανηλίκων, Πρόγραμμα “Κυψέλη” για την αναβάθμιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών σε βρεφικούς, βρεφονηπιακούς και παιδικούς σταθμούς, διατάξεις για την προώθηση της αναδοχής και της υιοθεσίας, “Προσωπικός Βοηθός για τα Άτομα με Αναπηρία” και άλλες διατάξεις» (Α’ 178).

2. Το άρθρο 1 παρ. 1 και 2 του ν. 2345/1995 «Οργανωμένες υπηρεσίες παροχής προστασίας από φορείς κοινωνικής πρόνοιας και άλλες διατάξεις» (Α’ 213), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 59 του ν. 4554/2018 (Α’ 130), το άρθρο 3 του ν. 4756/2020 (Α’ 235) και διαμορφώθηκε με το άρθρο 67 του ν. 4937/2022 (Α’ 75) και με το άρθρο 100 του ν. 5041/2023 (Α’ 87).

3. Τον ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α’ 143).

4. Το άρθρο 75 του ν. 4446/2016 «Πτωχευτικός Κώδικας, Διοικητική Δικαιοσύνη, Τέλη-Παράβολα, Οικειοθελής αποκάλυψη φορολογητέας ύλης παρελθόντων ετών, Ηλεκτρονικές συναλλαγές, τροποποιήσεις του ν. 4270/2014 και λοιπές διατάξεις» (Α’ 240).

5. Το άρθρο 90 του Κώδικα της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α’ 98), σε συνδυασμό με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α’ 133).

6. Τον ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρο-

νικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (Α’ 184).

7. Τον ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α’ 133).

8. Τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της Οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία των Δεδομένων, ΓΚΠΔ).

9. Τον ν. 4624/2019 «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις» (Α’ 137).

10. Τον ν. 4538/2018 «Μέτρα προώθησης των Θεσμών της Αναδοχής και Υιοθεσίας και άλλες διατάξεις» (Α’ 85).

11. Τον ν. 3607/2007 «Σύσταση και καταστατικό της “Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Κοινωνικής Ασφάλισης Α.Ε.” (Η.Δ.Ι.Κ.Α. Α.Ε.) και λοιπές ασφαλιστικές και οργανωτικές διατάξεις» (Α’ 245).

12. Το π.δ. 134/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης» (Α’ 168).

13. Το π.δ. 142/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Οικονομικών» (Α’ 181).

14. Το π.δ. 132/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Περιβάλλοντος και Ενέργειας (Υ.Π.ΕΝ.)» (Α’ 160).

15. Το π.δ. 77/2023 «Σύσταση Υπουργείου και μετονομασία Υπουργείων - Σύσταση, κατάργηση και μετονομασία Γενικών και Ειδικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων, θέσεων προσωπικού και εποπτευόμενων φορέων» (Α’ 130), όπως έχει τροποποιηθεί με το π.δ. 82/2023 (Α’ 139).

16. Το π.δ. 79/2023 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 131).

17. Την υπό στοιχεία Υ2/27.06.2023 απόφαση του Πρωθυπουργού «Καθορισμός σειράς τάξης Υπουργείων» (Β' 4162).

18. Την υπό στοιχεία Υ12/7.7.2023 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομικών, Νικόλαο Παπαθανάση» (Β' 4403).

19. Την υπ' αρ. 74103/5569/8.7.2023 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Περιβάλλοντος και Ενέργειας «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Περιβάλλοντος και Ενέργειας, Νικόλαο Ταγαρά» (Β' 4408).

20. Την υπ' αρ. 23356/3.3.2023 (Β' 1519) κοινή απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών, της Υφυπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και του Υφυπουργού Περιβάλλοντος και Ενέργειας.

21. Τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 2021/241 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 12ης Φεβρουαρίου 2021 για τη θέσπιση του μηχανισμού ανάκαμψης και ανθεκτικότητας (L 57/17).

22. Την από 13 Ιουλίου 2021 εκτελεστική απόφαση του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης, για την έγκριση της αξιολόγησης του σχεδίου ανάκαμψης και ανθεκτικότητας για την Ελλάδα (ST 10152/21, ST 10152/21 ADD 1).

23. Την από 7 Δεκεμβρίου 2023 εκτελεστική απόφαση του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης, για την έγκριση της αξιολόγησης του αναθεωρημένου Σ.Α.Α. για την Ελλάδα (ST 15831/23, ST 15831/23 ADD 1).

24. Την υπό στοιχεία 120141 ΕΞ 2021/30.09.2021 (ΑΔΑ: 6ΝΕ3Η-ΨΘ0) απόφαση του Διοικητή της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης περί Έγκρισης του Εγχειριδίου Διαδικασιών του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου του Ταμείου Ανάκαμψης, δυνάμει της υπό στοιχεία 119126 ΕΞ 2021/28.09.2021 (Β' 4498) απόφασης του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών.

25. Την υπό στοιχεία 119126 ΕΞ 2021/28.09.2021 απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Σύστημα διαχείρισης και ελέγχου των Δράσεων και των Έργων του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας» (Β' 4498).

26. Την υπό στοιχεία 77413ΕΞ2022/ΥΠΟΙΚ./03.06.2022 απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Ένταξη του Έργου με τίτλο "SUB3: Τοποθέτηση εφήβων σε διαμερίσματα και ημιαυτόνομη διαβίωση. Ανάπτυξη ικανότητας για διαβίωση και σταδιακή αυτονομία με στόχο την ομαλή μετάβαση στην ενηλικίωση και την προετοιμασία για ένταξη στην αγορά εργασίας - Δράση 16919" (κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5179206) στο Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας» (ΑΔΑ: Ψ89ΥΗ-ΦΕΟ).

27. Την υπ' αρ. 17786/24-02-2023 απόφαση του Υφυπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων για την έγκριση ένταξης του έργου στο Π.Δ.Ε. (ΑΔΑ: 6ΡΛ846ΜΤΛΡ-ΖΤΣ).

28. Το γεγονός ότι η από την παρούσα προκαλείται δαπάνη στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας, συνολικού ύψους 12.711.080,66€, εκ της οποίας το ποσό των 11.005.054,71€ αποτελεί ποσό συνεισφοράς του Ταμείου Ανάκαμψης, ενώ το ποσό των 1.706.025,95€ αποτελεί

συνεισφορά Εθνικού ΠΔΕ - ΦΠΑ, σύμφωνα με την υπό στοιχεία 21565 ΕΞ 2023/ΥΠΟΙΚ/ 09.02.2023 απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Τροποποίηση της Απόφασης Ένταξης του Έργου με τίτλο "SUB3 Μεταφορά εφήβων από Μονάδες Προστασίας Παιδιών (ΜΠΠ) σε Διαμερίσματα Ημιαυτόνομης Διαβίωσης (ΔΥΑΔ)" (κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5179206) στο Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας - Δράση 16919 (ΑΔΑ: 6Θ8ΩΗ-Ρ1Χ), η οποία είχε ήδη προβλεφθεί στην υπ' αρ. 23356/03.03.2023 (Β' 1519) σύμφωνα με την υπ' αρ. 16925/15.02.2023 εισηγήση ΓΔΟΥ.

29. Την υπ' αρ. 1156/6-8-2024 εισηγητική έκθεση οικονομικών επιπτώσεων της Αναπληρώτριας Προϊσταμένης της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας, αποφασίζουμε:

#### Άρθρο 1 Ορισμοί

Για την εφαρμογή των διατάξεων της παρούσας ορίζεται ως:

α) «Πρόγραμμα ημιαυτόνομης διαβίωσης σε διαμερίσματα», το πλαίσιο φιλοξενίας και υποστήριξης σε διαμερίσματα, ατόμων ηλικίας δεκαπέντε (15) ετών και άνω, συμπεριλαμβανομένων των ατόμων με αναπηρία, το οποίο στοχεύει στη σταδιακή αυτονόμηση των ωφελούμενων σε εφαρμογή των δημόσιων πολιτικών αποϊδρυματοποίησης.

β) «Μονάδα Ημιαυτόνομης Διαβίωσης», εφεξής «ΜΗΔ», ένα ή περισσότερα διαμερίσματα, τα οποία δεν δύνανται να υπερβαίνουν τα πέντε (5) και λειτουργούν από τον ίδιο Δικαιούχο Φορέα.

γ) «Δικαιούχος φορέας», το νομικό πρόσωπο δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου κατά την έννοια του άρθρου 4, το οποίο αναλαμβάνει την οργάνωση και λειτουργία τουλάχιστον μιας Μονάδας Ημιαυτόνομης Διαβίωσης.

δ) «Δυνητικά ωφελούμενοι» του προγράμματος, άτομα ηλικίας δεκαπέντε (15) έως είκοσι έξι (26) ετών, συμπεριλαμβανομένων των ατόμων με αναπηρία, που διαβιούν σε δημόσιες και ιδιωτικές Μονάδες Παιδικής Προστασίας και Φροντίδας, εφεξής Μονάδες Παιδικής Προστασίας, καθώς και ανήλικοι που παραμένουν προσωρινώς, κατόπιν σχετικής εισαγγελικής εντολής, για λόγους προστασίας, σε νοσηλευτική μονάδα. Οι ανήλικοι εκ των ανωτέρω δυνητικά ωφελούμενων απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι στο Εθνικό Μητρώο Ανηλίκων, όπως προβλέπεται από το άρθρο 5 του ν. 4538/2018 (Α' 85). Δεν επιτρέπεται η συμμετοχή ή η παραμονή ατόμων στο πρόγραμμα μετά το εικοστό έκτο (26ο) έτος της ηλικίας τους.

ε) «Ωφελούμενοι» του προγράμματος, οι διαμένοντες σε διαμερίσματα ΜΗΔ.

#### Άρθρο 2 Σκοπός και αντικείμενο

1. Σκοπός του προγράμματος ημιαυτόνομης διαβίωσης σε διαμερίσματα είναι η υποστήριξη των ωφελούμενων, σε κατάλληλο πλαίσιο εξατομικευμένης φροντίδας και υποστήριξης, σύμφωνα με τις ικανότητες και

δεξιότητες τους, λαμβάνοντας υπ' όψη τις αναπτυξιακές τους ανάγκες, προκειμένου να επιτευχθεί η σταδιακή και ομαλή αυτονόμησή τους.

2. Για την επίτευξη του σκοπού της παρ. 1, ο Δικαιούχος Φορέας μεριμνά για τη πλήρη σχολική και ακαδημαϊκή ένταξη των ωφελούμενων και παράλληλα παρέχονται υπηρεσίες στέγασης, εξασφαλίζεται η ασφαλής και άνετη διαμονή, καθημερινή φροντίδα, ψυχοκοινωνική υποστήριξη και διασύνδεση με συμπληρωματικές παροχές και υπηρεσίες, όπως υπηρεσίες υγείας, ενδυνάμωσης, ενίσχυσης δεξιοτήτων και επαγγελματικής καθοδήγησης, οι οποίες δύνανται να περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων, ανάπτυξη δεξιοτήτων, εργασιακή συμβουλευτική και διασύνδεση με την αγορά εργασίας για τους ενήλικους ωφελούμενους.

### Άρθρο 3

#### Βασικές Αρχές Λειτουργίας

Η οργάνωση και λειτουργία των ΜΗΔ διέπονται από την Ευρωπαϊκή Σύμβαση για τα Δικαιώματα του Ανθρώπου (Ε.Σ.Δ.Α.), όπως κυρώθηκε με το ν.δ. 53/1974 (Α' 256), τον Χάρτη Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και από τις αρχές της Διεθνούς Σύμβασης για τα Δικαιώματα του Παιδιού των Ηνωμένων Εθνών, όπως κυρώθηκε με τον ν. 2101/1992 (Α' 192). Ειδικότερα για τους ανήλικους ωφελούμενους η οργάνωση και λειτουργία των Μ.Η.Δ. διέπονται από τις αρχές:

- α) του βέλτιστου συμφέροντος του ανήλικου,
- β) της εμπιστευτικότητας και του σεβασμού της ιδιωτικής ζωής,
- γ) της συμμετοχής των ανηλίκων στη διαδικασία λήψης αποφάσεων, μέσω της διαβούλευσης και της ελεύθερης έκφρασης της γνώμης τους σχετικά με οποιοδήποτε θέμα τους αφορά,
- δ) του σεβασμού της αξιοπρέπειας,
- ε) της απαγόρευσης των διακρίσεων,
- στ) και της διατήρησης της οικογενειακής ενότητας και προώθηση της επικοινωνίας με την οικογένεια, εκτός αν αυτό δεν συνάδει με το βέλτιστο συμφέρον του ανήλικου.

### Άρθρο 4

#### Δικαιούχοι Φορείς

Δικαιούχοι φορείς του προγράμματος είναι:

α. Νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα οποία δραστηριοποιούνται στην παροχή υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας σε ανήλικους ή/και σε Άτομα με Αναπηρία και εποπτεύονται από το Υπουργείο Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας.

β. Νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου, πιστοποιημένα από το Υπουργείο Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας, σύμφωνα με τον ν. 2646/1998 (Α' 236) που δραστηριοποιούνται στην παροχή υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας σε ανήλικους ή/και σε Άτομα με Αναπηρία, σε περίπτωση που η αίτηση αφορά σε ενήλικα Άτομα με Αναπηρία ως ωφελούμενους.

Δικαιώμα υποβολής αίτησης χρηματοδότησης στο πρόγραμμα ημιαυτόνομης διαβίωσης έχουν οι ως άνω Δικαιούχοι Φορείς οι οποίοι μπορούν να υποβάλλουν αίτηση χρηματοδότησης είτε μόνοι τους είτε σε συνεργασία μεταξύ τους.

### Άρθρο 5

#### Κριτήρια υποβολής αιτήματος ένταξης δυνητικά ωφελούμενων

1. Για την υποβολή αιτήματος ένταξης κάθε δυνητικά ωφελούμενου σε ΜΗΔ πρέπει να πληρούνται υποχρεωτικά και σωρευτικά τα εξής κριτήρια:

α. Να έχει συμπληρώσει το δέκατο πέμπτο (15ο) έτος της ηλικίας του. Δεν επιτρέπεται η συμμετοχή στο πρόγραμμα ατόμων, τα οποία έχουν συμπληρώσει το εικοστό έκτο (26ο) έτος της ηλικίας τους.

β. Να διαμένει σε Μονάδες Παιδικής Προστασίας όπως περιγράφονται στην περ. δ' του άρθρου 1 της παρούσας ή να διαμένει προσωρινά για λόγους προστασίας σε νοσηλευτική μονάδα, κατόπιν σχετικής εισαγγελικής εντολής, αν είναι δε ανήλικος, να είναι εγγεγραμμένος στο Εθνικό Μητρώο Ανηλίκων του άρθρου 5 του ν. 4538/2018 (Α' 85).

γ. Να μην πάσχει από ενεργό ψυχιατρικό νόσημα, εξαιτίας του οποίου μπορεί να θέσει εαυτόν ή άλλα πρόσωπα σε κίνδυνο της ζωής ή της σωματικής τους ακεραιότητας.

δ. Να μην κάνει χρήση παράνομων ψυχοδραστικών ή άλλων τοξικών ουσιών (όπως ενδεικτικά, ναρκωτικές ουσίες, αλκοόλ κ.λπ.).

ε. Να συναινεί εγγράφως στην ένταξή του στο πρόγραμμα ημιαυτόνομης διαβίωσης.

στ. Όταν ο δυνητικά ωφελούμενος είναι ανήλικος, να συναινεί εγγράφως στην ένταξή του στο πρόγραμμα η Μονάδα Παιδικής Προστασίας που διέμενε, εφόσον ασκεί τη γονική μέριμνα, την επιτροπεία ή την επιμέλειά του ή οι ασκούντες τη γονική του μέριμνα ή ο αρμόδιος εισαγγελέας που ανέθεσε τη φροντίδα του ανήλικου σε Μονάδα Παιδικής Προστασίας ή την προσωρινή φιλοξενία του σε νοσηλευτική μονάδα. Στην περίπτωση που δεν διασφαλίζεται η συναίνεση των ασκούντων τη γονική μέριμνα, την επιτροπεία ή την επιμέλεια του ανήλικου, ο αρμόδιος εισαγγελέας δύναται να διατάξει την τοποθέτησή του σε Μ.Η.Δ., εφόσον κρίνει ότι αυτό προάγει το βέλτιστο συμφέρον του ανήλικου.

ζ. Να μην εκκρεμεί η διαδικασία των άρθρων 6 έως 8 και 10 έως 12 της υπό στοιχεία Δ11/οικ. 31931/1272/4.8.2020 (Β' 3329) κοινής υπουργικής απόφασης.

2. Η συναίνεση των περ. ε' και στ' για τους νεαρούς ενήλικες που τελούν σε καθεστώς δικαστικής συμπαράστασης, χορηγείται με βάση τη σχετική δικαστική απόφαση.

### Άρθρο 6

#### Στελέχωση διαμερισμάτων ημιαυτόνομης διαβίωσης

1. Οι εργαζόμενοι στα διαμερίσματα ημιαυτόνομης διαβίωσης οφείλουν να τηρούν τον Κώδικα Δεοντολογίας του Δικαιούχου Φορέα, να είναι πνευματικά και ψυχικά υγιείς και να μην πάσχουν από χρόνια μεταδοτικά νοσήματα. Στους εργαζόμενους στα διαμερίσματα ημιαυτόνομης διαβίωσης εφαρμόζεται το άρθρο 7 του ν. 4837/2021 (Α' 178). Προϋπόθεση για την απασχόλησή τους είναι η προσκόμιση:

α. Γνωμάτευσης (α) παθολόγου ή γενικού ιατρού και (β) ψυχιάτρου, είτε του δημοσίου είτε ιδιωτών, από τις οποίες βεβαιούται ότι η σωματική και ψυχική υγεία τους, επιτρέπει την εκτέλεση των καθηκόντων της συγκεκριμέ-

νης θέσης εργασίας, με βάση το παραπεμπτικό έγγραφο στο οποίο περιγράφονται από τον φορέα τα καθήκοντα της θέσης. Για τους εργαζόμενους σε δημόσιους φορείς ισχύει το άρθρο 7 του ν. 3528/2007 όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει. Η βεβαίωση ψυχιάτρου περί της καλής ψυχικής υγείας, προσκομίζεται από τους εργαζόμενους της ομάδας υποστήριξης κάθε έτος.

β. Αντιγράφου ποινικού Μητρώου και υπεύθυνης δήλωσης που να αναφέρει ότι κατά τον χρόνο υποβολής της δεν εκκρεμεί εις βάρος τους ποινική δίωξη και ότι δεν βρίσκεται σε ισχύ οριστική ή τελεσίδικη καταδικαστική απόφαση για αδικήματα που αναφέρονται στην παρ. 1 του άρθρου 7 του ν. 4837/2021 η οποία δεν έχει καταστεί αμετάκλητη.

γ. Τίτλου σπουδών ή επαγγελματικής κατάρτισης για το εξειδικευμένο προσωπικό.

δ. Άδειας άσκησης επαγγέλματος για τις ειδικότητες που προβλέπεται.

Τα δικαιολογητικά των περ. α' και β' είναι προσβάσιμα από πρόσωπα που υποχρεούνται στην τήρηση του απορρήτου και τηρούνται για όσο χρονικό διάστημα διαρκεί η απασχόληση στα διαμερίσματα ημιαυτόνομης διαβίωσης ή καταστρέφονται εντός έξι μηνών από την απόρριψη της αίτησης ή την λήξη της απασχόλησης.

2. Η εύρυθμη λειτουργία κάθε ΜΗΔ εξασφαλίζεται από την ομάδα υποστήριξης. Ο Δικαιούχος Φορέας μεριμνά για την εκπαίδευση και επιμόρφωση της ομάδας υποστήριξης, αμέσως μετά την πρόσληψη και σε κάθε περίπτωση πριν την ανάληψη καθηκόντων στα θέματα που αφορούν την παιδική προστασία, όπως την εφαρμογή του νομοθετικού πλαισίου, τη διαχείριση κρίσεων, την εφαρμογή των κανόνων λειτουργίας και κάθε άλλο θέμα που άπτεται των αρμοδιοτήτων τους και των ειδικών καθηκόντων τους.

3. Η ομάδα υποστήριξης έργου, αποτελείται κατ' ελάχιστον από:

α. Έναν Συντονιστή ανά ΜΗΔ, όταν η τελευταία αποτελείται από τουλάχιστον δύο διαμερίσματα κάτοχο πτυχίου κοινωνικής εργασίας ή κοινωνικών ή ανθρωπιστικών επιστημών ΠΕ/ΤΕ της ημεδαπής ή ισότιμων της αλλοδαπής με διετή κατ' ελάχιστον προϋπηρεσία στην παροχή υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας ή στον συντονισμό ομάδων.

β. Τουλάχιστον έναν Κοινωνικό Λειτουργό ανά δέκα (10) ωφελούμενους, κάτοχο πτυχίου τμήματος κοινωνικής εργασίας ΠΕ/ΤΕ της ημεδαπής ή ισότιμων της αλλοδαπής που διαθέτει άδεια ασκήσεως επαγγέλματος με προϋπηρεσία κατ' ελάχιστον ενός έτους στην παροχή υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας. Τουλάχιστον το 65% του χρόνου απασχόλησης του Κοινωνικού Λειτουργού αφιερώνεται στην προσωπική του επαφή με τους ωφελούμενους, εκτός αν εξαιρετικές και απρόοπτες συνθήκες δεν το επιτρέπουν. Στην περίπτωση που στη ΜΗΔ λειτουργεί μόνο ένα διαμέρισμα, ο Κοινωνικός Λειτουργός εκτελεί χρέη Συντονιστή.

γ. Έναν ψυχολόγο ή παιδοψυχολόγο ανά ΜΗΔ, κάτοχο πτυχίου ψυχολογίας ΠΕ/ΤΕ της ημεδαπής ή ισότιμων της αλλοδαπής που διαθέτει άδεια ασκήσεως επαγγέλματος με προϋπηρεσία κατ' ελάχιστον τρία έτη στην παροχή ψυχοκοινωνικής υποστήριξης.

δ. Ειδικά για τα διαμερίσματα που φιλοξενούν αποκλειστικά ανηλίκους ή άτομα με αναπηρία, στην ΜΗΔ απα-

σχολείται ο απαιτούμενος αριθμός Φροντιστών, κατόχων απολυτηρίου Λυκείου (ή ισότιμου τίτλου σπουδών) και με προηγούμενη συναφή εμπειρία ή εκπαίδευση σε ανθρωπιστικές, κοινωνικές επιστήμες ή επιστήμες εκπαίδευσης ή υγείας, ώστε αθροιστικά με την παρουσία του Κοινωνικού Λειτουργού να καλύπτονται οι απαιτήσεις της παρ. 7. Ο ακριβής αριθμός των Φροντιστών προσδιορίζεται στην Πρόσκληση του άρθρου 21 της προσφοράς, ανάλογα με τον αριθμό των διαμερισμάτων των ΜΗΔ.

4. Επιπλέον, ο Δικαιούχος Φορέας καλύπτει τις τυχόν εξειδικευμένες και εξατομικευμένες ανάγκες των ωφελούμενων με τις κατάλληλες ειδικότητες, όπως εκπαιδευτικοί ή δικηγόροι, είτε με μόνιμο προσωπικό, είτε με εξωτερικούς συνεργάτες που παρέχουν τις υπηρεσίες τους στον φορέα. Αντίστοιχα, οι ωφελούμενοι δύνανται να λαμβάνουν από τον Δικαιούχο Φορέα υπηρεσίες φυσιοθεραπευτών, εργοθεραπευτών και λογοθεραπευτών, κατά το μέρος που η δαπάνη για τις εξειδικευμένες και εξατομικευμένες ανάγκες τους δεν καλύπτεται από κρατικούς φορείς. Για την επαγγελματική καθοδήγηση των ωφελούμενων και τη διασύνδεση των ενηλίκων ωφελούμενων με την αγορά εργασίας, ο Δικαιούχος Φορέας παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες μέσω εργασιακών συμβούλων.

5. Για την εύρυθμη λειτουργία των διαμερισμάτων ο Δικαιούχος Φορέας οφείλει να διαθέτει τους απαιτούμενους πόρους για τη διοικητική, οικονομική και διαχειριστική επάρκεια του σχεδιασμού και της υλοποίησης του προγράμματος Ημιαυτόνομης Διαβίωσης.

6. Στη ΜΗΔ ορίζεται Υπεύθυνος Προστασίας Ανηλίκων, σύμφωνα με το άρθρο 5 του ν. 4837/2021 (Α' 178).

7. Στα διαμερίσματα που φιλοξενούν ανηλίκους η ομάδα υποστήριξης έχει καθημερινή σταθερή παρουσία και διανυκτέρευση επτά ημέρες την εβδομάδα. Ως καθημερινή σταθερή παρουσία και διανυκτέρευση νοείται η, μετά τη λήξη του σχολικού ωραρίου, καθημερινή παροχή υπηρεσιών προς τους ωφελούμενους κάθε διαμερίσματος με συνεχή προσωπική παρουσία μέλους ή μελών της ομάδας υποστήριξης. Σε περίπτωση ασθένειας ωφελούμενου, εξ αιτίας της οποίας παραμένει στο διαμέρισμα κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου, η παρουσία της ομάδας υποστήριξης προσαρμόζεται αναλόγως, προκειμένου για την παροχή της απαιτούμενης φροντίδας. Στα διαμερίσματα της ΜΗΔ που φιλοξενούν μόνο νεαρούς ενήλικες παρέχονται υπηρεσίες από την ομάδα υποστήριξης κατ' ελάχιστον τρεις (3) ημέρες την εβδομάδα, ανάλογα με τις εξατομικευμένες ανάγκες των ωφελούμενων.

8. Η ομάδα υποστήριξης πραγματοποιεί ομαδικές συναντήσεις σε τακτική βάση, οι οποίες ορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, με σκοπό τον συντονισμό, την ενημέρωση σε ζητήματα που αφορούν τους ωφελούμενους και τη συνεργασία του προσωπικού για τον χειρισμό και την αντιμετώπιση συμβάντων που προκύπτουν. Πέραν των τακτικών συναντήσεων, καλούνται έκτακτες συναντήσεις, όταν κρίνεται απαραίτητο και ανάλογα με τις ανακύπτουσες ανάγκες.

9. Το προσωπικό του Δικαιούχου Φορέα κάνει χρήση τυποποιημένων καθηκοντολογίων, όπως προβλέπεται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας.

10. Το πρόγραμμα χρηματοδοτεί τη δαπάνη για την μισθοδοσία του ελάχιστου προβλεπόμενου προσωπικού της παρ. 3, σύμφωνα με την παρ. 7. Το ελάχιστο απαιτούμενο προσωπικό και η σχετική χρηματοδοτούμενη δαπάνη για τις παρεχόμενες υπηρεσίες από τους επαγγελματίες της παρ. 4 εξειδικεύεται στην Πρόσκληση.

#### Άρθρο 7

##### Διαδικασία υποβολής αιτήματος ένταξης δυνητικά ωφελούμενων σε ΜΗΔ

1. Ο δυνητικά ωφελούμενος, που πληροί τα κριτήρια ένταξης σε ΜΗΔ κατά την έννοια του άρθρου 5, τοποθετείται σε ΜΗΔ κατόπιν υποβολής αιτήματος προς τη Διεύθυνση Προστασίας Παιδιού και Οικογένειας και έκδοσης σχετικής πράξης τοποθέτησης. Ειδικότερα, το αίτημα ένταξης ενός δυνητικά ωφελούμενου σε ΜΗΔ υποβάλλεται στη Διεύθυνση Προστασίας Παιδιού και Οικογένειας από τη δομή στην οποία διαμένει μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος Anynet.

2. Μετά τη λήψη του αιτήματος, η Διεύθυνση Προστασίας Παιδιού και Οικογένειας εισηγείται τη ΜΗΔ στην οποία θα ενταχθεί ο δυνητικά ωφελούμενος λαμβάνοντας υπόψη της το βέλτιστο συμφέρον του δυνητικά ωφελούμενου, την προτίμηση του για τον τόπο διαμονής του και το Ατομικό Σχέδιο Οικογενειακής Αποκατάστασης (ΑΣΟΑ) εφόσον πρόκειται για ανήλικο. Εν συνεχεία, Κοινωνικός Λειτουργός της Ομάδας Υποστήριξης του Δικαιούχου Φορέα έρχεται σε επαφή με τον δυνητικά ωφελούμενο και εκπρόσωπο της δομής στην οποία διαμένει. Εφόσον υφίσταται συναίνεση του Δικαιούχου Φορέα και του δυνητικά ωφελούμενου, κατά τα οριζόμενα στις περ. ε και στ του άρθρου 5 της παρούσας, η Διεύθυνση Προστασίας Παιδιού και Οικογένειας εκδίδει πράξη τοποθέτησης σε συγκεκριμένη ΜΗΔ, την οποία κοινοποιεί μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στον Δικαιούχο Φορέα και στη δομή που φιλοξενείται ο δυνητικά ωφελούμενος.

3. Όταν Μονάδα Παιδικής Προστασίας λειτουργεί παράλληλα και ΜΗΔ, οι διαμένοντες στη Μονάδα Παιδικής Προστασίας εντάσσονται κατά προτεραιότητα στη ΜΗΔ του ίδιου φορέα.

4. Η Διεύθυνση Προστασίας Παιδιού και Οικογένειας και ο Δικαιούχος Φορέας κατά την εξέταση της υποβληθείσας αίτησης του δυνητικά ωφελούμενου, δύνανται να αναζητούν από τη δομή που διαμένει, συμπληρωματικά στοιχεία ή έγγραφα. Η δομή ωφελεί να προσκομίσει τα συμπληρωματικά στοιχεία ή έγγραφα εντός προθεσμίας είκοσι ημερών.

5. Δυνητικά ωφελούμενος ο οποίος διαμένει σε δομή της περ. δ του άρθρου 1 και εμπίπτει ηλικιακά στο πεδίο εφαρμογής της παρούσας αλλά δεν έχει προταθεί από τη δομή που διαμένει προς ένταξη στο πρόγραμμα, έχει το δικαίωμα να υποβάλει ο ίδιος αίτημα ένταξής του σε ΜΗΔ. Το αίτημα υποβάλλεται με κάθε πρόσφορο μέσο στη Διεύθυνση Προστασίας Παιδιού και Οικογένειας. Η Διεύθυνση θα αξιολογήσει το αίτημα, κατόπιν σχετικής εισήγησης Κοινωνικού Συμβούλου της Περιφέρειας του τόπου διαμονής του αιτούντος ή Κοινωνικού Λειτουργού του αρμοδίου Κέντρου Κοινωνικής Πρόνοιας Περιφέρει-

ας. Ο Κοινωνικός Σύμβουλος της Περιφέρειας του τόπου διαμονής του αιτούντος ή ο Κοινωνικός Λειτουργός του αρμοδίου Κέντρου Κοινωνικής Πρόνοιας Περιφέρειας οφείλουν να ολοκληρώσουν την εισήγησή τους εντός 40 εργάσιμων ημερών από την υποβολή σε αυτούς του σχετικού αιτήματος από τη Διεύθυνση Προστασίας Παιδιού και Οικογένειας. Αν η εισήγηση είναι θετική, η Διεύθυνση θα προτείνει την ένταξη του αιτούντος σε ΜΗΔ, κατά τα προβλεπόμενα στην παρ. 2.

6. Οι ανήλικοι και οι νεαροί ενήλικες διαβιούν σε διαφορετικά διαμερίσματα. Ανήλικοι είναι δυνατόν να ενταχθούν σε διαμέρισμα νεαρών ενηλίκων, αν επίκειται η ενηλικίωσή τους εντός σύντομου χρόνου και υπηρετείται από την ένταξη αυτή το βέλτιστο συμφέρον του ανήλικου, όπως ενδεικτικά στην περίπτωση που πρόκειται για αδέρφια. Τα ανήλικα αγόρια διαβιούν σε διαφορετικά διαμερίσματα από τα ανήλικα κορίτσια. Κατ' εξαίρεση, είναι δυνατή η φιλοξενία ανηλίκων διαφορετικού φύλου, όταν αυτό προκρίνεται για την προάσπιση του βέλτιστου συμφέροντός τους, όπως, ενδεικτικά, στην περίπτωση ανηλίκων που είναι αδέρφια. Ενήλικοι άνδρες και ενήλικες γυναίκες είναι δυνατόν να διαβιούν στο ίδιο διαμέρισμα, όχι όμως να μοιράζονται το ίδιο υπνοδωμάτιο.

7. Εν όψει της ενηλικίωσης ωφελούμενου κατά τη διάρκεια της συμμετοχής του στο πρόγραμμα, ο Κοινωνικός Λειτουργός της οικείας ΜΗΔ λαμβάνοντας υπόψη την επιθυμία του ωφελούμενου και την εύρυθμη λειτουργία του διαμερίσματος ημιαυτόνομης διαβίωσης, ενημερώνει ηλεκτρονικά τη Διεύθυνση Προστασίας Παιδιού και Οικογένειας για την παραμονή του ωφελούμενου στο ίδιο διαμέρισμα ή την τοποθέτησή του σε διαμέρισμα ενηλίκων της ίδιας ΜΗΔ. Εφόσον δεν υφίσταται κενή θέση σε διαμέρισμα ενηλίκων της ίδιας Μ.Η.Δ. ή δεν προκρίνεται η παραμονή του ωφελούμενου στο διαμέρισμα που έχει τοποθετηθεί ως ανήλικος, ο Κοινωνικός Λειτουργός της ΜΗΔ ενημερώνεται από τη Διεύθυνση Προστασίας Παιδιού και Οικογένειας για τις διαθέσιμες θέσεις σε διαμερίσματα ενηλίκων άλλων ΜΗΔ. Εν συνεχεία, ο Κοινωνικός Λειτουργός, αφού λάβει υπόψη του την επιθυμία του ωφελούμενου, εισηγείται προς τη Διεύθυνση Προστασίας Παιδιού και Οικογένειας σχετικά με τη ΜΗΔ εγκατάστασης του ωφελούμενου. Η Διεύθυνση ενημερώνει την προτεινόμενη ΜΗΔ σχετικά με την πρόταση εγκατάστασης, ο Κοινωνικός Λειτουργός της προτεινόμενης ΜΗΔ έρχεται σε επαφή με τον ωφελούμενο και εφόσον υφίσταται συναίνεση του Δικαιούχου Φορέα και του ωφελούμενου, η Διεύθυνση Προστασίας Παιδιού και Οικογένειας εκδίδει σχετική πράξη τοποθέτησης. Μέχρι να βρεθεί θέση σε διαμέρισμα ενηλίκων ο ωφελούμενος παραμένει στο διαμέρισμα όπου διέμενε ως ανήλικος.

8. Κάθε απόρριψη πρότασης ένταξης πρέπει να τεκμηριώνεται από τον Κοινωνικό Λειτουργό του Δικαιούχου Φορέα και να κοινοποιείται ηλεκτρονικά στη Διεύθυνση Προστασίας Παιδιού και Οικογένειας.

9. Οι Δικαιούχοι Φορείς οφείλουν να ενημερώνουν τη Διεύθυνση Προστασίας Παιδιού και Οικογένειας αμελλητί για κάθε κενή θέση η οποία προκύπτει στα διαμερίσματα των ΜΗΔ που λειτουργούν καθώς και για τους λόγους ολοκλήρωσης της φιλοξενίας των ωφελούμενων.

**Άρθρο 8**

Διαδικασία Ένταξης Ωφελούμενων σε ΜΗΔ κατά την πρώτη εφαρμογή του προγράμματος

1. Κατά την πρώτη εφαρμογή του προγράμματος, μέλη της ομάδας υποστήριξης του Δικαιούχου Φορέα, κατά τις τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες που έπονται της προς αυτόν κοινοποίησης της απόφασης έκδοσης άδειας λειτουργίας ΜΗΔ από την οικεία Περιφέρεια, κατά την έννοια του άρθρου 23, συνεργάζονται με τις επιστημονικές ομάδες των Μονάδων Παιδικής Προστασίας ή τις κοινωνικές υπηρεσίες των νοσηλευτικών μονάδων για τη μετάβαση των δυνητικά ωφελούμενων σε ΜΗΔ. Από κοινού ενημερώνουν, προετοιμάζουν και ενδυναμώνουν τους δυνητικά ωφελούμενους για το πλαίσιο της ημιαυτόνομης διαβίωσης και την ένταξή τους σε συγκεκριμένο διαμέρισμα.

2. Μετά την ολοκλήρωση της συνεργασίας τους, σύμφωνα με την παρ. 1, και εντός δεκαπέντε (15) εργασίμων ημερών, ο Δικαιούχος Φορέας γνωστοποιεί μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, στη Διεύθυνση Προστασίας Παιδιού και Οικογένειας τους δυνητικά ωφελούμενους που αποφασίζει να ενταχθούν στα διαμερίσματα της ΜΗΔ που λειτουργεί. Παράλληλα συντάσσεται πλάνο μετάβασης ακολουθώντας τη διαδικασία του άρθρου 9.

**Άρθρο 9**

Προετοιμασία εγκατάστασης δυνητικά ωφελούμενων σε διαμερίσματα

1. Ο Δικαιούχος Φορέας μετά την έκδοση της πράξης τοποθέτησης του ωφελούμενου, εκπονεί και εκτελεί πλάνο μετάβασης και προσαρμογής στη ΜΗΔ, το οποίο περιλαμβάνει, κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα:

α. Χρονοδιάγραμμα μετακίνησης των δυνητικά ωφελούμενων στα διαμερίσματα της ΜΗΔ, με ευθύνη του Δικαιούχου Φορέα και του φορέα στον οποίο διαμένει ο δυνητικά ωφελούμενος, το οποίο δεν δύναται να υπερβαίνει τις είκοσι εργάσιμες (20) ημέρες, από την κοινοποίηση της πράξης τοποθέτησης κατά την έννοια της παρ. 2 του άρθρου 7 και την γνωστοποίηση ένταξης κατά την έννοια της παρ. 2 του άρθρου 8.

β. Ορισμένο πλάνο προετοιμασίας κάθε δυνητικά ωφελούμενου που διαμορφώνεται από τον ψυχολόγο ή τον κοινωνικό λειτουργό της Μονάδας Παιδικής Προστασίας ή την κοινωνική υπηρεσία της νοσηλευτικής μονάδας, σε συνεργασία με τον Κοινωνικό Λειτουργό του Δικαιούχου Φορέα και με την ενεργή συμμετοχή του δυνητικά ωφελούμενου. Το πλάνο αυτό δύναται να περιλαμβάνει επισκέψεις του προσωπικού του Δικαιούχου Φορέα στη Μονάδα Παιδικής Προστασίας ή τη νοσηλευτική μονάδα για την καλύτερη εξοικείωση του δυνητικά ωφελούμενου με το νέο πλαίσιο φιλοξενίας πριν την μετακίνησή του, προγραμματισμό επίσκεψης του δυνητικά ωφελούμενου στην περιοχή που πρόκειται να μετακινηθεί, καθώς και τον προγραμματισμό συνάντησης των δυνητικά ωφελούμενων που πρόκειται να διαμείνουν στο ίδιο διαμέρισμα, εφόσον είναι εφικτό.

2. Αν κριθεί από τον Δικαιούχο Φορέα ότι απαιτείται μεγαλύτερο στάδιο προετοιμασίας του δυνητικά ωφελούμενου για την ανάπτυξη συγκεκριμένων δεξιοτήτων σχετικά με

την αυτοσυντήρηση και αυτονόμησή του, ο Δικαιούχος Φορέας, εφόσον υφίστανται κενές θέσεις στην ΜΗΔ του, ενημερώνει μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τη Διεύθυνση Προστασίας Παιδιού και Οικογένειας για την προσωρινή μη ένταξή του στο πρόγραμμα ημιαυτόνομης διαβίωσης. Στην περίπτωση αυτή, η Μονάδα Παιδικής Προστασίας ή η κοινωνική υπηρεσία της νοσηλευτικής μονάδας και ο Δικαιούχος Φορέας συνεργάζονται περαιτέρω, με σκοπό την από κοινού διαμόρφωση ενός πλάνου ανάπτυξης δεξιοτήτων, με την ενεργό συμμετοχή του δυνητικά ωφελούμενου, εφόσον εξακολουθεί να επιθυμεί την ένταξή του στο πρόγραμμα. Εντός τριών μηνών από την ενημέρωση του πρώτου εδαφίου, ο Δικαιούχος Φορέας προβαίνει στην επαναξιολόγηση του δυνητικά ωφελούμενου και ενημερώνει τη Διεύθυνση Προστασίας Παιδιού και Οικογένειας περί ένταξής του ή μη στο πρόγραμμα.

3. Πριν την τοποθέτηση του δυνητικά ωφελούμενου σε διαμέρισμα ημιαυτόνομης διαβίωσης, ο Δικαιούχος Φορέας οφείλει να λάβει αντίγραφο του πλήρους φακέλου του, το οποίο εγχειρίζεται σε μέλος της ομάδας υποστήριξης και περιλαμβάνει τα οριζόμενα στην παρ. 1 του άρθρου 17.

4. Κενές θέσεις σε διαμερίσματα ημιαυτόνομης διαβίωσης που είτε υφίστανται ήδη κατά την έναρξη υλοποίησης του προγράμματος είτε δημιουργούνται κατά τη διάρκεια εκτέλεσής του, καλύπτονται σύμφωνα με τη διαδικασία του άρθρου 7.

**Άρθρο 10**

Υποδοχή και φιλοξενία ωφελούμενων

1. Για την υποδοχή των ωφελούμενων σε διαμέρισμα ακολουθείται η διαδικασία και τα ειδικότερα πρωτόκολλα που περιγράφονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Δικαιούχου Φορέα.

2. Αμέσως μετά την υποδοχή κάθε ωφελούμενου στο διαμέρισμα, ο Συντονιστής της Μονάδας, ή ο Κοινωνικός Λειτουργός του διαμερίσματος σε περίπτωση που δεν απαιτείται ορισμός Συντονιστή, ενημερώνει αμελλητί το Πληροφοριακό Σύστημα Anynet.

3. Εντός των τεσσάρων (4) πρώτων εβδομάδων από την υποδοχή του ωφελούμενου στο διαμέρισμα, συντάσσεται το Ατομικό Σχέδιο Δράσης, σύμφωνα με το άρθρο 12 και το σχετικό Πρότυπο του Παραρτήματος III και αναρτάται στο Πληροφοριακό Σύστημα Anynet.

4. Καθ' όλη τη διάρκεια της φιλοξενίας των ωφελούμενων στο πρόγραμμα ημιαυτόνομης διαβίωσης, ακολουθούνται οι κανόνες του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας, συμπεριλαμβανομένων των διαδικασιών που εφαρμόζονται σε περίπτωση παραβιάσεων κανόνων.

5. Σε κάθε περίπτωση τηρούνται οι βασικές αρχές προστασίας και φροντίδας για κάθε ωφελούμενο και διασφαλίζεται ο σεβασμός των δικαιωμάτων του παιδιού, σύμφωνα με τη Διεθνή Σύμβαση για τα δικαιώματα του παιδιού και ιδίως οι ακόλουθες:

α. Κάθε ωφελούμενος υποστηρίζεται εξατομικευμένα βάσει των αναγκών και των επιθυμιών του με γνώμονα τη σταδιακή και πλήρη αυτονόμησή του.

β. Ενθαρρύνεται η συμμετοχικότητα των ωφελούμενων κατά τη λήψη αποφάσεων που τους αφορούν.

Οι ωφελούμενοι ενημερώνονται σε γλώσσα και με τρόπο που κατανοούν για τους μηχανισμούς ανατροφοδότησης και παραπόνων, όπως αποτυπώνονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Δικαιούχου Φορέα.

γ. Η ιδιωτική ζωή των ωφελούμενων προστατεύεται από κάθε αντιδεοντολογική προβολή ή χρήση της εικόνας τους από τα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης.

δ. Λαμβάνεται μέριμνα για τις ιδιαίτερες πολιτισμικές ανάγκες ωφελούμενων από διαφορετικές χώρες ή μειονοτικές ομάδες, οι οποίες πηγάζουν από τις ιδιαίτερες παραδόσεις των τόπων καταγωγής τους ή τη θρησκεία τους, εφόσον υπηρετείται το βέλτιστο συμφέρον τους.

ε. Οι ωφελούμενοι, ιδίως οι ανήλικοι, επικοινωνούν με τη βιολογική τους οικογένεια και λαμβάνουν υποστήριξη για την οικογενειακή τους αποκατάσταση, εφόσον δεν αντίκειται στο βέλτιστο συμφέρον τους.

#### Άρθρο 11

##### Παροχές και Υπηρεσίες Προγράμματος Ημιαυτόνομης Διαβίωσης

1. Καθ' όλη τη διάρκεια της παρεχόμενης φιλοξενίας σε διαμέρισμα, οι ωφελούμενοι λαμβάνουν τις υπηρεσίες και τις παροχές που είναι απαραίτητες για την καθημερινή διαβίωση, την υποστήριξη και τη σταδιακή αυτονομία τους.

2. Οι παροχές και οι υπηρεσίες που εντάσσονται στο πρόγραμμα περιλαμβάνουν, κατ' ελάχιστον, τα εξής:

##### α. Παροχές

αα. Στέγαση: ο Δικαιούχος Φορέας αναλαμβάνει όλα τα λειτουργικά έξοδα του διαμερίσματος, όπως την εξόφληση του μισθώματος, την πληρωμή των παγίων εξόδων συμπεριλαμβανομένης της σύνδεσης στο Διαδίκτυο, τις δαπάνες κοινοχρήστων, τα πάγια έξοδα λειτουργίας και συντήρησής του, τον υλικοτεχνικό εξοπλισμό καθώς και την αποκατάσταση των ζημιών, φθορών και βλαβών που προκαλούνται στο διαμέρισμα, στις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό του.

##### αβ. Οικονομικό βοήθημα:

Οι ωφελούμενοι λαμβάνουν: i) οικονομικό βοήθημα ύψους πενήντα (50,00) ευρώ με την ένταξή τους στο διαμέρισμα, ii) μηνιαίο οικονομικό βοήθημα ύψους τριακοσίων εβδομήντα πέντε (375,00) ευρώ καθ' όλη τη διάρκεια της παραμονής τους στο διαμέρισμα για την κάλυψη των βασικών τους αναγκών.

Το οικονομικό βοήθημα χορηγείται στους ανήλικους ωφελούμενους κάθε μήνα σε τέσσερις ισόποσες δόσεις, ενώ στους ενήλικους ωφελούμενους σε δύο ισόποσες δόσεις ανά δεκαπενθήμερο. Το οικονομικό βοήθημα αποσκοπεί στην κάλυψη των καθημερινών εξόδων διαβίωσης των ωφελούμενων. Ο Δικαιούχος φορέας οφείλει να καθοδηγεί και να εκπαιδεύει τους ωφελούμενους ως προς την ορθή διαχείριση του οικονομικού βοηθήματος. Ο Δικαιούχος Φορέας καλύπτει και με ίδια μέσα τις τυχόν πρόσθετες ανάγκες των ωφελούμενων, ιδίως ανάγκες σε βασικά είδη διατροφής, είδη ρουχισμού, προσωπικής υγιεινής και σχολικού εξοπλισμού.

Το βοήθημα καταβάλλεται από τον Δικαιούχο Φορέα σε λογαριασμό πληρωμών που τηρείται από οποιοδήποτε Πάροχο Υπηρεσιών Πληρωμών που λειτουργεί στην

Ελλάδα, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4537/2018 (Α'84), μοναδικός δικαιούχος του οποίου είναι ο ωφελούμενος. Σε ανήλικους ωφελούμενους οι οποίοι δεν διαθέτουν λογαριασμό πληρωμών, το βοήθημα καταβάλλεται σε προπληρωμένη κάρτα δικαιούχος της οποίας είναι ο ωφελούμενος. Ο Δικαιούχος Φορέας συμβουλεύει και κατευθύνει τους ωφελούμενους για την ορθολογική και συνετή αξιοποίηση του οικονομικού βοηθήματος, αναδεικνύοντας παράλληλα και συστηματικά την αξία της αποταμίευσης.

##### β. Υπηρεσίες

βα. Καθημερινή φροντίδα, ιδίως σίτιση, υγιεινή και καθαριότητα: Οι ωφελούμενοι συμμετέχουν στην προετοιμασία των γευμάτων τους υπό την καθοδήγηση και συνδρομή της ομάδας υποστήριξης του Δικαιούχου Φορέα, με σκοπό να καταστεί δυνατή η προετοιμασία των γευμάτων τους χωρίς την ανωτέρω καθοδήγηση και συνδρομή. Η ομάδα υποστήριξης μεριμνά για την παρασκευή των γευμάτων των ανήλικων ωφελούμενων οι οποίοι έχουν αυξημένες υποχρεώσεις κατά την προετοιμασία τους για τις Πανελλαδικές Εξετάσεις. Η καθαριότητα και υγιεινή του διαμερίσματος είναι υποχρέωση των ωφελούμενων και πραγματοποιείται υπό την καθοδήγηση της ομάδας υποστήριξης κατά τρόπο που ορίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας. Περαιτέρω, παρέχονται κατά την εισαγωγή των ωφελούμενων στα διαμερίσματα τα απαραίτητα είδη ένδυσης και υπόδησης.

##### ββ. Υγεία

Η ομάδα υποστήριξης του Δικαιούχου Φορέα μεριμνά για την προστασία της υγείας και την παραπομπή και πρόσβαση των ωφελούμενων στις δημόσιες υπηρεσίες υγείας ή σε ιδιωτικές δομές παροχής υπηρεσιών υγείας και συνδράμει ιδίως τους ανήλικους ωφελούμενους για την έκδοση Α.Μ.Κ.Α. ή άλλου πιστοποιητικού ή εγγράφου που εξασφαλίζει την πρόσβαση στην ιατροφαρμακευτική περίθαλψη κατά την κείμενη νομοθεσία. Επιπλέον, το προσωπικό του Δικαιούχου Φορέα λαμβάνει μέριμνα για τους εμβολιασμούς των ωφελούμενων.

##### βγ. Εκπαίδευση

Η ομάδα υποστήριξης μεριμνά για τη φοίτηση των παιδιών και την πρόσβαση των ωφελούμενων στην εκπαίδευση, ή σε προγράμματα επαγγελματικής κατάρτισης (π.χ. επαγγελματικές σχολές μαθητείας), εφόσον η εγγραφή αυτή δεν έχει ήδη πραγματοποιηθεί, λαμβάνοντας ιδίως υπόψη τις επιθυμίες και τις κλίσεις, κάθε ωφελούμενου.

##### βδ. Ψυχοκοινωνική στήριξη

Σε κάθε ωφελούμενο, με βάση τις εξατομικευμένες ανάγκες του, παρέχεται συστηματικά ατομική ή/και ομαδική συμβουλευτική από την ομάδα υποστήριξης. Ο τρόπος παροχής της σχετικής υπηρεσίας καταγράφεται στο Ατομικό Σχέδιο Δράσης κάθε ωφελούμενου. Σε περίπτωση που ο ωφελούμενος χρήζει περαιτέρω ή εξειδικευμένης υποστήριξης και θεραπείας παραπέμπεται από την ομάδα υποστήριξης στους αρμόδιους φορείς.

##### βε. Ενδυνάμωση και ενίσχυση δεξιοτήτων

Η ομάδα υποστήριξης παρέχει πληροφορίες και βιωματικές δραστηριότητες στους ωφελούμενους σχετικά

με τις βασικές δεξιότητες που είναι απαραίτητες στην καθημερινή ζωή (π.χ. χρήση ΑΤΜ, δεξιότητες στα οικιακά και στην τήρηση υγιεινής και καθαριότητας, τήρηση προσωπικού προϋπολογισμού), την εξοικείωση με τη χρήση και τα συστήματα δημόσιων μεταφορών ή άλλων σχετικών συστημάτων ή παροχής υπηρεσιών, καθώς και την αξιοποίηση των δικαιωμάτων κοινωνικής πρόνοιας, όπως ενδεικτικά η συμπλήρωση αιτήσεων για τη χορήγηση προνοιακών επιδομάτων.

βστ. Εργασιακή συμβουλευτική και διασύνδεση με αγορά εργασίας για τους ενήλικους ωφελούμενους

Οι υπηρεσίες παρέχονται από επαγγελματίες με εμπειρία σε εργασιακή συμβουλευτική ευάλωτων ομάδων και περιλαμβάνουν: i) ομαδική συμβουλευτική, ii) ατομική συμβουλευτική, iii) καθοδήγηση για την παρακολούθηση προγραμμάτων κατάρτισης για την πιστοποίηση δεξιοτήτων, στις περιπτώσεις που αυτό κρίνεται ενδεδειγμένο, iv) καθοδήγηση για διασύνδεση με θέσεις εργασίας, συμπεριλαμβανομένης της αμειβόμενης πρακτικής και v) παρακολούθηση και υποστήριξη κατά τη διάρκεια της σύμβασης εργασίας. Οι ανωτέρω υπηρεσίες παρέχονται με τρόπο που εστιάζει στην εξατομικευμένη διάγνωση των ικανοτήτων του ωφελούμενου λαμβάνοντας υπόψη τη γνώμη του.

βζ. Λοιπές υπηρεσίες, όπως ενδεικτικά: i) νομική συμβουλευτική ιδίως για ζητήματα που σχετίζονται με την ένταξη στην αγορά εργασίας, την εργασιακή απασχόληση, ζητήματα δικαστικής συμπαράστασης, επιτροπείας, επιμέλειας, γονικής μέριμνας, έκδοση νομιμοποιητικών εγγράφων, ii) εργοθεραπεία, φυσιοθεραπεία, λογοθεραπεία, ανάλογα με τις εξατομικευμένες ανάγκες του κάθε ωφελούμενου, κατά το μέρος που η δαπάνη για τις εξειδικευμένες και εξατομικευμένες σχετικές ανάγκες των ωφελουμένων δεν καλύπτονται από κρατικούς φορείς.

#### Άρθρο 12

##### Ατομικό Σχέδιο Δράσης (ΑΣΔ)

1. Οι υπηρεσίες της παρ. 2 του άρθρου 11 έχουν σαν μακροπρόθεσμο στόχο την πλήρη αυτονόμηση των ωφελούμενων. Καθ' όλη τη διάρκεια της παραμονής τους στην ΜΗΔ, η ομάδα υποστήριξης διασφαλίζει την ενδυνάμωση και την εξωστρέφειά τους, ώστε να ενταχθούν ομαλά στην κοινωνία. Προς τούτο, λαμβάνοντας υπόψη τις επιθυμίες, τις δεξιότητες και τις ανάγκες των ωφελούμενων, η ομάδα υποστήριξης διαμορφώνει, με την ενεργή συμμετοχή τους, εξατομικευμένο πρόγραμμα δημιουργικής απασχόλησης και κοινωνικής ένταξης για κάθε ωφελούμενο, το οποίο αποτυπώνεται στο Ατομικό Σχέδιο Δράσης (ΑΣΔ). Στο τελευταίο καταγράφονται όλες οι επιμέρους ενέργειες και υπηρεσίες υποστήριξης και υλοποίησης του σκοπού της ημιαυτόνομης διαβίωσης, συμπεριλαμβανομένου του προσδιορισμού των τομέων παρέμβασης, του σχεδιασμού των απαραίτητων ενεργειών, της αποτύπωσης της προόδου κάθε ωφελούμενου, της άρσης των τυχόν εμποδίων, καθώς και ο προγραμματισμός της επικοινωνίας του με την βιολογική του οικογένεια και το συγγενικό του περιβάλλον, σύμφωνα με το άρθρο 16, και οι ενέργειες υλοποίησης του σχεδιασμού αυτού.

2. Το ΑΣΔ καταρτίζεται από τον Κοινωνικό Λειτουργό από κοινού με τον ωφελούμενο. Η αρχική κατάρτιση του ΑΣΔ λαμβάνει χώρα κατά τις πρώτες εβδομάδες μετά την τοποθέτηση του ωφελούμενου στο διαμέρισμα. Το ΑΣΔ αξιολογείται και επικαιροποιείται ανά τρίμηνο προκειμένου να αποτυπωθεί η υποστήριξη που έχει λάβει ο ωφελούμενος με στόχο την σταδιακή απόκτηση ανεξαρτησίας καθώς και των απαραίτητων δεξιοτήτων για την καθημερινή του ζωή. Η αξιολόγηση και επικαιροποίηση μπορεί να πραγματοποιηθεί και σε συντομότερο χρονικό διάστημα ή σε έκτακτες περιπτώσεις, εφόσον κριθεί απαραίτητο ή σκόπιμο και ανάλογα με τις συνθήκες και τις ανάγκες του ωφελούμενου. Κάθε στάδιο αξιολόγησης και επικαιροποίησης του ΑΣΔ προϋποθέτει διαβούλευση του Κοινωνικού Λειτουργού με τον ωφελούμενο, ώστε να επιβεβαιώνεται η εναρμόνιση των στόχων και των παρεχόμενων υπηρεσιών, χορηγείται δε αντίγραφο του στον κάθε ωφελούμενο, ώστε να ενισχυθεί η ενεργή συμμετοχή του.

3. Βασικό μέρος του ΑΣΔ αποτελεί το ατομικό πρόγραμμα που καταρτίζεται από τον Κοινωνικό Λειτουργό και τον ωφελούμενο. Το ατομικό πρόγραμμα είναι εβδομαδιαίο, περιλαμβάνει όλες τις δραστηριότητες του ωφελούμενου και κοινοποιείται και στο υπόλοιπο προσωπικό της ομάδας υποστήριξης.

4. Το ΑΣΔ καταρτίζεται βάσει του Προτύπου που επισυνάπτεται στο Παράρτημα ΙΙΙ και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

#### Άρθρο 13

##### Μηχανισμοί υποβολής παραπόνων

Οι Δικαιούχοι Φορείς εκπονούν μηχανισμό υποβολής, διαχείρισης και παρακολούθησης παραπόνων, όπως προβλέπεται από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας τους και είναι προσβάσιμος από τους ωφελούμενους σε κάθε διαμέρισμα ΜΗΔ. Ο μηχανισμός αυτός θα πρέπει, κατ' ελάχιστο, να προβλέπει την ύπαρξη εντύπου (φόρμα υποβολής παραπόνων), το οποίο δίνεται στους ωφελούμενους κατά την εισαγωγή τους στο διαμέρισμα, εξηγώντας τους, παράλληλα, σε απλή γλώσσα τον τρόπο σύνταξης και υποβολής της φόρμας, με σεβασμό στην αρχή της εμπιστευτικότητας. Για τους ανήλικους ωφελούμενους ο μηχανισμός αυτός περιλαμβάνει επιπρόσθετα την ενημέρωσή τους για τη δυνατότητα να απευθυνθούν στον Βοηθό Συνήγορο του Πολίτη για τα Δικαιώματα του Παιδιού, καθώς και στην 24/7 τηλεφωνική γραμμή παιδικής προστασίας του Ε.Κ.Κ.Α.. Οι Δικαιούχοι Φορείς πρέπει, καθ' όλη τη διάρκεια της φιλοξενίας των ωφελούμενων, να εξασφαλίζουν την απρόσκοπτη και εμπιστευτική πρόσβαση τους στον μηχανισμό παραπόνων.

Ο Δικαιούχος Φορέας, για όσα παράπονα υποβληθούν στον ίδιο, οφείλει να τηρεί αρχείο παραπόνων το οποίο θα πρέπει να είναι στη διάθεση του Κοινωνικού Συμβούλου εφόσον ζητηθεί.

#### Άρθρο 14

##### Ολοκλήρωση φιλοξενίας και αποχώρηση από το πρόγραμμα ημιαυτόνομης διαβίωσης

1. Οι λόγοι ολοκλήρωσης της φιλοξενίας είναι οι εξής: α. Διακοπή της φιλοξενίας λόγω φυγής, εξαφάνισης ή



οικειοθελούς αποχώρησης. Σε περίπτωση εξαφάνισης, η ομάδα υποστήριξης προβαίνει άμεσα στις νόμιμες ενέργειες για δήλωση της εξαφάνισης στις αρμόδιες αρχές και τη Διεύθυνση Προστασίας Παιδιού και Οικογένειας, καθώς και το φυσικό ή νομικό πρόσωπο που ασκεί τη γονική μέριμνα ή την επιτροπεία ή την επιμέλεια ή τη δικαστική συμπαράσταση του ωφελούμενου. Ο Δικαιούχος Φορέας λαμβάνει από τις αστυνομικές αρχές σχετική βεβαίωση, από την οποία προκύπτει η δηλωθείσα ημερομηνία εξαφάνισης. Σε περίπτωση οικειοθελούς αποχώρησης ανηλίκου ενημερώνεται άμεσα το φυσικό ή νομικό πρόσωπο που ασκεί τη γονική μέριμνα ή την επιτροπεία ή την επιμέλεια ή τη δικαστική συμπαράσταση του ωφελούμενου ή ο αρμόδιος Εισαγγελέας και ο ανήλικος ωφελούμενος επιστρέφει στη Μονάδα Παιδικής Προστασίας που διαβιούσε πριν την ένταξή του στο πρόγραμμα ή σε άλλη αντίστοιχη.

β. Όσον αφορά σε ενηλίκους ωφελούμενους που δεν έχουν τεθεί σε καθεστώς δικαστικής συμπαράστασης, η φιλοξενία διακόπτεται είτε λόγω οικειοθελούς αποχώρησης είτε λόγω πλήρους αυτονόμησής τους, ένταξής τους στην αγορά εργασίας και μετάβασης σε κατοικία, την οποία μπορούν οι ίδιοι να μισθώνουν και να συντηρούν. Στις περιπτώσεις αυτές ο οικειοθελώς αποχωρών ή αυτονομηθείς ωφελούμενος υποβάλλει υπεύθυνη δήλωση προς τον Δικαιούχο Φορέα, με την οποία δηλώνει την διακοπή της φιλοξενίας λόγω συνδρομής των περιπτώσεων του προηγούμενου εδαφίου.

γ. Αλλαγή πλαισίου φιλοξενίας λόγω μη συμμόρφωσης με τους όρους διαμονής ή παραβίασης των υποχρεώσεων από τους ωφελούμενους ή για άλλους λόγους: Η φιλοξενία διακόπτεται όταν η μη συμμόρφωση στους κανόνες ή τις υποχρεώσεις των ωφελούμενων γίνεται σε βαθμό που διακυβεύεται η ασφάλεια του ίδιου ή άλλων ή λόγω επαναλαμβανόμενης τέλεσης παραβάσεων των όρων φιλοξενίας ή για λόγους που άπτονται του βέλτιστου συμφέροντος του ωφελούμενου, όπως π.χ. σοβαρά προβλήματα υγείας, για τα οποία κρίνεται ότι ο ωφελούμενος έχει ανάγκη ειδικής ή διαρκούς παρακολούθησης και συνδρομής και η ανάγκη αυτή δεν δύναται να καλυφθεί από το πλαίσιο Ημιαυτόνομης Διαβίωσης. Στην περίπτωση αυτή, ο Κοινωνικός Λειτουργός αναμορφώνει σχετικά το ΑΣΔ και ενημερώνεται ο ωφελούμενος και σε περιπτώσεις ανηλίκων ή ενηλίκων ΑμεΑ ο ασκών τη γονική μέριμνα ή την επιτροπεία ή την επιμέλεια ή τη δικαστική συμπαράστασή του, σε περιπτώσεις δε που δεν έχει εκδοθεί σχετική απόφαση ο αρμόδιος Εισαγγελέας Ανηλίκων. Ο Κοινωνικός Λειτουργός αποστέλλει τα απαραίτητα δικαιολογητικά (αίτημα μεταφοράς με πλήρη αιτιολογία) στη Διεύθυνση Προστασίας Παιδιού και Οικογένειας. Σε περίπτωση που η ανωτέρω Διεύθυνση προκρίνει την εκ νέου τοποθέτηση του ωφελούμενου σε άλλο διαμέρισμα ή πλαίσιο φιλοξενίας, εκδίδεται σχετική πράξη τοποθέτησης σύμφωνα με τη διαδικασία του άρθρου 7.

δ. Η συμπλήρωση του εικοστού έτους (26ου) έτους της ηλικίας του ωφελούμενου.

2. Σύντομη αναφορά στις διαδικασίες και στους λόγους αποχώρησης περιλαμβάνεται στο Ενημερωτικό

Έντυπο που διανέμεται της ωφελούμενου, κατά την είσοδό τους στο διαμέρισμα, στο οποίο περιγράφονται συνοπτικά τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις τους κατά τη διαμονή τους στο διαμέρισμα.

3. Ο δικαιούχος φορέας ενημερώνει αμελλητί το ΠΣ Anynet για κάθε περίπτωση που η φιλοξενία ενός ωφελούμενου ολοκληρώνεται και εξηγεί τον λόγο ολοκλήρωσης της φιλοξενίας.

#### Άρθρο 15

Συνεργασία με Μονάδες Παιδικής Προστασίας και Φροντίδας, νοσηλευτικές μονάδες και άλλες υπηρεσίες

1. Κάθε Μονάδα Παιδικής Προστασίας και νοσηλευτική μονάδα οφείλει να ενημερώνει σε τριμηνιαία βάση τη Διεύθυνση Προστασίας Παιδιού και Οικογένειας για τους διαμένοντες σε αυτή οι οποίοι είναι:

α) δυνητικά ωφελούμενους του προγράμματος κατά την έννοια της περ. δ του άρθρου 1,

β) δυνητικά ωφελούμενους του προγράμματος οι οποίοι πληρούν τα κριτήρια ένταξης σε ΜΗΔ κατά την έννοια του άρθρου 5,

γ) οι δυνητικά ωφελούμενοι του προγράμματος οι οποίοι δεν πληρούν τα κριτήρια ένταξης σε ΜΗΔ κατά την έννοια του άρθρου 5, διευκρινίζοντας ανά περίπτωση τα κριτήρια που δεν πληρούνται.

2. Ο Δικαιούχος Φορέας της ΜΗΔ διασφαλίζει τη συνεργασία με το προσωπικό της δομής που διέμενε ο ωφελούμενος, ιδίως αν η δομή αυτή εξακολουθεί να έχει τη γονική μέριμνα ή επιτροπεία ή επιμέλεια του ανηλίκου ή τη δικαστική συμπαράσταση νεαρού ενηλίκου με αναπηρία. Για το λόγο αυτό, το προσωπικό της ΜΗΔ διευκολύνει με κάθε τρόπο την επικοινωνία και πρόσβαση του προσωπικού των Μονάδων Παιδικής Προστασίας στους αντίστοιχους ωφελούμενους υπό επιτροπεία ή γονική μέριμνα ή επιμέλεια ή δικαστική συμπαράσταση.

3. Ο Δικαιούχος Φορέας των διαμερισμάτων μεριμνά για την ψυχосоσιασθηματική στήριξη του ωφελούμενου στο εκπαιδευτικό και το ευρύτερο κοινωνικό πλαίσιο, καθώς και για τη διασύνδεση και την πρόσβασή του σε κάθε κοινωνική, ιατρική, ψυχοκοινωνική ή άλλη υπηρεσία που κρίνεται αναγκαία ή επιβοηθητική για την ομαλότερη κοινωνική ένταξή του.

4. Όταν οι Μονάδες Παιδικής Προστασίας εξακολουθούν να ασκούν τη γονική μέριμνα ή επιτροπεία ή επιμέλεια των ανηλίκων, καθώς και τη δικαστική συμπαράσταση νεαρών ενηλίκων με αναπηρία, ο νόμιμος εκπρόσωπος της Μονάδας εξουσιοδοτεί το προσωπικό του Δικαιούχου Φορέα ώστε να προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες για λογαριασμό του ωφελούμενου.

5. Αν κατά τη διάρκεια διαμονής ωφελούμενου σε ΜΗΔ προκύψει πρόταση σύνδεσής του, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υπό στοιχεία Δ11/οικ. 31931/1272/4.8.2020 (Β' 1329) κοινή υπουργική απόφαση, ο Κοινωνικός Λειτουργός της ΜΗΔ παρέχει στον Κοινωνικό Λειτουργό της Μονάδας Παιδικής Προστασίας, στην οποία διαβιούσε ο ωφελούμενος, κάθε αναγκαία πληροφορία για τον τελευταίο και εισηγείται προς αυτόν, εν όψει της άσκησης

των καθηκόντων του, σύμφωνα με τα άρθρα 6 έως 8 και 10 έως 12 της ως άνω κοινής υπουργικής απόφασης, καθ' όλα τα στάδια της σχετικής διαδικασίας, με γνώμονα το βέλτιστο συμφέρον του ωφελούμενου.

#### Άρθρο 16

Επικοινωνία ωφελούμενων με τη βιολογική τους οικογένεια

1. Η ομάδα υποστήριξης των ΜΗΔ μεριμνά για την επικοινωνία και επαφή των ωφελούμενων, ιδίως των ανηλίκων, με τους βιολογικούς γονείς και το συγγενικό περιβάλλον τους, εφόσον αυτό επιβάλλεται από το βέλτιστο συμφέρον τους και το επιθυμεί και ο ίδιος ο ανήλικος, υπό τους όρους που προβλέπουν οι δικαστικές αποφάσεις ή/και οι εισαγγελικές διατάξεις, σε συνεργασία με τον φορέα που ασκεί τη γονική μέριμνα ή την επιτροπεία ή την επιμέλειά τους. Η επιθυμία του ανηλίκου συνεκτιμάται πάντα βάσει της ηλικίας και της ωριμότητάς του.

2. Η επαφή του ανηλίκου ωφελούμενου με τη βιολογική του οικογένεια δύναται να λαμβάνει χώρα, βάσει του εξατομικευμένου προγράμματος και των αναγκών του ωφελούμενου, υπό την εποπτεία του προσωπικού του διαμερίσματος ή, σε περιπτώσεις που κρίνεται σκόπιμο, του Κοινωνικού Λειτουργού της Μονάδας Παιδικής Προστασίας που διέμενε προηγουμένως, εφόσον διατηρεί τη γονική μέριμνα ή την επιτροπεία ή την επιμέλεια του ανηλίκου.

#### Άρθρο 17

Ατομικός φάκελος και τήρηση αρχείου

1. Πριν την τοποθέτηση του δυνητικά ωφελούμενου σε διαμέρισμα ημιαυτόνομης διαβίωσης, η Μονάδα Παιδικής Προστασίας ή η κοινωνική υπηρεσία της νοσηλευτικής μονάδας εγχειρίζεται στον Συντονιστή της ΜΗΔ, κατ'ελάχιστον, τα ακόλουθα, τα οποία αποτελούν μέρος του ατομικού φακέλου των ωφελούμενων που περιγράφεται στην περ. δ' της παρ. 2:

α. Αντίγραφο του Εντύπου Παραπομπής του δυνητικά ωφελούμενου, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 9.

β. Πλήρη ιατρικό φάκελο του δυνητικά ωφελούμενου.

γ. Πλήρη φάκελο νομιμοποιητικών εγγράφων που έχει στη διάθεσή της για τον δυνητικά ωφελούμενο.

δ. Κοινωνικό Ιστορικό που τηρείται από τη Μονάδα Παιδικής Προστασίας ή την κοινωνική υπηρεσία της νοσηλευτικής μονάδας και οποιοδήποτε άλλο έγγραφο έχει εκπονηθεί για τον δυνητικά ωφελούμενο σε σχέση με την ψυχοκοινωνική, εκπαιδευτική ή άλλη κατάστασή του.

ε. Για τους ανήλικους δυνητικά ωφελούμενους, τα πλήρη στοιχεία καθώς και τα στοιχεία επικοινωνίας των γονέων ή ασκούντων τη γονική μέριμνα, επιτροπεία, επιμέλεια ή και υπάρχοντος οικογενειακού ή συγγενικού περιβάλλοντος, καθώς και του ορισμένου προσώπου από τη Μονάδα Παιδικής Προστασίας για περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης (κοινωνικού λειτουργού ή ψυχολόγου ή ψυχιάτρου) που συνεργάζεται με της γονείς ή το φορέα που ασκεί τη γονική μέριμνα, επιτροπεία, επιμέλεια για τους ανήλικους δυνητικά ωφελούμενους.

στ. Δικαστικές αποφάσεις, που αφορούν στον δυνητικά ωφελούμενο.

ζ. το ΑΣΟΑ του δυνητικά ωφελούμενου, εφόσον είναι ανήλικος.

2. Ο Δικαιούχος Φορέας τηρεί, με την επιφύλαξη των ειδικότερων διατάξεων από την ισχύουσα νομοθεσία, τα εξής:

α. Μητρώο ωφελούμενων, το οποίο δύναται να τηρείται σε ψηφιακή μορφή.

β. Βιβλίο συμβάντων, το οποίο υπογράφεται από τους Κοινωνικούς Επιμελητές/Φροντιστές πριν από την αποχώρησή τους από το διαμέρισμα.

γ. Βιβλίο κατάστασης παρουσίας προσωπικού, το οποίο δύναται να τηρείται σε ψηφιακή μορφή.

δ. Ατομικούς Φακέλους των ωφελούμενων, οι οποίοι περιλαμβάνουν:

δα. Στοιχεία ταυτότητας (ληξιαρχική πράξη γέννησης ή πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, ΑΜΚΑ, δελτίο αιτούντος άσυλο, άδεια διαμονής, άλλο νομιμοποιητικό έγγραφο).

δβ. Βασικά προσωπικά στοιχεία και στοιχεία επικοινωνίας του ασκούντος τη γονική μέριμνα ή επιτροπεία ή επιμέλεια και αντίγραφο της σχετικής δικαστικής απόφασης ή εισαγγελικής διάταξης.

δγ. Ατομικό Σχέδιο Δράσης.

δδ. Εργαλεία παροχής υποστηρικτικών υπηρεσιών (πλήρες κοινωνικό ιστορικό κ.τ.λ.).

δε. Έντυπα καταγραφής παρεχόμενων υπηρεσιών (επαφές - συναντήσεις, παραπομπές).

δς. Ιατρικό ιστορικό και ιατρικές εξετάσεις.

δζ. Έγγραφα που αφορούν την εκπαίδευση, επαγγελματική κατάρτιση και εργασιακή συμβουλευτική.

ε. Ατομικούς Φακέλους Προσωπικού, οι οποίοι περιλαμβάνουν:

εα. Αντίγραφο πτυχίου ή τίτλου σπουδών για τις ειδικότητες που το προϋποθέτουν.

εβ. Άδεια άσκησης επαγγέλματος για της ειδικότητες που την προϋποθέτουν.

εγ. Αντίγραφο ποινικού Μητρώου και υπεύθυνη δήλωση, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 7 του ν. 4837/2021 (Α' 178).

εδ. Τις ιατρικές βεβαιώσεις της περ. α' της παρ. 1 του άρθρου 6.

εστ. Τα στοιχεία νομιμότητας του κτιρίου ή τμήματος αυτού στο οποίο στεγάζεται το διαμέρισμα ημιαυτόνομης διαβίωσης (εκδοθείσες διοικητικές πράξεις, υπαγωγές αυθαιρέτων, κ.λ.π).

3. Η τήρηση και χρήση των ατομικών φακέλων και κάθε άλλο σχετικό έγγραφο γίνεται από τον Δικαιούχο Φορέα, υπό την ιδιότητα του εκτελούντος την επεξεργασία κατά την έννοια του άρθρου 4 αριθ. 8 του Γ.Κ.Π.Δ. για λογαριασμό του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας, το οποίο υπέχει θέση υπευθύνου επεξεργασίας κατά την έννοια του άρθρου 4 αριθ. 7 του ΓΚΠΔ, για τον σκοπό οργάνωσης και λειτουργίας των διαμερισμάτων ημιαυτόνομης διαβίωσης, με σεβασμό της αρχής της νομιμότητας, αντικειμενικότητας και διαφάνειας, περιορισμού του σκοπού, ελαχιστοποίησης και ακρίβειας των δεδομένων, περιορισμού της περιόδου αποθήκευσης, της ασφάλειας, της ακεραιότητας και εμπιστευτικότητας των δεδομένων, κατά την κείμενη νομοθεσία περί προστασίας προσωπικών δεδομένων. Ο Δικαιούχος Φορέας και το προσωπικό του εφαρμόζουν όλα τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για την ασφάλεια των υποδομών, των πληροφοριακών

συστημάτων και των δεδομένων και την προστασία τους από τυχαία ή παράνομη καταστροφή, απώλεια, μεταβολή, άνευ άδειας κοινολόγηση ή πρόσβαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που διαβιβάστηκαν, αποθηκεύτηκαν ή υποβλήθηκαν κατ' άλλο τρόπο σε επεξεργασία.

4. Είναι δυνατό ορισμένα από τα ανωτέρω πρωτότυπα έγγραφα ή αντίγραφα αυτών (όπως, ενδεικτικά, το έγγραφο απόδοσης ΑΜΚΑ και έγγραφα που αφορούν την κατάσταση της υγείας των ωφελούμενων) να τηρούνται και στο ίδιο το διαμέρισμα σε ειδικώς φυλασσόμενο χώρο, προκειμένου να είναι άμεσα προσβάσιμα σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης.

5. Ο φορέας που ασκεί τη γονική μέριμνα ή την επιτροπεία ή την επιμέλεια ή τη δικαστική συμπαράσταση κάθε ωφελούμενου έχει δικαίωμα απρόσκοπτης πρόσβασης στον ατομικό του φάκελο και σε οποιοδήποτε άλλο έγγραφο αφορά τον ανήλικο και τηρείται από το προσωπικό του διαμερίσματος ή τον Δικαιούχο Φορέα.

#### Άρθρο 18

Ειδικότερες προϋποθέσεις λειτουργίας διαμερισμάτων ημιαυτόνομης διαβίωσης

1. Ο κάθε φορέας αναλαμβάνει τη λειτουργία τουλάχιστον μίας ΜΗΔ κατά την έννοια του άρθρου 1. Το διαμέρισμα δύναται να μισθώνεται, να παραχωρείται προς χρήση ή να έχει επί αυτού δικαίωμα κυριότητας ή επικαρπίας ο Δικαιούχος Φορέας.

2. Τα διαμερίσματα βρίσκονται σε αστικές περιοχές και κατά προτίμηση κοντά σε σημεία με ευκολία πρόσβασης στα μέσα μαζικής μεταφοράς και σε δομές εκπαίδευσης και υπηρεσιών υγείας.

3. Δεν επιτρέπεται η λειτουργία περισσότερων των τριών (3) διαμερισμάτων επί του ίδιου συγκροτήματος διηρημένων οριζόντιων ιδιοκτησιών (πολυκατοικία). Σε περίπτωση που ένα συγκρότημα διηρημένων οριζόντιων κατοικιών (πολυκατοικία) απαρτίζεται συνολικά από τρεις (3) οριζόντιες ιδιοκτησίες (διαμερίσματα), δεν είναι δυνατό να λειτουργήσουν ως διαμερίσματα ημιαυτόνομης διαβίωσης. Υπόγειες ή ημιυπόγειες κατοικίες (διαμερίσματα) δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν ως διαμερίσματα για τη φιλοξενία ωφελούμενων του προγράμματος.

4. Κάθε διαμέρισμα μπορεί να φιλοξενεί από δύο (2) έως τέσσερις (4) ωφελούμενους. Σε κάθε υπνοδωμάτιο φιλοξενούνται έως δύο (2) ωφελούμενοι.

5. Τα διαμερίσματα λειτουργούν βάσει Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας, ο οποίος περιλαμβάνει Κώδικα Δεοντολογίας του προσωπικού, καθώς και Πολιτική Διασφάλισης Παιδικής Προστασίας, εκπονείται από τον κάθε Δικαιούχο Φορέα βάσει του Προτύπου που επισυνάπτεται στο Παράρτημα ΙΙ και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

#### Άρθρο 19

Γενικές προδιαγραφές Διαμερισμάτων Μονάδας Ημιαυτόνομης Διαβίωσης

1. Το διαμέρισμα που λειτουργεί για την ημιαυτόνομη διαβίωση, επιφάνειας τουλάχιστον εξήντα τετραγωνικών

μέτρων όταν προσδιορίζεται για την διαμονή τεσσάρων ωφελούμενων, θα πρέπει να έχει αδειοδοτηθεί από την οικεία πολεοδομική αρχή με χρήση κατοικίας και να υφίσταται νομίμως με βάση την ισχύουσα πολεοδομική νομοθεσία. Επιπλέον, θα πρέπει:

α. Να πληροί τις διατάξεις του Κανονισμού Πυροπροστασίας κτιρίων για χρήση κατοικίας.

β. Να έχει επαρκή φωτισμό και αερισμό στους χώρους κύριας χρήσης.

γ. Να παρέχει κατάλληλο απορροφητικό σύστημα για την απαγωγή αερίων και οσμών που παράγονται κατά την παρασκευή φαγητών.

δ. Να διαθέτει σύστημα θέρμανσης, κατά προτίμηση αυτόνομη.

ε. Να πληροί τις υγειονομικές απαιτήσεις και προδιαγραφές, όπως αυτές προκύπτουν από τις ισχύουσες υγειονομικές διατάξεις και ειδικότερα:

εα. Να παρέχει επαρκή παροχή νερού κατά προτίμηση κατάλληλου για ανθρώπινη κατανάλωση σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, χωρίς να εξαιρούνται γεωγραφικές περιοχές, το δίκτυο παροχής νερού των οποίων δεν διαθέτει πόσιμο νερό.

εβ. Να διαθέτει σύνδεση με το αποχετευτικό δίκτυο ή ελλείψει αυτού, να διαθέτει στεγανό βόθρο και τα παραγόμενα λύματα να απομακρύνονται με περιβαλλοντικά αποδεκτό τρόπο, σύμφωνα με την ισχύουσα εθνική και ενωσιακή νομοθεσία, ώστε να μην αποτελούν πηγή ρύπανσης, άμεσα ή έμμεσα.

εγ. Να διαθέτει ασφαλή ηλεκτρολογική εγκατάσταση, επαρκή σημεία παροχής ηλεκτρικού ρεύματος (πρίζες) σε όλους τους χώρους του και σύστημα θέρμανσης του νερού.

εδ. Πέραν των υπνοδωματίων, να διαθέτει κατάλληλο χώρο για την παρασκευή των γευμάτων (κουζίνα), χώρο καθιστικού (τραπεζαρία), ο οποίος να επαρκεί για την κάλυψη των αναγκών των ωφελούμενων καθώς και ανεξάρτητο χώρο υγιεινής (WC/ντους/νιπτήρας).

2. Για την πλήρωση των ανωτέρω προϋποθέσεων, προσκομίζεται σχετική βεβαίωση χώρου κύριας χρήσης αρμόδιου μηχανικού κατά το άρθρο 107 παρ. 8 του ν. 4495/2017, με θεώρηση από δημόσια αρχή του γνησίου της υπογραφής του, η οποία επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α' 75). Εφόσον το διαμέρισμα και το κτήριο πληρούν τις προϋποθέσεις προσβασιμότητας σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 26 και 27 παρ. 2 του ν. 4067/2012 (Α' 79) και της υπό στοιχεία ΥΠΕΝ/ΔΕΣΕΠ/65826/699/07.07.2020 (Β' 2998) υπουργικής απόφασης βεβαιώνεται σχετικά από τον μηχανικό.

#### Άρθρο 20

Υλικοτεχνικός Εξοπλισμός και λοιπές προϋποθέσεις

1. Τα διαμερίσματα πρέπει να διαθέτουν, κατ' ελάχιστον, ως υλικοτεχνική υποδομή:

α) Επαρκή επίπλωση (κρεβάτια, ντουλάπες, μικρά ατομικά έπιπλα με δυνατότητα ασφαλούς αποθήκευσης, γραφεία μελέτης) για την κάλυψη των αναγκών των ωφελούμενων.

β) Οτιδήποτε άλλο απαιτεί η λειτουργία ενός μέσου νοικοκυριού, όπως ενδεικτικά: κουρτίνες, καρέκλες, κα-

ναπέ/καναπέδες, τραπεζαρία για λήψη γευμάτων, χαλιά, κλινοσκεπάσματα, καθρέπτες, οικιακά σκεύη και εξοπλισμό κουζίνας.

γ) Ηλεκτρικές συσκευές νοικοκυριού, όπως πλυντήριο ρούχων, ψυγείο, τηλεόραση, ηλεκτρική κουζίνα, απορροφητήρα και λοιπές μικρές οικιακές συσκευές.

δ) Κατ'ελάχιστον δύο (2) σταθερούς ή φορητούς ηλεκτρονικούς υπολογιστές, για την κάλυψη των αναγκών των ωφελούμενων.

ε) Σύνδεση σταθερού τηλεφώνου και κατάλληλο εξοπλισμό για την εξασφάλιση της απρόσκοπτης πρόσβασης στο Διαδίκτυο.

στ) Εξοπλισμένο κουτί πρώτων βοηθειών - φαρμακείο.

ζ) Κλιματιστικά για τη θέρμανση των ωφελούμενων, αν δεν λειτουργεί το σύστημα θέρμανσης, και κλιματιστικά για τους θερινούς μήνες.

2. Σε περίπτωση φιλοξενίας ατόμων με αναπηρία, το διαμέρισμα θα πρέπει να είναι διαμορφωμένο και εξοπλισμένο κατάλληλα ώστε να καλύπτονται οι εξατομικευμένες ανάγκες των ωφελούμενων.

3. Επιπλέον το κτήριο θα πρέπει να ακολουθεί πρόγραμμα καθαρισμού και απολύμανσης των κοινόχρηστων χώρων, καθώς και πρόγραμμα μυοκτονίας-εντομοκτονίας, τόσο στους κοινόχρηστους χώρους της πολυκατοικίας όσο και εσωτερικά σε κάθε διαμέρισμα.

4. Πριν την έναρξη φιλοξενίας των ωφελούμενων σε κάθε ΜΗΔ, ο νόμιμος εκπρόσωπος του Δικαιούχου Φορέα υποβάλει, μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος Anynet, υπεύθυνη δήλωση στη Διεύθυνση Προστασίας Παιδιού και Οικογένειας όπου βεβαιώνει: α) για την ύπαρξη και λειτουργία σε όλα τα διαμερίσματα της ΜΗΔ του υλικοτεχνικού εξοπλισμού των παρ. 1 και 2, ο οποίος οφείλει να είναι σε πολύ καλή κατάσταση και δεν παρακρατείτε η κυριότητά του, β) για την τήρηση των προϋποθέσεων της παρ. 3.

#### Άρθρο 21

##### Πρόσκληση υποβολής αιτήσεων χρηματοδότησης

1. Το Υπουργείο Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας δημοσιεύει Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Χρηματοδότησης Σχεδίων, στην οποία εξειδικεύονται οι όροι και οι προϋποθέσεις εφαρμογής του προγράμματος, σύμφωνα με την παρούσα, το άρθρο 52 και το δεύτερο εδάφιο της παρ. 1 του άρθρου 59 του ν. 4837/2021 (Α' 178), καθώς και το ύψος της χρηματοδότησης του μισθώματος των διαμερισμάτων ημιαυτόνομης διαβίωσης και των επιλέξιμων δαπανών του προγράμματος.

2. Κάθε Μονάδα Παιδικής Προστασίας της περ. δ' του άρθρου 1, δια της διεπιστημονικής της ομάδας με κριτήριο το συμφέρον του ωφελούμενου, καθώς και οι κοινωνικές υπηρεσίες των νοσηλευτικών μονάδων, στις οποίες φιλοξενούνται προσωρινά ανήλικοι, υποχρεούνται, εντός προθεσμίας δεκαπέντε (15) ημερών από τη δημοσίευση της παρούσας, να προβούν σε αξιολόγηση των δυνητικά ωφελούμενων που εμπίπτουν ηλικιακά στο πεδίο εφαρμογής της, ώστε να διακριβωθεί η προοπτική επιτυχούς συμμετοχής τους στο πρόγραμμα. Προς τούτο εξετάζουν, με βάση τα κριτήρια της παρ. 1 του άρθρου 5, τη δυνατό-

τητα των ωφελούμενων να ενταχθούν στο πρόγραμμα, ενημερώνοντάς τους, παράλληλα, για το σκοπό και το πλαίσιο του προγράμματος ημιαυτόνομης διαβίωσης. Βάσει των κριτηρίων της παρ. 1 του άρθρου 5 και εντός της ίδιας προθεσμίας, υποβάλλουν μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη Διεύθυνση Προστασίας Παιδιού και Οικογένειας κατάλογο του συνόλου των ωφελούμενων τους που εμπίπτουν ηλικιακά στο πεδίο εφαρμογής της παρούσας, επιμερισμένο σε δύο κατηγορίες, αυτών που αξιολογείται ότι δύνανται να ενταχθούν στο πρόγραμμα επειδή πληρούν τα κριτήρια της παρ. 1 του άρθρου 5 και αυτών που δεν προκρίνεται η ένταξή τους, παραθέτοντας ως προς τους τελευταίους τεκμηρίωση για την μη πλήρωση ενός ή περισσότερων εκ των κριτηρίων επιλογής των περ. γ' έως ζ' της παρ. 1 του άρθρου 5. Σε περίπτωση που ο ωφελούμενος είναι άτομο με αναπηρία, καταγράφεται και το είδος αυτής. Ο κατάλογος αυτός επικαιροποιείται με επιμέλεια των Μονάδων Παιδικής Προστασίας και των νοσηλευτικών μονάδων, τουλάχιστον ανά τρεις μήνες, καθώς και κατόπιν ειδικού αιτήματος της Διεύθυνσης Προστασίας Παιδιού και Οικογένειας και εντός της προθεσμίας που αυτή τάσσει.

3. Εντός προθεσμίας δεκαπέντε (15) ημερών από την παρέλευση της προθεσμίας της παρ. 2, κάθε Μονάδα Παιδικής Προστασίας, καθώς και η κοινωνική υπηρεσία των νοσηλευτικών μονάδων που φιλοξενούν ανήλικους ή ενηλίκους που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της παρούσας, συμπληρώνει το Έντυπο Παραπομπής του Παραρτήματος Ι, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας, για τους ωφελούμενους που, σύμφωνα με τον κατάλογο της παρ. 2, δύνανται να ενταχθούν στο πρόγραμμα, καθώς και αυτών που η μη ένταξή τους οφείλεται στο γεγονός ότι δεν συναίνεσαν προς τούτο ή/και στην μη πλήρωση της προϋπόθεσης της περ. ζ' της παρ. 1 του άρθρου 5 και τα προωθεί, μαζί με την έγγραφη συναίνεση της περ. στ' της παρ. 1 του άρθρου 5, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, στη Διεύθυνση Προστασίας Παιδιού και Οικογένειας. Με τα στοιχεία του προηγούμενου εδαφίου προωθείται και εισήγηση κάθε Μονάδας Παιδικής Προστασίας, στην οποία καταγράφεται ποιοι εκ των ωφελούμενων που αξιολογήθηκε ότι δύναται να ενταχθούν στο πρόγραμμα, προτείνεται να συμβιώσουν σε διαμέρισμα ημιαυτόνομης διαβίωσης, λαμβάνοντας υπόψη τις διαπροσωπικές τους σχέσεις εντός της Μονάδας Παιδικής Προστασίας, την προσωπικότητά τους και τη σχετική προτίμηση κάθε ωφελούμενου. Τα Έντυπα Παραπομπής, η έγγραφη συναίνεση της περ. στ' της παρ. 1 του άρθρου 5, καθώς και η εισήγηση του προηγούμενου εδαφίου συνοδεύουν και τον επικαιροποιημένο κατάλογο του τελευταίου εδαφίου της παρ. 2. Οι μονάδες παιδικής προστασίας και οι νοσηλευτικές μονάδες για όσους δυνητικά ωφελούμενους, κατ'εφαρμογή της υπ' αρ. 23356/13-03-2023 (Β' 1519) κοινής υπουργικής απόφασης, έχουν ήδη αποστείλει στη Διεύθυνση Προστασίας Παιδιού και Οικογένειας το έντυπο παραπομπής του Παραρτήματος Ι με θετική εισήγηση για ένταξη του δυνητικά ωφελούμενου στο Πρόγραμμα, δεν απαιτείται να προβούν εκ νέου σε υποβολή του εντύπου παραπομπής.

4. Αν μετά την τήρηση της διαδικασίας της παρ. 2, κατά την πρώτη εφαρμογή της παρούσας, εισαχθούν ωφελούμενοι σε Μονάδες Παιδικής Προστασίας ή σε νοσηλευτικές μονάδες, αξιολογούνται αμέσως μετά την άφιξή τους στις ανωτέρω δομές, τηρώντας τη διαδικασία των παρ. 2 και 3.

5. Στην πρόσκληση υποβολής αιτήσεων χρηματοδότησης καταγράφεται ενδεικτικά ο αριθμός των ωφελούμενων που δύνανται να ενταχθούν στο πρόγραμμα, με βάση την περιοχή που βρίσκεται η Μονάδα Παιδικής Προστασίας, στην οποία φιλοξενούνται, οι ηλικίες τους, πόσοι εξ αυτών είναι άτομα με αναπηρία και το είδος της αναπηρίας τους.

6. Αν, μετά την αποστολή του καταλόγου της παρ. 2, δηλωθεί στο Πληροφοριακό Σύστημα Αναδοχής και Υιοθεσίας έγκριση πρότασης σύνδεσης, ως προς φιλοξενούμενο σε Μονάδα Παιδικής Προστασίας που στον ανωτέρω κατάλογο έχει δηλωθεί ως δυνάμενος να ενταχθεί στο πρόγραμμα, ο υπεύθυνος για τον ανήλικο Κοινωνικός Λειτουργός που ενέκρινε την πρόταση σύνδεσης ενημερώνει αμέσως και με κάθε πρόσφορο τρόπο τη Διεύθυνση Προστασίας Παιδιού και Οικογένειας για την ανωτέρω έγκριση της πρότασης σύνδεσης. Κατά την περίοδο προσαρμογής μεταξύ του ανηλικού και των υποψηφίων αναδόχων ή θετών γονέων και μέχρι την τυχόν δήλωση απόρριψης της αίτησης αναδοχής ή υιοθεσίας στο Πληροφοριακό Σύστημα Αναδοχής και Υιοθεσίας, ο ανήλικος δεν αντιμετωπίζεται ως δυνητικά δικαιούχος του προγράμματος ημιαυτόνομης διαβίωσης.

## Άρθρο 22

### Διαδικασία επιλογής Δικαιούχων Φορέων

1. Ο δικαιούχος φορέας για κάθε ΜΗΔ που επιθυμεί να ιδρύσει υποβάλει ξεχωριστή αίτηση χρηματοδότησης. Τα διαμερίσματα που απαρτίζουν την ΜΗΔ πρέπει να βρίσκονται εντός της ίδιας περιφερειακής ενότητας. Κατ'εξαιρέση, τα διαμερίσματα που απαρτίζουν μια ΜΗΔ μπορεί να βρίσκονται και σε όμορες περιφερειακές ενότητες εφόσον βρίσκονται στην ηπειρωτική Ελλάδα ή στην Περιφέρεια Κρήτης.

2. Η αξιολόγηση των αιτήσεων χρηματοδότησης γίνεται από τριμελή Επιτροπή Αξιολόγησης, η οποία συγκροτείται με απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημογραφικής και Στεγαστικής Πολιτικής του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας και αποτελείται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Ενίσχυσης Οικογενειακής Συνοχής, τον Προϊστάμενο του Τμήματος Αναδοχής και Υιοθεσίας και ένα μέλος το οποίο ορίζεται από τον Γενικό Γραμματέα Δημογραφικής και Στεγαστικής Πολιτικής, ως τακτικά μέλη, τα οποία αναπληρώνονται από υπαλλήλους της ανωτέρω Γενικής Γραμματείας.

3. α. Η Επιτροπή Αξιολόγησης ελέγχει την πληρότητα της υποβληθείσας αίτησης. Ειδικότερα, ελέγχεται:

αα. Ότι η αίτηση χρηματοδότησης στη Γενική Γραμματεία Δημογραφικής και Στεγαστικής Πολιτικής έχει υποβληθεί από τον νόμιμο εκπρόσωπο του δικαιούχου φορέα.

αβ. Το εμπρόθεσμο της υποβολής της αίτησης χρηματοδότησης.

αγ. Το δικαίωμα συμμετοχής του αιτούντος φορέα σύμφωνα με το άρθρο 4 και αν πρόκειται για ν.π.ι.δ., την πιστοποίησή του σύμφωνα με τον ν. 2646/1998.

αδ. Το πεδίο «Στοιχεία Δικαιούχου Φορέα».

αε. Η περιγραφή της ομάδας στόχου του σχεδίου, η οποία πρέπει να είναι σύμφωνη με τον ορισμό των ωφελούμενων του άρθρου 1.

αστ. Το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του σχεδίου.

αζ. Η περιγραφή του σχεδίου στην αίτηση, όλα τα πεδία της οποίας πρέπει να είναι συμπληρωμένα.

αη. Η υποβολή συνοπτικού και αναλυτικού προϋπολογισμού δαπανών του σχεδίου.

αθ. Η αναγραφή συνολικού αριθμού ωφελούμενων από το σχέδιο.

αι. Η υποβολή πρόσφατης έκθεσης πεπραγμένων του Δικαιούχου Φορέα στον τομέα της παροχής υπηρεσιών στην ομάδα - στόχο ή της υλοποίησης συναφών προγραμμάτων ημιαυτόνομης διαβίωσης.

αια. Η υποβολή βιογραφικού σημειώματος τουλάχιστον των Συντονιστών των Μονάδων (όπου προβλέπεται), των Κοινωνικών Λειτουργών, των Ψυχολόγων και των Φροντιστών. Τα ως άνω βιογραφικά συνοποβάλλονται είτε με την αίτηση χρηματοδότησης είτε κατατίθενται εκ των υστέρων και πάντως πριν την έναρξη της φιλοξενίας των ωφελούμενων στα διαμερίσματα.

αιβ. Η περιγραφή των αρμοδιοτήτων της ομάδας έργου που πρόκειται να απασχοληθεί στο σχέδιο.

αιγ. Η υποβολή των συμβάσεων μίσθωσης ή παραχώρησης των διαμερισμάτων της μονάδας ημιαυτόνομης διαβίωσης ή οι τίτλοι κτήσεως, από τους οποίους προκύπτει είτε το δικαίωμα κυριότητας είτε το δικαίωμα επικαρπίας του αιτούντος φορέα επί των διαμερισμάτων αυτών. Οι συμβάσεις μίσθωσης ή παραχώρησης είναι δυνατόν να μη συνοποβάλλονται με την αίτηση χρηματοδότησης αλλά εκ των υστέρων και πάντως πριν την έναρξη της φιλοξενίας των ωφελουμένων στα διαμερίσματα. Στην περίπτωση αυτή, στον υποβαλλόμενο προϋπολογισμό της περ. αή' οι σχετικές δαπάνες υπολογίζονται κατά προσέγγιση. Η ελάχιστη απαιτούμενη διάρκεια ισχύος των συμβάσεων μίσθωσης ή παραχώρησης καθορίζεται στην πρόσκληση, στην οποία δύναται να προβλέπεται και η υποχρέωση του Δικαιούχου Φορέα να προβλέπει στις συμβάσεις αυτές το δικαίωμά του ως μισθωτή για μονομερή παράτασή τους για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα. Στη σύμβαση μίσθωσης ή παραχώρησης δύναται να προβλέπεται ότι η ισχύς της τελεί υπό την αναβλητική αίρεση της έκδοσης άδειας λειτουργίας ΜΗΔ για το προς μίσθωση ή παραχώρηση ακίνητο ή ότι η ισχύς της εκκινεί σε χρόνο μεταγενέστερο από την ημερομηνία σύναψής της. Στην ίδια σύμβαση οφείλει να μνημονεύεται η δημοσιευθείσα πρόσκληση υποβολής αιτήσεων χρηματοδότησης και η παρούσα απόφαση.

αιδ. Η υποβολή Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας βάσει του Προτύπου που επισυνάπτεται στο Παράρτημα ΙΙΙ και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

β. Αν η Επιτροπή κρίνει ότι δεν πληρούνται μία ή περισσότερες εκ των προϋποθέσεων της περ. α', εισηγείται σχετικώς προς τον Γενικό Γραμματέα Δημογραφικής και Στεγαστικής Πολιτικής περί απόρριψης της αίτησης χρη-

ματοδότησης και ένταξης του υποβληθέντος σχεδίου στο πρόγραμμα. Πριν την υποβολή της εισήγησής της, η Επιτροπή οφείλει να αναζητεί από τους αιτούντες να διευκρινίσουν στοιχεία της αίτησής τους ή να συμπληρώσουν ελλείψεις της, εντός σύντομης προθεσμίας. Βάσει της ανωτέρω εισήγησης της Επιτροπής, ο Γενικός Γραμματέας Δημογραφικής και Στεγαστικής Πολιτικής εκδίδει απόφαση περί απόρριψης της αίτησης, εκτός εάν, αποκλίνοντας αιτιολογημένα από την εισήγηση της Επιτροπής, αποφασίσει ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις της περ. α', αναπέμποντας την αίτηση στην Επιτροπή για περαιτέρω αξιολόγηση σύμφωνα με τις περ. γ' και δ'.

γ. Αν πληρούνται οι προϋποθέσεις της περ. α', η Επιτροπή αξιολογεί τις ουσιαστικές παραμέτρους των σχεδίων, με κριτήριο: γα) την αποδοτικότητα της δαπάνης του υποβαλλόμενου Σχεδίου από πλευράς κόστους, γβ) την οργάνωση και μεθοδολογία των παρεχόμενων υπηρεσιών σε κάθε στάδιο του προγράμματος, γγ) την εμπειρία του αιτούντος φορέα σε σχέση με την παροχή υπηρεσιών στη συγκεκριμένη ομάδα - στόχο και το εξεταζόμενο πεδίο δράσης, σε συνδυασμό με την επάρκεια και την σχετική εμπειρία των στελεχών της ομάδας υποστήριξης έργου, γδ) την τεκμηρίωση της ανάγκης για παροχή υπηρεσιών στην ομάδα - στόχο στην περιοχή υλοποίησης κάθε σχεδίου, με βάση τα διαθέσιμα στοιχεία από τις δημόσιες και ιδιωτικές Μονάδες Παιδικής Προστασίας, σχετικά με ωφελούμενους που δύνανται να ενταχθούν στο πρόγραμμα. Με την Πρόσκληση υποβολής αιτήσεων χρηματοδότησης δύνανται να εξειδικεύονται τα κριτήρια αυτά.

δ. Η Επιτροπή δύναται να απομειώσει το ύψος του προτεινόμενου προϋπολογισμού κάθε αίτησης χρηματοδότησης, στο βαθμό που αυτό δεν επηρεάζει τη συνολική λειτουργικότητα του σχεδίου. Δύνανται, επιπλέον, να υποδείξει στους Φορείς, οι αιτήσεις των οποίων επιλέγονται προς χρηματοδότηση, απαραίτητες κατά την κρίση της τροποποιήσεις των υποβληθέντων σχεδίων. Η απομείωση του προϋπολογισμού και οι τροποποιήσεις των υποβληθέντων σχεδίων που προτείνονται από την Επιτροπή, γνωστοποιούνται ηλεκτρονικά στους Φορείς, προκειμένου για την αποδοχή τους και την, βάσει αυτών, υποβολή αναμορφωμένης αίτησης χρηματοδότησης. Βάσει της ανωτέρω αξιολόγησης και της αποδοχής ή μη εκ μέρους του Φορέα των τροποποιήσεων των υποβληθέντων σχεδίων και του προϋπολογισμού τους, η Επιτροπή υποβάλλει γνώμη περί αποδοχής ή απόρριψής τους στον Γενικό Γραμματέα Δημογραφικής και Στεγαστικής Πολιτικής.

4. Λαμβάνοντας υπόψη την γνώμη της Επιτροπής Αξιολόγησης, ο Γενικός Γραμματέας Δημογραφικής και Στεγαστικής Πολιτικής εκδίδει απόφαση περί αποδοχής της αίτησης χρηματοδότησης και ένταξης του υποβληθέντος σχεδίου στο πρόγραμμα ή απόρριψής της. Η εγκριτική απόφαση καθορίζει:

α. Το ποσό της επιχορήγησης και τον εγκριθέντα προϋπολογισμό του σχεδίου.

β. Εφόσον πρόκειται για ν.π.ι.δ., το ύψος της εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης του σχεδίου, το οποίο ανέρχεται σε ποσοστό 3% του εγκεκριμένου προϋπολογισμού κάθε σχεδίου. Η εγγυητική επιστολή υποβάλλεται εντός προθεσμίας δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών

από την κοινοποίηση της απόφασης προς τον Δικαιούχο Φορέα και αποτελεί προϋπόθεση για την χρηματοδότηση του κόστους υλοποίησης του προγράμματος.

γ. Τους επιχειρησιακούς στόχους του σχεδίου με παραπομπή στην εγκριθείσα αίτηση του Δικαιούχου Φορέα.

δ. Το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του σχεδίου.

ε. Τους όρους για την εφαρμογή του σχεδίου (υποχρεώσεις υποβολής εκθέσεων, τροποποιήσεις στα όρια μεταξύ των κατηγοριών επιλέξιμων δαπανών και λήξη) με ρητή παραπομπή στην παρούσα και τη σχετική Πρόσκληση.

στ. Τις επιμέρους υποχρεώσεις και δικαιώματα του Δικαιούχου Φορέα και των ωφελούμενων σύμφωνα με την παρούσα και τη σχετική Πρόσκληση.

ζ. Τους όρους που αφορούν την καταβολή και τον επιμερισμό της χρηματοδότησης και τις απαιτήσεις τήρησης λογιστικών δεδομένων.

η. Τον αριθμό των δυνητικά ωφελούμενων της ΜΗΔ.

θ. Τα διαμερίσματα που συγκροτούν την μονάδα ημιαυτόνομης διαβίωσης, αν έχουν υποβληθεί οι σχετικές συμβάσεις μίσθωσης ή παραχώρησης ή οι σχετικοί τίτλοι κτήσης τους.

5. Αν οι συμβάσεις μίσθωσης ή παραχώρησης των διαμερισμάτων της ΜΗΔ δεν έχουν συνυποβληθεί με την αίτηση χρηματοδότησης, η απόφαση της παρ. 4 εκδίδεται υπό την αναβλητική αίρεση της υποβολής τους και της, βάσει αυτών, έκδοσης άδειας λειτουργίας ΜΗΔ.

6. Η προθεσμία για την υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης, για την αξιολόγησή τους από τη Επιτροπή της παρ. 2 και για την έκδοση της απόφασης της παρ. 4, ορίζονται με την πρόσκληση αιτήσεων χρηματοδότησης.

#### Άρθρο 23

#### Άδεια λειτουργίας Μονάδας Ημιαυτόνομης Διαβίωσης

1. Αν με την απόφαση της παρ. 4 του άρθρου 22 εγκρίθηκε αίτηση, με την οποία ο Δικαιούχος Φορέας είχε συνυποβάλει τις συμβάσεις μίσθωσης ή παραχώρησης των διαμερισμάτων της ΜΗΔ ή τους τίτλους κτήσης τους, από τους οποίους προκύπτει είτε το δικαίωμα κυριότητας είτε το δικαίωμα επικαρπίας του Δικαιούχου Φορέα επί των διαμερισμάτων αυτών, ο τελευταίος οφείλει εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την κοινοποίηση προς αυτόν της απόφασης της παρ. 4 του άρθρου 22, να την υποβάλει στην οικεία Περιφέρεια μαζί με αίτησή του για την έκδοση άδειας λειτουργίας της ΜΗΔ, η οποία συνοδεύεται επιπλέον από την βεβαίωση της παρ. 2 του άρθρου 19, τη σύμβαση μίσθωσης ή παραχώρησης των διαμερισμάτων ή τους τίτλους κτήσης τους, σε περίπτωση που ανήκουν κατά κυριότητα στον Δικαιούχο Φορέα ή ο τελευταίος έχει δικαίωμα επικαρπίας επί αυτών, καθώς και τα δικαιολογητικά της περ. στ της παρ. 2 του άρθρου 17.

2. Αν η εγκριτική απόφαση της παρ. 4 του άρθρου 22 έχει εκδοθεί υπό την αναβλητική αίρεση της παρ. 5 του ίδιου άρθρου, ο Δικαιούχος Φορέας οφείλει, αμέσως μετά τη σύναψη των συμβάσεων μίσθωσης ή παραχώρησης των διαμερισμάτων, να υποβάλει τα ως άνω στοιχεία στη Διεύθυνση Προστασίας Παιδιού και Οικογένειας, ζητώντας την αναθεώρηση της ως άνω εγκριτικής από-

φασης ώστε να ενσωματωθούν σε αυτή τα συγκεκριμένα διαμερίσματα που συγκροτούν την ενταχθείσα στο πρόγραμμα ΜΗΔ. Η αναθεωρημένη αυτή απόφαση, οι ανωτέρω συμβάσεις, η βεβαίωση της παρ. 2 του άρθρου 19, καθώς και τα δικαιολογητικά της περ. στ της παρ. 2 του άρθρου 17, συνοδεύουν την αίτηση του Δικαιούχου Φορέα ενώπιον της οικείας Περιφέρειας, με την οποία ζητείται η έκδοση άδειας λειτουργίας της ΜΗΔ.

3. Απόφαση επί της αίτησης των παρ. 1 και 2 εκδίδεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας είκοσι πέντε (25) ημερών από την υποβολή της, χωρίς να απαιτείται υποχρεωτικά ο προηγούμενος έλεγχος της καταλληλότητας των χώρων κάθε διαμερίσματος, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 1 του ν. 2345/1995 (Α' 213) και των κατ'έξουσιοδότηση αυτής εκδοθεισών αποφάσεων. Η έκδοση άδειας λειτουργίας συνιστά προϋπόθεση για την έναρξη της λειτουργίας κάθε ΜΗΔ και κοινοποιείται στη Διεύθυνση Προστασίας Παιδιού και Οικογένειας.

4. Ημερομηνία έναρξης λειτουργίας για κάθε ΜΗΔ, θεωρείται η ημερομηνία υποβολής της άδειας λειτουργίας της ΜΗΔ στο Πληροφοριακό Σύστημα Anynet.

#### Άρθρο 24

##### Διαχείριση του προγράμματος

1. Αρμόδια για τη διαχείριση του Προγράμματος είναι η Γενική Γραμματεία Δημογραφικής και Στεγαστικής Πολιτικής, η οποία στο πλαίσιο της αρμοδιότητας αυτής:

α. Διενεργεί τον έλεγχο των υποβληθέντων δικαιολογητικών και παραστατικών δαπανών από τους Δικαιούχους Φορείς προκειμένου για την έκδοση βεβαίωσης υλοποίησης φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του προγράμματος.

β. Συντάσσει ετήσιες αναφορές προόδου του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του προγράμματος, καθώς και τελική έκθεση ολοκλήρωσής του.

2. Αρμόδιος για την έκδοση βεβαίωσης υλοποίησης φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του προγράμματος, την έγκριση των ετήσιων αναφορών προόδου του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του προγράμματος, καθώς και την τελική έκθεση ολοκλήρωσής του, είναι ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Προστασίας Παιδιού και Οικογένειας. Η βεβαίωση υλοποίησης φυσικού και οικονομικού αντικειμένου εκδίδεται κατόπιν γνώμης τριμελούς Επιτροπής, η οποία διενεργεί τον έλεγχο της περ. α' της παρ. 1. Η Επιτροπή αυτή συγκροτείται με απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημογραφικής και Στεγαστικής Πολιτικής, ως τακτικά δε και αναπληρωματικά μέλη της ορίζονται υπάλληλοι της ίδιας Γραμματείας.

3. Για την υλοποίηση του προγράμματος, επιλέγεται Υπεύθυνος Διαχείρισης Έργου ο οποίος παρέχει υπηρεσίες υποστήριξης στη Διεύθυνση Προστασίας Παιδιού και Οικογένειας κατά τη διαδικασία ελέγχου των υποβληθέντων χρηματοδοτικών σχεδίων, καταβολής των δόσεων χρηματοδότησης, καθώς και κάθε άλλη εργασία που απορρέει από τις διαχειριστικές υποχρεώσεις της Διεύθυνσης Προστασίας Παιδιού και Οικογένειας. Μετά από πρόσκληση του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας, ορίζονται τα απαιτούμενα προσόντα, η διαδικασία επιλογής, η αμοιβή, και η διάρκεια των παρε-

χόμενων υπηρεσιών του Υπεύθυνου Διαχείρισης Έργου και κάθε σχετικό θέμα.

#### Άρθρο 25

##### Εποπτεία

1. Η επίβλεψη και παρακολούθηση των παρεχόμενων υπηρεσιών από τους Δικαιούχους Φορείς ως προς την ποιότητα και την επάρκειά τους ασκείται από τον Κοινωνικό Σύμβουλο (Κ.Σ.) της οικείας Περιφέρειας, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 1 του ν. 2345/1995. Ο Κοινωνικός Σύμβουλος επισκέπτεται τα διαμερίσματα κάθε Μονάδας, τουλάχιστον δύο φορές κατ'έτος, κατά τις ώρες παραμονής των ωφελούμενων σε αυτό, προκειμένου να διαπιστώσει την εύρυθμη λειτουργία της σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, καθώς και την τήρηση των προδιαγραφών που τίθενται με την παρούσα. Ο Δικαιούχος Φορέας υποχρεούται να διευκολύνει το έργο του Κοινωνικού Συμβούλου και να συνεργάζεται μαζί του για την επίλυση των προβλημάτων που εντοπίζονται.

2. Ειδικότερα, ο Κοινωνικός Σύμβουλος:

α. Ελέγχει τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Δικαιούχου Φορέα.

β. Ελέγχει το Ατομικό Σχέδιο Δράσης των ωφελούμενων και εξετάζει την πρόοδο της ενδυνάμωσης και της αυτονόμησης των ωφελούμενων.

γ. Αξιολογεί την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών, τις συνθήκες διαβίωσης των ωφελούμενων, την ασφάλεια του περιβάλλοντός τους και την ορθή εφαρμογή της παρούσας.

δ. Ελέγχει την επάρκεια του προσωπικού σε σχέση με τη δυναμικότητα των διαμερισμάτων και τον αριθμό των ωφελούμενων.

3. Για την πραγματοποίηση του ελέγχου ο Κοινωνικός Σύμβουλος έχει τη δυνατότητα:

α. Να συνομιλεί με την ομάδα υποστήριξης και το διοικητικό ή τυχόν άλλο επιστημονικό προσωπικό, τον Υπεύθυνο Προστασίας Ανηλίκων, καθώς και με τους ωφελούμενους του προγράμματος.

β. Να έχει πρόσβαση στους ατομικούς φακέλους των ωφελούμενων, καθώς και σε όλα τα βιβλία και αρχεία που τηρούνται στη Μονάδα και ορίζονται στο άρθρο 20.

4. Μετά την τήρηση της διαδικασίας των παρ. 1 έως 3, ο Κοινωνικός Σύμβουλος συντάσσει έκθεση αξιολόγησης, στην οποία καταγράφονται οι διαπιστώσεις του ελέγχου που διενήργησε, καθώς και οι τομείς λειτουργίας της αξιολογούμενης Μονάδας που χρήζουν βελτίωσης. Στη συνέχεια και σε συνεννόηση με τον Δικαιούχο Φορέα συντάσσει σχέδιο ενεργειών που απαιτούνται για την άρση των δυσλειτουργιών και καθορίζει τον απαραίτητο χρόνο υλοποίησής τους, ο οποίος δεν δύναται να υπερβαίνει τους έξι μήνες. Μετά την παρέλευση του προβλεπόμενου χρόνου προβαίνει σε επαναξιολόγηση προκειμένου να διαπιστωθεί η πρόοδος που έχει σημειωθεί.

5. Οι εκθέσεις αξιολόγησης και επαναξιολόγησης υποβάλλονται στην Επιτροπή Αξιολόγησης της παρ. 2 του άρθρου 24, η οποία, βάσει αυτών, υποβάλλει γνώμη προς τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Προστασίας Παιδιού και Οικογένειας για την πρόοδο υλοποίησης του φυσικού

αντικειμένου του προγράμματος, εν όψει της έγκρισης των ετήσιων αναφορών προόδου του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του προγράμματος και της τελικής έκθεσης ολοκλήρωσής του, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 24.

#### Άρθρο 26 Κυρώσεις

1. Οι κυρώσεις λόγω παραβίασης του άρθρου 52 του ν. 4837/2021, της παρούσας και της σχετικής πρόσκλησης επιβάλλονται από τον αρμόδιο Περιφερειάρχη, βάσει της έκθεσης της παρ. 4 του άρθρου 25. Οι επιβαλλόμενες κυρώσεις είναι οι εξής:

α. Αν διαπιστωθεί ότι δεν πληρούνται κάποια από τις γενικές κτιριακές προδιαγραφές του άρθρου 19, τάσσεται εύλογη προθεσμία για την συμμόρφωση του Δικαιούχου Φορέα. Αν η μη πλήρωση της προβλεπόμενης κτιριακής προδιαγραφής επηρεάζει άμεσα και δυσχερώς την καθημερινότητα των ωφελούμενων, επιβάλλεται πρόστιμο τριών χιλιάδων (3.000,00) ευρώ. Το πρόστιμο επιβάλλεται στον Μηχανικό που υπέγραψε την υπεύθυνη δήλωση της παρ. 2 του άρθρου 19 αν η παράβαση συνέτρεχε κατά τον χρόνο υποβολής αυτής. Διπλάσιο πρόστιμο επιβάλλεται στον Δικαιούχο Φορέα αν η παράβαση προέκυψε μετά την υπογραφή της ανωτέρω υπεύθυνης δήλωσης. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης εντός της ταχθείσας προθεσμίας επιβάλλεται πρόστιμο τριών χιλιάδων (3.000,00) ευρώ, ανεξαρτήτως αν έχει επιβληθεί πρόστιμο ή όχι, σύμφωνα με το προηγούμενο εδάφιο και ανακαλείται η άδεια λειτουργίας της ΜΗΔ, κατά το μέρος που αφορά στο διαμέρισμα, στο οποίο διαπιστώθηκε η παράβαση. Παράλληλα, η σχετική απόφαση και η υπεύθυνη δήλωση της παρ. 2 του άρθρου 19 αποστέλλονται στην αρμόδια Εισαγγελία Πρωτοδικών.

β. Για κάθε άλλη πολεοδομική παράβαση του πρώτου εδαφίου της παρ. 1 του άρθρου 19, η οποία δεν επηρεάζει άμεσα και δυσχερώς την καθημερινότητα των ωφελούμενων επιβάλλεται, ανάλογα με την βαρύτητα της παράβασης, πρόστιμο πεντακοσίων (500,00) έως τριών χιλιάδων (3000,00) ευρώ είτε στον Μηχανικό που υπέγραψε την υπεύθυνη δήλωση της παρ. 2 του άρθρου 19, αν η παράβαση συνέτρεχε κατά τον χρόνο υπογραφής της ανωτέρω υπεύθυνης δήλωσης. Διπλάσιο πρόστιμο επιβάλλεται στον Δικαιούχο Φορέα εάν η παράβαση ανάγεται σε χρόνο που έπεται της υπογραφής της υπεύθυνης δήλωσης της παρ. 2 του άρθρου 19.

γ. Αν διαπιστωθεί ότι δεν υφίσταται στο διαμέρισμα ο απαιτούμενος υλικοτεχνικός εξοπλισμός του άρθρου 20, τάσσεται εύλογη προθεσμία για την συμμόρφωση του Δικαιούχου Φορέα. Αν η διαπιστούμενη έλλειψη του απαιτούμενου υλικοτεχνικού εξοπλισμού επηρεάζει άμεσα και δυσχερώς την καθημερινότητα των ωφελούμενων, επιβάλλεται πρόστιμο έως δύο χιλιάδων (2.000,00) ευρώ. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης εντός της ταχθείσας προθεσμίας επιβάλλεται πρόστιμο δύο χιλιάδων (2.000,00) ευρώ, ανεξαρτήτως αν έχει επιβληθεί πρόστιμο ή όχι, σύμφωνα με το προηγούμενο εδάφιο.

δ. Αν διαπιστωθεί ότι το προσωπικό που απασχολείται στην ΜΗΔ υπολείπεται του ελάχιστου προβλεπόμενου, σύμφωνα με τις παρ. 3 και 4 του άρθρου 6, τάσσεται εύλο-

γη προθεσμία για την συμμόρφωση του Δικαιούχου Φορέα και επιβάλλεται πρόστιμο δύο χιλιάδων (2.000,00) ευρώ για κάθε μήνα έλλειψης του απαιτούμενου προσωπικού.

ε. Αν διαπιστωθεί πλημμελής εφαρμογή της παρ. 7 του άρθρου 6, αναφορικά με την υποχρέωση καθημερινής σταθερής παρουσίας και διανυκτέρευσης του προσωπικού της Μ.Η.Δ. και εν γένει παροχής των εκ μέρους του υπηρεσιών, επιβάλλεται πρόστιμο δύο χιλιάδων (2.000,00) ευρώ για κάθε συγκεκριμένη περίπτωση πλημμελούς εφαρμογής.

στ. Αν διαπιστωθεί ότι οι παρεχόμενες προς τους ωφελούμενους υπηρεσίες καθημερινής φροντίδας της υποπερ. β' της περ. β' της παρ. 2 του άρθρου 11 είναι ανεπαρκείς, επιβάλλεται πρόστιμο δύο χιλιάδων (2.000,00) ευρώ.

ζ. Αν διαπιστωθεί η διακινδύνευση της υγείας των ωφελούμενων λόγω παραβίασης της υποπερ. ββ' της περ. β' της παρ. 2 του άρθρου 11, επιβάλλεται πρόστιμο τριών χιλιάδων (3.000,00) ευρώ.

η. Αν διαπιστωθεί η παραβίαση της υποπερ. βγ' της περ. β' της παρ. 2 του άρθρου 11 για την πρόσβαση των ωφελούμενων στην εκπαίδευση, επιβάλλεται πρόστιμο τριών χιλιάδων (3.000,00) ευρώ για κάθε ωφελούμενο.

θ. Αν διαπιστωθεί η παραβίαση των υποπερ. βδ' έως βζ' της περ. β' της παρ. 2 του άρθρου 11, επιβάλλεται πρόστιμο δύο χιλιάδων (2.000,00) ευρώ για κάθε ωφελούμενο.

ι. Αν διαπιστωθεί η παράλειψη κατάρτισης Ατομικού Σχεδίου Δράσης, σύμφωνα με το άρθρο 12, επιβάλλεται πρόστιμο τριών χιλιάδων (3.000,00) ευρώ για κάθε ωφελούμενο που αφορά η παράλειψη.

ια. Αν διαπιστωθεί ότι ο Δικαιούχος Φορέας παρέλειψε να δηλώσει την εξαφάνιση ωφελούμενου στις αρμόδιες αρχές, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 14, επιβάλλεται πρόστιμο τριών χιλιάδων (3.000,00) ευρώ.

ιβ. Αν ο Δικαιούχος Φορέας παραβιάζει την υποχρέωση του άρθρου 16, αναφορικά με την επικοινωνία και επαφή των ωφελούμενων με τους φυσικούς τους γονείς και το συγγενικό τους περιβάλλον, επιβάλλεται πρόστιμο έως δύο χιλιάδων (2.000,00) ευρώ.

ιγ. Αν διαπιστωθεί η παραβίαση της υποχρέωσης της παρ. 2 του άρθρου 17, επιβάλλεται πρόστιμο πεντακοσίων (500,00) ευρώ για την έλλειψη κάθε στοιχείου εκ των αναφερόμενων στις περ. α' έως ε' της ανωτέρω παρ. 2.

ιδ. Αν ο Δικαιούχος Φορέας αποσυρθεί από την εκτέλεση του προγράμματος πριν τη λήξη του, επιβάλλεται πρόστιμο ύψους τριάντα χιλιάδων (30.000,00) έως εκατό χιλιάδων (100.000,00) ευρώ, με κριτήριο το χρονικό σημείο της αποχής του από την εκτέλεση του προγράμματος. Στην περίπτωση αυτή ανακαλείται η άδεια λειτουργίας του Φορέα και εφαρμόζεται αναλόγως η παρ. 5.

2. Σε περίπτωση υποτροπής, επιβάλλεται πρόστιμο διπλάσιο του προβλεπόμενου στην παρ. 1. Ως υποτροπή νοείται η παράβαση που διαπιστώνεται εκ νέου, εντός δύο ετών από την αρχικώς διαπιστωθείσα. Αν η παράβαση της περ. γ' της παρ. 1 έχει ως συνέπεια την παραμέληση των ωφελούμενων, επιβάλλεται, σε περίπτωση υποτροπής, αντί προστίμου η ανάκληση της άδειας λειτουργίας σύμφωνα με την παρ. 4.

3. Αν παρέλθουν άπρακτες οι προθεσμίες των παρ. 2 και 3 του άρθρου 21 επιβάλλεται στις Μονάδες Παιδικής



Προστασίας πρόστιμο ύψους πέντε χιλιάδων (5.000,00) ευρώ.

4. Αν διαπιστωθεί κακοποιητική συμπεριφορά, κατά την έννοια της περ. β' του άρθρου 3 του ν. 4837/2021 (Α' 178), μέλους του προσωπικού της ΜΗΔ σε βάρος ωφελούμενου, ο Δικαιούχος Φορέας υποχρεούται να απομακρύνει από την ΜΗΔ το μέλος του προσωπικού που προέβη σε κακοποιητική συμπεριφορά. Αν ο δικαιούχος φορέας παραλείψει να απομακρύνει το μέλος του προσωπικού που προέβη σε κακοποιητική συμπεριφορά επιβάλλεται σε βάρος του πρόστιμο που κυμαίνεται από τρεις χιλιάδες (3.000,00) έως τριάντα χιλιάδες (30.000,00) ευρώ, ανάλογα με την βαρύτητα της κακοποιητικής συμπεριφοράς. Αν η διαπιστωθείσα κακοποιητική συμπεριφορά έχει μεγάλη βαρύτητα και απαξία ή διαπιστώνεται παραβίαση θεμελιωδών δικαιωμάτων των ωφελούμενων, αντίστοιχης βαρύτητας, επιπλέον του προστίμου του προηγούμενου εδαφίου, μπορεί να ανακληθεί η άδεια λειτουργίας της ΜΗΔ, αν ο Δικαιούχος Φορέας είναι Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου της περ. β' του άρθρου 4.

5. Με γνώμονα το βέλτιστο συμφέρον των ωφελούμενων και την εξασφάλιση της ασφαλούς και άρτιας διαβίωσής τους, η ανακλητική απόφαση της παρ. 4, η οποία κοινοποιείται στο Κέντρο Κοινωνικής Πρόνοιας της οικείας Περιφέρειας, ορίζεται ότι το τελευταίο καθίσταται αυτοδικαίως προσωρινός Δικαιούχος Φορέας της ΜΗΔ, η άδεια λειτουργίας της οποίας ανακλήθηκε. Η με το περιεχόμενο αυτό κοινοποιούμενη απόφαση επέχει θέση προσωρινής άδειας λειτουργίας της ΜΗΔ και το Κέντρο Κοινωνικής Πρόνοιας υπεισέρχεται στα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του Δικαιούχου Φορέα που αποβλήθηκε από την ΜΗΔ, μέχρι τον ορισμό νέου Δικαιούχου Φορέα της ΜΗΔ αυτής, κατόπιν δημοσίευσης σχετικής πρόσκλησης, κατ' ανάλογη εφαρμογή των διατάξεων της παρούσας. Αν η ΜΗΔ βρίσκεται στην Περιφέρεια Πελοποννήσου, νέος Δικαιούχος Φορέας της ορίζεται το Κέντρο Κοινωνικής Πρόνοιας Περιφέρειας Αττικής.

6. Τα επιβαλλόμενα πρόστιμα εισπράττονται κατά τις διατάξεις περί είσπραξης δημοσίων εσόδων ως έσοδο του κρατικού προϋπολογισμού και διατίθενται ως αύξηση εις ύψος των πιστώσεων του λογαριασμού «ΑΛΕ: 2310402003», για την επιχορήγηση των Νομικών Προσώπων Ιδιωτικού Δικαίου μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, που παρέχουν υπηρεσίες κοινωνικής φροντίδας σύμφωνα με την υποπερ. (i) της περ. α) της παρ. 8 του άρθρου 5 του ν. 2646/1998 (Α' 236), καταβάλλονται δε από τους υπόχρεους εντός εξήντα ημερών από την επίδοση της απόφασης επιβολής τους. Αν παρέλθει άπρακτη η ανωτέρω προθεσμία, βεβαιώνονται ταμειακά από την αρμόδια Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία, με βάση σχετικό χρηματικό κατάλογο που εκδίδεται από την οικεία Περιφέρεια.

#### Άρθρο 27

Ένταξη ωφελούμενων του πιλοτικού προγράμματος Ημιαυτόνομης Διαβίωσης

1. Ο Δικαιούχος Φορέας που έχει επιφορτιστεί με την εκτέλεση του πιλοτικού προγράμματος της παρ. 8 του

άρθρου 52 του ν. 4837/2021, δύναται να υποβάλει αίτηση χρηματοδότησης στο πλαίσιο της πρόσκλησης που θα εκδοθεί κατά την πρώτη εφαρμογή της παρούσας. Αν η αίτησή του εγκριθεί, στην ΜΗΔ που θα λειτουργήσει ως αδειοδοτημένος Δικαιούχος Φορέας, εντάσσονται υποχρεωτικά τουλάχιστον οι ωφελούμενοι που συμμετείχαν επιτυχώς στο ανωτέρω πιλοτικό πρόγραμμα, οι οποίοι, σε διαφορετική περίπτωση, εντάσσονται υποχρεωτικά σε ΜΗΔ που θα αδειοδοτηθούν κατά την πρώτη εφαρμογή της παρούσας. Ως επιτυχώς συμμετέχοντες στο πιλοτικό πρόγραμμα νοούνται οι ωφελούμενοι που παρέμειναν σε διαμέρισμα ημιαυτόνομης διαβίωσης του προγράμματος αυτού μέχρι την ολοκλήρωσή του, ο δε Κοινωνικός Λειτουργός του διαμερίσματος βεβαιώνει εγγράφως ότι η παραμονή τους σε διαμέρισμα ημιαυτόνομης διαβίωσης υπηρετεί το βέλτιστο συμφέρον τους.

2. Για την αδειοδότηση ΜΗΔ που περιλαμβάνει διαμερίσματα ημιαυτόνομης διαβίωσης, τα οποία λειτουργούν σύμφωνα με την υπ' αρ. 41843/6.5.2022 υπουργική απόφαση «Πιλοτικό Πρόγραμμα Ημιαυτόνομης Διαβίωσης σε διαμερίσματα των ατόμων δεκαπέντε ετών και άνω που διαβιούν σε Μονάδες Παιδικής Προστασίας και Φροντίδας» (Β' 2313), οφείλουν να πληρούνται οι προϋποθέσεις της παρούσας. Τυχόν αντικειμενική αδυναμία πλήρωσης προϋποθέσεων που προβλέπονται το πρώτον στην παρούσα απόφαση, χωρίς να προβλέπονται στην υπουργική απόφαση του προηγούμενου εδαφίου, βεβαιώνεται και τεκμηριώνεται εγγράφως από τον νόμιμο εκπρόσωπο του Δικαιούχου Φορέα, η βεβαίωση δε αυτή επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α' 75). Στην περίπτωση αυτή, δεν εμποδίζεται η αδειοδότηση της ΜΗΔ του πρώτου εδαφίου.

3. Ο Δικαιούχος Φορέας της Μονάδας διαμερισμάτων ημιαυτόνομης διαβίωσης που λειτουργούν κατόπιν εγκριτικών αποφάσεων της Γενικής Διεύθυνσης Κοινωνικής Αλληλεγγύης του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης και σύμφωνα με την υπ' αρ. 41843/6.5.2022 υπουργική απόφαση «Πιλοτικό Πρόγραμμα Ημιαυτόνομης Διαβίωσης σε διαμερίσματα των ατόμων δεκαπέντε ετών και άνω που διαβιούν σε Μονάδες Παιδικής Προστασίας και Φροντίδας» (Β' 2313) δύναται να υποβάλει αίτημα έκτακτης χρηματοδότησης προς το Υπουργείο Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας για τη μεταβατική περίοδο από τη λήξη του πιλοτικού προγράμματος μέχρι την πλήρη ένταξη της ΜΗΔ στο πλαίσιο χρηματοδότησης και λειτουργίας που ρυθμίζεται βάσει των παρ. 1 και 2 του παρόντος. Η αίτηση έκτακτης χρηματοδότησης υποβάλλεται έναν (1) μήνα πριν την ολοκλήρωση του πιλοτικού προγράμματος και έχει στόχο την κάλυψη των αναγκών των ωφελούμενων του πιλοτικού προγράμματος για την ανωτέρω μεταβατική περίοδο.

#### Άρθρο 28

Καταργούμενες διατάξεις

Η παρούσα από την έναρξη ισχύος καταργεί την υπ' αρ. 99619/14.11.2023 (Β' 6603) κοινή υπουργική απόφαση.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

**Ενιαίο έντυπο παραπομπής και εκτίμησης βέλτιστου συμφέροντος ωφελούμενου/ης για το πρόγραμμα Ημιαυτόνομης Διαβίωσης σε διαμερίσματα ατόμων δεκαπέντε ετών και άνω που διαβιούν σε Μονάδες Παιδικής Προστασίας και Φροντίδας/νοσηλευτικές μονάδες**

Ημερομηνία:

Ο/Η ωφελούμενος/η έχει ενημερωθεί για το πρόγραμμα ημιαυτόνομης διαβίωσης σε γλώσσα που κατανοεί, και συμφωνεί για την παραπομπή του/της στο πρόγραμμα (επιβεβαιώστε και επισυνάψτε και σχετικό έντυπο συναίνεσης του ωφελούμενου):

Σε περίπτωση ανηλίκου επισυνάπτεται και έντυπο συναίνεσης ασκούντος τη γονική μέριμνα ή επιτροπεία ή επιμέλεια ή του αρμόδιου Εισαγγελέα.

Σε περίπτωση νεαρού ενηλίκου υπό δικαστική συμπαράσταση επισυνάπτεται και έντυπο συναίνεσης του δικαστικού συμπαραστάτη.

Αρ. Πρωτ.: (Συμπληρώνεται από την Υπηρεσία):

Από	Προς
Φορέας:  Διεύθυνση: Όνομα παραπέμποντος/ουσας: Επαγγελματική Ιδιότητα: Τηλέφωνο επικοινωνίας: Email: Υπογραφή:	Γενική Γραμματεία Δημογραφικής και Στεγαστικής Πολιτικής Διεύθυνση: Σολώμου 60, 10432, Αθήνα Email: <a href="mailto:gsdh@minscfa.gov.gr">gsdh@minscfa.gov.gr</a>
<b>1.1 Προσωπικά στοιχεία ωφελούμενου/ης</b>	
Επώνυμο: Όνομα: Όνομα πατέρα: Όνομα μητέρας: Ημ/νία Γέννησης: Ηλικία: Φύλο: Εθνικότητα: Ομιλούμενη γλώσσα: Άλλες γλώσσες:	Αρ. ΑΔΤ: Αρ. ΑΜΚΑ: Αρ. ΑΦΜ: Άλλο (προσδιορίστε):
<b>1.2 Μονάδα Παιδικής Προστασίας και Φροντίδας/Νοσηλευτική Μονάδα</b>	
Χρονικό διάστημα παραμονής στην παρούσα μονάδα : Προηγούμενη διαμονή σε Μονάδα Παιδικής Προστασίας/Νοσηλευτική Μονάδα (αναφέρετε το/α πλαίσιο/α και το χρονικό διάστημα): 1. 2. Τρόπος παραπομπής στην παρούσα μονάδα: <input type="checkbox"/> Εισαγγελική εντολή	

<input type="checkbox"/> Αίτημα γονέων (προσδιορίστε): <input type="checkbox"/> Άλλο (προσδιορίστε):	
<b>2. Στοιχεία για το νομικό καθεστώς του/της ωφελούμενου/ης</b>	
<b>2.1 Για ανήλικους/ες:</b>	
2.1.1 Ποιος έχει τη <b>γονική μέριμνα/επιτροπεία</b> του/της ανήλικου/ης; Γονέας/είς <input type="checkbox"/> Φορέας <input type="checkbox"/> Άλλος <input type="checkbox"/> Εκκρεμεί (προσδιορίστε) <input type="checkbox"/> Όνοματεπώνυμο (αν είναι φορέας, ονομασία φορέα και ον/μο προσώπου αναφοράς): Ιδιότητα/Σχέση με τον/την ανήλικο/η: Τηλέφωνο: Email:	
2.1.2 Ποιος έχει την <b>επιμέλεια</b> του/της ανήλικου/ης; Γονέας/είς <input type="checkbox"/> Φορέας <input type="checkbox"/> Άλλος <input type="checkbox"/> Εκκρεμεί <input type="checkbox"/> Όνοματεπώνυμο: Ιδιότητα/Σχέση με τον ανήλικο/η: Τηλέφωνο: Email:	
<b>2.2 Για ενηλίκους/ες ωφελούμενους/ες:</b>	
Έχει οριστεί <b>δικαστικός συμπαράστατος</b> για τον/την ενήλικο/η; Ναι <input type="checkbox"/> Όχι <input type="checkbox"/> Εκκρεμεί <input type="checkbox"/> Αν ναι, συμπληρώστε τα κάτωθι: Όνοματεπώνυμο: Ιδιότητα/Σχέση με τον/την ωφελούμενο/η: Τηλέφωνο: Email:	
<b>2.3 Προσδιορίστε τις νομικές εκκρεμότητες του ωφελούμενου</b> <input type="checkbox"/> Γονική μέριμνα/επιτροπεία <input type="checkbox"/> Επιμέλεια <input type="checkbox"/> Δικαστική συμπαράσταση <input type="checkbox"/> Έκδοση εισαγγελικής διάταξης <input type="checkbox"/> Απόκτηση ιθαγένειας <input type="checkbox"/> Αίτηση ασύλου	Έχει οριστεί δικάσιμος για τις νομικές εκκρεμότητες; Ναι <input type="checkbox"/> Όχι <input type="checkbox"/> Ημερομηνία:

<input type="checkbox"/> Άδεια διαμονής	
<input type="checkbox"/> Άλλο (προσδιορίστε)	
<b>3. Βιολογική οικογένεια και άλλο υποστηρικτικό δίκτυο</b>	
<b>1. Για ανήλικους/ες:</b>	
Υπάρχουν γονείς εν ζωή; Μητέρα <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι <input type="checkbox"/> Άγνωστο <input type="checkbox"/> Πατέρας <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι <input type="checkbox"/> Άγνωστο <input type="checkbox"/>	
1α. Αν ναι, υπάρχει επικοινωνία με τους γονείς; Μητέρα <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι <input type="checkbox"/> Πατέρας <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι <input type="checkbox"/>	
1β. Τόπος διαμονής γονέων:	
1γ. Συχνότητα και μορφή επικοινωνίας:	
<b>2. Για ανήλικους/ες:</b>	
Προσδιορίστε την πιθανότητα ή μη επανένωσης με τη βιολογική οικογένεια και αναφέρετε συνοπτικά τους λόγους:	
<b>3. Υποστηρικτικό δίκτυο:</b>	
3.1 Είδος υποστηρικτικού δικτύου:	
Α) <input type="checkbox"/> Συγγενείς (παρακαλείσθε να διευκρινίσετε το βαθμό συγγένειας):	
Β) <input type="checkbox"/> Φίλοι	
Γ) <input type="checkbox"/> Ανάδοχος	
Δ) <input type="checkbox"/> Προσωπικός εθελοντής	
Ε) <input type="checkbox"/> Άλλο (παρακαλείσθε να διευκρινίσετε):	
3.2 Τόπος όπου ευρίσκεται το υποστηρικτικό δίκτυο στην Ελλάδα:	
<b>4. Κατάσταση υγείας</b>	
Α) <input type="checkbox"/> Σωματική αναπηρία (προσδιορίστε το είδος/ποσοστό αν έχει προσδιοριστεί κι αν απαιτείται χρήση ιατρικής τεχνολογίας/συσκευή υποστήριξης/άλλο):	
Β) <input type="checkbox"/> Νοητική αναπηρία (προσδιορίστε το είδος/ποσοστό αν έχει προσδιοριστεί κι αν απαιτείται χρήση ιατρικής τεχνολογίας/συσκευή υποστήριξης/άλλο):	
Γ) <input type="checkbox"/> Σοβαρή/χρόνια νόσος (προσδιορίστε το είδος):	
Δ) <input type="checkbox"/> Ψυχική διαταραχή (προσδιορίστε το είδος/αν υπάρχει διάγνωση ή όχι/ενεργός ή μη)	
Ε) <input type="checkbox"/> Άλλο (προσδιορίστε):	
<input type="checkbox"/> Λήψη φαρμακευτικής αγωγής (προσδιορίστε):	
<input type="checkbox"/> Ανάγκη τακτικών επισκέψεων σε γιατρό (προσδιορίστε συχνότητα & ειδικότητα):	

Σύντομη περιγραφή τυχόν άλλων ζητημάτων που σχετίζονται με την υγεία του ωφελούμενου:

Αναφέρετε πληροφορίες του ιατρικού ιστορικού του/της ωφελούμενου/ης (αναφερθείτε σε σημαντικά γεγονότα/στοιχεία):

#### 5. Πληροφορίες σχετικά με παραπομπές σε άλλους επαγγελματίες

Έχει ο/η ωφελούμενος/η παραπεμφθεί στο παρελθόν ή παρακολουθείται από κάποιον/α ειδικό/ή ή άλλο/η επαγγελματία;

Ναι  Όχι

Εάν ναι, διευκρινίστε τα κάτωθι:

Όνομα/Επώνυμο επαγγελματία:

Επωνυμία Νομικού Προσώπου (αν υπάρχει):

Ειδικότητα:

Τηλέφωνο:

Email:

#### 6. Εκπαίδευση

Τρέχουσα εγγραφή σε τυπική εκπαίδευση: Ναι  Όχι

Τρέχουσα εγγραφή σε μη τυπική εκπαίδευση: Ναι  Όχι

Εάν ναι, παρακαλείσθε να διευκρινίσετε το είδος της εκπαίδευσης:

Τακτικότητα φοίτησης: Περιοδική  Σταθερή  Ασταθής

Σε περίπτωση περιοδικής ή ασταθούς διευκρινίστε τον λόγο:

Τοποθεσία εκπαιδευτικού ιδρύματος:

Ύπαρξη πτυχίων/πιστοποιητικών: Ναι  Όχι

Εάν ναι, παρακαλείσθε να διευκρινίσετε το είδος του πτυχίου/πιστοποιητικού:

<b>7. Επαγγελματική εμπειρία</b>	
Τρέχουσα εργασία και τόπος εργασίας (εάν υπάρχει):	
Προηγούμενη επαγγελματική εμπειρία/ επαγγελματικά προσόντα:	
<b>8. Δεξιότητες αυτοσυντήρησης και ανάληψης περαιτέρω ευθυνών</b>	
<b>8.1 Ατομική φροντίδα</b>	
Παρακολούθηση ιατροφαρμακευτικής αγωγής	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Μερικώς <input type="checkbox"/> Όχι
Ικανότητες αυτοπροστασίας / πρώτες βοήθειες	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Μερικώς <input type="checkbox"/> Όχι
Σωματική/ νοητική/ ψυχολογική ικανότητα αυτόνομης πρόσβασης σε υπηρεσίες ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης και κοινωνικής πρόνοιας	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Μερικώς <input type="checkbox"/> Όχι
Σωματική/διανοητική/ψυχολογική ικανότητα αυτόνομης πρόσβασης σε υπηρεσίες εκτάκτου ανάγκης	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Μερικώς <input type="checkbox"/> Όχι
Σωματική/ διανοητική/ ψυχολογική ικανότητα διεκπεραίωσης καθημερινών αναγκών	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Μερικώς <input type="checkbox"/> Όχι
Ικανότητα ανεξάρτητης μετακίνησης και χρήσης μέσων μαζικής μεταφοράς	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Μερικώς <input type="checkbox"/> Όχι
<b>Σημειώσεις:</b>	
<b>8.2 Οικιακές δεξιότητες</b>	
Χρηματοοικονομικές γνώσεις (διαχείριση χρημάτων, κατάρτιση ατομικού προϋπολογισμού και αποταμίευση)	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Μερικώς <input type="checkbox"/> Όχι
Χρήση καρτών/ υπηρεσιών ATM	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Μερικώς <input type="checkbox"/> Όχι

Αγορά βασικών αγαθών, επιλογή κατάλληλων διατροφικών ειδών	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Μερικώς <input type="checkbox"/> Όχι
Διαχείριση νοικοκυριού/καθαριότητα	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Μερικώς <input type="checkbox"/> Όχι
<b>Σημειώσεις:</b>	
<b>8.3 Διαπροσωπικές δεξιότητες</b>	
Ικανότητα αποτελεσματικής επικοινωνίας	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Μερικώς <input type="checkbox"/> Όχι
Ικανότητα κοινωνικής αλληλεπίδρασης	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Μερικώς <input type="checkbox"/> Όχι
Ικανότητα ανάληψης/ αποδοχής ευθύνης	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Μερικώς <input type="checkbox"/> Όχι
Ικανότητα τήρησης οδηγιών	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Μερικώς <input type="checkbox"/> Όχι
Διαχείριση συγκρούσεων/ διαπραγματευτικές ικανότητες	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Μερικώς <input type="checkbox"/> Όχι
Ικανότητα ατομικής και συλλογικής δράσης	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Μερικώς <input type="checkbox"/> Όχι
<b>Σημειώσεις:</b>	
<b>8.4 Άλλες δεξιότητες</b>	
Γνώση των προϋποθέσεων και τρόπου πρόσβασης σε εκπαίδευση και επαγγελματική κατάρτιση	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Μερικώς <input type="checkbox"/> Όχι
Γνώση των προϋποθέσεων και του τρόπου πρόσβασης στην αγορά εργασίας (για ενήλικες ωφελούμενους)	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Μερικώς <input type="checkbox"/> Όχι
<b>Σημειώσεις:</b>	
<b>8.5 *Κινητικότητα (για ωφελούμενους με κινητική αναπηρία)</b>	
Ανεξάρτητη κινητικότητα εντός σπιτιού	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Μερικώς <input type="checkbox"/> Όχι



Ανεξάρτητη πρόσβαση στο μπάνιο	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Μερικώς <input type="checkbox"/> Όχι
Ανεξάρτητη χρήση αμαξιδίου	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Μερικώς <input type="checkbox"/> Όχι
Μετακίνηση σε χώρους εκτός σπιτιού	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Μερικώς <input type="checkbox"/> Όχι

**Σημειώσεις:**

**9. Στοιχεία Κοινωνικού Ιστορικού του/της ωφελούμενου/ης**

9.1 Λόγοι εισαγωγής σε ΜοΠΠ/νοσηλευτική μονάδα, πληροφορίες για τον/την ωφελούμενο/η πριν την εισαγωγή του/της σε ΜοΠΠ /νοσηλευτική μονάδα (παρακαλούμε αναφερθείτε στους κύριους λόγους και σε σημαντικά γεγονότα):

9.2 Αναφέρετε αναλυτικά πληροφορίες για τη διαμονή στη ΜοΠΠ/νοσηλευτική μονάδα (στοιχεία προσαρμογής, συμπεριφορά, σχέσεις με συνομηλίκους, σχέσεις με το προσωπικό, συμμετοχή σε εκπαιδευτικές δραστηριότητες):

9.3 Στόχοι, προσδοκίες, επιθυμίες και σκέψεις του/της ωφελούμενου/ης για το μέλλον του/της:

**10. Εκτίμηση του βέλτιστου συμφέροντος του/της ωφελούμενου/ης από τον/την υπεύθυνο/η παραπομπής**

10.1 Αναφέρετε τα βασικά χαρακτηριστικά του/της ωφελούμενου/ης, τα οποία τον/την καθιστούν κατάλληλο/η υποψήφιο/η, για τοποθέτηση σε διαμέρισμα ημιαυτόνομης διαβίωσης (πχ. ως προς τις προοπτικές αυτονομίας, ανάληψης περαιτέρω ευθυνών, κοινωνικής ένταξης κ.ά.):

10.2 Με γνώμονα το βέλτιστο συμφέρον του/της υποψήφιου/ας ωφελούμενου/ης, αναφέρετε τους κύριους λόγους για τους οποίους προτείνετε την τοποθέτησή του/της σε διαμέρισμα ημιαυτόνομης διαβίωσης:

10.3 Περαιτέρω πληροφορίες/προτάσεις (π.χ. προτίμηση του δυνητικά ωφελούμενου για συγκεκριμένες γεωγραφικές περιοχές πιθανής φιλοξενίας, προτάσεις συνύπαρξης με άλλα άτομα με τα οποία διατηρεί δεσμούς κτλ.):

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

ΠΡΟΤΥΠΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ  
ΓΙΑ ΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΗΜΙΑΥΤΟΝΟΜΗΣ ΔΙΑΒΙΩΣΗΣ ΣΕ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑΤΑ ΑΤΟΜΩΝ ΔΕΚΑΠΕΝΤΕ ΕΤΩΝ  
ΚΑΙ ΑΝΩ ΠΟΥ ΔΙΑΒΙΟΥΝ ΣΕ ΜΟΝΑΔΕΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

**1. ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΟΜΑΔΑΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ**

- 1.1 Ρόλοι και αρμοδιότητες προσωπικού
- 1.2 Εκπαίδευση προσωπικού

**2. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΕΣ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ**

- 2.1 Οικονομικό βοήθημα
- 2.2 Σίτιση
- 2.3 Υγιεινή και καθαριότητα χώρων
- 2.4 Υγεία και ιατροφαρμακευτική περίθαλψη
- 2.5 Ψυχοκοινωνική Υποστήριξη και Παραπομπή
- 2.6 Εκπαίδευση κι επαγγελματική κατάρτιση
- 2.7 Πρόσβαση στην εργασία

**3. ΔΡΑΣΕΙΣ ΜΕ ΣΤΟΧΟ ΤΗΝ ΕΝΙΣΧΥΣΗ ΤΗΣ ΑΥΤΟΝΟΜΗΣΗΣ ΤΩΝ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ**

- 3.1 Ανάπτυξη δεξιοτήτων ζωής και συμμετοχή σε δραστηριότητες
- 3.2 Διασύνδεση με άλλους φορείς και υπηρεσίες
- 3.3 Συνάντηση ολομέλειας (κοινότητας) ανά διαμέρισμα
- 3.4 Προσωπική ασφάλεια και επίλυση διαφορών

**4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΚΑΙ ΕΝΤΑΞΗΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ**

- 4.1 Διαδικασία εισαγωγής νέου ωφελούμενου στο διαμέρισμα
- 4.2 Σχεδιασμός και υλοποίηση πλαισίου φροντίδας και παροχής υπηρεσιών
- 4.3 Κατάρτιση και παρακολούθηση του Ατομικού Σχεδίου Δράσης (ΑΣΔ)

**5. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ**

- 5.1 Δικαιώματα
- 5.2 Υποχρεώσεις

**6. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ ΣΕ ΕΚΤΑΚΤΑ Η ΕΠΕΙΓΟΝΤΑ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΑ ΚΑΘ' ΟΛΗ ΤΗΝ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΟΥ 24ΩΡΟΥ**

**7. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΜΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΚΑΝΟΝΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ****8. ΚΑΝΟΝΕΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΡΧΕΙΟΥ****9. ΕΠΟΠΤΕΙΑ, ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ****9.1 Εποπτεία προσωπικού κι υποστήριξη****9.2 Αξιολόγηση των υπηρεσιών από το Δικαιούχο Φορέα****10. ΠΡΟΤΥΠΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ****A. ΟΡΙΣΜΟΙ****B. ΓΕΝΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ****Γ. ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΟ ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ****ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ****ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ****ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ – ΜΕΣΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΣΗΣ****Δ. ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ****Ε. ΠΛΑΙΣΙΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ****ΣΤ. ΜΗΧΑΝΙΣΜΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΛΟΓΟΔΟΣΙΑΣ****Ζ. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ****1. ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΟΜΑΔΑΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ****1.1 Ρόλοι και αρμοδιότητες προσωπικού**

Ο **Συντονιστής Μονάδας** αποτελεί το πρόσωπο αναφοράς και συντονισμού της Μονάδας, τόσο εσωτερικά όσο και απέναντι σε τρίτους. Ο Συντονιστής Μονάδας είναι υπεύθυνος για την επίβλεψη, εποπτεία και υποστήριξη των Φροντιστών, των Κοινωνικών Λειτουργών, των Ψυχολόγων και των λοιπών υπηρεσιών που παρέχονται εξατομικευμένα στους ωφελούμενους, για την κατάρτιση του συστήματος διαχείρισης της Μονάδας και για τη διεκπεραίωση όλων των ενεργειών που άπτονται της ορθής και εύρυθμης λειτουργίας της.

Συγκεκριμένα, ο Συντονιστής Μονάδας, άλλως ή ο κοινωνικός λειτουργός του διαμερίσματος σε περίπτωση που δεν απαιτείται ορισμός Συντονιστή :

- Συστήνει την ομάδα υποδοχής, η οποία είναι υπεύθυνη για την υποδοχή, ενημέρωση και διεκπεραίωση όλων των σχετικών διαδικασιών εισαγωγής κι ένταξης νέων ωφελούμενων, συμπεριλαμβανομένης της συμπλήρωσης των απαραίτητων εγγράφων κι εντύπων και δύναται να συμμετέχει αυτοπροσώπως στην ως άνω ομάδα υποδοχής.
- Υποστηρίζει, εφόσον απαιτείται, τον Κοινωνικό Λειτουργό στην κατάρτιση κι επικαιροποίηση του Ατομικού Σχεδίου Δράσης (ΑΣΔ), βάσει των αναγκών και των δεξιοτήτων του ωφελούμενου, σεβόμενος πάντα το πολιτισμικό του υπόβαθρο και τις επιθυμίες του και διασφαλίζει την ενεργή συμμετοχή του ίδιου του ωφελούμενου στην κατάρτιση του ΑΣΔ.

- Συγκαλεί και συντονίζει τακτικά κι όχι λιγότερο από μια φορά το μήνα ομαδικές συναντήσεις του προσωπικού της Μονάδας με στόχο να επιτευχθεί η κοινή αντιμετώπιση ενδεχόμενων προβλημάτων που προκύπτουν από τη λειτουργία των διαμερισμάτων ή κι ο επαναπροσδιορισμός κι η επαναξιολόγηση κανόνων, όρων, τρόπων προσέγγισης, συνεπειών καθώς και για τη συζήτηση άλλων ζητημάτων. Σε περίπτωση εκτάκτων περιστατικών ή αναγκών, συγκαλεί και συμμετέχει σε έκτακτες ομαδικές ή διμερείς συναντήσεις με άλλα μέλη του προσωπικού, ιδίως μετά από αίτημα του προσωπικού, με σκοπό την καλύτερη δυνατή διαχείριση του έκτακτου περιστατικού.
- Συγκαλεί τη μηνιαία συνάντηση ολομέλειας (κοινότητας) ανά διαμέρισμα, στην οποία οφείλουν να είναι παρόντες οι εργαζόμενοι που είναι σε βάρδια καθώς και οι ωφελούμενοι.
- Μεριμνά για την αγαστή και διαρκή συνεργασία του προσωπικού της Μονάδας και με άλλα σημαντικά πρόσωπα για τον ωφελούμενο, όπως το οικογενειακό ή το φιλικό περιβάλλον του, εθελοντές και επαγγελματίες της Μονάδας Παιδικής Προστασίας και Φροντίδας που ασκεί την επιτροπεία ή επιμέλεια εφόσον πρόκειται για ανήλικο ή τον δικαστικό συμπαραστάτη σε περίπτωση νεαρού ενήλικα με αναπηρία. Στο πλαίσιο αυτό, συγκαλεί τακτικές ή έκτακτες συναντήσεις του προσωπικού με τους ανωτέρω επαγγελματίες ή πρόσωπα η περιοδικότητα των οποίων εξαρτάται από τις επί μέρους ανάγκες του ωφελούμενου.
- Αναλαμβάνει την επιστημονική εποπτεία του προσωπικού, ήτοι μεριμνά για την παρακολούθηση της δυναμικής της ομάδας, τη συμβουλευτική υποστήριξη κι εποπτεία του προσωπικού, καθώς και τη γενική επίβλεψη και αξιολόγηση των δυνατοτήτων και των δεξιοτήτων του. Είναι ο επιστημονικά υπεύθυνος της Μονάδας και επιβλέπει τις διαδικασίες παροχής αποτελεσματικής φροντίδας, σύμφωνα με τα διεθνή κι εθνικά πρότυπα παροχής εναλλακτικής φροντίδας και μεριμνά για την τακτική κατάρτιση κι επιμόρφωση του προσωπικού σε ζητήματα που άπτονται του ρόλου και των αρμοδιοτήτων τους (π.χ. ζητήματα παιδικής προστασίας, υγείας κ.ο.κ.).
- Συντονίζει κι εποπτεύει τους εθελοντές που απασχολούν τους ωφελούμενους με δημιουργικές δραστηριότητες ή άλλες υποστηρικτικές δράσεις. Αναλαμβάνει την σύνταξη κι επικαιροποίηση του Κώδικα Δεοντολογίας των εθελοντών.
- Αναλαμβάνει το συντονισμό της ομάδας, την ανάρτηση εβδομαδιαίου προγράμματος και τα αιτήματα αδείας του προσωπικού.
- Δύναται να πραγματοποιεί ατομικές συναντήσεις με κάθε ωφελούμενο με προκαθορισμένους στόχους, ιδίως στο πλαίσιο διερεύνησης της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών και επίλυσης συγκρούσεων.
- Επιβλέπει την ορθή τήρηση του αρχείου ανά διαμέρισμα και του φακέλου κάθε ωφελούμενου.
- Συμβάλλει στην εξασφάλιση της τήρησης και αν απαιτείται της αναθεώρησης ή επικαιροποίησης του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.
- Διενεργεί αξιολόγηση των παρεχόμενων υπηρεσιών σε τακτική βάση και κατόπιν διαβούλευσης με τους ωφελούμενους.
- Παρακολουθεί, εποπτεύει και συντονίζει την προετοιμασία, την εφαρμογή και την τροποποίηση του σχεδιασμού του έργου και των αποτελεσμάτων.
- Υποστηρίζει τη διεκπεραίωση ενεργειών που άπτονται της διοικητικής, οικονομικής και διαχειριστικής επάρκειας της Μονάδας, όπως την ανανέωση προμηθειών της Μονάδας, την αναπαραγωγή εγγράφων, τη διακίνηση αλληλογραφίας κ.ά.
- Οφείλει να λειτουργεί στο πλαίσιο του επαγγελματικού του ρόλου, να διατηρεί επαγγελματική σχέση με τους ανήλικους, να μην μοιράζεται τα προσωπικά του δεδομένα και να μην δημιουργεί σχέσεις εξάρτησης, να μην αποδέχεται δώρα ή οποιοδήποτε χρηματικό πόσο από τους ωφελούμενους.

- Οφείλει να καταρτίζει και να υποβάλλει στη Διεύθυνση Προστασίας Παιδιού και Οικογένειας κάθε έξι μήνες Έκθεση Παρακολούθησης για κάθε ωφελούμενο με σκοπό την καταγραφή των δράσεων που έχει υιοθετήσει ο φορέας προκειμένου να επιτευχθεί η σταδιακή και ομαλή αυτονόμησή των ωφελούμενων.

Ο **Κοινωνικός Λειτουργός** του διαμερίσματος λειτουργεί ως το πρόσωπο αναφοράς των ωφελούμενων. Υποστηρίζει τους ωφελούμενους να αναπτύξουν τις απαραίτητες ικανότητες διαβίωσης, ώστε να φροντίζουν τον εαυτό τους και να διαχειρίζονται απλές καθημερινές καταστάσεις και προβλήματα, με στόχο την ομαλή κοινωνική ένταξη, τη σταδιακή αυτονόμηση, την ανεξαρτησία, την εξασφάλιση της ομαλής συμβίωσης των ωφελούμενων και, κατά συνέπεια, της εύρυθμης λειτουργίας του διαμερίσματος. Παρακολουθεί την εξέλιξη των ωφελούμενων με στόχο την αυτονόμηση, ενθαρρύνει την ενεργό συμμετοχή τους στην κατάρτιση του ΑΣΔ, συμπεριλαμβανομένου ενός προγράμματος δραστηριοτήτων και τους ωθεί να αναλάβουν πρωτοβουλίες που θα συμβάλλουν στη σταδιακή ενδυνάμωση και ένταξή τους. Τα ανωτέρω διενεργούνται σε συνεργασία του Κοινωνικού Λειτουργού με τους ασκούντες τη γονική μέριμνα ή επιτροπεία ή επιμέλεια, εφόσον πρόκειται για ανήλικο ή τον δικαστικό συμπαραστάτη σε περίπτωση νεαρού ενήλικα με αναπηρία.

Η συχνότητα επίσκεψης του Κοινωνικού Λειτουργού στο κάθε διαμέρισμα και ειδικότερα η επαφή του με τους ωφελούμενους αθροίζει τουλάχιστον το 65% του χρόνου απασχόλησής του, εκτός αν εξαιρετικές συνθήκες ή απρόοπτες συνθήκες δεν το επιτρέπουν. Η συχνότητα επίσκεψης εξαρτάται περαιτέρω από την ωριμότητα και το βαθμό αυτονόμησης των ωφελούμενων κατά το χρονικό σημείο εισαγωγής τους στο διαμέρισμα κι από την πρόοδο που παρουσιάζουν, ατομικά και ως ομάδα, τις ικανότητες διαβίωσης και τις δραστηριότητες στις οποίες συμμετέχουν. Ο Κοινωνικός Λειτουργός επισκέπτεται το διαμέρισμα ημερησίως κατά τις πρώτες δύο εβδομάδες μετά την εισαγωγή του κάθε ωφελούμενου, ενώ, μετά το πέρας των δύο εβδομάδων, οι επισκέψεις του μπορούν σταδιακά να μειώνονται σε συχνότητα, λαμβάνοντας υπόψη τους ανωτέρω παράγοντες και το ΑΣΔ των ωφελούμενων. Η συχνότητα επίσκεψης σε κάθε διαμέρισμα μειώνεται σταδιακά, όσο οι ωφελούμενοι ανεξαρτητοποιούνται. Ειδικότερα, ο Κοινωνικός Λειτουργός:

- Πραγματοποιεί τουλάχιστον μία ατομική εβδομαδιαία συνεδρία με κάθε ωφελούμενο, με προκαθορισμένο στόχο τουλάχιστον κατά το πρώτο τρίμηνο παραμονής του ωφελούμενου στο διαμέρισμα. Εάν κρίνεται ωφέλιμο ή απαραίτητο, στις συνεδρίες συμμετέχει περιοδικά και προσωπικό της Μονάδας Παιδικής Προστασίας και Φροντίδας που διέμενε προηγουμένως ο ωφελούμενος, ιδίως αν η Μονάδα εξακολουθεί να ασκεί την επιτροπεία ή επιμέλεια του ανηλίκου ή τη δικαστική συμπάρσταση νεαρού ενήλικου με αναπηρία. Μετά το πέρας του τριμήνου και λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες του κάθε ωφελούμενου, η περιοδικότητα των συνεδριών δύναται να αναπροσαρμοστεί και να αποτυπωθεί στο ΑΣΔ του κάθε ωφελούμενου. Μετά το πρώτο τρίμηνο, ο Κοινωνικός Λειτουργός, πραγματοποιεί τουλάχιστον δύο ατομικές συναντήσεις τον μήνα με τους ωφελούμενους που έχει αναλάβει.
- Τηρεί ατομικό φάκελο για κάθε ωφελούμενο και αναφέρεται τακτικά στον Συντονιστή Μονάδας.
- Διευκολύνει με κάθε τρόπο την επικοινωνία και πρόσβαση των ασκούντων τη γονική μέριμνα ή επιτροπεία ή επιμέλεια στους ανήλικους ωφελούμενους, λαμβάνοντας υπόψη το βέλτιστο συμφέρον των δεύτερων.
- Επικοινωνεί τακτικά και ουσιαστικά με προσωπικό της Μονάδας Παιδικής Προστασίας και Φροντίδας που διέμενε προηγουμένως ο ωφελούμενος, ιδίως αν η Μονάδα εξακολουθεί να έχει την επιτροπεία ή επιμέλεια του ανηλίκου ή τη δικαστική συμπάρσταση νεαρού ενήλικου με αναπηρία προκειμένου να ανταλλάσσουν πληροφορίες και να διασφαλίζουν ότι όλες οι ενέργειες είναι προς το βέλτιστο συμφέρον του ωφελούμενου. Είναι διαθέσιμος σε έκτακτες περιπτώσεις, ιδίως όποτε προκύπτει ανάγκη για τη διαχείριση κρίσεων ή εκτάκτων

περιστατικών. Σε προγραμματισμένες συναντήσεις με στόχο τη διαχείριση κρίσεων δύναται να συμμετέχει και ο Συντονιστής Μονάδας ή ο Φροντιστής.

- Συμμετέχει στην ομάδα υποδοχής των ωφελούμενων, ώστε να τους καθοδηγήσει, να εξηγήσει τις διαδικασίες και να συνδράμει στη συμπλήρωση των απαραίτητων εγγράφων.
- Σε συνεργασία με το προσωπικό της Μονάδας Παιδικής Προστασίας και Φροντίδας που διέμενε προηγουμένως ο ωφελούμενος, ιδίως αν η Μονάδα εξακολουθεί να έχει την επιτροπεία ή επιμέλεια του ανηλίκου ή τη δικαστική συμπαράσταση νεαρού ενηλίκου με αναπηρία, καταρτίζει κατά τις πρώτες βδομάδες από την εισαγωγή του ωφελούμενου στο διαμέρισμα, το Ατομικό Σχέδιο Δράσης (ΑΣΔ) βάσει των αναγκών και των δεξιοτήτων του, σεβόμενος το πολιτισμικό του υπόβαθρο και τις επιθυμίες του και διασφαλίζοντας την ενεργή συμμετοχή του ίδιου στην κατάρτιση και αναθεώρηση του ΑΣΔ. Μεριμνά για την επικαιροποίηση του ΑΣΔ κάθε τρίμηνο ή και όποτε κρίνεται απαραίτητο πριν παρέλθει το τρίμηνο.
- Συμμετέχει στις τακτικές και έκτακτες συναντήσεις προσωπικού.
- Παραπέμπει τους ωφελούμενους στον ψυχολόγο.
- Διερευνά τις υπάρχουσες επιλογές ή δυνατότητες εγγραφής των ωφελούμενων στο σχολείο ή σε άλλα εκπαιδευτικά προγράμματα ανάλογα την ηλικία και τις ανάγκες τους, καθώς και σε άλλες δραστηριότητες βάσει και του ΑΣΔ τους.
- Παρακολουθεί την υλοποίηση του ΑΣΔ και διασυνδέει τον κάθε ωφελούμενο με δραστηριότητες που στοχεύουν στην ένταξή του. Για το σκοπό αυτό καταρτίζει πρόγραμμα δραστηριοτήτων και δημιουργικής απασχόλησης, με στόχο την ανάπτυξη των ικανοτήτων αυτόνομης διαβίωσης και ανεξαρτητοποίησης του κάθε ωφελούμενου.
- Ενθαρρύνει τους ωφελούμενους και συμμετέχει ενεργά στην υποστήριξή τους ως προς την ανάπτυξη των κοινωνικών τους δικτύων και συντάσσει πλάνο ενασχόλησής τους με αθλητικές, πολιτιστικές και ψυχαγωγικές δραστηριότητες στην τοπική κοινότητα.
- Προγραμματίζει ιατρικά ραντεβού ώστε να ελέγχεται η κατάσταση της υγείας των ωφελούμενων τακτικά για προληπτικούς ή θεραπευτικούς σκοπούς.
- Συνοδεύει τους ωφελούμενους στο νοσοκομείο, σε περίπτωση που αυτό κριθεί απαραίτητο και μόνο σε περίπτωση που ο Φροντιστής δεν δύναται να αποχωρήσει από το διαμέρισμα ή δεν είναι διαθέσιμος.
- Διευκολύνει τη διασύνδεση κι επικοινωνία των ωφελούμενων με το οικογενειακό τους περιβάλλον ή άλλο ορισμένο επίτροπο/δικαστικό συμπαραστάτη, όπου χρειάζεται και εφόσον συνάδει με το βέλτιστο συμφέρον τους.
- Εξασφαλίζει την παροχή νομικής συνδρομής ή συμβουλευτικής στους ωφελούμενους, όπου κρίνεται απαραίτητο.
- Συντονίζει τακτικές συναντήσεις με τους αρμόδιους Κοινωνικούς Επιμελητές/Φροντιστές, προκειμένου να εμποτεύουν από κοινού την κατάσταση των ωφελούμενων και να επιλύουν τυχόν διαφορές ή δυσκολίες που ανακύπτουν.
- Είναι δυνατό να επισκέπτεται το διαμέρισμα κατά τις πρώτες βραδινές ώρες για την εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας των διαμερισμάτων, καθώς και της ασφάλειας των ωφελούμενων τόσο σε ατομικό επίπεδο όσο και σε επίπεδο συμβίωσης.

**Ο Ψυχολόγος** προσφέρει συστηματικά ατομική ή και ομαδική ψυχολογική στήριξη μέσω συμβουλευτικής. Οι παραπομπές στον ψυχολόγο πραγματοποιούνται από τον Κοινωνικό Λειτουργό του διαμερίσματος ανάλογα με τις ανάγκες των ωφελούμενων ή και κατόπιν αιτήματος των ίδιων των ωφελούμενων. Ειδικότερα ο ψυχολόγος:

- Παρέχει συστηματικά ατομικές ή ομαδικές συνεδρίες ψυχολογικής υποστήριξης και συμβουλευτικής στους ωφελούμενους με βάση τις ανάγκες του κάθε ωφελούμενου.
- Δύναται να συμμετέχει στην ψυχοκοινωνική αξιολόγηση των ωφελούμενων, σε συνεργασία με τον Κοινωνικό Λειτουργό.
- Παραπέμπει τους ωφελούμενους σε εξωτερικούς εξειδικευμένους φορείς/επαγγελματίες, όπου κρίνεται απαραίτητο, σε συνεργασία με τον Κοινωνικό Λειτουργό.
- Διοργανώνει και συντονίζει ομαδικές συνεδρίες ψυχοεκπαίδευσης, με σκοπό την ενημέρωση των ωφελούμενων, την πρόληψη και την ανάπτυξη ψυχοκοινωνικών δεξιοτήτων, όπως ενδεικτικά δεξιότητες διαχείρισης άγχους, θυμού, διαχείρισης συγκρούσεων, ανάπτυξη ενσυναίσθησης, διαταραχές ύπνου/διατροφής, και ό,τι άλλο σχετικό εντός του γνωστικού του πεδίου κρίνεται απαραίτητο, σε συνεργασία με τον Κοινωνικό Λειτουργό.
- Παρέχει εκπαίδευση στους Κοινωνικούς Επιμελητές/Φροντιστές κι άλλα μέλη της ομάδας υποστήριξης ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες των μελών, σχετικά με σημάδια συναισθηματικής δυσφορίας, κοινές αντιδράσεις άγχους και θετικούς μηχανισμούς αντιμετώπισης, ψυχοκοινωνική ευημερία, διαχείριση συγκρούσεων και βίας, και ό,τι άλλο σχετικό εντός του γνωστικού του πεδίου κατόπιν συμφωνίας με τον Συντονιστή Μονάδας.
- Συμμετέχει στις τακτικές κι έκτακτες συναντήσεις του προσωπικού.

Ο **Φροντιστής** εμπυχώνει και καθοδηγεί τους ωφελούμενους να αναπτύξουν τις απαραίτητες ικανότητες διαβίωσης, ώστε να φροντίζουν τον εαυτό τους και να διαχειρίζονται τις καθημερινές καταστάσεις ή προβλήματα, με στόχο την ομαλή κοινωνική ένταξη, την μετάβασή τους στην ενηλικίωση και τη σταδιακή αυτονομία, την ανεξαρτησία, την εξασφάλιση της ομαλής συμβίωσης των ωφελούμενων και της εύρυθμης λειτουργίας του διαμερίσματος. Επισκέπτεται το διαμέρισμα καθημερινά, εποπτεύει και διανυκτερεύει στα διαμερίσματα ημιαυτόνομης διαβίωσης ανηλίκων και σε ειδικώς αιτιολογημένες περιπτώσεις ενηλίκων ατόμων και ατόμων με αναπηρία κατά τις βραδινές ώρες. Συγκεκριμένα στα διαμερίσματα ημιαυτόνομης διαβίωσης, όπου φιλοξενούνται ανήλικοι ωφελούμενοι, η ομάδα υποστήριξης έχει καθημερινή σταθερή παρουσία και διανυκτέρευση επτά ημέρες την εβδομάδα. Ως καθημερινή σταθερή παρουσία νοείται η, μετά τη λήξη του σχολικού ωραρίου, καθημερινή παροχή υπηρεσιών προς τους ωφελούμενους κάθε διαμερίσματος με συνεχή προσωπική παρουσία των Φροντιστών.

Η συχνότητα επίσκεψης και παραμονής στα διαμερίσματα νεαρών ενηλίκων εξαρτάται από την ωριμότητά τους και από την πρόοδο που παρουσιάζουν, ατομικά κι ως ομάδα, καθώς και από τις ικανότητες αυτόνομης διαβίωσης και τις δραστηριότητες στις οποίες συμμετέχουν.

Ειδικότερα, ο Φροντιστής:

- Καθοδηγεί τους ωφελούμενους στη διαμόρφωση προγράμματος καθαριότητας του διαμερίσματος σε εβδομαδιαία βάση και παρακολουθεί την ορθή εφαρμογή του.
- Ελέγχει σε εβδομαδιαία βάση την κατάσταση του διαμερίσματος κι επικοινωνεί με την υπόλοιπη ομάδα υποστήριξης σε περίπτωση βλάβης ή ζημιάς στο διαμέρισμα ή στον εξοπλισμό του, καταγράφοντας τα αντίστοιχα περιστατικά και στην αναφορά βάρδιας.
- Ενημερώνει εγγράφως τον Συντονιστή και τον Κοινωνικό Λειτουργό σε περίπτωση ζημιάς ή βλάβης που έχει προκληθεί εσκεμμένα από κάποιον ωφελούμενο και η συγκεκριμένη αναφορά περιλαμβάνεται στον ατομικό φάκελο του κάθε ωφελούμενου.
- Συμμετέχει στην ομάδα υποδοχής των ωφελούμενων, ώστε να τους καθοδηγήσει, να εξηγήσει τις διαδικασίες και να συνδράμει στη συμπλήρωση των απαραίτητων εντύπων και εγγράφων.
- Συμμετέχει στις τακτικές κι έκτακτες συναντήσεις του προσωπικού.



- Δύναται να συνδράμει τον Κοινωνικό Λειτουργό στην κατάρτιση προγράμματος δραστηριοτήτων με στόχο την ανάπτυξη των ικανοτήτων διαβίωσης κι αυτοσυντήρησης των ωφελούμενων.
- Επικουρεί τον κάθε ωφελούμενο και παρέχει κατευθυντήριες οδηγίες στο σχεδιασμό και τη διαχείριση του προσωπικού του προϋπολογισμού (παροχές σε είδος, οικονομικό βοήθημα), στην πραγματοποίηση αγορών.
- Παρακολουθεί κι ελέγχει τον τρόπο χρήσης του οικονομικού βοηθήματος σε συνεργασία με τον Κοινωνικό Λειτουργό κι ενημερώνει τον Κοινωνικό Λειτουργό σε περίπτωση που παρουσιάζονται σοβαρές δυσλειτουργίες και δυσκολίες στην τήρηση του σχετικού σχεδιασμού.
- Συνδράμει τους ωφελούμενους στην προετοιμασία των γευμάτων και στην αγορά των προϊόντων, παρέχοντας σχετικές κατευθύνσεις και οδηγίες.
- Συνοδεύει τους ωφελούμενους σε αρμόδιες υπηρεσίες ή φορείς μόνο σε περιπτώσεις που αυτό απαιτείται, όπως ενδεικτικά στο νοσοκομείο για την κάλυψη των ιατροφαρμακευτικών τους αναγκών.
- Δύναται να απασχολείται ως προσωπικό βραδινής εποπτείας των διαμερισμάτων.

Πέραν της βασικής ομάδας υποστήριξης, οι Δικαιούχοι Φορείς μπορούν να απασχολούν περαιτέρω προσωπικό, βάσει των αναγκών των φιλοξενούμενων ή λαμβάνοντας υπόψη άλλες συνθήκες ή περιστάσεις που συντρέχουν, όπως, ενδεικτικά, Εκπαιδευτικό, Δικηγόρο, Εργοθεραπευτή, Φυσιοθεραπευτή, Λογοθεραπευτή.

Κάθε μέλος της ομάδας υποστήριξης συμπληρώνει ορισμένη αναφορά βάρδιας σε έγγραφη (ή και ηλεκτρονική) μορφή, στην οποία αναφέρονται ιδίως βασικές πληροφορίες που αφορούν τη συμπεριφορά και τη συμβίωση των ωφελούμενων, τυχόν έκτακτα ή επείγοντα περιστατικά, στοιχεία που αφορούν την κατάσταση της υλικοτεχνικής υποδομής των διαμερισμάτων. Η συμπλήρωση της αναφοράς της βάρδιας γίνεται τηρώντας τους κανόνες εμπιστευτικότητας και στη βάση της απολύτως αναγκαίας γνώσης, συμπληρώνοντας μόνον τις πληροφορίες που χρειάζεται να γνωρίζει η ομάδα λαμβάνοντας υπόψη το βέλτιστο συμφέρον των ωφελούμενων. Στην αναφορά βάρδιας δεν αναφέρονται περιστατικά που αφορούν προσωπικά θέματα των ωφελούμενων, τα οποία κοινοποιούνται από το προσωπικό της βάρδιας απευθείας τον αρμόδιο Κοινωνικό Λειτουργό και τον Συντονιστή της Μονάδας.

Στους ωφελούμενους παρέχονται υπηρεσίες εργασιακής συμβουλευτικής από επαγγελματίες με σχετική εμπειρία, προκειμένου για τη διασύνδεσή τους με την αγορά εργασίας. Οι εργασιακοί σύμβουλοι ενημερώνουν τον Συντονιστή της Μονάδας για τις υπηρεσίες τους και το πρόγραμμα της παροχής τους προς τους ωφελούμενους.

### **1.2 Εκπαίδευση προσωπικού**

Ο Δικαιούχος Φορέας, μεριμνά για τη διαρκή και εξειδικευμένη επιμόρφωση του προσωπικού της Μονάδας, ιδιαίτερα του επιστημονικού προσωπικού. Σε εκπαιδευτικές κι ενημερωτικές δράσεις μπορούν να συμμετέχουν και εθελοντές, λαμβάνοντας υπόψη την ειδικότητα και τον τομέα παροχής υπηρεσιών. Η επιμόρφωση του προσωπικού και των εθελοντών δύναται να διενεργηθεί από ήδη εκπαιδευμένο και έμπειρο προσωπικό του φορέα ή και μέσω της συμμετοχής σε επιμορφωτικά σεμινάρια με συναφές αντικείμενο που οργανώνονται από κρατικούς, εθνικούς ή διεθνείς οργανισμούς.

### **1.3 Συναντήσεις ομάδας υποστήριξης**

Οι συναντήσεις της ομάδας υποστήριξης διεξάγονται μια φορά το μήνα σε προκαθορισμένες ημερομηνίες. Κατόπιν ενημέρωσης από τον Συντονιστή ή τον Κοινωνικό Λειτουργό, όλοι οι εργαζόμενοι οφείλουν να παρευρίσκονται στις συναντήσεις οι οποίες έχουν στόχο την από κοινού αντιμετώπιση ενδεχόμενων προβλημάτων, τον επαναπροσδιορισμό και επαναξιολόγηση κανόνων, όρων προσέγγισης, συνεπειών καθώς και τη συζήτηση τυχόν άλλων ζητημάτων ή και προκλήσεων. Επιπλέον, στόχος των συναντήσεων είναι η ενίσχυση της επικοινωνίας και της συνεργασίας της ομάδας.

Κάθε μήνα, πραγματοποιείται η συνάντηση ολομέλειας (κοινότητας) στην οποία οφείλουν να παρίστανται οι εργαζόμενοι που είναι σε βάρδια καθώς και οι ωφελούμενοι. Στόχος των συναντήσεων αυτών είναι η ενθάρρυνση και ενδυνάμωση των ωφελούμενων ώστε να εκφράσουν την άποψή τους σε σχέση με το πρόγραμμα, την καθημερινή διαβίωση, να διατυπώσουν προβληματισμούς και προτάσεις, να μοιραστούν σκέψεις και αντιρρήσεις.

Σε περιπτώσεις έκτακτων περιστατικών ή αναγκών, ο Συντονιστής Μονάδας ή ο κοινωνικός λειτουργός του διαμερίσματος σε περίπτωση που δεν απαιτείται ορισμός Συντονιστή, διατηρεί το δικαίωμα να καλέσει έκτακτη συνάντηση της ομάδας με σκοπό την λήψη, ει δυνατόν, από κοινού απόφασης για τη διαχείριση του έκτακτου περιστατικού. Την απόφαση σε περίπτωση έλλειψης ομοφωνίας λαμβάνει ο Συντονιστής της Μονάδας ή ο κοινωνικός λειτουργός του διαμερίσματος σε περίπτωση που δεν απαιτείται ορισμός Συντονιστή.

## **2. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΕΣ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ**

### **2.1 Οικονομικό βοήθημα**

Το οικονομικό βοήθημα αποσκοπεί στην κάλυψη των καθημερινών αναγκών διαβίωσης των ωφελούμενων. Ο Δικαιούχος Φορέας οφείλει να καλύπτει και με ίδια μέσα τις τυχόν πρόσθετες ανάγκες των ωφελούμενων, ιδίως σε βασικά είδη διατροφής, σε είδη ρουχισμού, προσωπικής υγιεινής και σχολικού εξοπλισμού.

Το οικονομικό βοήθημα καταβάλλεται στους ωφελούμενους από τον Δικαιούχο Φορέα είτε σε λογαριασμό πληρωμών που τηρείται από οποιοδήποτε Πάροχο Υπηρεσιών Πληρωμών που λειτουργεί στην Ελλάδα, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4537/2018 (Α' 84), είτε σε προπληρωμένη κάρτα εφόσον οι ωφελούμενοι είναι ανήλικοι και δεν διαθέτουν λογαριασμό πληρωμών. Το ύψος του οικονομικού βοηθήματος ορίζεται σε:

(α) πενήντα (50) ευρώ που παρέχονται εφάπαξ κατά την εισαγωγή του ωφελούμενου στη Μονάδα ως μέρος της διαδικασίας υποδοχής του νέου ωφελούμενου στο διαμέρισμα, ανεξάρτητα από την ημερομηνία εισόδου του ωφελούμενου στο διαμέρισμα.

(β) τριακόσια εβδομήντα πέντε (375) ευρώ μηνιαίως. Το ποσό χορηγείται στους ανήλικους ωφελούμενους κάθε μήνα σε τέσσερις ισόποσες δόσεις, ενώ στους ενήλικους ωφελούμενους σε δύο ισόποσες δόσεις ανά δεκαπενθήμερο.

Το οικονομικό βοήθημα διακόπτεται μόνο με την ολοκλήρωση της παρεχόμενης φιλοξενίας και φροντίδας. Το μηνιαίο οικονομικό βοήθημα δεν δύναται να περιορίζεται ή να μειώνεται ως κύρωση ή ποινή σε βάρος των ωφελούμενων ούτε προς αποκατάσταση τυχόν ζημιών ή καταστροφής που προκάλεσε στον υλικοτεχνικό εξοπλισμό του διαμερίσματος.

Κάθε ενημέρωση για τις λεπτομέρειες καταβολής, παρακολούθησης και αξιολόγησης της χρήσης του οικονομικού βοηθήματος πρέπει να γίνεται σε γλώσσα που κατανοεί ο ωφελούμενος. Κατά την υποδοχή κάθε νέου ωφελούμενου στο Πρόγραμμα, η Ομάδα Υποστήριξης οφείλει να διανέμει Οδηγό για την απόδοση του οικονομικού βοηθήματος.

Ο Κοινωνικός Λειτουργός σε συνεργασία με τον Φροντιστή είναι επιφορτισμένοι με την παρακολούθηση του τρόπου διαχείρισης του οικονομικού βοηθήματος του κάθε ωφελούμενου καθ' όλη τη διάρκεια παραμονής του στο Πρόγραμμα, και μεριμνούν ώστε ο ωφελούμενος να κατανοήσει τον τρόπο απόκτησης καθώς και της ορθής χρήσης του οικονομικού βοηθήματος..

Αντίστοιχα, οι ωφελούμενοι ενημερώνουν τον Κοινωνικό Λειτουργό και τον Φροντιστή για τις συναλλαγές που πραγματοποιούν στο πλαίσιο παρακολούθησης της ορθής χρήσης του βοηθήματος. Ο Κοινωνικός Λειτουργός και ο Φροντιστής μεριμνούν, επίσης, για την ορθή συνδιαχείριση του κοινού ταμείου με τη συνεισφορά όλων των διαμενόντων στο διαμέρισμα, το οποίο δύναται να χρησιμεύει για την κάλυψη κοινοχρήστων εξόδων του σπιτιού στο πλαίσιο της καλλιέργειας της αρμονικής συμβίωσης και του αισθήματος κοινότητας.

Σε περίπτωση μη ορθής διαχείρισης του χρηματικού επιδόματος, πραγματοποιείται διαρκής καθοδήγηση και παρακολούθηση του τρόπου χρήσης του βοηθήματος από τον Κοινωνικό Λειτουργό και τον Φροντιστή και μετά το πέρας ενός μήνα γίνεται εκ νέου αξιολόγηση, το αποτέλεσμα της οποίας αποτυπώνεται στην μηνιαία φόρμα αξιολόγησης της χρήσης του οικονομικού βοηθήματος, την οποία συμπληρώνει ο Κοινωνικός Λειτουργός σε συνεργασία με τους Φροντιστές. Η συγκεκριμένη διαδικασία επαναλαμβάνεται μέχρι ο ωφελούμενος να έχει θετική αξιολόγηση.

**Απόδοση οικονομικού βοηθήματος μέσω κατάθεσης σε λογαριασμό πληρωμών ή σε προπληρωμένη κάρτα δικαιούχου της οποίας είναι ο ωφελούμενος.**

Ο Συντονιστής Μονάδας, ή ο κοινωνικός λειτουργός του διαμερίσματος σε περίπτωση που δεν απαιτείται ορισμός Συντονιστή, οφείλει να αποστέλλει τις τελευταίες πέντε (5) εργάσιμες μέρες κάθε μήνα ένα συμπληρωμένο αρχείο (excel) στον Υπεύθυνο για την οικονομική διαχείριση του προγράμματος του Δικαιούχου Φορέα, στο οποίο αναλύεται το συνολικό ποσό του οικονομικού βοηθήματος για τον μήνα αναφοράς βάσει του αριθμού των ωφελούμενων που διαμένουν στα διαμερίσματα του Φορέα και το ποσό που ο κάθε διαμένων θα πρέπει να λάβει, καθώς και βάσει των αναμενόμενων αφίξεων στο πρόγραμμα ή/και αποχωρήσεων από αυτό. Εφόσον ο ωφελούμενος διαθέτει τραπεζικό λογαριασμό, στο αρχείο αναγράφονται και τα στοιχεία (IBAN) του λογαριασμού πληρωμών του κάθε ωφελούμενου.

Ο Υπεύθυνος για την οικονομική διαχείριση του προγράμματος εγκρίνει τη συναλλαγή και καταθέτει τα χρήματα από ορισμένο λογαριασμό πληρωμών που διαθέτει ο Δικαιούχος Φορέας για το έργο, προς τους λογαριασμούς πληρωμών ή τις προπληρωμένες κάρτες των ωφελούμενων. Η πραγματοποίηση της συναλλαγής αποδεικνύεται από το αποδεικτικό κατάθεσης που εκδίδεται από τον Πάροχο Υπηρεσιών Πληρωμών.

## 2.2 Σίτιση

Οι ωφελούμενοι προετοιμάζουν τα γεύματά τους υπό την καθοδήγηση και συνδρομή της ομάδας υποστήριξης. Κατά τον 1ο μήνα φιλοξενίας οι ωφελούμενοι κάνουν χρήση των προϊόντων και τροφίμων που τους δίνονται κατά την εισαγωγή στο διαμέρισμα (ενδεικτικά ρύζι, μακαρόνια, αλεύρι,

τσάι, και άλλες τροφές ξηρές και τρόφιμα μακράς διαρκείας), ενώ μετά τον 1<sup>ο</sup> μήνα μέσω της χρήσης του οικονομικού βοηθήματος προβαίνουν οι ίδιοι σε αγορές υπό την καθοδήγηση της ομάδας υποστήριξης των απαραίτητων προϊόντων για την προετοιμασία των γευμάτων τους. Η ομάδα υποστήριξης του Δικαιούχου Φορέα, ιδίως ο Φροντιστής, σε συνεργασία με τον Κοινωνικό Λειτουργό, παρέχει συνδρομή και κατευθυντήριες οδηγίες στους ωφελούμενους για την παρασκευή γευμάτων, την υγιεινή διατροφή, ορθή αποθήκευση φαγητού καθώς και διατροφικό πρόγραμμα. Ειδικότερα, επισημαίνεται ότι για την υγιεινή διατροφή, η ομάδα υποστήριξης μεριμνά για την οργάνωση σχετικών ενημερωτικών συναντήσεων, όπου η συγκεκριμένη θεματική παρουσιάζεται και αναλύεται στους ωφελούμενους.

### **2.3 Υγιεινή και καθαριότητα χώρων**

Στα διαμερίσματα εξασφαλίζεται η διαρκής υγιεινή των ωφελούμενων και οι εν γένει συνθήκες υγιεινής σε όλους τους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους. Η καθαριότητα και υγιεινή κοινόχρηστων χώρων είναι υποχρέωση των ωφελούμενων. Για το λόγο αυτό, κατά την εισαγωγή των ωφελούμενων στο διαμέρισμα τους εγχειρίζεται πακέτο ειδών πρώτης ανάγκης, το οποίο, μεταξύ άλλων, περιλαμβάνει είδη καθαριότητας και ατομικής υγιεινής. Ακολούθως, οι αγορές προϊόντων ατομικής υγιεινής πραγματοποιούνται από τους ίδιους τους ωφελούμενους μέσω του οικονομικού βοηθήματος που λαμβάνουν, ενώ το κόστος της αγοράς των ειδών καθαριότητας του διαμερίσματος, καθώς και των ατομικών λευκών ειδών (κλινοσκεπάσματα, πετσέτες) καλύπτεται από το Δικαιούχο Φορέα καθ' όλη τη διάρκεια παραμονής των ωφελούμενων στο πρόγραμμα.

Οι ωφελούμενοι διατηρούν τα δωμάτιά τους και τους κοινόχρηστους χώρους καθαρούς και συμμετέχουν στην οργάνωση και στην τήρηση του προγράμματος καθαριότητας, υπό την καθοδήγηση και την επίβλεψη του Φροντιστή. Στο σχετικό προγραμματισμό συμμετέχουν όλοι οι ωφελούμενοι, λαμβάνοντας υπόψη τυχόν έκτακτες ανάγκες ή ιδιαιτερότητες (π.χ. τρέχουσα κατάσταση υγείας ωφελούμενου). Ο Φροντιστής παρέχει συνδρομή και κατευθυντήριες οδηγίες στους ωφελούμενους, εάν κρίνεται απαραίτητο, ως προς τη διεκπεραίωση των σχετικών ενεργειών για την εξασφάλιση της υγιεινής και καθαριότητας στο διαμέρισμα, ενώ, παράλληλα, επιβλέπει την τήρηση του προγράμματος και των κανόνων υγιεινής.

### **2.4 Υγεία και ιατροφαρμακευτική περίθαλψη**

Η μετάβαση του ωφελούμενου στο νοσοκομείο ή σε Μονάδα Υγείας γίνεται, όταν κρίνεται αναγκαίο, με συνοδεία Φροντιστή (ή άλλου μέλους του προσωπικού, σε περίπτωση αδυναμίας του Φροντιστή). Ο Κοινωνικός Λειτουργός ή ο Φροντιστής εξασφαλίζει ότι ο ωφελούμενος έχει μαζί του τα απαραίτητα έγγραφα για να διευκολυνθεί η εξυπηρέτησή του από το νοσοκομείο ή τη Μονάδα Υγείας. Ο Κοινωνικός Λειτουργός λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα έτσι ώστε οι ωφελούμενοι να έχουν πρόσβαση στην προληπτική, θεραπευτική και επείγουσα παροχή υγειονομικής και ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης. Στο πλαίσιο αυτό, και σε συνεργασία με εξειδικευμένους επαγγελματίες υγείας του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα (π.χ. ΜΚΟ), αναλαμβάνει την ενημέρωση των ωφελούμενων για θέματα που αφορούν την υγεία, συμπεριλαμβανόμενων των μεταδιδόμενων νοσημάτων και του οικογενειακού προγραμματισμού. Η ενημέρωση μπορεί να γίνεται μέσω φυλλαδίων και ομαδικών ή ατομικών συναντήσεων.

## 2.5 Ψυχοκοινωνική Υποστήριξη και Παραπομπή

Ο Κοινωνικός Λειτουργός σε συνεργασία με τον Ψυχολόγο διενεργεί ψυχοκοινωνική αξιολόγηση κατά την είσοδο κάθε ωφελούμενου στο διαμέρισμα και καταγράφει τις ιδιαίτερες ανάγκες του, κατόπιν συναντήσεων με τον ωφελούμενο και από την επισκόπηση του ατομικού του ιστορικού. Σε συνεργασία με τον ωφελούμενο και, εφόσον κριθεί απαραίτητο, με τον γονέα ή ασκούντα την επιτροπεία ή επιμέλεια του ανήλικου ωφελούμενου ή με τον δικαστικό συμπαραστάτη ενήλικου ωφελούμενου με αναπηρία, καταρτίζει πλάνο εξατομικευμένης ψυχοκοινωνικής υποστήριξης, το οποίο αποτυπώνεται στο Ατομικό Σχέδιο Δράσης (ΑΣΔ) και επικαιροποιείται σε τακτική βάση. Ο Κοινωνικός Λειτουργός και ο Ψυχολόγος μεριμνούν για την ψυχοκοινωνική υποστήριξη του ωφελούμενου, ιδίως για την ενίσχυση του αισθήματος «ανήκειν» στο διαμέρισμα, ασφάλειας, άνεσης και απόκτησης αυτοπεποίθησης, μέσω της διενέργειας ατομικών ή και ομαδικών συνεδριών, όπου κρίνεται απαραίτητο. Ο Κοινωνικός Λειτουργός, επίσης, μεριμνά για την εξασφάλιση χρόνου ξεκούρασης και για την ψυχαγωγία του ωφελούμενου, διά της συνεχούς υποστήριξης κι ενθάρρυνσης στην εγγραφή και τακτική παρακολούθηση δραστηριοτήτων κατάρτισης και ανάπτυξης δεξιοτήτων, καθώς και στην πρόσβαση σε πολιτιστικές, αθλητικές και άλλες δραστηριότητες προσωπικής καλλιέργειας και ανάπτυξης.

## 2.6 Εκπαίδευση και επαγγελματική κατάρτιση

Ο Κοινωνικός Λειτουργός λαμβάνει κάθε δυνατό μέτρο για την πρόσβαση κάθε ωφελούμενου στη δημόσια εκπαίδευση ή για τη συνέχιση της φοίτησής του. Ο Κοινωνικός Λειτουργός συνεργάζεται με σχολεία της περιφέρειας, με τις οικείες διευθύνσεις εκπαίδευσης, καθώς και με φορείς παροχής επαγγελματικής κατάρτισης ή τριτοβάθμιας εκπαίδευσης. Αναλαμβάνει επίσης τη συγκέντρωση κι εξασφάλιση δικαιολογητικών για την πρόσβαση του ωφελούμενου στην εκπαίδευση (ιατρικές εξετάσεις ή άλλα δικαιολογητικά). Είναι υπεύθυνος για τη διαδικασία εγγραφής σε σχολική μονάδα, καθώς και για την ολοκλήρωση όλων των ενεργειών που σχετίζονται με την παρακολούθηση της προόδου ανήλικου ωφελούμενου (παραλαβή ελέγχων προόδου, απολυτηρίου, συναντήσεις με εκπαιδευτικούς ή με το σύλλογο γονέων και κηδεμόνων), σε συνεργασία με τον ασκούντα την επιτροπεία ή επιμέλεια του ανήλικου ή το δικαστικό συμπαραστάτη του νεαρού ενήλικου. Η πρόσβαση σε εκπαιδευτικά προγράμματα και η παρακολούθησή τους, το εβδομαδιαίο πρόγραμμα καθώς και τυχόν απαιτούμενες ενέργειες αποτυπώνονται στο Ατομικό Σχέδιο Δράσης που καταρτίζει ο Κοινωνικός Λειτουργός σε συνεργασία με τον ωφελούμενο. Ο Δικαιούχος Φορέας μεριμνά για την παροχή βοηθητικών μαθημάτων (ενισχυτική διδασκαλία) στους ωφελούμενους που φοιτούν στη δημόσια εκπαίδευση, εάν κρίνεται ωφέλιμο ή αναγκαίο.

Ο Κοινωνικός Λειτουργός υποστηρίζει τους ωφελούμενους που επιθυμούν να αποκτήσουν επαγγελματική κατάρτιση ή και πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, μέσω της χαρτογράφησης των διαθέσιμων υπηρεσιών στην κοινότητα και της διασύνδεσης των ωφελούμενων. Ο Κοινωνικός Λειτουργός διαμορφώνει πρόγραμμα δημιουργικής απασχόλησης, το οποίο περιλαμβάνει αθλητικές και ψυχαγωγικές δραστηριότητες, λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες κι επιθυμίες του ωφελούμενου, το οποίο αποτυπώνεται και στο Ατομικό Σχέδιο Δράσης. Σε αυτές τις δραστηριότητες συμπεριλαμβάνονται επίσης δράσεις σε συνεργασία με τις τοπικές κοινότητες και δήμους, συμμετοχή σε τοπικές αθλητικές ομάδες κι επισκέψεις εκπαιδευτικού χαρακτήρα (π.χ. σε μουσεία). Ο Κοινωνικός Λειτουργός μεριμνά για την εκμάθηση ξένης γλώσσας ή την ανάπτυξη άλλων δεξιοτήτων, λαμβάνοντας υπόψη τις κλίσεις ή τα ενδιαφέροντα των ωφελούμενων.

## **2.7 Πρόσβαση στην εργασία για τους ενήλικους ωφελούμενους**

Ο Κοινωνικός Λειτουργός συνεργάζεται με τον εργασιακό σύμβουλο ώστε να διευκολύνει την αναζήτηση εργασίας βάσει των προσόντων και των δεξιοτήτων του ωφελούμενου. Η συγκεκριμένη διαδικασία αποτυπώνεται στο Ατομικό Σχέδιο Δράσης και δύναται να αποτελεί άμεσο στόχο ιδίως στην περίπτωση των νεαρών ενήλικων ωφελούμενων ή μακροπρόθεσμο στόχο στην περίπτωση ανήλικων που φοιτούν στη δημόσια εκπαίδευση.

## **3. ΔΡΑΣΕΙΣ ΜΕ ΣΤΟΧΟ ΤΗΝ ΕΝΙΣΧΥΣΗ ΤΗΣ ΑΥΤΟΝΟΜΗΣΗΣ ΤΩΝ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ**

### **3.1 Ανάπτυξη δεξιοτήτων ζωής και συμμετοχή σε δραστηριότητες**

Μετά το πρώτο διάστημα εισαγωγής των ωφελούμενων στο διαμέρισμα και εφόσον έχουν ενταχθεί ομαλά, έχουν διαμορφώσει και ακολουθούν μια δομημένη καθημερινότητα, οργανώνονται από την ομάδα υποστήριξης συναντήσεις δεξιοτήτων ζωής. Ενδεικτικά, η συγκεκριμένη παρέμβαση δύναται να περιλαμβάνει εννέα (9) συναντήσεις, διάρκειας περίπου δύο (2) ωρών. Σε κάθε συνάντηση οι συμμετέχοντες αξιοποιούν τις γνώσεις και τις δεξιότητες που αποκόμισαν στις προηγούμενες. Ενδεικτικές θεματικές για τις ανωτέρω συναντήσεις είναι οι ακόλουθες: εισαγωγή και στόχευση των συναντήσεων, προσδιορισμός δεξιοτήτων που απαιτούνται για την αυτονομηση, δημιουργία και διατήρηση φιλίας κι άλλων υγιών σχέσεων με συνομήλικους ή μη, λήψη αποφάσεων, επίλυση προβλημάτων. Επιπρόσθετα, σε κάθε διαμέρισμα οργανώνονται ομαδικές συναντήσεις με σκοπό την εκμάθηση και εκπαίδευση σε απλές καθημερινές δεξιότητες, όπως ατομική υγιεινή, φροντίδα σπιτιού, υγιεινή διατροφή, μαγειρική, ζαχαροπλαστική, διαχείριση οικονομικού βοηθήματος, ορθή χρήση οικιακών συσκευών, κανόνες ασφαλείας. Παράλληλα, ανάλογα με τις ιδιαίτερες δεξιότητες των ωφελούμενων οργανώνονται καλλιτεχνικές ή άλλες δραστηριότητες που στόχο έχουν να δώσουν στους ωφελούμενους τη δυνατότητα και την ελευθερία να εκφραστούν με τον δικό τους τρόπο, όπως ζωγραφική, συγγραφή, θεατρικό παιχνίδι. Η ομάδα υποστήριξης ενθαρρύνει τους ωφελούμενους να συμμετέχουν σε εξωτερικές δραστηριότητες, οι οποίες διευκολύνουν την ένταξη των ωφελούμενων στο κοινωνικό σύνολο.

### **3.2 Διασύνδεση με άλλους φορείς και υπηρεσίες**

Η ομάδα υποστήριξης, αφού αξιολογήσει τις ανάγκες των ωφελούμενων, διαμορφώνει σύστημα παραπομπών ανάλογα με τις διαθέσιμες υπηρεσίες σε τοπικό ή και εθνικό επίπεδο. Η διασύνδεση με άλλους φορείς αποτελεί βασική αρμοδιότητα των Κοινωνικών Λειτουργών του προγράμματος. Οι παραπομπές έχουν ως στόχο την υποστήριξη των ωφελούμενων και ιδίως την κάλυψη των ιατρικών, ψυχοκοινωνικών, εκπαιδευτικών, νομικών και άλλων ψυχαγωγικών αναγκών όπως επίσης και τη διασφάλιση των προνοιακών τους δικαιωμάτων. Η ομάδα υποστήριξης τηρεί αρχείο με τις διαθέσιμες οργανώσεις κι υπηρεσίες που παρέχονται για εφήβους και νεαρούς ενήλικες στην κοινότητα καθώς και εκείνων που δραστηριοποιούνται στους τομείς της εκπαίδευσης, ένταξης, υγείας, σε εξειδικευμένα νομικά ζητήματα κ.ά. Ο αρμόδιος Κοινωνικός Λειτουργός βρίσκεται σε τακτική επικοινωνία με τον φορέα ή την οργάνωση στην οποία έχει παραπεμφθεί ο ωφελούμενος και παρακολουθεί την πρόοδό του και τη συμμετοχή του στις δραστηριότητες. Οι εν λόγω παραπομπές και η παροχή υπηρεσιών αποτυπώνονται στο ΑΣΔ κάθε ωφελούμενου.

### 3.3 Συνάντηση ολομέλειας (κοινότητας) ανά διαμέρισμα

Σε κάθε διαμέρισμα ημιαυτόνομης διαβίωσης οργανώνεται μηνιαία συνάντηση ολομέλειας (κοινότητας) σε προκαθορισμένη ημέρα και ώρα, την οποία συγκαλεί ο Συντονιστής Μονάδας ή ο κοινωνικός λειτουργός του διαμερίσματος σε περίπτωση που δεν απαιτείται ορισμός Συντονιστή. Παρόντες είναι οι ωφελούμενοι που διαμένουν στο διαμέρισμα, ο Κοινωνικός Λειτουργός και όσα μέλη της ομάδας υποστήριξης βρίσκονται σε βάρδια την συγκεκριμένη ημέρα και ώρα. Οι ωφελούμενοι μέσα από την συζήτηση καλούνται να λάβουν αποφάσεις για ζητήματα που τους αφορούν. Σε κάθε τέτοια συνάντηση πραγματοποιείται ελεύθερη συζήτηση και δύναται να διεξαχθεί ψηφοφορία για τυχόν συλλογικά αιτήματα που προκύπτουν. Επιπλέον, οι ωφελούμενοι μέσα από τη συνάντηση ολομέλειας διαμορφώνουν την κοινότητά τους με συγκεκριμένους κανόνες, οι οποίοι τους βοηθούν να συμβιώνουν και να λειτουργούν αποτελεσματικά μεταξύ τους. Παράλληλα, σε αυτό το πλαίσιο ενισχύεται η συμμετοχικότητα των ωφελούμενων, ενθαρρύνεται η επίλυση τυχόν διαφορών και η συλλογικότητα στη λήψη αποφάσεων και στην αντιμετώπιση καταστάσεων.

### 3.4 Προσωπική ασφάλεια και επίλυση διαφορών

Ο Κοινωνικός Λειτουργός, σε συνεργασία με τον Φροντιστή παρέχει πληροφορίες και κατευθυντήριες οδηγίες και διενεργεί συζητήσεις με τους ωφελούμενους σχετικά με την προσωπική τους ασφάλεια (εντός κι εκτός διαμερίσματος) και την ανάπτυξη δεξιοτήτων επίλυσης διαφορών. Η θεματολογία περιλαμβάνει, ενδεικτικά, βασικές αρχές ασφάλειας και αυτοπροστασίας κατά τη χρήση ηλεκτρικών συσκευών, πρόληψη και αντιμετώπιση οικιακών ατυχημάτων ή άλλων έκτακτων καταστάσεων, την κυκλοφορία στην πόλη ή στα Μέσα Μαζικής Μεταφοράς, οδηγίες για ασφαλή περιήγηση στο Διαδίκτυο και τη χρήση μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης, ανάπτυξη δεξιοτήτων διαπροσωπικής επικοινωνίας, ενσυναίσθησης και διαπραγμάτευσης. Παρέχονται, επίσης, πληροφορίες για τις τηλεφωνικές γραμμές εκτάκτου ανάγκης και τη δυνατότητα υποστήριξης σε περιπτώσεις έκτακτων ή επειγόντων περιστατικών. Πληροφορίες και οδηγίες για τους αριθμούς έκτακτης ανάγκης και τα πρωτόκολλα ασφαλείας και αντιμετώπισης έκτακτων ή επειγόντων περιστατικών, όπως ενδεικτικά περιπτώσεων σεισμού ή πυρκαγιάς, βρίσκονται τοιχοκολλημένες στα διαμερίσματα, σε ευδιάκριτα σημεία, με τη μορφή ενημερωτικών αφισών.

## 4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΚΑΙ ΕΝΤΑΞΗΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ

### 4.1 Διαδικασία εισαγωγής νέου ωφελούμενου στο διαμέρισμα

Με την ολοκλήρωση του εξατομικευμένου πλάνου μετάβασης στο πρόγραμμα της ημιαυτόνομης διαβίωσης, διενεργείται η υποδοχή του ωφελούμενου στο διαμέρισμα από επαγγελματίες της ομάδας υποστήριξης. Η ομάδα υποστήριξης επεξεργάζεται έγκαιρα όλες τις πληροφορίες που της έχουν κοινοποιηθεί από τις Μονάδες Παιδικής Προστασίας, στις οποίες διαβίωσαν οι ωφελούμενοι ή κι άλλα σημαντικά τρίτα πρόσωπα. Ο ωφελούμενος ξεναγείται στο διαμέρισμα κι ενημερώνεται ενδελεχώς σε γλώσσα που κατανοεί για τους κανόνες φιλοξενίας, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του, το σκοπό και τους στόχους των υπηρεσιών που προσφέρει το συγκεκριμένο πλαίσιο φιλοξενίας. Προς τούτο χορηγείται στους ωφελούμενους σχετικό Ενημερωτικό Έντυπο. Επιπλέον οι ενήλικοι ωφελούμενοι υπογράφουν Συμφωνητικό Φιλοξενίας με το οποίο

επιβεβαιώνουν ότι ενημερώθηκαν και συμφωνούν με τους όρους του προγράμματος ημιαυτόνομης διαβίωσης. Καταβάλλεται κάθε δυνατή προσπάθεια για την παρουσία κι ενεργό συμμετοχή και των ήδη ενταγμένων ωφελούμενων στο πρόγραμμα και ιδίως των ήδη διαμενόντων στο διαμέρισμα στη διαδικασία υποδοχής του νέου ωφελούμενου. Η ομάδα υποστήριξης εγχειρίζεται φάκελο υποδοχής στον νέο ωφελούμενο που κατ' ελάχιστον περιλαμβάνει τα παρακάτω έντυπα στα ελληνικά ή σε γλώσσα που κατανοεί, σε περίπτωση που δε γνωρίζει την ελληνική:

- α. Επιστολή ευγενούς υποδοχής.
- β. Λίστα με τηλέφωνα επείγουσας ανάγκης και επικοινωνίας με την ομάδα υποστήριξης.
- γ. Χάρτη της περιοχής διαμονής.
- δ. Οδηγίες χρήσης οικιακών συσκευών.
- ε. Οδηγίες χρήσης και παρακολούθησης της χρήσης του οικονομικού βοηθήματος.
- στ. Έντυπο με χρήσιμες πληροφορίες για τα χαρακτηριστικά της ευρύτερης περιοχής όπου στεγάζεται το διαμέρισμα καθώς και για τη διευκόλυνση της διαμονής στην πόλη
- ζ. Έντυπο υποβολής παραπόνων
- η. Ενημερωτικό Έντυπο
- θ. Συμφωνητικό Φιλοξενίας για τους ενήλικες ωφελούμενους.

Η ομάδα υποστήριξης παρέχει στον ωφελούμενο πακέτο με βασικά είδη ατομικής υγιεινής και τρόφιμα. Συγκεκριμένα το πακέτο υποδοχής περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον:

- είδη προσωπικής υγιεινής
- σχολικό εξοπλισμό και γραφική ύλη, λαμβάνοντας υπόψη την ηλικία και τις ανάγκες του ωφελούμενου
- τρόφιμα για την κάλυψη των αναγκών σίτισης

Εφόσον χρειάζεται, κατά τις πρώτες ημέρες διαμονής του ωφελούμενου στο διαμέρισμα, μέλη τις ομάδας υποστήριξη συνοδεύουν τον ωφελούμενο ώστε να προμηθευτεί βασικά είδη ένδυσης και υπόδησης, όπως εσώρουχα, κάλτσες, μπλούζες, σαγιονάρες ή παντόφλες, εφόσον χρειάζεται.

Τα είδη ένδυσης-υπόδησης και γραφικής ύλης παρέχονται μία (1) φορά στον κάθε ωφελούμενο κατά τις πρώτες ημέρες διαμονής στο διαμέρισμα, στην συνέχεια δε οι σχετικές αγορές πραγματοποιούνται από τον ίδιο τον ωφελούμενο, μέσω του οικονομικού βοηθήματος που του καταβάλλεται. Στο πακέτο περιέχονται, επίσης, είδη καθαριότητας του διαμερίσματος, λευκά είδη και κάρτα απεριόριστων διαδρομών των τοπικών Μέσων Μαζικής Μεταφοράς, το κόστος των οποίων καλύπτεται από το Δικαιούχο Φορέα καθ' όλη τη διάρκεια φιλοξενίας του ωφελούμενου. Επίσης, ο Φροντιστής ενημερώνει το νεοεισερχόμενο ωφελούμενο σχετικά με την ασφαλή λειτουργία και ορθή χρήση των εγκαταστάσεων και συσκευών του σπιτιού. Ο ωφελούμενος ενημερώνεται, αντίστοιχα, για τον τρόπο συμπλήρωσης και υποβολής της φόρμας παραπόνων. Καταβάλλεται, επίσης, προσπάθεια για τη γνωριμία κι εξοικείωση του νέου ωφελούμενου με την ευρύτερη περιοχή.

#### **4.2 Σχεδιασμός και υλοποίηση πλαισίου φροντίδας και παροχής υπηρεσιών**

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας υποδοχής και εισαγωγικής ενημέρωσης του κάθε ωφελούμενου, ο Δικαιούχος Φορέας μεριμνά για τον σχεδιασμό και τον προγραμματισμό της παροχής υπηρεσιών είτε από τον ίδιο το φορέα είτε από τρίτους. Ο σχεδιασμός αλλά και η παροχή των υπηρεσιών γίνονται βάσει του ΑΣΔ, το οποίο αποτελεί βασική ευθύνη του Κοινωνικού Λειτουργού, έπειτα από αξιολόγηση των αναγκών κάθε ωφελούμενου. Σε σύντομο χρόνο μετά την εισαγωγή του ωφελούμενου στο διαμέρισμα, ο Κοινωνικός Λειτουργός λαμβάνει το κοινωνικό ιστορικό του



ωφελούμενου, λαμβάνοντας υπόψη τα έγγραφα του ατομικού φακέλου και το κοινωνικό ιστορικό που έχει ήδη ληφθεί από τον φορέα παραπομπής. Κατά το αρχικό στάδιο της εισαγωγής του ωφελούμενου στο διαμέρισμα (ενδεικτικά τις πέντε πρώτες ημέρες), τα μέλη της ομάδας υποστήριξης, προβαίνουν στις ακόλουθες ενέργειες, σε συνεργασία με την Μονάδα Παιδικής Προστασίας και Φροντίδας που ασκεί την επιτροπεία ή επιμέλεια ή δικαστική συμπαράσταση, όπου απαιτείται ή προβλέπεται:

- Το προσωπικό της ομάδας υποστήριξης επεξηγεί αναλυτικά στον ωφελούμενο σε γλώσσα που κατανοεί, τον ρόλο, τις αρμοδιότητες και τα καθήκοντά του.
- Ο Κοινωνικός Λειτουργός στοχεύει στη δημιουργία σχέσης εμπιστοσύνης με το νέο ωφελούμενο, καθώς και στην επεξήγηση της διάκρισης των ρόλων του ίδιου και του προσώπου αναφοράς του φορέα που ασκεί τη γονική μέριμνα ή επιτροπεία ή επιμέλεια ή δικαστική συμπαράσταση.
- Ο Φροντιστής ενημερώνει τον νέο ωφελούμενο για το σχεδιασμό προγράμματος καθαριότητας του διαμερίσματος με τη συμμετοχή όλων των συγκατοίκων, τη διαχείριση του οικονομικού βοηθήματος και τυχόν άλλων επιδομάτων αλλά και για τον τρόπο παρακολούθησης της ορθής χρήσης τους.

#### 4.3 Κατάρτιση και παρακολούθηση του Ατομικού Σχεδίου Δράσης (ΑΣΔ)

Στο ΑΣΔ περιγράφονται αναλυτικά οι ανάγκες του ωφελούμενου και οι τομείς, στους οποίους προγραμματίζονται δράσεις ή παρεμβάσεις όπως ενδεικτικά, η εκπαίδευση, η ανάπτυξη δεξιοτήτων, η υγεία και οι επαφές με το οικογενειακό ή και φιλικό περιβάλλον. Επισημαίνεται η προτεραιοποίηση των επί μέρους παρεμβάσεων, ο προγραμματισμός και ο τρόπος υλοποίησής τους και αποτυπώνεται το χρονοδιάγραμμα συναντήσεων του ωφελούμενου με τα διάφορα μέλη του προσωπικού, ανάλογα με τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά, τις ανάγκες και το βαθμό αυτονομισής του.

Το ΑΣΔ είναι το αποτέλεσμα της συνεργασίας του ωφελούμενου, του Κοινωνικού Λειτουργού και του Συντονιστή της Μονάδας, καθώς και του ασκούντος τη γονική μέριμνα ή επιτροπεία ή επιμέλεια ή δικαστική συμπαράσταση και αφού συμφωνηθεί υπογράφεται από όλα τα μέρη. Στο στάδιο της διαμόρφωσης δύναται να ζητηθεί η γνώμη σημαντικών τρίτων προσώπων, όπως ενδεικτικά εθελοντών, εκπαιδευτικών, συγγενικών ή φιλικών προσώπων και οι τυχόν διαφωνίες καταγράφονται και αιτιολογούνται στο ΑΣΔ. Το αρχικό ΑΣΔ καλύπτει το διάστημα που ξεκινάει από τον πρώτο μέχρι το πέρας του τρίτου μήνα. Σε αυτό το διάστημα ο ωφελούμενος σταδιακά υποστηρίζεται ώστε να αποκτήσει μεγαλύτερη ανεξαρτησία, αυτοπεποίθηση και δεξιότητες απαραίτητες για την καθημερινή ζωή. Με την ολοκλήρωση του αρχικού διαστήματος γίνεται αξιολόγηση της πορείας υλοποίησης του ΑΣΔ και συντάσσεται αναθεωρημένο ΑΣΔ που καλύπτει το αμέσως επόμενο χρονικό διάστημα. Η πορεία υλοποίησης του ΑΣΔ παρακολουθείται από τον Κοινωνικό Λειτουργό και αποτυπώνεται στις σχετικές αναφορές που συντάσσει περιοδικά.

Η αξιολόγηση και επικαιροποίηση του ΑΣΔ γίνεται με συγκεκριμένη περιοδικότητα (κάθε τρίμηνο), μπορεί όμως να πραγματοποιηθεί και σε συντομότερο χρονικό διάστημα ή σε έκτακτες περιπτώσεις, εφόσον κριθεί απαραίτητο ή σκόπιμο κι ανάλογα με τις συνθήκες και τις ανάγκες του ωφελούμενου. Κάθε στάδιο αξιολόγησης κι επικαιροποίησης του ΑΣΔ προϋποθέτει διαβουλεύσεις του Κοινωνικού Λειτουργού με τον ωφελούμενο, ώστε να διασφαλίζεται η συμφωνία για τους στόχους και τις παρεχόμενες υπηρεσίες. Οι ασκούντες τη γονική μέριμνα ή επιτροπεία ή επιμέλεια των ανήλικων ωφελούμενων ή οι ορισμένοι δικαστικοί συμπαραστάτες νεαρών ενήλικων ωφελούμενων δύναται να ενημερώνονται και να συνεισφέρουν στην εκπόνηση του ΑΣΔ. Άλλοι επαγγελματίες ή και σημαντικά τρίτα πρόσωπα δύναται να συμμετέχουν κατά την εκπόνηση ή και την αναθεώρηση του ΑΣΔ. Συνιστάται να δίνεται αντίγραφο του ΑΣΔ στον ωφελούμενο, ώστε να ενισχύεται η ενεργή συμμετοχή του κι η προετοιμασία του για τις δράσεις κι επί μέρους ενέργειες που προγραμματίζονται.

## 5. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ

### 5.1 Δικαιώματα

#### Κάθε ωφελούμενος έχει δικαίωμα:

1. Σε ασφαλή στέγη και σε οικονομικό βοήθημα μέσω της καταβολής σε τραπεζικό λογαριασμό ή μετρητών για την κάλυψη των αναγκών διατροφής, ατομικής υγιεινής, μετακίνησης, ρουχισμού και άλλων εξατομικευμένων αναγκών
2. Στην εκπαίδευση, την ψυχαγωγία και τον ελεύθερο χρόνο.
3. Να συνομιλεί σε γλώσσα που κατανοεί και να του παρέχεται διερμηνεία τουλάχιστον κατά τη διάρκεια των ατομικών συνεδριών ιδίως στην περίπτωση που ζητηθεί από τον ίδιο.
4. Να ασκεί ελεύθερα τα θρησκευτικά του καθήκοντα, ανεξαρτήτως θρησκεύματος, και να διατηρεί τα ήθη και έθιμα του τόπου καταγωγής του.
5. Στη νομική ενημέρωση και στήριξη, όπου απαιτείται.
6. Σε ψυχοκοινωνική υποστήριξη και ιατρική φροντίδα, όταν απαιτείται.
7. Να επικοινωνεί με τη βιολογική του οικογένεια εφόσον συνάδει με το βέλτιστο συμφέρον του ή και να έχει επικοινωνία με τον ασκούντα τη γονική μέριμνα ή επιτροπεία ή επιμέλεια ή δικαστική συμπαράσταση.
8. Να λαμβάνει βοήθεια από την ομάδα υποστήριξης σε περιπτώσεις επείγουσας ανάγκης.
9. Να εκφράζει ελεύθερα τη γνώμη του στις ατομικές κι ομαδικές συζητήσεις και η γνώμη του να λαμβάνεται υπόψη ανάλογα με την ηλικία και την ωριμότητά του.
10. Στην επικοινωνία και υποδοχή φίλων ή και συγγενών ή τυχόν άλλων σημαντικών τρίτων προσώπων στους κοινόχρηστους χώρους του διαμερίσματος στις προβλεπόμενες ώρες επίσκεψης μετά από συμφωνία με του υπόλοιπους διαμένοντες καθώς και την σύμφωνη γνώμη της ομάδα υποστήριξης εάν πρόκειται για διαμέρισμα που φιλοξενεί ανηλίκους.
11. Να έχει πρόσβαση σε μηχανισμό υποβολής παραπόνων σχετικά με τις υποδομές, τις παρεχόμενες υπηρεσίες και την ομάδα υποστήριξης της Μονάδας ημιαυτόνομης διαβίωσης, καθώς και για προβλήματα που ανακύπτουν στο πλαίσιο της συγκατοίκησης.

### 5.2 Υποχρεώσεις

#### Κάθε ωφελούμενος οφείλει:

1. Να σέβεται την ισχύουσα νομοθεσία, τους κανόνες φιλοξενίας, καθώς και τον Κανονισμό της Πολυκατοικίας, αν τέτοιος υπάρχει.
2. Να σέβεται τους συγκατοίκους του, την ομάδα υποστήριξης και γενικά όλα τα πρόσωπα με τα οποία έρχεται σε επαφή εντός και εκτός διαμερίσματος.
3. Να μιλά ευγενικά στους συγκατοίκους του, την ομάδα υποστήριξης και γενικά με όλα τα πρόσωπα που έρχεται σε επαφή καθώς και να επιλύει τυχόν διαφωνίες μέσω διαλόγου και με τρόπο που δεν θίγει την προσωπικότητά τους.
4. Να παρακολουθεί το εξατομικευμένο πρόγραμμα που έχει συμφωνηθεί από κοινού κι αποτυπώνεται στο ΑΣΔ.
5. Να σέβεται τον προσωπικό χώρο των συγκατοίκων του και να μην εισέρχεται στα δωμάτιά τους χωρίς άδεια ή όταν λείπουν από το διαμέρισμα.
6. Να διατηρεί το δωμάτιό του και τους κοινόχρηστους χώρους καθαρούς και να συμμετέχει στο πρόγραμμα καθαριότητας των κοινόχρηστων χώρων του διαμερίσματος.

7. Να σέβεται τα προσωπικά αντικείμενα των συγκατοίκων του και να διατηρεί σε καλή κατάσταση τον εξοπλισμό του διαμερίσματος, καθώς κι ό,τι παρέχεται για ατομική ή συλλογική χρήση κατά τη διάρκεια της διαμονής του.
8. Να μεριμνά ώστε η κατανάλωση του νερού και του ηλεκτρικού ρεύματος να γίνεται με μέτρο.
9. Να σέβεται τις ώρες κοινής ησυχίας και την ιδιωτική ζωή των γειτόνων.
10. Να σέβεται την απαγόρευση παραμονής φίλων και συγγενών στο διαμέρισμα κατά τη διάρκεια της νύχτας κι εκτός των επιτρεπόμενων ωρών επίσκεψης.
11. Να παραδίδει στην ομάδα υποστήριξης αιχμηρά αντικείμενα και γενικά οποιαδήποτε αντικείμενα μπορεί να είναι επικίνδυνα για τον εαυτό του ή για τους άλλους, κατά την κρίση της ομάδας υποστήριξης.
12. Να ζητά άδεια από την ομάδα υποστήριξης και τους υπόλοιπους συγκατοίκους για να δεχθεί επισκέπτες εντός του διαμερίσματος κατά τη διάρκεια των προβλεπόμενων ωρών επίσκεψης.
13. Να τηρεί τις ορισμένες ώρες εξόδου και επιστροφής στο διαμέρισμα.
14. Να αποδέχεται την επικοινωνία με το προσωπικό της ομάδας υποστήριξης και να ενημερώνει για κάθε αλλαγή των στοιχείων επικοινωνίας του (τηλέφωνο, email).
15. Να σέβεται την απαγόρευση κατανάλωσης οινοπνευματωδών ποτών (ισχύει αποκλειστικά για τους ανήλικους ωφελούμενους) και χρήσης απαγορευμένων ουσιών.  
Κάθε ωφελούμενος, έχει την υποχρέωση να σέβεται όλους τους παραπάνω όρους και να λειτουργεί βάσει αυτών. Οι ανωτέρω όροι όπως καθορίζονται στον παρόντα ΕΚΛ περιλαμβάνονται και στο Συμφωνητικό Φιλοξενίας που υπογράφεται από τον ωφελούμενο κατά την εισαγωγή του στο διαμέρισμα. Παραβίαση των όρων του Συμφωνητικού δύναται να επιφέρει κυρώσεις για τον ωφελούμενο, οι οποίες ρυθμίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του εκάστοτε Δικαιούχου Φορέα. Οι ωφελούμενοι ενημερώνονται για το γεγονός ότι οποιαδήποτε παραβατική συμπεριφορά ή παράνομη ενέργεια (π.χ., κλοπή, σωματική βλάβη, χρήση ναρκωτικών ουσιών) επιφέρει τις προβλεπόμενες από το νόμο συνέπειες.

#### **5. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ ΣΕ ΕΚΤΑΚΤΑ Η ΕΠΕΙΓΟΝΤΑ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΑ ΚΑΘ' ΟΛΗ ΤΗΝ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΟΥ 24ΩΡΟΥ**

Η διαδικασία ανταπόκρισης σε έκτακτα ή επείγοντα περιστατικά προσαρμόζεται στις εσωτερικές διαδικασίες του Δικαιούχου Φορέα. Μονίμως ένα τουλάχιστον μέλος του προσωπικού της Μονάδας βρίσκεται σε κατάσταση επιφυλακής/ετοιμότητας, δηλαδή βρίσκεται σε νηφάλια κατάσταση και σε απόσταση που καθιστά εφικτή την μετακίνησή του σε εύλογο χρονικό διάστημα στα διαμερίσματα ώστε ανά πάσα στιγμή να μπορεί να μεταβεί στα διαμερίσματα ή σε οποιοδήποτε άλλο μέρος χρειαστεί. Ο εργαζόμενος σε ετοιμότητα, υποχρεούται να διευκολύνει την κατάσταση, είτε με επιπρόσθετες οδηγίες μέσω τηλεφώνου, είτε με την φυσική του παρουσία. Το προσωπικό υποστήριξης είναι εκπαιδευμένο κατάλληλα ώστε να αντιμετωπίσει καταστάσεις κρίσης, όπως ενδεικτικά περιπτώσεις ασθένειας ή ατυχήματος ωφελούμενου ή μέλους του προσωπικού, περιπτώσεις σοβαρής βλάβης ή ζημιάς εντός του διαμερίσματος ή περιπτώσεις ενδεχόμενης παράνομης δραστηριότητας εντός του διαμερίσματος. Σε κάθε περίπτωση ενημερώνεται το άτομο που βρίσκεται σε επιφυλακή και οι κατά περίπτωση αρμόδιες αρχές (π.χ. αστυνομία, ΕΚΑΒ, Εισαγγελία), όταν κρίνεται απαραίτητο και δρομολογούνται ενέργειες ανταπόκρισης, όπως για παράδειγμα συνοδεία του ωφελούμενου σε εφημερεύον νοσοκομείο. Εάν κρίνεται απαραίτητο δύναται να λάβουν χώρα αλλαγές στο πρόγραμμα εργασίας.

Σε κάθε περίπτωση, ιδίως σε έκτακτα περιστατικά ή περιπτώσεις που συντρέχει κίνδυνος ζωής, υγείας, σωματικής ακεραιότητας ή σοβαρής προσβολής άλλου θεμελιώδους έννομου αγαθού του ωφελούμενου, καθώς και σε περιπτώσεις που είναι αναγκαία η νομική εκπροσώπηση του ανήλικου ή

ενηλίκου υπό δικαστική συμπαράσταση για τη διενέργεια ιατρικών πράξεων, το προσωπικό προβαίνει στις άμεσες ενέργειες, π.χ. στη μετάβαση του ανηλίκου στο νοσοκομείο, την ειδοποίηση αρμόδιου ιατρικού προσωπικού κ.ο.κ. και ενημερώνει αμελλητί τον ασκούντα τη γονική μέριμνα ή επιτροπεία ή επιμέλεια ή δικαστική συμπαράσταση.

#### **6. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΜΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΚΑΝΟΝΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ**

Όταν οι ωφελούμενοι προβαίνουν σε πράξεις ή παραλείψεις που αντιβαίνουν στον παρόντα Κανονισμό ή την Υπουργική Απόφαση που καθορίζει το πλαίσιο του προγράμματος ημιαυτόνομης διαβίωσης, ο Δικαιούχος Φορέας δύναται να προσαρμόσει το πλαίσιο ανταπόκρισης σε περιπτώσεις μη συμμόρφωσης με εσωτερικές του διαδικασίες.

Σκοπός των τυχόν επιβαλλόμενων κυρώσεων είναι η συμβολή τους στην κατανόηση από τους ωφελούμενους των συνεπειών των πράξεων ή παραλείψεών τους. Πριν τεθεί σε εφαρμογή οποιοδήποτε σχέδιο κυρώσεων, προηγείται συζήτηση με τους ωφελούμενους σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο και μόνο στην περίπτωση που η πράξη είναι επαναλαμβανόμενη, εσκεμμένη και αδικαιολόγητη, ακολουθεί η επιβολή κυρώσεων. Ενθαρρύνεται ως πρακτική και οι ίδιοι οι ωφελούμενοι να συμμετέχουν και να προτείνουν τρόπους επίλυσης προβλημάτων στη Συνέλευση Διαμερίσματος ή και σε μικρότερες ομάδες.

#### **7. ΚΑΝΟΝΕΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΡΧΕΙΟΥ**

Η αρχειοθέτηση όλων των στοιχείων που τηρούνται στο πλαίσιο του προγράμματος της ημιαυτόνομης διαβίωσης, ιδιαίτερα των ατομικών φακέλων των ωφελούμενων, λαμβάνει χώρα υπό την επίβλεψη και εποπτεία του Συντονιστή Μονάδας και γίνεται βάσει των παρακάτω αρχών:

1. Νομιμότητα, αντικειμενικότητα και διαφάνεια: τα στοιχεία υποβάλλονται σε σύννομη και θεμιτή επεξεργασία με διαφανή τρόπο σε σχέση με τον ωφελούμενο.
2. Περιορισμός του σκοπού: τα στοιχεία συλλέγονται για τον σκοπό οργάνωσης και λειτουργίας των διαμερισμάτων ημιαυτόνομης διαβίωσης, συμπεριλαμβανομένων των υπηρεσιών προστασίας και φροντίδας των ωφελούμενων και δεν υποβάλλονται σε περαιτέρω επεξεργασία κατά τρόπο ασύμβατο προς τον ανωτέρω σκοπό.
3. Ελαχιστοποίηση των δεδομένων: τα συλλεγόμενα στοιχεία είναι κατάλληλα, συναφή και περιορίζονται στο αναγκαίο για τον ανωτέρω σκοπό.
4. Ακρίβεια: γίνεται αξιολόγηση των στοιχείων, για τα οποία θα πρέπει να κρατούνται αρχεία και της μορφής τήρησής τους (ηλεκτρονικής και έντυπης). Εισάγεται και αρχειοθετείται με ακρίβεια η πληροφορία και, όταν είναι αναγκαίο, επικαιροποιείται.
5. Περιορισμός της περιόδου αποθήκευσης: τα στοιχεία διατηρούνται από τον Δικαιούχο Φορέα υπό μορφή που επιτρέπει την ταυτοποίηση των ωφελούμενων μόνο για το διάστημα που απαιτείται για τον ανωτέρω σκοπό.
6. Ασφάλεια των αρχείων έντυπης ή/ και ηλεκτρονικής μορφής (βάση δεδομένων, ηλεκτρονική αλληλογραφία): Οι προσωπικοί φάκελοι των ωφελούμενων σε έντυπη μορφή κρατούνται σε ειδικό χώρο, ο οποίος ασφαλίζεται. Οι ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων φυλάσσονται με κωδικό ασφαλείας. Οι εργαζόμενοι που έχουν πρόσβαση στα αρχεία δεσμεύονται από υποχρέωση τήρησης εχεμύθειας. Οι κωδικοί των εργαζομένων που έχουν πρόσβαση στα ηλεκτρονικά αρχεία

ανανεώνονται σε τακτά χρονικά διαστήματα, με τέτοια συχνότητα ώστε να ελαχιστοποιείται ο κίνδυνος ανεπιθύμητης πρόσβασης.

7. Ακεραιότητα και εμπιστευτικότητα: διασφαλίζεται η προστασία των αρχείων από μη εξουσιοδοτημένη ή παράνομη επεξεργασία και τυχαία απώλεια, καταστροφή ή φθορά, με την χρησιμοποίηση κατάλληλων τεχνικών ή οργανωτικών μέτρων.

8. Ταξινόμηση: όλο το υλικό αρχειοθέτησης ταξινομείται, και ο κωδικός ταξινόμησης (αριθμός, γράμμα ή λέξη) αναγράφεται καθαρά σε ετικέτα, σε σημείο ευδιάκριτο.

## **8. ΕΠΟΠΤΕΙΑ, ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

### **9.1 Εποπτεία προσωπικού κι υποστήριξη**

Συμπληρωματικά προς την εποπτεία που ασκείται από τον Κοινωνικό Σύμβουλο (ΚΣ) της οικείας Περιφέρειας, ο Δικαιούχος Φορέας οργανώνει τακτικές ομαδικές ή ατομικές συναντήσεις με τα μέλη του προσωπικού, για την εποπτεία κι υποστήριξη του προσωπικού, με στόχο τη διαχείριση συγκεκριμένων υποθέσεων ωφελούμενων, την καθοδήγηση για την επίλυση πιθανών προβλημάτων που μπορεί να εμφανιστούν, καθώς και τον προγραμματισμό ενεργειών. Επιπλέον, ο Συντονιστής Μονάδας, ή ο κοινωνικός λειτουργός του διαμερίσματος σε περίπτωση που δεν απαιτείται ορισμός Συντονιστή, οργανώνει σε μηνιαία βάση ή σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες ομαδικές συναντήσεις με παρουσία του συνόλου του προσωπικού των διαμερισμάτων με στόχο την ενημέρωση του προσωπικού, την ανταλλαγή πληροφοριών, καθώς και την περαιτέρω υποστήριξη και στοχοθεσία, ώστε να διασφαλιστεί η βέλτιστη λειτουργία και παροχή υπηρεσιών στο πλαίσιο του προγράμματος ημιαυτόνομης διαβίωσης. Τέλος, ο φορέας συνιστάται να μεριμνά για την παροχή εποπτείας προς το προσωπικό από εξωτερικό φορέα ή συνεργάτη με ειδικευση σε ζητήματα ψυχικής υγείας.

### **9.2 Αξιολόγηση των υπηρεσιών από το Δικαιούχο Φορέα**

Για τη διασφάλιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών στο πλαίσιο του προγράμματος ημιαυτόνομης διαβίωσης του φορέα προτείνεται η διαμόρφωση ορισμένου πλάνου αξιολόγησης των υπηρεσιών από τους Δικαιούχους Φορείς, το οποίο περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα:

1) Τακτικό έλεγχο, ανά τρίμηνο, των φακέλων των Κοινωνικών Λειτουργιών από τον Συντονιστή προκειμένου να ελέγχεται η πληρότητα αυτών, αλλά και η ποιότητα των βασικών εργαλείων παρακολούθησης του προγράμματος (π.χ. έλεγχος του ΑΣΔ), μηχανισμός καταγραφής ενεργειών Κοινωνικού Λειτουργού, χρήση ερωτηματολογίου αυτοαξιολόγησης δεξιοτήτων των ωφελούμενων.

2) Διαμόρφωση μηχανισμού αναφοράς και παραπόνων εκ μέρους των ωφελούμενων, ο οποίος γνωστοποιείται άμεσα στους ωφελούμενους. Ειδικότερα, οι ωφελούμενοι οφείλουν να γνωρίζουν τους τρόπους επικοινωνίας ή και άμεσης αναφοράς οποιουδήποτε ζητήματος προκύψει κατά την διαμονή τους στα διαμερίσματα σχετικά με τις παρεχόμενες υπηρεσίες, τη συμπεριφορά μέλους της ομάδας υποστήριξης ή τρίτου προσώπου εκτός του Δικαιούχου Φορέα. Για τις ανάγκες του προγράμματος διαμορφώνεται ειδικός μηχανισμός αναφοράς παραπόνων και καταγραφής από το Δικαιούχο Φορέα, με αναλυτικές οδηγίες σε σχέση με τους τρόπους επικοινωνίας, το χρόνο ανταπόκρισης και τα βήματα που ακολουθούνται.

Ενδεικτικά, τυχόν αναφορές ή παράπονα υποβάλλονται είτε προφορικά μέσω τηλεφώνου είτε εγγράφως μέσω ορισμένου μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή τυχόν άλλης πλατφόρμας είτε διά ζώσης σε ορισμένο πρόσωπο του Δικαιούχου Φορέα, είτε μέλος της ομάδας υποστήριξης είτε

εκτός. Προτείνεται να γίνεται από το Δικαιούχο Φορέα ορισμένη κατηγοριοποίηση των παραπόνων/αναφορών και αναλόγως της βαρύτητάς τους να καθορίζεται και συγκεκριμένος χρόνος ανταπόκρισης. Τα παράπονα ή οι αναφορές ανάλογα με τη βαρύτητα κατατάσσονται σε κατηγορίες (χαμηλού, μεσαίου, υψηλού ρίσκου και ιδιαίτερης σημασίας) και ο χρόνος ανταπόκρισης βασίζεται σε αυτή την κατηγοριοποίηση. Ως χαμηλού ρίσκου νοείται η γενική ανατροφοδότηση, όπως όλες οι προτάσεις, τα σχόλια, οι ιδέες, οι προσδοκίες και ο χρόνος ανταπόκρισης ορίζεται σε ένα μήνα. Ως μεσαίου ρίσκου νοούνται οι αναφορές προγραμματικού χαρακτήρα ήσσονος σημασίας, όπως μικρή καθυστέρηση σε παρεχόμενη μη βασική υπηρεσία (π.χ. παράπονο σχετικά με την έλλειψη ή την καθυστέρηση απόδοσης κάποιου βοηθήματος, το χρονοδιάγραμμα ή την τοποθεσία των υπηρεσιών του Δικαιούχου Φορέα ή τα χρονοδιαγράμματα του προσωπικού και των συνεργατών του Δικαιούχου Φορέα), το χρονοδιάγραμμα αυτών, η τοποθεσία της παρεχόμενης υπηρεσίας. Ο χρόνος ανταπόκρισης στις περιπτώσεις αυτές είναι 14 ημέρες. Ως υψηλού ρίσκου νοούνται οι καταγγελίες μείζονος σημασίας, όπως παράπονα για τη στάση του προσωπικού, έλλειψη πρόσβασης σε βοήθεια ή υπηρεσία, έλλειψη πρόσβασης σε πληροφορίες, αποκλεισμός ευάλωτης ομάδας, άρνηση του προσωπικού να ακούσει ή να αναγνωρίσει ένα παράπονο ή αδυναμία επικοινωνίας του ωφελούμενου με τη γραμμή επικοινωνίας ή οποιοδήποτε άλλο κανάλι επικοινωνίας του μηχανισμού. Ο χρόνος ανταπόκρισης στις περιπτώσεις αυτές είναι πέντε 5 ημέρες. Ως ιδιαίτερης σημασίας νοούνται οι παραβιάσεις της Πολιτικής Παιδικής Προστασίας και του Κώδικα Δεοντολογίας, όπως ενδεικτικά κατηγορίες για εκμετάλλευση και κακοποίηση, διάκριση κατά ευάλωτης ομάδας, σεξουαλική παρενόχληση, με τον χρόνο ανταπόκρισης να ορίζεται για τις παραβιάσεις αυτές στις 48 ώρες. Σε αυτή την περίπτωση συγκαταλέγονται οι καταγγελίες για τις ως άνω πράξεις που φέρονται να έχουν διαπραχθεί είτε από μέλη της ομάδας υποστήριξης ή του προσωπικού του Δικαιούχου Φορέα, είτε από τρίτο πρόσωπο.

3) Διαμόρφωση μηχανισμού ανατροφοδότησης για το πρόγραμμα εκ μέρους των ωφελούμενων με τη χρήση δομημένων ερωτηματολογίων. Η συγκεκριμένη ανατροφοδότηση δύναται να λάβει χώρα έξι μήνες μετά την τοποθέτηση των ωφελούμενων στα διαμερίσματα ώστε να έχουν καλή εικόνα για τη λειτουργία του προγράμματος.

### 9.3 Δείκτες αποδοτικότητας των υπηρεσιών

Η ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών αξιολογείται ανά εξάμηνο από τον Δικαιούχο Φορέα σύμφωνα με τους κατωτέρω δείκτες:

- Ποσοστό ωφελούμενων που είναι εγγεγραμμένοι και ενεργά φοιτώντες στη δευτεροβάθμια ή τριτοβάθμια εκπαίδευση ή σε προγράμματα επαγγελματικής κατάρτισης.
- Ποσοστό ενηλίκων ωφελούμενων που εργάζονται ή συμμετέχουν σε προγράμματα εργασιακής απασχόλησης.
- Ποσοστό ωφελούμενων που συμμετέχουν σε επιμορφωτικές δράσεις/ σεμινάρια ενίσχυσης δεξιοτήτων.
- Ποσοστό ωφελούμενων που έχουν κατακτήσει βασικές δεξιότητες (π.χ. μαγειρική, καθαριότητα, χρήση μέσων μαζικής μεταφοράς)
- Ποσοστό ωφελούμενων που απευθύνονται αυτόνομα σε δημόσιες υπηρεσίες ( π.χ. πρωτοβάθμια φροντίδα υγείας, ΚΕΠ κλπ.)
- Ποσοστό ωφελούμενων που κάνουν ορθή χρήση του οικονομικού βοηθήματος
- Έλεγχο Ατομικού Σχεδίου Δράσης των Ωφελούμενων
- Αριθμό συναντήσεων κάθε ωφελούμενου με τον Κοινωνικό Λειτουργό και τον Ψυχολόγο σε μηνιαία βάση

Η αποδοτικότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών με βάση του ανωτέρω δείκτη καταγράφεται από τον Δικαιούχο Φορέα και χορηγείται στον Κοινωνικό Σύμβουλο.

#### 9. ΠΡΟΤΥΠΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Με το Πρότυπο Πολιτικής Διασφάλισης Παιδικής Προστασίας διασφαλίζεται ότι οι φορείς που υλοποιούν πρόγραμμα ημιαυτόνομης διαβίωσης για ανηλίκους διαμορφώνουν ορισμένο πλαίσιο διαδικασιών, ώστε τόσο το προσωπικό όσο και τα παιδιά να είναι πρωτίστως ασφαλή, καθώς και ότι προάγουν την ευημερία και προστασία των ανηλίκων. Η Πολιτική Διασφάλισης Παιδικής Προστασίας έχει στόχο να διασφαλίσει ότι οι ενδεχόμενοι κίνδυνοι που αφορούν στην ασφάλεια και την ευημερία των ανηλίκων, καθώς και οποιαδήποτε πράξη αντίθετη στην Πολιτική Διασφάλισης Παιδικής Προστασίας του φορέα εντοπίζεται, αντιμετωπίζεται άμεσα και αποτελεσματικά σύμφωνα με τις εσωτερικές διαδικασίες του φορέα και την κείμενη νομοθεσία.

#### A. ΟΡΙΣΜΟΙ

- 1. Προστασία του παιδιού:** η ευθύνη του Δικαιούχου Φορέα να διασφαλίζει ότι το προσωπικό του, οι δράσεις και τα προγράμματά του δεν βλάπτουν τα παιδιά, δεν εκθέτουν τα παιδιά σε κίνδυνο βλάβης και κακοποίησης και ότι τυχόν ανησυχίες, υποψίες ή περιστατικά σχετικά με την προστασία και την ασφάλεια των παιδιών αναφέρονται στις αρμόδιες αρχές.
- 2. Παιδί:** Για τους σκοπούς του παρόντος, παιδί θεωρείται οποιοδήποτε άτομο κάτω των δεκαοκτώ ετών
- 3. Κακοποίηση ανηλίκου:** όλες οι μορφές σωματικής ή συναισθηματικής κακής μεταχείρισης, σεξουαλικής κακοποίησης, παραμέλησης, αμελούς θεραπευτικής αντιμετώπισης ή εκμετάλλευσης για εμπορικούς ή άλλους σκοπούς
- 4. Σωματική κακοποίηση:** η χρήση σωματικής βίας σε βάρος ενός παιδιού, η οποία έχει ως αποτέλεσμα ή έχει υψηλή πιθανότητα να έχει ως αποτέλεσμα τη βλάβη στην υγεία του παιδιού, στην επιβίωση, στην ανάπτυξη ή την αξιοπρέπεια του. Η σωματική βία περιλαμβάνει πρακτικές όπως τα χτυπήματα, οι κλοτσιές, το ταρακούνημα, το δάγκωμα, ο στραγγαλισμός, το κάψιμο, η δηλητηρίαση και η πρόκληση ασφυξίας.
- 5. Σεξουαλική κακοποίηση:** η συμμετοχή ενός παιδιού σε σεξουαλική δραστηριότητα, την οποία δεν κατανοεί πλήρως και για την οποία δεν είναι σε θέση να συναινέσει ή δεν είναι αναπτυξιακά ώριμο να αντιληφθεί. Τα παιδιά μπορεί να υποστούν σεξουαλική κακοποίηση τόσο από ενήλικα άτομα όσο και από άλλα παιδιά τα οποία, λόγω της ηλικίας τους ή του αναπτυξιακού τους σταδίου, βρίσκονται σε θέση ευθύνης, εμπιστοσύνης ή δύναμης σε σχέση με το θύμα.
- 6. Εργασιακή εκμετάλλευση:** εκμετάλλευση παιδιού στην εργασία ή σε άλλες δραστηριότητες προς όφελος άλλων και σε βάρος της σωματικής ή ψυχικής υγείας του παιδιού, της μόρφωσης, της ηθικής ή κοινωνικό-συναισθηματικής του ανάπτυξης. Περιλαμβάνει, αλλά δεν περιορίζεται στην παιδική εργασία.

#### B. ΓΕΝΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

1. Η Πολιτική Διασφάλισης Παιδικής Προστασίας δεσμεύει τα μέλη, το προσωπικό, τους εξωτερικούς συνεργάτες, εθελοντές, επισκέπτες, δημοσιογράφους, χορηγούς και εταίρους του φορέα, οι οποίοι έρχονται σε επαφή με τους ανηλίκους στο πλαίσιο υλοποίησης δράσεων ή προγραμμάτων.

2. Οι ανωτέρω και ιδίως τα μέλη, το προσωπικό, οι εξωτερικοί συνεργάτες και οι εθελοντές θα πρέπει να λάβουν γνώση της Πολιτικής Διασφάλισης Παιδικής Προστασίας, καθώς και να την υπογράψουν πριν έρθουν σε επαφή με τους ανηλίκους.
3. Η Πολιτική Διασφάλισης Παιδικής Προστασίας μεταφράζεται σε όσες γλώσσες απαιτείται ώστε να είναι κατανοητή από το προσωπικό και τους ωφελούμενους.
4. Όσοι εργάζονται ή έρχονται σε επαφή με ανηλίκους στο πλαίσιο συνεργασίας με το φορέα θα πρέπει να λαμβάνουν αρχικά μία ενημέρωση και εκπαίδευση ως προς την Πολιτική Διασφάλισης Παιδικής Προστασίας, ώστε να κατανοήσουν πώς εφαρμόζεται στο πλαίσιο του ρόλου και των καθηκόντων τους, καθώς επίσης να κατανοήσουν πλήρως και το πλαίσιο λειτουργίας του μηχανισμού αναφοράς εντός του φορέα.
5. Πρόβλεψη ορισμένου κυρωτικού πλαισίου σε περίπτωση παραβίασης της Πολιτικής Διασφάλισης Παιδικής Προστασίας, το οποίο περιλαμβάνει διαβαθμισμένο πλαίσιο κυρώσεων σε σχέση με την παραβίαση. Το συγκεκριμένο πλαίσιο συνάδει με τη μορφή του φορέα και τους αντίστοιχους κώδικες δεοντολογίας, καθώς και το ισχύον εθνικό πλαίσιο αναφοράς και καταγγελίας.
6. Ο φορέας διασφαλίζει ότι όλες οι δράσεις και τα προγράμματα προάγουν το βέλτιστο συμφέρον των ανηλίκων. Ο φορέας αξιολογεί την επικινδυνότητα των επί μέρους δράσεων ή προγραμμάτων και λαμβάνει τα αντίστοιχα μέτρα με στόχο τον περιορισμό ή και την εξάλειψη οποιασδήποτε αρνητικής επίδρασης των δράσεων ή προγραμμάτων στους ανηλίκους.
7. Κάθε φορέας ορίζει ορισμένο πρόσωπο ως "Υπεύθυνο Προστασίας Ανηλίκων" σύμφωνα και με τα οριζόμενα στο Ν. 4837/2021 (Α' 178).

#### **Γ. ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΟ ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ**

##### **ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

Ο φορέας διασφαλίζει ότι οι εργαζόμενοι είναι κατάλληλοι να εργαστούν με παιδιά, καθώς και ότι έχουν ενημερωθεί για την ευθύνη τους να τηρούν την Πολιτική Διασφάλισης Παιδικής Προστασίας του φορέα. Ειδικότερα, ως μέρος της διαδικασίας πρόσληψης από ιδιωτικούς φορείς για τις θέσεις που περιλαμβάνουν την άμεση επαφή με ανηλίκους είναι σημαντικό να προηγείται έλεγχος συστάσεων από προηγούμενους εργοδότες. Οι συνεντεύξεις με υποψηφίους για όλες τις άλλες θέσεις που περιλαμβάνουν άμεση επαφή με ανηλίκους, περιλαμβάνουν κατάλληλες ερωτήσεις για την παιδική προστασία. Επιπλέον, οι περιγραφές των θέσεων εργασίας, καθώς και οποιοδήποτε άλλο εγχειρίδιο χρησιμοποιεί εσωτερικά ο φορέας περιλαμβάνει τις υποχρεώσεις και αρμοδιότητες, όπως ορίζονται στην Πολιτική Διασφάλισης Παιδικής Προστασίας.

Ο κάθε φορέας μεριμνά για την περιοδική αξιολόγηση του προσωπικού που εργάζεται με ανηλίκους. Η συγκεκριμένη αξιολόγηση γίνεται είτε από τον ίδιο το φορέα είτε και από συνεργαζόμενους φορείς αλλά και από τους ίδιους τους ωφελούμενους. Οι αξιολογήσεις δύνανται να λαμβάνουν χώρα μέσω ειδικά διαμορφωμένων ερωτηματολογίων προσαρμοσμένων στις ειδικότερες κατηγορίες προσώπων που αξιολογούν το προσωπικό.

##### **ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ**

Ο φορέας ενημερώνει το προσωπικό σχετικά με την Πολιτική Διασφάλισης Παιδικής Προστασίας και τον Κώδικα Δεοντολογίας κατά τη διαδικασία της αρχικής ενημέρωσης ή εκπαίδευσης σχετικά με τις εσωτερικές διαδικασίες του. Ο φορέας παρέχει εκπαίδευση επί της Πολιτικής



Διασφάλισης Παιδικής Προστασίας σε όλο το προσωπικό και εξειδικευμένη εκπαίδευση ή περαιτέρω κατάρτιση στους επαγγελματίες που απαιτείται, όπως ιδίως σε Υπεύθυνους Προστασίας Ανηλίκων, σε ομάδες αντιμετώπισης καταστάσεων έκτακτης ανάγκης, σε πρόσωπα που ασχολούνται στον τομέα επικοινωνίας και ενημέρωσης και συλλογής δεδομένων και διαχείρισης πληροφοριών των παιδιών. Η εκπαίδευση και κατάρτιση του προσωπικού τόσο επί της Πολιτικής Διασφάλισης Παιδικής Προστασίας αλλά και ευρύτερα είναι διαρκής και οι επί μέρους θεματικές επικαιροποιούνται βάσει των αναγκών αλλά και των ευρύτερων συνθηκών του πεδίου.

#### **ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ – ΜΕΣΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΣΗΣ**

Ο φορέας διασφαλίζει ότι στις απεικονίσεις ανηλίκων είτε με λέξεις είτε με εικόνες, προστατεύεται η ταυτότητά τους, η προσωπική τους ζωή, η ιδιωτικότητα τους καθώς και η αξιοπρέπεια και τα δικαιώματά τους στο σύνολό τους. Ο φορέας διασφαλίζει ότι καμία εικόνα ή βίντεο δεν θέτει σε κίνδυνο τους ανηλικούς σε οποιαδήποτε μορφή κακοποίησης και παράλληλα διασφαλίζει ότι οι ανήλικοι δεν θα θυματοποιηθούν ή στιγματιστούν μέσω οποιασδήποτε προβολής. Ο φορέας μεριμνά για την ενημέρωση και τη λήψη της σύμφωνης γνώμης των γονέων ή ασκούντων τη γονική μέριμνα, επιτροπεία ή επιμέλεια των ανηλίκων για τη λήψη και τη χρήση των εικόνων ή βίντεο, λαμβάνοντας υπόψη την ηλικία και την ωριμότητά τους. Ο φορέας διασφαλίζει ότι το προσωπικό επικοινωνίας που συντονίζει τη συλλογή εικόνων και βίντεο ακολουθεί τις κατευθυντήριες γραμμές, που παρατίθενται στην Πολιτική Διασφάλισης Παιδικής Προστασίας, συμπεριλαμβανομένης της επεξήγησης οδηγιών σε δημοσιογράφους, φωτογράφους και επισκέπτες σε δράσεις ή προγράμματα που υλοποιεί ο φορέας.

Ο φορέας διασφαλίζει ότι η συλλογή και αποθήκευση δεδομένων των ανηλίκων είναι σύμφωνη με την κείμενη νομοθεσία περί προστασίας προσωπικών δεδομένων.

#### **Δ. ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ**

Ο Δικαιούχος Φορέας προγράμματος ημιαυτόνομης διαβίωσης οφείλει να διαμορφώνει ορισμένο κώδικα δεοντολογίας, ο οποίος να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα.

Κάθε εργαζόμενος και εθελοντής οφείλει:

1. Να λειτουργεί σύμφωνα με τις ευρύτερες αρχές παιδικής προστασίας, ιδίως της ακεραιότητας, της μη διάκρισης, της ουδετερότητας, της μη πρόκλησης περαιτέρω βλάβης, της εξυπηρέτησης του βέλτιστου συμφέροντος του παιδιού, της εμπιστευτικότητας.
2. Να τηρεί τον παρόντα Κώδικα Δεοντολογίας, καθώς και τυχόν άλλα εσωτερικά πρωτόκολλα ή διαδικασίες του φορέα.
3. Να προτεραιοποιεί την ασφάλεια και την προστασία των ωφελούμενων και να γνωρίζει, να σέβεται και να έχει αποδεχθεί την Πολιτική Διασφάλισης Παιδικής Προστασίας του φορέα.
4. Να εξασφαλίζει την αποτελεσματική επικοινωνία με τα υπόλοιπα μέλη του προσωπικού, τηρώντας της αρχές της ενεργητικής ακρόασης καθώς της εμπιστευτικότητας κατά την ανταλλαγή δεδομένων και πληροφοριών που αφορούν τους ωφελούμενους, τηρώντας την κείμενη νομοθεσία περί προστασίας προσωπικών δεδομένων.
5. Να επιδεικνύει προσαρμοστικότητα, ευελιξία, ομαδικό πνεύμα και δημιουργικότητα με στόχο την πιο αποτελεσματική λειτουργία της ομάδας.
6. Να επιδεικνύει σεβασμό, ευγένεια τόσο προς τους συναδέλφους αλλά και προς τους ωφελούμενους, καθώς και σε συνεργαζόμενους εκπροσώπους φορέων και οργανώσεων με γνώμονα την ομαλή και αποτελεσματική λειτουργία του φορέα.
7. Να έχει ευπρεπή εμφάνιση σεβόμενος/η το πλαίσιο στο οποίο εργάζεται καθώς και να χρησιμοποιεί γλώσσα κατάλληλη που δεν προσβάλλει τους ωφελούμενους.

8. Να διατηρεί όλους τους επαγγελματικούς χώρους καθαρούς και σε περίπτωση διαπίστωσης οποιασδήποτε βλάβης ή φθοράς να την αναφέρει στο αρμόδιο πρόσωπο που ορίζεται εσωτερικά από τον φορέα.
9. Να είναι δεκτικός/η στην παροχή υποστήριξης, εποπτείας και καθοδήγησης και να συμμετέχει σε εκπαιδευτικά/επιμορφωτικά προγράμματα που παρέχονται από το φορέα λειτουργίας ή από εξωτερικό συνεργαζόμενο φορέα.
10. Να ακολουθεί την εθνική νομοθεσία, συμπεριλαμβανομένων των ρυθμίσεων σχετικά με την παιδική εργασία.
11. Να ακολουθεί τις διαδικασίες αναφοράς, όπως ορίζονται εσωτερικά από τον εκάστοτε φορέα λειτουργίας καθώς και από την κείμενη νομοθεσία.
12. Να αναφέρει οποιοδήποτε περιστατικό ή συμπεριφορά που έρχεται σε αντίθεση με τον Κώδικα Δεοντολογίας στο αρμόδιο πρόσωπο ή τμήμα εντός του φορέα.
13. Να αναφέρει στον Υπεύθυνο Προστασίας Ανηλίκων τυχόν περιστατικά κακομεταχείρισης ανήλικων ωφελούμενων.

Κάθε εργαζόμενος και εθελοντής δεν επιτρέπεται:

1. Να αλληλοεπιδρά και να έρχεται σε επαφή με αντιεπαγγελματικό τρόπο με οποιοδήποτε ωφελούμενο.
2. Να ασκεί οποιασδήποτε μορφή βίας σε ωφελούμενο/η.
3. Να καταναλώνει ή να βρίσκεται υπό την επήρεια αλκοόλ ή ναρκωτικών ουσιών εν ώρα εργασίας.
4. Να έχει προσωπική και μη επαγγελματική επικοινωνία με τους/τις ωφελούμενους/ες.
5. Να μοιράζεται προσωπικά δεδομένα άλλων εργαζομένων, όπως ενδεικτικά, στοιχεία επικοινωνίας, διεύθυνση κατοικίας, στοιχεία της οικογενειακής κατάστασης κ.ο.κ.
6. Να έχει στην κατοχή του ή και να κοινοποιεί φωτογραφίες ή βίντεο με ωφελούμενους/ες, χωρίς την πρότερη έγκριση του αρμόδιου προσώπου ή τμήματος εντός του φορέα λειτουργίας.
7. Να συμπεριφέρεται με τρόπο που συνιστά διάκριση με βάση τη φυλή, το χρώμα, την ηλικία, την εθνικότητα, τη θρησκεία, τη χώρα καταγωγής, το σεξουαλικό προσανατολισμό, την ταυτότητα φύλου, το φύλο, την αναπηρία ή την πολιτική άποψη.
8. Να λαμβάνει ή να δίνει δώρα στους ωφελούμενους.
9. Να παραχωρεί στους/στις ωφελούμενους/ες οποιοδήποτε προσωπικό υλικό ή υλικό γραφείου χωρίς την έγκριση του αρμόδιου προσώπου εντός του φορέα λειτουργίας (όπως ενδεικτικά, αναψυκτικά, ποτά, φαγητό, κινητό, τσιγάρα, εισιτήρια, κ.ά.).
10. Να κάνει λανθασμένη ή μη επιτρεπτή χρήση ή να καταστρέφει τυχόν εξοπλισμό που έχει παραχωρηθεί από τον φορέα λειτουργίας.
11. Να προβαίνει σε οποιοδήποτε είδους χρηματική ή άλλη υλική συναλλαγή με τους/τις ωφελούμενους/ες.
12. Να αποκαλύπτει οποιαδήποτε πληροφορία σε σχέση με τους/τις ωφελούμενους/ες, τους/τις εργαζόμενους/ες ή να συζητάει για τις εσωτερικές διαδικασίες του φορέα με οποιονδήποτε άλλο/η εκτός του φορέα, εκτός και αν του έχει ανατεθεί κάτι τέτοιο, απ' το αρμόδιο πρόσωπο ή τμήμα εντός του φορέα λειτουργίας.
13. Να συνάπτει σχέσεις με τους ωφελούμενους
14. Να επιτρέπει να βρεθούν οι ανήλικοι ωφελούμενοι χωρίς επίβλεψη σε περίπτωση επισκέψεων από μη εργαζόμενα άτομα στο πρόγραμμα του Δικαιούχου Φορέα στους χώρους όπου διαμένουν ή φιλοξενούνται ανήλικοι.

**Ε. ΠΛΑΙΣΙΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ**

Ο φορέας διασφαλίζει ότι οι παραβιάσεις της Πολιτικής Διασφάλισης Παιδικής Προστασίας καταγγέλλονται, διερευνώνται και αντιμετωπίζονται έγκαιρα, με διαφάνεια και συνέπεια. Μεριμνά ώστε οι ωφελούμενοι να ενημερώνονται για τις υποχρεώσεις του φορέα προς τους ανηλικούς όπως αυτές ορίζονται στην Πολιτική Παιδικής Προστασίας καθώς και για τον τρόπο αναφοράς τυχόν παραβιάσεων.

Οι εργαζόμενοι οφείλουν να αναφέρουν παραβιάσεις ή ακόμα και υποψίες παραβιάσεων ακολουθώντας τη διαδικασία αναφοράς και διερεύνησης του φορέα. Ο φορέας διασφαλίζει την υποστήριξη των ωφελούμενων σε περίπτωση που έχουν υποστεί βλάβη λόγω παραβίασης των υποχρεώσεων που ορίζονται στην Πολιτική Διασφάλισης Παιδικής Προστασίας. Η υποστήριξη που λαμβάνουν είναι σύμφωνη με την ηλικία, το φύλο, τις ανάγκες και την ανάπτυξη των ανηλίκων. Σε περίπτωση παραβίασης των υποχρεώσεων της Πολιτικής Διασφάλισης Παιδικής Προστασίας εκ μέρους των εργαζόμενων, ο φορέας επιβάλλει κυρώσεις, οι οποίες καθορίζονται βάσει της αξιολόγησης της φύσης και της σοβαρότητας των παραβιάσεων.

Οι εταίροι, άλλοι εξωτερικοί συνεργάτες, χορηγοί, δημοσιογράφοι που μπορεί να έχουν άμεση επαφή με ανηλικούς στο πλαίσιο συνεργασίας με το φορέα ενημερώνονται για τους τρόπους αναφοράς του φορέα καθώς και τον Κώδικα Δεοντολογίας του φορέα που αποτελεί μέρος της Πολιτικής Διασφάλισης Παιδικής Προστασίας.

Ο φορέας δεσμεύεται να ακολουθεί μία ορισμένη διαδικασία αναφοράς, διερεύνησης και αντιμετώπισης μίας παραβίασης διασφαλίζοντας μία συντονισμένη και συνεπή εφαρμογή και παρακολούθηση της Πολιτικής Διασφάλισης Παιδικής Προστασίας. Ειδικότερα, η συγκεκριμένη διαδικασία θα πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα:

1. Ορισμός Υπεύθυνου Προσώπου ή Τμήματος εντός του φορέα για τη λήψη κάθε είδους αναφοράς που σχετίζεται με παραβίαση των υποχρεώσεων που ορίζονται στην Πολιτική Διασφάλισης Παιδικής Προστασίας και τον Κώδικα Δεοντολογίας. Για περιπτώσεις κακοποίησης παιδιών, ορίζεται συγκεκριμένα ο Υπεύθυνος Προστασίας Ανηλίκων του Ν. 4837/2021.
2. Διαμόρφωση ορισμένου εντύπου αναφοράς και κοινοποίηση του σε όλους τους εργαζόμενους, μέλη, εταίρους, συνεργάτες, εθελοντές και σε όποιο άλλο πρόσωπο έρχεται σε επαφή με ωφελούμενους και ιδίως παιδιά στο πλαίσιο συνεργασίας με το φορέα.
3. Διερεύνηση της αναφοράς από το αρμόδιο Πρόσωπο ή Τμήμα εντός του φορέα, αξιολόγηση της αναφοράς και σε περίπτωση παραβίασης εφαρμογή του ισχύοντος από το φορέα κυρωτικού πλαισίου. Ειδικότερα, η διερεύνηση της αναφοράς λαμβάνει χώρα μέσω διακριτών σταδίων και σαφώς ορισμένων προσώπων που εμπλέκονται σε αυτή βάσει της εξειδίκευσης αλλά και της κατάρτισής τους από το φορέα.
4. Αναφορά, όπου απαιτείται βάσει της κείμενης νομοθεσίας, στις αρμόδιες αρχές.
5. Παροχή υποστήριξης στον/στην ωφελούμενο/η είτε από τον ίδιο το φορέα είτε μέσω παραπομπής σε εξειδικευμένους φορείς παροχής υπηρεσιών.

**ΣΤ. ΜΗΧΑΝΙΣΜΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΛΟΓΟΔΟΣΙΑΣ**

Η Πολιτική Διασφάλισης Παιδικής Προστασίας πριν δημοσιευτεί και κοινοποιηθεί εγκρίνεται από το αρμόδιο όργανο του Δικαιούχου Φορέα. Οποιοσδήποτε λαμβάνει υπόψη και υπογράφει την Πολιτική Διασφάλισης Παιδικής Προστασίας είναι υπεύθυνος για την τήρηση των επί μέρους υποχρεώσεων. Ο φορέας οφείλει να αναπτύξει μηχανισμό παρακολούθησης για την τήρηση όσων ορίζονται στην Πολιτική Διασφάλισης Παιδικής Προστασίας, καθώς και να την επικαιροποιεί τουλάχιστον ανά διετία ή όποτε άλλοτε κρίνεται απαραίτητο.

**Ζ. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ**

Ο φορέας οφείλει να γνωστοποιήσει στοιχεία επικοινωνίας ατόμου/ατόμων που μπορούν να επιλύσουν απορίες σχετικά με την εφαρμογή της Πολιτικής Διασφάλισης Παιδικής Προστασίας και των διαδικασιών που ορίζονται σε αυτή.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

## ΑΤΟΜΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΔΡΑΣΗΣ

[Το Ατομικό Σχέδιο Δράσης (ΑΣΔ) καταρτίζεται εντός του πρώτου μήνα παραμονής του/της ωφελούμενου/ης στο διαμέρισμα. Υπεύθυνος για την εκπόνησή του είναι ο/η Κοινωνικός/ή Λειτουργός του διαμερίσματος ημιαυτόνομης διαβίωσης, σε άμεση συνεργασία με τον/την ωφελούμενο/η και με την ενεργό συμμετοχή του/της. Οι έχοντες τη γονική μέριμνα των ανήλικων ωφελούμενων (<18 ετών) ή οι ορισμένοι δικαστικοί συμπαραστάτες ενήλικων ωφελούμενων (>18 ετών) οφείλουν να είναι ενήμεροι, να συνεισφέρουν στην εκπόνηση του ΑΣΔ και να συναίνου στα οριζόμενα. Άλλοι επαγγελματίες/σημαντικά τρίτα πρόσωπα δύνανται να παρέχουν συμβουλές για την εκπόνηση του ΑΣΔ.

Στο ΑΣΔ περιγράφονται αναλυτικά οι ανάγκες του/της ωφελούμενου/ης (ενδεικτικά: εκπαίδευση, ανάπτυξη δεξιοτήτων, υγεία, σχέσεις με την οικογένεια) καθώς και η προτεραιοποίηση αυτών, ο προγραμματισμός και ο τρόπος υλοποίησης των προβλεπόμενων δράσεων ή υπηρεσιών, καθώς και ένα χρονοδιάγραμμα συναντήσεων του/της ωφελούμενου/ης με τα διάφορα μέλη του προσωπικού ή/και άλλα σημαντικά πρόσωπα, ανάλογα με τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά, τις ανάγκες και το βαθμό αυτονομίας του/της, καλύπτοντας το διάστημα που ξεκινάει από τον πρώτο (1ο) μέχρι το πέρας του τρίτου (3ου) μήνα. Μετά το πέρας του τριμήνου, γίνεται συνάντηση αναθεώρησης του ΑΣΔ και επικαιροποιούνται οι επιμέρους στόχοι σύμφωνα με τα νέα δεδομένα.

Το ΑΣΔ είναι αποτέλεσμα συνεργασίας με τον/την ωφελούμενο/η, τον/την Κοινωνικό/ή Λειτουργό και τον/την Συντονιστή/τρια του διαμερίσματος, καθώς και από τον έχοντα τη γονική μέριμνα (για ωφελούμενους/ες κάτω των 18 ετών) και υπογράφεται από όλα τα μέρη. Επιπλέον, όπου κρίνεται βοηθητικό, δύναται να ζητηθεί η γνώμη σημαντικών τρίτων προσώπων, όπως ενδεικτικά εθελοντών, εκπαιδευτικών, συγγενικών ή φιλικών προσώπων.

Όνοματεπώνυμο ωφελούμενου/ης	
Κωδικός Ωφελούμενου/ης	
Φύλο	
Ημ/νία γέννησης	
Ημ/νία εισαγωγής στο διαμέρισμα ημιαυτόνομης διαβίωσης	
Υπεύθυνος Κοινωνικός Λειτουργός	
Άλλα πρόσωπα/υπηρεσίες που συνέβαλαν στην εκπόνηση του ΑΣΔ	
Ημ/νία εκπόνησης ΑΣΔ	
Ημ/νία αναθεώρησης ΑΣΔ	

Τυχόν διαφωνίες καταγράφονται και αιτιολογούνται.

Σχέδιο διαχείρισης περίπτωσης	
<b>Στόχος σχεδίου δράσης περίπτωσης:</b> (Μπορεί να οριστεί βραχυπρόθεσμος ή μακροπρόθεσμος στόχος. Βεβαιωθείτε ότι ο στόχος είναι συγκεκριμένος, μετρήσιμος, επιτεύξιμος, έχει συμφωνηθεί με τον/την ωφελούμενο/η, είναι σχετικός και ότι έχει δοθεί χρονοδιάγραμμα)	π.χ. επίτευξη αυτονομίας σε ΧΧ μήνες, μέσα από την ολοκλήρωση της τυπικής εκπαίδευσης, ανάπτυξη δεξιοτήτων αυτοφροντίδας και επαγγελματικού προσανατολισμού κτλ

Υπόβαθρο
<i>Λαμβάνοντας υπόψη το Ατομικό Σχέδιο Οικογενειακής Αποκατάστασης, σημειώστε για ποιους λόγους προκρίθηκε η εναλλακτική φροντίδα ημιαυτόνομης διαβίωσης.</i>

Προηγούμενη δομή φροντίδας/ μορφή υποστήριξης	Χρονοδιάγραμμα (διάρκεια διαμονής, ημερομηνίες)	Κύριο πρόσωπο αναφοράς (ονοματεπώνυμο/ιδιότητα)	Στοιχεία επικοινωνίας (διεύθυνση, τηλέφωνο, email)	Είδος παρεχόμενων υπηρεσιών/υποστήριξης (υποστήριξη οικογένειας, επανένωση με βιολογική οικογένεια, εξωοικογενειακή φροντίδα κτλ.)

Νομικό καθεστώς/Ενέργειες	
Γονική μέριμνα/επιτροπεία (προσδιορίστε)	
Επιμέλεια (προσδιορίστε)	
Δικαστική συμπαράσταση (προσδιορίστε)	
Εισαγγελική διάταξη	
Ταυτότητα	
Ληξιαρχική πράξη γέννησης	
Άδεια διαμονής	
Ιθαγένεια	
Άλλο (προσδιορίστε)	

**Πλάνο φροντίδας**

Εκπαιδευτικοί στόχοι	Προτεραιότητα	Χαρακτηρισμός στόχου	Ενέργειες που πρέπει να πραγματοποιηθούν	Υπεύθυνος	Σχόλια / Στάδιο επίτευξης
Τυπική εκπαίδευση					
Τριτοβάθμια εκπαίδευση					
Γλωσσομάθεια					
Δημιουργικές Δραστηριότητες					
Σεμινάρια επαγγελματικής κατάρτισης					
Προγράμματα ΟΑΕΔ					
Άλλο					

**Επαναξιολόγηση**

Μετά από 30 μέρες	
Μετά από 60 μέρες	
Μετά από 90 μέρες	

Προσωπικοί στόχοι	Προτεραιότητα	Χαρακτηρισμός στόχου	Ενέργειες που πρέπει να πραγματοποιηθούν	Υπεύθυνος	Σχόλια / Στάδιο επίτευξης
Υγεία					
Άθληση					
Κοινωνικοποίηση					
Συναισθηματική ευεξία					
Εργασία					
Εθνική ταυτότητα					

Στόχοι σχετιζόμενοι με παράγοντες κινδύνου (προσδιορίστε)					
Άλλο					

**Επαναξιολόγηση**

Μετά από 30 μέρες	
Μετά από 60 μέρες	
Μετά από 90 μέρες	

Στόχοι για δεξιότητες ζωής	Προτεραιότητα	Χαρακτηρισμός στόχου	Ενέργειες που πρέπει να πραγματοποιηθούν	Υπεύθυνος	Σχόλια/Στάδιο επίτευξης
Διαχείριση οικονομικών					
Διαχείριση χρόνου					
Οικιακές δεξιότητες					
Κατάρτιση βιογραφικού σημειώματος					
Δεξιότητες αναζήτησης εργασίας (π.χ. χρήση πλατφορμών/σελίδων εύρεσης εργασίας, προετοιμασία συνέντευξης κτλ.)					
Άλλο					

**Επαναξιολόγηση**

Μετά από 30 μέρες	
Μετά από 60 μέρες	
Μετά από 90 μέρες	



Συναντήσεις με την ομάδα υποστήριξης	Φροντιστής	Κοινωνικός Λειτουργός	Ψυχολόγος	Άλλο	Σχόλια/Στάδιο επίτευξης
Συχνότητα / Ημερομηνία					
Σχόλια					

#### Επαναξιολόγηση

Μετά από 30 μέρες	
Μετά από 60 μέρες	
Μετά από 90 μέρες	

Οικογενειακό περιβάλλον και υποστηρικτικό δίκτυο	Πατέρας	Μητέρα	Αδελφός/ή	Άλλο συγγενικό πρόσωπο (προσδιορίστε)	Σημαντικό τρίτο πρόσωπο (π.χ. ανάδοχος, προσωπικός εθελοντής)
Αξιολόγηση παρούσας κατάστασης					
Μορφή επικοινωνίας (π.χ. τηλέφωνο, email, διά ζώσης)					
Συχνότητα επικοινωνίας					
Επισκέψεις					
Στόχοι					

**Επαναξιολόγηση**

Μετά από 30 μέρες	
Μετά από 60 μέρες	
Μετά από 90 μέρες	

Έχουν διατυπωθεί διαφορίες κατά την εκπόνηση/αναθεώρηση του ΑΣΔ;	Ναι / Όχι	Πεδίο διαφωνίας	Η διαφωνία επιλύθηκε; (προσδιορίστε)
Ωφελούμενος/η (Καταγράψτε τη γνώμη του/της ωφελούμενου/ης σημειώνοντας τα δικά του/της λόγια)			
Υπεύθυνος/η διαχείρισης υπόθεσης			
Γονέας/ Έχων/ουσα τη γονική μέριμνα/Δικαστικός συμπαραστάτης			
Άλλος			

Όνοματεπώνυμο Ωφελούμενου-ης/ Υπογραφή	
Όνοματεπώνυμο υπευθύνου διαχείρισης υπόθεσης/ Υπογραφή	
Όνοματεπώνυμο και έγκριση συντονιστή / Υπογραφή	
Όνοματεπώνυμο γονέα/έχοντος τη γονική μέριμνα/δικαστικού συμπαραστάτη / Υπογραφή	

Έναρξη Ισχύος

Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 13 Αυγούστου 2024

Οι Υπουργοί

Αναπληρωτής Υπουργός  
Εθνικής Οικονομίας  
και Οικονομικών

**ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΠΑΠΑΘΑΝΑΣΗΣ**

Υφυπουργός  
Περιβάλλοντος και  
Ενέργειας

**ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΤΑΓΑΡΑΣ**

Κοινωνικής Συνοχής  
και Οικογένειας

**ΣΟΦΙΑ ΖΑΧΑΡΑΚΗ**



## ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

### 1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

#### • Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

### 2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

**Ταχυδρομική Διεύθυνση:** Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

**ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ:** 210 5279000 - fax: 210 5279054

#### ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

**Πωλήσεις - Συνδρομές:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

**Πληροφορίες:** (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

**Παραλαβή Δημ. Ύλης:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

**Ωράριο για το κοινό:** Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

**Πείτε μας τη γνώμη σας,**

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

