



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

31 Μαρτίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2125

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 187634

Πλαίσιο Πρότυπων Κανόνων Λειτουργίας και Αδειοδότησης Κέντρων Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων.

**ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ -
ΥΓΕΙΑΣ - ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ -
ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ - ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ
ΑΣΥΛΟΥ - ΚΛΙΜΑΤΙΚΗΣ ΚΡΙΣΗΣ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 4939/2022 «Κύρωση Κώδικα Νομοθεσίας για την υποδοχή, τη διεθνή προστασία πολιτών τρίτων χωρών και ανιθαγενών και την προσωρινή προστασία σε περίπτωση μαζικής εισροής εκτοπισθέντων αλλοδαπών» (Α' 111), όπως ισχύει, και ιδίως την παρ. 4 του άρθρου 66 ΚΣΤ αυτού.

2. Τον ν. 4960/2022 «Εθνικό Σύστημα Επιτροπείας και Πλαίσιο Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων και άλλες διατάξεις αρμοδιότητας του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου» (Α' 145).

3. Τον ν. 5027/2023 «Σύστημα Καινοτομίας στον δημόσιο τομέα - Ρυθμίσεις Γενικής Γραμματείας Ανθρωπίνου Δυναμικού Δημοσίου Τομέα - Ρυθμίσεις για τη λειτουργία των Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού και των αποκεντρωμένων διοικήσεων και για την ευζωία των ζώων συντροφιάς - Λοιπές επείγουσες ρυθμίσεις του Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις» (Α' 48) και ιδίως το άρθρο 54 αυτού.

4. Τον ν. 2101/1992 «Κύρωση της Διεθνούς Σύμβασης για τα δικαιώματα του παιδιού» (Α' 192).

5. Τον ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

6. Τον ν. 4555/2018 «Μεταρρύθμιση του θεσμικού πλαισίου της Τοπικής Αυτοδιοίκησης - Εμβάθυνση της Δημοκρατίας - Ενίσχυση της Συμμετοχής - Βελτίωση της οικονομικής και αναπτυξιακής λειτουργίας των Ο.Τ.Α. [Πρόγραμμα «ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ Ι»] - Ρυθμίσεις για τον εκσυγχρονισμό του πλαισίου οργάνωσης και λειτουργίας των ΦΟΔΣΑ - Ρυθμίσεις για την αποτελεσματικότερη, ταχύτερη και ενιαία άσκηση των αρμοδιοτήτων σχετικά

με την απονομή ιθαγένειας και την πολιτογράφηση - Λοιπές διατάξεις αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις» (Α' 133).

7. Τον ν. 4067/2012 «Νέος Οικοδομικός Κανονισμός» (Α' 79).

8. Τον ν. 4495/2017 «Έλεγχος και προστασία του Δομημένου Περιβάλλοντος και άλλες διατάξεις» (Α' 167).

9. Τον ν. 4538/2018 «Μέτρα για την προώθηση των Θεσμών της Αναδοχής και Υιοθεσίας και άλλες διατάξεις» (Α' 85).

10. Τον 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).

11. 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).

12. Τον ν. 4662/2020 «Εθνικός Μηχανισμός Διαχείρισης Κρίσεων και Αντιμετώπισης Κινδύνων, αναδιάρθρωση της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας, αναβάθμιση συστήματος εθελοντισμού πολιτικής προστασίας, αναδιοργάνωση του Πυροσβεστικού και άλλες διατάξεις» (Α' 27), όπως ισχύει, και ιδίως τα άρθρα 74 επόμενα, Μέρος Γ' «Αναδιοργάνωση Και Εκσυγχρονισμός Υπηρεσιών του Πυροσβεστικού Σώματος».

13. 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 Δεδομένων).

14. Την υπό στοιχεία οικ. 10616/2020 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών, Μετανάστευσης και Ασύ-

λου, «Καθορισμός λειτουργίας του “Μητρώου Ελληνικών και Ξένων Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (ΜΚΟ)” και του “Μητρώου Μελών Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (ΜΚΟ)” που δραστηριοποιούνται σε θέματα διεθνούς προστασίας, μετανάστευσης και κοινωνικής ένταξης εντός της Ελληνικής Επικράτειας» (Β' 3820).

15. Την υπ' αρ. 3046/304/1989 απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων, «Κτιριοδομικός Κανονισμός» (Δ' 59).

16. Την υπό στοιχεία Υ1γ/Γ.Π/οικ. 47829/2017 απόφαση του Υπουργού Υγείας «Υγειονομικοί όροι και προϋποθέσεις λειτουργίας επιχειρήσεων τροφίμων/ποτών και άλλες διατάξεις» (Β' 2161).

17. Την υπό στοιχεία ΥΠΕΝ/ΔΕΣΕΔΠ/65826/699/2020 απόφαση του Υφυπουργού Περιβάλλοντος και Ενέργειας «Τεχνικές οδηγίες προσαρμογής υφιστάμενων κτιρίων και υποδομών για την προσβασιμότητα αυτών σε άτομα με αναπηρία και εμποδιζόμενα άτομα σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία» (Β' 2998).

18. Την υπ' αρ. οικ. 42382/16.07.2013 εγκύκλιο του Υπουργείου Περιβάλλοντος Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής με θέμα «Διευκρινίσεις για την εφαρμογή του άρθρου 26 του Νέου Οικοδομικού Κανονισμού (ν. 4067/2012), που αφορά στις ειδικές ρυθμίσεις για την προσβασιμότητα ΑμεΑ/εμποδιζόμενων ατόμων».

19. Την υπό στοιχεία Δ11/οικ. 31931/1272/2020 κοινή απόφαση των Υπουργών Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και Επικρατείας «Καθορισμός της διαδικασίας, των αρμόδιων φορέων, της χρονικής διάρκειας καθώς και κάθε άλλου σχετικού θέματος που αφορά στη σύνδεση των ανηλίκων που είναι εγγεγραμμένοι στο Εθνικό Μητρώο Ανηλίκων με τους υποψήφιους αναδόχους και τους υποψήφιους θετούς γονείς που είναι εγγεγραμμένοι στο Εθνικό Μητρώο Υποψηφίων Αναδόχων Γονέων και στο Εθνικό Μητρώο Υποψηφίων Θετών Γονέων αντιστοίχως» (Β' 3329).

20. Το π.δ. 41/2018 «Κανονισμός Πυροπροστασίας Κτιρίων» (Α' 80) και το π.δ. 71/1988 «Κανονισμός Πυροπροστασίας Κτιρίων» (Α' 32).

21. Την υπό στοιχεία 69019 οικ. Φ.700.13/29.11.2021 απόφαση του Υφυπουργού Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας με θέμα «Έγκριση της υπ' αρ. 13/2021 Πυροσβεστικής Διάταξης με θέμα “Καθορισμός της διαδικασίας υποβολής των απαιτούμενων δικαιολογητικών, ελέγχου και έκδοσης των διοικητικών πράξεων πυροπροστασίας σε επιχειρήσεις - εγκαταστάσεις, κατ' εφαρμογή του άρθρου 167 του ν. 4662/2020”» (Β' 5519).

22. Το π.δ. 4/2020 «Σύσταση Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου, καθορισμός των αρμοδιοτήτων του και ανακατανομή αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (Α' 4).

23. Το π.δ. 6/2020 «Διορισμός Υπουργού και Αναπληρωτή Υπουργού» (Α' 5).

24. Το π.δ. 9/2020 «Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ των Υπουργείων Προστασίας του Πολίτη και Μετανάστευσης και Ασύλου» (Α' 10).

25. Το π.δ. 18/2020 «Μετονομασία και Σύσταση Γενικών και Ειδικών Γραμματειών στο Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου» (Α' 34).

26. Το π.δ. 70/2021 «Σύσταση Υπουργείου Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας, μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (Α' 161).

27. Το π.δ. 83/2019 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 121).

28. Το π.δ. 62/2020 «Διορισμός Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 155).

29. Το π.δ. 2/2021 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 2).

30. Το π.δ. 68/2021 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργού και Υφυπουργών» (Α' 155).

31. Το π.δ. 71/2021 «Διορισμός Υπουργού και Υφυπουργού» (Α' 162).

32. Το π.δ. 106/2020 «Οργανισμός Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου» (Α' 255).

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

34. Το π.δ. 121/2017 «Οργανισμός του Υπουργείου Υγείας» (Α' 148).

35. Το π.δ. 132/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Περιβάλλοντος και Ενέργειας» (Α' 160).

36. Το π.δ. 141/2017 «Οργανισμός του Υπουργείου Εσωτερικών (Α' 180) σε συνδυασμό με το άρθρο 12 του π.δ. 84/2019 «Σύσταση και κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών/Ενιαίων Διοικητικών Τομέων Υπουργείων» (Α' 123) και το άρθρο 1 του π.δ. 40/2021 «Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων και Γενικών Γραμματειών, σύσταση και μετονομασία Γενικών Γραμματειών» (Α' 100).

37. Την υπό στοιχεία 33168/Δ1.11369/25.7.2019 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στην Υφυπουργό Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, Δόμνα - Μαρία Μιχαηλίδου» (Β' 3053).

38. Την υπ' αρ. 2/07.01.2021 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Περιβάλλοντος και Ενέργειας «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Περιβάλλοντος και Ενέργειας, Νικόλαο Ταγαρά» (Β' 45).

39. Την υπό στοιχεία Υ22/17.06.2021 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Εσωτερικών, Στυλιανό Πέτσα» (Β' 2607), όπως τροποποιήθηκε με την υπό στοιχεία Υ9/2022 (Β' 2357) απόφαση του Πρωθυπουργού.

40. Την υπ' αρ. 1/13.09.2021 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας «Ανάθεση Αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας, Ευάγγελο Τουρνά» (Β' 4215).

41. Την υπ' αρ. 140/2021 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Μετανάστευσης και Ασύλου με θέμα «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στην Υφυπουργό Μετανάστευσης και Ασύλου, Σοφία Βούλτεψη» (Β' 22).

42. Το υπό στοιχεία ΥΠΕΝ/ΔΑΟΚΑ/82759/2891/14.10.2022 έγγραφο της Διεύθυνσης Αρχιτεκτονικής, Οικοδομικών Κανονισμών και Αδειοδοτήσεων, της Γενικής Γραμματείας Χωρικού Σχεδιασμού και Αστικού Περιβάλλοντος, του Υπουργείου Περιβάλλοντος και Ενέργειας, με θέμα «Αδειοδότηση Κέντρων Φιλοξενίας Ασυρόδευτων Ανηλίκων του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου (άρθρο 66ΚΣΤ του ν. 4939/2022 όπως ισχύει)».

43. Την υπ' αρ. 125571/01.03.2023 εισήγηση της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου, σύμφωνα με τις διατάξεις της περ. (ε) της παρ. 5 του άρθρου 24 του ν. 4270/2014 (Α' 143).

44. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, καθώς αυτή καθορίζει τους κανόνες οργάνωσης, λειτουργίας και αδειοδότησης των Κέντρων φιλοξενίας ασυνόδευτων ανηλίκων, αποφασίζουμε:

Μέρος Α:

Ορισμοί, σκοπός, βασικές αρχές

Άρθρο 1

Ορισμοί

Για τους σκοπούς της παρούσης και των παραρτημάτων της, χρησιμοποιούνται οι ακόλουθοι όροι:

α) «Κέντρο φιλοξενίας ασυνόδευτων ανηλίκων» (Κ.Φ.Α.Α.) είναι κάθε δομή μακροχρόνιας φιλοξενίας, που χρησιμοποιείται για τη φιλοξενία ασυνόδευτων ανηλίκων, λειτουργεί σε δημόσιο ή ιδιωτικό κτίριο κατάλληλα διαμορφωμένο, κατόπιν έκδοσης σχετικής άδειας λειτουργίας από τον οικείο Δήμο, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 66ΚΣΤ του ν. 4939/2022, όπως ισχύει,

β) «φορέας λειτουργίας» είναι το νομικό πρόσωπο δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, που έχει την ευθύνη λειτουργίας ενός Κ.Φ.Α.Α. σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 66ΚΗ του ν. 4939/2022, όπως ισχύει,

γ) «πρόσωπο αναφοράς» είναι ο κοινωνικός λειτουργός ή ο ψυχολόγος που εργάζεται σε ένα Κ.Φ.Α.Α. και στον οποίο έχει ανατεθεί η διαχείριση της υπόθεσης ενός ασυνόδευτου ανηλίκου κατά την παραμονή του τελευταίου στο Κ.Φ.Α.Α.,

δ) «Ατομικό Σχέδιο Δράσης» (Α.Σ.Δ.) είναι το εργαλείο της διεπιστημονικής ομάδας για την διαχείριση των υποθέσεων των ανηλίκων προκειμένου να υπάρχει ένα καθορισμένο πλάνο με σαφώς αποτυπωμένες ενέργειες για την ολοκληρωμένη υποστήριξη της συνολικής ευημερίας κάθε φιλοξενούμενου ανηλίκου,

ε) «Ατομικό Σχέδιο Οικογενειακής Αποκατάστασης» (Α.Σ.Ο.Α.) είναι το προτυποποιημένο έγγραφο που συντάσσεται από τον κοινωνικό λειτουργό του Κ.Φ.Α.Α. κατά τις διατάξεις του ν. 4538/2018 και περιλαμβάνει αιτιολογημένη πρόταση αποκατάστασης του ανηλίκου με βάση το βέλτιστο συμφέρον και τις εξατομικευμένες ανάγκες του,

στ) «διεπιστημονική ομάδα» είναι το προσωπικό που εργάζεται σε ένα Κ.Φ.Α.Α. με οποιαδήποτε σχέση εργασίας και είναι επιφορτισμένο με την παροχή υπηρεσιών φροντίδας στους φιλοξενούμενους ανηλίκους,

ζ) «επίτροπος» είναι το νομικό πρόσωπο που ορίζεται από τον Εισαγγελέα και αναδέχεται την επιτροπεία ασυνόδευτου ανηλίκου, με σκοπό τη διασφάλιση του βέλτιστου συμφέροντος και την προάσπιση των δικαιωμάτων, των εννόμων συμφερόντων και της συνολικής ευημερίας του ανηλίκου, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 66Α έως 66ΚΔ του ν. 4939/2022 (Α' 111), όπως ισχύει. Ο επίτροπος υποδεικνύει φυσικό πρόσωπο για

την άσκηση, στο όνομα και για λογαριασμό του, των επιτροπικών καθηκόντων («εντεταλμένος επιτροπείας»).

Άρθρο 2

Σκοπός, αντικείμενο και πεδίο εφαρμογής

1. Σκοπός της παρούσας είναι ο καθορισμός του πλαισίου Πρότυπων Κανόνων Λειτουργίας και Αδειοδότησης (Π.Κ.Λ.Α.) των Κέντρων Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων για τη στέγαση, προστασία και υποστήριξη των ανηλίκων.

2. Αντικείμενο της παρούσας είναι:

α) Οι γενικές κτιριακές προδιαγραφές των Κ.Φ.Α.Α., η χωροθέτηση, οι χώροι και ο υλικοτεχνικός εξοπλισμός τους,

β) η διαδικασία αδειοδότησης για τη λειτουργία των Κ.Φ.Α.Α.,

γ) οι κανόνες οργάνωσης και λειτουργίας των Κ.Φ.Α.Α.,

δ) η δυναμικότητα και ο τρόπος στελέχωσης των Κ.Φ.Α.Α.,

ε) οι παρεχόμενες υπηρεσίες φιλοξενίας και η υποστήριξη των ανηλίκων,

στ) η διαδικασία εποπτείας και αξιολόγησης των Κ.Φ.Α.Α.,

ζ) οι μεταβατικές διατάξεις για τη λειτουργία των Κ.Φ.Α.Α.

3. Οι διατάξεις της παρούσας εφαρμόζονται από τους φορείς λειτουργίας, οι οποίοι έχουν την ευθύνη λειτουργίας των Κ.Φ.Α.Α., συμπεριλαμβανομένου του προσωπικού που εργάζεται σε αυτά με οποιαδήποτε σχέση εργασίας καθώς και των εθελοντών που απασχολούνται σε αυτά, και αφορούν την φιλοξενία, προστασία και φροντίδα ασυνόδευτων ανηλίκων κατά την έννοια του στοιχείου (ιγ) του άρθρου 1 του ν. 4939/2022.

Άρθρο 3

Βασικές αρχές λειτουργίας

Στόχος της λειτουργίας των Κ.Φ.Α.Α. είναι η δημιουργία και παροχή ενός επαρκούς πλαισίου φιλοξενίας, προστασίας και υποστήριξης, καθώς και η ανάπτυξη δεξιοτήτων αυτονομησης και ανεξαρτησίας για την προετοιμασία μετάβασης των ανηλίκων σε άλλο πλαίσιο φιλοξενίας, λαμβάνοντας υπόψη το κριτήριο της ηλικίας και τις προσωπικές περιστάσεις τους (αναδοχή, ημιαυτόνομη διαβίωση, δομές ενηλίκων κ.ά.). Η οργάνωση και λειτουργία των Κ.Φ.Α.Α. διέπονται από τις αρχές της Διεθνούς Σύμβασης για τα Δικαιώματα του Παιδιού των Ηνωμένων Εθνών, όπως κυρώθηκε με τον ν. 2101/1992 (Α' 192), της Ευρωπαϊκής Σύμβασης για τα Δικαιώματα του Ανθρώπου (Ε.Σ.Δ.Α.), όπως κυρώθηκε με το ν.δ. 53/1974 (Α' 256), και του Χάρτη Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και συγκεκριμένα από τις αρχές:

α) Του βέλτιστου συμφέροντος του κάθε ανηλίκου,

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, και
στ) της διατήρησης της οικογενειακής ενότητας.

Μέρος Β:
Πλαίσιο αδειοδότησης

Άρθρο 4
Γενικές κτιριακές προδιαγραφές

1. Τα κτίρια των Κ.Φ.Α.Α. ταξινομούνται, σύμφωνα με τη χρήση τους, στην κατηγορία προσωρινή διαμονή του ισχύοντος Κτιριοδομικού Κανονισμού.

2. Τα Κ.Φ.Α.Α. πληρούν τις ακόλουθες κτιριακές και λειτουργικές προδιαγραφές:

α) Το κτίριο και οι εγκαταστάσεις του, ανεγείρονται με οικοδομική άδεια ή είναι νομίμως υφιστάμενα, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4067/2012 «Νέος Οικοδομικός Κανονισμός», όπως ισχύει, ή έχουν υπαχθεί σε διατάξεις αναστολής επιβολής κυρώσεων και έχει περαιωθεί η σχετική διαδικασία,

β) η εσωτερική και η εξωτερική υποδομή των Κ.Φ.Α.Α. προσαρμόζεται στις ανάγκες των ατόμων με αναπηρία και μειωμένη κινητικότητα, όπως ορίζεται στις διατάξεις του άρθρου 26 «Προσβασιμότητα χωρίς φραγμούς για τα άτομα με αναπηρία και τα εμποδιζόμενα άτομα» του Νέου Οικοδομικού Κανονισμού του ν. 4067/2012 (Α' 79), όπως ισχύει, αλλά και σύμφωνα με την υπό στοιχεία ΥΠΕΝ/ΔΕΣΕΔΠ/65826/699/2020 (Β' 2998) απόφαση του Υφυπουργού Περιβάλλοντος και Ενέργειας,

γ) οι χώροι των Κ.Φ.Α.Α. πληρούν τους όρους πυροπροστασίας για χρήση κτιρίου «Προσωρινή Διαμονή», όπως αυτοί τίθενται από το π.δ. 41/2018 «Κανονισμός Πυροπροστασίας Κτιρίων» (Α' 80) ή το π.δ. 71/1988 «Κανονισμός Πυροπροστασίας Κτιρίων» (Α' 32), όπως κάθε φορά ισχύουν,

δ) οι χώροι των Κ.Φ.Α.Α. πληρούν τις προδιαγραφές φυσικού φωτισμού, αερισμού και ηχομόνωσης, κατά την κείμενη νομοθεσία,

ε) τα κτίρια των Κ.Φ.Α.Α. διαθέτουν σύστημα κεντρικής θέρμανσης ή κλιματισμού, ή άλλο εναλλακτικό τρόπο ασφαλούς θέρμανσης και κλιματισμού όλων των χώρων,

στ) τα κτίρια και οι εγκαταστάσεις των Κ.Φ.Α.Α. πληρούν τους όρους ασφάλειας, διαθέτοντας έλεγχο της εισόδου και εξόδου στις εγκαταστάσεις του κέντρου, κατάλληλο τεχνητό φωτισμό εσωτερικών και εξωτερικών χώρων και ειδικό φωτισμό ασφαλείας για την περίπτωση διακοπής ρεύματος,

ζ) οι κλίμακες των κτιρίων των Κ.Φ.Α.Α. έχουν ασφαλείς χειρολισθήρες και επίστρωση με αντιολισθητικά υλικά ή φέρουν αντιολισθητικά στοιχεία,

η) στα κτίρια και τις εγκαταστάσεις των Κ.Φ.Α.Α. εξασφαλίζεται παροχή νερού, κατάλληλου για ανθρώπινη κατανάλωση. Η εγκατάσταση του ζεστού νερού χρήσης διαθέτει μηχανισμό περιορισμού της θερμοκρασίας, ώστε αυτή να μην υπερβαίνει τους 60ο C. Οι υδραυλικές εγκαταστάσεις στους εσωτερικούς χώρους είναι εντοιχισμένες ή καλυμμένες και σε κάθε περίπτωση ασφαλείς,

θ) τα κτίρια των Κ.Φ.Α.Α., διαθέτουν επαρκή σημεία παροχής ηλεκτρικού ρεύματος (πρίζες) σε όλους τους χώρους. Τα ηλεκτρικά καλώδια είναι εντοιχισμένα ή

καλυμμένα. Ο πίνακας του ηλεκτρικού ρεύματος είναι υποχρεωτικά εφοδιασμένος με αντιηλεκτροπληξιακό διακόπτη,

ι) τα κτίρια και οι εγκαταστάσεις των Κ.Φ.Α.Α. συνδέονται με το αποχετευτικό δίκτυο ή τα υγρά απόβλητα απομακρύνονται με υγιεινό τρόπο, ώστε να μην αποτελούν άμεσα ή έμμεσα πηγή ρύπανσης.

Άρθρο 5
Χωροθέτηση και χώροι

1. Η τοποθεσία που επιλέγεται για την λειτουργία ενός Κ.Φ.Α.Α. βρίσκεται εντός σχεδίου πόλεως ή εντός οικισμού, ώστε να διευκολύνεται η πρόσβαση των ανηλίκων σε υπηρεσίες και υποδομές για την εξυπηρέτηση βασικών αναγκών τους (σχολεία, υπηρεσίες υγείας, πάρκα, παιδικές χαρές, χώροι για αθλητικές δραστηριότητες κ.ά.). Σε περίπτωση που ένα Κ.Φ.Α.Α. λειτουργεί εκτός σχεδίου πόλεως ή εκτός οικισμού, η πρόσβαση των ανηλίκων στις ως άνω υπηρεσίες και υποδομές εξυπηρετείται σε περιοδική και τακτική βάση από μέσα δημόσιας συγκοινωνίας, ή από εγκεκριμένα μέσα του φορέα λειτουργίας.

2. Το κτίριο που χρησιμοποιείται ως Κ.Φ.Α.Α. έχει κατάλληλη διαρρύθμιση στο εσωτερικό και στο εξωτερικό του ως προς το μέγεθος και την διαμερισματοποίηση και περιλαμβάνει, εκτός από τα υπνοδωμάτια και τους χώρους υγιεινής για τους φιλοξενούμενους, τους χώρους εργασίας του προσωπικού, βοηθητικούς και κοινόχρηστους χώρους. Ειδικότερα, το κτίριο διαθέτει κατ' ελάχιστο τους κάτωθι χώρους:

α) Υπνοδωμάτια: Κάθε υπνοδωμάτιο είναι τεσσάρων (4) ατόμων το μέγιστο και σε κάθε ανήλικο αναλογούν τέσσερα (4) τ.μ. κατ' ελάχιστο ωφέλιμου χώρου. Η ως άνω αναλογία δύναται να είναι μικρότερη έως 5% σε ένα υπνοδωμάτιο, εφόσον στο σύνολο των υπνοδωματίων του Κ.Φ.Α.Α. ο μέσος όρος του ελάχιστου ωφέλιμου χώρου ανά ανήλικο είναι μεγαλύτερος ή ίσος των 4 τ.μ.,

β) χώρους υγιεινής: Σε αναλογία ένα προς έξι (1:6) διατίθενται στους ανηλίκους κατ' ελάχιστο μία τουαλέτα, ένας νιπτήρας και μία ντουζιέρα. Εάν στο χώρο υγιεινής υπάρχουν περισσότερες από μία τουαλέτες ή ντουζιέρες, διασφαλίζεται η ύπαρξη οπτικού διαχωριστικού μεταξύ αυτών, καθώς και η ύπαρξη διακριτών χώρων υγιεινής για αγόρια και κορίτσια σε Κ.Φ.Α.Α. με μεικτό πληθυσμό,

γ) χώρο εργασίας για το νοσηλευτή, όπου φυλάσσεται το ιατροφαρμακευτικό υλικό και παρέχονται πρώτες βοήθειες, νοσηλευτικές και υγειονομικές υπηρεσίες,

δ) χώρους εργασίας και χώρους υγιεινής για τη διεπιστημονική ομάδα στο εσωτερικό του κτιρίου (σε αντιστοιχία με τον αριθμό των μελών της ομάδας). Οι χώροι που χρησιμοποιούνται ως γραφεία, ή κάποιοι από αυτούς, εξασφαλίζουν ιδιωτικότητα, προκειμένου να μπορούν να χρησιμοποιηθούν για ατομικές συναντήσεις με τους φιλοξενούμενους, άλλους αρμόδιους φορείς ή για συναντήσεις της διεπιστημονικής ομάδας. Εναλλακτικά, ο ως άνω χώρος που εξασφαλίζει ιδιωτικότητα, υφίσταται σε άλλο κτίριο, εντός της εγκατάστασης ή πλησίον του Κ.Φ.Α.Α.,

ε) τραπεζαρία: Το Κ.Φ.Α.Α. διαθέτει καθορισμένο χώρο τραπεζαρίας, κατάλληλα διαμορφωμένο ώστε να εξυπη-

ρετεί ταυτόχρονα κατ' ελάχιστον το ένα τρίτο (1/3) της δυναμικότητας του κέντρου φιλοξενίας,

στ) χώρο μελέτης: Στο Κ.Φ.Α.Α. υπάρχει καθορισμένος χώρος για τη μελέτη των ανηλίκων, ο οποίος είναι κατάλληλα διαμορφωμένος, ανάλογα με τον αριθμό και τις ανάγκες τους και με δυνατότητα να εξυπηρετήσει ταυτόχρονα κατ' ελάχιστον το ένα τρίτο (1/3) της δυναμικότητας του Κ.Φ.Α.Α.,

ζ) χώρο δραστηριοτήτων: Στο Κ.Φ.Α.Α. υπάρχει καθορισμένος χώρος, που χρησιμοποιείται για ψυχαγωγικές ή ομαδικές δραστηριότητες κατάλληλα διαμορφωμένος, ανάλογα με τον αριθμό, την ηλικία, τις δυνατότητες και τις ανάγκες των φιλοξενούμενων ανηλίκων και με δυνατότητα να φιλοξενήσει ταυτόχρονα κατ' ελάχιστον το ένα τρίτο (1/3) της δυναμικότητας του Κ.Φ.Α.Α.,

η) χώρο ηλεκτρονικών υπολογιστών: Στον χώρο μελέτης ή στον χώρο δραστηριοτήτων του Κ.Φ.Α.Α., υπάρχει κατάλληλα διαμορφωμένος χώρος για την τοποθέτηση και λειτουργία ηλεκτρονικών υπολογιστών (Η/Υ),

θ) χώρο πλυντηρίου-στεγνωτηρίου: Το Κ.Φ.Α.Α. διαθέτει κατάλληλο χώρο πλυντηρίων και στεγνωτηρίων, σε περίπτωση που το πλύσιμο του ιματισμού γίνεται εντός του κέντρου,

ι) κουζίνα: Το Κ.Φ.Α.Α. διαθέτει καθορισμένο χώρο κουζίνας, κατάλληλα διαμορφωμένο (ανάλογα με τη δυναμικότητα του κέντρου) για την παρασκευή των γευμάτων και την ασφαλή συντήρηση τροφίμων (ξηρών, κατεψυγμένων και νωπών), σύμφωνα με τις ισχύουσες υγειονομικές διατάξεις για την παρασκευή και διάθεση γευμάτων σε χώρους εστίασης, εφόσον η σίτιση παρέχεται από εξειδικευμένο μάγειρα που εντάσσεται στο προσωπικό της Δομής. Αν η σίτιση παρέχεται από εξωτερικό φορέα (catering) το Κ.Φ.Α.Α. διαθέτει κατάλληλο διαμορφωμένο χώρο για την παρασκευή ροφημάτων και την αναθέρμανση γευμάτων.

ια) αποθηκευτικό χώρο: Το Κ.Φ.Α.Α. διαθέτει κατάλληλα διαμορφωμένους αποθηκευτικούς χώρους για την αποθήκευση λευκών ειδών και ρούχων και για την ασφαλή φύλαξη αναλώσιμων προϊόντων καθαρισμού και προϊόντων υγιεινής.

3. Σε ένα Κ.Φ.Α.Α., δύναται να συνδυάζεται η χρήση των χώρων υπό στοιχεία (ε) έως και (η) της παρ. 2 του παρόντος, αναλόγως των αναγκών και των καθημερινών δραστηριοτήτων των ανηλίκων.

Άρθρο 6

Υλικοτεχνικός εξοπλισμός

Το Κ.Φ.Α.Α. διαθέτει κατάλληλη υλικοτεχνική υποδομή για την κάλυψη των λειτουργικών του αναγκών και των αναγκών των ανηλίκων. Ο υλικοτεχνικός του εξοπλισμός περιλαμβάνει τα εξής:

α) Επαρκή επίπλωση (κρεβάτια, ντουλάπες, κομοδίνα, γραφεία, κ.ά.) για την κάλυψη των αναγκών των ανηλίκων, ανάλογα με τη δυναμικότητα του εκάστοτε κέντρου η αναλογία ανά ανήλικο είναι ένα (1) κρεβάτι και ένα (1) ερμάριο με κλειδαριά για τη φύλαξη των προσωπικών αντικειμένων του,

β) οτιδήποτε άλλο απαιτεί η λειτουργία ενός μέσου νοικοκυριού, όπως ενδεικτικά: κουρτίνες, καναπέδες,

καρέκλες, πολυθρόνες, μοκέτες, καθρέπτες, οικιακά σκεύη κ.ά.,

γ) ηλεκτρικές συσκευές,

δ) ηλεκτρονικό υποστηρικτικό εξοπλισμό, όπως ενδεικτικά τηλεόραση, τηλέφωνο, Η/Υ και εξοπλισμό συνδεσιμότητας στο διαδίκτυο,

ε) είδη υγιεινής.

Άρθρο 7

Έγκριση σκοπιμότητας

1. Η σκοπιμότητα ίδρυσης και λειτουργίας ενός Κ.Φ.Α.Α. τεκμηριώνεται βάσει:

α) Των αναγκών του συστήματος μακροχρόνιας φιλοξενίας ασυνόδευτων ανηλίκων, και

β) των χαρακτηριστικών της προτεινόμενης γεωγραφικής θέσης του (περιφερειακή ενότητα, πόλη, περιοχή, εντός ή εκτός σχεδίου πόλεως ή οικισμού), που καθιστούν εφικτή την εύρυθμη λειτουργία του, σύμφωνα με τις προδιαγραφές της παρούσας.

2. Ο ενδιαφερόμενος φορέας λειτουργίας, μέσω του νόμιμου εκπροσώπου του, υποβάλλει προς έγκριση στην Ειδική Γραμματεία Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου, Μελέτη Σκοπιμότητας, η οποία περιλαμβάνει:

α) Την περιγραφή της γεωγραφικής θέσης και του χώρου εγκατάστασης του Κ.Φ.Α.Α.,

β) τον σκοπούμενο αριθμό των ασυνόδευτων ανηλίκων που θα φιλοξενούνται, το φύλο και την ηλικία αυτών, σύμφωνα με το άρθρο 14 της παρούσας,

γ) στοιχεία ως προς τις υπάρχουσες μονάδες δημόσιας εκπαίδευσης, υγείας και άλλες δημόσιες υποδομές, την εγγύτητα της εγκατάστασης του Κ.Φ.Α.Α. και τη διασύνδεση αυτού με τις ανωτέρω υποδομές για τη δυνατότητα κάλυψης των αναγκών των φιλοξενούμενων ανηλίκων,

δ) την έκθεση βιωσιμότητας για την ίδρυση του Κ.Φ.Α.Α., που συνοδεύεται από αναλυτική εκτίμηση του κόστους λειτουργίας του και των πηγών κάλυψής τους,

ε) απολογισμό έργου του φορέα λειτουργίας τουλάχιστον για τα δύο (2) προηγούμενα έτη που αποδεικνύει την υλοποίηση δράσεων και προγραμμάτων προστασίας της παιδικής ηλικίας,

στ) υποβολή αντιγράφου της Πολιτικής Παιδικής Προστασίας του φορέα λειτουργίας,

ζ) όποιο άλλο στοιχείο κρίνεται σημαντικό από τον φορέα λειτουργίας.

3. Η Ειδική Γραμματεία Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων διαβιβάζει την Μελέτη Σκοπιμότητας στον οικείο Δήμο για σχετική γνώμη του δημοτικού συμβουλίου, η οποία υποβάλλεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας ενός (1) μηνός από την διαβίβαση της Μελέτης. Η Ειδική Γραμματεία Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων κρίνει επί της σκοπιμότητας της λειτουργίας ενός Κ.Φ.Α.Α. εντός αποκλειστικής προθεσμίας δύο (2) μηνών από την ημερομηνία υποβολής της Μελέτης, λαμβάνοντας υπόψη την σχετική γνωμοδότηση εφόσον και αν έχει κατατεθεί εντός της ανωτέρω αποκλειστικής προθεσμίας και ενημερώνει σχετικά τον οικείο Δήμο.

4. Αν φορέας λειτουργίας είναι ΟΤΑ α' βαθμού ή νομικό πρόσωπο αυτού, η Μελέτη Σκοπιμότητας για τη λειτουργία του Κ.Φ.Α.Α. υποβάλλεται, κατόπιν απόφασης

του οικείου δημοτικού συμβουλίου ή διοικητικού συμβουλίου αντίστοιχα. Στην περίπτωση αυτή το δημοτικό συμβούλιο απέχει από τη σχετική γνώμη της παρ. 3 του παρόντος.

5. Η Έγκριση Σκοπιμότητας αποτελεί προϋπόθεση για την υποβολή αίτησης έκδοσης άδειας λειτουργίας για κάθε Κ.Φ.Α.Α., είτε νέο είτε που λειτουργεί κατά την δημοσίευση της παρούσας.

Άρθρο 8

Διαδικασία αδειοδότησης

1. Αρμόδιο όργανο για την αδειοδότηση των Κ.Φ.Α.Α. είναι οι οικείοι Δήμοι της περιοχής λειτουργίας τους.

2. Για την έκδοση της άδειας λειτουργίας ενός Κ.Φ.Α.Α. είναι απαραίτητη η υποβολή από τον φορέα λειτουργίας στην αρμόδια υπηρεσία του οικείου Δήμου των κάτωθι δικαιολογητικών:

α) Αίτηση του νόμιμου εκπροσώπου του φορέα λειτουργίας ή του προέδρου του διοικητικού συμβουλίου στην περίπτωση που φορέας λειτουργίας είναι νομικό πρόσωπο ΟΤΑ α' βαθμού. Στην αίτηση αναγράφονται τα στοιχεία του κατά νόμο υπεύθυνου αυτού βάσει καταστατικού, η επωνυμία του Κ.Φ.Α.Α., η έδρα, η δυναμικότητα, το φύλο και η ηλικιακή ομάδα της πληθυσμιακής ομάδας στόχου, κατά το άρθρο 14 της παρούσας. Στην περίπτωση που φορέας λειτουργίας είναι ΟΤΑ α' βαθμού δεν απαιτείται αίτηση αλλά η προσκόμιση των κατά περίπτωση απαιτούμενων δικαιολογητικών,

β) έγκριση σκοπιμότητας σύμφωνα με το άρθρο 7 της παρούσας,

γ) επικυρωμένο αντίγραφο του νόμιμα δημοσιευμένου καταστατικού του φορέα λειτουργίας ή του οργανισμού εσωτερικής υπηρεσίας ή της συστατικής πράξης του νομικού προσώπου (στην περίπτωση που φορέας λειτουργίας είναι ΟΤΑ α' βαθμού ή νομικό πρόσωπο αυτού), ή λοιπών συστατικών εγγράφων που να αποδεικνύουν τη νομική προσωπικότητα του φορέα λειτουργίας, να αναφέρουν τον νόμιμο εκπρόσωπο του και να προβλέπουν την υλοποίηση δράσεων και προγραμμάτων παιδικής προστασίας,

δ) για τα Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου μη Κερδοσκοπικού Χαρακτήρα, που αναφέρονται στα στοιχεία (δ), (ε), (στ), (ζ), (η) και (θ) της παρ. 1 του άρθρου 66 ΚΗ του ν. 4939/2022 (Α' 111), απαιτείται απόφαση εγγραφής στο «Μητρώο Ελληνικών και Ξένων Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (Μ.Κ.Ο.)», σύμφωνα με το στοιχείο (γ) της παρ. 2 του άρθρου 66 ΚΗ, το άρθρο 78 του ν. 4939/2022 (Α' 111) και την υπ' αρ. οικ. 10616/2020 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Μετανάστευσης και Ασύλου (Β' 3820),

ε) ασφαλιστική και φορολογική ενημερότητα του φορέα λειτουργίας, πιστοποιητικά ότι το νομικό πρόσωπο δεν τελεί υπό πτώχευση, παύση εργασιών, πτωχευτικό συμβιβασμό, αναγκαστική διαχείριση, διαδικασία εξυγίανσης και δεν βρίσκεται σε καθεστώς εκκαθάρισης,

στ) απόσπασμα Ποινικού Μητρώου δικαστικής ή γενικής χρήσης, του νόμιμου εκπροσώπου του φορέα λειτουργίας από το οποίο προκύπτει ότι δεν έχει κα-

ταδικαστεί αμετάκλητα σε οποιαδήποτε ποινή για κακούργημα για ένα από τα πλημμελήματα της κλοπής, υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογράφησης, συκοφαντικής δυσφήμισης, παραχάραξης και εκ δόλου σωματικής βλάβης και παράβασης των διατάξεων περί ναρκωτικών ή για έγκλημα που αναφέρεται στα ήθη (αναζητείται αυτεπάγγελτα από την Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου),

ζ) φωτοαντίγραφο δελτίου ταυτότητας ή άλλου ταυτοποιητικού εγγράφου του νόμιμου εκπροσώπου του φορέα λειτουργίας,

η) υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 του νόμιμου εκπροσώπου του φορέα λειτουργίας ότι δε διώκεται και δεν έχει τεθεί υπό απαγόρευση ή δικαστική συμπαράσταση,

θ) υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 του νόμιμου εκπροσώπου του φορέα λειτουργίας, που δηλώνει ρητώς την συμμόρφωση του φορέα λειτουργίας με τις διατάξεις της παρούσας,

ι) ηλεκτρονικό συμφωνητικό μίσθωσης ακινήτου ή τίτλος κυριότητας με πρόσφατο πιστοποιητικό μετεγγραφής από το υποθηκοφυλακείο και το κτηματολόγιο, ή παραχωρητήριο ή απόφαση παραχώρησης του ακινήτου σε περίπτωση παραχώρησης, ή ιδιωτικό συμφωνητικό προμίσθωσης ακινήτου,

ια) αντίγραφο τοπογραφικού διαγράμματος, διαγράμματος κάλυψης και σχέδιο διαμόρφωσης του ακάλυπτου χώρου του οικοπέδου-γηπέδου,

ιβ) αρχιτεκτονικά σχέδια κατόψεων και τομών του κτιρίου ή των κτιρίων θεωρημένα από αρμόδιο μηχανικό. Στα ανωτέρω σχέδια περιλαμβάνεται η μελέτη προσβασιμότητας, χαρακτηρίζονται όλοι οι χώροι του κτιρίου και αναγράφονται οι πλήρεις διαστάσεις και το εμβαδόν των χώρων, καθώς και η συνολική επιφάνεια της κάτοψης,

ιγ) αναλυτική τεχνική έκθεση όπου περιγράφεται το κτίριο του Κ.Φ.Α.Α. υπολογίζοντας τη δυναμικότητα του σε σχέση με το εμβαδόν των χώρων,

ιδ) εγκεκριμένη μελέτη (ενεργητικής) πυροπροστασίας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 3 της υπό στοιχεία 69019 οικ. Φ.700.13/29.11.2021 απόφασης του Υφυπουργού Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας με θέμα: «Έγκριση της υπ' αρ. 13/2021 Πυροσβεστικής Διάταξης με θέμα "Καθορισμός της διαδικασίας υποβολής των απαιτούμενων δικαιολογητικών, ελέγχου και έκδοσης των διοικητικών πράξεων πυροπροστασίας σε επιχειρήσεις - εγκαταστάσεις, κατ' εφαρμογή του άρθρου 167 του ν. 4662/2020"» (Β' 5519), σε Κ.Φ.Α.Α. πάνω από είκοσι (20) κλίνες,

ιε) βεβαίωση χώρου κύριας χρήσης της παρ. 8 του άρθρου 107 του ν. 4495/2017 (Α' 167) από αρμόδιο μηχανικό, για χρήση «1.Β.προσωρινή διαμονή» του άρθρου 3 του Κτιριοδομικού Κανονισμού (Δ' 59) όπως ισχύει, στην οποία καταγράφονται τα νομιμοποιητικά στοιχεία του ακινήτου και οι κανονισμοί βάσει των οποίων κατασκευάστηκε,

ιστ) πρακτικό γνωμοδότησης της Επιτροπής Καταλληλότητας Κτιρίων Κ.Φ.Α.Α..

Σε περίπτωση που φορέας λειτουργίας είναι ΟΤΑ α' βαθμού ή νομικό πρόσωπο αυτού, εξαιρείται από την προσκόμιση των ανωτέρω δικαιολογητικών υπό στοιχεία (δ), (ε), (στ), (ζ), (η) και (θ).

3. Τα δικαιολογητικά της παρ. 2 του παρόντος άρθρου ελέγχονται ως προς την πληρότητα τους από την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου, η οποία τα εγκρίνει ή τα απορρίπτει αιτιολογημένα, λαμβάνοντας υπόψη την προθεσμία της παρ. 6 του παρόντος.

4. Για τον σκοπό της αδειοδότησης, με απόφαση Δημάρχου σε κάθε Δήμο συστήνεται «Επιτροπή καταλληλότητας κτιρίων Κ.Φ.Α.Α.» αποτελούμενη από:

α) Έναν επόπτη δημόσιας υγείας ή/και ιατρό δημόσιας υγείας του οικείου Δήμου και όπου δεν υπάρχει της αρμόδιας υγειονομικής υπηρεσίας της οικείας Περιφερειακής Ενότητας,

β) έναν πολιτικό μηχανικό ή αρχιτέκτονα μηχανικό του οικείου Δήμου, και όπου δεν υπάρχει της οικείας Περιφερειακής Ενότητας,

γ) έναν κοινωνικό επιστήμονα της Διεύθυνσης που ασκεί αρμοδιότητες σε θέματα Κοινωνικής Πρόνοιας του οικείου Δήμου.

Η επιτροπή υποστηρίζεται γραμματειακά από έναν διοικητικό υπάλληλο του οικείου Δήμου.

5. Με την έγκριση των δικαιολογητικών ο φάκελος διαβιβάζεται στην Επιτροπή Καταλληλότητας Κτιρίων Κ.Φ.Α.Α.. Έργο της Επιτροπής αυτής είναι η εξέταση της καταλληλότητας των κτιρίων των Κ.Φ.Α.Α., προκειμένου να διαπιστωθεί αν αυτά πληρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις των άρθρων 4 και 5 της παρούσας.

6. Μετά την θετική γνώμη της Επιτροπής Καταλληλότητας των Κτιρίων Κ.Φ.Α.Α., η άδεια λειτουργίας χορηγείται με απόφαση Δημάρχου του οικείου Δήμου, εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριών (3) μηνών από την υποβολή της σχετικής αίτησης από τον νόμιμο εκπρόσωπο του φορέα λειτουργίας, και κοινοποιείται στην Ειδική Γραμματεία Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων.

7. Η άδεια λειτουργίας ενός Κ.Φ.Α.Α. ανακαλείται από τον Δήμαρχο εάν δεν πληρούνται οι προδιαγραφές έκδοσής της, κατόπιν ενημέρωσής του από τους αρμόδιους ελεγκτικούς μηχανισμούς. Επίσης, η άδεια λειτουργίας ανακαλείται μετά από ενημέρωση από την Μονάδα Εποπτείας και Αξιολόγησης Κέντρων Φιλοξενίας της Ειδικής Γραμματείας Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων για την διαγραφή Κ.Φ.Α.Α. από το Εθνικό Μητρώο Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων του άρθρου 66 ΑΒ του ν. 4939/2022 επί τη βάση διαπιστωμένων παραβιάσεων, όπως ορίζεται στο άρθρο 30 της παρούσας.

Άρθρο 9

Εγγραφή στο Εθνικό Μητρώο Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων

Οι φορείς λειτουργίας, μετά την αδειοδότηση των Κ.Φ.Α.Α. κατά τις διατάξεις του παρόντος Μέρους, οφείλουν να εγγράψουν τα Κ.Φ.Α.Α. στο Εθνικό Μητρώο Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων (Ε.Μ.Π.Α.Α.) του άρθρου 66 ΑΒ του ν. 4939/2022, σύμφωνα με τις διατάξεις της απόφασης της παρ. 5 του ίδιου άρθρου. Η εγγραφή

ενός Κ.Φ.Α.Α. στο Ε.Μ.Π.Α.Α. αποτελεί προϋπόθεση για την τοποθέτηση ασυνόδευτων ανηλίκων σε αυτό.

Μέρος Γ:

Πρότυποι κανόνες λειτουργίας

Άρθρο 10

Οργάνωση και λειτουργία

1. Το λειτουργικό πλαίσιο των Κ.Φ.Α.Α. για την παροχή ποιοτικών υπηρεσιών προστασίας στους ανηλίκους καθορίζεται από τα ακόλουθα κείμενα:

α) Τους Πρότυπους Κανόνες Λειτουργίας και Αδειοδότησης Κ.Φ.Α.Α., που ορίζονται από την παρούσα και τα παραρτήματά της,

β) τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας (Ε.Κ.Λ.) του Κ.Φ.Α.Α.,

γ) την Πολιτική Παιδικής Προστασίας (Π.Π.Π.),

δ) τον Κώδικα Δεοντολογίας Προσωπικού (Κ.Δ.Π.).

2. Τα κείμενα υπό στοιχεία (β) έως (δ) της ως άνω παραγράφου, καταρτίζονται από τον φορέα λειτουργίας του Κ.Φ.Α.Α.. Τα κείμενα υπό στοιχεία (γ) και (δ) της ως άνω παραγράφου αναρτώνται στον επίσημο ιστότοπο του φορέα λειτουργίας.

3. Στο πλαίσιο της εύρυθμης λειτουργίας ενός Κ.Φ.Α.Α. τηρούνται σε έντυπη ή/και ψηφιακή μορφή και ενημερώνονται τα κάτωθι βιβλία:

α) Βιβλίο συμβάντων: σε αυτό τα μέλη της διεπιστημονικής ομάδας καταγράφουν τις δραστηριότητες της βάρδιας και οποιαδήποτε πληροφορία χρειάζεται να μεταφερθεί σε όλη την ομάδα, όπως για παράδειγμα τις αλλαγές που παρατηρούνται στις συνήθειες ή στη συναισθηματική κατάσταση των φιλοξενούμενων, ώστε να εξασφαλίζεται η συνέχεια στη φροντίδα και υποστήριξη,

β) βιβλίο εισόδου-εξόδου: σε αυτό καταγράφεται η είσοδος και η έξοδος από το Κ.Φ.Α.Α. των ασυνόδευτων ανηλίκων και των επισκεπτών,

γ) βιβλίο παρουσίας: σε αυτό αποτυπώνεται το πρόγραμμα βαρδιών και επιβεβαιώνεται η φυσική παρουσία των μελών της διεπιστημονικής ομάδας και των εθελοντών σε συμφωνία με το πρόγραμμα παροχής υπηρεσιών προς τους ανηλίκους.

Άρθρο 11

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

1. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (Ε.Κ.Λ.) είναι σύμφωνος με τις διατάξεις και το Παράρτημα της παρούσας και περιλαμβάνει όλα τα επιμέρους θέματα αναφορικά με την οργάνωση και την λειτουργία του Κ.Φ.Α.Α., όπως:

α) Τις γενικές αρχές λειτουργίας του Κ.Φ.Α.Α.,

β) το απασχολούμενο προσωπικό του Κ.Φ.Α.Α., τις διαδικασίες επιλογής προσωπικού, καθώς και τα ελάχιστα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα της κάθε ειδικότητας,

γ) τη διοικητική και την οικονομική οργάνωση του Κ.Φ.Α.Α.,

δ) την εσωτερική οργάνωση, τις αρμοδιότητες και τα καθήκοντα του προσωπικού και των εθελοντών,

ε) την υποστήριξη των ανηλίκων και τις παρεχόμενες υπηρεσίες εντός του Κ.Φ.Α.Α.,

στ)τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των φιλοξενούμενων,

ζ) τους κανόνες φιλοξενίας των ανηλίκων,

η) το περιεχόμενο και τις διαδικασίες τήρησης:

i. αρχείου των ατομικών φακέλων των φιλοξενούμενων ανηλίκων, συμπεριλαμβανομένων και των ατομικών τους σχεδίων δράσης,

ii. αρχείου ατομικών φακέλων εργαζομένων, και

iii. ενημερωμένου καταλόγου των εθελοντών που απασχολούνται στο Κ.Φ.Α.Α.,

θ) τις διαδικασίες και τα πρωτόκολλα της παρεχόμενης φιλοξενίας, ήτοι της εισαγωγής, υποδοχής, ένταξης, διαμονής και ολοκλήρωσης της παρεχόμενης φιλοξενίας,

ι) τις διαδικασίες και το πρωτόκολλο διαχείρισης κρίσεων και παράβασης των όρων φιλοξενίας,

ια) τη διαδικασία και το πρωτόκολλο υποβολής, διαχείρισης, παρακολούθησης, ανατροφοδότησης και επίλυσης παραπόνων, και

ιβ) τα πρότυπα, έντυπα και δικαιολογητικά που απαιτούνται για την ορθή διεκπεραίωση των ως άνω διαδικασιών και την εύρυθμη λειτουργία και οργάνωση των Κ.Φ.Α.Α..

2. Στο Παράρτημα VI της παρούσας παρατίθεται πρότυπη διάρθρωση του Ε.Κ.Α. του Κ.Φ.Α.Α..

Άρθρο 12

Πολιτική Παιδικής Προστασίας

Ο φορέας λειτουργίας ενός Κ.Φ.Α.Α. καταρτίζει, επικαιροποιεί και τηρεί Πολιτική Παιδικής Προστασίας (Π.Π.Π.), η οποία αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας. Η φιλοξενία και οι υπηρεσίες φροντίδας που παρέχει ένα Κ.Φ.Α.Α. προς τους ασυνόδευτους ανηλίκους, είναι σύμφωνες με την Π.Π.Π.. Η Π.Π.Π. διαπνέεται από τις αρχές της Διεθνούς Σύμβασης των Ηνωμένων Εθνών για τα Δικαιώματα του Παιδιού και ερείδεται στο διεθνές, ευρωπαϊκό και εθνικό δίκαιο περί προστασίας των παιδιών από κάθε μορφή βίας, κακομεταχείρισης ή εκμετάλλευσης. Η Π.Π.Π. περιλαμβάνει τουλάχιστον:

α) Περιγραφή της πολιτικής του φορέα για την πρόληψη της κακοποίησης ή βίας σε βάρος των ανηλίκων και τον τρόπο ανταπόκρισης σε τέτοια περιστατικά,

β) περιγραφή των βασικών ρόλων των μελών του προσωπικού στο συγκεκριμένο Κ.Φ.Α.Α. σε σχέση με την προώθηση της Π.Π.Π., την εκπαίδευση του προσωπικού σε θέματα παιδικής προστασίας, την ενημέρωση των ανηλίκων για την Π.Π.Π., την παρακολούθηση της εφαρμογής της πολιτικής, τον ορισμό ενός μέλους της διεπιστημονικής ομάδας του Κ.Φ.Α.Α. ως υπεύθυνου για την εφαρμογή της Π.Π.Π.,

γ) περιγραφή των διαδικασιών που εφαρμόζονται για να εξασφαλιστεί ότι το προσωπικό δεσμεύεται από, και τηρεί τους κανόνες παιδικής προστασίας. Τέτοιες διαδικασίες είναι:

i. Η πολιτική πρόσληψης εργαζομένων (κριτήρια, έλεγχοι και προσάρτηση της Π.Π.Π. στη σύμβαση εργασίας),

ii. η διαδικασία επιλογής εθελοντών,

iii. η εισαγωγική και περιοδική εκπαίδευση και τακτική εποπτεία της διεπιστημονικής ομάδας και των εθελοντών,

iv. η τήρηση κώδικα δεοντολογίας,

v. τα μέτρα πρόληψης που λαμβάνονται κατά την πραγματοποίηση δραστηριοτήτων (π.χ. επιλογή χώρου, έλεγχος συμμετεχόντων, ενημέρωση και συναίνεση ανηλίκων για την συμμετοχή τους, όροι για την λήψη/δημοσίευση φωτογραφιών, συνεντεύξεων, βίντεο),

vi. τα μέτρα πρόληψης που λαμβάνονται κατά τη συνεργασία με άλλους φορείς ή υπηρεσίες,

vii. η δημιουργία ενός περιβάλλοντος στο Κ.Φ.Α.Α. όπου ενθαρρύνεται η συμμετοχή και η έκφραση των παιδιών,

viii. το Πρωτόκολλο ενεργειών για τη διαδικασία διαχείρισης πιθανού περιστατικού κακοποίησης ή άσκησης βίας σε περιπτώσεις που δράστης είναι ανήλικος φιλοξενούμενος, ενήλικος εκτός του κέντρου ή μέλος του προσωπικού ή εθελοντής στο πρωτόκολλο ενεργειών συμπεριλαμβάνονται η διαδικασία καταγγελίας στις αρμόδιες αρχές, τα μέτρα προστασίας του παιδιού θύματος και των υπολοίπων παιδιών από τον φερόμενο ως θύτη μέχρι τη διερεύνηση της υπόθεσης από τις αρμόδιες Αρχές και οι ενέργειες για την υποστήριξη του παιδιού θύματος,

δ) τον μηχανισμό παρακολούθησης του φορέα λειτουργίας για την διασφάλιση της εφαρμογής όλων των μέτρων της Π.Π.Π. στο Κ.Φ.Α.Α..

Άρθρο 13

Κώδικας Δεοντολογίας Προσωπικού

1. Στο πλαίσιο τήρησης της Πολιτικής Παιδικής Προστασίας, τα μέλη της διεπιστημονικής ομάδας και οι εθελοντές του Κ.Φ.Α.Α., υπογράφουν και δεσμεύονται να τηρούν τους κανόνες δεοντολογίας, όπως αυτοί ορίζονται στον Κώδικα Δεοντολογίας Προσωπικού (Κ.Δ.Π.), που καταρτίζει ο εκάστοτε φορέας λειτουργίας και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας. Μεταξύ των βασικών αρχών που διέπουν τον Κ.Δ.Π. συγκαταλέγονται:

α) Ο σεβασμός των θεμελιωδών ανθρωπίνων δικαιωμάτων, της κοινωνικής δικαιοσύνης, της ανθρωπίνης αξιοπρέπειας και της αξίας κάθε ανθρώπου,

β) ο σεβασμός της αρχής της ισότητας χωρίς καμία διάκριση ως προς τη φυλή, την εθνικότητα, την εθνοτική καταγωγή, τη γλώσσα, την ηλικία, το φύλο, την ταυτότητα φύλου, το σεξουαλικό προσανατολισμό, τις θρησκευτικές, πολιτικές ή άλλες πεποιθήσεις, την οικογενειακή κατάσταση, τη συμμετοχή σε ιδιαίτερη κοινωνική ομάδα, την ευαλωτότητα, την κατάσταση της σωματικής ή ψυχικής υγείας ή όποιο άλλο ιδιαίτερο χαρακτηριστικό γνώρισμα, ή τυχόν αναπηρία,

γ) η αρχή του βέλτιστου συμφέροντος του παιδιού, η συμμετοχή και ο σεβασμός των απόψεων του ανηλίκου, η αποφυγή πρόκλησης βλάβης, η ενίσχυση της ανθεκτικότητας των ανηλίκων και ο σεβασμός στο πολιτισμικό υπόβαθρο του ανηλίκου,

δ) η αρχή της εμπιστευτικότητας και της προστασίας των προσωπικών δεδομένων,

ε) ο σεβασμός της οικογενειακής ενότητας και προώθησης της επικοινωνίας, εκτός αν αυτό δεν συνάδει με το βέλτιστο συμφέρον του ανηλίκου, και

στ) η διαφάνεια, η λογοδοσία, και η προστασία των ανηλίκων από κάθε μορφή κακοποίησης ή εκμετάλλευσης.

σης, συμπεριλαμβανομένης της απαγόρευσης σύναψης οιασδήποτε μορφής σχέσης σεξουαλικής, οικονομικής, εργασιακής μεταξύ εργαζομένων ή εθελοντών και φιλοξενούμενων.

2. Στον Κ.Δ.Π. περιγράφονται αναλυτικά οι παραπάνω δεοντολογικές αρχές, οι υποχρεώσεις των εργαζομένων και τυχόν εθελοντών για την τήρηση των εν λόγω αρχών καθώς και οι επιπτώσεις ή κυρώσεις που επιφέρει η παραβίαση αυτών.

Άρθρο 14

Δυναμικότητα

1. Η δυναμικότητα ενός Κ.Φ.Α.Α. δεν ξεπερνά τους σαράντα (40) ανηλίκους.

2. Τα Κ.Φ.Α.Α. κατηγοριοποιούνται όσον αφορά στην πληθυσμιακή ομάδα στόχου ανά φύλο και ηλικία και διακρίνονται σε:

- α) Αγοριών ηλικίας έως δώδεκα (12) ετών,
- β) αγοριών ηλικίας άνω των δώδεκα (12) και έως δεκαοκτώ (18) ετών,
- γ) κοριτσιών ηλικίας έως δώδεκα (12) ετών,
- δ) κοριτσιών ηλικίας άνω των δώδεκα (12) και έως δεκαοκτώ (18) ετών.

3. Για τις ηλικίες έως δώδεκα (12) ετών είναι δυνατή η φιλοξενία μεικτού πληθυσμού όσον αφορά στο φύλο.

4. Όσον αφορά στις περιπτώσεις της ανωτέρω παρ. (2) υπό στοιχεία (γ') και (δ'), εάν ο αριθμός των ασυνόδευτων ανήλικων κοριτσιών είναι περιορισμένος, δύναται σε ένα Κ.Φ.Α.Α. να φιλοξενηθούν κορίτσια διάφορων ηλικιών.

5. Οι ανήλικες μητέρες με τα παιδιά τους και οι έγκυοι φιλοξενούνται σε Κ.Φ.Α.Α. με πληθυσμιακή ομάδα στόχου των περιπτώσεων της ανωτέρω παρ. (2) υπό στοιχεία (α'), (γ') και (δ').

6. Σε γεωγραφικές περιοχές, που αποτελούν σημεία εισόδου για προσφυγικούς και μεταναστευτικούς πληθυσμούς και λειτουργούν υπηρεσίες υποδοχής και ταυτοποίησης, δύναται να λειτουργήσουν Κ.Φ.Α.Α. με μεικτό πληθυσμό όσον αφορά στο φύλο και την ηλικιακή ομάδα.

7. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, σε Κ.Φ.Α.Α. που εμπήκνουν σε μια εκ των ανωτέρω κατηγοριών των παρ. 2 έως 6 του παρόντος άρθρου, δύναται να φιλοξενούνται ανήλικοι διαφορετικής ηλικιακής ομάδας και φύλου, εφόσον αυτό εξυπηρετεί το βέλτιστο συμφέρον τους, κατόπιν εισήγησης της Μονάδας Διαχείρισης Αιτημάτων Στέγασης και Μετεγκαταστάσεων της Ειδικής Γραμματείας Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων.

Άρθρο 15

Στελέχωση

1. Η διεπιστημονική ομάδα ενός Κ.Φ.Α.Α. αποτελείται από:

- α) Τον συντονιστή,
- β) την επιστημονική ομάδα, και
- γ) το υποστηρικτικό προσωπικό.

2. Οι ειδικότητες και ο αριθμός των μελών της διεπιστημονικής ομάδας ενός Κ.Φ.Α.Α. συναρτώνται άμεσα με τις υπηρεσίες που παρέχει, καθώς και με τα ειδικότερα χαρακτηριστικά και τις ανάγκες προστασίας των φιλοξενούμενων ανηλίκων.

3. Η επιστημονική ομάδα αποτελείται κατ' ελάχιστο από κοινωνικό λειτουργό, ψυχολόγο, νομικό σύμβουλο/ δικηγόρο, εκπαιδευτικό και νοσηλεύτη.

4. Στο υποστηρικτικό προσωπικό περιλαμβάνονται κατ' ελάχιστο ο διοικητικά υπεύθυνος, ο διερμηνέας, ο υπεύθυνος καθημερινής φροντίδας, ο μάγειρας και το προσωπικό καθαριότητας. Οι δύο τελευταίες ειδικότητες περιλαμβάνονται στο ελάχιστο προσωπικό του Κ.Φ.Α.Α., εφόσον δεν έχει γίνει ανάθεση των σχετικών καθηκόντων σε εξωτερικό φορέα.

5. Η αναλογία του προσωπικού του Κ.Φ.Α.Α. ανά αριθμό φιλοξενούμενων ανηλίκων παρουσιάζεται στο Παράρτημα, Μέρος VII της παρούσας.

6. Σε κάθε Κ.Φ.Α.Α. ορίζεται τουλάχιστον ένα μέλος του επιστημονικού προσωπικού του Κ.Φ.Α.Α. ή ο συντονιστής του Κ.Φ.Α.Α. ή μέλος του επιστημονικού προσωπικού του φορέα λειτουργίας, κατά προτεραιότητα κοινωνικός λειτουργός ή άλλος κοινωνικός επιστήμονας:

- α) Ως επιστημονικά υπεύθυνος, και
- β) ως υπεύθυνος για την εφαρμογή της Πολιτικής Παιδικής Προστασίας.

7. Για κάθε ανήλικο, που διαμένει σε ένα Κ.Φ.Α.Α., ορίζεται ένας κοινωνικός λειτουργός ή ψυχολόγος ως πρόσωπο αναφοράς. Το πρόσωπο αυτό αναλαμβάνει τη διαχείριση της υπόθεσης του ασυνόδευτου ανηλίκου κατά την παραμονή του στο Κ.Φ.Α.Α..

8. Σε κάθε Κ.Φ.Α.Α. ορίζεται ένα μέλος της διεπιστημονικής ομάδας ως επόπτης καθαριότητας, ο οποίος μεριμνά για την τήρηση του προγράμματος καθαριότητας.

9. Στα Κ.Φ.Α.Α. είναι δυνατή η παροχή εθελοντικής εργασίας, από εθελοντές του φορέα λειτουργίας. Οι εθελοντές δεν αντικαθιστούν και δεν υποκαθιστούν τους εργαζόμενους του Κ.Φ.Α.Α. και δεν αναλαμβάνουν καθήκοντα που προβλέπονται για το προσωπικό.

10. Για κάθε μέλος του προσωπικού του Κ.Φ.Α.Α. ο φορέας λειτουργίας τηρεί ατομικό αρχείο, το οποίο κατ' ελάχιστον περιλαμβάνει αντίγραφα πτυχίων/τίτλων σπουδών και άδειας ασκήσεως επαγγέλματος για τις ειδικότητες που το προϋποθέτουν, απόσπασμα ποινικού μητρώου και σχετική υπεύθυνη δήλωση, και υπογεγραμμένο αντίγραφο του Κώδικα Δεοντολογίας Προσωπικού του Κ.Φ.Α.Α.. Αντίγραφο των ατομικών αρχείων των εργαζομένων τηρούνται στο Κ.Φ.Α.Α. σε φυσική ή/και ψηφιακή μορφή.

11. Για κάθε εθελοντή του Κ.Φ.Α.Α. ο φορέας λειτουργίας τηρεί ενημερωμένο αρχείο, το οποίο περιλαμβάνει τη σύμβαση του εθελοντή, απόσπασμα ποινικού μητρώου και σχετική υπεύθυνη δήλωση, και υπογεγραμμένο αντίγραφο του Κώδικα Δεοντολογίας Προσωπικού του Κ.Φ.Α.Α.. Σε κάθε Κ.Φ.Α.Α. τηρείται κατάλογος εθελοντών, με τα καθήκοντα και το πρόγραμμα παροχής της εθελοντικής εργασίας, καθώς και αντίγραφο των ατομικών τους αρχείων σε φυσική ή/και ψηφιακή μορφή.

Άρθρο 16

Προϋποθέσεις και κωλύματα απασχόλησης προσωπικού και εθελοντών

1. Ο φορέας λειτουργίας, εφόσον πρόκειται για τις περ. δ) έως θ) της παρ. 1 του άρθρου 66ΚΗ του

ν. 4939/2022, διασφαλίζει ότι όλα τα μέλη του προσωπικού του Κ.Φ.Α.Α. και οι εθελοντές είναι εγγεγραμμένοι στο Μητρώο Μελών Ελληνικών και Ξένων Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (ΜΚΟ) του άρθρου 78 του ν. 4939/2022 (Α' 111), όπως ισχύει.

2. Προϋπόθεση απασχόλησης για τα μέλη του προσωπικού του Κ.Φ.Α.Α. και τους εθελοντές είναι να μην έχουν καταδικαστεί τελεσίδικα για οποιοδήποτε ποινικό αδίκημα, εξαιρουμένων αυτών του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας, της διατάραξης κοινής ησυχίας και οτιδήποτε δεν υποδεικνύει ιδιαίτερης βαρύτητας παραβατική συμπεριφορά. Προς τούτο, τα μέλη του προσωπικού και οι εθελοντές προσκομίζουν στον φορέα λειτουργίας, πριν την έναρξη απασχόλησης σε Κ.Φ.Α.Α., αντίγραφο ποινικού μητρώου δικαστικής ή γενικής χρήσης, και υπεύθυνη δήλωση, με την οποία δηλώνεται ότι, κατά τον χρόνο υποβολής της, δεν υπάρχει τελεσίδικη καταδίκη για τα αδικήματα του εδαφίου (α) της παρούσας παραγράφου.

3. Τα μέλη της διεπιστημονικής ομάδας και οι εθελοντές που παρέχουν τις υπηρεσίες τους σε ένα Κ.Φ.Α.Α., υποχρεούνται σε εκ νέου προσκόμιση αντιγράφου ποινικού μητρώου δικαστικής ή γενικής χρήσης και της σχετικής υπεύθυνης δήλωσης εντός του τελευταίου διμήνου κάθε έτους και ο φορέας λειτουργίας παρακολουθεί την τήρηση αυτής της υποχρέωσης.

4. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης με τις ανωτέρω διατάξεις, τα πρόσωπα τα οποία δεν προσκομίζουν τα ανωτέρω δικαιολογητικά, δεν επιτρέπεται να παρέχουν υπηρεσίες ή να εκτελούν έργο με φυσική παρουσία εντός του Κ.Φ.Α.Α.. Μέχρι την προσκόμιση του αντιγράφου ποινικού μητρώου και της σχετικής υπεύθυνης δήλωσης, ο φορέας λειτουργίας δεν κάνει δεκτή την παροχή εργασίας του εργαζομένου ή την εκτέλεση του έργου ή την παροχή της εθελοντικής υπηρεσίας του εθελοντή.

5. Αν από τον έλεγχο της υπεύθυνης δήλωσης και του αντιγράφου ποινικού μητρώου, προκύπτει ότι δεν πληρούνται οι διατάξεις της παρ. 2, παύει άμεσα και υποχρεωτικά η παροχή της (εργασιακής ή εθελοντικής) υπηρεσίας ή η εκτέλεση έργου εντός του Κ.Φ.Α.Α.. Σε περίπτωση απασχολούμενων στον Δημοσίο Τομέα, εφαρμόζονται οι διατάξεις του ν. 3528/2007 (Α' 26), του ν. 3584/2007 (Α' 143) ή του π.δ. 410/1988 (Α' 191). Αντιστοίχως, για τους υπαλλήλους με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 672 Α.Κ..

Άρθρο 17

Βάρδιες και προγράμματα

1. Το Κ.Φ.Α.Α. λειτουργεί σε εικοσιτετράωρη βάση, επτά (7) ημέρες την εβδομάδα, συμπεριλαμβανομένων εορτών και αργιών, με τις αντίστοιχες βάρδιες του προσωπικού.

2. Τα μέλη της διεπιστημονικής ομάδας επαρκούν σε αριθμό, ώστε να εξυπηρετούνται αδιάλειπτα οι ανάγκες των ανηλίκων κατά τις δύο ημερήσιες βάρδιες (πρωινή και απογευματινή). Οι υπηρεσίες κοινωνικής υποστήριξης, ψυχολογικής υποστήριξης, εκπαίδευσης και διεργμηνείας παρέχονται στις δύο ημερήσιες βάρδιες, ανάλογα με το πρόγραμμα δραστηριοτήτων του Κ.Φ.Α.Α.. Η βραδινή βάρδια στελεχώνεται από δύο υπεύθυνους

καθημερινής φροντίδας, ενώ ένα μέλος της επιστημονικής ομάδας είναι εκ περιτροπής σε ετοιμότητα κλήσης. Οι βάρδιες των μελών της διεπιστημονικής ομάδας του Κ.Φ.Α.Α. αποτυπώνονται σε πρόγραμμα βαρδιών, το οποίο είναι αναρτημένο σε εμφανές σημείο εντός του Κ.Φ.Α.Α., υπό την ευθύνη του συντονιστή λειτουργίας.

3. Σε κάθε βάρδια ένα τουλάχιστον μέλος της διεπιστημονικής ομάδας έχει λάβει εκπαίδευση στην παροχή πρώτων βοηθειών.

4. Οι υπηρεσίες που παρέχονται στους φιλοξενούμενους ενός Κ.Φ.Α.Α. προσδιορίζονται μέσω των αντίστοιχων προγραμμάτων που καταρτίζονται, τα οποία είναι:

- α) Πρόγραμμα σίτισης,
- β) πρόγραμμα ομαδικής συμβουλευτικής και ψυχοκοινωνικής υποστήριξης,
- γ) πρόγραμμα εκπαίδευσης ή ενισχυτικής διδασκαλίας,
- δ) πρόγραμμα δημιουργικής απασχόλησης και αθλητικών δραστηριοτήτων,
- ε) πρόγραμμα νομικής συνδρομής, και
- στ) πρόγραμμα καθαριότητας εσωτερικών και εξωτερικών χώρων.

5. Τα προγράμματα των παρεχόμενων υπηρεσιών και δραστηριοτήτων είναι μεταφρασμένα σε γλώσσες που κατανοούν οι ανήλικοι και αναρτώνται σε συγκεκριμένο, εμφανές σημείο στο Κ.Φ.Α.Α..

6. Στην περίπτωση που ένα Κ.Φ.Α.Α. διαθέτει κοινόχρηστους χώρους πολλαπλών χρήσεων, υπάρχει πρόγραμμα χρήσης του εκάστοτε χώρου αναρτημένο σε εμφανές σημείο στο Κ.Φ.Α.Α..

Άρθρο 18

Υγιεινή και καθαριότητα - Συντήρηση κτιρίου και εξοπλισμού

1. Στο Κ.Φ.Α.Α. διασφαλίζεται η υγιεινή και η καθαριότητα των εξωτερικών και εσωτερικών χώρων (κοινόχρηστων και ιδιωτικών) και του εξοπλισμού.

2. Εφαρμόζεται πρόγραμμα μυοκτονίας-εντομοκτονίας, από αδειοδοτημένη εταιρεία καταπολέμησης εντόμων και τρωκτικών. Η εταιρεία παρέχει σχετικό πιστοποιητικό με τις εγκρίσεις κυκλοφορίας και τις τεχνικές προδιαγραφές των σκευασμάτων που χρησιμοποιούνται. Το πρόγραμμα καταπολέμησης τρωκτικών και εντόμων πραγματοποιείται τουλάχιστον δύο (2) φορές τον χρόνο και διενεργείται έλεγχος για τυχόν χρήση ενδιάμεσων εφαρμογών. Επίσης, πραγματοποιείται σχολαστική καθαριότητα όλων των χώρων (τοίχοι, δάπεδα, παράθυρα, κ.λπ.) του Κ.Φ.Α.Α. τουλάχιστον τέσσερις (4) φορές το χρόνο.

3. Τηρείται πρόγραμμα καθαριότητας και απολύμανσης σε όλους τους χώρους του Κ.Φ.Α.Α., σύμφωνα με το οποίο προβλέπεται κατ'ελάχιστον καθημερινός καθαρισμός του χώρου εστίασης και στις τουαλέτες καθαρισμός τουλάχιστον δύο (2) φορές ημερησίως. Το πρόγραμμα αναρτάται σε εμφανές σημείο του Κ.Φ.Α.Α. υπό την ευθύνη ενός μέλους της διεπιστημονικής ομάδας, που ορίζεται ως επόπτης καθαριότητας.

4. Στο Κ.Φ.Α.Α. τηρείται υπό τον συντονιστή πρωτόκολλο συντήρησης, απολύμανσης και αντικατάστασης του εξοπλισμού, το οποίο προβλέπει εύλογο χρόνο για

την υλοποίηση των απαιτούμενων εργασιών. Οι ενέργειες συντήρησης του εξοπλισμού διενεργούνται από εξειδικευμένο τεχνικό. Οι απαραίτητες ή προγραμματισμένες εργασίες συντήρησης των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του Κ.Φ.Α.Α. παρακολουθούνται από τον συντονιστή ή από άλλον εργαζόμενο επιφορτισμένο με αυτό το καθήκον.

5. Στο Κ.Φ.Α.Α. υλοποιείται Υγειονομικό Πρωτόκολλο (Υ.Π.), εφαρμόζοντας οδηγίες του Εθνικού Οργανισμού Δημόσιας Υγείας, το οποίο επεξεργάζεται ο νοσηλευτής σε συνεργασία με τον Συντονιστή. Το Υ.Π. αποσκοπεί στην ασφαλή λειτουργία του Κ.Φ.Α.Α. και την ελαχιστοποίηση της διασποράς μεταδοτικών ασθενειών, σε ανηλίκους και προσωπικό. Επίσης, περιλαμβάνει όλα τα μέτρα υγειονομικής προστασίας και τις ενέργειες που ακολουθούνται για την ανταπόκριση σε περιπτώσεις υγειονομικού επειγόντος.

Άρθρο 19

Υποδοχή ανηλίκου

Ο φορέας λειτουργίας διαθέτει σαφή διαδικασία υποδοχής ενός νέου φιλοξενούμενου, τηρώντας την αρχή της ιδιωτικότητας και της προστασίας των προσωπικών δεδομένων, η οποία περιλαμβάνει τα ακόλουθα στάδια:

- α) Υπογραφή πρωτόκολλου παράδοσης - υποδοχής του ανηλίκου και παραλαβής του ατομικού του αρχείου μεταξύ του φορέα συνοδείας και του Κ.Φ.Α.Α.,
- β) ενημέρωση του ανηλίκου για το πλαίσιο φιλοξενίας, για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του σε γλώσσα που κατανοεί,
- γ) παροχή στον φιλοξενούμενο πακέτου υποδοχής, που περιέχει απαραίτητα είδη για την προσωπική φροντίδα και υγιεινή του.

Άρθρο 20

Παρεχόμενες υπηρεσίες και υποστήριξη

1. Καθ' όλη την διάρκεια της διαμονής τους στο Κ.Φ.Α.Α., οι ανήλικοι λαμβάνουν τις υπηρεσίες και την υποστήριξη που είναι απαραίτητες για την καθημερινή φροντίδα, διαβίωση, ενδυνάμωση, κοινωνική ένταξη και σταδιακή τους αυτονόμηση. Σε αυτές περιλαμβάνονται κατ' ελάχιστον οι εξής:

- α) Στέγαση,
- β) σίτιση,
- γ) ψυχοκοινωνική υποστήριξη,
- δ) υπηρεσίες υγείας και ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης,
- ε) νομική συνδρομή,
- στ) εκπαίδευση, επαγγελματική κατάρτιση και πρόσβαση στην αγορά εργασίας,
- ζ) πρόσβαση σε πολιτισμικές/ψυχαγωγικές/αθλητικές δραστηριότητες και ενίσχυση δεσμών με την κοινότητα,
- η) διερμηνεία,
- θ) πρόσβαση και δωρεάν μετακίνηση σε υπηρεσίες και δραστηριότητες εκτός του Κ.Φ.Α.Α.,
- ι) παροχή χρηματικής ενίσχυσης,
- ια) παροχή ιματισμού και άλλων μη διατροφικών προϊόντων,
- ιβ) κάλυψη ειδικών αναγκών υποδοχής,

ιγ) υγιεινή και καθαριότητα,

ιδ) ασφάλεια,

ιε) συνδεσιμότητα - πρόσβαση στο διαδίκτυο.

2. Οι παρεχόμενες υπηρεσίες και η υποστήριξη προς τους ανηλίκους περιγράφονται στον Ε.Κ.Λ. του κάθε φορέα, σύμφωνα με το Μέρος ΙΙΙ του Παραρτήματος της παρούσας.

Άρθρο 21

Ατομικό Σχέδιο Δράσης

Καθ' όλη τη διάρκεια της διαμονής του ανηλίκου στο Κ.Φ.Α.Α., τηρείται επικαιροποιημένο Ατομικό Σχέδιο Δράσης (Α.Σ.Δ.), το οποίο αναθεωρείται βάσει της μεταβολής των προσωπικών αναγκών ή άλλων συνθηκών που επηρεάζουν τη ζωή, την ευημερία και την ανάπτυξη του ανηλίκου. Το Α.Σ.Δ. καταρτίζεται από το πρόσωπο αναφοράς σε συνεργασία με τον επίτροπο και σε αυτό περιγράφεται η στήριξη που απαιτείται από την διεπιστημονική ομάδα του Κ.Φ.Α.Α. για να καλυφθούν οι ανάγκες και να διασφαλιστεί το βέλτιστο συμφέρον του ανηλίκου.

Άρθρο 22

Ατομικό αρχείο

Για κάθε ασυνόδευτο ανήλικο τηρείται πλήρες, ακριβές, τυποποιημένο, επικαιροποιημένο ατομικό αρχείο της υπόθεσης του καθ' όλη τη διάρκεια της φιλοξενίας του στο Κ.Φ.Α.Α., έως την αποχώρησή του. Το ατομικό αρχείο του ανηλίκου περιλαμβάνει τουλάχιστον τα κάτωθι:

- α) Τα έγγραφα ταυτοπροσωπίας και λοιπά έγγραφα που μπορεί να φέρει ο ανήλικος από τη χώρα προέλευσής του,
- β) τα βασικά προσωπικά στοιχεία και στοιχεία επικοινωνίας του επιτρόπου,
- γ) την πράξη τοποθέτησης στο Κ.Φ.Α.Α.,
- δ) την έκθεση αξιολόγησης βέλτιστου συμφέροντος του ανηλίκου,
- ε) έγγραφα καταγραφής και ταυτοποίησης, διαπίστωσης ευαλωτότητας, παραπεμπτικά και έγγραφα τοποθέτησης που έχουν εκδοθεί από δημόσια ελληνική αρχή,
- στ) πρόσφατη ευκρινή έγχρωμη φωτογραφία του ανηλίκου, μπροστινή όψη του προσώπου,
- ζ) το ιατρικό του ιστορικό και σχετικά έγγραφα,
- η) το κοινωνικό του ιστορικό και τις ατομικές συνεδρίες με τον κοινωνικό λειτουργό κατά τη διάρκεια παραμονής του στο Κ.Φ.Α.Α.,
- θ) το ψυχολογικό του ιστορικό και τις ατομικές συνεδρίες με τον ψυχολόγο,
- ι) το εκπαιδευτικό του ιστορικό, το εκπαιδευτικό του πρόγραμμα και τα σχετικά έγγραφα, ια) τα νομικά έγγραφα που τον αφορούν, καθώς και το ιστορικό των νομικών ενεργειών που έχουν γίνει για τον ανήλικο,
- ιβ) ενημερωτικό έγγραφο σχετικά με την φιλοξενία στο Κ.Φ.Α.Α. υπογεγραμμένο από τον επίτροπο, ή τον ανήλικο ηλικίας άνω των δεκαπέντε (15) ετών,
- ιγ) Ατομικό Σχέδιο Δράσης (Α.Σ.Δ.) του ανηλίκου,
- ιδ) Ατομικό Σχέδιο Οικογενειακής Αποκατάστασης (Α.Σ.Ο.Α.), όπου απαιτείται, και
- ιε) τα λοιπά έντυπα και στοιχεία που αφορούν στον ανήλικο.

Άρθρο 23**Μηχανισμός παραπόνων**

Ο φορέας λειτουργίας διατηρεί σύστημα υποβολής παραπόνων, το οποίο είναι προσβάσιμο από τους ανηλίκους κάθε Κ.Φ.Α.Α.. Σε απλή και κατανοητή γλώσσα και με σεβασμό στην αρχή της εμπιστευτικότητας, παρέχονται οδηγίες, όπου αναφέρονται μεταξύ άλλων η διαδικασία υποβολής και εξέτασης των παραπόνων, το σύστημα παρακολούθησης των υποβαλλόμενων παραπόνων και η διαδικασία ανατροφοδότησης του ανηλίκου που υπέβαλε το παράπονο. Ο ανωτέρω μηχανισμός περιγράφεται αναλυτικά στον Ε.Κ.Λ. του Κ.Φ.Α.Α.

Άρθρο 24**Επισκεπτήριο, ωράριο εξόδου και επιστροφής, διασύνδεση με επίτροπο ανηλίκου**

1. Το επισκεπτήριο εντός του Κ.Φ.Α.Α. πραγματοποιείται σε συγκεκριμένες ώρες και σε συγκεκριμένο χώρο, σύμφωνα με τους όρους που περιγράφονται στον Ε.Κ.Λ. και με γνώμονα το βέλτιστο συμφέρον του ανηλίκου. Ανάλογα με τις ειδικότερες περιστάσεις που συντρέχουν, μπορεί να οριστεί η συχνότητα και η επίβλεψη των επισκέψεων από προσωπικό του Κ.Φ.Α.Α. ή οποιαδήποτε άλλη προϋπόθεση, σε συμμόρφωση με τυχόν εισαγγελικές ή δικαστικές εντολές ή αποφάσεις που έχουν εκδοθεί και ισχύουν ή ισχύουσες διατάξεις της νομοθεσίας που ρυθμίζουν διαδικασίες όπως αυτή της αναδοχής.

2. Το ωράριο εξόδου και επιστροφής ρυθμίζεται από τον Ε.Κ.Λ.. Σε κάθε περίπτωση κατά τη διαμόρφωση του ωραρίου εξόδου λαμβάνονται υπόψη η ηλικία, οι ιδιαίτερες ανάγκες και το ημερήσιο πρόγραμμα του ανηλίκου (παρακολούθηση δημόσιας τυπικής εκπαίδευσης, πρωινές δραστηριότητες, κ.ά.).

3. Σε περίπτωση εξόδου του ανηλίκου εντός του προκαθορισμένου ωραρίου, το προσωπικό του Κ.Φ.Α.Α. έχει λάβει γνώση σχετικά με τον προορισμό και τη δραστηριότητα της εξόδου, καθώς και την ώρα επιστροφής.

4. Ο φορέας λειτουργίας διευκολύνει με κάθε τρόπο την επικοινωνία και την επαφή του ανηλίκου με τον ορισμένο επίτροπό του ή εντεταλμένο επιτροπείας, με σεβασμό στο ημερήσιο πρόγραμμα και στις δραστηριότητες του ανηλίκου. Ο επίτροπος του κάθε ανηλίκου έχει δικαίωμα απρόσκοπτης πρόσβασης στο ατομικό αρχείο του ανηλίκου που εκπροσωπεί. Το πρόσωπο αναφοράς αλλά και τα λοιπά μέλη της διεπιστημονικής ομάδας συνεργάζονται με τον επίτροπο του ανηλίκου και του παρέχουν την αναγκαία ενημέρωση και πληροφόρηση επί του ανηλίκου που εκπροσωπεί, σύμφωνα με τον ν. 4960/2022.

Άρθρο 25**Ολοκλήρωση φιλοξενίας**

Ο Ε.Κ.Λ. καθορίζει ρητά και λεπτομερώς τις περιπτώσεις ολοκλήρωσης της φιλοξενίας, όπως και τα διάφορα στάδια της διαδικασίας αποχώρησης από το Κ.Φ.Α.Α., σε συμφωνία με τα οριζόμενα στο Παράρτημα της παρούσας. Η ολοκλήρωση της φιλοξενίας του ανηλίκου σε ένα Κ.Φ.Α.Α. λαμβάνει χώρα στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- α) Ενηλικίωση,
 - β) αλλαγή πλαισίου φιλοξενίας,
 - γ) αναδοχή,
 - δ) οικογενειακή επανένωση και μετεγκατάσταση,
 - ε) αδικαιολόγητη απουσία ή εξαφάνιση.
- Μέρος Δ: Εποπτεία και αξιολόγηση

Άρθρο 26**Αρμόδια Μονάδα Ελέγχου**

Η Μονάδα Εποπτείας και Αξιολόγησης Κέντρων Φιλοξενίας της Ειδικής Γραμματείας Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων είναι αρμόδια για:

α) Τον έλεγχο της εφαρμογής των προδιαγραφών λειτουργίας των Κ.Φ.Α.Α., σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία,

β) την παρακολούθηση και τακτική αξιολόγηση της ποιότητας των υπηρεσιών που παρέχουν τα Κ.Φ.Α.Α.,

γ) τον σχεδιασμό των απαιτούμενων παρεμβάσεων για τη βελτίωση των υπηρεσιών που παρέχουν τα Κ.Φ.Α.Α. και την παρακολούθηση της υλοποίησης και της αποτελεσματικότητας αυτών, και

δ) την παροχή υποστήριξης στο προσωπικό των Κ.Φ.Α.Α..

Άρθρο 27**Διαδικασία εποπτείας και αξιολόγησης**

1. Η διαδικασία εποπτείας και αξιολόγησης των Κ.Φ.Α.Α., περιλαμβάνει την διενέργεια τακτικών ή έκτακτων ελέγχων, όπως και την υποστήριξη των Κ.Φ.Α.Α. μέσω σχετικών ενεργειών. Η διαδικασία εποπτείας και αξιολόγησης των Κ.Φ.Α.Α. απεικονίζεται σε διάγραμμα στην ενότητα 44 του Παραρτήματος.

2. Οι έλεγχοι διενεργούνται από εκπαιδευμένο προσωπικό (αξιολογητές) της Μονάδας Εποπτείας και Αξιολόγησης Κέντρων Φιλοξενίας, σε συνεργασία με την Μονάδα Ένταξης και Υποστήριξης Ασυνόδευτων Ανηλίκων, όπου απαιτείται.

3. Το προσωπικό που διενεργεί τους ελέγχους χρησιμοποιεί τα τυποποιημένα πρότυπα και ερωτηματολόγια εποπτείας, αξιολόγησης και τελικής αναφοράς, όπως καταρτίζονται από την αρμόδια Μονάδα Εποπτείας και Αξιολόγησης Κέντρων Φιλοξενίας και βασίζονται σε δείκτες αξιολόγησης, οι οποίοι προέρχονται από το παρόν πλαίσιο Π.Κ.Λ.Α..

4. Κατά τη διαδικασία εποπτείας και αξιολόγησης των Κ.Φ.Α.Α., η αρμόδια Μονάδα λαμβάνει υπόψη της πορίσματα ελέγχου, που έχουν συνταχθεί και της έχουν κοινοποιηθεί από άλλες αρμόδιες υπηρεσίες ελέγχου.

Άρθρο 28**Είδη ελέγχου**

1. Οι έλεγχοι, που διενεργούνται από τη Μονάδα Εποπτείας και Αξιολόγησης Κέντρων Φιλοξενίας (Μονάδα Εποπτείας), συνίστανται σε:

α) Τακτικούς ελέγχους, με στόχο την διαπίστωση της εφαρμογής των πρότυπων κανόνων λειτουργίας και αδειοδότησης από τα Κ.Φ.Α.Α. και την περιοδική εποπτεία και αξιολόγηση της ποιότητας των υπηρεσιών προστασίας, που παρέχονται στους ασυνόδευτους ανηλίκους,

β) έκτακτους ελέγχους, οι οποίοι πραγματοποιούνται σε περίπτωση υποβολής (με κάθε μέσο) προς την Ειδική Γραμματεία Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων επώνυμης αναφοράς/καταγγελίας σε σχέση με τη λειτουργία ενός Κ.Φ.Α.Α., από:

- i. φορείς παιδικής προστασίας,
- ii. τον φορέα λειτουργίας του Κ.Φ.Α.Α.,
- iii. μέλη του προσωπικού του Κ.Φ.Α.Α.,
- iv. τους ανήλικους φιλοξενούμενους του Κ.Φ.Α.Α., ή
- v. οποιοδήποτε άλλο φυσικό ή νομικό πρόσωπο,

γ) ελέγχους επαλήθευσης, οι οποίοι έχουν στόχο την διαπίστωση της συμμόρφωσης με τις διατάξεις της παρούσας, σε περίπτωση διαπίστωσης μη συμμόρφωσης κατά τη διάρκεια προηγούμενου τακτικού ή μη ελέγχου, και διενεργούνται εντός δύο (2) μηνών από αυτόν.

2. Ο έλεγχος, εκτός από τις αυτοψίες στα Κ.Φ.Α.Α., περιλαμβάνει τη συλλογή πληροφοριών από την Μονάδα Εποπτείας μέσω αλληλογραφίας ή συμπλήρωση ερωτηματολογίων αυτό-αξιολόγησης από ένα φορέα λειτουργίας ή το προσωπικό του Κ.Φ.Α.Α., καθώς και οποιοδήποτε άλλο μέσο θεωρηθεί πρόσφορο από την αρμόδια Μονάδα.

Άρθρο 29 Εκθέσεις

1. Οι αξιολογητές μετά από κάθε τακτικό ή έκτακτο έλεγχο σε ένα Κ.Φ.Α.Α. συντάσσουν:

α) Έκθεση αξιολόγησης: Συντάσσεται μετά από κάθε τακτικό ή έκτακτο έλεγχο. Αναφέρεται σε καλές πρακτικές, σε συστάσεις προς τον φορέα λειτουργίας για ενέργειες συμμόρφωσης και σε προειδοποίηση επιβολής κυρώσεων σε περίπτωση υποτροπής. Η έκθεση κοινοποιείται στον φορέα λειτουργίας εντός δεκατεσσάρων (14) εργάσιμων ημερών από την διενέργεια του ελέγχου,

β) έκθεση επαλήθευσης: Συντάσσεται μετά από κάθε έλεγχο επαλήθευσης σχετικά με τη συμμόρφωση του φορέα λειτουργίας στις συστάσεις για ενέργειες της έκθεσης αξιολόγησης που προηγήθηκε. Κοινοποιείται στον φορέα λειτουργίας εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την ολοκλήρωση του ελέγχου επαλήθευσης.

2. Η Μονάδα Εποπτείας συγκεντρώνει στοιχεία και πορίσματα για κάθε Κ.Φ.Α.Α. βάσει των ελέγχων που διενεργεί, των αναφορών που λαμβάνει και των στοιχείων που τηρούνται στο Ε.Μ.Π.Α.Α..

3. Οι εκθέσεις αξιολόγησης και επαλήθευσης κοινοποιούνται με κάθε πρόσφορο μέσο:

α) Στον φορέα λειτουργίας και στο υπό αξιολόγηση Κ.Φ.Α.Α.,

β) στην εκάστοτε υπεύθυνη αρχή διαχείρισης της χρηματοδότησης για την υλοποίηση προγραμμάτων λειτουργίας Κ.Φ.Α.Α. στην Ελλάδα,

γ) στην αρχή οργάνωσης και τήρησης του Ε.Μ.Π.Α.Α.,

δ) στην δημοτική αρχή που είναι αρμόδια για την αδειοδότηση του Κ.Φ.Α.Α..

Άρθρο 30

Διαδικασία συμμόρφωσης και κυρώσεις

1. Εάν η έκθεση αξιολόγησης περιλαμβάνει συστάσεις για ενέργειες συμμόρφωσης προς τις διατάξεις της παρούσας, τάσσεται στον φορέα λειτουργίας Κ.Φ.Α.Α.

προθεσμία συμμόρφωσης σαράντα (40) ημερών από την κοινοποίηση της έκθεσης αξιολόγησης. Με το πέρας της προθεσμίας του προηγούμενου εδαφίου, διενεργείται έλεγχος επαλήθευσης.

2. Εάν από τον έλεγχο επαλήθευσης προκύψει μη συμμόρφωση του φορέα λειτουργίας προς τις ανωτέρω συστάσεις, η Μονάδα Διαχείρισης Αιτημάτων Στέγασης και Μετεγκαταστάσεων της Ειδικής Γραμματείας Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων διακόπτει την έκδοση νέων πράξεων τοποθέτησης ασυνόδευτων ανηλίκων προς το συγκεκριμένο Κ.Φ.Α.Α., κατόπιν εισήγησης της Μονάδας Εποπτείας και Αξιολόγησης Κέντρων Φιλοξενίας.

3. Η διακοπή έκδοσης νέων πράξεων τοποθέτησης αίρεται με τη συμμόρφωση του φορέα λειτουργίας προς τις αρχικές συστάσεις. Σε αυτή την περίπτωση ο φορέας λειτουργίας ενημερώνει εγγράφως την Μονάδα Εποπτείας και Αξιολόγησης Κέντρων Φιλοξενίας για την υλοποίηση των απαιτούμενων ενεργειών. Η συμμόρφωση διαπιστώνεται με τη διενέργεια νέου ελέγχου, κατόπιν του οποίου συντάσσεται νέα έκθεση επαλήθευσης.

4. Σε περίπτωση που ο φορέας λειτουργίας δεν έχει συμμορφωθεί με τις συστάσεις κατόπιν παρέλευσης δύο (2) μηνών από την διακοπή τοποθετήσεων σε ένα Κ.Φ.Α.Α., ανακαλούνται όλες οι πράξεις τοποθέτησης ασυνόδευτων ανηλίκων από το εν λόγω Κ.Φ.Α.Α. με απόφαση του Ειδικού Γραμματέα Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων. Με την ίδια απόφαση διαγράφεται το Κ.Φ.Α.Α. από το Ε.Μ.Π.Α.Α.. Η ως άνω διαγραφή κοινοποιείται στην υπεύθυνη αρχή διαχείρισης της χρηματοδότησης του Κ.Φ.Α.Α. και στην αρμόδια υπηρεσία αδειοδότησης του οικείου Δήμου για την ανάκληση της απόφασης αδειοδότησης του Κ.Φ.Α.Α..

5. Εάν κατά τη διάρκεια τακτικού ή έκτακτου ελέγχου εντοπισθεί σοβαρή παραβίαση της παρούσας ή υπαίτια συμπεριφορά ή κατάσταση που κρίνεται ότι μπορεί να θέσει σε κίνδυνο την ασφάλεια, το βέλτιστο συμφέρον και τα δικαιώματα των φιλοξενούμενων ανηλίκων, ειδοποιούνται αμελλητί οι αρμόδιες δημοτικές, αστυνομικές και εισαγγελικές αρχές, χωρίς να τηρηθούν οι ως άνω προθεσμίες. Επιπλέον διακόπτεται άμεσα η έκδοση νέων πράξεων τοποθέτησης ασυνόδευτων ανηλίκων στο εν λόγω Κ.Φ.Α.Α. από την Μονάδα Διαχείρισης Αιτημάτων Στέγασης και Μετεγκαταστάσεων κατόπιν εισήγησης της Μονάδας Εποπτείας και Αξιολόγησης Κέντρων Φιλοξενίας. Εφόσον από τις αρμόδιες αρχές διαπιστωθεί η τέλεση ποινικού αδικήματος, ανακαλούνται άμεσα όλες οι πράξεις τοποθέτησης στο εν λόγω Κ.Φ.Α.Α. και με απόφαση του Ειδικού Γραμματέα Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων απομακρύνονται όλοι οι φιλοξενούμενοι ανήλικοι. Με την ίδια απόφαση διαγράφεται το Κ.Φ.Α.Α. από το Ε.Μ.Π.Α.Α.. Η ως άνω διαγραφή κοινοποιείται στην υπεύθυνη αρχή διαχείρισης της χρηματοδότησης του Κ.Φ.Α.Α. και στην αρμόδια υπηρεσία αδειοδότησης του οικείου Δήμου για την ανάκληση της απόφασης αδειοδότησης του Κ.Φ.Α.Α..

6. Για την περίπτωση των ανηλίκων που απομακρύνονται από Κ.Φ.Α.Α. σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 4 και 5 του παρόντος, εκδίδονται νέες πράξεις τοποθέτησης σε άλλες δομές μακροχρόνιας φιλοξενίας

από την Μονάδα Διαχείρισης Αιτημάτων Στέγασης και Μετεγκαταστάσεων και λαμβάνεται μέριμνα για την ασφαλή μετακίνησή τους.

Άρθρο 31 Υποστήριξη

Μετά την ολοκλήρωση ενός κύκλου αξιολόγησης, ενός ή περισσότερων Κ.Φ.Α.Α., είτε αυτά ανήκουν στον ίδιο φορέα λειτουργίας είτε όχι, η Μονάδα προβαίνει στις παρακάτω ενέργειες:

α) Ανατροφοδότηση, συμβουλές και πληροφορίες στους φορείς λειτουργίας των Κ.Φ.Α.Α. Η Μονάδα βρίσκεται σε διαρκή επικοινωνία και σε στενή συνεργασία με τους φορείς λειτουργίας και τους υποστηρίζει σχετικά με τις ελάχιστες προδιαγραφές ποιότητας, που θα πρέπει να πληρούνται, ή ακόμη τις βελτιώσεις που θα πρέπει να γίνουν όσον αφορά στις συνθήκες φιλοξενίας και παρεχόμενης φροντίδας,

β) σχεδιασμός, οργάνωση και διενέργεια δράσεων επιμόρφωσης (π.χ. σεμινάρια) του προσωπικού ή/και των εθελοντών των Κ.Φ.Α.Α. επί συγκεκριμένων θεματικών παιδικής προστασίας, βάσει των προκλήσεων ή προβλημάτων που εντοπίστηκαν και καταγράφηκαν κατά τη διαδικασία της αξιολόγησης. Οι δράσεις αυτές υλοποιούνται, είτε από την Ειδική Γραμματεία Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων, είτε σε συνεργασία με άλλους φορείς, οι οποίοι δρουν και έχουν εμπειρία στο πεδίο της παιδικής προστασίας και ειδικότερα στην προστασία ασυνόδευτων ανηλίκων,

γ) διασύνδεση με άλλες υπηρεσίες και φορείς και παρεμβάσεις για την αποτελεσματικότερη προστασία και προάσπιση των δικαιωμάτων και αναγκών των φιλοξενούμενων ανηλίκων, όταν αυτό απαιτείται, λαμβάνοντας υπόψη τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της κάθε περίπτωσης ή δυσκολίας που εντοπίζεται.

Άρθρο 32 Παράρτημα

Οι ρυθμίσεις της παρούσας εξειδικεύονται περαιτέρω στο Παράρτημα «Οδηγός Εφαρμογής Πρότυπων Κανόνων Λειτουργίας Κέντρων Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων (Κ.Φ.Α.Α.)», το οποίο προσαρτάται στην παρούσα και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

Άρθρο 33 Μεταβατικές διατάξεις

1. Οι φορείς λειτουργίας οφείλουν να έχουν συμμορφωθεί με τις διατάξεις του Μέρους Β' «Πλαίσιο Αδειοδότησης» εντός δεκαέξι (16) μηνών από την ημερομηνία δημοσίευσης της παρούσας.

2. Κατά τη διάρκεια της μεταβατικής περιόδου συμμόρφωσης της παρ. 1 του παρόντος άρθρου, κάθε κτίριο στο οποίο στεγάζεται ένα Κ.Φ.Α.Α. πληροί τις εξής προδιαγραφές καταλληλότητας:

α) Είναι νομίμως υφιστάμενο σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4067/2012 ή έχει υπαχθεί σε διατάξεις αναστολής επιβολής κυρώσεων και έχει περαιωθεί η σχετική διαδικασία,

β) διασφαλίζει την πρόσβαση σε άτομα με κινητικά προβλήματα ή άλλες αναπηρίες και ανταποκρίνονται στις ιδιαίτερες ανάγκες τους,

γ) διαθέτει εγκεκριμένη μελέτη ή πιστοποιητικό πυροπροστασίας, σύμφωνα με το π.δ. 41/2018 «Κανονισμός Πυροπροστασίας Κτιρίων» (Α' 80) ή το π.δ. 71/1988 «Κανονισμός πυροπροστασίας των κτιρίων» (Α' 32) ή τις εκάστοτε ισχύουσες Πυροσβεστικές ή Ειδικές Διατάξεις, καθώς και σύμφωνα με τις διαδικασίες έκδοσης των διοικητικών πράξεων πυροπροστασίας όπως περιγράφονται στην υπό στοιχεία 69019 οικ. Φ.700.13/2021 απόφαση του Υφυπουργού Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας (Β' 5519) με την οποία εγκρίθηκε η υπ' αρ. 13/2021 Πυροσβεστική Διάταξη,

δ) πληροί σε όλους τους χώρους τις προδιαγραφές επαρκούς (φυσικού/τεχνητού) φωτισμού και αερισμού, τις οποίες θέτει η κείμενη νομοθεσία,

ε) διαθέτει σύστημα κεντρικής θέρμανσης ή κλιματισμού, ή άλλο εναλλακτικό τρόπο ασφαλούς θέρμανσης και κλιματισμού όλων των χώρων,

στ) διαθέτει ειδικό φωτισμό ασφαλείας για την περίπτωση διακοπής ρεύματος,

ζ) οι κλίμακες διαθέτουν ασφαλείς χειρολισθήρες και επίστρωση με αντιολισθητικά υλικά ή φέρουν αντιολισθητικά στοιχεία,

η) εξασφαλίζει παροχή νερού, κατάλληλου για ανθρώπινη κατανάλωση. Η εγκατάσταση του ζεστού νερού χρήσης διαθέτει μηχανισμό περιορισμού της θερμοκρασίας, ώστε αυτή να μην υπερβαίνει τους 60°C,

θ) συνδέεται με το αποχετευτικό δίκτυο ή σε άλλη περίπτωση τα υγρά απόβλητα απομακρύνονται με υγιεινό και περιβαλλοντικά αποδεκτό τρόπο, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Τα ανωτέρω πιστοποιούνται με βεβαίωση αρμόδιου μηχανικού, η οποία υποβάλλεται στη Μονάδα Εποπτείας της Ειδικής Γραμματείας στο πλαίσιο της εγγραφής του Κ.Φ.Α.Α. στο Ε.Μ.Π.Α.Α., με την επιφύλαξη της περ. α) της παρ. 3 του άρθρου 147 του ν. 4939/2022, όπως ισχύει, περί του Μητρώου Κέντρων Φιλοξενίας.

3. Οι φορείς λειτουργίας οφείλουν να συμμορφωθούν με τις διατάξεις του άρθρου 15 του Μέρους Γ της παρούσας μέχρι την 01.08.2023.

Παράρτημα: Οδηγός Εφαρμογής Πρότυπων Κανόνων Λειτουργίας Κέντρων Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων (Κ.Φ.Α.Α.)

Μέρος Ι Οργάνωση και στελέχωση

Ενότητα 1

Γενικό πλαίσιο

Ο παρών Οδηγός Εφαρμογής των Πρότυπων Κανόνων Λειτουργίας των Κ.Φ.Α.Α. περιλαμβάνει τις κοινές διαδικασίες, τους κανόνες οργάνωσης, τους ρόλους του προσωπικού και την περιγραφή των υπηρεσιών που παρέχονται στο πλαίσιο της λειτουργίας των Κ.Φ.Α.Α., σε εξειδίκευση της παρούσας υπουργικής απόφασης, της οποίας αποτελεί Παράρτημα και αναπόσπαστο μέρος.

Ενότητα 2

Οργάνωση διεπιστημονικής ομάδας

Για τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του και της ποιότητας των υπηρεσιών που παρέχονται στους ανηλίκους, κάθε Κ.Φ.Α.Α. διαθέτει Συντονιστή Λειτουργ-

γίας, Επιστημονικά Υπεύθυνο και Πρόσωπο Αναφοράς για κάθε ανήλικο.

Ενότητα 3

Συντονιστής

Ο συντονιστής του Κ.Φ.Α.Α. φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία του και είναι υπεύθυνος για το συνολικό παραγόμενο έργο έναντι του φορέα λειτουργίας. Ειδικότερα, ο συντονιστής είναι επιφορτισμένος με τις αρμοδιότητες που παρατίθενται αναλυτικά στο Μέρος VII του παρόντος.

Ενότητα 4

Επιστημονικά υπεύθυνος

Ο επιστημονικά υπεύθυνος είναι επιφορτισμένος με την εποπτεία και παρακολούθηση του επιστημονικού έργου και αποτελεί το σημείο αναφοράς και λογοδοσίας του επιστημονικού προσωπικού. Στο πλαίσιο αυτό:

α) Σε συνεργασία με το υπόλοιπο επιστημονικό προσωπικό καταρτίζει το πρόγραμμα παροχής υπηρεσιών και δραστηριοτήτων σε ομαδικό ή ατομικό επίπεδο. Σε περιπτώσεις διενέργειας έκτακτων δραστηριοτήτων, το πρόγραμμα παροχής υπηρεσιών μπορεί να τροποποιείται,

β) προγραμματίζει και εποπτεύει τις διεπιστημονικές συναντήσεις,

γ) διασφαλίζει την έγκαιρη παραπομπή του ανηλίκου σε εξειδικευμένο εξωτερικό φορέα, στις περιπτώσεις που απαιτείται η παροχή εξειδικευμένης φροντίδας ή υποστήριξης.

Ενότητα 5

Πρόσωπο αναφοράς

1. Στο πλαίσιο της λειτουργίας του Κ.Φ.Α.Α. ορίζεται ένας κοινωνικός λειτουργός ή ψυχολόγος ως πρόσωπο αναφοράς για κάθε φιλοξενούμενο ανήλικο.

2. Το πρόσωπο αναφοράς ορίζεται από τον συντονιστή λειτουργίας και γνωστοποιείται στον φιλοξενούμενο με την ένταξη του στο κέντρο. Στον ανήλικο εξηγείται ότι με το συγκεκριμένο πρόσωπο συνεργάζεται καθ' όλη τη διάρκεια της φιλοξενίας του και ότι απευθύνεται σε αυτό για οποιαδήποτε δυσκολία αντιμετωπίζει.

3. Το πρόσωπο αναφοράς:

α) Έχει την ευθύνη της κατάρτισης και της επικαιροποίησης του Α.Σ.Δ.,

β) σε συνεργασία με την διεπιστημονική ομάδα έχει την ευθύνη της υλοποίησης των απαιτούμενων ενεργειών για την επίτευξη των επιμέρους στόχων του Α.Σ.Δ. σύμφωνα με το βέλτιστο συμφέρον του ανηλίκου,

γ) σε συνεργασία με τον επίτροπο προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την αξιολόγηση ή την επικαιροποίηση της αξιολόγησης του βέλτιστου συμφέροντος του ανηλίκου,

δ) έχει την ευθύνη τήρησης και ενημέρωσης του ατομικού αρχείου του ανηλίκου. Για το σκοπό αυτό συλλέγει όλες τις πληροφορίες για τον ανήλικο σε σχέση με το ιατρικό, ψυχοκοινωνικό και εκπαιδευτικό ιστορικό και το νομικό καθεστώς από όλες τις διαθέσιμες πηγές και τους επαγγελματίες που σχετίζονται με αυτόν, καθώς και τις πληροφορίες που ο ίδιος ο φιλοξενούμενος αναφέρει στις συναντήσεις μαζί του,

ε) υποστηρίζει τον ανήλικο στη διαδικασία ένταξής του στο Κ.Φ.Α.Α. και εξηγεί/συζητά μαζί του τους κανόνες

φιλοξενίας. Επίσης, αποτελεί ένα σταθερό πρόσωπο με το οποίο ο φιλοξενούμενος έχει τουλάχιστον μια συνάντηση την εβδομάδα. Ο ανήλικος ενημερώνεται εγκαίρως για τον προσωρινό αντικαταστάτη του προσώπου αναφοράς κατά το χρονικό διάστημα τυχόν απουσίας του (εξαιτίας κανονικής άδειας, ασθένειας κ.τ.λ.),

στ) στηρίζει την ομαλή ένταξη του ανηλίκου σε δραστηριότητες εντός ή εκτός του κέντρου,

ζ) σε συνεργασία με κατάλληλα εκπαιδευμένα μέλη της διεπιστημονικής ομάδας και αρμόδιους εξωτερικούς φορείς αναλαμβάνει την ενημέρωση και κατάρτιση των ανηλίκων με στόχο την ενίσχυσή τους έναντι κάθε μορφής ψυχικής, σεξουαλικής ή άλλης σωματικής κακοποίησης και παραμέλησης, την πρόληψη καταστάσεων κινδύνου και την εκμάθηση τρόπων αντίδρασης σε περίπτωση εκδήλωσης τέτοιων καταστάσεων. Η ενημέρωση παρέχεται στους ανηλικούς με διάφορες μεθόδους, όπως με ενημερωτικά φυλλάδια (μεταφρασμένα σε γλώσσα την οποία κατανοεί ο κάθε ανήλικος), με ομαδικές και ατομικές συνεδρίες,

η) σχεδιάζει και υλοποιεί τις ενέργειες που απαιτούνται για την καλύτερη δυνατή προετοιμασία του ανηλίκου για την αποχώρησή του από το Κ.Φ.Α.Α. και την ολοκλήρωση της παρεχόμενης φιλοξενίας.

Ενότητα 6

Προσόντα μελών διεπιστημονικής ομάδας

1. Τυπικά Προσόντα:

α) Ο συντονιστής διαθέτει πτυχίο κοινωνικής εργασίας ή κοινωνικών ή ανθρωπιστικών επιστημών και διαθέτει τουλάχιστον διετή εμπειρία ή εκπαίδευση σε αντικείμενο συναφές με την παιδική προστασία ή την προστασία των ασυνόδευτων ανηλίκων ή την διαχείριση ευαλωτότητας ή την υποδοχή αιτούντων διεθνή προστασία ή την ένταξη των αναγνωρισμένων δικαιούχων διεθνούς προστασίας. Το επιστημονικό προσωπικό διαθέτει πτυχίο κοινωνικών ή ανθρωπιστικών επιστημών ή επιστημών υγείας, ανάλογα με την ειδικότητά του. Ο διοικητικά υπεύθυνος διαθέτει πτυχίο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης. Για τον συντονιστή, το επιστημονικό προσωπικό και τον διοικητικά υπεύθυνο βεβαιώνεται η καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας και η γνώση χειρισμού Η/Υ. Η συμπλήρωση τουλάχιστον ενός έτους συναφούς επαγγελματικής εμπειρίας προσμετράται θετικά για όλες τις ειδικότητες του επιστημονικού προσωπικού.

β) Για τη θέση υπεύθυνου καθημερινής φροντίδας, απαραίτητη είναι η κατοχή απολυτήριου Λυκείου, ή η ύπαρξη προηγούμενης συναφούς εμπειρίας ή εκπαίδευσης σε ανθρωπιστικές, κοινωνικές επιστήμες ή επιστήμες εκπαίδευσης ή υγείας. Η καλή γνώση της αγγλικής ή άλλης γλώσσας και η βασική γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών προσμετρώνται θετικά.

γ) Για το λοιπό υποστηρικτικό προσωπικό, και όπου αυτό έχει εφαρμογή ανάλογα με την ειδικότητα, προσμετράται θετικά η ύπαρξη προηγούμενης, συναφούς επαγγελματικής εμπειρίας, πιστοποίησης ή κατάρτισης, και η βασική γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας.

δ) Η επιβεβαίωση των τυπικών προσόντων για κάθε απασχολούμενη ειδικότητα γίνεται επιπλέον με την προσκόμιση άδειας ασκήσεως επαγγέλματος ή/και την

εγγραφή στον οικείο επαγγελματικό σύλλογο, όπου προβλέπεται.

2. Τα προσόντα, οι αρμοδιότητες και η οργάνωση του προσωπικού (επιστημονικού και του υποστηρικτικού) των Κ.Φ.Α.Α. παρατίθενται αναλυτικά στο Μέρος VII της παρούσας.

3. Ουσιαστικά προσόντα:

Τα ακόλουθα ουσιαστικά προσόντα κρίνονται ιδιαίτερα σημαντικά για το σύνολο των απασχολούμενων ειδικοτήτων σε ένα Κ.Φ.Α.Α.:

- α) Ομαδικό πνεύμα και επικοινωνιακές ικανότητες,
- β) ικανότητα επίλυσης συγκρούσεων, αμεροληψία και αντικειμενική κρίση,
- γ) σεβασμός στη διαφορετικότητα και στη μη διάκριση,
- δ) εχεμύθεια/εμπιστευτικότητα,
- ε) διάθεση εξέλιξης (κατάρτιση, επιμόρφωση, ενημέρωση), και στ) δυνατότητα ευελιξίας και προσαρμογής.

4. Τα ουσιαστικά προσόντα αφορούν επίσης στους εθελοντές, καθώς και σε όσους αναλαμβάνουν να διεκπεραιώσουν κάποιο επιστημονικό ή τεχνικό ρόλο μέσα στο Κ.Φ.Α.Α..

5. Τα ανωτέρω σημεία αποτελούν ένα ελάχιστο πλαίσιο αναφοράς των βασικών απαιτούμενων τυπικών και ουσιαστικών προσόντων του προσωπικού του Κ.Φ.Α.Α. και εξειδικεύονται στον εκάστοτε Ε.Κ.Λ. του κάθε κέντρου.

Ενότητα 7

Εκπαίδευση διεπιστημονικής ομάδας

1. Ο φορέας λειτουργίας παρέχει εισαγωγική εκπαίδευση στα μέλη της διεπιστημονικής ομάδας και στους εθελοντές, ανεξαρτήτως του ρόλου ή της προηγούμενης εργασιακής τους εμπειρίας, στην οποία περιλαμβάνονται οι βασικές έννοιες και αρχές παιδικής προστασίας, που διέπουν την λειτουργία των Κ.Φ.Α.Α., σύμφωνα με το άρθρο 12 της παρούσας. Η εισαγωγική εκπαίδευση περιλαμβάνει επιπλέον θέματα που ενδεικτικά αφορούν στην υγιή ανάπτυξη παιδιών και εφήβων, στη σεξουαλική και έμφυλη βία, στην προστασία από σεξουαλική εκμετάλλευση και κακοποίηση, στη διαχείριση συγκρούσεων μεταξύ παιδιών ή εφήβων, στην παροχή πρώτων βοηθειών, στην διαχείριση εκτάκτων αναγκών και εκκένωση του Κ.Φ.Α.Α., στην εκτίμηση και αντιμετώπιση ειδικών αναγκών υποδοχής κατά την εισαγωγή των ανηλίκων και στη διαχείριση των προσωπικών δεδομένων σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων. Η εισαγωγική εκπαίδευση υλοποιείται με ευθύνη του φορέα λειτουργίας ή και σε συνεργασία με άλλους αρμόδιους φορείς και ολοκληρώνεται το αργότερο εντός δύο (2) μηνών από την πρόσληψη των νέων μελών της διεπιστημονικής ομάδας.

2. Ο φορέας λειτουργίας μεριμνά για τη διαρκή επιμόρφωση και κατάρτιση των μελών της διεπιστημονικής ομάδας σε σχέση με τις ανάγκες της ομάδας στόχου και τη λειτουργία του Κ.Φ.Α.Α.. Οι σχετικές δράσεις δύναται να υλοποιούνται και σε συνεργασία με άλλους αρμόδιους φορείς και αρχές προστασίας. Οι δράσεις αυτές, εκτός της συνεχούς κατάρτισης στη θεματολογία της εισαγωγικής εκπαίδευσης, περιλαμβάνουν επιπλέον θέματα που ενδεικτικά αφορούν στις διαδικασίες χορήγησης νόμιμης διαμονής στην χώρα, στη διαδικασία διεθνούς

προστασίας και οικογενειακής επανένωσης, στην ενίσχυση της ανθεκτικότητας των ανηλίκων, στις δεξιότητες για διαπολιτισμική διαμεσολάβηση, στην ψυχική υγεία και ψυχοκοινωνική υποστήριξη, στη διαχείριση της ευαλωτότητας και του μετατραυματικού στρες.

3. Ο συντονιστής του Κ.Φ.Α.Α. και ο επιστημονικά υπεύθυνος, σε συνεργασία με το φορέα λειτουργίας, αξιοποιούν την ανατροφοδότηση της διεπιστημονικής ομάδας, με στόχο τη δημιουργία σχεδίου για τη βελτίωση της κατάρτισης και της στήριξης των μελών της.

4. Ο φορέας λειτουργίας μεριμνά για την παροχή υπηρεσιών κλινικής εποπτείας στα μέλη της διεπιστημονικής ομάδας από αρμόδιο φορέα που ασχολείται με θέματα ψυχικής υγείας ή επαγγελματία, ψυχίατρο ή ψυχολόγο εξωτερικό συνεργάτη. Συναφείς δράσεις και πρωτοβουλίες επεκτείνονται και στους εθελοντές, εφόσον κρίνονται χρήσιμες ή αναγκαίες.

Ενότητα 8

Διαδικασία επιλογής και ένταξης εθελοντών

1. Η υλοποίηση και παροχή εθελοντικής εργασίας σε ένα Κ.Φ.Α.Α. λαμβάνει χώρα στο πλαίσιο που καθορίζει ο φορέας λειτουργίας, σύμφωνα με διαδικασία που προβλέπεται και περιγράφεται αναλυτικά στον Ε.Κ.Λ..

2. Η επιλογή των εθελοντών που παρέχουν υπηρεσίες σε ένα Κ.Φ.Α.Α., γίνεται βάσει διαδικασίας αξιολόγησης των τυπικών και ατομικών τους προσόντων από τον φορέα λειτουργίας. Η απασχόληση των εθελοντών τεκμηριώνεται με απόφαση του Δ.Σ. του φορέα λειτουργίας, στην οποία καθορίζονται τα καθήκοντα, ο χρόνος και ο τόπος απασχόλησής τους.

3. Οι εθελοντές ασκούν βοηθητικά καθήκοντα, πάντα υπό τις οδηγίες και την εποπτεία του προσωπικού κάθε Κ.Φ.Α.Α.. Σε καμία περίπτωση η παροχή εθελοντικής εργασίας δεν καλύπτει και δεν υποκαθιστά τα καθήκοντα της διεπιστημονικής ομάδας.

4. Κάθε εθελοντής, που προσφέρει εθελοντική εργασία σε ένα Κ.Φ.Α.Α., υπογράφει και δεσμεύεται από τον Κώδικα Δεοντολογίας, που συντάσσει και υιοθετεί ο φορέας λειτουργίας.

Μέρος II Υποδοχή νέου φιλοξενούμενου

Ενότητα 9

Διαδικασία υποδοχής

1. Ο φορέας λειτουργίας διαθέτει σαφή διαδικασία υποδοχής ενός νέου φιλοξενούμενου, η οποία προβλέπεται και περιγράφεται στον Ε.Κ.Λ..

2. Ο συντονιστής λειτουργίας του Κ.Φ.Α.Α. συστήνει ομάδα υποδοχής, η οποία αποτελείται από μέλη της διεπιστημονικής ομάδας. Στην ομάδα υποδοχής δύναται να συμμετέχουν εκπρόσωποι από τους ήδη φιλοξενούμενους ανηλίκους.

3. Η επιστημονική ομάδα σε συνεργασία με τον επίτροπο επεξεργάζεται όλες τις πληροφορίες, που της έχουν ήδη κοινοποιηθεί από τη Μονάδα Διαχείρισης Αιτημάτων Στέγασης και Μετεγκαταστάσεων, και αναλαμβάνει την έγκαιρη ενημέρωση της ομάδας υποδοχής και των ήδη φιλοξενούμενων ανηλίκων για την επικείμενη άφιξη του νέου φιλοξενούμενου.

4. Κατά την άφιξη του ανηλίκου τηρείται πρωτόκολλο παράδοσης-υποδοχής του ανηλίκου και παραλαβής των

εγγράφων που φέρει ο ανήλικος και αφορούν στην προσωπική του κατάσταση. Το σχετικό έντυπο υπογράφεται από το προσωπικό του φορέα, που διενεργεί τη συνοδεία, και από το αρμόδιο προσωπικό του Κ.Φ.Α.Α., που υποδέχεται το νεοεισερχόμενο φιλοξενούμενο.

5. Εκτός από την πράξη τοποθέτησης της Μονάδας Διαχείρισης Αιτημάτων Στέγασης και Μετεγκαταστάσεων της Ειδικής Γραμματείας Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων, στα έγγραφα που ενδεχομένως φέρει ο ανήλικος κατά την υποδοχή του μπορεί να περιλαμβάνονται ενδεικτικά: έγγραφα καταγραφής και ταυτοποίησης του ανηλίκου που έχουν εκδοθεί από δημόσια ελληνική αρχή, έγγραφα ταυτοπροσωπίας που μπορεί να φέρει ο ανήλικος από τη χώρα προέλευσής του, έγγραφα αξιολόγησης βέλτιστου συμφέροντος που μπορεί να έχουν συνταχθεί από αρμόδιους φορείς και αρχές, εισαγγελικές διατάξεις σχετικά με την ανάθεση της πραγματικής φροντίδας του ανηλίκου, ιατρικά έγγραφα και ψυχοκοινωνικές εκτιμήσεις. Η ομάδα υποδοχής υποδέχεται τον νέο φιλοξενούμενο σε χώρο του Κ.Φ.Α.Α., ο οποίος διασφαλίζει ιδιωτικότητα και εμπιστευτικότητα και τον ενημερώνει για:

α) Τον στόχο φιλοξενίας, τις παρεχόμενες υπηρεσίες και το ρόλο των επαγγελματιών του Κ.Φ.Α.Α.,

β) τα δικαιώματα, τις υποχρεώσεις του και τους κανόνες λειτουργίας του Κ.Φ.Α.Α..

6. Η ενημέρωση παρέχεται με τη μορφή έντυπου υλικού μεταφρασμένου σε γλώσσα που κατανοεί ο ανήλικος και συνοδεύεται από προφορική επεξήγηση, με στόχο την ενθάρρυνση και την ενεργό συμμετοχή του στη διαδικασία υποδοχής. Για ανηλικούς ηλικίας κάτω των δεκαπέντε (15) ετών χρησιμοποιούνται πρόσθετα εργαλεία, ώστε η διαδικασία να είναι πιο φιλική προς τον ανήλικο. Σε κάθε περίπτωση, ο φορέας λειτουργίας οφείλει να ανταποκρίνεται στα ερωτήματα και τους προβληματισμούς του ανηλίκου, καθ' όλη τη διαδικασία της υποδοχής.

7. Μετά την ολοκλήρωση της ενημέρωσης ο νέος φιλοξενούμενος, εφόσον είναι άνω των δεκαπέντε (15) ετών, υπογράφει στο ενημερωτικό έγγραφο ότι έλαβε γνώση του περιεχομένου του.

8. Η ομάδα υποδοχής προσφέρει στον ανήλικο πακέτο υποδοχής, που περιέχει τα απαραίτητα είδη για την προσωπική φροντίδα και υγιεινή, σύμφωνα με την ενότητα 22 της παρούσας.

9. Ο νέος φιλοξενούμενος ξεναγείται στους χώρους του Κ.Φ.Α.Α., ενημερώνεται για τη χρήση τους και τυχόν περιορισμούς που ισχύουν σχετικά με αυτή.

10. Σε περίπτωση που για τον ανήλικο, ο οποίος τοποθετείται σε ένα Κ.Φ.Α.Α., έχει δηλωθεί εξαφάνιση από προηγούμενο πλαίσιο φιλοξενίας, ο συντονιστής ή ο επιστημονικά υπεύθυνος, σε συνεργασία με την Ειδική Γραμματεία Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων και τον επίτροπο, μεριμνά για την άμεση παύση της δήλωσης εξαφάνισης του ανηλίκου στο τοπικό Αστυνομικό Τμήμα - Τμήμα Ασφαλείας.

Ενότητα 10

Ενημέρωση για το πλαίσιο φιλοξενίας

Μετά την υποδοχή στο Κ.Φ.Α.Α. και εντός μίας εβδομά-

δας, ο ανήλικος ενημερώνεται από τα μέλη της διεπιστημονικής ομάδας, σε γλώσσα που κατανοεί, για τα κάτωθι:

α) Τη σημασία της εκπαίδευσης και της εκμάθησης της ελληνικής γλώσσας, καθώς και της υποχρεωτικής ένταξής του στο εκπαιδευτικό σύστημα, λαμβάνοντας υπόψη τις μαθησιακές ανάγκες, το εκπαιδευτικό επίπεδο και την ηλικία του ανηλίκου,

β) τα νομικά του δικαιώματα, την διαδικασία διεθνούς προστασίας, κάθε άλλη διαδικασία που αποσκοπεί στη νόμιμη διαμονή του στη χώρα, καθώς και για την διαδικασία οικογενειακής επανένωσης, τόσο για τους αναγνωρισμένους δικαιούχους διεθνούς προστασίας, όσο και μέσω του Κανονισμού του Δουβλίνου III,

γ) την επεξεργασία των προσωπικών του δεδομένων βάσει του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων,

δ) τη σημασία της υγείας, των ιατρικών εξετάσεων και του εμβολιασμού,

ε) τον θεσμό της Επιτροπείας και τη μορφή που έχει ο εν λόγω θεσμός στην πράξη,

στ) την Ειδική Γραμματεία Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων, ως αρμόδια αρχή προστασίας, και τη δυνατότητα επικοινωνίας με αυτήν, και

ζ) το Μηχανισμό παραπόνων εντός του Κ.Φ.Α.Α. για ζητήματα που αφορούν στην φιλοξενία και στις παρεχόμενες υποστηρικτικές υπηρεσίες από το προσωπικό του.

Ενότητα 11

Λήψη κοινωνικού ιστορικού και αξιολόγηση βέλτιστου συμφέροντος

1. Η επεξεργασία του κοινωνικού ιστορικού και η διαδικασία αξιολόγησης του βέλτιστου συμφέροντος του ανηλίκου ξεκινά το συντομότερο δυνατό, ή σε κάθε περίπτωση εντός μίας εβδομάδας από την άφιξή του στο Κ.Φ.Α.Α..

2. Ο κοινωνικός λειτουργός λαμβάνει το κοινωνικό ιστορικό του ανηλίκου παρουσία διερμηνέα σε γλώσσα επικοινωνίας του ανηλίκου. Κατά την προετοιμασία της σχετικής διαδικασίας λαμβάνεται υπόψη το φύλο, η ηλικία, η ψυχολογική κατάσταση του ανηλίκου, καθώς και κάθε πρόσθετη ευαλωτότητά του. Ο κοινωνικός λειτουργός αξιοποιεί προς τούτο πληροφορίες που έχουν ήδη καταχωρηθεί στο αρχείο του παιδιού, όπως και έγγραφα αξιολόγησης βέλτιστου συμφέροντος που μπορεί να έχουν συνταχθεί από άλλες αρχές και φορείς προστασίας.

3. Το κοινωνικό ιστορικό του ανηλίκου τηρείται σε έντυπη ή και ηλεκτρονική μορφή και ο κοινωνικός λειτουργός αναλαμβάνει την αρχειοθέτηση των στοιχείων και προσωπικών δεδομένων του ανηλίκου.

4. Το πρόσωπο αναφοράς σε συνεργασία με τον επίτροπο προβαίνουν σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την αξιολόγηση ή την επικαιροποίηση της αξιολόγησης.

Μέρος III Παρεχόμενες υπηρεσίες και υποστήριξη

A. Περιγραφή παρεχόμενων υπηρεσιών και υποστήριξης

Ενότητα 12

Στέγαση

Στα Κ.Φ.Α.Α. παρέχεται στέγαση σε επαρκείς και κατάλληλα διαμορφωμένους χώρους, με ξεχωριστή κλίνη

για κάθε ανήλικο και ατομικό ερμάριο με κλειδαριά για τη φύλαξη των προσωπικών του αντικειμένων. Ο ως άνω χώρος δεν μπορεί να είναι μικρότερος από τέσσερα (4) τετραγωνικά μέτρα κατ' άτομο.

Ενότητα 13

Σίτιση

1. Στα Κ.Φ.Α.Α. προσφέρονται πέντε γεύματα ημερησίως (πρωινό, πρόγευμα, μεσημεριανό, απογευματινό, δείπνο), εκ των οποίων τουλάχιστον ένα είναι μαγειρεμένο και σεβρίρεται ζεστό. Το μεσημεριανό και το δείπνο προσφέρονται με σταθερό πρόγραμμα, λαμβάνοντας υπόψη τις συνήθειες ή έκτακτες υποχρεώσεις και δραστηριότητες των ανηλίκων.

2. Τα γεύματα είναι ποιοτικά και ποσοτικά επαρκή, διασφαλίζουν ισορροπημένη διατροφή με ποικιλία και περιλαμβάνουν όλα τα στοιχεία, που κρίνονται απαραίτητα για την ανάπτυξη των ανηλίκων. Το εβδομαδιαίο πρόγραμμα σίτισης καταρτίζεται υπό την εποπτεία διατροφολόγου ή αρμοδίου γιατρού, αναρτάται σε κατάλληλο σημείο εντός του Κ.Φ.Α.Α. (π.χ. τραπεζαρία) και φέρει ανάλογη θεώρηση. Στον προγραμματισμό των γευμάτων λαμβάνονται υπόψη οι διατροφικοί περιορισμοί συγκεκριμένων ομάδων, λόγω θρησκευτικών ή/και πολιτισμικών καταβολών. Επίσης, προβλέπονται ειδικές ρυθμίσεις για ανηλίκους με ειδικές διατροφικές ανάγκες για διάφορους λόγους (π.χ. υγείας, εγκυμοσύνης). Στην περίπτωση που απαιτείται ειδικό διαιτολόγιο για κάποιον ανήλικο, διασφαλίζεται ισορροπημένη διατροφή με ποικιλία. Η θεώρηση διατροφολόγου απαιτείται και για τα ατομικά προγράμματα διατροφής.

3. Η σίτιση παρέχεται κατά προτίμηση από εξειδικευμένο μάγειρα, ο οποίος στελεχώνει το Κ.Φ.Α.Α., ή από εξωτερικό φορέα που παρέχει υπηρεσίες τροφοδοσίας/catering, ο οποίος αναλαμβάνει τη σχετική υποχρέωση κατόπιν συμφωνίας με τον φορέα λειτουργίας. Η διαδικασία έγκρισης του κοινού ή/και ατομικού προγράμματος σίτισης ακολουθείται και στην περίπτωση ανάθεσης της σχετικής υπηρεσίας τροφοδοσίας σε εξωτερικό φορέα.

4. Οι ανήλικοι ενθαρρύνονται να συμμετέχουν στην προετοιμασία και την παρασκευή γευμάτων με στόχο την αυτονόμησή τους, υπό την επίβλεψη του μάγειρα.

5. Για τις ανάγκες σίτισης των ανηλίκων, η τραπεζαρία του Κ.Φ.Α.Α. είναι εξοπλισμένη με τα απαραίτητα σκεύη φαγητού (μίας χρήσης ή και πολλαπλών χρήσεων), ανάλογα με τον αριθμό και την ηλικία τους.

Ενότητα 14

Ψυχοκοινωνική Υποστήριξη

1. Στο Κ.Φ.Α.Α. διασφαλίζεται η παροχή αξιόπιστης, συνεχόμενης και εξατομικευμένης φροντίδας, ενισχύοντας το αίσθημα ασφάλειας και ηρεμίας των ανηλίκων και ενθαρρύνοντας την αυτονομία τους. Η ψυχοκοινωνική υποστήριξη παρέχεται σε όλους τους ανηλίκους, τόσο ομαδικά, όσο και ατομικά στη βάση των αναγκών του κάθε ανηλίκου.

2. Για περιπτώσεις ανηλίκων που χρήζουν άμεσης συνδρομής σε ζητήματα ψυχικής υγείας διασφαλίζεται η έγκαιρη πρόσβαση σε εξειδικευμένες υπηρεσίες για αξιολόγηση, παροχή συμβουλευτικής ή θεραπεία. Τα πορίσματα και οι συστάσεις των εξειδικευμένων επαγ-

γελματιών αποτυπώνονται στο Α.Σ.Δ. και ενημερώνεται το ατομικό αρχείο του ανηλίκου.

3. Η διεπιστημονική ομάδα αναγνωρίζει και μεριμνά για την κάλυψη των ψυχοσυναισθηματικών αναγκών των ανηλίκων. Κάθε ανήλικος υποστηρίζεται ως προς την ενδυνάμωση και την ενίσχυση της ψυχικής ανθεκτικότητας και αυτονομίας του στην αντιμετώπιση τυχόν δυσκολιών.

Ενότητα 15

Υπηρεσίες υγείας και ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης

1. Οι ανήλικοι έχουν πρόσβαση σε προληπτική, θεραπευτική και επείγουσα υγειονομική περίθαλψη και σε όλα τα είδη ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης που προσφέρονται από το εθνικό σύστημα υγείας. Επίσης, ο φορέας λειτουργίας μεριμνά για την πρόσβαση των ανηλίκων σε οδοντιατρικές, οφθαλμολογικές ή άλλες εξειδικευμένες ιατρικές υπηρεσίες, οι οποίες δεν καλύπτονται από το εθνικό σύστημα υγείας. Προβλέπονται ειδικές ρυθμίσεις στον Ε.Κ.Λ. του Κ.Φ.Α.Α. για ανηλίκους με ειδικές ιατρικές ανάγκες και γίνονται οι ανάλογες εξατομικευμένες προβλέψεις στο Α.Σ.Δ. τους.

2. Εντός του Κ.Φ.Α.Α. εξασφαλίζεται επαρκές απόθεμα παιδικών φαρμάκων και ιατρικών προμηθειών για τη συνήθη φροντίδα υγείας και την αντιμετώπιση έκτακτων περιπτώσεων. Στον Ε.Κ.Λ. περιγράφονται διαδικασίες για την ασφαλή αποθήκευση, χρήση και διανομή του φαρμακευτικού και λοιπού ιατρικού υλικού.

3. Διασφαλίζεται η δυνατότητα αποτελεσματικής επικοινωνίας των ασυνόδευτων ανηλίκων με το ιατρικό προσωπικό στο οποίο παραπέμπονται, μέσω της παρουσίας διερμηνέα όπου απαιτείται. Σε κάθε περίπτωση, για την υγειονομική περίθαλψη ή τον προγραμματισμό της θεραπείας του ανηλίκου, το Κ.Φ.Α.Α. συνεργάζεται με τον επίτροπο, λαμβάνεται υπόψη η γνώμη του ανηλίκου, και, εφόσον είναι εφικτό, ενημερώνονται οι γονείς του. Όπου είναι δυνατόν, λαμβάνεται υπόψη η προτίμηση του ανηλίκου σε σχέση με το φύλο του ιατρονοσηλευτικού προσωπικού κατά την παροχή των υπηρεσιών υγείας.

4. Το Κ.Φ.Α.Α. μεριμνά για την απομόνωση των ανηλίκων με σοβαρό νόσημα ή υποψία για μεταδοτική ασθένεια. Ο χώρος που αξιοποιείται για το σκοπό αυτό, καθώς και για την έκτακτη υποδοχή ασυνόδευτων ανηλίκων υψηλής ευαλωτότητας ή σε κίνδυνο, διαθέτει ξεχωριστό λουτρό.

5. Το πρόσωπο αναφοράς είναι υπεύθυνο για την παροχή κατάλληλης καθοδήγησης, ανάλογα με την ηλικία, τα πολιτισμικά χαρακτηριστικά και την ωριμότητα του κάθε ανηλίκου, σε θέματα όπως η διατροφή, η άσκηση, η σωματική και σεξουαλική ανάπτυξη, η σωματική και σεξουαλική υγεία και τα σεξουαλικά μεταδιδόμενα νοσήματα, καθώς και η χρήση τοξικών ή παράνομων ουσιών. Στο ίδιο πλαίσιο, παρέχονται στους ασυνόδευτους ανηλίκους δωρεάν μέσα αντισύλληψης.

6. Ο φορέας λειτουργίας εφαρμόζει πολιτική απαγόρευσης του καπνίσματος σε όλους τους εσωτερικούς χώρους του Κ.Φ.Α.Α.. Η διεπιστημονική ομάδα ενθαρρύνει τους ανηλίκους να μην καπνίζουν και παρέχει βοήθεια σε όσους προσπαθούν να σταματήσουν το κάπνισμα.

Ενότητα 16

Νομική συνδρομή

1. Το Κ.Φ.Α.Α. διασφαλίζει ότι παρέχονται υπηρεσίες νομικής συνδρομής στους ανηλίκους περιλαμβάνοντας

την νομική συμβουλευτική, υποστήριξη και εκπροσώπηση, όπου κρίνεται απαραίτητο. Οι υπηρεσίες αυτές παρέχονται από καταρτισμένους επαγγελματίες νομικούς/δικηγόρους του Κ.Φ.Α.Α. ή/και του φορέα λειτουργίας ή μέσω παραπομπής σε άλλους παρόχους νομικής βοήθειας (δικηγορικοί σύλλογοι, φορείς της κοινωνίας των πολιτών που παρέχουν προγράμματα νομικής συνδρομής).

2. Συγκεκριμένα διασφαλίζεται η δωρεάν νομική συνδρομή και η υποστήριξη των φιλοξενούμενων ανηλίκων στις διαδικασίες διεθνούς προστασίας σε πρώτο και δεύτερο βαθμό, οικογενειακής επανένωσης, υποβολής αίτησης για χορήγηση άδειας διαμονής βάσει του Κώδικα Μετανάστευσης και Ένταξης και σε όποια άλλη διοικητική ή δικαστική διαδικασία προβλέπεται η νομική συνδρομή βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας.

Ενότητα 17

Εκπαίδευση, επαγγελματική κατάρτιση και πρόσβαση στην αγορά εργασίας

1. Κάθε ανήλικος ενθαρρύνεται και υποστηρίζεται στην εκπαιδευτική διαδικασία. Οι ανήλικοι ενημερώνονται κατά την εισαγωγή τους στο Κ.Φ.Α.Α., σε γλώσσα απλή και κατανοητή, σχετικά με τα δικαιώματά τους στην εκπαίδευση και την υπαγωγή τους στην υποχρεωτική σχολική φοίτηση όπως οι ημεδαποί σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 1566/1985 "Δομή και λειτουργία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις" (Α' 167), όπως ισχύει, τη διαδικασία εγγραφής στις βαθμίδες της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, τα διαπολιτισμικά σχολεία και τα σχολεία δεύτερης ευκαιρίας, καθώς και τους φορείς που παρέχουν μαθήματα εκμάθησης της ελληνικής γλώσσας.

2. Το Κ.Φ.Α.Α. ενημερώνει τις τοπικές σχολικές μονάδες και την αρμόδια διεύθυνση εκπαίδευσης (πρωτοβάθμια ή δευτεροβάθμια) για την εγγραφή των ανηλίκων πριν την έναρξη της σχολικής περιόδου. Με αυτό τον τρόπο διευκολύνεται ο έγκαιρος συντονισμός των προπαρασκευαστικών ενεργειών για την υποδοχή από τα σχολεία των ασυνόδευτων ανηλίκων.

3. Οι ανήλικοι εντάσσονται στο εκπαιδευτικό σύστημα το συντομότερο δυνατόν από την ημερομηνία εισαγωγής τους στο Κ.Φ.Α.Α.. Προς τούτο, το Κ.Φ.Α.Α. συνεργάζεται με τον επίτροπο και τους κατά τόπο αρμόδιους εκπαιδευτικούς φορείς. Σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 55 του ν. 4939/2022 και τις παρ. 7 και 8 του άρθρου 21 του ν. 4251/2014, οι ανήλικοι πολίτες τρίτων χωρών διευκολύνονται να εγγραφούν στο δημόσιο εκπαιδευτικό σύστημα με ελλιπή δικαιολογητικά, ακόμη και αν δεν έχει ρυθμισθεί η νόμιμη διαμονή τους στη χώρα.

4. Εντός του Κ.Φ.Α.Α. διασφαλίζονται οι κατάλληλες συνθήκες, ώστε οι ανήλικοι να έχουν το χώρο, το χρόνο και τη δυνατότητα συγκέντρωσης για μελέτη.

5. Οι ανήλικοι υποστηρίζονται ώστε να συμμετέχουν σε σχολικές δραστηριότητες και εκδρομές.

6. Όλοι οι ανήλικοι παρακολουθούν προπαρασκευαστικά μαθήματα εντός του Κ.Φ.Α.Α. προκειμένου να διευκολυνθεί η πρόσβαση και η συμμετοχή τους στο εκπαιδευτικό σύστημα. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στην εκμάθηση της ελληνικής και της αγγλικής γλώσσας. Πέραν αυτού, εξασφαλίζεται η πρόσβαση στην ενισχυτική

ή πρόσθετη διδασκαλία για τους ανηλίκους που εμφανίζουν μαθησιακές ελλείψεις, ή χρειάζονται επιπλέον στήριξη για να συμμετέχουν και να ανταποκρίνονται επιτυχώς στους ρυθμούς της τυπικής εκπαίδευσης.

7. Το Κ.Φ.Α.Α. επιδιώκει τη συνεργασία με φορείς της κοινωνίας των πολιτών για την παροχή μη τυπικής εκπαίδευσης, ώστε να διευκολύνεται η αλληλεπίδραση με την τοπική κοινότητα και η κατανόηση και εξοικείωση με την τοπική κουλτούρα και έθιμα.

8. Στους ανηλίκους, παρέχεται πληροφόρηση σχετικά με τις δυνατότητες επαγγελματικής κατάρτισης και μεσολάβηση για υπηρεσίες επαγγελματικής συμβουλευτικής και απασχολησιμότητας. Διευκολύνεται η πρόσβαση των ανηλίκων σε επαγγελματική κατάρτιση ανάλογα με τις ικανότητες, τα ενδιαφέροντα και τις φιλοδοξίες τους, ανεξάρτητα από την αναγνώριση της προηγούμενης εκπαίδευσής τους, ανάλογα με την ηλικία τους και το επίπεδο ωριμότητάς τους, όταν είναι σύμφωνο προς το βέλτιστο συμφέρον τους. Προϋπόθεση είναι ότι ο ανήλικος έχει ολοκληρώσει την υποχρεωτική βαθμίδα της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και έχει σύμφωνη γνώμη.

Ενότητα 18

Πρόσβαση σε πολιτισμικές/ψυχαγωγικές/αθλητικές δραστηριότητες και ενίσχυση δεσμών με την κοινότητα

1. Οι ανήλικοι κατά τον ελεύθερο χρόνο τους έχουν πρόσβαση και συμμετέχουν σε κοινωνικές ή/και ψυχαγωγικές δραστηριότητες της επιλογής τους, κατάλληλες για την ηλικία τους, ομαδικά ή ατομικά, όπως σε πολιτιστικές και αθλητικές δραστηριότητες, πνευματικές εκδηλώσεις ή δραστηριότητες εθελοντικής προσφοράς στο πλαίσιο της κοινότητας. Οι δραστηριότητες ελεύθερου χρόνου οργανώνονται υπό την επίβλεψη της μελών της διεπιστημονικής ομάδας ή/και των εθελοντών, που προσφέρουν υπηρεσίες στο Κ.Φ.Α.Α..

2. Οι ανήλικοι συμμετέχουν σε βιωματικά και διαδραστικά σεμινάρια που διοργανώνονται με την υποστήριξη της Ειδικής Γραμματείας Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων και άλλων αρμόδιων φορέων που εξειδικεύονται στην παιδική προστασία. Τα σεμινάρια αυτά στοχεύουν στην ενδυνάμωση και χειραφέτησή τους, στην υποστήριξη της κοινωνικής τους ένταξης με σκοπό την μελλοντική αυτονομία τους και στην ενημέρωσή τους σχετικά με τους κινδύνους που σχετίζονται με την διακίνηση ανθρώπων, την καταναγκαστική εργασία, την σεξουαλική κακοποίηση, εκμετάλλευση και εμπορία ανθρώπων.

3. Οι ανήλικοι έχουν τη δυνατότητα συμμετοχής σε δραστηριότητες που τους επιτρέπουν να κρατούν επαφή με τη μητρική τους γλώσσα και να διατηρούν δεσμούς με τη χώρα καταγωγής τους, τις παραδόσεις, τη θρησκεία και την πνευματικότητά τους.

Ενότητα 19

Διερμηνεία

1. Οι υπηρεσίες διερμηνείας, σε γλώσσα που κατανοεί ο κάθε ανήλικος, είναι απαραίτητες για το σύνολο των υπηρεσιών που παρέχονται στους φιλοξενούμενους ανηλίκους σε ένα Κ.Φ.Α.Α.. Με τις εν λόγω υπηρεσίες διασφαλίζεται η αποτελεσματική λειτουργία του Κ.Φ.Α.Α.,

καθώς συμβάλλουν στην επικοινωνία της διεπιστημονικής ομάδας με τους ανηλίκους και υποστηρίζουν τους τελευταίους σε θέματα που τους αφορούν, όπως επίσης στα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους. Όπου είναι δυνατόν, λαμβάνεται υπόψη η προτίμηση του ανηλίκου σε σχέση με το φύλο του διερμηνέα κατά την παροχή των σχετικών υπηρεσιών.

2. Όλοι οι διερμηνείς που απασχολούνται στο Κ.Φ.Α.Α. έχουν λάβει επαρκή εκπαίδευση σχετικά με το ρόλο τους, τις τεχνικές και τις αρχές δεοντολογίας της διερμηνείας. Επιπλέον, τους παρέχεται κατάρτιση όσον αφορά στην επικοινωνία με ανηλίκους, με σεβασμό στις ανάγκες αυτών. Οι υπηρεσίες διερμηνείας παρέχονται με φυσική παρουσία του διερμηνέα στο Κ.Φ.Α.Α.. Για τις ώρες που δεν είναι δυνατή η φυσική παρουσία, προβλέπεται η δυνατότητα τηλεδιερμηνείας.

3. Για τη διερμηνεία γλωσσών που δεν προσφέρεται από τους διερμηνείς του Κ.Φ.Α.Α., είναι δυνατή η μίσθωση παροχής υπηρεσιών διερμηνείας.

Ενότητα 20

Πρόσβαση και δωρεάν μετακίνηση σε υπηρεσίες και δραστηριότητες εκτός του Κ.Φ.Α.Α.

1. Ο φορέας λειτουργίας εξασφαλίζει την απρόσκοπτη πρόσβαση και μετακίνηση κάθε ανηλίκου σε υπηρεσίες και δραστηριότητες που παρέχονται εκτός του Κ.Φ.Α.Α.. Η μετακίνηση γίνεται με δημόσια μέσα μεταφοράς και το Κ.Φ.Α.Α. παρέχει εισιτήρια ή κάρτα απεριοριστών διδρομών στους ανηλίκους.

2. Σε ότι αφορά στην πρόσβαση σε υπηρεσίες και στην μετακίνηση των ανηλίκων, λαμβάνεται υπόψη η ηλικία και η ωριμότητα τους και προβλέπονται ειδικές ρυθμίσεις για τους ανηλίκους με αναπηρία ή περιορισμένη κινητικότητα.

Ενότητα 21

Παροχή χρηματικής ενίσχυσης

Όλοι οι ανήλικοι ηλικίας άνω των δέκα (10) ετών που δι-αμένουν στο Κ.Φ.Α.Α. λαμβάνουν χρηματική ενίσχυση για την κάλυψη των προσωπικών τους αναγκών. Στους ανηλίκους παρέχεται καθοδήγηση από τη διεπιστημονική ομάδα σε συνεργασία με τον επίτροπο για την αγορά αγαθών και τον προγραμματισμό του ατομικού τους προϋπολογισμού.

Ενότητα 22

Παροχή ιματισμού και άλλων μη διατροφικών προϊόντων

1. Κατά την υποδοχή ενός ανηλίκου στο Κ.Φ.Α.Α. παρέχεται πακέτο υποδοχής, που περιέχει βασικά προϊόντα προσωπικής υγιεινής, τα οποία ανανεώνονται τακτικά. Σε αυτά περιλαμβάνονται κατ' ελάχιστον: οδοντόβουρτσα, οδοντόκρεμα, χαρτί υγιείας, σαπούνι, σαμπουάν, ξυράφι/αφρός ξυρίσματος και σερβιέτες υγιείας. Επίσης, παρέχονται στον ανήλικο δύο σετ σεντόνια, μαξιλαροθήκες και πετσέτες, ένα μαξιλάρι και κλινოსκεπάσματα αναλόγως της εποχής. Για ανηλίκους με βρέφη, το πακέτο υποδοχής περιλαμβάνει πάνες και άλλα προϊόντα υγιεινής αναγκαία για τη φροντίδα βρεφών.

2. Ο ρουχισμός παρέχεται στους ανηλίκους το συντομότερο δυνατόν από την υποδοχή τους στο Κ.Φ.Α.Α. και περιλαμβάνει:

α) Αρκετά εσώρουχα για μία εβδομάδα χωρίς να χρειάζεται να πλυθούν (οκτώ σετ εσωρούχων), κάλτσες/καλσόν,

β) έναν ελάχιστο αριθμό ειδών ένδυσης [τουλάχιστον πέντε εσωτερικά ενδύματα για το άνω μέρος του σώματος (όπως μπλουζάκια, πουκάμισα, μπλούζες), τουλάχιστον τρία ενδύματα για το κάτω μέρος του σώματος (παντελόνια, φούστες, σορτσάκια), τουλάχιστον τρία ενδύματα όπως φούτερ με κουκούλα, πουλόβερ ή μπλουζόν και δύο σετ πιτζάμες ή νυχτικά], και

γ) δύο διαφορετικά ζευγάρια υποδημάτων (ένα για χρήση εντός σπιτιού καθώς και ένα για χρήση εκτός σπιτιού).

Οι ανήλικοι με βρέφη ή μικρά παιδιά διαθέτουν επαρκή ρουχισμό για τα παιδιά τους. Επίσης, στους ανηλίκους παρέχονται τα απαιτούμενα σχολικά και αθλητικά είδη.

3. Η συντήρηση, αντικατάσταση και διανομή του ρουχισμού και των μη διατροφικών ειδών διενεργείται σύμφωνα με διαδικασίες που περιγράφονται στον Ε.Κ.Λ. σε τακτά χρονικά διαστήματα, λαμβάνοντας υπόψη και τις ιδιαίτερες ανάγκες κάθε ανηλίκου.

4. Σε κάθε Κ.Φ.Α.Α. τηρείται ενημερωμένη λίστα παραλαβής των διαφόρων ειδών (π.χ. προσωπικής υγιεινής, ρουχισμού και άλλων μη διατροφικών προϊόντων), που διανέμονται στους ανηλίκους.

5. Στους ανηλίκους παρέχονται χρονοκάρτες/τηλεκάρτες.

6. Το Κ.Φ.Α.Α. καλύπτει έξοδα των ανηλίκων για την έκδοση ταξιδιωτικών εγγράφων (π.χ. παράβολα και φωτογραφίες).

Ενότητα 23

Κάλυψη ειδικών αναγκών υποδοχής

Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για τους ανηλίκους με ειδικές ανάγκες υποδοχής, στους οποίους παρέχεται συγκεκριμένος εξοπλισμός, εφόσον δεν εξασφαλίζεται από φορείς του δημοσίου συστήματος υγείας. Ενδεικτικά αναφέρεται ότι παρέχονται α) πατερίτσες, αναπηρικά αμαξίδια ή άλλος ιατρικός εξοπλισμός, σε ανηλίκους με σωματική αναπηρία ή σε ανάρρωση από τραυματισμό ή ιατρική θεραπεία, β) γυαλιά οράσεως ή φακοί επαφής, σε ανηλίκους που χρειάζονται διόρθωση όρασης, γ) βρεφικά ή παιδικά καρότσια σε ανηλίκους με βρέφη, δ) παιχνίδια κατάλληλα για την ηλικία τους, σε ανηλίκους μικρής ηλικίας.

Ενότητα 24

Υγιεινή και καθαριότητα

1. Για την εξασφάλιση της προσωπικής υγιεινής και καθαριότητας και για την πρόληψη μολυσματικών ασθενειών, κατά την υποδοχή των ασυνόδευτων ανηλίκων, το Κ.Φ.Α.Α. τους παρέχει αναγκαία είδη για την προσωπική φροντίδα και υγιεινή τους, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παρ. 1, ενότητα 22 της παρούσας.

2. Για τις ανάγκες ατομικής υγιεινής των ανηλίκων, υπάρχει η δυνατότητα παροχής ζεστού και κρύου νερού στα λουτρά του Κ.Φ.Α.Α. καθ' όλη τη διάρκεια της ημέρας ή σε προγραμματισμένες ώρες, ανάλογα με το πρόγραμμα δραστηριοτήτων τους.

3. Οι ανήλικοι ενθαρρύνονται και εκπαιδεύονται σε κανόνες ατομικής υγιεινής. Επίσης, έχουν τη δυνατότητα να επισκέπτονται κομμωτήριο μια φορά το δίμηνο με έξοδα του φορέα λειτουργίας.

4. Οι ανήλικοι ενθαρρύνονται να συμμετέχουν και στην καθαριότητα των χώρων του Κ.Φ.Α.Α.. Τα μέλη της διε-

πιστημονικής ομάδας λαμβάνουν υπόψη την ηλικία και το επίπεδο ανάπτυξης των ανηλίκων και τους παρέχουν το αναγκαίο επίπεδο στήριξης.

5. Οι ανήλικοι έχουν τη δυνατότητα να πλένουν τα ρούχα τους (συμπεριλαμβανομένων πετσετών και σεντονιών) τακτικά και κατ'ελάχιστο μια φορά την εβδομάδα, είτε υπό την επίβλεψη των φροντιστών, είτε με μέριμνα του προσωπικού.

Ενότητα 25

Ασφάλεια

1. Η διεπιστημονική ομάδα του Κ.Φ.Α.Α. συνεργάζεται με τις τοπικές αρχές για την άμεση ενημέρωση και αναζήτηση βοήθειας, σε περίπτωση που εξωτερικές ή εσωτερικές καταστάσεις ενδέχεται να απειλήσουν την ασφάλεια των ανηλίκων και του προσωπικού.

2. Οι αριθμοί τηλεφωνικής κλήσης σε περίπτωση ανάγκης αναρτώνται σε ευκρινές σημείο και οι ανήλικοι ενημερώνονται για την τηλεφωνική γραμμή αναφοράς συμβάντων σχετικών με την ασφάλεια.

3. Σε περίπτωση που χρησιμοποιείται κλειστό κύκλωμα καταγραφής στο Κ.Φ.Α.Α., η χρήση του είναι σύμφωνη με το Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.

4. Το προσωπικό του Κ.Φ.Α.Α. έχει ανεμπόδιστη πρόσβαση στα δωμάτια και διατηρεί δικαίωμα πρόσβασης ελέγχου στα ερμάρια των ανηλίκων για λόγους ασφαλείας, σεβόμενο την ιδιωτικότητά τους.

Ενότητα 26

Συνδεσιμότητα - Πρόσβαση στο διαδίκτυο

1. Το Κ.Φ.Α.Α. παρέχει στους ανηλικούς καθημερινή και δωρεάν πρόσβαση στο διαδίκτυο για επικοινωνία με τους οικείους τους, εκπαίδευση ή ψυχαγωγία. Η πρόσβαση στο διαδίκτυο, η διάρκεια αυτής και το περιεχόμενο στο οποίο υπάρχει πρόσβαση είναι ανάλογη της ηλικίας και της ωριμότητας των ανηλίκων και ρυθμίζεται από τη διεπιστημονική ομάδα.

2. Η πρόσβαση στο διαδίκτυο εντός του χώρου στέγασης διευκολύνεται με τη διαθεσιμότητα ασύρματου δικτύου WI-FI, για τους ανηλικούς που διαθέτουν προσωπικές συσκευές επικοινωνίας (π.χ. έξυπνα τηλέφωνα). Το δίκτυο WI-FI έχει επαρκές εύρος ζώνης, ώστε να μπορεί να φιλοξενήσει μεγάλο αριθμό χρηστών.

3. Η αναλογία των Η/Υ σε σχέση με την δυναμικότητα του Κ.Φ.Α.Α. είναι τουλάχιστον ένας Η/Υ ανά οκτώ ανηλικούς (1:8). Οι Η/Υ είναι διαθέσιμοι και χρησιμοποιούνται από τους ανηλικούς για επικοινωνία με τους οικείους τους, ψυχαγωγία ή εκπαίδευση. Επίσης, είναι σύγχρονοι, λειτουργικοί, συνδεδεμένοι στο διαδίκτυο και διαθέτουν επαρκή περιφερειακό εξοπλισμό (ποντίκια, πληκτρολόγια, κάμερες, ακουστικά, κ.ά.).

4. Στο Κ.Φ.Α.Α. υπάρχουν συσκευές σταθερής και κινητής τηλεφωνίας, στις οποίες οι ανήλικοι έχουν πρόσβαση για την κάλυψη των αναγκών τους σε επικοινωνία.

Β. Παροχή φροντίδας με επίκεντρο τον ανήλικο

Ενότητα 27

Ατομικό σχέδιο δράσης

1. Ο αρχικός σχεδιασμός του Ατομικού Σχεδίου Δράσης (Α.Σ.Δ.) ξεκινά τις πρώτες ημέρες μετά την υποδοχή του ανηλίκου και ολοκληρώνεται εντός του πρώτου μήνα

από την έναρξη της φιλοξενίας. Το πρόσωπο αναφοράς, σε διαρκή συνεργασία με τον επίτροπο και την διεπιστημονική ομάδα, αξιολογεί τις ανάγκες του ανηλίκου, το βέλτιστο συμφέρον, τις δεξιότητες, τα ταλέντα και τα ενδιαφέροντα του και βάσει αυτών ορίζει βραχυπρόθεσμους, μεσοπρόθεσμους και μακροπρόθεσμους στόχους, καθώς και τις ενέργειες που πρέπει να υλοποιηθούν για την επίτευξή τους. Ιδιαίτερες ανάγκες ή πιθανή πρόσθετη ευαλωτότητα του ανηλίκου προσδιορίζονται και αξιολογούνται ανάλογα στο αρχικό στάδιο σχεδιασμού. Στο Α.Σ.Δ. καταγράφεται επίσης η διασύνδεση του ανηλίκου με εξωτερικούς φορείς στο πλαίσιο παραπομπής του για παροχή εξειδικευμένης φροντίδας, ή στο πλαίσιο ανάπτυξης και εξέλιξης των δεξιοτήτων του.

2. Οι ανήλικοι, μέσω διερμηνείας σε γλώσσα που κατανοούν, διευκολύνονται ώστε να συμμετέχουν στη διαδικασία σχεδιασμού του ατομικού τους σχεδίου δράσης και, εφόσον είναι εφικτό, δίνεται η ευκαιρία στην οικογένειά τους να συνεισφέρει σε αυτή. Κάθε σχετική απόφαση, που λαμβάνεται στο πλαίσιο της διαδικασίας παροχής φροντίδας, στηρίζεται στο Α.Σ.Δ.. Το πρόσωπο αναφοράς, μαζί με τα μέλη της διεπιστημονικής ομάδας που συμμετέχουν στη φροντίδα του ανηλίκου, είναι υπεύθυνοι για την υλοποίηση του Α.Σ.Δ..

3. Το Α.Σ.Δ. τηρείται στο ατομικό αρχείο του ανηλίκου και ενημερώνεται, επικαιροποιείται και αναθεωρείται από το πρόσωπο αναφοράς σε τακτά χρονικά διαστήματα για την παρακολούθηση της υλοποίησης του και σε κάθε περίπτωση ανά τρίμηνο βάσει της μεταβολής των προσωπικών αναγκών ή άλλων συνθηκών που επηρεάζουν τη ζωή, την ευημερία και την ανάπτυξη του ανηλίκου.

4. Οι δράσεις και οι ενέργειες που περιλαμβάνονται στο Α.Σ.Δ. και υλοποιούνται από το πρόσωπο αναφοράς μαζί με την υπόλοιπη διεπιστημονική ομάδα αφορούν, ιδίως, στους παρακάτω τομείς και κύκλους παρέμβασης και παροχής υπηρεσιών και φροντίδας:

- α) Ανάπτυξη ατομικών δεξιοτήτων και δεξιοτήτων διαβίωσης,
- β) κατάσταση υγείας και ιατροφαρμακευτική περίθαλψη,
- γ) επικοινωνία με την οικογένεια του ανηλίκου,
- δ) ψυχοκοινωνική στήριξη και παραπομπή,
- ε) νομική συνδρομή και συμβουλευτική,
- στ) εκπαίδευση, ψυχαγωγία και επαγγελματική κατάρτιση,
- ζ) προσωπική ασφάλεια και επίλυση διαφορών,
- η) πρόσβαση στην εργασία,
- θ) επαφή με την τοπική κοινότητα και προώθηση της ένταξης.

5. Σε περίπτωση που ο ανήλικος μεταφερθεί σε νέο πλαίσιο φιλοξενίας, το Α.Σ.Δ. διαβιβάζεται το συντομότερο δυνατό και μέχρι την ημέρα της μεταφοράς του σε αυτό, με σεβασμό στην αρχή της εμπιστευτικότητας, ώστε να προετοιμαστεί καταλλήλως για την άφιξη και τη φροντίδα του ανηλίκου.

Ενότητα 28

Ατομικό Σχέδιο Οικογενειακής Αποκατάστασης

Ο κοινωνικός λειτουργός συντάσσει και αναρτά στην διαδικτυακή πύλη www.anynet.gr το Ατομικό Σχέδιο

Οικογενειακής Αποκατάστασης (Α.Σ.Ο.Α.) του ανηλίκου σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4538/2018. Το Α.Σ.Ο.Α. περιλαμβάνει αιτιολογημένη πρόταση αποκατάστασης του ανηλίκου με βάση τις εξατομικευμένες ανάγκες του, επικαιροποιείται κάθε φορά που υπάρχει ουσιαστική μεταβολή της κατάστασης του ανηλίκου και σε κάθε περίπτωση μετά την παρέλευση ενός έτους από την τελευταία υποβολή του.

Ενότητα 29

Εσωτερική αξιολόγηση παρεχόμενων υπηρεσιών

1. Κάθε Κ.Φ.Α.Α. διαθέτει μηχανισμό αξιολόγησης των παρεχόμενων υπηρεσιών από τους ανηλίκους. Η αξιολόγηση διενεργείται με διάφορα μέσα, όπως ερωτηματολόγια, ατομικές συνεντεύξεις ή ομάδες εστιασμένης συζήτησης με τους ανηλίκους, με σεβασμό στις αρχές της ιδιωτικότητας και της εμπιστευτικότητας. Σε τακτά χρονικά διαστήματα παρέχεται στους ανηλίκους ενημέρωση σχετικά με τον τρόπο με τον οποίο η διεπιστημονική ομάδα ή ο φορέας λειτουργίας έλαβε υπόψη τη γνώμη τους και διαμορφώθηκαν τελικώς οι αποφάσεις αναφορικά με τη λειτουργία του Κ.Φ.Α.Α..

2. Στον Ε.Κ.Α. κάθε Κ.Φ.Α.Α. περιγράφεται αναλυτικά το σύστημα εσωτερικής αξιολόγησης των παρεχόμενων υπηρεσιών, η συλλογή και η ανάλυση στοιχείων αναφορικά με τη γνώμη των ανηλίκων για τις υπηρεσίες που λαμβάνουν (μέθοδος, δείκτες, διαχείριση πληροφορίας, αξιοποίηση πληροφορίας, περιοδικότητα κ.λπ.).

Ενότητα 30

Μηχανισμός παραπόνων

1. Ως Μηχανισμός Παραπόνων ορίζεται η διαδικασία δυνατότητας υποβολής από τους ανηλίκους παραπόνων σχετικών με τις παρεχόμενες υποστηρικτικές υπηρεσίες, το προσωπικό και κάθε άλλο ζήτημα που αφορά στην λειτουργία ενός Κ.Φ.Α.Α. Η διαδικασία είναι επαρκώς δημοσιοποιημένη, εμπιστευτική, φιλική και συμπεριληπτική για τους ανηλίκους. Ο φορέας λειτουργίας διατηρεί σε κάθε Κ.Φ.Α.Α. σύστημα υποβολής αναφορών (φόρμες έντυπες, ηλεκτρονικές, ή άλλο) προσβάσιμο από όλους τους ανηλίκους, λαμβάνοντας υπόψη την ηλικία, τη γλώσσα και το εκπαιδευτικό τους επίπεδο. Ο μηχανισμός παραπόνων κάθε Κ.Φ.Α.Α. περιγράφεται αναλυτικά στον Ε.Κ.Α. του.

2. Τα μέλη της διεπιστημονικής ομάδας λαμβάνουν σχετική εκπαίδευση για το χειρισμό των παραπόνων με αμεσότητα, εχεμύθεια, διακριτικότητα, ισοτιμία και σεβασμό στο βέλτιστο συμφέρον των ανηλίκων.

3. Στο Κ.Φ.Α.Α. ορίζεται ομάδα διαχείρισης παραπόνων, τα μέλη της οποίας γνωστοποιούνται στους ανηλίκους και αποτελείται από τον συντονιστή, ένα μέλος της επιστημονικής ομάδας και ένα εκπρόσωπο του φορέα λειτουργίας. Σε περίπτωση που το παράπονο αφορά σε μέλος της ομάδας διαχείρισης παραπόνων, αυτό αντικαθίσταται.

4. Ο συντονιστής έχει την ευθύνη για την εποπτεία του μηχανισμού παραπόνων και αποτελεί την ασφαλιστική δικλείδα για την ορθή και αποτελεσματική λειτουργία του. Επίσης, αναλαμβάνει τη διαχείριση, τη διερεύνηση των αιτιών των παραπόνων και τη διευθέτησή τους σε συνεργασία με τα πρόσωπα αναφοράς των ανηλίκων

ή/και με άλλους επαγγελματίες του κέντρου. Ο ασυνόδετος ανήλικος ενημερώνεται για την έκβαση της διαδικασίας, το αργότερο μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες από την υποβολή των παραπόνων. Για κάθε διαχείριση παραπόνου η ομάδα διαχείρισης παραπόνων συντάσσει σύντομη αναφορά με το ιστορικό των ενεργειών και την έκβασή τους, η οποία περιλαμβάνεται στο Ατομικό Αρχείο του ανηλίκου.

Ενότητα 31

Συντονισμός ενεργειών με τον επίτροπο του ανηλίκου

1. Η διεπιστημονική ομάδα ενημερώνεται άμεσα για τον φορέα παροχής υπηρεσιών επιτροπείας που έχει οριστεί ως επίτροπος του ανηλίκου (στοιχεία εντεταλμένου επιτροπείας και συντονιστή εντεταλμένων επιτροπείας). Η διεπιστημονική ομάδα του Κ.Φ.Α.Α. έχει διαρκή συνεργασία με τον επίτροπο και κατ'επέκταση τον εντεταλμένο επιτροπείας, για την εκτέλεση όλων των επιμέρους ενεργειών για την υποστήριξη και εκπροσώπηση του ανηλίκου, προς το βέλτιστο συμφέρον αυτού. Για το λόγο αυτό, το προσωπικό του Κ.Φ.Α.Α. διευκολύνει με κάθε τρόπο την επικοινωνία και πρόσβαση των επιτρόπων στους αντίστοιχους ανηλίκους υπό επιτροπεία, όπως και στο φάκελο αυτών.

2. Ο σχεδιασμός, η αναθεώρηση και η υλοποίηση του Α.Σ.Δ., έχει ως προϋπόθεση την διαβούλευση του προσώπου αναφοράς με τον επίτροπο του κάθε ανηλίκου. Οι τελευταίοι πραγματοποιούν τακτικές συναντήσεις, παρουσία του ανηλίκου εφόσον κρίνεται αναγκαίο, προκειμένου να συμβουλευτούν και να ενημερώσουν ο ένας τον άλλον για ζητήματα που αφορούν στην ευημερία του ανηλίκου, την καθημερινή ζωή, την επίτευξη των στόχων του, την εξέταση και την διευθέτηση τυχόν παραπόνων σε συνάρτηση πάντα με το Α.Σ.Δ.. Συναντήσεις πραγματοποιούνται και σε ad hoc βάση, εφόσον είναι απαραίτητο. Στις συναντήσεις είναι δυνατή η συμμετοχή και άλλων μελών της διεπιστημονικής ομάδας, εφόσον κρίνεται αναγκαίο ή σκόπιμο.

3. Σε περίπτωση αδικαιολόγητης απουσίας ή εξαφάνισης, κινδύνου ζωής, υγείας, σωματικής ακεραιότητας ή σοβαρής προσβολής άλλου θεμελιώδους έννομου αγαθού του ανηλίκου, η διεπιστημονική ομάδα ενημερώνει και συνεργάζεται με τον επίτροπο για όλες τις απαραίτητες ενέργειες. Για τυχόν παραπομπή των ανηλίκων σε εξωτερικούς φορείς παροχής υπηρεσιών αναζητείται και εξασφαλίζεται η σύμφωνη γνώμη του επιτρόπου.

4. Οι φορείς λειτουργίας διευκολύνουν με κάθε τρόπο την επικοινωνία και την επαφή του ανηλίκου με τον ορισμένο επίτροπό του σε συνθήκες ιδιωτικότητας κι εμπιστευτικότητας, με πλήρη σεβασμό των δικαιωμάτων και του καθημερινού προγράμματος των άλλων φιλοξενούμενων του κέντρου.

Ενότητα 32

Επικοινωνία με το οικογενειακό περιβάλλον και άλλα σημαντικά πρόσωπα - Έξοδοι και επισκεπτήριο

1. Οι επισκέψεις μελών της οικογένειας ή φίλων και άλλων σημαντικών προσώπων για τους ανηλίκους, όπως και οι συναντήσεις με τους υποψήφιους ανάδοχους γονείς κατά την περίοδο προσαρμογής διευκολύνονται σύμφωνα με τους όρους που περιγράφονται στον Ε.Κ.Α.

του Κ.Φ.Α.Α. και σε συμμόρφωση με τυχόν εισαγγελικές ή δικαστικές εντολές ή αποφάσεις που έχουν εκδοθεί και ισχύουν ή τις διατάξεις για την αναδοχή του άρθρου 7 της υπό στοιχεία Δ11/οικ. 31931/1272/2020 κοινής απόφασης των Υπουργών Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και Επικρατείας (Β' 3329). Ανάλογα με τις ειδικότερες περιστάσεις που συντρέχουν, ενδέχεται να προβλεφθούν ρυθμίσεις για τη συχνότητα και επίβλεψη των επισκέψεων. Οι προϋποθέσεις για εποπτευόμενη ή όχι επίσκεψη αποφασίζονται μετά από προσεκτική εξέταση όλων των σχετικών στοιχείων και λαμβάνοντας υπόψη τη γνώμη και τις επιθυμίες του ανήλικου και κατόπιν διαβούλευσης με τον επίτροπό του. Το πρόσωπο αναφοράς ενθαρρύνει και στηρίζει έμπρακτα την επικοινωνία ή την με οποιονδήποτε τρόπο επαφή του ανηλικού με γονείς, μέλη της οικογένειας και άλλα σημαντικά πρόσωπα, εφόσον αυτό συνάδει με το βέλτιστο συμφέρον του. Επιπλέον, όπου κρίνεται αναγκαίο, μεριμνά για την ενημέρωσή τους σχετικά με γεγονότα που αφορούν στη ζωή του παιδιού. Εφόσον είναι εφικτό, τους παρέχεται η δυνατότητα να συνεισφέρουν θετικά στη φροντίδα του φιλοξενούμενου και προσκαλούνται σε δρώμενα ή εκδηλώσεις, στις οποίες συμμετέχει.

2. Σε περίπτωση που δύο ή περισσότερα αδέρφια δεν φιλοξενούνται στο ίδιο Κ.Φ.Α.Α., προβλέπονται διευθετήσεις που τους επιτρέπουν να έχουν τακτική και ουσιαστική επαφή, εάν αυτό είναι σύμφωνο με το βέλτιστο συμφέρον τους.

3. Οι επισκέψεις λαμβάνουν χώρα σε κοινόχρηστο χώρο του Κ.Φ.Α.Α., ή σε χώρο εργασίας της διεπιστημονικής ομάδας. Το Κ.Φ.Α.Α. μπορεί να απαγορεύσει σε κάποιον επισκέπτη την είσοδο, εάν ο συγκεκριμένος έχει προκαλέσει προβλήματα σε άλλη επίσκεψή του ή κρίνεται ότι θέτει τους ανηλικούς σε κίνδυνο. Σε κάθε περίπτωση το επισκεπτήριο εντός του Κ.Φ.Α.Α. πραγματοποιείται λαμβάνοντας υπόψη το βέλτιστο συμφέρον των ανηλικών.

4. Το πρόσωπο αναφοράς και ο συντονιστής του Κ.Φ.Α.Α., σε συνεργασία με τον επίτροπο, ορίζουν κατά περίπτωση το ωράριο εξόδου ενός ανηλικού σύμφωνα με την ηλικία, τις ανάγκες και το βέλτιστο συμφέρον του.

Ενότητα 33

Αρχειοθέτηση και επεξεργασία προσωπικών δεδομένων

1. Τα ατομικά αρχεία των ανηλικών τηρούνται με ευθύνη του προσώπου αναφοράς τους, σε φυσική ή/και ψηφιακή μορφή με χρήση Τεχνολογιών Πληροφορικής και Ενημέρωσης. Ιδιαίτερη μέριμνα δίνεται στην ομοιόμορφη καταγραφή των προσωπικών στοιχείων του ανηλικού βάσει των διαθέσιμων εγγράφων ταυτοπροσωπίας. Σε περίπτωση μεταγενέστερης διόρθωσής τους ενώπιον των αρμόδιων δημόσιων αρχών, το Κ.Φ.Α.Α. ενημερώνει σχετικά την Ειδική Γραμματεία Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλικών.

2. Τα αρχεία και τα έγγραφα σε ψηφιακή και φυσική μορφή τηρούνται σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων, όπως εφαρμόζεται στην εθνική νομοθεσία με τον ν. 4624/2019 (Α' 137), "Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊ-

κού 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". Για τον λόγο αυτό, ο φορέας λειτουργίας τηρεί και επικαιροποιεί τακτικά γραπτές διαδικασίες και οδηγίες τήρησης αρχείων και προστασίας προσωπικών δεδομένων, τις οποίες γνωστοποιεί στο προσωπικό του. Ειδικότερα, τα φυσικά αρχεία φυλάσσονται σε ασφαλή χώρο και σε αυτά έχουν δυνατότητα πρόσβασης μόνο τα μέλη του προσωπικού με το αντίστοιχο επίπεδο εξουσιοδότησης και αρμοδιότητας. Αντιστοίχως, πληρούνται οι προδιαγραφές συλλογής, καταχώρησης, αποθήκευσης, χρήσης και κοινολόγησης με διαβίβαση των ψηφιακών αρχείων που τηρούνται βάσει του ισχύοντος νομικού πλαισίου.

Ενότητα 34

Σχέδιο διαχείρισης κρίσεων

1. Το σχέδιο διαχείρισης κρίσεων περιγράφεται στον Ε.Κ.Α. και αναφέρεται σε κάθε κατάσταση που μπορεί να θέσει σε κίνδυνο τη σωματική, συναισθηματική ή προσωπική ασφάλεια των ανηλικών, του προσωπικού ή/και της ευρύτερης κοινότητας, καθώς και τον εξοπλισμό και τους πόρους του Κ.Φ.Α.Α..

2. Το σχέδιο διαχείρισης κρίσεων περιλαμβάνει το πρωτόκολλο ενεργειών, το οποίο αφορά στη λήψη μέτρων και τη διαχείριση πόρων σε περιπτώσεις σημαντικής διατάραξης της λειτουργίας του Κ.Φ.Α.Α.. Ως τέτοιες μπορούν να οριστούν βίαιες ή παραβατικές συμπεριφορές, επείγοντα ιατρικά περιστατικά, εκδήλωση ασθένειας και λοιπά παρόμοια περιστατικά.

3. Όλα τα μέλη του προσωπικού είναι σε θέση να εντοπίσουν κάποιο καίριο περιστατικό ή το ξέσπασμα μιας κρίσης που απαιτεί την ενεργοποίηση και εφαρμογή του σχεδίου διαχείρισης κρίσεων. Η διεπιστημονική ομάδα έχει ενημερωθεί και εκπαιδευτεί στο σχέδιο διαχείρισης κρίσεων και τα πιθανά σενάρια, που σχετίζονται με τη λειτουργία του Κ.Φ.Α.Α..

4. Στο Κ.Φ.Α.Α. προβλέπεται η συγκρότηση Ομάδας Διαχείρισης Κρίσεων και καθορίζονται οι ρόλοι και οι αρμοδιότητες του κάθε μέλους της. Οι ρόλοι αυτοί είναι συναφείς με τις ικανότητες, την εμπειρία και την κατάρτιση κάθε επαγγελματία.

5. Το σχέδιο διαχείρισης κρίσεων προβλέπει την άμεση ενημέρωση του επιτρόπου κάθε ανηλικού που εμπλέκεται ή επηρεάζεται από το περιστατικό. Το πρόσωπο αναφοράς του ανηλικού συνεργάζεται με τον επίτροπό του, προκειμένου να αντιμετωπισθεί με τον καλύτερο δυνατό τρόπο η εκάστοτε κρίση.

6. Το σχέδιο διαχείρισης κρίσεων αναθεωρείται και επικαιροποιείται καταλλήλως, ώστε να ανταποκρίνεται στις ανάγκες λειτουργίας του Κ.Φ.Α.Α., λαμβάνοντας υπόψη την εμπειρία που έχει αποκτηθεί, καλές πρακτικές και οποιοδήποτε άλλο παράγοντα κρίνεται αναγκαίο.

Ενότητα 35

Διαχείριση παράβασης των κανόνων φιλοξενίας

1. Στον Ε.Κ.Α. περιγράφονται οι προβλεπόμενες διαδικασίες σε περίπτωση παραβίασης των κανόνων

φιλοξενίας από κάποιον ανήλικο. Μέσω των διαδικασιών, διασφαλίζεται ότι έχει γίνει κάθε προσπάθεια για την διαχείριση της συμπεριφοράς ή των αιτίων της συμπεριφοράς του ανηλίκου και λαμβάνεται υπόψη η ηλικία, το στάδιο ανάπτυξης και η προσωπική κατάστασή του. Στο ατομικό αρχείο του ανηλίκου καταγράφονται τα στάδια της διαδικασίας που υλοποιήθηκε.

2. Σε περίπτωση που κριθεί απαραίτητη η εφαρμογή μέτρων (όπως αποκλεισμός συμμετοχής σε δραστηριότητες ή εκδρομές), διασφαλίζεται ότι έχει ληφθεί εκ των προτέρων κάθε δυνατή προσπάθεια για τη διαχείριση της συμπεριφοράς ή των αιτίων της συμπεριφοράς του ανηλίκου.

Μέρος IV Αποχώρηση

Ενότητα 36

Ολοκλήρωση της φιλοξενίας

1. Ο Ε.Κ.Λ. καθορίζει ρητά τα διάφορα στάδια της διαδικασίας αποχώρησης των ανηλίκων από το Κ.Φ.Α.Α., για συγκεκριμένες περιπτώσεις ολοκλήρωσης της φιλοξενίας. Το πρόσωπο αναφοράς σχεδιάζει τις ενέργειες που απαιτούνται για την καλύτερη δυνατή προετοιμασία του ανηλίκου για την αποχώρησή του από το Κ.Φ.Α.Α.. Το σχέδιο αποχώρησης είναι εξατομικευμένο και καθορίζεται χρονικά σε συνάρτηση με τον λόγο αποχώρησης, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του Α.Σ.Δ., ενώ κατά τον σχεδιασμό του λαμβάνονται υπόψη η γνώμη, τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του ανηλίκου και οι εκκρεμείς υποθέσεις του, εφόσον και αν υπάρχουν. Ο ανήλικος ενημερώνεται για τις ενέργειες και τα βήματα που θα υλοποιηθούν, ώστε να προετοιμαστεί για την αποχώρησή του από το Κ.Φ.Α.Α..

2. Κατά την ολοκλήρωση της φιλοξενίας λόγω ενηλικίωσης, αλλαγής πλαισίου φιλοξενίας, αναδοχής, οικογενειακής επανένωσης ή μετεγκατάστασης, καταρτίζεται έντυπο ολοκλήρωσης φιλοξενίας. Το έντυπο ολοκλήρωσης φιλοξενίας περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο και κατά περίπτωση:

α) Τη λίστα των εγγράφων που παραλαμβάνει ο φιλοξενούμενος κατά την ημέρα της αποχώρησής του από το Κ.Φ.Α.Α.,

β) ενημέρωση για πιθανές εκκρεμείς υποθέσεις ή προγραμματισμένα ραντεβού, τα οποία ο φιλοξενούμενος οφείλει να έχει υπόψη του στο άμεσο μέλλον, και

γ) τα επικαιροποιημένα στοιχεία επικοινωνίας του φιλοξενούμενου για την δυνατότητα απευθείας επικοινωνίας μαζί του.

3. Κατά την ολοκλήρωση της φιλοξενίας ενημερώνεται η Ειδική Γραμματεία Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων, ο επίτροπος του ανηλίκου, εφόσον έχει οριστεί και η αρμόδια Εισαγγελία Ανηλίκων. Επιπλέον, τα απαραίτητα στοιχεία από το ατομικό αρχείο του φιλοξενούμενου διαβιβάζονται με ασφάλεια στο διάδοχο πλαίσιο φιλοξενίας, μετεγκατάστασης, οικογενειακής επανένωσης ή στην αρμόδια αρχή εποπτείας της αναδοχής και υπογράφεται το σχετικό πρωτόκολλο παράδοσης-παραλαβής, το οποίο περιλαμβάνεται στα έντυπα μεταφοράς της υπόθεσης.

Ενότητα 37

Ενηλικίωση

1. Το σχέδιο αποχώρησης και η προετοιμασία του ανηλίκου για την επικείμενη αποχώρηση από το Κ.Φ.Α.Α. ξεκινάει τουλάχιστον δύο (2) μήνες πριν την ημερομηνία ενηλικίωσής του. Η περίοδος προετοιμασίας, ανάλογα με τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του ανηλίκου, περιλαμβάνει τις κάτωθι ενέργειες, οι οποίες αποτυπώνονται στο σχέδιο αποχώρησης και στο Α.Σ.Δ.:

α) Η διεπιστημονική ομάδα ολοκληρώνει τις εκκρεμότητες της αναφορικά με την υποστήριξη του ανηλίκου,

β) η διεπιστημονική ομάδα προβαίνει στις απαιτούμενες ενέργειες για την εξασφάλιση της μετακίνησής του σε ασφαλές πλαίσιο στέγασης ενηλίκων,

γ) διενεργούνται κατ' ελάχιστον δύο (2) συναντήσεις ατομικής συμβουλευτικής με τον ανήλικο,

δ) ο ανήλικος λαμβάνει επικαιροποιημένες πληροφορίες για τη διαθεσιμότητα υπηρεσιών από εξωτερικούς φορείς χρήσιμων για τον ίδιο.

2. Σε περίπτωση που το χρονικό διάστημα που απομένει μετά την υποδοχή του ανηλίκου στο Κ.Φ.Α.Α. έως την ενηλικίωσή του είναι μικρότερο των δύο (2) μηνών, οι ανωτέρω διαδικασίες προετοιμασίας ξεκινούν άμεσα.

3. Ειδική μέριμνα λαμβάνεται για ανηλικούς που φοιτούν σε δομές τυπικής εκπαίδευσης ή επαγγελματικής κατάρτισης και ενηλικιώνονται. Στην περίπτωση αυτή, ανανεώνεται η διαμονή του ανηλίκου στο Κ.Φ.Α.Α. έως την ολοκλήρωση της τρέχουσας -κατά την ενηλικίωσή του- εκπαιδευτικής περιόδου. Αναγκαία και ικανή συνθήκη για την ως άνω παράταση είναι η τακτική παρακολούθηση των μαθημάτων από τον ανήλικο, όπως βεβαιώνεται από τον διευθυντή της εκπαιδευτικής μονάδας στην οποία είναι εγγεγραμμένος. Μέχρι το πέρας της περιόδου αυτής, η επιστημονική ομάδα του Κ.Φ.Α.Α. έχει μεριμνήσει για την αναζήτηση στέγασης για τον νεαρό ενήλικο.

4. Κατά την ολοκλήρωση της φιλοξενίας λόγω ενηλικίωσης, το έντυπο ολοκλήρωσης της φιλοξενίας, εκτός των στοιχείων (α), (β) και (γ) της παρ. 2 της ενότητας 36, περιλαμβάνει και την συναίνεση του νεαρού ενήλικα για την μεταφορά των στοιχείων εκ του ατομικού του αρχείου προς το διάδοχο πλαίσιο φιλοξενίας, εφόσον και αν έχει ανευρεθεί.

Ενότητα 38

Αλλαγή πλαισίου φιλοξενίας

1. Όταν ένας ασυνόδετος ανήλικος μεταφέρεται σε Ε.Δ.Η.Δ. ή άλλο Κ.Φ.Α.Α., ο σχεδιασμός και η διαδικασία της μετάβασής του γίνεται με συντονισμένο τρόπο και σύμφωνα με τις ανάγκες του. Η μεταφορά ενός ανηλίκου σε άλλο Κ.Φ.Α.Α. είναι δυνατή μόνο για λόγους που συνάδουν με την προστασία του βέλτιστου συμφέροντός του.

2. Σε περίπτωση που ο κοινωνικός λειτουργός ή ο επίτροπος κρίνουν ότι δεν είναι στο βέλτιστο συμφέρον του ασυνόδετου ανηλίκου, ή στο βέλτιστο συμφέρον των άλλων φιλοξενούμενων, η συνέχιση της φιλοξενίας του στο συγκεκριμένο Κ.Φ.Α.Α., ο κοινωνικός λειτουργός, σε συνεργασία με τον επίτροπο, αποστέλλει στην Ειδική Γραμματεία Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων πλήρως αιτιολογημένο αίτημα μεταφοράς του ανηλίκου.

Η Μονάδα Διαχείρισης Αιτημάτων Στέγασης και Μετεγκαταστάσεων μπορεί να τοποθετήσει τον ασυνόδευτο ανήλικο σε άλλη δομή μακροχρόνιας φιλοξενίας, λαμβάνοντας υπόψη την αξιολόγηση βέλτιστου συμφέροντος και τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της υπόθεσης.

3. Το σχέδιο αποχώρησης και η προετοιμασία του ανηλίκου για την επικείμενη αποχώρηση από το Κ.Φ.Α.Α. ξεκινάει τουλάχιστον ένα (1) μήνα πριν την ημερομηνία αποχώρησής του. Η περίοδος προετοιμασίας, ανάλογα με τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του ανηλίκου, περιλαμβάνει τις κάτωθι ενέργειες, οι οποίες αποτυπώνονται στο σχέδιο αποχώρησης και στο Α.Σ.Δ.:

- α) Η επιστημονική ομάδα ολοκληρώνει τις εκκρεμότητες της αναφορικά με την υποστήριξη του ανηλίκου, και
- β) διενεργούνται κατ' ελάχιστον δύο (2) συναντήσεις ατομικής συμβουλευτικής με τον ανήλικο.

Ενότητα 39

Αναδοχή

Σε περίπτωση τοποθέτησης του ανηλίκου σε ανάδοχη οικογένεια σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στον ν. 4538/2018 (Α' 85), ο επίτροπος σε συνεργασία με τον κοινωνικό λειτουργό του Κ.Φ.Α.Α. και τις αρμόδιες αρχές για την εποπτεία της αναδοχής, επιλαμβάνονται για την προετοιμασία του ανηλίκου, την ολοκλήρωση της φιλοξενίας του από το Κ.Φ.Α.Α. και την ολοκλήρωση της διαδικασίας τοποθέτησής του στην ανάδοχη οικογένεια.

Ενότητα 40

Οικογενειακή επανένωση και μετεγκατάσταση

1. Η φιλοξενία ενός ανηλίκου σε ένα Κ.Φ.Α.Α. ολοκληρώνεται με την επανένωση του στην ελληνική επικράτεια με τους ασκούντες τη γονική του μέριμνα ή έναν από αυτούς, εφόσον αυτό εξυπηρετεί το βέλτιστο συμφέρον του.

2. Όταν ένας ασυνόδευτος ανήλικος αναχωρεί από την Ελληνική επικράτεια προκειμένου να μεταφερθεί σε άλλο κράτος μέλος της Ε.Ε., ή σε άλλο κράτος που δεσμεύεται από τον Κανονισμό (ΕΕ) 604/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, στο πλαίσιο οικογενειακής επανένωσης, ο σχεδιασμός και η διαδικασία της μετάβασής του γίνεται σε συνεργασία με τον επίτροπο, με συντονισμένο τρόπο και σύμφωνα με τις ανάγκες του. Το ίδιο ισχύει στην περίπτωση αναχώρησης από την ελληνική επικράτεια προς άλλο κράτος μέλος της Ε.Ε. στο πλαίσιο προγράμματος (εθελοντικής) μετεγκατάστασης.

Ενότητα 41

Αδικαιολόγητη απουσία ή εξαφάνιση

1. Σε περίπτωση αδικαιολόγητης απουσίας ή εξαφάνισης από το Κ.Φ.Α.Α. κάποιου ανηλίκου, το προσωπικό που βρίσκεται στο κέντρο κινητοποιείται αμέσως, καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια εντοπισμού με όλα τα πρόσφορα μέσα και ενημερώνει τον συντονιστή, ή τον επιστημονικά υπεύθυνο και τον επίτροπο του ανηλίκου. Οι ενέργειες εντοπισμού του ανηλίκου καταγράφονται στο βιβλίο συμβάντων του Κ.Φ.Α.Α.. Αν ο ανήλικος δεν έχει εντοπιστεί παρά τις όποιες ενέργειες από τα μέλη της διεπιστημονικής ομάδας ή δεν έχει επιστρέψει από μόνος του, το προσωπικό συνεργάζεται με τον επίτροπο για την άμεση δήλωση εξαφάνισης του ανηλίκου στο τοπικό Αστυνομικό Τμήμα - Τμήμα Ασφαλείας, οποιαδήποτε ώρα της ημέρας

ή της νύχτας. Κατά τη δήλωση εξαφάνισης κατατίθεται πρόσφατη φωτογραφία του ανηλίκου, όπως και αντίγραφο του εν ισχύ τίτλου διαμονής του (προσωρινού ή μόνιμου) ή ελλείπει των συγκεκριμένων εγγράφων, αντίγραφο της πράξης τοποθέτησης του ανηλίκου στο Κ.Φ.Α.Α.. Ακολουθώντας, και το αργότερο εντός είκοσι τεσσάρων (24) ωρών από τη δήλωση εξαφάνισης στο τοπικό Αστυνομικό Τμήμα - Τμήμα Ασφαλείας, ενημερώνεται η Ειδική Γραμματεία Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων, η οποία επικαιροποιεί τον αριθμό των κατελιγμένων θέσεων του Κ.Φ.Α.Α., καθώς και η αρμόδια Εισαγγελία, σε περίπτωση που δεν υπάρχει επίτροπος. Σε κάθε περίπτωση και εφόσον υπάρχουν, ενημερώνονται οι γονείς και τα συγγενικά πρόσωπα του ανηλίκου στα δηλωμένα στοιχεία επικοινωνίας τους.

2. Σε περίπτωση εντοπισμού ή επιστροφής του ανηλίκου για τον οποίο έχει δηλωθεί η εξαφάνιση, ο συντονιστής ή ο επιστημονικά υπεύθυνος του Κ.Φ.Α.Α. ενημερώνει άμεσα τις αρμόδιες αρχές και προβαίνει σε παύση της δήλωσης εξαφάνισης.

3. Εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις, ο ανήλικος δύναται να τοποθετηθεί εκ νέου στο ίδιο Κ.Φ.Α.Α.. Σε διαφορετική περίπτωση η Ειδική Γραμματεία Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων τοποθετεί τον ασυνόδευτο ανήλικο σε νέο πλαίσιο φιλοξενίας.

Μέρος V Διαδικασία εποπτείας και αξιολόγησης

Ενότητα 42

Διενέργεια Ελέγχων

1. Η Μονάδα Εποπτείας και Αξιολόγησης Κέντρων Φιλοξενίας διενεργεί ελέγχους ως εξής:

α) Οι τακτικοί έλεγχοι διενεργούνται μέσω αυτοψίας και περιλαμβάνουν περιήγηση στους χώρους του Κ.Φ.Α.Α. και συνεντεύξεις με το προσωπικό και τους ανηλίκους,

β) οι έκτακτοι έλεγχοι για τη διερεύνηση αναφοράς/καταγγελίας, μπορούν να πραγματοποιηθούν τηλεφωνικά ή μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας. Σε κάθε περίπτωση, ο έκτακτος έλεγχος σε ένα Κ.Φ.Α.Α. πραγματοποιείται μέσω αυτοψίας. Στόχος του έκτακτου ελέγχου είναι η άμεση διερεύνηση του περιστατικού, η παροχή άμεσης συμβουλευτικής υποστήριξης στον φορέα λειτουργίας για την έγκαιρη επίλυση του ζητήματος και η εκτίμηση της κατάστασης σχετικά με τις συνθήκες διαβίωσης στο Κ.Φ.Α.Α., προκειμένου να ληφθούν τυχόν έκτακτα μέτρα για την προστασία των ανηλίκων ή/και του προσωπικού, γ) οι έλεγχοι επαλήθευσης υλοποιούνται μέσω αυτοψίας, τηλεφωνικής ή γραπτής επικοινωνίας με τον φορέα λειτουργίας (π.χ. μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου), αναλόγως της φύσης και της βαρύτητας των ευρημάτων του ελέγχου.

2. Οι τακτικοί και έκτακτοι έλεγχοι διενεργούνται από κλιμάκιο αξιολόγησης στο οποίο συμμετέχουν τουλάχιστον δύο (2) μέλη, ενώ οι έλεγχοι επαλήθευσης είναι δυνατό να διεξαχθούν από μονομελές κλιμάκιο, ανάλογα με τα ζητήματα που θα αξιολογηθούν.

Ενότητα 43

Μεθοδολογία διενέργειας ελέγχου

Η μεθοδολογία διενέργειας ελέγχου σε ένα Κ.Φ.Α.Α., περιλαμβάνει τα εξής:

α) Στοιχεία Εθνικού Μητρώου Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων: τα μέλη του κλιμακίου αξιολόγησης, πριν από την διενέργεια κάποιου τακτικού ή έκτακτου ελέγχου σε ένα Κ.Φ.Α.Α. λαμβάνουν γνώση των στοιχείων που τηρούνται στο Ε.Μ.Π.Α.Α. και αφορούν στους φιλοξενούμενους και τη λειτουργία του εν λόγω κέντρου. Ειδικότερα, τα μέλη του κλιμακίου εξετάζουν τις επιμέρους ενότητες του ατομικού φακέλου των ανηλίκων και τα Α.Σ.Δ., τη στελέχωση της διεπιστημονικής ομάδας, κ.ά.,

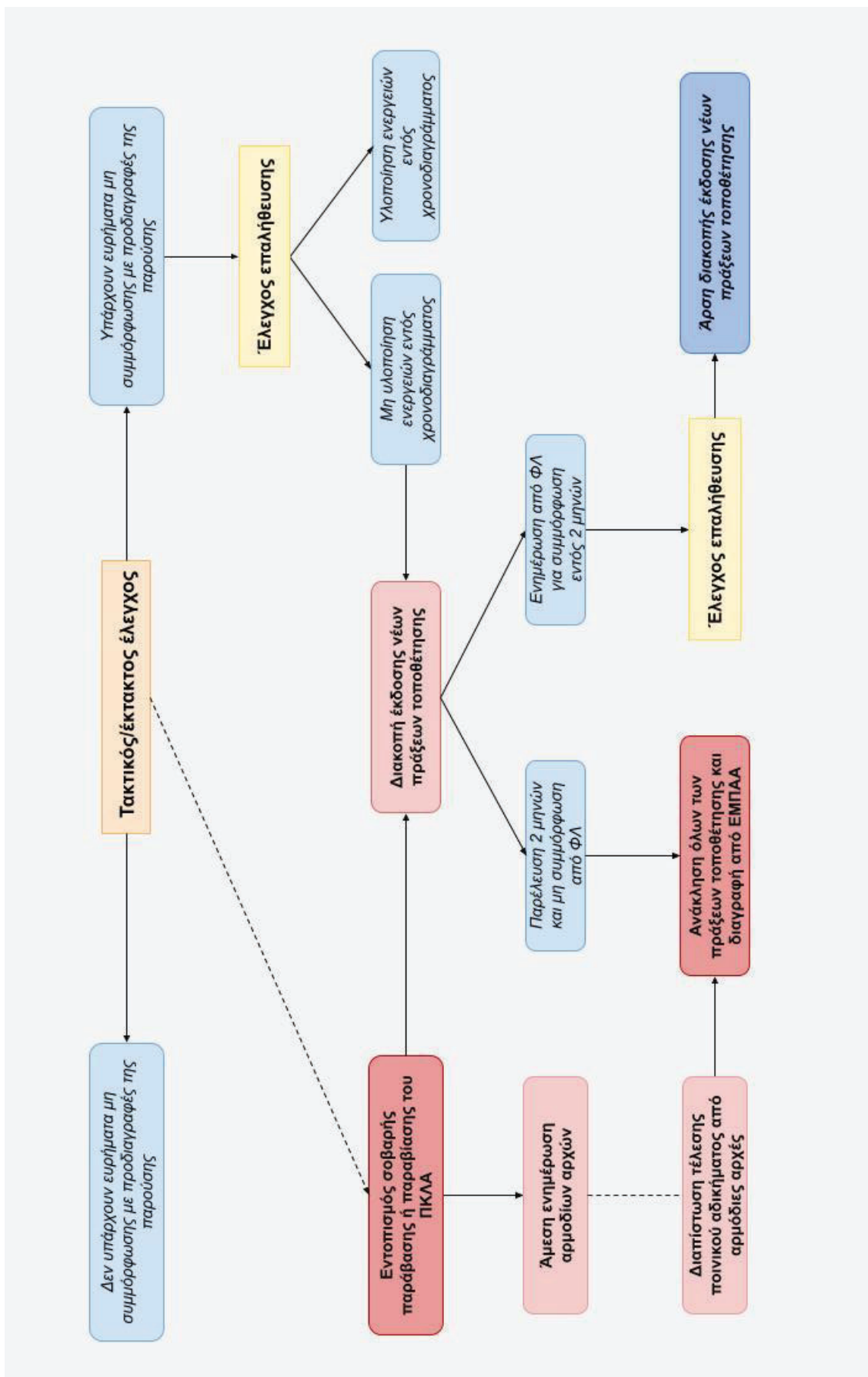
β) παρατήρηση: Αφορά στην παρατήρηση των χώρων του Κ.Φ.Α.Α. (εσωτερικά και εξωτερικά), των σχέσεων ή της αλληλεπίδρασης μεταξύ των ανηλίκων και του προσωπικού, καθώς και μεταξύ του κέντρου και της ευρύτερης κοινότητας,

γ) συζήτηση/συνέντευξη με το προσωπικό: Αποτελεί τη βασική πηγή πληροφόρησης για τις παρεχόμενες

υπηρεσίες και την λειτουργία του Κ.Φ.Α.Α., με έμφαση στο επίπεδο προστασίας των ανηλίκων. Για τη διενέργεια των συνεντεύξεων χρησιμοποιούνται τα εργαλεία/ερωτηματολόγια, τα οποία έχει επεξεργαστεί η Μονάδα Εποπτείας και Αξιολόγησης Κέντρων Φιλοξενίας,

δ) ομάδα εστιασμένης συζήτησης με τους ανηλίκους: Στοχεύει στον εντοπισμό περιπτώσεων μη εφαρμογής των διατάξεων της παρούσας, οι οποίες αφορούν στη διαβίωση των ανηλίκων στο Κ.Φ.Α.Α.. Ο τρόπος διενέργειας της συζήτησης βασίζεται στην ηλικία και ωριμότητα των ανηλίκων. Ειδικότερα, η ομάδα εστιασμένης συζήτησης έχει τη μορφή προφορικής συζήτησης σε περίπτωση εφήβων, ενώ για ανηλίκους μικρότερων ηλικιών είναι δυνατή η χρήση επιπλέον μέσων, πιο φιλικών για αυτούς, π.χ. ζωγραφική ή άλλη δραστηριότητα που διενεργείται παράλληλα με μια μη δομημένη συζήτηση.

Ενότητα 44
Διάγραμμα αποτείας και αξιολόγησης Κ.Φ.Α.Α.



Μέρος VI Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας
 Η διάρθρωση του Ε.Κ.Λ. περιλαμβάνει και αναπτύσσει
 κατ' ελάχιστο τις κάτωθι ενότητες:

1. Ορισμοί
2. Βασικές αρχές λειτουργίας
3. Σκοπός και ομάδα στόχος
4. Πολιτική Παιδικής Προστασίας
5. Εσωτερική οργάνωση Κ.Φ.Α.Α.
 - 5.1. Γενικό πλαίσιο οργάνωσης
 - 5.1.1. Οργανόγραμμα
 - 5.1.2. Βιβλία που τηρούνται
 - 5.2. Διοικητική και οικονομική οργάνωση
 - 5.2.1. Διοικητική οργάνωση
 - 5.2.2. Οικονομική οργάνωση
 - 5.2.3. Διαδικασίες προμηθειών
 - 5.3. Εργαλεία διοικητικής και οικονομικής παρακολούθησης
 - 5.3.1. Αναφορά στον υπεύθυνο έργου για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος φιλοξενίας
 - 5.3.2. Διαδικασία αξιολόγησης και δείκτες παρακολούθησης
 - 5.4. Κανόνες αρχειοθέτησης
6. Οργάνωση και στελέχωση διεπιστημονικής ομάδας
 - 6.1. Στελέχωση
 - 6.2. Τυπικά και ουσιαστικά προσόντα
 - 6.3. Επιλογή
 - 6.4. Εκπαίδευση
 - 6.5. Εποπτεία
 - 6.6. Αξιολόγηση προσωπικού και εθελοντών του Κ.Φ.Α.Α.
 - 6.7. Περιγραφή καθηκόντων διεπιστημονικής ομάδας
 - 6.7.1. Συντονιστής Κ.Φ.Α.Α.
 - 6.7.2. Επιστημονικά υπεύθυνος
 - 6.7.3. Κοινωνικός λειτουργός
 - 6.7.4. Ψυχολόγος
 - 6.7.5. Νομικός σύμβουλος ή δικηγόρος
 - 6.7.6. Διερμηνέας
 - 6.7.7. Νοσηλεύτης
 - 6.7.8. Εκπαιδευτικός
 - 6.7.9. Διοικητικά υπεύθυνος
 - 6.7.10. Μάγειρας
 - 6.7.11. Προσωπικό καθαριότητας
 - 6.7.12. Υπεύθυνος καθημερινής φροντίδας
 - 6.8. Διαδικασία επιλογής και ένταξης εθελοντών
 - 6.9. Τήρηση αρχείου ατομικών φακέλων εργαζομένων και καταλόγου εθελοντών
 - 6.10. Κώδικας Δεοντολογίας Προσωπικού και εθελοντών (Κ.Δ.Π.)
 7. Δικαιώματα και υποχρεώσεις ανηλίκων
 - 7.1. Δικαιώματα
 - 7.2. Υποχρεώσεις
 8. Υποδοχή νέου φιλοξενούμενου
 - 8.1. Σύσταση ομάδας υποδοχής
 - 8.2. Ενημέρωση για το πλαίσιο φιλοξενίας
 - 8.3. Λήψη κοινωνικού ιστορικού και αξιολόγηση βέλτιστου συμφέροντος
 - 8.4. Παροχή πακέτου υποδοχής

9. Διαδικασία παροχής φροντίδας
 - 9.1. Παρεχόμενες υπηρεσίες και υποστήριξη
 - 9.1.1. Στέγαση
 - 9.1.2. Σίτιση
 - 9.1.3. Υγεία και ιατροφαρμακευτική περίθαλψη
 - 9.1.4. Ψυχοκοινωνική υποστήριξη
 - 9.1.5. Νομική συνδρομή
 - 9.1.6. Εκπαίδευση, επαγγελματική κατάρτιση και πρόσβαση στην αγορά εργασίας
 - 9.1.7. Πρόσβαση σε πολιτισμικές/ψυχαγωγικές/αθλητικές δραστηριότητες και ενίσχυση δεσμών με την κοινότητα
 - 9.1.8. Διερμηνεία
 - 9.1.9. Δωρεάν πρόσβαση και μετακίνηση σε υπηρεσίες και δραστηριότητες εκτός του Κ.Φ.Α.Α.
 - 9.1.10. Παροχή χρηματικής ενίσχυσης
 - 9.1.11. Παροχή ιματισμού και άλλων μη διατροφικών προϊόντων
 - 9.1.12. Κάλυψη ειδικών αναγκών υποδοχής
 - 9.1.13. Υγιεινή και καθαριότητα
 - 9.1.14. Ασφάλεια
 - 9.1.15. Συνδεσιμότητα - πρόσβαση στο διαδίκτυο
 - 9.2. Παροχή φροντίδας με επίκεντρο τον ανήλικο
 - 9.2.1. Σχεδιασμός πλαισίου φροντίδας και Ατομικό Σχέδιο Δράσης (Α.Σ.Δ.)
 - 9.2.2. Εσωτερική αξιολόγηση παρεχόμενων υπηρεσιών
 - 9.2.3. Μηχανισμός παραπόνων
 - 9.2.4. Συντονισμός ενεργειών με τον επίτροπο του ανηλίκου
 - 9.2.5. Επικοινωνία με οικογενειακό περιβάλλον και άλλα σημαντικά πρόσωπα, έξοδοι και επισκεπτήριο
 - 9.2.6. Πρωτόκολλα διαχείρισης κρίσεων και παραβίασης των όρων φιλοξενίας
 - 9.2.6.1. Αντιμετώπιση φυσικών φαινομένων ή/και καταστροφών
 - 9.2.6.2. Διαχείριση περιστατικών παραβίασης κανόνων
 - 9.2.6.3. Αντιμετώπιση ειδικών περιπτώσεων
 - 9.2.6.4. Πρόκληση βλαβών
 - 9.2.6.5. Αντιμετώπιση σοβαρών ζητημάτων ασφαλείας
 - 9.2.6.6. Συγκρότηση «ομάδας διαχείρισης κρίσεων». Εκπαίδευση, ρόλοι και αρμοδιότητες των μελών της.
 - 9.2.6.7. Πλάνο αξιολόγησης, αναθεώρησης και επικαιροποίησης των πρωτοκόλλων διαχείρισης κρίσεων από την ομάδα διαχείρισης κρίσεων
 10. Αποχώρηση
 - 10.1. Ολοκλήρωση της φιλοξενίας και της παρεχόμενης φροντίδας
 - 10.1.1. Ενηλικίωση
 - 10.1.2. Αλλαγή πλαισίου φιλοξενίας
 - 10.1.3. Αναδοχή
 - 10.1.4. Οικογενειακή επανένωση και μετεγκατάσταση
 - 10.1.5. Αδικαιολόγητη απουσία ή εξαφάνιση
 11. Πρότυπα, έντυπα και δικαιολογητικά που απαιτούνται για την ορθή διεκπεραίωση των ως άνω διαδικασιών και την εύρυθμη λειτουργία και οργάνωση των Κ.Φ.Α.Α., όπως το Ατομικό Σχέδιο Δράσης που τηρείται για κάθε φιλοξενούμενο, το Συμφωνητικό Φιλοξενίας, το Έντυπο παραπόνων κ.ο.κ.

Μέρος VII Προσωπικό Κ.Φ.Α.Α.

Μέρος VII Προσωπικό Κ.Φ.Α.Α.

| Ειδικότητα | Προσόντα | Καθήκοντα | Αναλογία προσωπικού ανά αριθμό ανηλικών | Ωράριο απασχόλησης |
|-------------|---|---|---|---|
| Συντονιστής | <ul style="list-style-type: none"> • πτυχίο κοινωνικής εργασίας, ή κοινωνικών, ή ανθρωπιστικών επιστημών • τουλάχιστον διετής εμπειρία σε αντικείμενο συναφές με την παιδική προστασία ή την προστασία των ασυνόδευτων ανηλικών ή την διαχείριση ευαλωτότητας ή την υποδοχή αιτούντων διεθνή προστασία ή την ένταξη των | <p>α) Ως προς τις συνθήκες διαβίωσης των ασυνόδευτων ανηλικών, εποπτεύει την συντήρηση και επίσκεψη των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του Κ.Φ.Α.Α., την σίτιση των ανηλικών, την καθαριότητα των χώρων και την τήρηση των όρων ασφάλειας.</p> <p>β) Ως προς τους ανηλικούς, εποπτεύει την συμμετοχή τους στα προγράμματα παρεχόμενων υπηρεσιών που υλοποιούνται στο Κ.Φ.Α.Α. και οργανώνει συναντήσεις σε μηνιαία βάση προκειμένου να λαμβάνει την άποψή τους σχετικά με τις συνθήκες διαβίωσής τους και</p> | 1 ανά σύνολο ανηλικών Κ.Φ.Α.Α. | Πρωινή και απογευματινή βάρδια, ανάλογα με το πρόγραμμα δραστηριοτήτων του Κ.Φ.Α.Α. |

| Ειδικότητα | Προσόντα | Καθήκοντα | Αναλογία προσωπικού ανά αριθμό ανηλίκων | Ωράριο απασχόλησης |
|------------|--|---|---|--|
| | <p>αναγνωρισμένων δικαιούχων διεθνούς προστασίας</p> <ul style="list-style-type: none"> • καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας (επίπεδο B1/B2) • γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: <ol style="list-style-type: none"> α) επεξεργασία κειμένων β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου η οποία είναι επιθυμητό να αποδεικνύεται με: α) Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ β) Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ | <p>την υποστήριξη που λαμβάνουν. Μερικά για την κατάλληλη κατά περίπτωση συνδεαία των ασυνόδευτων ανηλίκων, σε υπηρεσίες για θέματα προσωπικής κατάστασης, υγειονομικής περίθαλψης, σε εκπαιδευτικές δράσεις και δραστηριότητες εκτός του Κ.Φ.Α.Α..</p> <p>γ) Ως προς το προσωπικό, συντάσσει το μηνιαίο πρόγραμμα βαρδιών και σε συνεργασία με τον επιστημονικά υπεύθυνο εποπτεύει την υλοποίησή του. Συντονίζει το απασχολούμενο προσωπικό κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του και διασφαλίζει την αποτελεσματική επικοινωνία και συνεργασία μεταξύ των μελών του. Προγραμματίζει ατομικές συναντήσεις σε τακτά χρονικά διαστήματα με όλους τους εργαζόμενους με στόχο την αξιολόγηση των δράσεων και της ατομικής τους απόδοσης, οι οποίες είναι υποχρεωτικές για όλα τα μέλη του προσωπικού.</p> <p>δ) Εποπτεύει την λειτουργία του μηχανισμού παραπόνων που εφαρμόζεται εντός του Κ.Φ.Α.Α..</p> <p>ε) Συντονίζει τους εθελοντές και εποπτεύει την παροχή των υπηρεσιών τους σε συνεργασία με τα υπόλοιπα μέλη της διεπιστημονικής ομάδας.</p> <p>στ) Εποπτεύει την οικονομική και διοικητική διαχείριση του Κ.Φ.Α.Α.. Σε αυτό το πλαίσιο:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Συντονίζει τη διαδικασία προμήθειας, καταγραφής, αποθήκευσης και διανομής των ειδών που υπάρχουν στο Κ.Φ.Α.Α., όπως ενδεικτικά πρώτες ύλες σίτισης, αναλώσιμα, είδη ατομικής υγιεινής, μακιζαρίσμού και ρουχισμού, ii. συντονίζει τις διοικητικές διαδικασίες για την υποδοχή, φλοξενία και αποχώρηση των ασυνόδευτων ανηλίκων από το κέντρο σε συνεργασία με το πρόσωπο αναφοράς, και iii. συντονίζει τα διοικητικά θέματα που προκύπτουν στο πλαίσιο συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες και φορείς του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα. | | <p>Εκ περιτροπής σε ετοιμότητα κλήσης κατά τη νυχτερινή βάρδια</p> |

| Ειδικότητα | Προσόντα | Καθήκοντα | Αναλογία προσωπικού ανά αριθμό ανηλίκων | Ορόριο απασχόλησης |
|-----------------------|--|--|---|---|
| Κοινωνικός λειτουργός | <ul style="list-style-type: none"> • πτυχίο ΤΕ ή ΠΕ κοινωνικής εργασίας • καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας (επίπεδο Β1/Β2) • γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: <ul style="list-style-type: none"> α) επεξεργασία κειμένων β) υπολογιστικών φύλλων και υπηρεσιών διαδικτύου η οποία είναι επιθυμητό να αποδεικνύεται με: <ul style="list-style-type: none"> γ) Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ δ) Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ • άδεια άσκησης επαγγέλματος • βεβαίωση εγγραφής στον ΣΚΛΕ <p><i>Επιθυμητή η συμπλήρωση τουλάχιστον ενός έτους συναφούς επαγγελματικής εμπειρίας</i></p> | <p>α) Η λήψη του κοινωνικού ιστορικού του ανηλίκου.</p> <p>β) Η αξιολόγηση προς όφελος των ανηλίκων οποιασδήποτε υπηρεσίας, ή κοινωνικού προγράμματος, ή προγράμματος επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης, που διατίθεται από την τοπική κοινωνία ή δημόσιους φορείς.</p> <p>γ) Η οργάνωση ομαδικών και ατομικών συνεδριών για την κοινωνική υποστήριξη των φιλοξενούμενων, την επίλυση θεμάτων που ανακύπτουν κατά τη διάρκεια της φιλοξενίας, την ικανοποίηση αιτημάτων τους, ή την κάλυψη αναγκών τους.</p> <p>δ) Η ανάπτυξη του κοινωνικού δικτύου των ανηλίκων, ιδίως μέσω της ανάπτυξης συνεργασιών και λειτουργικών σχέσεων με την τοπική κοινωνία (συμμετοχή σε αθλητικούς συλλόγους ή εργαστήρια δημιουργικής απασχόλησης).</p> <p>ε) Η υποστήριξη της συνεχούς ανάπτυξης των ικανοτήτων του κάθε ανηλίκου με στόχο τη σταδιακή αυτονομισή του και την μετέπειτα ομαλή μετάβαση στην ενηλικίωση.</p> <p>στ) Η συμπλήρωση και ανάρτηση στη διαδικτυακή πύλη www.anynet.gr του Α.Σ.Ο.Α. του ανηλίκου.</p> <p>ζ) Η υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του προσωπικού αναφοράς, σύμφωνα με την Ενότητα 5 της παρούσας.</p> | <p>1 ανά 15 ανηλίκους</p> <p>Όταν ο αριθμός των ανηλίκων είναι μεγαλύτερος των 15 ή των 30 κατά 4 ανηλίκους, απαιτείται ένας επιπλέον κοινωνικός λειτουργός</p> | <p>Πρωινή και απογευματινή βάρδια, ανάλογα με το πρόγραμμα δραστηριοτήτων του Κ.Φ.Α.Α.</p> <p>Εκ περιτροπής σε ετοιμότητα κλήσης κατά τη νυχτερινή βάρδια</p> |
| Ψυχολόγος | <ul style="list-style-type: none"> • πτυχίο ΠΕ Ψυχολογίας • καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας (επίπεδο Β1/Β2) • γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: <ul style="list-style-type: none"> α) επεξεργασία κειμένων β) υπολογιστικών φύλλων και υπηρεσιών διαδικτύου η οποία είναι επιθυμητό να αποδεικνύεται με: <ul style="list-style-type: none"> α) Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ β) Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ • άδεια άσκησης επαγγέλματος | <p>α) Η αξιολόγηση της ψυχικής υγείας των ωφελούμενων και η σύνταξη ψυχολογικής εκτίμησης.</p> <p>β) Η οργάνωση και συμμετοχή σε ομαδικές και ατομικές συνεδρίες για την ψυχολογική υποστήριξη και ανάπτυξη δραστηριοτήτων και παρεμβάσεων.</p> <p>γ) Η συμμετοχή στο σχεδιασμό και την υλοποίηση παρεμβάσεων για την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση των ανηλίκων.</p> <p>δ) Η ψυχοκοινωνική πλαισίωση των ανηλίκων σε συνεργασία με τον κοινωνικό λειτουργό ή άλλο μέλος της διεπιστημονικής ομάδας ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν.</p> <p>ε) Η παραπομπή των φιλοξενούμενων σε δομές πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας ιατρικής περίθαλψης, εάν αυτό κρίνεται αναγκαίο βάσει της κατάστασης της ψυχικής υγείας τους.</p> <p>στ) Η υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του προσωπικού αναφοράς, σύμφωνα με την Ενότητα 5 της παρούσας.</p> | <p>1 ανά 15 ανηλίκους</p> <p>Όταν ο αριθμός των ανηλίκων είναι μεγαλύτερος των 15 ή των 30 κατά 4 ανηλίκους, απαιτείται ένας επιπλέον ψυχολόγος</p> | <p>Πρωινή ή/και απογευματινή βάρδια, ανάλογα με το πρόγραμμα δραστηριοτήτων του Κ.Φ.Α.Α.</p> <p>Εκ περιτροπής σε ετοιμότητα κλήσης κατά τη νυχτερινή βάρδια</p> |

| Ειδικότητα | Προσόντα | Καθήκοντα | Αναλογία προσωπικού ανά αριθμό ανηλίκων | Ωράριο απασχόλησης |
|-----------------------------|--|--|---|---|
| Εκπαιδευτικός | <p>Επιθυμητή η συμπλήρωση τουλάχιστον ενός έτους συναφούς επαγγελματικής εμπειρίας</p> <ul style="list-style-type: none"> • τίτλος σπουδών που αντιστοιχεί σε εκπαιδευτικούς όλων των ειδικοτήτων, αντικείμενου που να ανταποκρίνεται στην ηλικία και τις ανάγκες των ανηλίκων • καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας (επίπεδο B1/B2) • γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: <ol style="list-style-type: none"> α) επεξεργασία κειμένων β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου η οποία είναι επιθυμητό να αποδεικνύεται με: α) Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ β) Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ <p>Επιθυμητή η συμπλήρωση τουλάχιστον ενός έτους συναφούς επαγγελματικής εμπειρίας</p> | <p>α) Η αναγνώριση του μαθησιακού επιπέδου κάθε φιλοξενούμενου ανηλίκου και η κατάρτιση του σχετικού ατομικού εκπαιδευτικού σχεδίου, το οποίο αποτελεί μέρος του Α.Σ.Δ..</p> <p>β) Η παρακολούθηση της φοίτησης των ανηλίκων στην τυπική εκπαίδευση.</p> <p>γ) Ο σχεδιασμός και υλοποίηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων και ενισχυτικής διδασκαλίας, δίνοντας προτεραιότητα στην εκμάθηση της ελληνικής γλώσσας.</p> <p>δ) Η μέριμνα για την ένταξη των ανηλίκων σε προγράμματα επαγγελματικής κατάρτισης.</p> <p>ε) Η ανάπτυξη δραστηριοτήτων για την δημιουργική αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των ανηλίκων.</p> <p>στ) Ο σχεδιασμός και υλοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών και ψυχαγωγικών προγραμμάτων.</p> | <p>1 ανά 15 ανηλίκους</p> <p>Όταν ο αριθμός των ανηλίκων είναι μεγαλύτερος των 15 ή των 30 κατά 4 ανηλίκους, απαιτείται ένας επιπλέον εκπαιδευτικός</p> | <p>Πρωινή ή/και απογευματινή βάρδια, ανάλογα με το πρόγραμμα δραστηριοτήτων του Κ.Φ.Α.Α.</p> <p>Εκ περιτροπής σε ετοιμότητα κλήσης κατά τη νυχτερινή βάρδια</p> |
| Νομικός σύμβουλος/Δικηγόρος | <ul style="list-style-type: none"> • πτυχίο ΠΕ Νομικών Επιστημών • καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας (επίπεδο Γ1/Γ2) • γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: <ol style="list-style-type: none"> α) επεξεργασία κειμένων β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου η οποία είναι επιθυμητό να αποδεικνύεται με: α) Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ β) Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ <p>Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ</p> | <p>α) Η παροχή νομικής συμβουλευτικής σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο σχετικά με τα δικαιώματα, τις υποχρεώσεις, και τις διαδικασίες που αφορούν στη νομική κατάσταση των φιλοξενούμενων ανηλίκων λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες τους.</p> <p>β) Η διοργάνωση, κατόπιν συνεργασίας με τον συντονιστή και τον επίτροπο, ατομικών και ομαδικών ενημερωτικών συνεδριών για τα δικαιώματα των ανηλίκων και για θέματα που αφορούν στη νομική τους κατάσταση, λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες τους (π.χ. διαδικασίες ασύλου, οικογενειακής επανένωσης, προγράμματα μετεγκατάστασης κλπ.).</p> <p>γ) Η παροχή νομικής συνδρομής κατά τη διαδικασία εξέτασης ενός αιτήματος διεθνούς προστασίας σε πρώτο και δεύτερο βαθμό,</p> | <p>1 ανά 40 ανηλίκους</p> | <p>Πρωινή ή/και απογευματινή βάρδια, ανάλογα με το πρόγραμμα δραστηριοτήτων του Κ.Φ.Α.Α.</p> |

| Ειδικότητα | Προσόντα | Καθήκοντα | Αναλογία προσωπικού ανά αριθμό ανηλίκων | Οράριο απασχόλησης |
|------------|--|---|--|--|
| Διερμηνέας | <ul style="list-style-type: none"> • βεβαίωση εγγραφής στον οικείο δικηγορικό σύλλογο Επιθυμητή η συμπλήρωση τουλάχιστον ενός έτους συναφούς επαγγελματικής εμπειρίας | <p>εξέτασης ενός αιτήματος οικογενειακής επανένωσης, υποβολής αίτησης για χορήγηση άδειας διαμονής βάσει του Κώδικα Μετανάστευσης και σε όποια άλλη διοικητική ή δικαστική διαδικασία προβλέπεται η νομική συνδρομή βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας.</p> <p>δ) Η παραπομπή, σε συνεργασία με τον επίτροπο, σε προγράμματα δωρεάν παροχής νομικής υποστήριξης και εκπροσώπησης, υποθέσεων ανηλίκων, για τις οποίες απαιτείται παράσταση σε διοικητικό, ποινικό ή πολιτικό δικαστήριο ή και η σύνταξη δικογράφων και υπομνημάτων.</p> <p>α) Η διευκόλυνση της επικοινωνίας μεταξύ των φιλοξενούμενων του Κ.Φ.Α.Α. και της διεπιστημονικής ομάδας μέσω της διερμηνείας ή/και της μετάφρασης σε γλώσσα που κατανοεί ο κάθε ασυνόδευτος ανήλικος, προφορικά ή/και γραπτά.</p> <p>β) Η διευκόλυνση της επικοινωνίας των ανηλίκων με δημόσιους οργανισμούς, υπηρεσίες και τοπικούς φορείς, με τους οποίους έρχονται σε επαφή.</p> | <p>1 ανά 15 ανηλίκους</p> <p>Όταν ο αριθμός των ανηλίκων είναι μεγαλύτερος των 15 ή των 30 κατά 6 ανηλίκους, απαιτείται ένας επιπλέον διερμηνέας</p> | <p>Πρωινή ή/και απογευματινή βάρδια, ανάλογα με το πρόγραμμα δραστηριοτήτων του Κ.Φ.Α.Α.</p> |
| Νοσηλεύτης | <ul style="list-style-type: none"> • πολύ καλή γνώση της γλώσσας που μιλούν ή κατανοούν οι φιλοξενούμενοι ανήλικοι (επίπεδο Γ1/Γ2) • καλή γνώση της ελληνικής, αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας (επίπεδο B1/B2) Επιθυμητή: <ul style="list-style-type: none"> • ύπαρξη προηγούμενης συναφούς επαγγελματικής εμπειρίας ή πιστοποίησης ή κατάρτισης • γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: <ul style="list-style-type: none"> α) επεξεργασία κειμένων β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου η οποία είναι επιθυμητό να αποδεικνύεται με: <ul style="list-style-type: none"> • Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ • Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ • πτυχίο ΠΕ ή ΤΕ Νοσηλευτικής • καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας (επίπεδο B1/B2) • γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: <ul style="list-style-type: none"> α) επεξεργασία κειμένων β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου | <p>α) Η λήψη ιστορικού ιστορικού και η ενημέρωση των ατομικών ιστορικών φακέλων των φιλοξενούμενων του κέντρου.</p> <p>β) Η κατάρτιση ατομικού προγράμματος ιατρικής φροντίδας, στο οποίο σημειώνονται τα απαραίτητα εμβόλια που πρέπει να κάνει ο κάθε ανήλικος και ο χρόνος διενέργειάς τους, καθώς και η φαρμακευτική αγωγή που ενδεχομένως απαιτείται να ακολουθήσει, ιδιαίτερα εάν πάσχει από χρόνιες ή σοβαρές παθήσεις.</p> | <p>1 ανά σύνολο ανηλίκων Κ.Φ.Α.Α.</p> | <p>Πρωινή ή/και απογευματινή βάρδια, ανάλογα με το πρόγραμμα δραστηριοτήτων του Κ.Φ.Α.Α.</p> |

| Ειδικότητα | Προσόντα | Καθήκοντα | Αναλογία προσωπικού ανά αριθμό ανηλίκων | Ωράριο απασχόλησης |
|---------------------------------|---|--|---|---|
| Μιάγριρας | <p>η οποία είναι επιθυμητό να αποδεικνύεται με:</p> <ul style="list-style-type: none"> α) Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ β) Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ <p><i>Επιθυμητή η συμπλήρωση τουλάχιστον ενός έτους συναφούς επαγγελματικής εμπειρίας</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • ύπαρξη σχετικής επαγγελματικής εμπειρίας, πιστοποίησης ή κατάρτισης <p><i>Επιθυμητή:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας (επίπεδο Α1/Α2) | <p>γ) Η παροχή πρώτων βοθημάτων όταν απαιτείται.</p> <p>δ) Η παραπομπή των φλοξενουμένων σε πρωτοβάθμια ή δευτεροβάθμια μονάδα ιατρικής περίθαλψης, εάν αυτό κρίνεται αναγκαίο λόγω της κατάστασης της υγείας τους.</p> <p>ε) Η καταγραφή των ελλείψεων σε φαρμακευτικά σκευάσματα πρώτων βοθημάτων ή απαραίτητων για την αγωγή ενός ανηλίκου, καθώς και σε αναλώσιμα υλικά πρώτων βοθημάτων.</p> <p>α) Η προετοιμασία και παρασκευή των γευμάτων (ομαδικών και ατομικών).</p> <p>β) Η καθαριότητα του χώρου και του εξοπλισμού της κουζίνας.</p> <p>γ) Η καταγραφή των προμηθειών και των ελλείψεων της κουζίνας σε αναλώσιμα υλικά και εργαλεία και η υποβολή αναφοράς στο συντονιστή του κέντρου.</p> <p>δ) Η κατάρτιση εβδομαδιαίου προγράμματος σίτισης και ατομικών προγραμμάτων σε συνεργασία με τον συντονιστή του κέντρου και υπό την εποπτεία διατροφολόγου ή αρμόδιου γιατρού.</p> <p>ε) Η εκπαίδευση των φλοξενουμένων στην προετοιμασία και παρασκευή γευμάτων.</p> | 1 Πλήρους απασχόλησης και 1 με ημιαπασχόληση ανά σύνολο ανηλίκων Κ.Φ.Α.Α. | Πρωινή βάρδια |
| Υπεύθυνος καθημερινής φροντίδας | <ul style="list-style-type: none"> • η κατοχή απολυτήριου Λυκείου (ή ισοτίμου τίτλου σπουδών) • η ύπαρξη προηγούμενης συναφούς εμπειρίας ή εκπαίδευσης σε ανθρωπιστικές, κοινωνικές επιστήμες ή επιστήμες εκπαίδευσης ή υγείας <p><i>Επιθυμητή:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας (επίπεδο Β1/Β2) • γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: <p>α) επεξεργασία κειμένων β) υπολογιστικών φύλλων και</p> | <p>α) Η υποστήριξη των καθημερινών λειτουργιών του κέντρου, σύμφωνα με τις οδηγίες και υποδείξεις του συντονιστή λειτουργίας και του επιστημονικά υπεύθυνου.</p> <p>β) Η μέριμνα για την υλοποίηση του ατομικού ημερήσιου προγράμματος των φλοξενουμένων σε συνεργασία με τον κοινωνικό λειτουργό.</p> <p>γ) Η ενίσχυση και η υποστήριξη των φλοξενουμένων στην καθημερινή τήρηση των κανόνων προσωπικής υγιεινής, καθαριότητας και οικιακής οικονομίας.</p> <p>δ) Η ενημέρωση του συντονιστή για την επάρκεια όλων των απαραίτητων υλικών (ειδών προσωπικής υγιεινής, ρουχισμού,</p> | 1 ανά 4 ανηλίκους | Πρωινή και απογευματινή βάρδια, ανάλογα με το πρόγραμμα δραστηριοτήτων του Κ.Φ.Α.Α. |

| Ειδικότητα | Προσόντα | Καθήκοντα | Αναλογία προσωπικού ανά αριθμό ανηλικών | Ορόριο απασχόλησης |
|------------------------|--|---|--|---|
| Διοικητικά υπεύθυνος | <p>γ) υπηρεσιών διαδίκτυου η οποία είναι επιθυμητό να αποδεικνύεται με:</p> <p>α) Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ</p> <p>β) Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ</p> | <p>υπόδησης, ιματισμού, γραφικής ύλης) και η φροντίδα για την έγκαιρη αναπλήρωση, παραλαβή, φύλαξη και συντήρησή τους.</p> <p>ε) Η επίτηρηση και αποτροπή κάθε μορφής καταστροφής του εξοπλισμού, των εγκαταστάσεων και του κτιρίου του Κ.Φ.Α.Α., εκπαιδευόντας συγχρόνως τους ανηλικούς στο σεβασμό και στη λειτουργική τους χρήση.</p> <p>στ) Η τήρηση του βιβλίου εισόδου-εξόδου των ανηλικών και των επισκεπτών του κέντρου.</p> <p>ζ) Η αντιμετώπιση κάθε περίπτωσης κρίσης και επείγοντος περιστατικού και η έγκαιρη ειδοποίηση του επιστημονικού προσωπικού της βάρδιας, ή του προσωπικού που είναι σε επιφυλακή.</p> <p>η) Η επικοινωνία και η ενημέρωση των τοπικών αρχών σε περίπτωση που εξωτερικές ή εσωτερικές καταστάσεις ενδέχεται να απειλήσουν την ασφάλεια των ανηλικών και του προσωπικού.</p> | 1 ανά σύνολο ανηλικών Κ.Φ.Α.Α. | Πρωινή βάρδια |
| Προσωπικό καθαριότητας | <p>• πτυχίο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης</p> <p>• καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας (επίπεδο Β1/Β2)</p> <p>• γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα:</p> <p>α) επεξεργασία κειμένων</p> <p>β) υπολογιστικών φύλλων και</p> <p>γ) υπηρεσιών διαδίκτυου</p> <p>η οποία είναι επιθυμητό να αποδεικνύεται με:</p> <p>α) Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ</p> <p>β) Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ</p> <p>Επιθυμητή η συμπλήρωση τουλάχιστον ενός έτους συναφούς επαγγελματικής εμπειρίας</p> | <p>α) Η διεκπεραίωση των διοικητικών και οικονομικών υποθέσεων του Κ.Φ.Α.Α..</p> <p>β) Η ανανέωση των προμήθειων του Κ.Φ.Α.Α. σε αναλώσιμα και υλικά, η αποθήκευση και η καταγραφή αυτών.</p> <p>γ) Η διεξαγωγή κάθε ενέργειας που ανάγεται στη διοικητική, γραμματειακή και διαχειριστική υποστήριξη του Κ.Φ.Α.Α..</p> <p>δ) Η ανασυναγωγή εγγραφών και η διακίνηση της αλληλογραφίας.</p> <p>ε) Η τήρηση του αρχείου των ατομικών φακέλων των μελών της διεπιστημονικής ομάδας και των εθελοντών,</p> <p>στ) Η τήρηση του αρχείου με τις δαπάνες και η έκδοση παραστατικών για κάθε συναλλαγή του Κ.Φ.Α.Α. με οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο,</p> <p>ζ) Η φροντίδα για την ορθή απονομή της χρηματικής ενίσχυσης στους ωφελούμενους και η τήρηση των σχετικών αποδεικτικών στοιχείων καταβολής του.</p> | 1 ανά 20 ανηλικούς Όταν ο αριθμός των ανηλικών | Πρωινή βάρδια ή/και απογευματινή βάρδια |

| Ειδικότητα | Προσόντα | Καθήκοντα | Αναλογία προσωπικού ανά αριθμό ανηλικών | Ωράριο απασχόλησης |
|------------|----------|-----------|--|--------------------|
| | | | Είναι μεγαλύτερος των 20 κατά 10 ανηλικούς, απαιτείται ένας επιπλέον καθαριστής με ημιαπασχόληση | |

Η ισχύς της παρούσας αρχίζει από τη δημοσίευσή της, εκτός αν άλλως ορίζεται στις επιμέρους διατάξεις.
 Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άγιος Ιωάννης Ρέντης, 3 Μαρτίου 2023

Οι Υπουργοί

Υφυπουργός Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων
ΔΟΜΝΑ - ΜΑΡΙΑ ΜΙΧΑΗΛΙΔΟΥ

Υγείας
ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΠΛΕΥΡΗΣ

Υφυπουργός Περιβάλλοντος και Ενέργειας
ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΤΑΓΑΡΑΣ

Αναπληρωτής Υπουργός Εσωτερικών
ΣΤΥΛΙΑΝΟΣ ΠΕΤΣΑΣ

Υφυπουργός Μετανάστευσης και Ασύλου
ΣΟΦΙΑ ΒΟΥΛΤΕΨΗ

Υφυπουργός Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας
ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΤΟΥΡΝΑΣ