



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

17 Μαρτίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1615

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 138529

**Πλαίσιο Πρότυπων Κανόνων Λειτουργίας Εποπτευόμενων Διαμερισμάτων Ημιαυτόνομης Διαβίωσης Ασυνόδευτων Ανηλίκων.**

**Η ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ  
ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΣΥΛΟΥ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τον Κώδικα Νομοθεσίας για την υποδοχή, τη διεθνή προστασία πολιτών τρίτων χωρών και ανιθαγενών και την προσωρινή προστασία σε περίπτωση μαζικής εισροής εκτοπισθέντων αλλοδαπών (ν. 4939/2022, Α' 111), και ιδίως την παρ. 7 του άρθρου 66 ΚΖ.

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

4. 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 πρόωθηση της αναδοχής και της υιοθεσίας, «Προσωπικός Βοηθός για τα Άτομα με Αναπηρία» και άλλες διατάξεις» (Α' 178).

5. Τον ν. 4067/2012 «Νέος Οικοδομικός Κανονισμός» (Α' 79) και τον ν. 1577/1985 «Γενικός Οικοδομικός Κανονισμός» (Α' 210), όπως ισχύει για τα παλαιότερα κτήρια.

6. 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).

7. 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).

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

9. Το π.δ. 6/2020 «Διορισμός Υπουργού και Αναπληρωτή Υπουργού» (Α' 5) και το π.δ. 2/2021 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 2).

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

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

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

13. Το π.δ. 41/2018 «Κανονισμός Πυροπροστασίας Κτιρίων» (Α' 80).

14. Την υπό στοιχεία οικ. 10616/2020 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών, Μετανάστευσης και Ασύλου, «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. 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),

16. Την υπ' αρ. 410529/2021 κοινή απόφαση των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων, Μετανάστευσης και Ασύλου, με θέμα: «Όροι παροχής και ύψος οικονομικού βοηθήματος σε ωφελούμενους των δράσεων Εποπτευόμενων Διαμερισμάτων για ασυνόδευτους ανηλίκους άνω των 16 ετών» (Β' 5498).

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

18. Την υπ' αρ. οικ. 42382/16.07.2013 Εγκύκλιο ΑΜΕΑ 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 υπ' αρ. 131478/03.03.2023 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).

20. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, διότι καθορίζει κανόνες λειτουργίας και οργάνωσης.

21. Την ανάγκη καθορισμού των κανόνων λειτουργίας των εποπτευόμενων διαμερισμάτων ημιαυτόνομης διαβίωσης για τη στέγαση ασυνόδετων ανηλίκων ηλικίας άνω των 16 ετών, αποφασίζουμε:

Μέρος Α  
Πεδίο εφαρμογής  
και βασικές αρχές λειτουργίας  
Άρθρο 1  
Ορισμοί

Για τους σκοπούς της παρούσας και του παραρτήματός της χρησιμοποιούνται οι ακόλουθοι όροι:

1) «Εποπτευόμενο Διαμέρισμα Ημιαυτόνομης Διαβίωσης (Ε.Δ.Η.Δ.)» είναι η κατοικία υπό τη μορφή διαμερίσματος που χρησιμοποιείται ως μικρής δυναμικότητας Δομή Μακροχρόνιας Φιλοξενίας ασυνόδετων ανηλίκων που έχουν συμπληρώσει το δέκατο έκτο έτος της ηλικίας τους για την υποστηριζόμενη αυτονόμησή τους, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 66ΚΖ του ν. 4939/2022.

2) «Μονάδα εποπτευόμενων διαμερισμάτων» είναι ένα σύνολο τριών (3) έως πέντε (5) εποπτευόμενων διαμερισμάτων ημιαυτόνομης διαβίωσης, που λειτουργούν υπό τον ίδιο φορέα λειτουργίας, έχουν γεωγραφική εγγύτητα και έχουν την ίδια ομάδα υποστήριξης.

3) «Ομάδα υποστήριξης» είναι το προσωπικό που εργάζεται σε ένα Ε.Δ.Η.Δ. με οποιαδήποτε σχέση εργασίας και είναι επιφορτισμένο με την παροχή υπηρεσιών φροντίδας στους φιλοξενούμενους ανηλίκους.

4) «Συντονιστής Ε.Δ.Η.Δ.» είναι το μέλος της ομάδας υποστήριξης, το οποίο μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του Ε.Δ.Η.Δ. και την αποτελεσματική παροχή υπηρεσιών προς τους ανηλίκους φιλοξενούμενους, εποπτεύοντας το έργο της ομάδας υποστήριξης.

5) «Ατομικό Σχέδιο Δράσης (Α.Σ.Δ.)» είναι το εργαλείο της ομάδας υποστήριξης 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.

6) «Φορέας λειτουργίας» ενός Ε.Δ.Η.Δ. είναι το νομικό πρόσωπο που πληροί τους όρους και τις προϋποθέσεις των διατάξεων του άρθρου 66ΚΗ του ν. 4939/2022.

7) «Φορέας αναγγελίας» είναι κάθε δημόσια αρχή, υπηρεσία, ιδιωτικός φορέας, διεθνής οργανισμός που

διαπιστώνει την παρουσία ασυνόδετου ανηλίκου στην ελληνική επικράτεια, και υποβάλλει στη Μονάδα Διαχείρισης Αιτημάτων Στέγασης και Μετεγκαταστάσεων της Ειδικής Γραμματείας Προστασίας Ασυνόδετων Ανηλίκων (Μονάδα Διαχείρισης) αίτημα στέγασης ασυνόδετου ανηλίκου, με τη χρήση μέσω Τεχνολογίας Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.), σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 66Λ του ν. 4939/2022.

8) «Επίτροπος» είναι το νομικό πρόσωπο που ορίζεται από τον Εισαγγελέα και αναδέχεται την επιτροπεία ασυνόδετου 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 των κανόνων λειτουργίας των εποπτευόμενων διαμερισμάτων ημιαυτόνομης διαβίωσης για τη στέγαση και υποστήριξη ασυνόδετων ανηλίκων ηλικίας άνω των 16 ετών. Στόχος είναι η δημιουργία ενός ενιαίου πλαισίου προτύπων κανόνων που διέπουν τη λειτουργία των Ε.Δ.Η.Δ. και η διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών που παρέχονται σε αυτά.

2. Αντικείμενο της παρούσας είναι:

α) η οργάνωση και λειτουργία των Ε.Δ.Η.Δ.,  
β) η δυναμικότητα των Ε.Δ.Η.Δ. και η στελέχωση της ομάδας υποστήριξης από το φορέα λειτουργίας,  
γ) η διαδικασία υποδοχής και οι κανόνες διαχείρισης υποθέσεων των ασυνόδετων ανηλίκων σε Ε.Δ.Η.Δ.,  
δ) οι παρεχόμενες υπηρεσίες φιλοξενίας και υποστήριξης,  
ε) η διαδικασία εποπτείας και αξιολόγησης των Ε.Δ.Η.Δ.,

στ) ο υλικοτεχνικός εξοπλισμός των Ε.Δ.Η.Δ. και οι κτιριακές προδιαγραφές για τη λειτουργία των Ε.Δ.Η.Δ.,  
ζ) οι μεταβατικές διατάξεις για τη λειτουργία των Ε.Δ.Η.Δ.

3. Οι διατάξεις της παρούσας εφαρμόζονται για την φιλοξενία και φροντίδα των ασυνόδετων ανηλίκων κατά την έννοια του στοιχ. (ιγ) του άρθρου 1 του ν. 4939/2022 σε εποπτευόμενα διαμερίσματα ημιαυτόνομης διαβίωσης που παρέχεται από τους φορείς λειτουργίας των Ε.Δ.Η.Δ., συμπεριλαμβανομένου του προσωπικού που εργάζεται σε αυτά με οποιαδήποτε σχέση εργασίας και των εθελοντών που απασχολούνται σε αυτά.

## Άρθρο 3

Βασικές αρχές λειτουργίας

1. Σκοπός της λειτουργίας των Ε.Δ.Η.Δ. είναι η παροχή ενός κατάλληλου πλαισίου φιλοξενίας και φροντίδας για τους ασυνόδετους ανηλίκους άνω των 16 ετών με σκοπό τη σταδιακή αυτονόμησή τους και την ομαλή μετάβαση στην ενήλικη ζωή. Στόχος είναι, μέσω της

παροχής ενός σταθερού πλαισίου υποστήριξης χωρίς εικοσιτετράωρη παρουσία προσωπικού εντός του Ε.Δ.Η.Δ., η ανάπτυξη της προσωπικότητας, των ικανοτήτων και δεξιοτήτων των ανηλίκων και η ενίσχυση της αυτάρκειας και της ικανότητας λήψης αποφάσεων.

2. Η οργάνωση και λειτουργία των Ε.Δ.Η.Δ. 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.

3. Στους φορείς λειτουργίας των Ε.Δ.Η.Δ. ανατίθεται από την Ειδική Γραμματεία Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων, μέσω της έκδοσης πράξης τοποθέτησης του άρθρου 66Λ του ν. 4939/2022, η φροντίδα και η ευμερσία των ανηλίκων φιλοξενούμενων. Οι φορείς λειτουργίας προς τούτο συνεργάζονται με τον επίτροπο, ο οποίος μεριμνά για το βέλτιστο συμφέρον και τα δικαιώματα των ανηλίκων και ενεργεί σύμφωνα με τα άρθρα 66 Α έως 66 ΚΓ του ν. 4939/2022.

#### Άρθρο 4

Εγγραφή στο Εθνικό Μητρώο Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων

Οι φορείς λειτουργίας εγγράφουν τα Ε.Δ.Η.Δ. στο Εθνικό Μητρώο Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων (Ε.Μ.Π.Α.Α.) του άρθρου 66 ΛΒ του ν. 4939/2022, σύμφωνα με τις διατάξεις της απόφασης της παρ. 5 του ίδιου άρθρου σε συνδυασμό με τα προβλεπόμενα στην παρ. 3 του άρθρου 147 του ν. 4939/2022 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει. Η εγγραφή ενός Ε.Δ.Η.Δ. στο Ε.Μ.Π.Α.Α. αποτελεί προϋπόθεση για την τοποθέτηση ασυνόδευτων ανηλίκων σε αυτό.

#### Μέρος Β

Πρότυποι κανόνες λειτουργίας των Ε.Δ.Η.Δ.

#### Άρθρο 5

Οργάνωση και λειτουργία

1. Ο κάθε φορέας λειτουργίας μπορεί να λειτουργεί ένα ή περισσότερα Ε.Δ.Η.Δ. Το Ε.Δ.Η.Δ. είναι δυνατό να μισθώνεται, να παραχωρείται προς χρήση ή να ανήκει κατά κυριότητα στον φορέα λειτουργίας.

2. Ο φορέας λειτουργίας εξασφαλίζει την εγγύτητα μεταξύ των διαμερισμάτων που απαρτίζουν μια Μονάδα. Τα Ε.Δ.Η.Δ. βρίσκονται σε αστικές περιοχές, σε σημεία με εύκολη πρόσβαση στα μέσα μαζικής μεταφοράς, σε

σχολική μονάδα, σε κέντρο υγείας και σε κέντρα ημέρας με πολλαπλές βασικές υπηρεσίες.

3. Δεν επιτρέπεται η λειτουργία περισσότερων των τριών (3) Ε.Δ.Η.Δ. επί του ίδιου συγκροτήματος διηρημένων οριζόντιων ιδιοκτησιών (πολυκατοικία) ή επί του ίδιου συγκροτήματος κάθετων ιδιοκτησιών (περισσότερες πολυκατοικίες εντός του οικοπέδου). Σε περίπτωση που ένα συγκρότημα διηρημένων οριζόντιων κατοικιών (πολυκατοικία) απαρτίζεται συνολικά από τρεις (3) οριζόντιες ιδιοκτησίες (διαμερίσματα), δεν είναι δυνατό να λειτουργήσουν όλες ως Ε.Δ.Η.Δ. Υπόγειες ή ημιυπόγειες κατοικίες (διαμερίσματα) δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν ως Ε.Δ.Η.Δ. για τη φιλοξενία ασυνόδευτων ανηλίκων.

4. Το λειτουργικό πλαίσιο για την παροχή υπηρεσιών προστασίας στους ασυνόδευτους ανηλικούς καθορίζεται από τα ακόλουθα κείμενα:

α) Το πλαίσιο Πρότυπων Κανόνων Λειτουργίας (Π.Κ.Λ.) των Ε.Δ.Η.Δ., που καθορίζεται από την παρούσα και το Παράρτημά της.

β) Τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας (Ε.Κ.Λ.) του εκάστοτε Ε.Δ.Η.Δ., ο οποίος καταρτίζεται από τον φορέα λειτουργίας.

γ) Την Πολιτική Παιδικής Προστασίας (Π.Π.Π.) του φορέα λειτουργίας, που καταρτίζεται από αυτόν. δ) Τον Κώδικα Δεοντολογίας Προσωπικού (Κ.Δ.Π.), που καταρτίζεται από τον φορέα λειτουργίας.

#### Άρθρο 6

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

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 λειτουργία των Ε.Δ.Η.Δ., ιδίως:

α) Τις γενικές αρχές λειτουργίας των Ε.Δ.Η.Δ.  
β) Το απασχολούμενο προσωπικό των Ε.Δ.Η.Δ., τις διαδικασίες επιλογής προσωπικού και τα ελάχιστα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα της κάθε ειδικότητας.

γ) Την διοικητική και οικονομική οργάνωση των Ε.Δ.Η.Δ.

δ) Την εσωτερική οργάνωση των Ε.Δ.Η.Δ., τις αρμοδιότητες και τα καθήκοντα του προσωπικού και των εθελοντών.

ε) Τις παρεχόμενες υπηρεσίες, καθώς και τη μεθοδολογία οργάνωσης της παροχής αυτών των υπηρεσιών.

στ) Τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των ανηλίκων.  
ζ) Τους κανόνες φιλοξενίας.

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

θ) Ανταπόκριση σε έκτακτα ή επείγοντα περιστατικά.

ι) Τις διαδικασίες και τα πρωτόκολλα διαχείρισης κρίσεων και παράβασης των όρων φιλοξενίας.

ια) Τις διαδικασίες και τα πρωτόκολλα υποβολής, διαχείρισης, παρακολούθησης, ανατροφοδότησης και επίλυσης αναφορών και παραπόνων.

ιβ) Τα πρότυπα, έντυπα και δικαιολογητικά που απαιτούνται για την ορθή διεκπεραίωση των ως άνω

διαδικασιών και την εύρυθμη λειτουργία και οργάνωση των Ε.Δ.Η.Δ.

ιγ) Το περιεχόμενο και τις διαδικασίες τήρησης:

- i. ατομικών αρχείων των ανηλίκων, συμπεριλαμβανομένων και των ατομικών τους σχεδίων δράσης
- ii. αρχείου ατομικών φακέλων εργαζομένων, και
- iii. ενημερωμένου καταλόγου εθελοντών των Ε.Δ.Η.Δ.

#### Άρθρο 7

##### Πολιτική Παιδικής Προστασίας

1. Κάθε φορέας λειτουργίας 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 Ε.Δ.Η.Δ. 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 Ε.Δ.Η.Δ. 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 ομάδας υποστήριξης του Ε.Δ.Η.Δ. 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 η πολιτική πρόσληψης εργαζομένων (κριτήρια, έλεγχοι και προσάρτηση της Π.Π.Π. στη σύμβαση εργασίας), η διαδικασία επιλογής εθελοντών, η εισαγωγική και περιοδική εκπαίδευση και τακτική εποπτεία της ομάδας υποστήριξης και των εθελοντών, η τήρηση κώδικα δεοντολογίας, τα μέτρα πρόληψης που λαμβάνονται κατά την πραγματοποίηση δραστηριοτήτων (π.χ. επιλογή χώρου, έλεγχος συμμετεχόντων, ενημέρωση και συναίνεση ανηλίκων, όροι για τη λήψη/δημοσίευση φωτογραφιών, συνεντεύξεων, βίντεο), τα μέτρα πρόληψης που λαμβάνονται κατά τη συνεργασία με άλλους φορείς ή υπηρεσίες, η δημιουργία ενός περιβάλλοντος στο Ε.Δ.Η.Δ. όπου ενθαρρύνεται η συμμετοχή και η έκφραση των παιδιών, το πρωτόκολλο ενεργειών για τη διαδικασία διαχείρισης πιθανού περιστατικού κακοποίησης ή άσκησης βίας σε περιπτώσεις που δράστης είναι φιλοξενούμενος ανήλικος, ενήλικος εκτός του ΕΔΗΔ ή μέλος του προσωπικού ή εθελοντής, συμπεριλαμβάνοντας τη 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 τις ενέργειες για την υποστήριξη του παιδιού θύματος.

δ) Τον μηχανισμό παρακολούθησης του φορέα για τη διασφάλιση της εφαρμογής όλων των μέτρων της Π.Π.Π. στο Ε.Δ.Η.Δ.

2. Κάθε φορέας λειτουργίας δημοσιεύει στον ιστότοπό του την Π.Π.Π..

#### Άρθρο 8

##### Κώδικας Δεοντολογίας Προσωπικού

1. Στο πλαίσιο τήρησης της Πολιτικής Παιδικής Προστασίας, το προσωπικό και οι εθελοντές του Ε.Δ.Η.Δ., 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, 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,

γ) η αρχή της εμπιστευτικότητας, σεβασμός της προστασίας των προσωπικών δεδομένων,

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

ε) η διαφάνεια, η λογοδοσία, και η προστασία των ανηλίκων από κάθε μορφή κακοποίησης ή εκμετάλλευσης, συμπεριλαμβανομένης της απαγόρευσης σύναψης οιασδήποτε μορφής σχέσης σεξουαλικής, οικονομικής, εργασιακής μεταξύ εργαζομένων ή εθελοντών και φιλοξενούμενων.

2. Στον Κώδικα Δεοντολογίας προσδιορίζονται 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.

3. Κάθε φορέας λειτουργίας δημοσιεύει στον ιστότοπο του τον Κ.Δ.Π.

#### Άρθρο 9

##### Δυναμικότητα Ε.Δ.Η.Δ.

1. Κάθε Ε.Δ.Η.Δ. φιλοξενεί κατά μέγιστο έως τέσσερις (4) ασυνόδευτους ανηλίκους.

2. Τα ασυνόδευτα αγόρια διαβιούν σε διαφορετικά διαμερίσματα από τα ασυνόδευτα κορίτσια.

#### Άρθρο 10

##### Στελέχωση ομάδας υποστήριξης

1. Κάθε Ε.Δ.Η.Δ. διαθέτει ομάδα υποστήριξης, που περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τον συντονιστή, τον κοινωνικό λειτουργό, τον υπεύθυνο καθημερινής φροντίδας, τον διερμηνέα, τον δικηγόρο/νομικό σύμβουλο, τον εκπαιδευτικό και τον ψυχολόγο. Σε περίπτωση λειτουργίας Μονάδας Ε.Δ.Η.Δ., οι υπηρεσίες στους ανηλίκους παρέχονται από την ίδια ομάδα υποστήριξης.

2. Ορίζεται ένα άτομο ως υπεύθυνος για την εφαρμογή της Πολιτικής Παιδικής Προστασίας, το οποίο είναι μέλος της ομάδας υποστήριξης του Ε.Δ.Η.Δ., κατά προτεραιότητα κοινωνικός λειτουργός, διαφορετικά άλλος κοινωνικός επιστήμονας. Ο υπεύθυνος για την εφαρμογή της Πολιτικής Παιδικής Προστασίας είναι αρμόδιος για την υποβολή αναφορών στο Εθνικό Σύστημα Καταγραφής και Παρακολούθησης Αναφορών Περιστατικών Κακοποίησης Ανηλίκων, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 9 του ν. 4837/2021 (Α' 178).

3. Η αναλογία των ωρών εβδομαδιαίας απασχόλησης ανά Ε.Δ.Η.Δ. παρουσιάζεται στο Παράρτημα, Μέρος VII της παρούσας.

4. Το ωράριο και ο τρόπος απασχόλησης (βάρδιες) των μελών της ομάδας υποστήριξης είναι συνυφασμένο με τις ανάγκες και το ατομικό πρόγραμμα δραστηριοτήτων των ανηλίκων, τις παρεχόμενες υπηρεσίες (εντός ή εκτός του διαμερίσματος), καθώς και τη διεκπεραίωση διοικητικών ή άλλων καθηκόντων (π.χ. συναντήσεις με φορείς ή με τους επιτρόπους των ανηλίκων). Είναι δυνατή η νυχτερινή εποπτεία των Ε.Δ.Η.Δ. από μέλη της ομάδας υποστήριξης ανάλογα με τις ανάγκες των ανηλίκων.

5. Τα απαιτούμενα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα του προσωπικού, καθώς και οι βασικές διαδικασίες επιλογής προσωπικού εξειδικεύονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του κάθε φορέα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Παράρτημα της παρούσας.

6. Στα Ε.Δ.Η.Δ. είναι δυνατή η παροχή εθελοντικής εργασίας, η οποία σε καμία περίπτωση δεν καλύπτει και δεν υποκαθιστά τα καθήκοντα της ομάδας υποστήριξης.

7. Για κάθε μέλος του προσωπικού του Ε.Δ.Η.Δ. 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 Ε.Δ.Η.Δ.

8. Για κάθε εθελοντή του Ε.Δ.Η.Δ. 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 Ε.Δ.Η.Δ. Σε κάθε Ε.Δ.Η.Δ. τηρείται κατάλογος εθελοντών, με τα καθήκοντα και το πρόγραμμα παροχής της εθελοντικής εργασίας.

#### Άρθρο 11

##### 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 Ε.Δ.Η.Δ. και οι εθελοντές είναι εγγεγραμμένοι στο Μητρώο Μελών Ελληνικών και Ξένων Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (ΜΚΟ) του άρθρου 78 του ν. 4939/2022 (Α' 111).

2. Προϋπόθεση απασχόλησης για τα μέλη του προσωπικού του Ε.Δ.Η.Δ. και τους εθελοντές είναι να μην έχουν καταδικαστεί τελεσίδικα για οποιοδήποτε ποινικό αδίκημα, εξαιρουμένων αυτών του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας, της διατάραξη κοινής ησυχίας και οτιδήποτε δεν υποδεικνύει ιδιαίτερης βαρύτητας παραβατική συμπεριφορά. Προς τούτο, τα μέλη του προσωπικού και οι εθελοντές πριν την έναρξη απασχόλησης προσκομίζουν στον φορέα λειτουργίας 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 ομάδας υποστήριξης και οι εθελοντές που παρέχουν τις υπηρεσίες τους σε ένα Ε.Δ.Η.Δ., 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 Ε.Δ.Η.Δ. 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 Ε.Δ.Η.Δ. Σε περίπτωση απασχολούμενων στον Δημόσιο 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 ΑΚ.

#### Άρθρο 12

##### Προϋποθέσεις ένταξης ασυνόδευτων ανηλίκων σε Ε.Δ.Η.Δ.

Οι ασυνόδευτοι ανήλικοι εντάσσονται στο πλαίσιο φιλοξενίας των Ε.Δ.Η.Δ., εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις που προβλέπονται στην παρ. 3 του άρθρου 66ΚΖ του ν. 4939/2022. Ασυνόδευτοι ανήλικοι με αυξημένες ανάγκες φροντίδας προστασίας και εποπτείας δεν δύνανται να εντάσσονται σε Ε.Δ.Η.Δ., σύμφωνα με

τα προβλεπόμενα στην παρ. 4 του άρθρου 66ΚΖ του ν. 493/2022.

**Άρθρο 13**  
**Διαδικασία ένταξης**  
**ασυνόδευτων ανηλίκων σε Ε.Δ.Η.Δ.**

1. Ένας ασυνόδευτος ανήλικος, που πληροί τις προϋποθέσεις ένταξης, τοποθετείται σε Ε.Δ.Η.Δ. κατόπιν υποβολής αιτήματος στέγασης προς την αρμόδια Μονάδα Διαχείρισης. Η τελευταία, αξιολογεί κάθε αίτημα, βάσει της διαδικασίας που ορίζεται στις διατάξεις του άρθρου 66Λ του ν. 4939/2022, και εκδίδει τη σχετική πράξη τοποθέτησης.

2. Το αίτημα στέγασης ενός ασυνόδευτου ανηλίκου σε Ε.Δ.Η.Δ. υποβάλλεται από Κέντρο Φιλοξενίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων (Κ.Φ.Α.Α.) του άρθρου 66ΚΣΤ του ν. 4939/2022, από φορείς αναγγελίας συμπεριλαμβανομένου του επιτρόπου του ανηλίκου, από δομές επείγουσας φιλοξενίας ή από άλλο πλαίσιο προσωρινής διαμονής ή υποδοχής, όπου φιλοξενείται ο ανήλικος. Το αίτημα στέγασης ενός ασυνόδευτου ανηλίκου σε Ε.Δ.Η.Δ. υποβάλλεται στην αρμόδια Μονάδα Διαχείρισης με τη χρήση προτυποποιημένης φόρμας παραπομπής μέσω Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.).

3. Η Μονάδα Διαχείρισης εξετάζει τα υποβληθέντα στοιχεία της υπόθεσης του κάθε ανηλίκου, λαμβάνοντας υπόψη τα κριτήρια του άρθρου 12 και δύναται να αναζητά, συμπληρωματικά στοιχεία ή έγγραφα σχετικά με την κατάσταση του ανηλίκου. Τα ζητούμενα στοιχεία ή έγγραφα υποβάλλονται στη Μονάδα Διαχείρισης, εντός προθεσμίας που ορίζει κάθε φορά η ίδια.

4. Η Μονάδα Διαχείρισης, βάσει των στοιχείων που τηρούνται για τους ασυνόδευτους ανηλικούς στο Ε.Μ.Π.Α.Α., δύναται να αξιολογεί και να προτεραιοποιεί ως κατάλληλους για τοποθέτηση σε Ε.Δ.Η.Δ. ανηλικούς, οι οποίοι πληρούν τις προϋποθέσεις της παρ. 3, εφόσον δεν εμπíπτουν στις περιπτώσεις της παρ. 4 του άρθρου 66ΚΖ του ν. 4939/2022. Στην περίπτωση αυτή η Μονάδα Διαχείρισης ζητά από τους φορείς της παρ. 2 του παρόντος την υποβολή έκθεσης αξιολόγησης βέλτιστου συμφέροντος και παραπομπής για τοποθέτηση του ανηλίκου σε Ε.Δ.Η.Δ.

5. Ειδική μέριμνα λαμβάνεται ώστε ανήλικα αδέρφια του ίδιου φύλου, εφόσον ανήκουν στην επιλέξιμη ηλικιακή ομάδα, να τοποθετούνται στο ίδιο Ε.Δ.Η.Δ. ή, εάν αυτό δεν είναι δυνατό, να τοποθετούνται σε Ε.Δ.Η.Δ. εγκατεστημένα στην ίδια περιοχή. Ανήλικα αδέρφια διαφορετικού φύλου τοποθετούνται σε Ε.Δ.Η.Δ. εγκατεστημένα στην ίδια περιοχή, εφόσον αυτό είναι δυνατό και εξυπηρετεί το βέλτιστο συμφέρον τους.

**Άρθρο 14**  
**Διαδικασία υποδοχής ανηλίκων στο Ε.Δ.Η.Δ.**

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

α) Υπογραφή πρωτοκόλλου παράδοσης-υποδοχής του ανηλίκου και παραλαβής του ατομικού του αρχείου.

β) Ενημέρωση του ανηλίκου για το πλαίσιο φιλοξενίας, για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του σε γλώσσα που κατανοεί.

γ) Παροχή στον ανήλικο φακέλου υποδοχής και πακέτου υποδοχής.

2. Ο φορέας λειτουργίας ενημερώνει τον επίτροπο του ανηλίκου για την υποδοχή του στο Ε.Δ.Η.Δ. ώστε αυτός να παρίσταται κατά τη διαδικασία αυτή.

**Άρθρο 15**  
**Παροχές και υπηρεσίες φιλοξενίας**

1. Καθ' όλη τη διάρκεια της διαμονής τους στο Ε.Δ.Η.Δ., οι ανήλικοι λαμβάνουν τις υπηρεσίες, που είναι απαραίτητες για την καθημερινή φροντίδα, διαβίωση, ενδυνάμωση, κοινωνική ένταξη και σταδιακή τους αυτονόμηση. Στις παρεχόμενες υπηρεσίες περιλαμβάνονται κατ' ελάχιστον οι εξής:

α) Στέγαση.

β) Σίτιση.

γ) Ψυχοκοινωνική υποστήριξη και παραπομπή.

δ) Υπηρεσίες υγείας.

ε) Νομική συνδρομή.

στ) Εκπαίδευση και προώθηση της ένταξης.

ζ) Επαγγελματική κατάρτιση και πρόσβαση στην εργασία.

η) Διεργηνεία.

θ) Παροχή οικονομικού βοηθήματος.

ι) Παροχή πακέτου υποδοχής.

ια) Ειδικές ανάγκες υποδοχής.

ιβ) Ατομική υγιεινή και καθαριότητα.

ιγ) Συνδεσιμότητα - Πρόσβαση στο διαδίκτυο.

ιδ) Υπηρεσίες συνοδείας και μεταφοράς σε υπηρεσίες, όπου απαιτείται.

ιε) Συμμετοχή σε πολιτισμικές/ψυχαγωγικές/αθλητικές δραστηριότητες και ενίσχυση δεσμών με την κοινότητα.

2. Οι παρεχόμενες υπηρεσίες καθώς και ο τρόπος παροχής αυτών περιγράφονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του κάθε φορέα, σε συμφωνία με τις αρχές και διατυπώσεις που περιγράφονται στο Μέρος VI του Παραρτήματος της παρούσας.

**Άρθρο 16**  
**Ατομικό Σχέδιο Δράσης**

Καθ' όλη τη διάρκεια της διαμονής του ανηλίκου στο Ε.Δ.Η.Δ., τηρείται επικαιροποιημένο γραπτό Ατομικό Σχέδιο Δράσης (Α.Σ.Δ.), στο οποίο περιλαμβάνεται το πλάνο των ενεργειών του ανηλίκου για την κοινωνική ένταξη και αυτονόμησή του, διασφαλίζοντας το βέλτιστο συμφέρον και καλύπτοντας τις ανάγκες του, όπως και η στήριξη που λαμβάνει γι' αυτά. Το Α.Σ.Δ. αναθεωρείται βάσει της μεταβολής των προσωπικών αναγκών ή άλλων συνθηκών που επηρεάζουν τη ζωή, την ευημερία και την ανάπτυξη του ανηλίκου.

**Άρθρο 17**  
**Τήρηση ατομικού αρχείου**

1. Για κάθε ασυνόδευτο ανήλικο τηρείται πλήρες, ακριβές, τυποποιημένο, επικαιροποιημένο ατομικό αρχείο

της υπόθεσής του, καθ' όλη τη διάρκεια της φιλοξενίας του στο Ε.Δ.Η.Δ. έως την αποχώρησή του, σύμφωνα με τη νομοθεσία για την προστασία προσωπικών δεδομένων. Το ελάχιστο περιεχόμενο του ατομικού αρχείου ορίζεται στο Παράρτημα της παρούσας.

2. Τα ατομικά αρχεία των ανηλίκων τηρούνται από τον κοινωνικό λειτουργό με ευθύνη του φορέα λειτουργίας, σε φυσική ή και ψηφιακή μορφή. Ιδιαίτερη μέριμνα δίνεται στην ομοιόμορφη καταγραφή των προσωπικών στοιχείων του ανηλίκου βάσει των διαθέσιμων εγγράφων ταυτοπροσωπίας. Σε περίπτωση μεταγενέστερης διόρθωσής τους ενώπιον των αρμόδιων δημόσιων αρχών, ενημερώνεται σχετικά και η Ειδική Γραμματεία Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων.

3. Ο φορέας λειτουργίας και το προσωπικό του Ε.Δ.Η.Δ. διασφαλίζουν στον επίτροπο κάθε ανηλίκου δικαίωμα απρόσκοπτης πρόσβασης στο ατομικό αρχείο του ανηλίκου και σε οποιοδήποτε άλλο έγγραφο τον αφορά και τηρείται από το προσωπικό του Ε.Δ.Η.Δ. ή του φορέα λειτουργίας.

#### Άρθρο 18

##### Μηχανισμός παραπόνων

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

#### Άρθρο 19

##### Ολοκλήρωση παρεχόμενης φιλοξενίας

Ο Ε.Κ.Λ. καθορίζει ρητά και λεπτομερώς τις περιπτώσεις ολοκλήρωσης της φιλοξενίας και τα διάφορα στάδια της διαδικασίας αποχώρησης από το Ε.Δ.Η.Δ., σε συμφωνία με τα οριζόμενα στο Παράρτημα της παρούσας. Η φιλοξενία ενός ανηλίκου σε Ε.Δ.Η.Δ. ολοκληρώνεται στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- α) Ενηλικίωση,
- β) Αλλαγή πλαισίου φιλοξενίας,
- γ) Οικογενειακή επανένωση και μετεγκατάσταση,
- δ) Εξαφάνιση ή αιφνίδια αποχώρηση.

#### Μέρος Γ

##### Προδιαγραφές χώρων και εξοπλισμού Ε.Δ.Η.Δ.

#### Άρθρο 20

##### Κτιριακές προδιαγραφές

1. Για τη λειτουργία των Ε.Δ.Η.Δ. πληρούνται οι παρακάτω κτιριακές προδιαγραφές:

α) Εφαρμόζονται οι διατάξεις του Νέου Οικοδομικού Κανονισμού (ν. 4067/2012, Α' 79) ή του Γενικού Οικοδομικού Κανονισμού (ν. 1577/1985, Α' 210) για τα παλαιότερα κτίρια, όπως αυτός τροποποιήθηκε μέχρι την αντικατάστασή του.

β) Η εσωτερική και η εξωτερική υποδομή των Ε.Δ.Η.Δ. 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.

γ) Τα κτίρια, όπου στεγάζονται Ε.Δ.Η.Δ., τηρούν τις ελάχιστες προδιαγραφές ενεργητικής πυροπροστασίας, όπως αυτοί τίθενται από το π.δ. 41/2018 «Κανονισμός Πυροπροστασίας Κτιρίων» (Α' 80).

δ) Πληρούνται οι προδιαγραφές επαρκούς φυσικού ή τεχνικού φωτισμού, αερισμού και ηχομόνωσης, σύμφωνα με την υπ' αρ. 3046/304/1989 απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων «Κτιριοδομικός Κανονισμός» (Δ' 59). Απαιτείται η ύπαρξη κατάλληλου απορροφητικού συστήματος για την απαγωγή αερίων και οσμών που παράγονται κατά την παρασκευή φαγητών.

ε) Σε περίπτωση απουσίας συστήματος κεντρικής θέρμανσης ή κλιματισμού, εξασφαλίζεται εναλλακτικά άλλος τρόπος ασφαλούς θέρμανσης και κλιματισμού του διαμερίσματος.

στ) Υπάρχει επαρκής παροχή νερού κατάλληλου για ανθρώπινη κατανάλωση (εξαιρούνται γεωγραφικές περιοχές όπου το δίκτυο παροχής νερού δε διαθέτει πόσιμο νερό).

ζ) Υπάρχει σύνδεση με το αποχετευτικό δίκτυο ή σε άλλη περίπτωση τα υγρά απόβλητα να απομακρύνονται με υγιεινό και περιβαλλοντικά αποδεκτό τρόπο, ώστε να μην αποτελούν πηγή ρύπανσης, άμεσα ή έμμεσα.

η) Διαθέτουν επαρκή σημεία παροχής ηλεκτρικού ρεύματος (πρίζες) σε όλους τους χώρους. Ο πίνακας του ηλεκτρικού ρεύματος είναι υποχρεωτικά εφοδιασμένος με αντι-ηλεκτροπληξιακό διακόπτη. Επίσης, διαθέτουν σύστημα θέρμανσης του νερού (πχ. ηλιακό ή ηλεκτρικό θερμοσίφωνα).

#### Άρθρο 21

##### Υγιεινή και Καθαριότητα Ε.Δ.Η.Δ.

1. Στο Ε.Δ.Η.Δ. διασφαλίζεται η καθαριότητα των εξωτερικών και εσωτερικών χώρων (κοινόχρηστων και ιδιωτικών) και του εξοπλισμού. Εφαρμόζεται πρόγραμμα μυοκτονίας-εντομοκτονίας στους χώρους του Ε.Δ.Η.Δ. που βεβαιώνεται με σχετικό πιστοποιητικό.

2. Στον Ε.Κ.Λ. του Ε.Δ.Η.Δ. προβλέπεται η διαδικασία για την υλοποίηση των απαιτούμενων εργασιών συντήρησης και αντικατάστασης του εξοπλισμού. Οι απαραίτητες ή προγραμματισμένες σχετικές εργασίες παρακολουθούνται από το συντονιστή ή από άλλον εργαζόμενο επιφορτισμένο με αυτό το καθήκον.

3. Στο Ε.Δ.Η.Δ. υλοποιείται Υγειονομικό Πρωτόκολλο, εφαρμόζοντας οδηγίες του Εθνικού Οργανισμού Δημόσιας Υγείας, το οποίο αποσκοπεί στην ασφαλή λειτουργία του 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 22

##### Χώροι και υλικοτεχνικός εξοπλισμός Ε.Δ.Η.Δ.

1. Τα Ε.Δ.Η.Δ. για την κάλυψη των αναγκών των ανηλίκων διαθέτουν: α) υπνοδωμάτια δυναμικότητας δύο (2) ατόμων το μέγιστο,

β) κουζίνα κατάλληλα διαμορφωμένη για την παρασκευή των γευμάτων,

γ) τραπεζαρία με δυνατότητα να εξυπηρετήσει ταυτόχρονα το σύνολο των ανηλίκων του Ε.Δ.Η.Δ.,

δ) χώρο υγιεινής που διαθέτει κατ'ελάχιστο μια τουαλέτα, ένα νιπτήρα και μια ντουζιέρα, και

ε) χώρο δραστηριοτήτων (καθιστικό) για ψυχαγωγικές ή ομαδικές δραστηριότητες των ανηλίκων.

2. Τα Ε.Δ.Η.Δ. διαθέτουν κατ'ελάχιστον την παρακάτω υλικοτεχνική υποδομή:

α) επαρκή επίπλωση (κρεβάτια, ντουλάπες, γραφεία μελέτης, ερμάρια με δυνατότητα ασφαλούς αποθήκευσης) για την κάλυψη των αναγκών των ασυνόδευτων ανηλίκων,

β) οτιδήποτε άλλο απαιτεί η λειτουργία ενός μέσου νοικοκυριού, όπως ενδεικτικά: κουρτίνες, καρέκλες, καναπέδες, μοκέτες, καθρέπτες, οικιακά σκεύη και εξοπλισμό κουζίνας κ.ά.,

γ) ηλεκτρικές συσκευές νοικοκυριού, όπως πλυντήριο ρούχων, ψυγείο, τηλεόραση, ηλεκτρική κουζίνα, απορροφητήρα, καθώς και μικρές οικιακές συσκευές, όπως βραστήρα νερού, τοστιέρα,

δ) ηλεκτρονικούς υπολογιστές, οι οποίοι είναι διαθέσιμοι και χρησιμοποιούνται από τους ασυνόδευτους ανηλίκους 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.α.). Η αναλογία των Η/Υ σε ένα Ε.Δ.Η.Δ. είναι τουλάχιστον ένας Η/Υ ανά δύο ανηλίκους (1:2),

ε) κατάλληλο εξοπλισμό για την εξασφάλιση της απρόσκοπτης πρόσβασης στο διαδίκτυο,

στ) εξοπλισμένο κουτί πρώτων βοηθειών, το οποίο περιλαμβάνει κατ'ελάχιστον: αυτοκόλλητα επιθέματα, αποστειρωμένα γάντια, ελαστικούς επιδέσμους, γάζες απλές και αποστειρωμένες, κολλητική ταινία, αυτοκόλλητες γάζες σε διάφορα μεγέθη, αντισηπτικό υγρό, θερμομετρο, παυσίπονα, οινόπνευμα, αντιισταμινική αλοιφή, αντιπυρετικά, ιώδιο, βαμβάκι, χάπια αντιόξινα, αλοιφή για εγκαύματα.

#### Μέρος Δ

#### Εποπτεία και αξιολόγηση Ε.Δ.Η.Δ.

#### Άρθρο 23

#### Αρμόδια Μονάδα Ελέγχου

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

α) τον έλεγχο της εφαρμογής των προδιαγραφών λειτουργίας των Ε.Δ.Η.Δ., σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία,

β) την παρακολούθηση και τακτική αξιολόγηση της ποιότητας των υπηρεσιών που παρέχονται,

γ) τον σχεδιασμό των απαιτούμενων παρεμβάσεων και την παρακολούθηση της υλοποίησης και της αποτελεσματικότητας αυτών, και

δ) την παροχή υποστήριξης στο προσωπικό των Ε.Δ.Η.Δ.

#### Άρθρο 24

#### Διαδικασία εποπτείας και αξιολόγησης

1. Η διαδικασία εποπτείας και αξιολόγησης των Ε.Δ.Η.Δ., περιλαμβάνει την διενέργεια τακτικών ή έκτακτων ελέγχων, όπως και την υποστήριξη των Ε.Δ.Η.Δ. μέσω σχετικών ενεργειών. Η διαδικασία εποπτείας και αξιολόγησης των Ε.Δ.Η.Δ. απεικονίζεται σε διάγραμμα στην Ενότητα 42 του Παραρτήματος.

2. Οι έλεγχοι διενεργούνται από εκπαιδευμένο προσωπικό (αξιολογητές) της Μονάδας Εποπτείας, 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 βασίζονται σε δείκτες αξιολόγησης, οι οποίοι προέρχονται από το παρόν Π.Κ.Λ.

4. Κατά τη διαδικασία εποπτείας και αξιολόγησης των Ε.Δ.Η.Δ., η αρμόδια Μονάδα Εποπτείας λαμβάνει υπόψη της πορίσματα ελέγχου, που έχουν συνταχθεί και της έχουν κοινοποιηθεί από άλλες αρμόδιες υπηρεσίες ελέγχου.

#### Άρθρο 25

#### Είδη ελέγχου

1. Οι έλεγχοι, που διενεργούνται από τη Μονάδα Εποπτείας, συνίστανται σε:

α) Τακτικούς ελέγχους, με στόχο την διαπίστωση της εφαρμογής των πρότυπων κανόνων λειτουργίας των Ε.Δ.Η.Δ. 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 Ε.Δ.Η.Δ., από:

- i. φορείς παιδικής προστασίας,
- ii. τον φορέα λειτουργίας του Ε.Δ.Η.Δ.,
- iii. μέλη του προσωπικού του Ε.Δ.Η.Δ.,
- iv. τους ανήλικους φιλοξενούμενους του Ε.Δ.Η.Δ.,
- 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. Η Μονάδα Εποπτείας δύναται να διενεργεί δειγματοληπτικούς ελέγχους, σε περίπτωση ιδίως που δεν καθίσταται εφικτό να ολοκληρωθεί τακτικός έλεγχος όλων των Ε.Δ.Η.Δ. μέσα σε μία χρονική περίοδο αναφοράς.

3. Ο έλεγχος, εκτός από τις αυτοψίες στα Ε.Δ.Η.Δ., περιλαμβάνει τη συλλογή πληροφοριών από τη Μονάδα Εποπτείας μέσω αλληλογραφίας ή συμπλήρωση ερωτηματολογίων αυτό-αξιολόγησης από έναν φορέα λειτουργίας ή το προσωπικό του Ε.Δ.Η.Δ., καθώς και οποιοδήποτε άλλο μέσο θεωρηθεί πρόσφορο από την αρμόδια Μονάδα.



## Άρθρο 26 Εκθέσεις

1. Οι αξιολογητές μετά από κάθε τακτικό ή έκτακτο έλεγχο σε ένα Ε.Δ.Η.Δ. 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 απολογιστικά στοιχεία και πορίσματα για κάθε Ε.Δ.Η.Δ. 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 Ε.Δ.Η.Δ.,

β) στην εκάστοτε υπεύθυνη αρχή διαχείρισης της χρηματοδότησης για την υλοποίηση προγραμμάτων λειτουργίας Ε.Δ.Η.Δ. στην Ελλάδα,

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

## Άρθρο 27

### Διαδικασία συμμόρφωσης και κυρώσεις

1. Σε περίπτωση που η έκθεση αξιολόγησης περιλαμβάνει συστάσεις για ενέργειες συμμόρφωσης προς τις διατάξεις της παρούσας, τάσσεται στον φορέα λειτουργίας Ε.Δ.Η.Δ. 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 διακόπτει την έκδοση νέων πράξεων τοποθέτησης ασυνόδευτων ανηλίκων προς το συγκεκριμένο Ε.Δ.Η.Δ. κατόπιν εισήγησης της Μονάδας Εποπτείας.

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 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 Ε.Δ.Η.Δ., ανακαλούνται όλες οι πράξεις τοποθέτησης ασυνόδευτων ανηλίκων από το εν λόγω Ε.Δ.Η.Δ. με απόφαση του Ειδικού Γραμματέα Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων. Με την ίδια απόφαση διαγράφεται το Ε.Δ.Η.Δ.

από το Ε.Μ.Π.Α.Α. Η ως άνω διαγραφή κοινοποιείται στην υπεύθυνη αρχή διαχείρισης της χρηματοδότησης του Ε.Δ.Η.Δ.

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

5. Για την περίπτωση των ανηλίκων που απομακρύνονται από Ε.Δ.Η.Δ. σύμφωνα με τις διατάξεις των παρ. 4 και 5, εκδίδονται νέες πράξεις τοποθέτησης σε άλλες δομές μακροχρόνιας φιλοξενίας από την Μονάδα Διαχείρισης και λαμβάνεται μέριμνα για την ασφαλή μετακίνησή τους.

## Άρθρο 28

### Υποστήριξη

Μετά την ολοκλήρωση ενός κύκλου αξιολόγησης, ενός ή περισσότερων Ε.Δ.Η.Δ., είτε αυτά ανήκουν στον ίδιο φορέα λειτουργίας είτε όχι, η Μονάδα Εποπτείας προβαίνει στις παρακάτω ενέργειες:

α) Ανατροφοδότηση, συμβουλές και πληροφορίες στους φορείς λειτουργίας των Ε.Δ.Η.Δ. Η Μονάδα Εποπτείας 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 (πχ. σεμινάρια) του προσωπικού ή/και των εθελοντών των Ε.Δ.Η.Δ. 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 Ε.Γ.Π.Α.Α., 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 29 Παράρτημα

Οι ρυθμίσεις της παρούσας εξειδικεύονται περαιτέρω στο Παράρτημα «Οδηγός Εφαρμογής Πρότυπων Κανόνων Λειτουργίας Εποπτευόμενων Διαμερισμάτων Ημιαυτόνομης Διαβίωσης Ασυνόδευτων Ανηλίκων (Ε.Δ.Η.Δ.)», το οποίο προσαρτάται στην παρούσα και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

#### Άρθρο 30 Μεταβατικές και καταργούμενες διατάξεις

Από την έναρξη ισχύος της παρούσας, καταργείται η υπό στοιχεία Δ11/οικ.60207/2717/20.12.2019 απόφαση της Υφυπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων «Ημιαυτόνομη διαβίωση ασυνόδευτων ανηλίκων άνω των 16 ετών σε εποπτευόμενα διαμερίσματα» (Β' 4924/2019) και οι διορθώσεις σφαλμάτων αυτής (Β' 119/2020).

Παράρτημα:  
Οδηγός Εφαρμογής Πρότυπων Κανόνων Λειτουργίας Εποπτευόμενων Διαμερισμάτων Ημιαυτόνομης Διαβίωσης Ασυνόδευτων Ανηλίκων (Ε.Δ.Η.Δ.)

Μέρος Ι  
Οργάνωση και στελέχωση Ε.Δ.Η.Δ.  
Ενότητα 1  
Γενικό πλαίσιο

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

Ενότητα 2  
Προστασία προσωπικών δεδομένων

Οι εργαζόμενοι στους φορείς λειτουργίας, των οποίων τα καθήκοντα περιλαμβάνουν το χειρισμό των προσωπικών δεδομένων των ανηλίκων, οφείλουν να τηρούν τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων και με τον ν. 4624/2019 (Α' 137) "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".

Ενότητα 3  
Προσόντα ομάδας υποστήριξης

1. Τα τυπικά προσόντα των μελών της ομάδας υποστήριξης έχουν ως εξής:

α) Ο συντονιστής Ε.Δ.Η.Δ. διαθέτει πτυχίο κοινωνικής εργασίας ή κοινωνικών ή ανθρωπιστικών επιστημών, πολύ καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας και

βασικές γνώσεις χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών. Επιπλέον, ο συντονιστής διαθέτει τουλάχιστον διετή εμπειρία ή εκπαίδευση σε αντικείμενο συναφές με την παιδική προστασία ή την προστασία των ασυνόδευτων ανηλίκων ή των προσφύγων και αιτούντων άσυλο.

β) Ο κοινωνικός λειτουργός διαθέτει πτυχίο κοινωνικής εργασίας, καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας και βασικές γνώσεις χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών. Επιπλέον, έχει εγγραφεί στον Σύνδεσμο Κοινωνικών Λειτουργών Ελλάδος (ΣΚΛΕ) και διαθέτει τουλάχιστον ενός (1) έτους εμπειρία σε αντικείμενο συναφές με την παιδική προστασία ή την προστασία των ασυνόδευτων ανηλίκων ή προσφύγων κι αιτούντων άσυλο.

γ) Ο υπεύθυνος καθημερινής φροντίδας, διαθέτει απολυτήριο Λυκείου (ή ισότιμου τίτλου σπουδών). Επιπλέον, διαθέτει προηγούμενη συναφή εμπειρία ή εκπαίδευση σε ανθρωπιστικές, κοινωνικές επιστήμες ή επιστήμες εκπαίδευσης ή υγείας, καλή γνώση της αγγλικής ή άλλης γλώσσας και βασική γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών.

δ) Ο δικηγόρος/νομικός σύμβουλος διαθέτει πτυχίο Νομικής, πολύ καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας και βασικές γνώσεις χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών. Επιπλέον, έχει εγγραφεί σε μητρώο δικηγορικού συλλόγου και διαθέτει τουλάχιστον ενός (1) έτους εμπειρία σε αντικείμενο συναφές με την παιδική προστασία ή την προστασία των ασυνόδευτων ανηλίκων ή προσφύγων κι αιτούντων άσυλο.

ε) Ο ψυχολόγος διαθέτει πτυχίο Ψυχολογίας, καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας και βασικές γνώσεις χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών. Επιπλέον, διαθέτει τουλάχιστον ενός (1) έτους εμπειρία σε αντικείμενο συναφές με την παιδική προστασία ή την προστασία των ασυνόδευτων ανηλίκων ή προσφύγων κι αιτούντων άσυλο.

στ) Ο διερμηνέας διαθέτει καλή γνώση της ελληνικής ή της αγγλικής γλώσσας, καθώς και άλλων ξένων γλωσσών οι οποίες κρίνονται απαραίτητες από τον φορέα λειτουργίας.

ζ) Ο εκπαιδευτικός διαθέτει τίτλο 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 και βασικές γνώσεις χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών. Επιπλέον, διαθέτει τουλάχιστον ενός (1) έτους εμπειρία σε αντικείμενο συναφές με την παιδική προστασία ή την προστασία των ασυνόδευτων ανηλίκων ή προσφύγων κι αιτούντων άσυλο.

Η επιβεβαίωση των τυπικών προσόντων για κάθε απασχολούμενη ειδικότητα γίνεται με την προσκόμιση άδειας ασκήσεως επαγγέλματος, όπου απαιτείται.

2. Για περισσότερες λεπτομέρειες σχετικά με τα προσόντα της ομάδας υποστήριξης σε ένα Ε.Δ.Η.Δ., βλέπε Παράρτημα, Μέρος VII της παρούσας.

3. Τα ακόλουθα ουσιαστικά προσόντα κρίνονται ιδιαίτερα σημαντικά για το σύνολο των απασχολούμενων ειδικοτήτων σε ένα Ε.Δ.Η.Δ.:

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 Ε.Δ.Η.Δ.

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

#### Ενότητα 4

##### Εκπαίδευση προσωπικού

1. Ο φορέας λειτουργίας παρέχει εισαγωγική εκπαίδευση των μελών της ομάδας υποστήριξης και των εθελοντών, ανεξαρτήτως του ρόλου ή της προηγούμενης εργασιακής τους εμπειρίας, στην οποία περιλαμβάνονται οι βασικές έννοιες και αρχές παιδικής προστασίας, που διέπουν τη λειτουργία των Ε.Δ.Η.Δ., σύμφωνα με το άρθρο 7 της παρούσας. Η εισαγωγική εκπαίδευση περιλαμβάνει επιπλέον θέματα που 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, στις πρώτες βοήθειες (σωματική και ψυχική υγεία), στη διαχείριση εκτάκτων αναγκών και εκκένωση του Ε.Δ.Η.Δ., ανίχνευση, εκτίμηση και αντιμετώπιση ειδικών αναγκών υποδοχής κατά την εισαγωγή των ανηλίκων και στη διαχείριση των προσωπικών δεδομένων με σεβασμό στον ΓΚΠΠΔ. Η εισαγωγική εκπαίδευση υλοποιείται με ευθύνη του φορέα λειτουργίας ή και σε συνεργασία με άλλους αρμόδιους φορείς και ολοκληρώνεται το αργότερο εντός δύο μηνών από την πρόσληψη των νέων μελών της ομάδας υποστήριξης.

2. Ο φορέας λειτουργίας μεριμνά για τη διαρκή επιμόρφωση και κατάρτιση των μελών της ομάδας υποστήριξης και των εθελοντών σε σχέση με τις ανάγκες της ομάδας στόχου και τη λειτουργία του Ε.Δ.Η.Δ. Οι σχετικές δράσεις δύνανται να υλοποιούνται και σε συνεργασία με άλλους αρμόδιους φορείς. Οι δράσεις αυτές, εκτός της συνεχούς κατάρτισης στη θεματολογία της εισαγωγικής εκπαίδευσης, περιλαμβάνουν επιπλέον θέματα που αφορούν στις διαδικασίες χορήγησης διεθνούς προστασίας, στην ενίσχυση της ανθεκτικότητας των ανηλίκων, στις δεξιότητες για διαπολιτισμική διαμεσολάβηση, στην ψυχική υγεία και ψυχοκοινωνική υποστήριξη, στη διαχείριση του στρες, κα.

3. Ο συντονιστής του Ε.Δ.Η.Δ. σε συνεργασία με τον φορέα λειτουργίας, αξιοποιούν την ανατροφοδότηση της ομάδας υποστήριξης, με στόχο τη δημιουργία σχεδίου για τη βελτίωση της κατάρτισης και της στήριξης των μελών της.

4. Ο φορέας λειτουργίας μεριμνά για την ψυχολογική υποστήριξη και πρόληψη της επαγγελματικής εξουθένωσης των μελών του προσωπικού. Συναφείς δράσεις

και πρωτοβουλίες δύνανται να εκτείνονται και στους εθελοντές, εφόσον κρίνονται χρήσιμες ή αναγκαίες.

#### Ενότητα 5

##### Συντονιστής Ε.Δ.Η.Δ.

Ο συντονιστής του Ε.Δ.Η.Δ. είναι επιφορτισμένος με τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Εποπτεύει τις συνθήκες διαβίωσης των ασυνόδευτων ανηλίκων, ιδίως την καλή χρήση, συντήρηση και επισκευή των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του Ε.Δ.Η.Δ. Επίσης, εποπτεύει την τήρηση του προγράμματος παροχής υπηρεσιών του Ε.Δ.Η.Δ. από τον κάθε ανήλικο, με σεβασμό στις ώρες ύπνου και τις ώρες κοινής ησυχίας.

β) Επιβλέπει τις διαδικασίες παροχής αποτελεσματικής φροντίδας, σύμφωνα με την Π.Π.Π. του φορέα λειτουργίας και τα διεθνή και εθνικά πρότυπα παροχής εναλλακτικής φροντίδας σε ασυνόδευτους ανηλίκους, και αναγνωρίζει τις ανάγκες για κατάρτιση και επιμόρφωση του προσωπικού σε ζητήματα παιδικής προστασίας που άπτονται του ρόλου και των αρμοδιοτήτων τους.

γ) Υποστηρίζει τον κοινωνικό λειτουργό στην κατάρτιση και επικαιροποίηση του Ατομικού Σχεδίου Δράσης των ανηλίκων.

δ) Συντονίζει, καθοδηγεί και εποπτεύει το απασχολούμενο προσωπικό κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του και διασφαλίζει την αποτελεσματική επικοινωνία και συνεργασία μεταξύ των μελών του.

ε) Συγκαλεί τακτικά ομαδικές συναντήσεις του προσωπικού που απασχολούνται στα Ε.Δ.Η.Δ. ή και των εθελοντών. Η περιοδικότητα των τακτικών συναντήσεων ορίζεται στον Ε.Κ.Λ. του κάθε φορέα λειτουργίας. Σε περίπτωση ανάγκης, συγκαλεί έκτακτες ομαδικές ή διμερείς συναντήσεις με τα μέλη του προσωπικού.

στ) Διευκολύνει την επικοινωνία των επιτρόπων με τους ανηλίκους και την πρόσβαση αυτών στο Ε.Δ.Η.Δ.

ζ) Εποπτεύει, υποστηρίζει και επικοινωνεί τακτικά με τους εθελοντές που απασχολούν τους ανηλίκους με δημιουργικές δραστηριότητες ή με ενισχυτική διδασκαλία.

η) Εκπονεί μηνιαίο πρόγραμμα με τις βάρδιες του προσωπικού και εποπτεύει το εβδομαδιαίο πρόγραμμα παροχής υπηρεσιών σε ομαδικό ή ατομικό επίπεδο και συντονίζει τα αιτήματα αδείας.

θ) Είναι υπεύθυνος για την τήρηση των αρχείων του Ε.Δ.Η.Δ., στα οποία περιλαμβάνονται, μεταξύ άλλων, ο Ε.Κ.Λ., τα στοιχεία του προσωπικού (συμβάσεις, Κώδικας Δεοντολογίας Προσωπικού υπογεγραμμένος από το σύνολο του απασχολούμενου προσωπικού, τις βάρδιες του προσωπικού), τα προγράμματα παρεχόμενων υπηρεσιών και δραστηριοτήτων των ανηλίκων, κ.λπ.

ι) Συντονίζει τις διοικητικές διαδικασίες για την υποδοχή, φιλοξενία και αποχώρηση των ασυνόδευτων ανηλίκων από το Ε.Δ.Η.Δ.

ια) Συντονίζει τα διοικητικά θέματα που προκύπτουν στο πλαίσιο συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες και φορείς του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα.

ιβ) Μεριμνά για την ορθή απόδοση του οικονομικού βοηθήματος στους ωφελούμενους και τηρεί τα σχετικά αποδεικτικά στοιχεία καταβολής του.

ιγ) Πραγματοποιεί ατομικές συνεδρίες με κάθε φιλοξενούμενο ανήλικο, με προκαθορισμένο στόχο.

ιδ) Έχει την εποπτεία και την ευθύνη για την ορθή και αποτελεσματική λειτουργία του μηχανισμού παραπόνων που εφαρμόζεται εντός του Ε.Δ.Η.Δ.

ιε) Μεριμνά για την κατάλληλη κατά περίπτωση συνοδεία των ασυνόδευτων ανηλίκων, τόσο σε δραστηριότητες που συμμετέχουν εκτός του Ε.Δ.Η.Δ., όσο και σε προσωπικές τους υποθέσεις, που αφορούν στο πλαίσιο προστασίας τους (π.χ. Υπηρεσία Ασύλου, νοσοκομεία, εκπαιδευτικές δράσεις κ.λπ.).

ιστ) Διενεργεί αξιολόγηση των παρεχόμενων υπηρεσιών σε τακτική βάση, με τρόπο που ορίζεται στον Ε.Κ.Λ. και περιλαμβάνει, κατ'ελάχιστον, διαβουλεύσεις με τους ανηλίκους.

ιζ) Υποστηρίζει τη διεκπεραίωση των ενεργειών που άπτονται της διοικητικής, οικονομικής και διαχειριστικής οργάνωσης των Ε.Δ.Η.Δ. ή της Μονάδας, όπως για παράδειγμα, την ανανέωση προμηθειών, την αναπαραγωγή εγγράφων, τη διακίνηση αλληλογραφίας κ.ά.

#### Ενότητα 6

##### Κοινωνικός Λειτουργός

Ο κοινωνικός λειτουργός είναι επιφορτισμένος με τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Λειτουργεί ως το πρόσωπο αναφοράς των ανηλίκων και τους βοηθά να αναπτύξουν τις απαραίτητες ικανότητες διαβίωσης με στόχο την ομαλή κοινωνική ένταξη, τη μετάβασή τους στην ενηλικίωση, την ανεξαρτησία, την εξασφάλιση της ομαλής συμβίωσης και την εύρυθμη λειτουργία του διαμερίσματος.

β) Συμμετέχει στην ομάδα υποδοχής των ανηλίκων, ώστε να τους καθοδηγήσει, να εξηγήσει τις διαδικασίες και να συνδράμει στη συμπλήρωση των απαραίτητων εγγράφων.

γ) Λαμβάνει το κοινωνικό ιστορικό του ανηλίκου συνεκτιμώντας τα έγγραφα του ατομικού αρχείου και το κοινωνικό ιστορικό που έχει υποβληθεί από τον προηγούμενο φορέα παροχής υπηρεσιών, κοινωνικής φροντίδας ή στέγασης.

δ) Καταρτίζει και επικαιροποιεί το Α.Σ.Δ. του ανηλίκου με την ενεργό συμμετοχή του ίδιου.

ε) Διατηρεί τακτική επαφή με τους ανηλίκους, ιδίως κατά την περίοδο προσαρμογής τους στο Ε.Δ.Η.Δ. και κατά την προετοιμασία της αποχώρησής τους.

στ) Οργανώνει και συμμετέχει σε ομαδικές και ατομικές συνεδρίες για την κοινωνική υποστήριξη των ανηλίκων, την επίλυση θεμάτων που ανακύπτουν κατά τη διάρκεια της φιλοξενίας, την ικανοποίηση αιτημάτων τους ή την κάλυψη αναγκών τους.

ζ) Υποστηρίζει την φοίτηση του ανηλίκου στο σχολείο καθώς και την συμμετοχή σε δημιουργικές, αθλητικές και άλλες ψυχαγωγικές δραστηριότητες, σύμφωνα με το Α.Σ.Δ. του κάθε ανηλίκου, σε περίπτωση κωλύματος του εκπαιδευτικού.

η) Υποστηρίζει την ανάπτυξη του κοινωνικού δικτύου των ανηλίκων, ιδίως μέσω συνεργασιών και λειτουργικών σχέσεων με την τοπική κοινωνία (συμμετοχή σε αθλητικούς συλλόγους ή εργαστήρια δημιουργικής απασχόλησης) και της ένταξής τους στο εκπαιδευτικό σύστημα.

θ) Καταρτίζει πρόγραμμα δραστηριοτήτων και δημιουργικής απασχόλησης, με στόχο τη συνεχή ανάπτυξη των ικανοτήτων του κάθε ανηλίκου για τη σταδιακή αυτονόμησή του και τη μετέπειτα ομαλή μετάβασή του στην ενηλικίωση.

ι) Ενθαρρύνει τους ανηλίκους να διευρύνουν τα κοινωνικά τους δίκτυα και να ασχολούνται με αθλητικές, πολιτιστικές και ψυχαγωγικές δραστηριότητες στην τοπική κοινότητα και μεριμνά για την αξιοποίηση προς όφελος των ανηλίκων οποιασδήποτε υπηρεσίας, ή κοινωνικού προγράμματος, ή προγράμματος επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης, που διατίθεται από την τοπική κοινωνία ή δημόσιους φορείς.

ια) Μεριμνά για την παραπομπή σε δομές πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας ιατρικής περίθαλψης, ώστε να ελέγχεται η κατάσταση της υγείας των ανηλίκων, εφόσον αυτό κρίνεται απαραίτητο για προληπτικούς ή θεραπευτικούς σκοπούς.

ιβ) Συνοδεύει τους ανηλίκους στο νοσοκομείο, σε περίπτωση που αυτό κριθεί απαραίτητο και μόνο σε περίπτωση που ο υπεύθυνος καθημερινής φροντίδας δεν μπορεί να φύγει εκτός του διαμερίσματος ή δεν είναι διαθέσιμος.

ιγ) Υποστηρίζει και παραπέμπει τους ανηλίκους σε προγράμματα αναζήτησης μελών της οικογένειάς του, εάν αυτό συνάδει με την προάσπιση του βέλτιστου συμφέροντός τους.

ιδ) Ενθαρρύνει και στηρίζει έμπρακτα την επικοινωνία ή την με οποιονδήποτε τρόπο επαφή του ανηλίκου με γονείς, μέλη της οικογένειας και άλλα σημαντικά πρόσωπα, εφόσον αυτό συνάδει με το βέλτιστο συμφέρον του.

ιε) Τηρεί ατομικό αρχείο για κάθε ανήλικο και αναφέρεται τακτικά στον συντονιστή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Ε.Κ.Λ. του φορέα.

ιστ) Διευκολύνει με κάθε τρόπο την επικοινωνία των επιτρόπων με τους ανηλίκους και την πρόσβαση αυτών στο Ε.Δ.Η.Δ. και επικοινωνεί με τον κάθε επίτροπο, προκειμένου να διασφαλίζουν ότι όλες οι ενέργειες είναι προς το βέλτιστο συμφέρον του ανηλίκου ή όποτε ανακύπτει ανάγκη, ιδίως για τη διαχείριση κρίσεων ή εκτάκτων περιστατικών.

ιζ) Ενημερώνει τους ανηλίκους σχετικά με τη σεξουαλική αγωγή και την αντισύλληψη, καθώς και για τους κινδύνους από τη χρήση ουσιών.

#### Ενότητα 7

##### Υπεύθυνος καθημερινής φροντίδας

Στα καθήκοντα του υπεύθυνου καθημερινής φροντίδας σε ένα Ε.Δ.Η.Δ. περιλαμβάνονται:

α) Η υποστήριξη των ανηλίκων για την ανάπτυξη των απαραίτητων ικανοτήτων διαβίωσης ώστε να φροντίζουν τον εαυτό τους και να διαχειρίζονται απλές καθημερινές καταστάσεις ή προβλήματα, με στόχο την ομαλή κοινωνική ένταξη, τη μετάβασή τους στην ενηλικίωση, την ανεξαρτησία, την εξασφάλιση της ομαλής συμβίωσης και της εύρυθμης λειτουργίας του διαμερίσματος.

β) Η υποστήριξη των καθημερινών λειτουργιών του Ε.Δ.Η.Δ., σύμφωνα με τις οδηγίες και υποδείξεις του συντονιστή.

γ) Η καθημερινή επίσκεψη, με σκοπό την επίβλεψη, του διαμερίσματος για την εξασφάλιση της εύρυθμης

λειτουργίας του διαμερίσματος καθώς και της ασφάλειας των ανηλίκων τόσο σε ατομικό επίπεδο όσο και σε επίπεδο συμβίωσης εντός του διαμερίσματος.

δ) Η μέριμνα για την υλοποίηση του ατομικού ημερήσιου προγράμματος των ανηλίκων, σε συνεργασία με τον κοινωνικό λειτουργό.

ε) Η συμμετοχή του στην ομάδα υποδοχής των ανηλίκων, ώστε να τους καθοδηγήσει, να εξηγήσει τις διαδικασίες και να συνδράμει στη συμπλήρωση των απαραίτητων εγγράφων.

στ) Η υποστήριξη των ανηλίκων, με την παροχή κατευθυντήριων οδηγιών, στο σχεδιασμό και τη διαχείριση του προσωπικού τους προϋπολογισμού (παροχές σε είδος, οικονομικό βοήθημα), στην πραγματοποίηση αγορών και η ενημέρωση του κοινωνικού λειτουργού, σε περίπτωση που παρουσιάζονται σοβαρές δυσλειτουργίες και δυσκολίες στην τήρηση του σχετικού σχεδιασμού.

ζ) Ο έλεγχος του τρόπου χρήσης του οικονομικού βοηθήματος, σύμφωνα με τις διατυπώσεις του παρόντος Παραρτήματος και του Ε.Κ.Λ. του κάθε φορέα λειτουργίας.

η) Η υποστήριξη των ανηλίκων στις διαδικασίες σίτισης, με την παροχή σχετικών κατευθύνσεων και οδηγιών (π.χ. στην προετοιμασία γευμάτων).

θ) Η καθοδήγηση των ανηλίκων στη δημιουργία προγράμματος καθαριότητας του διαμερίσματος, σε τακτική βάση και η παρακολούθηση της ορθής εφαρμογής του.

ι) Ο τακτικός έλεγχος του διαμερίσματος και η άμεση ενημέρωση της ομάδας υποστήριξης σε περίπτωση βλάβης ή ζημιάς στο διαμέρισμα ή στον εξοπλισμό του. Σε περίπτωση ζημιάς, ο υπεύθυνος καθημερινής φροντίδας συντάσσει Πρωτόκολλο Καταστροφής, το οποίο εγχειρίζεται στον συντονιστή.

ια) Η συνοδεία των ανηλίκων σε αρμόδιες υπηρεσίες ή φορείς, όπου αυτό απαιτείται.

ιβ) Η αντιμετώπιση κάθε περίπτωσης κρίσης και επειγόντος περιστατικού σε συνεργασία με τον κοινωνικό λειτουργό ή τον συντονιστή.

ιγ) Η επικοινωνία και η ενημέρωση των τοπικών αρχών σε περίπτωση που εξωτερικές ή εσωτερικές καταστάσεις ενδέχεται να απειλήσουν την ασφάλεια των ανηλίκων και του προσωπικού.

#### Ενότητα 8 Εκπαιδευτικός

Στα καθήκοντα του εκπαιδευτικού σε ένα Ε.Δ.Η.Δ. περιλαμβάνονται:

α) Σε συνεργασία με τον επίτροπο, η διασφάλιση της εγγραφής κάθε ανηλίκου στην τυπική ή μη τυπική εκπαίδευση, η συνέχιση της φοίτησής του, σε περίπτωση που ο ανήλικος ήταν ήδη εγγεγραμμένος στην τυπική εκπαίδευση ή κατάρτιση (επαγγελματικές σχολές μαθητείας). Σε συνεννόηση με τον επίτροπο, ο εκπαιδευτικός παρακολουθεί επισταμένως την πρόοδο του ανηλίκου (μέριμνα για την παραλαβή ελέγχων προόδου, απολυτηρίου, συναντήσεις με εκπαιδευτικούς ή με το σύλλογο γονέων και κηδεμόνων).

β) Η διασύνδεση με σχολεία της περιφέρειας καθώς και με γραφεία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, όπως και με τους Συντονιστές Εκπαίδευσης Προσφύγων (ΣΕΠ). Αναλαμβάνει, επίσης, την έκδοση

δικαιολογητικών για την πρόσβαση του ανηλίκου στο σχολείο, σε συνεργασία με τον επίτροπο του ανηλίκου (ιατρικές εξετάσεις, έκδοση ΑΔΥΜ ή άλλα δικαιολογητικά). Εάν υπάρχουν δυσκολίες στην εγγραφή σε σχολείο, ο κοινωνικός λειτουργός, σε συνεργασία με τον επίτροπο του ανηλίκου, οφείλει να προχωρήσει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες ώστε να ολοκληρωθεί η εγγραφή.

γ) Η αξιολόγηση των εκπαιδευτικών αναγκών κάθε φιλοξενούμενου ανηλίκου και η αναγνώριση του μαθησιακού του επιπέδου.

δ) Η διαμόρφωση ατομικού εκπαιδευτικού προγράμματος, το οποίο αποτελεί μέρος του Α.Σ.Δ. και τήρηση εντύπων και εκθέσεων αξιολόγησης και προόδου των ανηλίκων.

ε) Ο σχεδιασμός και υλοποίηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων και ενισχυτικής διδασκαλίας, με βασική προτεραιότητα την υποστήριξη της ελληνομάθειας.

στ) Η μέριμνα για την ένταξη των ανηλίκων σε προγράμματα επαγγελματικής κατάρτισης.

ζ) Η ανάπτυξη δραστηριοτήτων και προγραμμάτων δημιουργικής απασχόλησης για την αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των ανηλίκων.

η) Ο σχεδιασμός και υλοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών και ψυχαγωγικών προγραμμάτων.

θ) Η διευκόλυνση της πρόσβασης των ανηλίκων σε δραστηριότητες ανάλογα με τα ενδιαφέροντά τους.

ι) Η διευκόλυνση της διασύνδεσης των ανηλίκων με την τοπική κοινότητα, σε συνεργασία με τον κοινωνικό λειτουργό, μέσω ενεργειών και δράσεων, τόσο για την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση της τοπικής κοινότητας, όσο και για την ενημέρωση και προετοιμασία των ανηλίκων για την ενηλικίωσή τους.

ια) Η ανάπτυξη του κοινωνικού δικτύου των φιλοξενούμενων, ιδίως μέσω της ανάπτυξης συνεργασιών και λειτουργικών σχέσεων στην εκπαιδευτική κοινότητα του ανηλίκου.

#### Ενότητα 9 Ψυχολόγος

Στα καθήκοντα του ψυχολόγου σε ένα Ε.Δ.Η.Δ. περιλαμβάνονται:

α) Η αξιολόγηση της ψυχικής υγείας των ωφελούμενων και η σύνταξη ψυχολογικής εκτίμησης όσων παρακολουθεί.

β) Η οργάνωση και συμμετοχή σε ομαδικές και ατομικές συνεδρίες για την ψυχολογική υποστήριξη και ανάπτυξη δραστηριοτήτων και παρεμβάσεων.

γ) Η συμμετοχή στο σχεδιασμό και την υλοποίηση παρεμβάσεων για την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση των ανηλίκων.

δ) Η παραπομπή των ανηλίκων σε δομές πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας ιατρικής περίθαλψης, εάν αυτό κρίνεται αναγκαίο βάσει της κατάστασης της ψυχικής υγείας τους.

#### Ενότητα 10 Νομικός Σύμβουλος/Δικηγόρος

Στα καθήκοντα του νομικού συμβούλου/δικηγόρου σε ένα Ε.Δ.Η.Δ. περιλαμβάνονται:

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.

β) Η διοργάνωση, κατόπιν συνεργασίας με τον συντονιστή και τον επίτροπο, ατομικών ή 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, οικογενειακή επανένωση, προγράμματα μετεγκατάστασης κ.λπ.).

γ) Η παροχή νομικής συνδρομής κατά τη διαδικασία εξέτασης ενός αιτήματος διεθνούς προστασίας σε πρώτο και δεύτερο βαθμό, 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.

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.

#### Ενότητα 11

##### Διερμηνείας

Στα καθήκοντα του διερμηνέα σε ένα Ε.Δ.Η.Δ. περιλαμβάνονται:

α) Η διευκόλυνση της επικοινωνίας μεταξύ των ανηλίκων του Ε.Δ.Η.Δ. και της ομάδας υποστήριξης, μέσω της διερμηνείας ή και της μετάφρασης σε γλώσσα που κατανοεί ο κάθε ασυνόδετος ανήλικος, προφορικά ή και γραπτά.

β) Η διευκόλυνση της επικοινωνίας των ανηλίκων με δημόσιους οργανισμούς, υπηρεσίες και τοπικούς φορείς, με τους οποίους έρχονται σε επαφή.

γ) Η μετάφραση των ενημερωτικών φυλλαδίων του φορέα λειτουργίας ή του πλαισίου ημιαυτόνομης διαβίωσης και άλλα γραπτά υλικά σε γλώσσες που μπορούν να κατανοήσουν οι ανήλικοι, αλλά και η προφορική επεξήγησή τους.

δ) Η συνοδεία φιλοξενούμενων ανηλίκων σε υπηρεσίες, όταν κρίνεται απαραίτητο.

ε) Η συνδρομή του, ως διαπολιτισμικού διαμεσολαβητή, στην ομαλή ένταξη των ανηλίκων και η διευκόλυνση της επαφής τους με την τοπική κοινότητα.

#### Ενότητα 12

##### Διαδικασία επιλογής και ένταξης εθελοντών

1. Η υλοποίηση και παροχή εθελοντικής εργασίας 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 σε ένα Ε.Δ.Η.Δ. γίνεται βάσει διαδικασίας αξιολόγησης των τυπικών και ατομικών τους προσόντων. Οι εθελοντές ασκούν βοηθητικά καθήκοντα, πάντα υπό τις οδηγίες και την εποπτεία του προσωπικού κάθε Ε.Δ.Η.Δ. Σε καμία περίπτωση η παροχή

εθελοντικής εργασίας δεν καλύπτει και δεν υποκαθιστά τα καθήκοντα της ομάδας υποστήριξης. 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. Κάθε εθελοντής, που προσφέρει εθελοντική εργασία σε ένα Ε.Δ.Η.Δ., υπογράφει και δεσμεύεται από τον Κώδικα Δεοντολογίας Προσωπικού, που συντάσσει και υποθετεί ο φορέας λειτουργίας.

#### Μέρος ΙΙ

##### Υποδοχή νέου φιλοξενούμενου

#### Ενότητα 13

##### Υποδοχή νέου φιλοξενούμενου στο Ε.Δ.Η.Δ.

1. Ο φορέας λειτουργίας διαθέτει σαφή διαδικασία υποδοχής ενός νέου φιλοξενούμενου, η οποία περιλαμβάνει τα στάδια των παρ. 2 έως 8.

2. Ο κοινωνικός λειτουργός μαζί με τον συντονιστή του Ε.Δ.Η.Δ. και σε συνεργασία με τον επίτροπο εξεργάζονται όλες τις πληροφορίες, που τους έχουν ήδη κοινοποιηθεί από την Μονάδα Διαχείρισης Αιτημάτων Στέγασης και Μετεγκαταστάσεων της Ειδικής Γραμματείας Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων (Μονάδα Διαχείρισης), και αναλαμβάνουν την έγκαιρη ενημέρωση των ήδη φιλοξενούμενων ανηλίκων για την επικείμενη άφιξη του νέου φιλοξενούμενου.

3. Κατά την άφιξη του ανηλίκου τηρείται πρωτόκολλο παράδοσης-υποδοχής του ανηλίκου και παραλαβής του ατομικού του αρχείου. Το σχετικό έντυπο υπογράφεται από το προσωπικό του φορέα, που διενεργεί τη συνοδεία και από το αρμόδιο προσωπικό του Ε.Δ.Η.Δ., που υποδέχεται το νεοεισερχόμενο ανήλικο.

4. Παραδίδεται φάκελος υποδοχής στο νέο φιλοξενούμενο από τον κοινωνικό λειτουργό ή και τον συντονιστή του Ε.Δ.Η.Δ. Ο φάκελος υποδοχής περιλαμβάνει κατ'ελάχιστον τα παρακάτω έντυπα σε γλώσσα που κατανοεί ο ανήλικος:

α) Επιστολή καλωσορίσματος.

β) Λίστα με τηλέφωνα επείγουσας ανάγκης και επικοινωνίας με την ομάδα υποστήριξης.

γ) Χάρτης της περιοχής διαμονής και χρήσιμες πληροφορίες για τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά αυτής.

δ) Οδηγίες χρήσης οικιακών συσκευών.

ε) Οδηγίες χρήσης του οικονομικού βοηθήματος.

στ) Έντυπο υποβολής παράπονων για το μηχανισμό παραπόνων του άρθρου 18 της παρούσας.

ζ) Έντυπο που υπογράφεται από τον ανήλικο και αναφέρει ότι έλαβε γνώση για το πλαίσιο φιλοξενίας, για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του.

5. Το πακέτο υποδοχής που παρέχεται στον ανήλικο περιλαμβάνει βασικά είδη πρώτης ανάγκης και προσωπικής υγιεινής, ρουχισμό, σχολικά είδη, τρόφιμα και τα κλειδιά του διαμερίσματος.

6. Ο νέος φιλοξενούμενος ενημερώνεται από την ομάδα υποστήριξης σε γλώσσα που κατανοεί, κατ'ελάχιστον, για τα κάτωθι:

α) τους κανόνες φιλοξενίας, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του, το σκοπό και τους στόχους των υπηρεσιών που προσφέρει το συγκεκριμένο πλαίσιο φιλοξενίας,

αλλά και τις διαδικασίες και τους λόγους αποχώρησης από το Ε.Δ.Η.Δ.,

β) το ρόλο, τις αρμοδιότητες και τα καθήκοντα του κάθε μέλους της ομάδας υποστήριξης και των εθελοντών, εάν υπάρχουν,

γ) θέματα σχετικά με την προσωπική του ασφάλεια, εντός κι εκτός του διαμερίσματος, και την ανάπτυξη δεξιοτήτων επίλυσης διαφορών,

δ) τις τηλεφωνικές γραμμές εκτάκτου ανάγκης και τη δυνατότητα υποστήριξης σε περιπτώσεις έκτακτων ή επειγόντων περιστατικών, όπως ορίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Ε.Δ.Η.Δ., και

ε) την ασφαλή λειτουργία και ορθή χρήση των εγκαταστάσεων και συσκευών του σπιτιού.

7. Αμέσως μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών εισαγωγής του ανήλικου στο Ε.Δ.Η.Δ., ο συντονιστής ενημερώνει σχετικά τη Μονάδα Διαχείρισης.

8. Σε περίπτωση που για τον ανήλικο, ο οποίος τοποθετείται σε ένα Ε.Δ.Η.Δ. έχει ήδη δηλωθεί εξαφάνιση από προηγούμενο πλαίσιο φιλοξενίας, ο συντονιστής μεριμνά, σε συνεργασία με την Ειδική Γραμματεία Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων και τον Επίτροπο, για την άμεση παύση της δήλωσης εξαφάνισης του ανήλικου στο τοπικό Αστυνομικό Τμήμα.

#### Ενότητα 14

##### Ενημέρωση για το πλαίσιο φιλοξενίας

Μετά την υποδοχή στο Ε.Δ.Η.Δ. και εντός μίας εβδομάδας, ο ανήλικος ενημερώνεται από τα μέλη της ομάδας υποστήριξης, σε γλώσσα που κατανοεί, για τα κάτωθι:

α) το σχεδιασμό και την υλοποίηση του Ατομικού Σχεδίου Δράσης,

β) τα νομικά του δικαιώματα, το πλαίσιο της διεθνούς προστασίας για τους ασυνόδευτους ανήλικους, όπως αυτά προκύπτουν από τις διεθνείς συμβάσεις (Διεθνή Σύμβαση για τα Δικαιώματα του Παιδιού), την ελληνική και κοινοτική νομοθεσία για την υποδοχή, τη διεθνή προστασία πολιτών τρίτων χωρών και ανιθαγενών, καθώς και για κάθε άλλη διαδικασία που αποσκοπεί στη νόμιμη διαμονή στη χώρα,

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

δ) την πρόσβαση στην τυπική και μη τυπική εκπαίδευση λαμβάνοντας υπόψη τις μαθησιακές ανάγκες, το εκπαιδευτικό επίπεδο και την ηλικία του ανήλικου,

ε) το σχεδιασμό του εβδομαδιαίου προγραμματισμού (ατομικών δραστηριοτήτων και καθαριότητας),

στ) τη διαχείριση του ατομικού προϋπολογισμού και τον τρόπο παρακολούθησης της χρήσης του οικονομικού βοηθήματος, όπως ορίζεται από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας,

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

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

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

ι) τον Μηχανισμό παραπόνων και ανατροφοδότησης σχετικά με τα ζητήματα φιλοξενίας και τον τρόπο συμπλήρωσης και υποβολής του εντύπου υποβολής παραπόνων.

#### Ενότητα 15

##### Λήψη κοινωνικού ιστορικού και αξιολόγηση βέλτιστου συμφέροντος

1. Στο δεύτερο στάδιο της υποδοχής του νέου φιλοξενούμενου ο κοινωνικός λειτουργός λαμβάνει το κοινωνικό ιστορικό του ανήλικου παρουσία διερμηνέα. Κατά την προετοιμασία της σχετικής διαδικασίας λαμβάνεται υπόψη το φύλο, η ηλικία, η ψυχολογική κατάσταση και η εθνικότητα του ανήλικου, καθώς και πιθανή πρόσθετη ευαλωτότητά του. Ο κοινωνικός λειτουργός αξιοποιεί προς τούτο πληροφορίες που έχουν ήδη καταχωρηθεί στο ατομικό αρχείο του παιδιού.

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

3. Κατά τη διάρκεια της διαμονής του ανήλικου στο Ε.Δ.Η.Δ., και ήδη από την υποδοχή, ο κοινωνικός λειτουργός σε συνεργασία με τον Επίτροπο και άλλους επαγγελματίες που πλαισιώνουν τον ανήλικο, καταρτίζουν από κοινού ή επικαιροποιούν την έκθεση αξιολόγησης βέλτιστου συμφέροντος του ανήλικου.

#### Μέρος III

##### Παρεχόμενες υπηρεσίες στα εποπτευόμενα διαμερίσματα ημιαυτόνομης διαβίωσης

##### A. Περιγραφή παρεχόμενων υπηρεσιών

Καθ' όλη τη διάρκεια της παρεχόμενης φιλοξενίας σε Ε.Δ.Η.Δ., οι φορείς λειτουργίας εξασφαλίζουν την παροχή ή την πρόσβαση των ασυνόδευτων ανήλικων στις υπηρεσίες και τις παροχές που είναι απαραίτητες για την καθημερινή διαβίωση και τη σταδιακή αυτονομήσή τους και οι οποίες περιλαμβάνουν, κατ' ελάχιστον, τα εξής:

#### Ενότητα 16

##### Στέγαση

1. Στη βάση των τεχνικών προδιαγραφών του Μέρους Γ της παρούσας, η στέγαση των ασυνόδευτων ανήλικων παρέχεται σε επαρκείς και κατάλληλα διαμορφωμένους χώρους (ιδιωτικές οικίες που συνιστούν οριζόντια ή κάθετη ιδιοκτησία) με ξεχωριστή κλίνη για κάθε ασυνόδευτο ανήλικο και ατομικά έπιπλα με δυνατότητα ασφαλούς αποθήκευσης για τη φύλαξη των προσωπικών τους αντικειμένων.

2. Ο φορέας λειτουργίας αναλαμβάνει όλα τα λειτουργικά έξοδα του διαμερίσματος, όπως την πληρωμή του ενοικίου, την πληρωμή των παγίων εξόδων (λογαριασμοί ηλεκτροδότησης, ύδρευσης και αποχετεύσεως, σύνδεσης στο διαδίκτυο), τις κοινόχρηστες δαπάνες που βαρύνουν το διαμέρισμα (δαπάνες λειτουργίας και συντήρησης κεντρικής ή και αυτόνομης θέρμανσης, λειτουργίας ανελκυστήρα, καθαρισμό κοινόχρηστων χώρων κ.λπ.), τα πάγια έξοδα λειτουργίας και συντήρησης του διαμερίσματος, τον υλικοτεχνικό εξοπλισμό, καθώς και την αποκατάσταση των ζημιών, φθορών και βλαβών που

προκαλούνται στο διαμέρισμα, στις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό του.

#### Ενότητα 17 Σίτιση

1. Το διαμέρισμα διαθέτει ηλεκτρικές συσκευές και κατάλληλο εξοπλισμό ώστε οι ανήλικοι να παρασκευάζουν οι ίδιοι τα γεύματά τους.

2. Παρέχονται τρόφιμα στους ανηλίκους κατά την υποδοχή τους στο διαμέρισμα, ως μέρος του πακέτου υποδοχής.

3. Η ομάδα υποστήριξης, ιδίως ο υπεύθυνος καθημερινής φροντίδας και ο διερμηνέας, σε συνεργασία με τον κοινωνικό λειτουργό, παρέχει συνδρομή και κατευθυντήριες οδηγίες στους ανηλίκους για την προετοιμασία και παρασκευή γευμάτων, όπου αυτό απαιτείται αλλά και συμβουλές εναλλακτικών οικονομικών αγορών για εξοικονόμηση του οικονομικού τους βοηθήματος.

#### Ενότητα 18

##### Ψυχοκοινωνική υποστήριξη και παραπομπή

1. Στο Ε.Δ.Η.Δ. διασφαλίζεται η παροχή αξιόπιστης, συνεχόμενης και εξατομικευμένης φροντίδας, ενισχύοντας το αίσθημα ασφάλειας και ηρεμίας των ανηλίκων και ενθαρρύνοντας την αυτονομία τους. Ιδιαίτερη προσοχή δίνεται στην ψυχολογική ευημερία και στην ψυχική υγεία τους. 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 επαγγελματιών αποτυπώνονται στο Α.Σ.Δ. και ενημερώνεται το ατομικό αρχείο του ανηλίκου.

2. Η ομάδα υποστήριξης 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. Η ομάδα υποστήριξης διευκολύνει την ενίσχυση δεσμών, ενθαρρύνοντας τη δικτύωση και την ανάπτυξη σχέσεων με μέλη της ευρύτερης οικογενείας, την κοινότητα και άλλα σημαντικά πρόσωπα στη ζωή του ανηλίκου (π.χ. φίλοι).

#### Ενότητα 19

##### Υπηρεσίες υγείας

1. Η ομάδα υποστήριξης διευκολύνει την παραπομπή και πρόσβαση των ανηλίκων σε δημόσιες υπηρεσίες υγείας ή άλλες δομές παροχής υπηρεσιών υγείας. Επίσης, έχουν πρόσβαση σε οδοντιατρικές, οφθαλμολογικές ή άλλες εξειδικευμένες ιατρικές υπηρεσίες, οι οποίες δεν καλύπτονται από το Εθνικό Σύστημα Υγείας, ανάλογα με τις ανάγκες τους. Προβλέπονται ειδικές ρυθμίσεις στον Ε.Κ.Α. του Ε.Δ.Η.Δ. για ανηλίκους με ειδικές ιατρικές ανάγκες και γίνονται οι ανάλογες εξατομικευμένες προβλέψεις στο Α.Σ.Δ. τους. Επιπλέον, η ομάδα υποστήριξης λαμβάνει μέριμνα για τους υποχρεωτικούς εμβολιασμούς των ανηλίκων.

2. Η ομάδα υποστήριξης, σε συνεργασία με τον επίτροπο, μεριμνά ώστε κάθε ανήλικος διαθέτει ενεργό Προσωρινό Αριθμό Ασφάλισης και Υγειονομικής Περι-

θαλψης Αλλοδαπού (Π.Α.Α.Υ.Π.Α.) ή Αριθμό Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (ΑΜΚΑ) ή άλλο πιστοποιητικό ή έγγραφο σχετικό με την παροχή υγειονομικής περίθαλψης, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις της κείμενης νομοθεσίας.

3. Η ομάδα υποστήριξης, κατά τη διαδικασία υποδοχής του ανηλίκου στο Ε.Δ.Η.Δ., τον ενημερώνει για την ορθή χρήση του φαρμακευτικού υλικού που είναι αποθηκευμένο στο κουτί πρώτων βοηθειών.

4. Η μετάβαση του ανηλίκου στο νοσοκομείο ή σε μονάδα υγείας γίνεται με συνοδεία υπεύθυνου καθημερινής φροντίδας (ή άλλου μέλους του προσωπικού, σε περίπτωση αδυναμίας του υπεύθυνου καθημερινής φροντίδας) και παρουσία διερμηνέα, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο. Ο κοινωνικός λειτουργός ή ο υπεύθυνος καθημερινής φροντίδας εξασφαλίζει ότι ο ανήλικος έχει μαζί του τα απαραίτητα συνοδευτικά έγγραφα για να διευκολυνθεί η εξυπηρέτησή του από το νοσοκομείο ή τη μονάδα υγείας. Όπου είναι δυνατόν, λαμβάνεται υπόψη η προτίμηση του ανηλίκου σε σχέση με το φύλο του ιατρονοσηλευτικού προσωπικού και διερμηνέα κατά την παροχή των υπηρεσιών υγείας.

5. Ο κοινωνικός λειτουργός σε συνεργασία με εξειδικευμένους επαγγελματίες υγείας του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα, αναλαμβάνει την ενημέρωση των ανηλίκων για θέματα που αφορούν την υγεία, συμπεριλαμβανόμενων των μεταδιδόμενων νοσημάτων, θέματα ψυχικής υγείας, κανόνες προσωπικής υγιεινής, λαμβάνοντας υπόψη την ηλικία και τα πολιτισμικά χαρακτηριστικά τους.

6. Στους ανηλίκους παρέχεται ενημέρωση και κατάρτιση με στόχο την ενίσχυσή τους έναντι κάθε μορφής ψυχικής, σεξουαλικής ή άλλης σωματικής κακοποίησης και παραμέλησης, με στόχο την πρόληψη καταστάσεων κινδύνου και την εκμάθηση τρόπων αντίδρασης σε περίπτωση εκδήλωσης τέτοιων καταστάσεων. Η ενημέρωση παρέχεται στους ανηλίκους με διάφορες μεθόδους, π.χ. με ενημερωτικά φυλλάδια (μεταφρασμένα σε γλώσσα την οποία κατανοεί ο κάθε ανήλικος), με ομαδικές και ατομικές ενημερωτικές συναντήσεις.

7. Ο κοινωνικός λειτουργός σε συνεργασία με τον εκπαιδευτικό και τον επίτροπο καθοδηγεί τους ανηλίκους σε θέματα όπως η διατροφή, η άσκηση, η σωματική και σεξουαλική ανάπτυξη, η σεξουαλική

υγεία και τα σεξουαλικά μεταδιδόμενα νοσήματα, καθώς και η χρήση τοξικών ή παράνομων ουσιών (π.χ. κάπνισμα, αλκοόλ κ.λπ.). Στο ίδιο πλαίσιο, παρέχονται στους ασυνόδευτους ανηλίκους δωρεάν μέσα αντισύλληψης.

8. Ο φορέας λειτουργίας εφαρμόζει πολιτική απαγόρευσης του καπνίσματος σε όλους τους εσωτερικούς χώρους του Ε.Δ.Η.Δ. Η ομάδα υποστήριξης ενθαρρύνει τους ανηλίκους να μην καπνίζουν και παρέχει βοήθεια σε όσους προσπαθούν να σταματήσουν το κάπνισμα.

#### Ενότητα 20

##### Νομική συνδρομή

1. Ο φορέας λειτουργίας του Ε.Δ.Η.Δ. διασφαλίζει ότι παρέχονται υπηρεσίες νομικής συνδρομής στους ανηλίκους περιλαμβάνοντας την νομική συμβουλευτική, υποστήριξη και εκπροσώπηση, όπου κρίνεται απαραί-



τητο. Οι υπηρεσίες αυτές παρέχονται από καταρτισμένους επαγγελματίες νομικούς/δικηγόρους του φορέα λειτουργίας ή μέσω παραπομπής σε άλλους παρόχους νομικής βοήθειας (δικηγορικοί σύλλογοι, φορείς της κοινωνίας των πολιτών).

2. 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 σε όποια άλλη διοικητική ή δικαστική διαδικασία προβλέπεται η νομική συνδρομή βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας.

#### Ενότητα 21 Εκπαίδευση

1. Κάθε ανήλικος ενθαρρύνεται και υποστηρίζεται στην εκπαιδευτική διαδικασία και διευκολύνεται στην πρόσβαση και συμμετοχή του στην τυπική και μη τυπική εκπαίδευση με απώτερο στόχο την ανάπτυξη των δεξιοτήτων του. Οι ανήλικοι ενημερώνονται κατά την εισαγωγή τους στο Ε.Δ.Η.Δ., σε γλώσσα απλή και κατανοητή, σχετικά με τα δικαιώματά τους στην εκπαίδευση, τη διαδικασία εγγραφής στις βαθμίδες της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, τα διαπολιτισμικά σχολεία και τα σχολεία δεύτερης ευκαιρίας, καθώς και τους φορείς που παρέχουν μαθήματα εκμάθησης της ελληνικής γλώσσας.

2. Ο εκπαιδευτικός ή και ο κοινωνικός λειτουργός σε άμεση συνεργασία με τον επίτροπο, λαμβάνει άμεσα κάθε δυνατό μέτρο για την εγγραφή κάθε ανηλίκου στη δημόσια εκπαίδευση ή για τη συνέχιση της φοίτησης, σε περίπτωση που ο ανήλικος ήταν ήδη εγγεγραμμένος στην τυπική εκπαίδευση ή κατάρτιση (επαγγελματικές σχολές μαθητείας). Ενημερώνονται οι τοπικές σχολικές μονάδες και η αρμόδια διεύθυνση εκπαίδευσης 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 Ε.Δ.Η.Δ. Ο εκπαιδευτικός ή και ο κοινωνικός λειτουργός συνεργάζεται με τον επίτροπο και τους κατά τόπο αρμόδιους εκπαιδευτικούς φορείς. Σύμφωνα με τις παρ. 7 και 8 του άρθρου 21 του ν. 4251/2014, οι ανήλικοι πολίτες τρίτων χωρών μπορούν να εγγραφούν στο δημόσιο εκπαιδευτικό σύστημα με ελλιπή δικαιολογητικά, ακόμη και αν δεν έχει ρυθμισθεί η νόμιμη διαμονή τους στη χώρα.

4. Η εκπαίδευση των ανηλίκων συνοδεύεται από ενισχυτική διδασκαλία, η οποία θα καλύπτει όλες τις μαθησιακές ανάγκες σε όλες τις βαθμίδες εκμάθησης, ιδίως δε την εκμάθηση της ελληνικής και αγγλικής γλώσσας και πληροφορικής. Ιδιαίτερη έμφαση θα δίνεται στους ανηλικούς με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες. Το Ε.Δ.Η.Δ. επιδιώκει τη συνεργασία με φορείς της κοινωνίας των πολιτών για την παροχή μη τυπικής εκπαίδευσης. Η στήριξη αυτή παρέχεται εντός των διαμερισμάτων ή σε αντίστοιχα προγράμματα που πραγματοποιούνται

από οποιονδήποτε δημόσιο ή ιδιωτικό φορέα σε εύκολα προσβάσιμες περιοχές.

5. Οι ανήλικοι, που παρακολουθούν την τυπική εκπαίδευση, υποστηρίζονται ώστε να συμμετέχουν σε σχολικές δραστηριότητες και εκδρομές.

6. Ο εκπαιδευτικός με τον κοινωνικό λειτουργό και λαμβάνοντας υπόψη τις επιθυμίες και ανάγκες του ανηλίκου, συντάσσει πρόγραμμα δημιουργικής απασχόλησης και κοινωνικής ένταξης, το οποίο αποτυπώνεται στο Α.Σ.Δ.

#### Ενότητα 22 Επαγγελματική κατάρτιση και πρόσβαση στην εργασία

1. Εφόσον ο ανήλικος επιθυμεί να εργαστεί, ο κοινωνικός λειτουργός, σε συνεργασία με τον επίτροπο, επικουρεί τον ανήλικο στη σχετική διαδικασία, στην υποβολή των δικαιολογητικών που απαιτούνται, σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην οικεία νομοθεσία για την πρόσβαση των ασυνόδευτων ανηλίκων στην εργασία. Ο κοινωνικός λειτουργός και ο συντονιστής, σε συνεργασία με τον επίτροπο, διατηρούν συμβουλευτικό κι εποπτικό ρόλο απέναντι στον ανήλικο για την αποφυγή εργασιακής εκμετάλλευσης.

2. Ο κοινωνικός λειτουργός, σε συνεργασία με τον εκπαιδευτικό, μεριμνά για τη συμμετοχή του ανηλίκου σε προγράμματα επαγγελματικής κατάρτισης και πρόσβασης στην απασχόληση, επαγγελματικές σχολές μαθητείας κ.ά., με σκοπό την ανάπτυξη δεξιοτήτων για την εύρεση εργασίας με την ενηλικίωση.

3. Ο κοινωνικός λειτουργός, σε στενή συνεργασία με τον επίτροπο, αναλαμβάνει την εκπόνηση σχεδίου δράσης για την εύρεση εργασίας, η οποία εμπλέκει άμεσα και τον ίδιο τον ανήλικο. Επίσης, ο κοινωνικός λειτουργός μεριμνά για την παραπομπή και συνεργασία με εργασιακούς συμβούλους. Η διαδικασία εύρεσης εργασίας περιλαμβάνει, ενδεικτικά, τα παρακάτω βήματα:

α) έκδοση απαιτούμενων δικαιολογητικών εγγράφων για πρόσβαση στην εργασία,

β) συνέντευξη και καταγραφή προσόντων, λαμβάνοντας υπόψη τα ενδιαφέροντα και τη διαθεσιμότητα του ανηλίκου,

γ) σύνταξη βιογραφικού σημειώματος,

δ) αναζήτηση στο διαδίκτυο και σε εφημερίδες,

ε) ενδυνάμωση, ενθάρρυνση και εμπλοκή του ανηλίκου,

στ) παραπομπή στη Δημόσια Υπηρεσία Απασχόλησης (ΔΥΠΑ) και άλλους φορείς,

ζ) επικοινωνία με υποψήφιους εργοδότες.

#### Ενότητα 23 Διερμηνεία

1. Οι υπηρεσίες διερμηνείας σε γλώσσα που κατανοεί ο κάθε ασυνόδευτος ανήλικος, είναι απαραίτητες για το σύνολο των υπηρεσιών που παρέχονται σε ένα Ε.Δ.Η.Δ. Με τις εν λόγω υπηρεσίες διασφαλίζεται η αποτελεσματική λειτουργία των Ε.Δ.Η.Δ., καθώς οι διερμηνείες συμβάλλουν στην επικοινωνία της ομάδας υποστήριξης με τους ανηλικούς σε θέματα που αφορούν στη λειτουργία του διαμερίσματος, στα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους. Ο φορέας λειτουργίας μεριμνά για την εξασφάλι-

ση επαρκούς, κατάλληλης και διαρκούς διερμηνείας με κάθε πρόσφορο μέσο, όπως, ενδεικτικά, μέσω σχετικού προσωπικού που απασχολείται από τον ίδιο τον φορέα ή από άλλους φορείς. Όπου είναι δυνατόν, λαμβάνεται υπόψη η προτίμηση του ανηλίκου σε σχέση με το φύλο του διερμηνέα κατά την παροχή των σχετικών υπηρεσιών.

2. Οι υπηρεσίες διερμηνείας παρέχονται με τη φυσική παρουσία του διερμηνέα στο διαμέρισμα ή σε άλλο τόπο όπου πραγματοποιείται συνεδρία ή συμβουλευτική με κάθε ανήλικο ή ομαδικά. Όταν δεν είναι δυνατή η φυσική παρουσία του διερμηνέα στον τόπο που βρίσκεται ο ανήλικος, προβλέπεται η δυνατότητα τηλεφωνικής διερμηνείας. Για γλώσσες που δεν προσφέρονται από τους διερμηνείς του Ε.Δ.Η.Δ., είναι δυνατή η μίσθωση παροχής υπηρεσιών διερμηνείας.

3. Οι διερμηνείς που απασχολούνται σε Ε.Δ.Η.Δ. έχουν λάβει επαρκή εκπαίδευση σχετικά με τον ρόλο τους, τις τεχνικές και τις αρχές δεοντολογίας της διερμηνείας. Επιπλέον, δύναται να τους παρέχεται κατάρτιση όσον αφορά στην επικοινωνία με ασυνόδετους ανηλίκους, με σεβασμό στις ανάγκες αυτών.

#### Ενότητα 24

##### Παροχή οικονομικού βοηθήματος

1. Όλοι οι φιλοξενούμενοι ανήλικοι καθ' όλη τη διάρκεια της παραμονής τους στο Ε.Δ.Η.Δ. λαμβάνουν οικονομικό βοήθημα για την κάλυψη των προσωπικών τους αναγκών. Το ύψος του οικονομικού βοηθήματος, ο τρόπος και ο χρόνος καταβολής του καθώς και άλλες επιμέρους λεπτομέρειες, καθορίζονται με την απόφαση, της παρ. 6 του άρθρου 60 του ν. 4939/2022. Το ύψος του οικονομικού βοηθήματος είναι ενιαίο μεταξύ όλων των φορέων λειτουργίας Ε.Δ.Η.Δ. Οι λεπτομέρειες καταβολής, παρακολούθησης και αξιολόγησης της χρήσης του οικονομικού βοηθήματος ορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του φορέα λειτουργίας, και είναι σύμφωνες με την οικεία νομοθεσία.

2. Παρέχεται καθοδήγηση και υποστήριξη του ανηλίκου σχετικά με την ορθή διαχείριση του οικονομικού βοηθήματος, τη διενέργεια αγορών και ενίσχυση των σχετικών δεξιοτήτων, ιδίως από τον υπεύθυνο καθημερινής φροντίδας και τον κοινωνικό λειτουργό, λαμβάνοντας ιδίως υπόψη τις ιδιαίτερες ανάγκες ή τυχόν ευαλωτότητές του.

3. Ο φορέας λειτουργίας του Ε.Δ.Η.Δ. μεριμνά για τη διεκπεραίωση των απαιτούμενων ενεργειών με στόχο την άμεση καταβολή του οικονομικού βοηθήματος στον ανήλικο, διασφαλίζοντας, ότι ο ανήλικος έχει κατανοήσει τον τρόπο παρακολούθησης της χρήσης του οικονομικού βοηθήματος.

4. Το οικονομικό βοήθημα αποσκοπεί στην κάλυψη των καθημερινών αναγκών διαβίωσης του ανηλίκου, μέσω της αγοράς τροφίμων, ειδών ρουχισμού, ειδών ατομικής υγιεινής κ.ο.κ.

#### Ενότητα 25

##### Ατομική υγιεινή και καθαριότητα

1. Στα Ε.Δ.Η.Δ. εξασφαλίζεται η διαρκής υγιεινή των ασυνόδετων ανηλίκων και οι εν γένει συνθήκες υγιεινής

σε όλους τους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους του διαμερίσματος.

2. Καθ' όλη τη διάρκεια φιλοξενίας των ασυνόδετων ανηλίκων στο Ε.Δ.Η.Δ., παρέχονται τα αναγκαία είδη για την καθαριότητα του διαμερίσματος. Η καθαριότητα και υγιεινή κοινόχρηστων χώρων του διαμερίσματος είναι υποχρέωση των φιλοξενούμενων ανηλίκων. Το κόστος της αγοράς των ειδών καθαριότητας του διαμερίσματος, καθώς και των ατομικών λευκών ειδών (κλιννοσκεπάσματα, πετσέτες) καλύπτεται από το φορέα λειτουργίας.

3. Οι ανήλικοι διατηρούν τα δωμάτιά τους και τους κοινόχρηστους χώρους καθαρούς και συμμετέχουν στην οργάνωση και στην τήρηση του προγράμματος καθαριότητας, υπό την καθοδήγηση και την επίβλεψη του υπεύθυνου καθημερινής φροντίδας κατά τρόπο που ορίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του κάθε φορέα. Στο σχετικό προγραμματισμό συμμετέχουν όλοι οι ανήλικοι, λαμβάνοντας, κατά την κατάρτιση, υπόψη τυχόν έκτακτες ανάγκες ή ιδιαιτερότητες (π.χ. τρέχουσα κατάσταση υγείας ανηλίκου κ.λπ.). Ο υπεύθυνος καθημερινής φροντίδας παρέχει συνδρομή και κατευθυντήριες οδηγίες στους ανηλίκους, εάν κρίνεται απαραίτητο, ως προς τη διεκπεραίωση των σχετικών ενεργειών για την εξασφάλιση της υγιεινής και καθαριότητας στο διαμέρισμα, ενώ, παράλληλα, επιβλέπει την τήρηση του προγράμματος και των κανόνων υγιεινής.

4. Στο πακέτο υποδοχής παρέχονται στους ανηλίκους τα αναγκαία είδη για την προσωπική φροντίδα και υγιεινή τους και η ομάδα υποστήριξης παρέχει ενημέρωση αναφορικά με τους κανόνες ατομικής υγιεινής. Έπειτα οι αγορές προϊόντων ατομικής υγιεινής πραγματοποιούνται από τους ίδιους τους ανηλίκους μέσω του οικονομικού βοηθήματος που λαμβάνουν.

#### Ενότητα 26

##### Ειδικές ανάγκες υποδοχής

Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για τους ασυνόδετους ανηλίκους με ειδικές ανάγκες υποδοχής. Σε ανηλίκους με σωματική αναπηρία ή σε ανάρρωση από τραυματισμό ή ιατρική θεραπεία παρέχονται πατερίτσες, αναπηρικά αμαξίδια ή άλλος ιατρικός εξοπλισμός, όταν δεν μπορούν να τον προμηθευτούν από αλλού (π.χ. από φορείς του Εθνικού Συστήματος Υγείας). Για τους ανηλίκους, που χρειάζονται διόρθωση της όρασης, ο φορέας λειτουργίας μεριμνά για την κάλυψη αυτής της ανάγκης (π.χ. γυαλιά ή φακούς επαφής).

#### Ενότητα 27

##### Συνδεσιμότητα - Πρόσβαση στο διαδίκτυο

1. Το Ε.Δ.Η.Δ. παρέχει στους ασυνόδετους ανηλίκους καθημερινή και δωρεάν πρόσβαση στο διαδίκτυο για επικοινωνία με τους οικείους τους, εκπαίδευση ή ψυχαγωγία. Ο φορέας λειτουργίας διασφαλίζει την ασφαλή πρόσβαση των ανηλίκων στο διαδίκτυο με γνώμονα την προστασία τους.

2. Η πρόσβαση στο διαδίκτυο εντός του χώρου στέγασης διευκολύνεται με τη διαθεσιμότητα ασύρματου δικτύου Wi-Fi, για τους ανηλίκους που διαθέτουν προσωπικές συσκευές επικοινωνίας (π.χ. έξυπνα τηλέφωνα). Το

δίκτυο WI-FI έχει επαρκές εύρος ζώνης, ώστε να μπορεί να εξυπηρετήσει τις ανάγκες όλων των φιλοξενούμενων.

3. Οι Η/Υ, οι οποίοι είναι διαθέσιμοι και χρησιμοποιούνται από τους ασυνόδετους ανηλίκους 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.α.).

#### Ενότητα 28

Πρωώθηση της ένταξης και της συμμετοχής σε πολιτισμικές, ψυχαγωγικές, αθλητικές δραστηριότητες και δράσεις ενίσχυσης δεσμών με την κοινότητα

1. Οι ανήλικοι κατά τον ελεύθερο χρόνο τους ενθαρρύνονται και υποστηρίζονται να συμμετέχουν σε:

α) πολιτισμικές, εκπαιδευτικές, ψυχαγωγικές και αθλητικές δραστηριότητες της επιλογής τους,

β) σεμινάρια που διοργανώνονται με την υποστήριξη της Ειδικής Γραμματείας Προστασίας Ασυνόδετων Ανηλίκων ή άλλους φορείς, με σκοπό την ανάπτυξη δεξιοτήτων ζωής, την υποστήριξη της κοινωνικής τους ένταξης στην κοινότητα, την ενδυνάμωση και τη σταδιακή αυτονόμησή τους, και

γ) δραστηριότητες που τους επιτρέπουν να κρατούν επαφή με τη μητρική τους γλώσσα και να διατηρούν δεσμούς με τη χώρα καταγωγής τους.

2. Οι ανήλικοι συμμετέχουν σε βιωματικά και διαδραστικά σεμινάρια που διοργανώνονται με την υποστήριξη της Ειδικής Γραμματείας Προστασίας Ασυνόδετων 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 τη μελλοντική αυτονομία τους και στην ενημέρωσή τους σχετικά με τους κινδύνους που σχετίζονται με τη διακίνηση ανθρώπων, την καταναγκαστική εργασία, τη σεξουαλική κακοποίηση, την 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.

4. Αναφορικά με την ένταξη στην τοπική κοινωνία, λαμβάνεται μέριμνα, από το σύνολο της ομάδας υποστήριξης, με στόχο τη γνωριμία, σύνδεση του ανηλίκου με ομάδες εφήβων με στόχο τη σταδιακή δικτύωση και ομαλή ένταξή του στην τοπική κοινωνία και στην αγορά εργασίας ώστε να διευκολύνεται η αλληλεπίδραση με την τοπική κοινότητα και η κατανόηση και εξοικείωση με την τοπική κουλτούρα και τα έθιμα.

Β. Παροχή φροντίδας με επίκεντρο τον ανήλικο

#### Ενότητα 29

Κατάρτιση και παρακολούθηση Ατομικού Σχεδίου Δράσης

1. Το Ατομικό Σχέδιο Δράσης (Α.Σ.Δ.) τηρείται στο ατομικό αρχείο του ανηλίκου και αναθεωρείται βάσει της μεταβολής των προσωπικών αναγκών ή συνθηκών που επηρεάζουν τη ζωή, την ευημερία και ανάπτυξή του, καθ' όλη

τη διάρκεια της παραμονής του ανηλίκου στο Ε.Δ.Η.Δ., σύμφωνα με τις αρχές και διαδικασίες που ορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του κάθε φορέα.

2. Ο αρχικός σχεδιασμός του Α.Σ.Δ. ξεκινά τις πρώτες ημέρες μετά την υποδοχή του ανηλίκου και ολοκληρώνεται εντός του πρώτου μήνα από την έναρξη της φιλοξενίας. Ο κοινωνικός λειτουργός σε συνεργασία με τον επίτροπο κάθε ανηλίκου και με την ενεργό συμμετοχή του ασυνόδετου ανηλίκου, προχωρά στην κατάρτιση Ατομικού Σχεδίου Δράσης, έχοντας αξιολογήσει τις ανάγκες του, το βέλτιστο συμφέρον, τις δεξιότητες, και τα ενδιαφέροντά του και ορίζοντας βραχυπρόθεσμους, μεσοπρόθεσμους και μακροπρόθεσμους στόχους, καθώς και τις ενέργειες που απαιτούνται για την επίτευξή τους. Οι ιδιαίτερες ανάγκες ή πιθανή πρόσθετη ευαλωτότητα του ανηλίκου προσδιορίζονται και αξιολογούνται ήδη από το αρχικό στάδιο του σχεδιασμού. Το Α.Σ.Δ. περιλαμβάνει το ατομικό πρόγραμμα του ανηλίκου, καθώς και ένα χρονοδιάγραμμα συναντήσεων του ασυνόδετου ανηλίκου με τα διάφορα μέλη του προσωπικού, ανάλογα με τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά, τις ανάγκες και το βαθμό αυτονόμησής του. Στο Α.Σ.Δ. καταγράφεται η διασύνδεση του ανηλίκου με εξωτερικούς φορείς είτε στο πλαίσιο παραπομπής του για παροχή εξειδικευμένης φροντίδας, είτε στο πλαίσιο ανάπτυξης και εξέλιξης των δεξιοτήτων του.

3. Το Α.Σ.Δ. ενημερώνεται, επικαιροποιείται και αναθεωρείται από τον κοινωνικό λειτουργό 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. Ο ανήλικος λαμβάνει γνώση για το αντίστοιχο χρονοδιάγραμμα σχεδιασμού του Α.Σ.Δ. εκ των προτέρων, καθώς και για το δικαίωμά του να εκφράζει τους προβληματισμούς του καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας παροχής φροντίδας.

4. Κάθε στάδιο αξιολόγησης και επικαιροποίησης του Α.Σ.Δ. προϋποθέτει διαβουλεύσεις του κοινωνικού λειτουργού με τον ανήλικο και τον επίτροπο, ώστε να επιβεβαιώνεται η ύπαρξη της συμφωνίας σχετικά με τους στόχους και τις παρεχόμενες υπηρεσίες. Οι ασυνόδετοι ανήλικοι, μέσω της παροχής κατάλληλης διερμηνείας, διευκολύνονται ώστε να συμμετέχουν στη διαδικασία σχεδιασμού του Α.Σ.Δ.

5. Οι δράσεις και οι ενέργειες που περιλαμβάνονται στο Α.Σ.Δ. και υλοποιούνται από την ομάδα υποστήριξης, αφορούν, ιδίως, στους παρακάτω τομείς και κύκλους παρέμβασης και παροχής υπηρεσιών και φροντίδας:

α) Διαχείριση οικονομικού βοηθήματος και πακέτου υποδοχής για την κάλυψη βασικών αναγκών διαβίωσης.

β) Ανάπτυξη δεξιοτήτων.

γ) Ψυχοκοινωνική στήριξη και παραπομπή.

δ) Νομική συνδρομή.

ε) Κατάσταση υγείας και ιατροφαρμακευτική περίθαλψη.

στ) Εκπαίδευση, ψυχαγωγία και επαγγελματική κατάρτιση.

ζ) Πρόσβαση στην εργασία.

η) Επαφή με την τοπική κοινότητα και προώθηση της ένταξης.

6. Βασικό μέρος του Α.Σ.Δ. αποτελεί το ατομικό πρόγραμμα, που καταρτίζει ο κοινωνικός λειτουργός για κάθε ανήλικο. Το ατομικό πρόγραμμα είναι εβδομαδιαίο και περιλαμβάνει, ενδεικτικά, όλες τις εξωσχολικές δραστηριότητες του ανήλικου, το σχολικό πρόγραμμα, τις συναντήσεις με τα μέλη της ομάδας υποστήριξης, τα προγραμματισμένα ιατρικά ραντεβού, τα μαθήματα ελληνικών και λοιπών μαθημάτων και την ελεύθερη ώρα κ.α. Ο κάθε ανήλικος ενημερώνεται έγκαιρα για το ατομικό του πρόγραμμα, ενώ κοινοποιείται αυτό και στο υπόλοιπο προσωπικό της ομάδας υποστήριξης.

7. Όταν ο ασυνόδευτος ανήλικος μεταφέρεται σε νέο πλαίσιο φιλοξενίας, ο φορέας υποδοχής αποκτά πρόσβαση στο Α.Σ.Δ., με σεβασμό στην αρχή της εμπιστευτικότητας, το συντομότερο δυνατό και μέχρι την ημέρα της μεταφοράς του, ώστε να προετοιμαστεί καταλλήλως για την άφιξη και τη φροντίδα του.

#### Ενότητα 30

Ατομικό αρχείο, αρχειοθέτηση και επεξεργασία προσωπικών δεδομένων

1. Για κάθε ασυνόδευτο ανήλικο τηρείται πλήρες, ακριβές, τυποποιημένο, επικαιροποιημένο ατομικό αρχείο της υπόθεσης του καθ' όλη τη διάρκεια της φιλοξενίας του στο Ε.Δ.Η.Δ., έως την αποχώρησή του. Το ατομικό αρχείο του ανήλικου περιλαμβάνει τουλάχιστον τα παρακάτω:

α) 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 Ε.Δ.Η.Δ.,

δ) την έκθεση αξιολόγησης βέλτιστου συμφέροντος του ανήλικου,

ε) έγγραφα καταγραφής και ταυτοποίησης, διαπίστωσης ευαλωτότητας, παραπεμπτικά και έγγραφα τοποθέτησης που έχουν εκδοθεί από δημόσια ελληνική αρχή, στ) πρόσφατη ευκρινή έγχρωμη φωτογραφία του ανήλικου, μπροστινή όψη του προσώπου,

ζ) το ιατρικό του ιστορικό και σχετικά έγγραφα,

η) το κοινωνικό του ιστορικό και τις ατομικές συνειδήσεις με τον κοινωνικό λειτουργό κατά τη διάρκεια παραμονής του στο Ε.Δ.Η.Δ.,

θ) το ψυχολογικό του ιστορικό και τις ατομικές συνειδήσεις 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) την έγγραφη ενημέρωση επί των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεών του κατά την εισαγωγή του στο Ε.Δ.Η.Δ.,

ιγ) το Ατομικό Σχέδιο Δράσης του ανήλικου,

ιδ) τον πίνακα χορήγησης οικονομικού βοηθήματος (υπογεγραμμένο αποδεικτικό παραλαβής οικονομικού βοηθήματος),

ιε) τα λοιπά έντυπα και στοιχεία που αφορούν στον ανήλικο.

2. Τα αρχεία και τα έγγραφα σε ψηφιακή ή και φυσική μορφή τηρούνται σύμφωνα με το Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων και με τον ν. 4624/2019 (Α' 137/29.8.2019), "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".

3. 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 του φορέα λειτουργίας, εκτός Ε.Δ.Η.Δ., και σε αυτά έχουν δυνατότητα πρόσβασης μόνο τα μέλη της ομάδας υποστήριξης 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.

4. Είναι δυνατά ορισμένα από τα ανωτέρω πρωτότυπα έγγραφα ή αντίγραφα αυτών (όπως, ενδεικτικά, το έγγραφο απόδοσης Π.Α.Α.Υ.Π.Α. ή ΑΜΚΑ και έγγραφα που αφορούν την κατάσταση της υγείας των ανηλίκων) να τηρούνται και στο ίδιο το Ε.Δ.Η.Δ., σε ειδικώς φυλασσόμενο χώρο, προκειμένου να είναι άμεσα προσβάσιμα στην ομάδα υποστήριξης, σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης.

#### Ενότητα 31

Αξιολόγηση παρεχόμενων υπηρεσιών

1. Κάθε Ε.Δ.Η.Δ. 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 ασυνόδευτους ανηλίκους ενημέρωση σχετικά με τον τρόπο με τον οποίο η ομάδα υποστήριξης ή ο φορέας λειτουργίας έλαβε υπόψη τη γνώμη τους και τελικώς διαμορφώθηκαν οι αποφάσεις αναφορικά με τη λειτουργία του Ε.Δ.Η.Δ.

2. Στον Ε.Κ.Λ. του κάθε φορέα λειτουργίας 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.τ.λ.).

#### Ενότητα 32

Μηχανισμός παραπόνων

1. Στα Ε.Δ.Η.Δ. εφαρμόζεται εσωτερική διαδικασία υποβολής παραπόνων, η οποία είναι επαρκώς δημοσιοποιημένη, εμπιστευτική, φιλική και συμπεριληπτική για

τους ανήλικους. Ο φορέας λειτουργίας διατηρεί σε κάθε Ε.Δ.Η.Δ. σύστημα υποβολής αναφορών (φόρμες έντυπες, ηλεκτρονικές, ή άλλο) προσβάσιμο από όλους τους ανήλικους, λαμβάνοντας υπόψη την ηλικία, τη γλώσσα και το επίπεδο γραμματισμού τους.

2. Στα μέλη της ομάδας υποστήριξης δίνονται γραπτές πληροφορίες και λαμβάνουν σχετική εκπαίδευση για το χειρισμό των αναφορών με αμεσότητα, εχεμύθεια, διακριτικότητα, ισοτιμία και σεβασμό στο βέλτιστο συμφέρον των ανηλίκων.

3. Στο Ε.Δ.Η.Δ. ορίζεται ομάδα διαχείρισης παραπόνων, η οποία αποτελείται από τον συντονιστή, ένα μέλος της ομάδας υποστήριξης και έναν εκπρόσωπο του φορέα λειτουργίας. Τα παράπονα υποβάλλονται από τους ανήλικους προς την ομάδα διαχείρισης παραπόνων.

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 άλλα μέλη της ομάδας υποστήριξης. Ο ασυνόδευτος 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.

#### Ενότητα 33

##### Διαχείριση περιστατικών παραβίασης κανόνων φιλοξενίας

1. Με την τοποθέτηση κάθε ανηλίκου σε Ε.Δ.Η.Δ. γίνεται ενημέρωση για τους κανόνες του πλαισίου φιλοξενίας και τις υποχρεώσεις των ανηλίκων, σε γλώσσα που κατανοεί.

2. Οι φορείς λειτουργίας θεσπίζουν διαδικασίες για την αποτελεσματική διαχείριση παραβίασης των κανόνων ή των υποχρεώσεων από τους ασυνόδευτους ανήλικους, ώστε να διασφαλίζεται η ομαλή λειτουργία του Ε.Δ.Η.Δ. και η ασφάλεια των ανηλίκων. Οι διαδικασίες αυτές αποτυπώνονται στον Ε.Κ.Λ. του κάθε φορέα. Μέσω των διαδικασιών διασφαλίζεται ότι έχει ληφθεί κάθε μέτρο και προσπάθεια για τον κατευνασμό και διαχείριση της συμπεριφοράς ή των αιτιών συμπεριφοράς του ανηλίκου. Στο ατομικό αρχείο του ανηλίκου καταγράφονται τα στάδια της διαδικασίας που υλοποιήθηκε.

3. Σε περιπτώσεις που κρίνεται αναγκαίο ή σκόπιμο, πραγματοποιούνται έκτακτες, ειδικές συναντήσεις με τη συμμετοχή διαφόρων στελεχών της ομάδας υποστήριξης με τους φιλοξενούμενους ανήλικους, όπως επίσης και συναντήσεις στελεχών της ομάδας από κοινού με τους ανήλικους και τους επιτρόπους τους. Σε ορισμένες περιπτώσεις, προκρίνεται η παραπομπή του ανηλίκου σε εξωτερικό φορέα για παροχή εξειδικευμένων υπηρεσιών, τις οποίες δεν δύναται να προσφέρει η ομάδα υποστήριξης και πραγματοποιείται η σχετική παραπομπή του από τον κοινωνικό λειτουργό. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται η σύμφωνη γνώμη του επιτρόπου και γίνεται επικαιροποίηση του Α.Σ.Δ. από τον κοινωνικό λειτουργό.

Ο ανήλικος παραπέμπεται στον αρμόδιο φορέα, με τον οποίο επικοινωνεί τακτικά ο κοινωνικός λειτουργός για την παρακολούθηση της προόδου και της συνέπειας του ανηλίκου στις προγραμματισμένες συναντήσεις με τον φορέα παροχής ειδικών υπηρεσιών.

4. Σε περιπτώσεις παραβιάσεων κατά τις οποίες υπάρχει σοβαρός κίνδυνος για την ασφάλεια του ίδιου του ανηλίκου, των συγκατοίκων ή άλλων ατόμων τότε γίνεται έκτακτη συνάντηση της ομάδας υποστήριξης με τους επιτρόπους των εμπλεκόμενων ανηλίκων για την από κοινού λήψη απόφασης αντιμετώπισης του ζητήματος που έχει προκύψει. Ανάλογα με την απόφαση σχεδιάζεται και η ενημέρωση των ασυνόδευτων ανηλίκων. Η αξιολόγηση της σοβαρότητας ή της επικινδυνότητας της πράξης, που συνιστά παραβίαση κανόνα του πλαισίου της ημιαυτόνομης διαβίωσης ή υποχρέωσης των ανηλίκων, πραγματοποιείται από την ομάδα υποστήριξης σε συνεργασία με τον επίτροπο, λαμβάνοντας υπόψη τις συνθήκες συγκατοίκησης, τυχόν ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του ανηλίκου ή και των συγκατοίκων του, τις συνέπειες και τις επιπτώσεις της πράξης ή παράλειψης, καθώς και τον βαθμό επανάληψης αυτής.

#### Ενότητα 34

##### Συντονισμός ενεργειών

##### με τον επίτροπο του ανηλίκου

1. Η ομάδα υποστήριξης ενημερώνεται άμεσα για τον φορέα παροχής υπηρεσιών επιτροπείας που έχει οριστεί ως επίτροπος του φιλοξενούμενου ανηλίκου (στοιχεία εντεταλμένου επιτροπείας και συντονιστή εντεταλμένων επιτροπείας). Η ομάδα υποστήριξης του Ε.Δ.Η.Δ. 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 Ε.Δ.Η.Δ. διευκολύνει με κάθε τρόπο την επικοινωνία και πρόσβαση των επιτρόπων στους αντίστοιχους ανήλικους υπό επιτροπεία, όπως και στο φάκελο αυτών.

2. Ο σχεδιασμός, η αναθεώρηση και η υλοποίηση του Α.Σ.Δ., έχει ως προϋπόθεση τη διαβούλευση του κοινωνικού λειτουργού 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 τη 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 ομάδας υποστήριξης, 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 ομάδα υποστήριξης ενημερώνει και συνεργάζεται με τον επίτροπο για όλες τις απαραίτητες ενέργειες. Για τυχόν παραπομπή των ανηλίκων σε εξω-

τερικούς 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 ανήλικου με τον ορισμένο επίτροπό του σε συνθήκες ιδιωτικότητας κι εμπιστευτικότητας, με πλήρη σεβασμό των δικαιωμάτων και του καθημερινού προγράμματος των άλλων ανηλίκων του Ε.Δ.Η.Δ.

#### Μέρος IV

#### Αποχώρηση φιλοξενούμενου

#### Ενότητα 35

#### Ολοκλήρωση της παρεχόμενης φιλοξενίας

1. Ο Ε.Κ.Λ. καθορίζει ρητά τα διάφορα στάδια της διαδικασίας αποχώρησης των ανηλίκων από το Ε.Δ.Η.Δ., με ειδικές ρυθμίσεις για συγκεκριμένες κατηγορίες επιπροσθέτως ευάλωτων περιπτώσεων. Η ευθύνη και η μέριμνα για την έγκαιρη και ορθή τήρηση της προβλεπόμενης διαδικασίας, αναφορικά με την αποχώρηση των ανηλίκων από τα Ε.Δ.Η.Δ. ανήκει στον συντονιστή.

2. Ο κοινωνικός λειτουργός σχεδιάζει, με τη συμμετοχή του ανήλικου, τις ενέργειες και το χρονικό πλαίσιο που απαιτούνται για την καλύτερη δυνατή προετοιμασία του για την αποχώρησή του από το Ε.Δ.Η.Δ. Το σχέδιο αποχώρησης είναι εξατομικευμένο και καθορίζεται χρονικά η δημιουργία του σε άμεση συνάρτηση με τον λόγο αποχώρησης, ενώ καταγράφεται και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του Α.Σ.Δ. Επίσης, στη δημιουργία του σχεδίου αποχώρησης λαμβάνονται υπόψη τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του ανήλικου.

3. Ο ανήλικος ενημερώνεται για τις ενέργειες και τα βήματα που θα υλοποιηθούν, ώστε να προετοιμαστεί για την αποχώρησή του από το Ε.Δ.Η.Δ.

#### Ενότητα 36

#### Ενηλικίωση

1. Η προετοιμασία του ανήλικου για την επικείμενη αποχώρηση από το Ε.Δ.Η.Δ. ξεκινάει τουλάχιστον δύο (2) μήνες πριν την ημερομηνία ενηλικίωσής του. Η εν λόγω προετοιμασία αφορά στη διασφάλιση της ομαλής εξόδου από το πλαίσιο φροντίδας και της ομαλής αυτονόμησης και μετάβασής τους σε πλαίσιο στέγασης για ενήλικες. Στο πλαίσιο της διαδικασίας αποχώρησης, η ομάδα υποστήριξης λαμβάνει μέριμνα για τα ακόλουθα:

α) Ο ανήλικος ενημερώνεται ως προς τους λόγους διακοπής της παρεχόμενης φιλοξενίας καθώς και ως προς τα στάδια της προβλεπόμενης διαδικασίας, με σαφή αναφορά στις υποχρεώσεις των δύο μερών και στο χρονοδιάγραμμα διενέργειας των σχετικών διαδικασιών για την ολοκλήρωση της παρεχόμενης φιλοξενίας.

β) Πραγματοποιείται επικαιροποίηση του ενημερωτικού υλικού που λαμβάνει ο ανήλικος κατά την αποχώρησή του από το διαμέρισμα, αναφορικά με τις διαθέσιμες υπηρεσίες και τα δικαιώματά του.

γ) Διενεργείται συστηματική και στοχευμένη προσπάθεια διασύνδεσης του ανήλικου με πιθανούς εργοδότες, ιδίως μέσω της διά ζώσης επαφής των εμπλεκόμενων μερών ή την αποστολή βιογραφικών.

δ) Πραγματοποιούνται τουλάχιστον δύο σχετικές συνεδρίες του κοινωνικού λειτουργού με τον ανήλικο.

ε) Διευθετούνται από τον κοινωνικό λειτουργό και από τον νομικό σύμβουλο/δικηγόρο όλες οι εκκρεμείς υποθέσεις (νομικές, οικονομικές, διοικητικές κ.λπ.) του ανήλικου. Σε περίπτωση που ο ανήλικος παραπέμπεται σε φορέα παροχής στέγασης για ενήλικους, ο κοινωνικός λειτουργός τον ενημερώνει πλήρως για το σχετικό πλαίσιο και τη μετάβασή του και αποστέλλει το σχετικό έντυπο παραπομπής.

στ) Ο κοινωνικός λειτουργός παραδίδει φάκελο στον νεαρό ενήλικο κατά την αποχώρησή του, ο οποίος περιλαμβάνει όλα τα πρωτότυπα έγγραφα που αφορούν στην υγεία του (αποτελέσματα εξετάσεων, βιβλιάρια υγείας, γνωματεύσεις, κ.λπ.), το νομικό του καθεστώς (π.χ. έγγραφα σχετικά με τη διαδικασία χορήγησης διεθνούς προστασίας ή άδεια διαμονής), την εκπαίδευση (π.χ. έλεγχοι προόδου, απολυτήριο κ.λπ.), καθώς και οποιοδήποτε έγγραφο φυλάσσεται στα γραφεία του φορέα λειτουργίας ή στο Ε.Δ.Η.Δ. και αφορά τον ανήλικο.

2. Ειδική μέριμνα λαμβάνεται για τις περιπτώσεις ανηλίκων που φοιτούν σε δομές τυπικής εκπαίδευσης ή επαγγελματικής κατάρτισης και ενηλικιώνονται. Στην περίπτωση αυτή, ανανεώνεται η διαμονή του ανήλικου στο Ε.Δ.Η.Δ. έως την ολοκλήρωση της τρέχουσας -κατά τον χρόνο ενηλικίωσής 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 ομάδα υποστήριξης έχει μεριμνήσει για την εξεύρεση λύσης στέγασης.

3. Για τους νεαρούς ενήλικους που αποχωρούν από το Ε.Δ.Η.Δ., καταρτίζεται έντυπο ολοκλήρωσης φροντίδας, το οποίο υπογράφεται και από τις δύο πλευρές. Το έντυπο ολοκλήρωσης φροντίδας περιλαμβάνει κατ'ελάχιστο:

α) τη συναίνεση του νεαρού ενήλικα για τη μεταφορά των προσωπικών στοιχείων του και του ατομικού του αρχείου προς το διάδοχο φορέα παροχής στέγασης,

β) τη λίστα των εγγράφων που παραλαμβάνει ο νεαρός ενήλικας κατά την ημέρα της αποχώρησής του από το Ε.Δ.Η.Δ.,

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

4. Για την αποχώρηση του νεαρού ενήλικου ενημερώνεται η Ειδική Γραμματεία Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων και ο επίτροπός του.

#### Ενότητα 37

#### Αλλαγή πλαισίου φιλοξενίας

1. Όταν ένας ασυνόδευτος ανήλικος μεταφέρεται σε διαφορετικό πλαίσιο φροντίδας ή άλλο Ε.Δ.Η.Δ., ο σχεδιασμός και η διαδικασία της μετάβασής του γίνεται με συντονισμένο τρόπο και σύμφωνα με τις ανάγκες του. Το σχέδιο αποχώρησης και η προετοιμασία του ανήλικου για την επικείμενη αποχώρηση από το Ε.Δ.Η.Δ. 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 Α.Σ.Δ.:

α) διευθετούνται όλες οι εκκρεμείς υποθέσεις (οικονομικές, διαδικαστικές ή άλλες) του ωφελούμενου με το Ε.Δ.Η.Δ. με αρμοδιότητα του εμπλεκόμενου υποστηρικτικού προσωπικού, και

β) διενεργούνται κατ' ελάχιστον δύο (2) συναντήσεις ατομικής συμβουλευτικής με τον ανήλικο.

2. Σε περίπτωση που ο κοινωνικός λειτουργός ή ο επίτροπος κρίνουν ότι δεν είναι στο βέλτιστο συμφέρον του ασυνόδευτου ανηλίκου, ή στο βέλτιστο συμφέρον των άλλων φιλοξενούμενων, η συνέχιση της φιλοξενίας του στο συγκεκριμένο Ε.Δ.Η.Δ. ή στο πλαίσιο ημιαυτόνομης διαβίωσης, ο κοινωνικός λειτουργός, σε συνεργασία με τον επίτροπο, αποστέλλει στην Ειδική Γραμματεία Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων πλήρως αιτιολογημένο αίτημα μεταφοράς του ανηλίκου. Η Ειδική Γραμματεία Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων μπορεί να τοποθετήσει τον ασυνόδευτο ανήλικο σε άλλο Ε.Δ.Η.Δ. ή σε άλλη μορφή φιλοξενίας, λαμβάνοντας υπόψη την αξιολόγηση βέλτιστου συμφέροντος και τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της υπόθεσης.

3. Σε περίπτωση που εμφανιστούν τα κωλύματα της παρ. 4 του άρθρου 66ΚΖ του ν. 4939/2022, ο φορέας λειτουργίας στέλνει στη Μονάδα Διαχείρισης πλήρως τεκμηριωμένο αίτημα για αλλαγή πλαισίου φιλοξενίας του ασυνόδευτου ανηλίκου.

4. Κατά την αποχώρηση του ανηλίκου από το Ε.Δ.Η.Δ., καταρτίζεται έντυπο ολοκλήρωσης φροντίδας, το οποίο υπογράφεται και από τις δύο πλευρές. Μετά την αποχώρηση του ανηλίκου ενημερώνεται η Ειδική Γραμματεία Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων, ο επίτροπος του ανηλίκου και η αρμόδια Εισαγγελία Ανηλίκων στην περίπτωση που δεν έχει οριστεί επίτροπος για τον ανήλικο. Επιπλέον, το ατομικό αρχείο του ανηλίκου, που περιλαμβάνει το σύνολο των εγγράφων και των πληροφοριών για τις προσωπικές υποθέσεις και την κατάσταση του ανηλίκου, διαβιβάζεται με ασφάλεια στο διάδοχο πλαίσιο φιλοξενίας και υπογράφεται το σχετικό πρωτόκολλο παράδοσης-παραλαβής, το οποίο περιλαμβάνεται στα έντυπα μεταφοράς της υπόθεσης.

#### Ενότητα 38

##### Οικογενειακή επανένωση και μετεγκατάσταση

1. Όταν ένας ασυνόδευτος ανήλικος αναχωρεί από την ελληνική επικράτεια προκειμένου να μεταφερθεί σε άλλο κράτος μέλος της ΕΕ, ή σε άλλο κράτος που δεσμεύεται από τον Κανονισμό (ΕΕ) 604/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, στο πλαίσιο οικογενειακής επανένωσης, ή όταν ο ανήλικος επανενώνεται εντός της ελληνικής επικράτειας με τους ασκούντες τη γονική του μέριμνα ή με έναν από αυτούς, εφόσον αυτό είναι προς το βέλτιστο συμφέρον του, ο σχεδιασμός και η διαδικασία της μετάβασής του γίνεται σε συνεργασία με τον επίτροπο, με συντονισμένο τρόπο και σύμφωνα με τις ανάγκες του ανηλίκου. Το ίδιο ισχύει στην περίπτωση αναχώρησης από την ελληνική επικράτεια προς άλλο κράτος μέλος της ΕΕ στο πλαίσιο προγράμματος εθελοντικής μετεγκατάστασης.

2. Η προετοιμασία αποχώρησης του ανηλίκου, ανάλογα με τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της περίπτωσης, αποτυπώνεται στο σχέδιο αποχώρησής του από το Ε.Δ.Η.Δ. και διευθετούνται όλες οι εκκρεμείς υποθέσεις του (οικονομικές, διαδικαστικές ή άλλες).

3. Κατά την αποχώρηση του ανηλίκου από το Ε.Δ.Η.Δ., καταρτίζεται έντυπο ολοκλήρωσης φροντίδας, το οποίο υπογράφεται και από τις δύο πλευρές και ενημερώνεται η Ειδική Γραμματεία Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων, ο επίτροπος του ανηλίκου εφόσον έχει οριστεί, ή διαφορετικά η αρμόδια Εισαγγελία Ανηλίκων. Επιπλέον, παραδίδεται στον ανήλικο το ατομικό του αρχείο, που περιλαμβάνει το σύνολο των εγγράφων και των πληροφοριών για τις προσωπικές του υποθέσεις και την κατάστασή του.

#### Ενότητα 39

##### Εξαφάνιση ή αιφνίδια αποχώρηση

1. Σε περίπτωση αδικαιολόγητης απουσίας, εξαφάνισης ή αιφνίδιας οικειοθελούς αποχώρησης από το Ε.Δ.Η.Δ. κάποιου ασυνόδευτου ανηλίκου, η ομάδα υποστήριξης που βρίσκεται στο Ε.Δ.Η.Δ. κινητοποιείται αμέσως, καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια εντοπισμού με όλα τα πρόσφορα μέσα και ενημερώνει τον συντονιστή και τον επίτροπο του ανηλίκου. Εάν, παρά τις ενέργειες των μελών της ομάδας υποστήριξης, δεν εντοπιστεί ή δεν επιστρέψει ο ανήλικος από μόνος του, ακολουθείται αμέσως η διαδικασία δήλωσης εξαφάνισης ανηλίκου στο τοπικό Αστυνομικό Τμήμα σε συνεργασία με τον επίτροπο, 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 ελλείψει των συγκεκριμένων εγγράφων, αντίγραφο του εγγράφου τοποθέτησης του ανηλίκου στο Ε.Δ.Η.Δ. Το αργότερο εντός είκοσι τεσσάρων (24) ωρών από την διαπίστωση της εξαφάνισης ενημερώνεται η Ειδική Γραμματεία Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων, η οποία επικαιροποιεί τον αριθμό των κατειλημμένων θέσεων του Ε.Δ.Η.Δ., καθώς και η αρμόδια Εισαγγελία, σε περίπτωση που δεν υπάρχει επίτροπος.

2. Σε περίπτωση εντοπισμού ή επιστροφής του ανηλίκου για τον οποίο έχει δηλωθεί εξαφάνιση, το Ε.Δ.Η.Δ. ενημερώνει αμελλητί τις αρμόδιες αρχές και προβαίνει σε άμεση παύση της δήλωσης εξαφάνισής του. Εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις, ο ανήλικος δύναται να τοποθετηθεί εκ νέου στο ίδιο Ε.Δ.Η.Δ. Σε διαφορετική περίπτωση η Ειδική Γραμματεία Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων τοποθετεί τον ασυνόδευτο ανήλικο σε νέο πλαίσιο φιλοξενίας.

#### Μέρος V:

##### Διαδικασία εποπτείας και αξιολόγησης

#### Ενότητα 40

##### 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

Ε.Δ.Η.Δ. και συνεντεύξεις με το προσωπικό και τους ανηλίκους.

β) Οι έλεγχοι επαλήθευσης υλοποιούνται μέσω αυτοψίας, τηλεφωνικής ή γραπτής επικοινωνίας με τον φορέα λειτουργίας (πχ. μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου), αναλόγως της φύσης και της βαρύτητας των ευρημάτων του ελέγχου.

γ) Οι έκτακτοι έλεγχοι για τη διερεύνηση αναφοράς/καταγγελίας, μπορούν να πραγματοποιηθούν τηλεφωνικά ή μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας. Σε κάθε περίπτωση, ο έκτακτος έλεγχος σε ένα Ε.Δ.Η.Δ. 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 Ε.Δ.Η.Δ., προκειμένου να ληφθούν τυχόν έκτακτα μέτρα για την προστασία των ανηλίκων ή/και του προσωπικού.

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

Ενότητα 41

Μεθοδολογία διενέργειας ελέγχου

Η μεθοδολογία διενέργειας ελέγχου σε ένα Ε.Δ.Η.Δ., 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 Ε.Δ.Η.Δ. λαμβάνουν γνώση των στοιχείων που τηρούνται στο Ε.Μ.Π.Α.Α. και αφορούν στους φιλοξενούμενους και τη λειτουργία του εν λόγω Ε.Δ.Η.Δ. Ειδικότερα, τα μέλη του κλιμακίου εξετάζουν τις επιμέρους ενότητες του ατομικού φακέλου των ανηλίκων και τα Α.Σ.Δ., τη στελέχωση της ομάδας υποστήριξης, κα.

β) Παρατήρηση: Αφορά στην παρατήρηση των χώρων του Ε.Δ.Η.Δ. (εσωτερικά και εξωτερικά), των σχέσεων ή της αλληλεπίδρασης μεταξύ των ανηλίκων και του προσωπικού, καθώς και μεταξύ του Ε.Δ.Η.Δ. και της ευρύτερης κοινότητας.

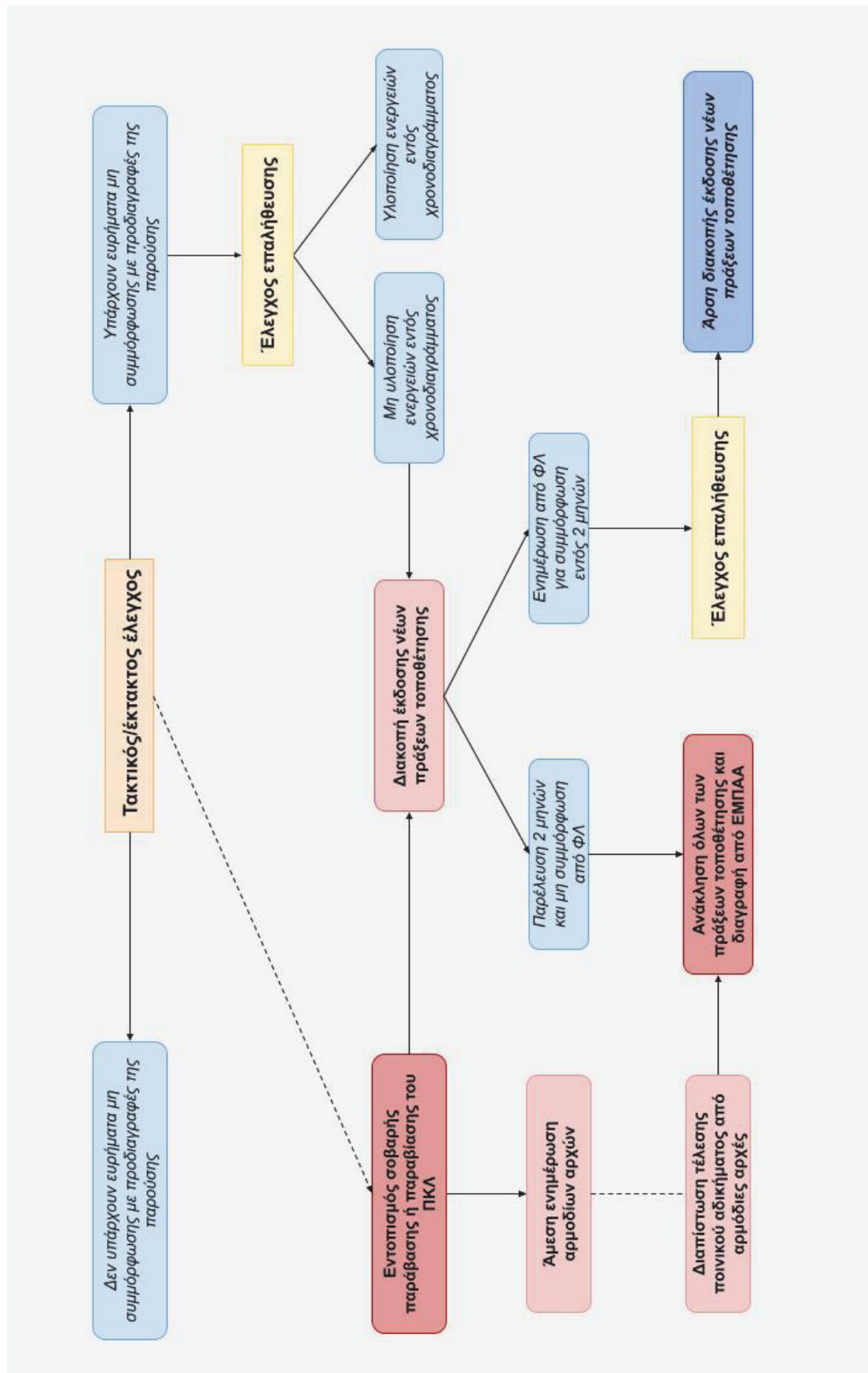
γ) Συζήτηση/συνέντευξη με το προσωπικό: Αποτελεί τη βασική πηγή πληροφόρησης για τις παρεχόμενες υπηρεσίες και την λειτουργία του Ε.Δ.Η.Δ., με έμφαση στο επίπεδο προστασίας των ανηλίκων. Για τη διενέργεια των συνεντεύξεων χρησιμοποιούνται τα εργαλεία/ερωτηματολόγια, τα οποία έχει επεξεργαστεί η Μονάδα 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 Ε.Δ.Η.Δ. 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 μικρότερες ηλικίες είναι δυνατή η χρήση επιπλέον μέσων, πιο φιλικών για αυτές, πχ. ζωγραφική ή άλλη δραστηριότητα που διενεργείται παράλληλα με μια μη δομημένη συζήτηση.



Ενότητα 42

Διάγραμμα εποπτείας και αξιολόγησης Ε.Δ.Η.Δ.



## Μέρος VI

## Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

1. Ο κάθε φορέας λειτουργίας συντάσσει Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, που είναι σύμφωνος με τις αρχές, διατυπώσεις και διαδικασίες που προβλέπονται στην παρούσα απόφαση και στο Παράρτημά της και ο οποίος υποβάλλεται στην Ειδική Γραμματεία Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων. Η διάρθρωση του Ε.Κ.Λ. περιλαμβάνει και αναπτύσσει κατ' ελάχιστο τις κάτωθι ενότητες:

1. Ορισμοί
2. Βασικές αρχές παιδικής προστασίας
3. Σκοπός και ομάδα στόχος
4. Πολιτική Παιδικής Προστασίας
5. Εσωτερική οργάνωση Ε.Δ.Η.Δ.
  - 5.1. Γενικές αρχές οργάνωσης και λειτουργίας
  - 5.2. Διοικητική και οικονομική οργάνωση
    - 5.2.1. Διοικητική οργάνωση
    - 5.2.2. Οικονομική οργάνωση
    - 5.2.3. Διαδικασίες προμηθειών
  - 5.3. Κανόνες αρχειοθέτησης
6. Οργάνωση και στελέχωση ομάδας υποστήριξης
  - 6.1. Στελέχωση ομάδας υποστήριξης
  - 6.2. Τυπικά και ουσιαστικά προσόντα μελών ομάδας υποστήριξης
    - 6.3. Επιλογή ομάδας υποστήριξης
    - 6.4. Εκπαίδευση μελών ομάδας υποστήριξης
    - 6.5. Περιγραφή καθηκόντων ομάδας υποστήριξης
      - 6.5.1. Συντονιστής Ε.Δ.Η.Δ.
      - 6.5.2. Κοινωνικός λειτουργός
      - 6.5.3. Ψυχολόγος
      - 6.5.4. Νομικός σύμβουλος
      - 6.5.5. Διερμηνέας
      - 6.5.6. Εκπαιδευτικός
      - 6.5.7. Υπεύθυνος καθημερινής φροντίδας
    - 6.6. Διαδικασία επιλογής και ένταξης εθελοντών
    - 6.7. Τήρηση αρχείου ατομικών φακέλων εργαζομένων και καταλόγου εθελοντών
    - 6.8. Κώδικας Δεοντολογίας Προσωπικού και εθελοντών (Κ.Δ.Π.)
      7. Δικαιώματα και υποχρεώσεις των 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 φακέλου και πακέτου υποδοχής νέου φιλοξενούμενου
      9. Υπηρεσίες φιλοξενίας
        - 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 και προώθηση της ένταξης
        - 9.1.7. Επαγγελματική κατάρτιση και πρόσβαση στην εργασία
        - 9.1.8. Συμμετοχή σε πολιτισμικές, ψυχαγωγικές, αθλητικές δραστηριότητες και ενίσχυσης δεσμών με την κοινότητα
        - 9.1.9. Διερμηνεία
        - 9.1.10. Παροχή οικονομικού βοηθήματος
        - 9.1.11. Ατομική υγιεινή και καθαριότητα
        - 9.1.12. Συνδεσιμότητα - πρόσβαση στο διαδίκτυο
        - 9.1.13. Παροχή πακέτου υποδοχής
        - 9.1.14. Ειδικές ανάγκες υποδοχής
      - 9.2. Παροχή φροντίδας με επίκεντρο τον ανήλικο
        - 9.2.1. Σχεδιασμός πλαισίου φροντίδας και Ατομικό Σχέδιο Δράσης (Α.Σ.Δ.)
          - 9.2.2. Μηχανισμός παραπόνων και ανατροφοδότησης
          - 9.2.3. Συντονισμός ενεργειών με τον επίτροπο του ανηλίκου
          - 9.2.4. Ατομικά αρχεία και αρχειοθέτηση
          - 9.2.5. Διαχείριση περιστατικών παραβίασης κανόνων
    10. Αποχώρηση
      - 10.1. Ολοκλήρωση της φιλοξενίας και της παρεχόμενης φροντίδας
        - 10.1.1. Ενηλικίωση
        - 10.1.2. Αλλαγή πλαισίου φιλοξενίας
        - 10.1.3. Οικογενειακή επανένωση και μετεγκατάσταση
        - 10.1.4. Εξαφάνιση ή αιφνίδια αποχώρηση
      11. Πρότυπα, έντυπα και δικαιολογητικά που απαιτούνται για την ορθή διεκπεραίωση των ως άνω διαδικασιών και την εύρυθμη λειτουργία και οργάνωση των Ε.Δ.Η.Δ., όπως το Ατομικό Σχέδιο Δράσης που τηρείται για κάθε ανήλικο, το Έντυπο παραπόνων κ.ο.κ.

2. Ο φορέας λειτουργίας εξασφαλίζει την πληρότητα και την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών και εποπτεύει την αποδοτικότητά τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Ε.Κ.Λ., τις ιδιαίτερες ανάγκες των ανηλίκων και τις κείμενες διατάξεις.

Μέρος VII  
Προσωπικό Εποπτευόμενων Διαμερισμάτων Ημιαυτόνομης Διαβίωσης

Ειδικότητα	Προσόντα	Αναλογία ωρών εβδομαδιαίας απασχόλησης ανά αριθμό α.α.*	Ωράριο απασχόλησης
Συντονιστής Ε.Δ.Η.Δ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Τίτλος σπουδών Πτυχίου Κοινωνικής Εργασίας ΠΕ ή ΤΕ, Ψυχολογίας, Κοινωνικής Ανθρωπολογίας, Πολιτικών Επιστημών ή Διοίκησης Επιχειρήσεων, Ανθρωπιστικών Επιστημών.</li> <li>• καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας (επίπεδο Γ1)</li> <li>• γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασία κειμένων β) υπολογιστικών φύλλων γ) υπηρεσιών διαδικτύου η οποία αποδεικνύεται με: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ</li> <li>• Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ</li> <li>• Τουλάχιστον δύο έτη συναφούς επαγγελματικής εμπειρίας με την παιδική προστασία ή προστασία των ασυνόδευτων ανηλίκων ή προσφύγων κι αιτούντων άσυλο</li> </ul> </li> </ul>	40: σύνολο ανηλίκων στο Ε.Δ.Η.Δ. ή στη Μονάδα Ε.Δ.Η.Δ.	Πρωινή ή και απογευματινή βάρδια, ανάλογα με το πρόγραμμα δραστηριοτήτων του Ε.Δ.Η.Δ.
Κοινωνικός λειτουργός	<ul style="list-style-type: none"> <li>• πτυχίο ΤΕ ή ΠΕ κοινωνικής εργασίας</li> <li>• καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας (επίπεδο Β1/Β2)</li> <li>• γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασία κειμένων β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου η οποία αποδεικνύεται με: α) Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ β) Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ</li> <li>• άδεια άσκησης επαγγέλματος</li> <li>• Εγγραφή στο ΣΚΛΕ</li> <li>• Επιθυμητή η συμπλήρωση τουλάχιστον ενός έτους συναφούς επαγγελματικής εμπειρίας με την παιδική προστασία ή προστασία των ασυνόδευτων ανηλίκων ή προσφύγων κι αιτούντων άσυλο.</li> </ul>	12:4	Πρωινή και απογευματινή βάρδια, ανάλογα με το πρόγραμμα δραστηριοτήτων του Ε.Δ.Η.Δ.
Ψυχολόγος	<ul style="list-style-type: none"> <li>• πτυχίο ΠΕ Ψυχολογίας</li> <li>• καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας (επίπεδο Β1/Β2)</li> </ul>	8:4	Πρωινή ή και απογευματινή βάρδια, ανάλογα με

Ειδικότητα	Προσόντα	Αναλογία ωρών εβδομαδιαίας απασχόλησης ανά αριθμό α.α.*	Ωράριο απασχόλησης
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα:               <ul style="list-style-type: none"> <li>α) επεξεργασία κειμένων</li> <li>β) υπολογιστικών φύλλων και</li> <li>γ) υπηρεσιών διαδικτύου</li> </ul> </li> <li>η οποία αποδεικνύεται με:               <ul style="list-style-type: none"> <li>α) Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ</li> <li>β) Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ</li> </ul> </li> <li>• άδεια άσκησης επαγγέλματος</li> <li>• Επιθυμητή η συμπλήρωση τουλάχιστον ενός έτους συναφούς επαγγελματικής εμπειρίας</li> </ul>		το πρόγραμμα δραστηριοτήτων του Ε.Δ.Η.Δ.
Εκπαιδευτικός	<ul style="list-style-type: none"> <li>• τίτλο σπουδών που αντιστοιχεί σε εκπαιδευτικούς όλων των ειδικοτήτων, αντικειμένου που να ανταποκρίνεται στην ηλικία και τις ανάγκες των ανηλίκων</li> <li>• Καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας (επίπεδο Γ1)</li> <li>• γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα:               <ul style="list-style-type: none"> <li>α) επεξεργασία κειμένων</li> <li>β) υπολογιστικών φύλλων και</li> <li>γ) υπηρεσιών διαδικτύου</li> </ul> </li> <li>η οποία αποδεικνύεται με:               <ul style="list-style-type: none"> <li>α) Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ</li> <li>β) Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ</li> </ul> </li> <li>• Επιθυμητή η συμπλήρωση τουλάχιστον ενός έτους συναφούς επαγγελματικής εμπειρίας</li> </ul>	8:4	Πρωινή ή και απογευματινή βάρδια, ανάλογα με το πρόγραμμα δραστηριοτήτων του Ε.Δ.Η.Δ.
Δικηγόρος/Νομικός σύμβουλος	<ul style="list-style-type: none"> <li>• πτυχίο ΠΕ Νομικών Επιστημών</li> <li>• πολύ καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας (επίπεδο Γ1/Γ2)</li> <li>• Εγγραφή στο Μητρώο Δικηγορικού Συλλόγου</li> <li>• γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα:               <ul style="list-style-type: none"> <li>α) επεξεργασία κειμένων</li> <li>β) υπολογιστικών φύλλων και</li> <li>γ) υπηρεσιών διαδικτύου</li> </ul> </li> <li>η οποία αποδεικνύεται με:               <ul style="list-style-type: none"> <li>α) Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ</li> <li>β) Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ</li> </ul> </li> <li>• Επιθυμητή η συμπλήρωση τουλάχιστον ενός έτους συναφούς επαγγελματικής εμπειρίας</li> </ul>	8:4	Προσφορά υπηρεσιών ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν

Ειδικότητα	Προσόντα	Αναλογία ωρών εβδομαδιαίας απασχόλησης ανά αριθμό α.α.*	Ωράριο απασχόλησης
Διερμηνέας	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ύπαρξη προηγούμενης, συναφούς επαγγελματικής εμπειρίας, πιστοποίησης ή κατάρτισης</li> <li>Επιθυμητή:</li> <li>• καλή γνώση της ελληνικής, αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας (επίπεδο B2)</li> <li>• γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα:               <ol style="list-style-type: none"> <li>α) επεξεργασία κειμένων</li> <li>β) υπολογιστικών φύλλων και</li> <li>γ) υπηρεσιών διαδικτύου</li> </ol>               η οποία αποδεικνύεται με:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ</li> <li>α) Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ</li> </ol> </li> </ul>	8:4	Πρωινή, απογευματινή ή βραδινή βάρδια, ανάλογα με τις ανάγκες του Ε.Δ.Η.Δ.
Υπεύθυνος καθημερινής φροντίδας	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Κατοχή απολυτήριου Λυκείου (ή ισοτίμου τίτλου σπουδών)</li> <li>• Προηγούμενη συναφής εμπειρία ή εκπαίδευση σε ανθρωπιστικές, κοινωνικές επιστήμες ή επιστήμες εκπαίδευσης ή υγείας</li> <li>Επιθυμητή:</li> <li>• καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας (επίπεδο B1/B2)</li> <li>• γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα:               <ol style="list-style-type: none"> <li>α) επεξεργασία κειμένων</li> <li>β) υπολογιστικών φύλλων και</li> <li>γ) υπηρεσιών διαδικτύου</li> </ol>               η οποία αποδεικνύεται με:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ</li> <li>2) Τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ</li> </ol> </li> </ul>	32:4	<p>Πρωινή ή απογευματινή ή βραδινή βάρδια, ανάλογα με το πρόγραμμα δραστηριοτήτων του Ε.Δ.Η.Δ.</p> <hr/> <p>Ένας (1) υπεύθυνος καθημερινής φροντίδας κατά τη νυχτερινή βάρδια</p>

\* Παρατίθεται η απαιτούμενη αναλογία του προσωπικού σε επίπεδο διαμερίσματος και γίνεται η αναγωγή ανάλογα με τη δυναμικότητα της Μονάδας, καθώς οι Πρότυποι Κανόνες Λειτουργίας Ε.Δ.Η.Δ. αφορούν τόσο σε Μονάδες, όσο και σε μεμονωμένα Ε.Δ.Η.Δ.. Για παράδειγμα, στην περίπτωση Μονάδας τριών (3) Ε.Δ.Η.Δ., απαιτείται ένας κοινωνικός λειτουργός με συντελεστή απασχόλησης (0,8).

Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από την 1η Ιανουαρίου 2024.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άγιος Ιωάννης Ρέντης, 7 Μαρτίου 2023

Η Υφυπουργός

**ΣΟΦΙΑ ΒΟΥΛΤΕΨΗ**







## ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

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

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

#### • Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

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

### 2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

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

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

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

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

#### ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

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

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

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

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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

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

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

**Πείτε μας τη γνώμη σας,**

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

