



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

27 Ιανουαρίου 2020

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 119

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

Στην Δ11/οικ.60207/2717/20-12-2019 απόφαση της Υφυπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων που δημοσιεύθηκε στις 31/12/2019 στο ΦΕΚ 4924, τ. Β', αμέσως μετά το τέλος του άρθρου 21 και πριν από την φράση «Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί την Εφημερίδα της Κυβερνήσεως» παρελήφθη εκ παραδρομής το προσαρτώμενο και αναπόσπαστο τμήμα της απόφασης Παράρτημα με τίτλο «Ελάχιστες Προδιαγραφές και Πρότυποι Κανόνες Λειτουργίας Εποπτευόμενων Διαμερισμάτων για Ασυνόδευτους Ανηλίκους άνω των 16 ετών» το οποίο κατά περιεχόμενο έχει ως εξής:

«ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΕΛΑΧΙΣΤΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΚΑΙ ΠΡΟΤΥΠΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΟΠΤΕΥΟΜΕΝΩΝ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΑΣΥΝΟΔΕΥΤΟΥΣ ΑΝΗΛΙΚΟΥΣ ΑΝΩ ΤΩΝ 16 ΕΤΩΝ

Περιεχόμενα

1. Σκοπός και Πλαίσιο Εφαρμογής
2. Γενικές Αρχές οργάνωσης και λειτουργίας εποπτευόμενων διαμερισμάτων
3. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας
4. Τοποθεσία και Τεχνικές Προδιαγραφές
- 4.1 Τοποθεσία και οργάνωση της λειτουργίας των εποπτευόμενων διαμερισμάτων
- 4.2 Κτιριακές και λειτουργικές προδιαγραφές
- 4.3 Δυναμικότητα εποπτευόμενων διαμερισμάτων
- 4.4 Χώροι και Υλικοτεχνικός Εξοπλισμός
5. Υπηρεσίες φιλοξενίας
- 5.1 Ασφαλής στέγαση
- 5.2 Σίτιση
- 5.3 Υγιεινή και καθαριότητα
- 5.4 Υγεία και ιατροφαρμακευτική περίθαλψη
- 5.5 Ψυχοκοινωνική Υποστήριξη
- 5.6 Νομική συμβουλευτική και συνδρομή
- 5.7 Εκπαίδευση, επαγγελματική κατάρτιση και πρόβαση στην αγορά εργασίας
- 5.8 Διερμηνεία
- 5.9 Οικονομική ενίσχυση
- 5.10 Υπηρεσία Ανταπόκρισης σε έκτακτα ή επείγοντα περιστατικά
6. Στελέχωση ομάδας υποστήριξης

- 6.1 Επαγγελματικό προφίλ ομάδας υποστήριξης
 - 6.2 Ρόλοι και αρμοδιότητες του προσωπικού
 - 6.3 Επιλογή Προσωπικού
 - 6.4 Εκπαίδευση Προσωπικού
 - 6.5 Κώδικας Δεοντολογίας Προσωπικού
 7. Κανόνες Αρχαιοθέτησης
 8. Μηχανισμός παραπόνων
 9. Παραπομπή, εισαγωγή, φιλοξενία και ολοκλήρωση της παρεχόμενης φιλοξενίας και φροντίδας
 - 9.1 Κριτήρια επιλογής
 - 9.2 Διαδικασίες παραπομπής, τοποθέτησης και συνοδείας
 - 9.3 Υποδοχή νέου φιλοξενούμενου στο διαμέρισμα
 - 9.4 Σχεδιασμός και υλοποίηση πλαισίου φροντίδας και παροχής υπηρεσιών
 - 9.5 Κατάρτιση και παρακολούθηση Ατομικού Σχεδίου Δράσης (ΑΣΔ)
 - 9.6 Καταβολή και παρακολούθηση χρήσης οικονομικού βοηθήματος
 - 9.7 Εσωτερική αξιολόγηση παρεχόμενων υπηρεσιών
 - 9.8 Ατομικός φάκελος και τήρηση αρχείου
 - 9.9 Διαχείριση περιστατικών παραβίασης κανόνων φιλοξενίας
 - 9.10 Ολοκλήρωση της παρεχόμενης φιλοξενίας και φροντίδας
 - 9.10.1 Ενηλικίωση
 - 9.10.2 Αλλαγή πλαισίου φιλοξενίας
 - 9.10.3 Εξαφάνιση ή αιφνίδια αποχώρηση
 1. Σκοπός και Πλαίσιο Εφαρμογής
- Στο παρόν Παράρτημα περιγράφονται οι ελάχιστες προδιαγραφές λειτουργίας εποπτευόμενων διαμερισμάτων και παρέχονται οδηγίες ως προς τα βήματα που πρέπει να ακολουθούνται στο πλαίσιο μιας συγκεκριμένης διαδικασίας. Ειδικότερα, οι Πρότυποι Κανόνες Λειτουργίας των εποπτευόμενων διαμερισμάτων περιγράφουν τις καθημερινές και τακτικές διαδικασίες στο πλαίσιο της λειτουργίας αυτών, σε συμφωνία με το ισχύον νομικό πλαίσιο και ιδίως με την παρούσα υπουργική απόφαση, της οποίας αποτελούν Παράρτημα και αναπόσπαστο μέρος. Κύριος σκοπός του παρόντος είναι η καθιέρωση κοινών και ενιαίων διαδικασιών στα εποπτευόμενα διαμερίσματα κατά έναν ελάχιστο βαθμό, με στόχο τη διασφάλιση της ποιότητας και της αποδοτικότητας των προσφερόμενων υπηρεσιών, καθώς και της ενιαίας και

ορθής εφαρμογή τους. Κατά συνέπεια, το παρόν κείμενο θα πρέπει να βρίσκεται πάντοτε στους εργασιακούς χώρους τους οποίους αφορά.

Το είδος και η ποιότητα των υπηρεσιών που παρέχονται σε ασυνόδευτους ανήλικους στα εποπτευόμενα διαμερίσματα έχουν εξέχουσα σημασία, καθώς, μεταξύ άλλων, εκπληρώνουν τις υποχρεώσεις της Ελληνικής Πολιτείας ως προς την υποδοχή των αιτούντων διεθνούς προστασίας και των ασυνόδευτων ανήλικων στη χώρα, όπως αυτές προκύπτουν από την εθνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία. Παράλληλα, το παρόν κείμενο ορίζει την ποιότητα και τη φύση των παρεχόμενων υπηρεσιών, προτάσσοντας την έννοια της διεθνούς προστασίας, καθώς και των δικαιωμάτων και υποχρεώσεων των ελληνικών Αρχών και των ασυνόδευτων ανήλικων ανεξάρτητα του νομικού καθεστώτος παραμονής τους στη χώρα, βασίζεται δε στις αρχές της ίσης μεταχείρισης και παροχής όμοιων υπηρεσιών από το σύνολο των φορέων υλοποίησης προγραμμάτων σχετικής στόχευσης.

Το παρόν καλύπτει ένα ιδιαίτερα ευρύ φάσμα πληροφοριών και στοχεύει ιδίως στη διασφάλιση ενός πλαισίου ελαχίστων προδιαγραφών λειτουργίας για όλα τα εποπτευόμενα διαμερίσματα, ανεξαρτήτως του φορέα λειτουργίας και στην ανάπτυξη ενιαίων διαδικασιών μέσα στα κατά τόπους διαμερίσματα. Ταυτόχρονα, προάγει τη δυνατότητα εφαρμογής ενιαίων διαδικασιών ελέγχου και διασφάλισης της ποιότητας και τη δυνατότητα επικοινωνίας κι εποικοδομητικής συνεργασίας μεταξύ των φορέων λειτουργίας καθώς και των φορέων λειτουργίας με άλλους, κρατικούς ή μη, φορείς παιδικής προστασίας.

2. Γενικές Αρχές οργάνωσης και λειτουργίας εποπτευόμενων διαμερισμάτων

Οι βασικές αρχές που θα πρέπει να τηρούνται και να διασφαλίζονται κατά τη λειτουργία των εποπτευόμενων διαμερισμάτων, όπως αυτές προβλέπονται από τη Διεθνή Σύμβαση Δικαιωμάτων του Παιδιού (όπως κυρώθηκε με το ν. 2101/1992, ΦΕΚ 192/τ. Α' και ισχύει) και άλλες διεθνείς ή περιφερειακές Συμβάσεις ή Σύμφωνα, από τα οποία δεσμεύεται η Ελλάδα, είναι η αρχή της απαγόρευσης των διακρίσεων, η αρχή της προστασίας της ζωής, της επιβίωσης και της ανάπτυξης του παιδιού, η αρχή της μη πρόκλησης βλάβης, η αρχή της οικογενειακής ενότητας, η αρχή της εμπιστευτικότητας και της συλλογής των πληροφοριών μόνο στο βαθμό που είναι απαραίτητες για την προστασία του ανήλικου. Αντιστοίχως, το προσωπικό των φορέων λειτουργίας οφείλει να επιδεικνύει σεβασμό σε όλα τα άτομα, χωρίς καμία απολύτως διάκριση ως προς τη φυλή, το γένος, τη θρησκεία, το χρώμα, την υπηκοότητα ή την εθνική καταγωγή, τη γλώσσα, την οικογενειακή κατάσταση, τον σεξουαλικό προσανατολισμό, την ταυτότητα φύλου, την ηλικία, την κοινωνικοοικονομική κατάσταση, τυχόν αναπηρία, την πολιτική πεποίθηση, ή οποιοδήποτε άλλο χαρακτηριστικό.

Βασικός στόχος της λειτουργίας των εποπτευόμενων διαμερισμάτων, και στο πλαίσιο των παραπάνω αρχών, είναι η εξασφάλιση ενός επαρκούς πλαισίου προστασίας κι εξατομικευμένης φροντίδας, η ομαλή μετάβαση των ασυνόδευτων ανήλικων άνω των 16 ετών στην ενηλικίωση καθώς και η διασφάλιση της ομαλής ένταξής τους

στον εργασιακό και εν γένει κοινωνικο-οικονομικό χώρο, λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες και τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του κάθε ανήλικου ξεχωριστά.

Οι παραπάνω στόχοι επιτυγχάνονται με την παροχή υπηρεσιών φιλοξενίας και φροντίδας υπηρεσιών στους φιλοξενούμενους του κάθε διαμερίσματος, με τρόπο που να διασφαλίζεται η ελευθερία κίνησης και έκφρασης, ο σεβασμός της αξιοπρέπειας, η αναγνώριση της ατομικής αξίας, η κατοχύρωση της ανεξαρτησίας, το βέλτιστο συμφέρον του παιδιού και η παροχή ευκαιριών για ανάπτυξη ικανοτήτων.

Οι εργαζόμενοι στους φορείς λειτουργίας, των οποίων τα καθήκοντα περιλαμβάνουν το χειρισμό των προσωπικών δεδομένων των φιλοξενούμενων, οφείλουν να τηρούν τις διατάξεις του νόμου περί προστασίας προσωπικών δεδομένων. Η καθοδήγηση αυτή αφορά όλα τα μέσα στα οποία καταγράφονται πληροφορίες (σε έντυπη ή και ηλεκτρονική μορφή). Γενικότερα, όλα τα προσωπικά δεδομένα τα οποία εμπιστεύεται ο κάθε φιλοξενούμενος σε οποιονδήποτε εργαζόμενο ή και εθελοντή στο διαμέρισμα ή στο ευρύτερο πλαίσιο φιλοξενίας ή σε αρμόδιες Διευθύνσεις του Εθνικού Κέντρου Κοινωνικής Αλληλεγγύης (εφεξής ΕΚΚΑ) ή του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων θα πρέπει να αντιμετωπίζονται ως εμπιστευτικά και να μην κοινολογούνται σε τρίτους, εκτός αν ορίζεται άλλως στο νόμο.

Οι φορείς λειτουργίας αναγνωρίζουν και ενημερώνουν τον κάθε φιλοξενούμενο ότι, σε συγκεκριμένες περιπτώσεις και προκειμένου να διασφαλιστεί το βέλτιστο συμφέρον του φιλοξενούμενου, στοιχεία που ο ίδιος έχει μοιραστεί εμπιστευτικά με το προσωπικό του φορέα λειτουργίας, δύναται να διαβιβασθούν σε σχετικούς φορείς ειδικευμένους για την αξιοποίηση των στοιχείων αυτών με στόχο την προστασία ή ασφάλεια του ίδιου ή τρίτων προσώπων και σε συμφωνία με τη νομοθεσία περί προσωπικών δεδομένων. Πιο συγκεκριμένα, οι περιπτώσεις αυτές αφορούν ιδίως τα εξής:

- α) όταν η υγεία ή η ασφάλεια του ίδιου ή των λοιπών φιλοξενούμενων τίθεται σε σοβαρό κίνδυνο,
- β) όταν ο φιλοξενούμενος διατρέχει κίνδυνο σοβαρής κακοποίησης ή εκμετάλλευσης,
- γ) όταν η συμπεριφορά του φιλοξενούμενου περιορίζει τα δικαιώματα των άλλων, ιδιαίτερα των λοιπών φιλοξενούμενων και του προσωπικού που απασχολείται στο εποπτευόμενο διαμέρισμα,
- δ) όταν η γνωστοποίηση των εν λόγω στοιχείων απαιτείται από το νόμο.

Το προσωπικό των εποπτευόμενων διαμερισμάτων πρέπει να είναι κατάλληλα καταρτισμένο στο αντικείμενό του και να κατανοεί τις πολιτισμικές, γλωσσικές και εκπαιδευτικές ανάγκες των ανήλικων. Σε όλες τις αποφάσεις που αφορούν ασυνόδευτους ανήλικους, καθώς και κατά τον σχεδιασμό των εφαρμοζόμενων διαδικασιών στα εποπτευόμενα διαμερίσματα, θα πρέπει να λαμβάνεται υπόψη πρωτίστως το βέλτιστο συμφέρον του παιδιού και η γνώμη του Επιτρόπου. Οποιαδήποτε ενέργεια ή πράξη προς ικανοποίηση του βέλτιστου συμφέροντος του κάθε ανήλικου θα πρέπει να στηρίζεται στις ιδιαίτερες ανάγκες του και να συνεκτιμά την κατάσταση της οικογένειάς

του, την κατάσταση που επικρατεί στη χώρα καταγωγής του, την ασφάλεια και τους κινδύνους στους οποίους εκτίθεται και τις ανάγκες προστασίας του, το επίπεδο της ένταξής του στη χώρα υποδοχής, την πνευματική και σωματική του υγεία, το επίπεδο εκπαίδευσης καθώς και τις κοινωνικο-οικονομικές συνθήκες που το περιβάλλουν. Όσοι απασχολούνται σε εποπτευόμενα διαμερίσματα θα πρέπει να γνωρίζουν ότι οι φιλοξενούμενοι ασυνόδευτοι ανήλικοι έχουν δικαίωμα στο σεβασμό της ιδιωτικής τους ζωής και στη διατήρηση εμπιστευτικών σχέσεων με τον Επίτροπο, το νομικό τους εκπρόσωπο ή οποιοδήποτε άλλο σύμβουλό τους, όπου υπάρχει.

Τα εποπτευόμενα διαμερίσματα εγγράφονται υποχρεωτικά στο Μητρώο Κέντρων Φιλοξενίας του άρθρου 26 του ν. 4554/2018 που τηρεί το ΕΚΚΑ ενώ οι φορείς λειτουργίας ενημερώνουν την αρμόδια Διεύθυνση του ΕΚΚΑ για κάθε μεταβολή που αφορά στα τηρούμενα στοιχεία (όπως, μεταξύ άλλων, πριν από την έναρξη λειτουργίας ενός ή περισσότερων νέων εποπτευόμενων διαμερισμάτων ή μιας νέας Μονάδας), κατά τις κείμενες διατάξεις.

Σύμφωνα με το άρθρο 20, παρ. 4 του ν. 4554/2018, τα φυσικά και νομικά πρόσωπα, που αναλαμβάνουν την πραγματική φροντίδα του ασυνόδευτου ανηλίκου, οφείλουν να συνεργάζονται με τον Επίτροπο προς το συμφέρον του ανηλίκου. Ως εκ τούτου το προσωπικό των εποπτευόμενων διαμερισμάτων διατηρεί μια διαρκή και αгаσστή συνεργασία με τους ορισμένους Επιτρόπους των φιλοξενούμενων ανηλίκων, με στόχο τον από κοινού σχεδιασμό και την υλοποίηση των επιμέρους ενεργειών που αποσκοπούν στην ενδυνάμωση των ανηλίκων, στην ευημερία τους και στην επίτευξη της αυτονομίας, κατόπιν εξατομικευμένης αξιολόγησης του βέλτιστου συμφέροντος, το οποίο αποτελεί κύρια αρμοδιότητα των Επιτρόπων. Στο πλαίσιο αυτό, οι επιμέρους ενέργειες που αφορούν την υλοποίηση της φιλοξενίας σε εποπτευόμενα διαμερίσματα, ως αναλύονται στο παρόν κείμενο, λαμβάνουν χώρα κατόπιν διαβουλεύσεων μεταξύ του προσωπικού και του κάθε Επιτρόπου με στόχο την εκ των προτέρων επίτευξη της συμφωνίας των μερών. Σε κάθε περίπτωση, οι φορείς λειτουργίας και ειδικότερα το προσωπικό των εποπτευόμενων διαμερισμάτων αναγνωρίζουν και σέβονται το γεγονός ότι στην αρμοδιότητα του Επιτρόπου ανήκουν το καθήκον και το δικαίωμα να επιμελείται του προσώπου του ανηλίκου, ως προβλέπεται στην ελληνική νομοθεσία.

3. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Ο κάθε φορέας λειτουργίας συντάσσει Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας (εφεξής ΕΚΛ), που είναι σύμφωνος με τις αρχές, διατυπώσεις και διαδικασίες που προβλέπονται στην υπουργική απόφαση και στο παρόν Κείμενο και ο οποίος υποβάλλεται στο ΕΚΚΑ. Ο ΕΚΛ περιλαμβάνει όλα τα επιμέρους θέματα αναφορικά με την οργάνωση, διοίκηση και λειτουργία των εποπτευόμενων διαμερισμάτων, ιδίως:

α. Τις γενικές αρχές λειτουργίας των εποπτευόμενων διαμερισμάτων

β. Το απασχολούμενο προσωπικό, τις διαδικασίες επιλογής προσωπικού και τα ελάχιστα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα της κάθε ειδικότητας

γ. Τις διαδικασίες διοικητικής και οικονομικής οργάνωσης των εποπτευόμενων διαμερισμάτων

δ. Την εσωτερική οργάνωση, 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. Τη διασύνδεση των φιλοξενούμενων με τρίτους φορείς ή υπηρεσίες παροχής υπηρεσιών, κοινωνικής προστασίας και ένταξης

ζ. Τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των φιλοξενούμενων

η. Το περιεχόμενο και τις διαδικασίες τήρησης αρχείου φιλοξενούμενων (σε έντυπη ή και σε ηλεκτρονική μορφή) και των ατομικών φακέλων των φιλοξενούμενων

θ. Τις διαδικασίες υλοποίησης της παρεχόμενης φιλοξενίας, ήτοι τις διαδικασίες εισαγωγής κι ένταξης, διαμονής και ολοκλήρωσης της παρεχόμενης φιλοξενίας για οποιονδήποτε λόγο

ι. Τις διαδικασίες διαχείρισης περιστατικών παραβίασης των όρων φιλοξενίας

ια. Τα πρότυπα, έντυπα και δικαιολογητικά που απαιτούνται για την ορθή διεκπεραίωση των ως άνω διαδικασιών και την εύρυθμη λειτουργία και οργάνωση των διαμερισμάτων, όπως το Ατομικό Σχέδιο Δράσης που τηρείται για κάθε φιλοξενούμενο, το Συμφωνητικό Φιλοξενίας, το Έντυπο παραπόνων κ.ο.κ.

ιβ. Τον Κώδικα Δεοντολογίας του προσωπικού και την Πολιτική Παιδικής Προστασίας του φορέα λειτουργίας.

Ειδικότερα δε στο Συμφωνητικό Φιλοξενίας παρατίθενται αναλυτικά και σε γλώσσα που κατανοεί ο κάθε φιλοξενούμενος τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των ασυνόδευτων ανηλίκων που φιλοξενούνται στα διαμερίσματα, συμπεριλαμβανομένων και των σχετικών όρων που προβλέπονται στον Κανονισμό Πολυκατοικίας, όπου υπάρχει. Κατά τη διαδικασία υποδοχής του ασυνόδευτου ανηλίκου στο διαμέρισμα, διασφαλίζεται η συγκατάθεση και υπογραφή του Συμφωνητικού Φιλοξενίας από το νέο φιλοξενούμενο.

Ο φορέας λειτουργίας εξασφαλίζει την πληρότητα και την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών και εποπτεύει την αποδοτικότητά τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ΕΚΛ, τις ιδιαίτερες ανάγκες των φιλοξενούμενων και τις κείμενες διατάξεις.

4. Τοποθεσία και Τεχνικές Προδιαγραφές

4.1 Τοποθεσία και οργάνωση της λειτουργίας των εποπτευόμενων διαμερισμάτων

Ο κάθε φορέας λειτουργίας μπορεί να λειτουργεί ένα ή περισσότερα εποπτευόμενα διαμερίσματα. Δεν επιτρέπεται η λειτουργία περισσότερων των τριών (3) εποπτευόμενων διαμερισμάτων επί του ιδίου συγκροτήματος διηρημένων οριζόντιων ιδιοκτησιών (πολυκατοικία) ή επί του ιδίου συγκροτήματος κάθετων ιδιοκτησιών (περισσότερες πολυκατοικίες εντός του ακινήτου). Σε περίπτωση που ένα συγκρότημα διηρημένων οριζόντιων κατοικιών (πολυκατοικία) απαρτίζεται συνολικά από τρεις (3) ιδιωτικές κατοικίες (διαμερίσματα), δεν είναι δυνατό να λειτουργήσουν όλες ως εποπτευόμενα διαμερίσματα. Υπόγειες ή ημιυπόγειες κατοικίες (διαμερίσματα)

δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν ως εποπτευόμενα διαμερίσματα για τη φιλοξενία ασυνόδευτων ανηλίκων.

Κατά τη διαδικασία εξεύρεσης και επιλογής κατάλληλων διαμερισμάτων, ειδική μέριμνα λαμβάνεται από το φορέα λειτουργίας για την εξασφάλιση της εγγύτητας μεταξύ των διαμερισμάτων της ίδιας Μονάδας. Τα εποπτευόμενα διαμερίσματα βρίσκονται σε οικιστικές περιοχές, κατά προτίμηση εντός πόλεων, κοντά σε σημεία με ευκολία πρόσβασης στα μέσα μαζικής μεταφοράς, σε σχολική μονάδα, σε κέντρο υγείας και σε κέντρα ημέρας με πολλαπλές βασικές υπηρεσίες.

4.2 Κτιριακές και λειτουργικές προδιαγραφές

Το εποπτευόμενο διαμέρισμα που λειτουργεί για τη φιλοξενία ανηλίκων θα πρέπει να έχει ανεγερθεί με οικοδομική άδεια ως κατοικία ή να είναι νομίμως υφιστάμενο κατά την κείμενη νομοθεσία και ειδικότερα:

α. Να 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. Να εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα στον ισχύοντα «Κανονισμό Πυροπροστασίας Κτιρίων».

γ. Να πληρούνται οι κατά τη σχετική νομοθεσία προδιαγραφές επαρκούς φυσικού/τεχνικού φωτισμού και αερισμού καθώς και να υφίσταται κατάλληλο απορροφητικό σύστημα για την απαγωγή αερίων και οσμών που παράγονται κατά την παρασκευή φαγητών.

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

ε. Να πληρούνται οι υγειονομικές προδιαγραφές όπως αυτές προκύπτουν από τις ισχύουσες υγειονομικές διατάξεις και ειδικότερα:

- να υπάρχει επαρκής παροχή νερού κατάλληλου για ανθρώπινη κατανάλωση σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία (εξαιρούνται γεωγραφικές περιοχές όπου το δίκτυο παροχής νερού δε διαθέτει πόσιμο νερό)

- να υπάρχει σύνδεση με το αποχετευτικό δίκτυο ή σε άλλη περίπτωση τα υγρά απόβλητα να απομακρύνονται με υγιεινό και περιβαλλοντικά αποδεκτό τρόπο, σύμφωνα με την ισχύουσα εθνική και κοινοτική νομοθεσία, ώστε να μην αποτελούν πηγή ρύπανσης, άμεσα ή έμμεσα

- να γίνεται συλλογή και αποκομιδή απορριμμάτων με τις μεθόδους και τα μέσα που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία

- να εφαρμόζεται πρόγραμμα καθαρισμού και απολύμανσης των κοινόχρηστων χώρων

- να εφαρμόζεται πρόγραμμα μυοκτονίας- εντομοκτονίας, τόσο στους κοινόχρηστους χώρους της πολυκατοικίας όσο και εσωτερικά σε κάθε εποπτευόμενο διαμέρισμα.

2. Το εποπτευόμενο διαμέρισμα πρέπει να διαθέτει επαρκή σημεία παροχής ηλεκτρικού ρεύματος (πρίζες) σε όλους τους χώρους του και να διαθέτει σύστημα θέρμανσης του νερού (π.χ. ηλιακό ή ηλεκτρικό θερμοσίφωνα).

4.3 Δυναμικότητα εποπτευόμενων διαμερισμάτων
Κάθε εποπτευόμενο διαμέρισμα δεν μπορεί να φιλοξενεί περισσότερους από τέσσερις (4) ασυνόδευτους ανήλικους, ενώ σε κάθε υπνοδωμάτιο δεν φιλοξενούνται περισσότεροι από δύο (2) ασυνόδετοι ανήλικοι.

Τα ασυνόδετα αγόρια διαβιούν σε διαφορετικά διαμερίσματα από τα ασυνόδετα κορίτσια. Κατ' εξαίρεση, είναι δυνατή η φιλοξενία ασυνόδευτων ανηλίκων διαφορετικού φύλου, όταν αυτό προκρίνεται για την προάσπιση του βέλτιστου συμφέροντός τους, όπως, ενδεικτικά, στην περίπτωση ασυνόδευτων ανηλίκων που είναι αδέρφια.

4.4 Χώροι και Υλικοτεχνικός Εξοπλισμός

Τα εποπτευόμενα διαμερίσματα, πέραν των υπνοδωματίων, πρέπει να διαθέτουν κατάλληλο χώρο κουζίνας για την παρασκευή των γευμάτων. Επίσης, να διαθέτουν καθιστικό (τραπεζαρία), ο χώρος του οποίου να επαρκεί για την κάλυψη των αναγκών των φιλοξενούμενων. Ειδικότερα, η τραπεζαρία να είναι επαρκής για την μαζική εστίαση του συνόλου των φιλοξενούμενων. Επίσης, πρέπει να υπάρχει ανεξάρτητος χώρος υγιεινής (WC/ντους/νιπτήρας). Μέσα στα εποπτευόμενα διαμερίσματα εξασφαλίζεται η πρόσβαση των φιλοξενούμενων στο Διαδίκτυο.

Τα διαμερίσματα πρέπει να διαθέτουν την εξής υλικοτεχνική υποδομή:

α) Επαρκή επίπλωση (κρεβάτια, ντουλάπες με δυνατότητα ασφαλούς αποθήκευσης ή- εναλλακτικά, εάν δεν εξασφαλίζουν αυτές την ασφάλεια της αποθήκευσης- μικρά ατομικά έπιπλα με δυνατότητα ασφαλούς αποθήκευσης, γραφεία μελέτης) για την κάλυψη των αναγκών των ασυνόδευτων ανηλίκων

β) Οτιδήποτε άλλο απαιτεί η λειτουργία ενός μέσου νοικοκυριού, όπως ενδεικτικά: κουρτίνες, καρέκλες, καναπέ/καναπέδες, τραπεζαρία για λήψη γευμάτων, μοκέτες, καθρέπτες, οικιακά σκεύη και εξοπλισμό κουζίνας π.χ. μαχαιροπίρουνα, πιάτα, ποτήρια

γ) Ηλεκτρικές συσκευές νοικοκυριού, όπως πλυντήριο ρούχων, ψυγείο, τηλεόραση, ηλεκτρική κουζίνα, απορροφητήρα καθώς και «μικρές» οικιακές συσκευές, όπως βραστήρα νερού κ.ο.κ.

δ) Κατ' ελάχιστον δύο (2) σταθερούς ηλεκτρονικούς υπολογιστές, για την κάλυψη των αναγκών των φιλοξενούμενων

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, θερμομόμετρο, παυσίπονα, οινόπνευμα, αντισταμινική αλοιφή, αντιπυρετικά, ιώδιο, βαμβάκι, χάπια αντιόξινα, αλοιφή για εγκαύματα.

5. Υπηρεσίες φιλοξενίας

Καθόλη τη διάρκεια της παρεχόμενης φιλοξενίας σε εποπτευόμενα διαμερίσματα, οι φορείς λειτουργίας εξασφαλίζουν την παροχή ή την πρόσβαση των ασυνόδευτων ανηλίκων στις υπηρεσίες και τις παροχές που

είναι απαραίτητες για την καθημερινή διαβίωση και τη σταδιακή αυτονόμησή τους και οι οποίες περιλαμβάνουν, κατ'ελάχιστον, τα εξής:

5.1 Ασφαλής στέγαση

Στη βάση των τεχνικών προδιαγραφών (βλ. ανωτέρω), 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 για τη φύλαξη των προσωπικών του αντικειμένων. 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 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, σύμφωνα με τους όρους και της προϋποθέσεις της κείμενης νομοθεσίας.

5.2 Σίτιση

Οι φιλοξενούμενοι αναλαμβάνουν οι ίδιοι την προετοιμασία των γευμάτων τους, κάνοντας χρήση των οικιακών εργαλείων και συσκευών κουζίνας και - κατά την πρώτη περίοδο φιλοξενίας- των προϊόντων και τροφίμων που τους δίνονται κατά την εισαγωγή στο διαμέρισμα, ενώ αργότερα, μέσω της χρήσης του οικονομικού βοηθήματος, προβαίνουν οι ίδιοι σε αγορές των απαραίτητων προϊόντων για την προετοιμασία των γευμάτων τους. Το προσωπικό του φορέα λειτουργίας (ομάδα υποστήριξης), ιδίως ο Φροντιστής, σε συνεργασία με τον Κοινωνικό Λειτουργό, παρέχει συνδρομή και κατευθυντήριες οδηγίες στους ανηλίκους για την παρασκευή γευμάτων, όπου αυτό απαιτείται.

5.3 Υγιεινή και καθαριότητα

Στα εποπτευόμενα διαμερίσματα πρέπει να εξασφαλίζεται η διαρκής υγιεινή των ασυνόδευτων ανήλικων και οι εν γένει συνθήκες υγιεινής σε όλους τους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους. Η καθαριότητα και υγιεινή κοινόχρηστων χώρων είναι υποχρέωση των φιλοξενούμενων ανηλίκων. Για το λόγο αυτό, κατά την εισαγωγή των ανηλίκων στο διαμέρισμα τους εγχειρίζεται πακέτο ειδών πρώτης ανάγκης, το οποίο, μεταξύ άλλων, περιλαμβάνει είδη καθαριότητας και ατομικής υγιεινής. Έπειτα οι αγορές προϊόντων ατομικής υγιεινής πραγματοποιούνται από τους ίδιους τους φιλοξενούμενους μέσω του οικονομικού βοηθήματος που λαμβάνουν, ενώ το κόστος της αγοράς των ειδών καθαριότητας του διαμερίσματος καθώς και των ατομικών λευκών ειδών (κλιννοσκεπάσματα, πετσέτες) καλύπτεται από το φορέα λειτουργίας καθόλη τη διάρκεια παραμονής των φιλοξενούμενων στο πλαίσιο. Οι φιλοξενούμενοι διατηρούν τα δωμάτιά τους και τους κοινόχρηστους χώρους καθαρούς και συμμετέχουν στην οργάνωση και στην τήρηση του προγράμματος καθαριότητας, υπό την καθοδήγηση και

την επίβλεψη του Φροντιστή, κατά τρόπο που ορίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του κάθε φορέα λειτουργίας. Στο σχετικό προγραμματισμό συμμετέχουν όλοι οι φιλοξενούμενοι, λαμβάνοντας, κατά την κατάρτιση, υπόψη τυχόν έκτακτες ανάγκες ή ιδιαιτερότητες (π.χ. τρέχουσα κατάσταση υγείας φιλοξενούμενου κλπ). Ο Φροντιστής 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.

5.4 Υγεία και ιατροφαρμακευτική περίθαλψη

Οι υπηρεσίες υγείας και ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης κατά κύριο λόγο προσφέρονται από το εθνικό σύστημα υγειονομικής περίθαλψης/μονάδες πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας φροντίδας υγείας του Υπουργείου Υγείας (ΠΕΔΥ, Κέντρα Υγείας, Νοσοκομεία). Το προσωπικό του εποπτευόμενου διαμερίσματος διευκολύνει την παραπομπή και πρόσβαση των ανηλίκων στις δημόσιες υπηρεσίες υγείας ή σε άλλες δομές παροχής υπηρεσιών υγείας που λειτουργούν από ΝΠΙΔ, καθώς και συντρέπει τον κάθε ανήλικο στην έκδοση ΑΜΚΑ ή άλλου πιστοποιητικού ή εγγράφου σχετικού με την παροχή υγειονομικής περίθαλψης κατά την κείμενη νομοθεσία, σε συνεργασία με τον Επίτροπο. Επιπλέον, το προσωπικό του εποπτευόμενου διαμερίσματος λαμβάνει μέριμνα για τους υποχρεωτικούς εμβολιασμούς των φιλοξενούμενων.

Ο φορέας λειτουργίας θα πρέπει να παίρνει όλα τα απαραίτητα μέτρα, έτσι ώστε οι φιλοξενούμενοι ανήλικοι να έχουν πρόσβαση στην προληπτική, θεραπευτική και επείγουσα υγειονομική περίθαλψη, σε συνεργασία με τους Επιτρόπους τους. Επιπλέον, το προσωπικό του φορέα λειτουργίας αναλαμβάνει την ενημέρωση των φιλοξενούμενων παιδιών, για θέματα που φορούν την υγεία, συμπεριλαμβανομένων των μεταδιδόμενων νοσημάτων.

5.5 Ψυχοκοινωνική Υποστήριξη

Η ιδιαίτερη φροντίδα που θα πρέπει να απολαμβάνουν οι φιλοξενούμενοι περιλαμβάνει την ψυχοκοινωνική συνδρομή, μέσω συνεδριών υποστήριξης και συμβουλευτικής. Η σχετική υπηρεσία παρέχεται σε κάθε παιδί ξεχωριστά στη βάση των αναγκών του και καταγράφεται στο Ατομικό Σχέδιο Δράσης, το οποίο τηρείται και επικαιροποιείται από τον Κοινωνικό Λειτουργό, σε συνεργασία με τον Επίτροπο κάθε φιλοξενούμενου. Στο πλαίσιο ψυχοκοινωνικής υποστήριξης, ο Κοινωνικός Λειτουργός παραπέμπει τους φιλοξενούμενους που χρήζουν περαιτέρω ή εξειδικευμένης υποστήριξης ή και θεραπείας σε τρίτους φορείς των σχετικών υπηρεσιών, σε συνεργασία με τον Επίτροπο.

5.6 Νομική συμβουλευτική και συνδρομή

Η πρόσβαση στη νομική ενημέρωση, συμβουλευτική και εκπροσώπηση είναι καθοριστικής σημασίας για την προστασία των δικαιωμάτων των ασυνόδευτων ανηλίκων και την προώθηση της κοινωνικής τους ένταξης. Σε αυτό το πλαίσιο, σε κάθε διαμέρισμα διοργανώνονται ομαδικές και ατομικές συναντήσεις για την ενημέρωση των φιλοξενούμενων στα εξής θέματα:

- Τα δικαιώματα των παιδιών, βάσει του ευρωπαϊκού και ελληνικού δικαίου και των διεθνών συμβάσεων,
- Τις διαδικασίες χορήγησης διεθνούς ή εθνικής προστασίας

- Τη διαδικασία οικογενειακής επανένωσης ή μετεγκατάστασης σε άλλα κράτη-μέλη που δεσμεύονται από σχετικές συμφωνίες και Κανονισμούς.

Επιπλέον, το προσωπικό υποστήριξης του φορέα λειτουργίας συνεργάζεται αδιαλείπτως με τους Επιτρόπους των φιλοξενούμενων ανηλίκων, ώστε να διασφαλίζεται η νομική τους εκπροσώπηση και συνδρομή στη διαδικασία χορήγησης διεθνούς ή εθνικής προστασίας, οικογενειακής επανένωσης και στην πρόσβαση σε ατομικά και κοινωνικά δικαιώματα. Η νομική συνδρομή παρέχεται είτε από νομικούς συμβούλους και δικηγόρους που απασχολεί ο φορέας λειτουργίας ή μέσω παραπομπής σε άλλους παρόχους νομικής βοήθειας (π.χ. δικηγορικοί σύλλογοι, ΜΚΟ). Η ομάδα υποστήριξης του φορέα λειτουργίας οφείλει να εξασφαλίζει, με κάθε τρόπο, την πρόσβαση των φιλοξενούμενων σε νομική συνδρομή και συμπαράσταση, σε διαρκή συνεργασία με τον Επίτροπο του κάθε ανηλίκου, ώστε να αποφεύγονται αλληλεπικαλύψεις ή αλληλοσυγκρουόμενες ενέργειες και με γνώμονα το βέλτιστο συμφέρον του ανηλίκου.

5.7 Εκπαίδευση, επαγγελματική κατάρτιση και πρόσβαση στην αγορά εργασίας

Η ομάδα υποστήριξης του διαμερίσματος, σε συνεργασία με τους ορισμένους Επιτρόπους, μεριμνά για την πρόσβαση των παιδιών ασυνόδευτων ανηλίκων στην εκπαίδευση, ήτοι για την εγγραφή τους στην τυπική ή μη τυπική εκπαίδευση ή σε προγράμματα επαγγελματικής κατάρτισης (π.χ. επαγγελματικές σχολές μαθητείας), εφόσον η εγγραφή αυτή δεν έχει ήδη πραγματοποιηθεί, λαμβάνοντας ιδίως υπόψη τις επιθυμίες, κλίσεις, προσόντα και το εκπαιδευτικό υπόβαθρο και προφίλ του κάθε ανηλίκου ξεχωριστά. Η συμμετοχή στην τυπική ή μη τυπική εκπαίδευση στοχεύει στην ανάπτυξη δεξιοτήτων για τη διευκόλυνση της πρόσβασης στην αγορά εργασίας, πάντοτε με τη σύμφωνη γνώμη των Επιτρόπων και με την κατάλληλη ενημέρωση και ενεργοποίηση των φιλοξενούμενων.

Η εκπαίδευση των ανηλίκων δύναται να συνοδεύεται από υποστηρικτική διδασκαλία, η οποία θα καλύπτει όλες τις μαθησιακές ανάγκες σε όλες τις βαθμίδες εκμάθησης, ιδίως δε την εκμάθηση της ελληνικής και αγγλικής γλώσσας, μαθηματικά και πληροφορική. Ιδιαίτερη έμφαση θα πρέπει να δίνεται στους φιλοξενούμενους με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες. Η στήριξη αυτή δύναται να παρέχεται εντός των διαμερισμάτων, ή σε αντίστοιχα προγράμματα που πραγματοποιούνται από οποιονδήποτε δημόσιο ή ιδιωτικό φορέα σε εύκολα προσβάσιμες περιοχές.

Επιπλέον, στο πλαίσιο της διαδικασίας ενδυνάμωσης και υποβοήθησης του κάθε ανηλίκου να ενταχθεί ομαλά στην ελληνική κοινωνία, ο Κοινωνικός Λειτουργός, σε συνεργασία με τον Επίτροπο και λαμβάνοντας υπόψη τις επιθυμίες και ανάγκες του ανηλίκου, συντάσσει πρόγραμμα δημιουργικής απασχόλησης και κοινωνικής ένταξης, το οποίο δύναται να περιλαμβάνει:

- α) αθλητικές, ψυχαγωγικές και ενημερωτικές δραστηριότητες (π.χ. αθλήματα, ζωγραφική, χορό, κ.λπ.),

- β) εκπαιδευτικές και ψυχαγωγικές εκδρομές,

- γ) δραστηριότητες που επιτρέπουν στους ανήλικους να κρατήσουν επαφή με τη μητρική τους γλώσσα και τις ιδιαίτερες πολιτισμικές τους καταβολές, καθώς και δραστηριότητες που προάγουν τη διαπολιτισμικότητα,

- δ) σεμινάρια ευαισθητοποίησης, ιδίως σε ζητήματα κανόνων συμπεριφοράς, ισότητας των φύλων και σωματικής υγιεινής και εκδηλώσεις ευαισθητοποίησης (π.χ. διοργάνωση εκδηλώσεων και δράσεων στην τοπική κοινότητα με την ευκαιρία παγκόσμιων εορτών, όπως παγκόσμια μέρα του παιδιού, ισότητας των φύλων κλπ.),

- ε) επισκέψεις εκπαιδευτικού χαρακτήρα π.χ. σε μουσεία.

Εφόσον ο φιλοξενούμενος ανήλικος επιθυμεί να εργαστεί, και λαμβάνοντας υπόψη ότι το ισχύον νομικό πλαίσιο προβλέπει το δικαίωμα στην εργασία, υπό προϋποθέσεις, σε ανήλικους άνω των 15 ετών, η ομάδα υποστήριξης σε συνεργασία με τον Επίτροπο, ενημερώνουν τον ανήλικο για τα ασφαλιστικά και εργασιακά δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του (απαγόρευση απασχόλησης σε επικίνδυνες βαριές εργασίες, απαγόρευση νυχτερινής εργασίας και υπερωριακής απασχόλησης). Λαμβάνοντας υπόψη τις επιθυμίες του ανηλίκου και κατόπιν αξιολόγησης του βέλτιστου συμφέροντος, όπου θα πρέπει να σημειούται ότι η συγκεκριμένη απασχόληση δεν είναι επικίνδυνη ή βαριά ή ανθυγιεινή και δεν βλάπτει τη υγεία του ανηλίκου ή τη σωματική, πνευματική, ψυχική ή κοινωνική του ανάπτυξη, ο Επίτροπος παρέχει τη σχετική συγκατάθεση και σε συνεργασία με την ομάδα υποστήριξης επικουρούν τον ανήλικο στην εξεύρεση κατάλληλης εργασίας και σε κάθε άλλη προαπαιτούμενη διαδικασία (π.χ. έκδοση εγγράφων και υποβολή δικαιολογητικών).

5.8 Διερμηνεία

Οι υπηρεσίες διερμηνείας σε γλώσσα που κατανοεί ο κάθε ασυνόδευτος ανήλικος, είναι απαραίτητες για το σύνολο των υπηρεσιών που πρέπει να παρέχονται στα εποπτευόμενα διαμερίσματα. Με τις εν λόγω υπηρεσίες διασφαλίζεται η αποτελεσματική λειτουργία των διαμερισμάτων, καθώς οι διερμηνείς συμβάλλουν στην επικοινωνία του προσωπικού του φορέα λειτουργίας, αλλά και του Επιτρόπου με τους φιλοξενούμενους και υποστηρίζουν τους ίδιους τους φιλοξενούμενους σε θέματα που αφορούν στη λειτουργία του διαμερίσματος, στα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους. Ο φορέας λειτουργίας πρέπει να μεριμνά την εξασφάλιση επαρκούς, κατάλληλης και διαρκούς διερμηνείας με κάθε πρόσφορο μέσο, όπως, ενδεικτικά, μέσω σχετικού προσωπικού που απασχολείται από τον ίδιο το φορέα ή από άλλους φορείς, είτε δωρεάν είτε επ' αμοιβής.

Ιδανικά, 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.

5.9 Οικονομική ενίσχυση

Οι φιλοξενούμενοι ανήλικοι λαμβάνουν οικονομικό βοήθημα καθόλη τη διάρκεια της παραμονής τους στο εποπτευόμενο διαμέρισμα για την κάλυψη των βασικών τους αναγκών. Το ύψος του οικονομικού βοηθήματος καθορίζεται με κοινή υπουργική απόφαση, η οποία εκδίδεται βάσει του άρθρου 24 Α παρ. 2 του ν. 4540/2018. Καθοδήγηση και υποστήριξη για διενέργεια αγορών, σχεδιασμό του προϋπολογισμού και την ενίσχυση των σχετικών δεξιοτήτων παρέχονται ιδίως από τον Φροντιστή και τον Κοινωνικό Λειτουργό, σε συνεργασία με τον Επίτροπο του ανήλικου -εάν υπάρχει ανάγκη- λαμβάνοντας ιδίως υπόψη τις ιδιαίτερες ανάγκες ή τυχόν ευαλωτότητές του.

5.10 Υπηρεσία Ανταπόκρισης σε έκτακτα ή επείγοντα περιστατικά

Στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του κάθε φορέα λειτουργίας, ορίζεται αναλυτικά η εσωτερική διαδικασία ανταπόκρισης σε έκτακτα ή επείγοντα περιστατικά καθόλη τη διάρκεια του 24ωρου, με στόχο τη διασφάλιση της ασφάλειας των ασυνόδευτων ανηλίκων και της έγκαιρης πρόσβασής τους σε υπηρεσίες. Σε κάθε περίπτωση, ιδίως σε έκτακτα περιστατικά ή περιπτώσεις όπου συντρέχει κίνδυνος ζωής, υγείας, σωματικής ακεραιότητας ή σοβαρής προσβολής άλλου θεμελιώδους έννομου αγαθού του ανήλικου, καθώς και σε περιπτώσεις που είναι αναγκαία η νομική εκπροσώπηση του ανήλικου για τη διενέργεια ιατρικών πράξεων, το προσωπικό του εποπτευόμενου διαμερίσματος προβαίνει στις άμεσες ενέργειες, π.χ. στη μετάβαση του ανήλικου στο νοσοκομείο, ειδοποίηση αρμόδιου ιατρικού προσωπικού κ.λπ. και στη ενημέρωση αμελλητί και τον Επίτροπο, ο οποίος μεριμνά για την άμεση εκπλήρωση των τυχόν απαραίτητων ενεργειών, με κάθε πρόσφορο μέσο.

6. Στελέχωση ομάδας υποστήριξης

Κάθε εποπτευόμενο διαμέρισμα υποστηρίζεται από «ομάδα υποστήριξης» που περιλαμβάνει- κατ'ελάχιστον, τις ειδικότητες του Συντονιστή, του Κοινωνικού Λειτουργού και του Φροντιστή. Σε περίπτωση λειτουργίας Μονάδας εποπτευόμενων διαμερισμάτων, οι υπηρεσίες παρέχονται από την ίδια «ομάδα υποστήριξης». Το ωράριο και ο τρόπος απασχόλησης (βάρδιες) του προσωπικού που απασχολείται στην ομάδα υποστήριξης είναι συνυφασμένο με τις ανάγκες και το ατομικό πρόγραμμα δραστηριοτήτων των φιλοξενούμενων, 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). Είναι δυνατή η νυχτερινή εποπτεία των διαμερισμάτων από μέλη της ομάδας υποστήριξης (Κοινωνικός Λειτουργός και Φροντιστής) ανάλογα με τις ανάγκες των φιλοξενούμενων. Σε κάθε περίπτωση, δεν επιτρέπεται η βραδινή διανυκτέρευση του προσωπικού στα εποπτευόμενα διαμερίσματα, εκτός από ειδικώς αιτιολογημένες περιπτώσεις και μόνο για περιορισμένη χρονική περίοδο.

Η ομάδα υποστήριξης πραγματοποιεί ομαδικές συναντήσεις σε τακτική βάση, η οποία ορίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, με σκοπό τον συντονισμό, την ενημέρωση σε ζητήματα που αφορούν τους φιλοξε-

νόμενους και τη συνεργασία του προσωπικού με τους Επιτρόπους ή άλλους συμβούλους, για τον χειρισμό και την αντιμετώπιση συμβάντων που προκύπτουν. Πέραν των τακτικών συναντήσεων, καλούνται έκτακτες συναντήσεις, όταν κρίνεται απαραίτητο και ανάλογα με τις ανακύπτουσες ανάγκες.

Ο φορέας λειτουργίας δύναται να απασχολεί προσωπικό και άλλων ειδικοτήτων, όπως, νομικό σύμβουλο/δικηγόρο, διερμηνέα/διερμηνείς, παιδαγωγό, λαμβάνοντας ιδίως υπόψη τις ανάγκες του εκάστοτε προγράμματος υλοποίησης πλαισίου Ημιαυτόνομης Διαβίωσης ή των φιλοξενούμενων. Σε κάθε περίπτωση, οφείλει να εξασφαλίζει την απρόσκοπτη κι έγκαιρη πρόσβαση των ανηλίκων στις σχετικές υπηρεσίες (νομική συνδρομή, διερμηνεία, εκπαίδευση, υπηρεσίες υγείας και ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης).

Για την εύρυθμη λειτουργία των εποπτευόμενων διαμερισμάτων θα πρέπει, επίσης, να εξασφαλίζεται η διοικητική, οικονομική και διαχειριστική επάρκεια του σχεδιασμού και της υλοποίησης των προγραμμάτων Ημιαυτόνομης Διαβίωσης σε εποπτευόμενα διαμερίσματα. Για το λόγο αυτό, προβλέπεται η δυνατότητα απασχόλησης υποστηρικτικού προσωπικού σχετικής εξειδίκευσης και εμπειρίας, όπως, ενδεικτικά, Υπεύθυνος Έργου, Διοικητικά/Οικονομικά Υπεύθυνος κ.ο.κ.

Οι αρμοδιότητες του προσωπικού που απασχολείται στα εποπτευόμενα διαμερίσματα είναι σαφώς καθορισμένες, ώστε να μην συγχέονται οι ρόλοι. Το προσωπικό που απασχολείται στη λειτουργία των εποπτευόμενων διαμερισμάτων κάνει χρήση τυποποιημένων καθηκοντολογιών, όπως προβλέπεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του κάθε φορέα λειτουργίας.

6.1 Επαγγελματικό προφίλ ομάδας υποστήριξης

Οι εργαζόμενοι που απασχολούνται στην ομάδα υποστήριξης συγκεντρώνουν μια σειρά τυπικών και ατομικών προσόντων, ως ακολούθως:

Τυπικά Προσόντα:

1. Ο Συντονιστής διαθέτει πτυχίο κοινωνικής εργασίας ή κοινωνικών ή ανθρωπιστικών επιστημών, καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας και βασικές γνώσεις χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών. Επιπλέον, ο Συντονιστής πρέπει να 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.

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

3. Για τη θέση Φροντιστή, απαραίτητη είναι κατοχή απολυτηρίου Λυκείου (ή ισότιμου τίτλου σπουδών), η ύπαρξη προηγούμενης συναφούς εμπειρίας ή εκπαίδευσης σε ανθρωπιστικές, κοινωνικές επιστήμες ή επιστήμες εκπαίδευσης ή υγείας, η βασική γνώση της αγγλικής ή άλλης γλώσσας και η βασική γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών.

Η επιβεβαίωση των τυπικών προσόντων για κάθε απασχολούμενη ειδικότητα θα πρέπει να γίνεται με την προσκόμιση άδειας ασκήσεως επαγγέλματος, όπου τυχόν χάνει εφαρμογή.

Ατομικά Προσόντα:

Κατά τη διαδικασία επιλογής προσωπικού κι εθελοντών, οι φορείς λειτουργίας λαμβάνουν ιδιαίτερη μέριμνα ώστε οι υποψήφιοι να διαθέτουν τα παρακάτω ατομικά χαρακτηριστικά:

- Ομαδικό πνεύμα
- Επικοινωνιακό προφίλ
- Ικανότητα επίλυσης συγκρούσεων
- Σεβασμός στη διαφορετικότητα
- Διάθεση εξέλιξης (κατάρτιση, επιμόρφωση, ενημέρωση)

- Δυνατότητα ευελιξίας και προσαρμογής

6.2 Ρόλοι και αρμοδιότητες του προσωπικού

Ο Συντονιστής αποτελεί το πρόσωπο αναφοράς και συντονισμού της ομάδας υποστήριξης, τόσο εσωτερικά όσο και απέναντι σε τρίτους. Ο Συντονιστής είναι υπεύθυνος για την επίβλεψη, εποπτεία και υποστήριξη των Φροντιστών και των Κοινωνικών Λειτουργών, για την κατάρτιση και εποπτεία του συστήματος διαχείρισης των εποπτευόμενων διαμερισμάτων και για τη διεκπεραίωση όλων των ενεργειών που άπτονται της ορθής και εύρυθμης λειτουργίας αυτών.

Συγκεκριμένα ο Συντονιστής:

- Συστήνει την ομάδα υποδοχής, η οποία είναι υπεύθυνη για την υποδοχή, ενημέρωση και διεκπεραίωση όλων των σχετικών διαδικασιών εισαγωγής και ένταξης νέων φιλοξενούμενων, συμπεριλαμβανομένης της συμπλήρωσης των απαραίτητων εγγράφων και εντύπων.

- Δύναται να συμμετέχει αυτοπροσώπως στην ως άνω ομάδα υποδοχής.

- Υποστηρίζει (εάν χρειάζεται) τον Κοινωνικό Λειτουργό στην κατάρτιση και επικαιροποίηση του Ατομικού Σχεδίου Δράσης (ΑΣΔ), βάσει των αναγκών και των δεξιοτήτων του ανηλίκου, σεβόμενος πάντα το πολιτισμικό του υπόβαθρο και τις επιθυμίες του και διασφαλίζοντας την ενεργή συμμετοχή του ίδιου του ανηλίκου στην κατάρτιση του ΑΣΔ.

- Αναζητά εθελοντές που θα απασχολούν τους ανήλικους με δημιουργικές δραστηριότητες ή με ενισχυτική διδασκαλία, επικοινωνεί τακτικά μαζί τους, υποστηρίζει και εποπτεύει τη δράση τους.

- Συγκαλεί τακτικά ομαδικές συναντήσεις του προσωπικού που απασχολούνται στα διαμερίσματα (ή και των εθελοντών). Η περιοδικότητα των τακτικών συναντήσεων ορίζεται στον ΕΚΛ του κάθε φορέα λειτουργίας. Σε περίπτωση εκτάκτων περιστατικών ή ανακυπτουσών αναγκών, συγκαλεί και συμμετέχει σε έκτακτες ομαδικές ή διμερείς συναντήσεις με άλλα μέλη του προσωπικού.

- Μεριμνά για την αгаστή και διαρκή συνεργασία των μελών του προσωπικού των διαμερισμάτων ή της Μονάδας εσωτερικά αλλά και με τον κάθε Επίτροπο ή τυχόν άλλο σύμβουλο του ανηλίκου, κατά την κείμενη νομοθεσία. Στο πλαίσιο αυτό, συγκαλεί τακτικές ή έκτακτες συναντήσεις του προσωπικού με τους ανωτέρω. Η περιοδικότητα των συναντήσεων εξαρτάται από τις ανάγκες

που ανακύπτουν, ωστόσο, σε κάθε περίπτωση πρέπει να διενεργούνται τουλάχιστον άπαξ μηνιαίως.

- Αναλαμβάνει την εποπτεία του προσωπικού, ήτοι μεριμνά για την παρακολούθηση της δυναμικής της ομάδας, το συντονισμό για τα αιτήματα αδείας, τη συνολική ικανότητα, οργανωτικά θέματα, καθώς και μια γενική θεώρηση των δυνατοτήτων και των δεξιοτήτων του κάθε μέλους του προσωπικού.

- Δύνανται να πραγματοποιεί ατομικές συνεδρίες με κάθε ανήλικο, με προκαθορισμένο στόχο.

- Επιβλέπει την ορθή τήρηση του αρχείου ή του φακέλου που τηρείται για κάθε ανήλικο.

- Συμβάλλει στην εξασφάλιση της τήρησης του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.

- Διατηρεί το ρόλο του επιστημονικώς υπεύθυνου, επιβλέποντας τις διαδικασίες παροχής αποτελεσματικής φροντίδας, σύμφωνα με τα διεθνή και εθνικά πρότυπα παροχής εναλλακτικής φροντίδας σε ασυνόδευτους ανήλικους και μεριμνώντας για την τακτική κατάρτιση και επιμόρφωση του προσωπικού σε ζητήματα παιδικής προστασίας που άπτονται του ρόλου και των αρμοδιοτήτων τους.

- Διευκολύνει με κάθε τρόπο την επικοινωνία και πρόσβαση των Επιτρόπων στους φιλοξενούμενους στους οποίους έχουν οριστεί.

- Διενεργεί αξιολόγηση των παρεχόμενων υπηρεσιών σε τακτική βάση, με τρόπο που ορίζεται στον ΕΚΛ και περιλαμβάνει, κατ' ελάχιστον, διαβουλεύσεις με τους φιλοξενούμενους.

- Σε συνεργασία με τον υπεύθυνο προγράμματος ή έργου του φορέα λειτουργίας (εάν υπάρχει), παρακολουθεί, εποπτεύει και διευθύνει την προετοιμασία, την εφαρμογή και την τροποποίηση του σχεδιασμού του έργου και των αποτελεσμάτων.

- Υποστηρίζει τη διεκπεραίωση των ενεργειών που άπτονται της διοικητικής, οικονομικής και διαχειριστικής επάρκειας των εποπτευόμενων διαμερισμάτων ή της Μονάδας, όπως, για παράδειγμα, την ανανέωση προμηθειών, την αναπαραγωγή εγγράφων, τη διακίνηση αλληλογραφίας κ.ά.

- Οφείλει να λειτουργεί στο πλαίσιο του επαγγελματικού του ρόλου, να διατηρεί μια επαγγελματική σχέση με τους ανήλικους, να μην μοιράζεται τα προσωπικά του δεδομένα και να μην δημιουργεί σχέσεις εξάρτησης, να μην αποδέχεται δώρα από τους ανήλικους ή οποιοδήποτε χρηματικό ποσό.

Ο Κοινωνικός Λειτουργός λειτουργεί ως το καθημερινό πρόσωπο αναφοράς των ανηλίκων. Είναι το μέλος της ομάδας υποστήριξης που βοηθά τους ανήλικους να αναπτύξουν τις απαραίτητες ικανότητες διαβίωσης ώστε να φροντίζουν τον εαυτό τους και να διαχειρίζονται απλές καθημερινές καταστάσεις και προβλήματα, με στόχο την ομαλή κοινωνική ένταξη, την μετάβασή τους στην ενηλικίωση, την ανεξαρτησία, την εξασφάλιση της ομαλής συμβίωσης των ανηλίκων και της εύρυθμης λειτουργίας του διαμερίσματος. Ρόλος του Κοινωνικού Λειτουργού είναι να παρακολουθεί την κατάσταση των ανηλίκων, να ενθαρρύνει την ενεργό συμμετοχή τους στην κατάρτιση του Ατομικού Σχεδίου Δράσης και να

τους ωθεί να πάρουν πρωτοβουλίες που θα βοηθήσουν στη σταδιακή ενδυνάμωση και ένταξή τους, σε διαρκή συνεργασία με τον Επίτροπο του κάθε ανηλίκου.

Ο Κοινωνικός Λειτουργός καθοδηγεί και στηρίζει τους φιλοξενούμενους, ενθαρρύνοντας και ενδυναμώνοντάς τους να αναπτύξουν τη δική τους στρατηγική αντιμετώπισης των καταστάσεων ενώ ταυτόχρονα διασφαλίζει ότι ο κάθε φιλοξενούμενος μπορεί να ζητήσει βοήθεια όταν τη χρειαστεί. Βασικός του ρόλος, μέσω της συνεργασίας και διαβούλευσης με τον κάθε Επίτροπο, είναι να βοηθήσει τους ανηλίκους να σχεδιάσουν ένα πλάνο ζωής, να τους καθοδηγεί ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες ζωής (δηλ. οικονομική διαχείριση, διαχείριση συγκρούσεων, ενίσχυση της προσωπικής ασφάλειας, επικοινωνία, κριτική σκέψη, διαπραγματευτικές ικανότητες, λήψη αποφάσεων, ανθεκτικότητα κ.λπ.) ώστε να καταφέρουν να επιτύχουν σταδιακά τους στόχους τους και να γίνουν ανεξάρτητοι.

Η συχνότητα επίσκεψης του Κοινωνικού Λειτουργού στο κάθε διαμέρισμα εξαρτάται από την ωριμότητα και το βαθμό αυτονόμησης των ανηλίκων κατά το χρονικό σημείο τοποθέτησης στο διαμέρισμα και από την πρόοδο που παρουσιάζουν οι ανήλικοι, ατομικά και ως ομάδα, τις ικανότητες διαβίωσης και τις δραστηριότητες στις οποίες συμμετέχουν. Η συχνότητα επίσκεψης σε κάθε διαμέρισμα αναμένεται να μειωθεί σταδιακά με το πέρασμα του χρόνου και όσο οι ανήλικοι αναπτύσσουν αυτοπεποίθηση και προχωράνε προς την ανεξαρτησία. Ενδεικτικά, ο Κοινωνικός Λειτουργός επισκέπτεται το διαμέρισμα ημερησίως κατά τις πρώτες δύο εβδομάδες μετά την εισαγωγή κάθε φιλοξενούμενου, ενώ, μετά το πέρας των δύο εβδομάδων, οι επισκέψεις του μπορούν σταδιακά να μειώνονται σε συχνότητα, λαμβάνοντας υπόψη τους ανωτέρω παράγοντες και το ΑΣΔ.

Ειδικότερα ο Κοινωνικός Λειτουργός:

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

- Σε στενή συνεργασία με τον Επίτροπο, καταρτίζει και επικαιροποιεί το Ατομικό Σχέδιο Δράσης (ΑΣΔ) βάσει των αναγκών και των δεξιοτήτων του ανηλίκου, σεβόμενος πάντα το πολιτισμικό του υπόβαθρο και τις επιθυμίες του και διασφαλίζοντας την ενεργή συμμετοχή του ίδιου του ανηλίκου στην κατάρτιση και αναθεώρηση του ΑΣΔ.

- Συμμετέχει στις τακτικές κι έκτακτες συναντήσεις προσωπικού, ως ορίζονται στον ΕΚΛ του κάθε φορέα λειτουργίας.

- Εξερευνά τις υπάρχουσες επιλογές ή δυνατότητες για την εγγραφή του ανηλίκου στο σχολείο καθώς και σε δημιουργικές, αθλητικές και άλλες ψυχαγωγικές δραστηριότητες, σύμφωνα με το ΑΣΔ και σε στενή συνεργασία με τον Επίτροπο του κάθε ανηλίκου.

- Βοηθά τους ανηλίκους στη μελέτη των μαθημάτων στο σπίτι, όπου απαιτείται, και συζητούν για τη φοίτηση, την πρόοδο, τις προκλήσεις και την ανάγκη πρόσθετης υποστήριξης.

- Επιλαμβάνεται της υλοποίησης του ΑΣΔ και διασυνδέει τον κάθε ανήλικο με δραστηριότητες που στοχεύουν στην ένταξή του. Για το σκοπό αυτό, οφείλει να κα-

ταρτίζει πρόγραμμα δραστηριοτήτων και δημιουργικής απασχόλησης, με στόχο την ανάπτυξη των ικανοτήτων διαβίωσης και αυτό-συντήρησης του κάθε φιλοξενούμενου.

- Ενθαρρύνει τους φιλοξενούμενους να διευρύνουν τα κοινωνικά τους δίκτυα και να ασχολούνται με αθλητικές, πολιτιστικές και ψυχαγωγικές δραστηριότητες στην τοπική κοινότητα.

- Παρέχει ψυχοκοινωνική στήριξη στους φιλοξενούμενους και κάνει παραπομπές σε ψυχολόγο ή άλλους επαγγελματίες, ανάλογα με τις ειδικότερες ανάγκες αυτών κι εφόσον αυτό κρίνεται σκόπιμο ή απαραίτητο.

- Προγραμματίζει επισκέψεις σε γιατρούς κάθε ειδικότητας ώστε να ελέγχεται η κατάσταση της υγείας των ανηλίκων, εφόσον αυτό κρίνεται απαραίτητο για προληπτικούς ή θεραπευτικούς σκοπούς.

- Συνοδεύει τους ανήλικους στο νοσοκομείο, σε περίπτωση που αυτό κριθεί απαραίτητο και μόνο σε περίπτωση που ο Φροντιστής δεν μπορεί να φύγει εκτός του διαμερίσματος ή δεν είναι διαθέσιμος.

- Υποστηρίζει και παραπέμπει τους ανηλίκους σε προγράμματα αναζήτησης της οικογένειας, εάν αυτό συνάδει με την προώθηση του βέλτιστου συμφέροντός του, σε συνεργασία και με τη σύμφωνη γνώμη του Επιτρόπου.

- Εξασφαλίζει την παροχή νομικής συνδρομής ή συμβουλευτικής στον ανήλικο, όπου αυτό κρίνεται ωφέλιμο ή απαραίτητο και σε διαρκή συνεργασία και συνεννόηση με τον Επίτροπο, ώστε να αποφεύγονται αντικρουόμενες ενέργειες ή αλληλεπικαλύψεις ενεργειών.

- Επικουρεί τον Συντονιστή στην αναζήτηση εθελοντών καθώς κι επικοινωνεί μαζί τους τακτικά προκειμένου να ενημερώνεται για τυχόν ζητήματα που ανακύπτουν.

- Οφείλει να πραγματοποιεί τουλάχιστον μία ατομική εβδομαδιαία συνεδρία με κάθε ανήλικο, με προκαθορισμένο στόχο, τουλάχιστον κατά το πρώτο τρίμηνο παραμονής του ανηλίκου στο διαμέρισμα. Εάν κρίνεται ωφέλιμο ή απαραίτητο, στις συνεδρίες συμμετέχει και ο Επίτροπος του ανηλίκου. Μετά το πέρας του τριμήνου και λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες του κάθε ανηλίκου, η περιοδικότητα των συνεδριών δύναται να αναπροσαρμοστεί και η σχετική αναπροσαρμογή καταγράφεται στο ΑΣΔ του κάθε ανηλίκου.

- Τηρεί ατομικό φάκελο για κάθε ανήλικο και αναφέρει τακτικά στον Συντονιστή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του φορέα.

- Διευκολύνει με κάθε τρόπο την επικοινωνία και πρόσβαση των Επιτρόπων στους φιλοξενούμενους στους οποίους έχουν οριστεί.

- Επικοινωνεί τακτικά και ουσιαστικά με τον κάθε Επίτροπο, προκειμένου να ανταλλάσσουν πληροφορίες και να διασφαλίζουν ότι όλες οι ενέργειες είναι προς το βέλτιστο συμφέρον του ανηλίκου Παρομοίως, έκτακτες επαφές ή συναντήσεις μπορούν να πραγματοποιούνται οποτεδήποτε ανακύπτει ανάγκη, ιδίως για τη διαχείριση κρίσεων ή εκτάκτων περιστατικών. Στις συναντήσεις αυτές δύναται να συμμετέχει και ο Συντονιστής ή και ο Φροντιστής.

- Συναντά τακτικά το Φροντιστή και τον/τους ορισμένο/ορισμένους Επίτροπο/Επιτρόπους, προκειμένου να

εποπτεύουν από κοινού την κατάσταση των ανηλίκων και να επιλύουν τυχόν διαφορές ή δυσκολίες που ανακύπτουν.

- Είναι δυνατό να επισκέπτεται το διαμέρισμα κατά τις πρώτες νυχτερινές ώρες (κατά προτίμηση πριν τη βραδινή κατάκλιση των ανηλίκων) 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.

- Οφείλει να λειτουργεί στο πλαίσιο του επαγγελματικού του ρόλου, να διατηρεί μια επαγγελματική σχέση με τους ανήλικους, να μην μοιράζεται τα προσωπικά του δεδομένα και να μην δημιουργεί σχέσεις εξάρτησης, να μην αποδέχεται δώρα από τους ανήλικους ή οποιοδήποτε χρηματικό ποσό.

Ο Φροντιστής εμψυχώνει και καθοδηγεί τους ανήλικους να αναπτύξουν τις απαραίτητες ικανότητες διαβίωσης ώστε να φροντίζουν τον εαυτό τους και να διαχειρίζονται απλές καθημερινές καταστάσεις ή προβλήματα, με στόχο την ομαλή κοινωνική ένταξη, την μετάβασή τους στην ενηλικίωση, την ανεξαρτησία, την εξασφάλιση της ομαλής συμβίωσης των ανηλίκων και της εύρυθμης λειτουργίας του διαμερίσματος.

Ιδανικά, ο Φροντιστής επισκέπτεται το διαμέρισμα καθημερινά κατά τις δύο πρώτες εβδομάδες ένταξης ενός ή περισσότερων ανηλίκων και περνά εύλογο χρόνο με τους φιλοξενούμενους. Η μετέπειτα συχνότητα επίσκεψης και παραμονής στο κάθε διαμέρισμα εξαρτάται από την ωριμότητα των ανηλίκων και από την πρόοδο που παρουσιάζουν, ατομικά και ως ομάδα, τις ικανότητες αυτόνομης διαβίωσης και τις δραστηριότητες στις οποίες συμμετέχουν.

Ειδικότερα ο Φροντιστής:

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

- Συμμετέχει στις τακτικές κι έκτακτες συναντήσεις του προσωπικού, καθώς και στις συναντήσεις του επιτρόπου με τον Κοινωνικό Λειτουργό ή/και με τον Συντονιστή, όταν καλείται.

- Δύνатаι να συνδράμει τον Κοινωνικό Λειτουργό στην κατάρτιση προγράμματος δραστηριοτήτων με στόχο την ανάπτυξη των ικανοτήτων διαβίωσης και αυτό-συντήρησης των ανηλίκων.

- Επικουρεί τον κάθε ανήλικο και παρέχει κατευθυντήριες οδηγίες στο σχεδιασμό και τη διαχείριση του προσωπικού του προϋπολογισμού (παροχές σε είδος, οικονομικό βοήθημα), στην πραγματοποίηση αγορών (εάν είναι απαραίτητο) και ενημερώνει τον κοινωνικό λειτουργό σε περίπτωση που παρουσιάζονται σοβαρές δυσλειτουργίες και δυσκολίες στην τήρηση του σχετικού σχεδιασμού.

- Ελέγχει τον τρόπο χρήσης του οικονομικού βοηθήματος, σύμφωνα με τις διατυπώσεις του παρόντος Οδηγού και του ΕΚΛ του κάθε φορέα λειτουργίας.

- Συνδράμει τους φιλοξενούμενους στις διαδικασίες σίτισης παρέχοντας σχετικές κατευθύνσεις και οδηγίες (π.χ. στην προετοιμασία γευμάτων).

- Συνοδεύει τους ανήλικους σε αρμόδιες υπηρεσίες ή φορείς, όταν αυτό απαιτείται, όπως ενδεικτικά στο νοσοκομείο για την κάλυψη των ιατροφαρμακευτικών τους αναγκών.

- Καθοδηγεί τους φιλοξενούμενους στη δημιουργία προγράμματος καθαριότητας του διαμερίσματος σε τακτική βάση και παρακολουθεί την ορθή εφαρμογή του.

- Οφείλει να ελέγχει τακτικά το διαμέρισμα και να επικοινωνεί με την ομάδα υποστήριξης σε περίπτωση βλάβης ή ζημιάς στο διαμέρισμα ή στον εξοπλισμό του. Σε περίπτωση ζημιάς, συντάσσει Πρωτόκολλο Καταστροφής, το οποίο εγχειρίζεται στον Κοινωνικό Λειτουργό και περιλαμβάνεται στον ατομικό φάκελο του κάθε ανηλίκου.

- Είναι δυνατό να επισκέπτεται το διαμέρισμα κατά τις πρώτες νυχτερινές ώρες (κατά προτίμηση πριν τη βραδινή κατάκλιση των ανηλίκων) 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.

- Οφείλει να λειτουργεί στο πλαίσιο του επαγγελματικού του ρόλου, να διατηρεί μια επαγγελματική σχέση με τους ανήλικους, να μην μοιράζεται τα προσωπικά του δεδομένα και να μην δημιουργεί σχέσεις εξάρτησης, να μην αποδέχεται δώρα από τους ανήλικους ή οποιοδήποτε χρηματικό ποσό.

Πέραν της βασικής ομάδας υποστήριξης, οι φορείς λειτουργίας μπορούν να απασχολούν περαιτέρω προσωπικό, βάσει των αναγκών των φιλοξενούμενων ή λαμβάνοντας υπόψη άλλες συνθήκες ή περιστάσεις που συντρέχουν, όπως, ενδεικτικά, Παιδαγωγό, Δικηγόρο, Διερμηνέα.

Ειδικότερα, ο Παιδαγωγός προσφέρει εντατικά μαθήματα της ελληνικής γλώσσας στους ανήλικους ενδυναμώνοντάς τους να επικοινωνούν χωρίς τη συνδρομή διερμηνέα με τα λοιπά μέλη της ομάδας υποστήριξης, τον Επίτροπο και την ευρύτερη κοινότητα.

Συγκεκριμένα ο Παιδαγωγός:

- Βοηθά τον Κοινωνικό Λειτουργό και τον Επίτροπο στην αξιολόγηση των εκπαιδευτικών αναγκών των φιλοξενούμενων.

- Επικουρεί τους φιλοξενούμενους, σε συνεργασία με τον Κοινωνικό Λειτουργό και τον Επίτροπο στην ένταξη σε δημόσια σχολεία, την υποστήριξη της ενσωμάτωσης στη σχολική κοινότητα και την ενίσχυση της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

- Διδάσκει την Ελληνική Γλώσσα, την Ιστορία και τον Πολιτισμό στους φιλοξενούμενους.

- Τηρεί έντυπα και εκθέσεις αξιολόγησης των εκπαιδευόμενων.

- Συμμετέχει στη διοργάνωση δημιουργικών δραστηριοτήτων και ενισχυτικής διδασκαλίας των ανηλίκων.

- Οφείλει να συντάσσει εκθέσεις για την πρόοδο κάθε ανηλίκου και να ενημερώνει τον Κοινωνικό Λειτουργό ή τον Συντονιστή.

- Οφείλει να παρίσταται σε τακτικές και προκαθορισμένες συναντήσεις της ομάδας υποστήριξης.

- Οφείλει να λειτουργεί στο πλαίσιο του επαγγελματικού του ρόλου, να διατηρεί μια επαγγελματική σχέση με

τους ανήλικους, να μην μοιράζεται τα προσωπικά τους δεδομένα και να μην δημιουργεί σχέσεις εξάρτησης, να μην αποδέχεται δώρα από τους ανήλικους ή οποιοδήποτε χρηματικό ποσό.

Ο Δικηγόρος αναλαμβάνει την νομική εκπροσώπηση και συμπαράσταση (όπου κρίνεται απαραίτητο) των ανηλίκων. Εξαίτιας του ιδιαίτερου ρόλου και των αρμοδιοτήτων του Επιτρόπου, όπως αυτές ορίζονται στις κείμενες διατάξεις, είναι πολύ σημαντικό ο Δικηγόρος να είναι σε διαρκή επικοινωνία και συνεργασία με τον Επίτροπο και τον Κοινωνικό Λειτουργό, προκειμένου να αποφεύγονται αντικρουόμενες ενέργειες, αλληλεπικαλύψεις ή παραλείψεις στην εκπλήρωση ενεργειών ενώπιον δικαστικών, διοικητικών ή άλλων Αρχών.

Ειδικότερα, στα καθήκοντα του Δικηγόρου περιλαμβάνονται τα εξής:

- Επισκέψεις στους χώρους διαμονής των φιλοξενούμενων, εφόσον κρίνεται απαραίτητο για την ενημέρωση ή στήριξη σε ζητήματα της πορείας της αίτησης διεθνούς προστασίας ή χορήγησης άδειας διαμονής για ανθρωπιστικούς λόγους.

- Ενημέρωση για τα δικαιώματα των αιτούντων.
- Κατάθεση εγγράφων στον φάκελο υπόθεσης.
- Παρακολούθηση πορείας υποθέσεων (αίτηση χορήγησης διεθνούς προστασίας σε πρώτο και δεύτερο βαθμό, αίτημα οικογενειακής επανένωσης, χορήγησης άδειας διαμονής για ανθρωπιστικούς λόγους κ.ο.κ.).

- Προετοιμασία συνέντευξης.
- Παράσταση κατά τη συνέντευξη.
- Συγγραφή και κατάθεση υπομνημάτων.
- Συνεργασία με τον Κοινωνικό Λειτουργό και τον Επίτροπο ώστε να συγκεντρώνονται από διάφορες υπηρεσίες όλα τα απαραίτητα πιστοποιητικά (π.χ. υγείας, εκπαίδευσης) προς υποστήριξη των αιτήσεων των φιλοξενούμενων.

- Παραπομπές προς την κοινωνική υπηρεσία ή προς άλλες οργανώσεις ανάλογα με τις ανάγκες των φιλοξενούμενων.

- Παρεμβάσεις σε δημόσιες υπηρεσίες προς υπεράσπιση δικαιωμάτων των φιλοξενούμενων.

- Συμμετοχή σε τακτικές ή έκτακτες συναντήσεις της ομάδας υποστήριξης, κατόπιν σχετικής πρόσκλησης από τον Συντονιστή.

Τέλος, οφείλει αυτός να λειτουργεί στο πλαίσιο του επαγγελματικού του ρόλου, να διατηρεί μια επαγγελματική σχέση με τους ανήλικους, να μην μοιράζεται τα προσωπικά τους δεδομένα και να μην δημιουργεί σχέσεις εξάρτησης, να μην αποδέχεται δώρα από τους ανήλικους ή οποιοδήποτε χρηματικό ποσό.

Ο Διερμηνέας αναλαμβάνει την απευθείας επικοινωνία με τους ανήλικους, διευκολύνοντας τη συνεργασία και συνεννόηση με τους εμπλεκόμενους φορείς, υπηρεσίες και τα εμπλεκόμενα στελέχη της ομάδας υποστήριξης και των εθελοντών, όποτε απαιτείται.

Συγκεκριμένα ο Διερμηνέας:

- Διευκολύνει την επικοινωνία μεταξύ του ανηλίκου και του ομιλητή της ελληνικής γλώσσας μεταφέροντας τις δηλώσεις τους από τη μια γλώσσα στην άλλη όσο το δυνατόν ακριβέστερα και με αμερόληπτο και μη κρίσιμο τρόπο.

- Δεν είναι υπεύθυνος για το τι λέγεται από οποιοδήποτε από τα δύο μέρη, αλλά είναι υπεύθυνος για την εξασφάλιση ότι όλα όσα λέγονται κοινοποιούνται με ακρίβεια στην άλλη γλώσσα.

- Παρέχει υπηρεσίες διερμηνείας κυρίως μέσω της φυσικής παρουσίας, αλλά και μέσω τηλεφώνου ή άλλων μέσω επικοινωνίας (π.χ. εγγράφως, διά διαδικτυακών εφαρμογών επικοινωνίας), όπου και όπως απαιτείται.

- Μεταφράζει τα ενημερωτικά φυλλάδια του φορέα λειτουργίας ή του πλαισίου Ημιαυτόνομης Διαβίωσης και άλλα γραπτά υλικά σε γλώσσες που μπορούν να διαβάσουν και να κατανοήσουν οι ανήλικοι.

- Αποδίδει και εξηγεί προφορικά στους ανήλικους το περιεχόμενο κειμένων και εντύπων που είναι γραμμένα στα ελληνικά.

- Οφείλει να λειτουργεί στο πλαίσιο του επαγγελματικού του ρόλου, να διατηρεί μια επαγγελματική σχέση με τους ανήλικους, να μην μοιράζεται τα προσωπικά τους δεδομένα και να μην δημιουργεί σχέσεις εξάρτησης, να μην αποδέχεται δώρα από τους ανήλικους ή οποιοδήποτε χρηματικό ποσό.

6.3 Επιλογή Προσωπικού

Η διαδικασία στελέχωσης των εποπτευόμενων διαμερισμάτων μπορεί να πραγματοποιηθεί με τους εξής τρόπους:

- Μετακίνηση υφιστάμενου προσωπικού των προβλεπόμενων ειδικοτήτων των φορέων λειτουργίας

- Προσλήψεις νέου προσωπικού

- Απασχόληση εθελοντών σε βοηθητικές εργασίες, υπό τις οδηγίες και την εποπτεία της ομάδας υποστήριξης, ιδίως από τον Συντονιστή

Η επιλογή του προσωπικού πραγματοποιείται μετά από σχετική πρόσκληση του Φορέα λειτουργίας, η οποία περιλαμβάνει υποχρεωτικά:

- Συνοπτική περιγραφή του αντικειμένου εργασίας και καθηκόντων ανά ειδικότητα, τα απαιτούμενα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα κάθε αντικειμένου εργασίας κάθε ειδικότητας και το χρονικό διάστημα απασχόλησης

- Επαρκή παράθεση των απαιτούμενων δικαιολογητικών που θα πρέπει να υποβληθούν από τους δυνητικούς συμμετέχοντες (όπως π.χ. βιογραφικό σημείωμα, επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος για τη συγκεκριμένη θέση, ενδεχομένως θεωρημένα αντίγραφα τίτλων σπουδών, συστατικές επιστολές, άδεια άσκησης επαγγέλματος, αντίγραφο ποινικού μητρώου, με το οποίο αποδεικνύεται ότι ο υποψήφιος απασχολούμενος δεν έχει καταδικαστεί ή σε βάρος του δεν έχει ασκηθεί ποινική δίωξη για κακούργημα, καθώς και για τα αδικήματα εκείνα που επισύρουν έκπτωση από τη γονική μέριμνα, σύμφωνα με το άρθρο 1537 ΑΚ, ιδίως για κακοποίηση ή παραμέληση ανηλίκου, για το αδίκημα της πορνογραφίας ανηλίκων, μαστροπείας, σωματεμπορίας, ασέλγειας με ανήλικο έναντι αμοιβής, αποπλάνησης παιδιών, καθώς και για όσα προβλέπονται από τη νομοθεσία για τα ναρκωτικά ή την εμπορία οργάνων ή δεν του έχει επιβληθεί από το αρμόδιο δικαστήριο προσωρινή ή μόνιμη απαγόρευση άσκησης της επαγγελματικής τους δραστηριότητας, εφόσον αυτή περιλαμβάνει τακτικές επαφές με ανήλικους)

- Περιγραφή της διαδικασίας αξιολόγησης και επιλογής του προσωπικού (π.χ. χρόνος αξιολόγησης βιογραφικών, χρόνος διεξαγωγής συνεντεύξεων κ.λπ.), καθώς και των κριτηρίων αξιολόγησης των συμμετεχόντων υποψηφίων

- Παράθεση του τόπου και του καταληκτικού χρόνου υποβολής των αιτήσεων συμμετοχής.

Η αξιολόγηση των συμμετεχόντων διενεργείται από ομάδα διεξαγωγής συνεντεύξεων τα μέλη της οποίας έχουν ιδιαίτερη γνώση σχετικά με θέματα που αφορούν στην συγκεκριμένη θέση εργασίας για την οποία καλούνται να διαγωνιστούν οι ενδιαφερόμενοι. Η εν λόγω ομάδα αξιολογεί την καταλληλότητα των υποψηφίων και πραγματοποιεί την τελική επιλογή των προσώπων που θα στελεχώσουν τα διαμερίσματα.

Το επιλεχθέν προσωπικό υπογράφει σύμβαση εργασίας, κατά την κείμενη νομοθεσία, Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου ή Ορισμένου Χρόνου ή Σύμβαση Έργου, στην οποία αναφέρεται, πέραν των συμβαλλομένων, το αντικείμενο της σύμβασης (σε σχέση με τους σκοπούς της Ημιαυτόνομης Διαβίωσης), η χρονική διάρκεια, ο τόπος και ο χρόνος εργασίας του αντισυμβαλλόμενου, το τίμημα, ενώ για τις συμβάσεις μίσθωσης έργου ο τρόπος εκτέλεσης του έργου. Επιπλέον, δύναται να αναφέρονται οι υποχρεώσεις του απασχολούμενου προσωπικού, ιδιαίτερα εκείνες που αφορούν στην άσκηση των καθηκόντων σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας και τον παρόντα Οδηγό, τον σεβασμό της ελευθερίας, αξιοπρέπειας και των ατομικών δικαιωμάτων των ασυνόδευτων ανήλικων, την εμπιστευτικότητα και τη προστασία των προσωπικών δεδομένων τους, καθώς και να ορίζεται και ρήτρα απορρήτου.

Η επιλογή των εθελοντών θα πρέπει να γίνεται – αντιστοίχως- βάσει διαδικασίας αξιολόγησης των τυπικών και ατομικών τους προσόντων. Η διαδικασία επιλογής του προσωπικού και των εθελοντών περιγράφεται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του φορέα λειτουργίας. Πριν την ανάληψη των καθηκόντων τους, οι εργαζόμενοι υποβάλλουν αντίγραφο ποινικού μητρώου γενικής χρήσης στο φορέα λειτουργίας.

6.4 Εκπαίδευση Προσωπικού

Ο φορέας λειτουργίας, τόσο κατά τη διαδικασία πρόσληψης όσο και κατά τη διάρκεια απασχόλησης του προσωπικού του θα πρέπει να μεριμνά για τη διαρκή και εξειδικευμένη επιμόρφωσή του, ιδιαίτερα του επισημημονικού προσωπικού, σύμφωνα και με τις κείμενες διατάξεις (άρ. 22 παρ. εδ. α του ν. 4540/2018). Παρομοίως, σε εκπαιδευτικές κι ενημερωτικές δράσεις μπορούν να συμμετέχουν και εθελοντές, λαμβάνοντας υπόψη την ειδικότητα και τον τομέα παροχής υπηρεσιών.

Η επιμόρφωση του προσωπικού και των εθελοντών δύναται να διενεργηθεί από ήδη υπάρχον προσωπικό ή και μέσω της συμμετοχής σε επιμορφωτικά σεμινάρια με συναφές με το αντικείμενο εργασίας θέμα, σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο ή/και σε σεμινάρια που διοργανώνονται από το ΕΚΚΑ ή άλλο, ιδιωτικό ή κρατικό φορέα ή διεθνή οργανισμό, σχετικό με την παιδική προστασία ή τα δικαιώματα του παιδιού ή των αιτούντων διεθνή προστασία εν γένει.

6.5 Κώδικας Δεοντολογίας Προσωπικού

Όλοι οι εργαζόμενοι στα εποπτευόμενα διαμερίσματα οφείλουν να τηρούν τους βασικούς κανόνες δεοντολογίας. Μετά την ολοκλήρωση της πρόσληψης, κάθε εργαζόμενος υπογράφει και δεσμεύεται από τον Κώδικα Δεοντολογίας Προσωπικού που συντάσσει και υιοθετεί ο φορέας λειτουργίας και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας. Ο Κώδικας Δεοντολογίας πρέπει να υπογράφεται και δεσμεύει και τους εθελοντές που παρέχουν υπηρεσίες στα εποπτευόμενα διαμερίσματα.

Οι βασικές αρχές που διέπουν τον Κώδικα Δεοντολογίας είναι οι εξής:

- σεβασμός των θεμελιωδών ανθρωπίνων δικαιωμάτων, της κοινωνικής δικαιοσύνης και της ανθρωπίνης αξιοπρέπειας, σεβασμός στην αρχή της ισότητας

- σεβασμός στην αξιοπρέπεια και στην αξία κάθε ανθρώπου, προάγοντας την κατανόηση, τον σεβασμό, τη συμπόνια και την ανοχή στη διαφορετικότητα, καθώς και τη διακριτικότητα και τον σεβασμό στο δικαίωμα του απόρρητου και την προστασία των προσωπικών δεδομένων του κάθε φιλοξενούμενου ανηλίκου.

- σεβασμός σε όλα τα άτομα, χωρίς καμία απολύτως διάκριση ως προς τη φυλή, το γένος, τη θρησκεία, το χρώμα, την υπηκοότητα ή την εθνική καταγωγή, τη γλώσσα, την οικογενειακή κατάσταση, τον σεξουαλικό προσανατολισμό, την ταυτότητα φύλου, την ηλικία, την κοινωνικό-οικονομική κατάσταση, τυχόν αναπηρία, την πολιτική πεποίθηση, ή όποιο άλλο διακριτικό στοιχείο.

- προστασία από κάθε μορφής σεξουαλική εκμετάλλευση και κακοποίηση, συμπεριλαμβανομένης της απαγόρευσης σύναψης οιασδήποτε μορφής σχέσης – σεξουαλικής, οικονομικής, εργασιακής- μεταξύ εργαζομένων ή εθελοντών και φιλοξενούμενων.

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.

7. Κανόνες Αρχαιοθήκης

Η αρχαιοθήκη όλων των στοιχείων που τηρούνται στα πλαίσια λειτουργίας των εποπτευόμενων διαμερισμάτων, ιδιαίτερα των ατομικών φακέλων των φιλοξενούμενων, τηρείται υπό την επίβλεψη και εποπτεία του Συντονιστή και διενεργείται με τήρηση των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας περί προστασίας προσωπικών δεδομένων και βάσει των παρακάτω αρχών:

1. Ακρίβεια: γίνεται αξιολόγηση των στοιχείων για τα οποία θα πρέπει να κρατούνται αρχεία και της μορφής τήρησής τους (ηλεκτρονικής ή έντυπης). Εισάγεται και αρχειοθετείται με ακρίβεια η πληροφορία.

2. Ασφάλεια των αρχείων έντυπης και ηλεκτρονικής μορφής (βάση δεδομένων, ηλεκτρονική αλληλογραφία): Οι προσωπικοί φάκελοι των φιλοξενούμενων σε έντυπη μορφή κρατούνται σε ειδικό χώρο, ο οποίος ασφαρίζεται. Οι ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων φυλάσσονται με κωδικό ασφαλείας. Οι κωδικοί των εργαζομένων που έχουν πρόσβαση στα ηλεκτρονικά αρχεία θα πρέπει να ανανεώνονται σε τακτά χρονικά διαστήματα, με τέτοια

συχνότητα ώστε να ελαχιστοποιείται ο κίνδυνος ανεπιθύμητης πρόσβασης κάθε τρεις μήνες.

3. Εμπιστευτικότητα: διασφαλίζεται η εμπιστευτικότητα σε ό,τι αφορά την προστασία των προσωπικών δεδομένων των φιλοξενούμενων.

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

Οι ατομικοί φάκελοι των φιλοξενούμενων θα πρέπει να αρχειοθετούνται ως απόρρητοι και να φυλάσσονται σε ανεξάρτητο χώρο που διατηρεί ο φορέας λειτουργίας (π.χ. στα γραφεία του), σε κάθε περίπτωση δε, εκτός των εποπτευόμενων διαμερισμάτων. Κατ' εξαίρεση, συγκεκριμένα πρωτότυπα έγγραφα (ιδίως έγγραφο απόδοσης ΑΜΚΑ, κάρτα ή άλλα πιστοποιητικά υγείας, ιατρικό βιβλιάριο) δύνανται να τηρούνται στα διαμερίσματα αλλά σε ειδικά φυλασσόμενο χώρο (π.χ. ερμάριο με κλειδαριά), προκειμένου να υπάρχει άμεση πρόσβαση σε αυτά σε έκτακτες περιπτώσεις (π.χ. επείγουσα μετάβαση σε νοσοκομείο κατά τις βραδινές ώρες). Πρόσβαση στο χώρο αυτό (ερμάριο) έχει μόνο η ομάδα υποστήριξης.

8. Μηχανισμός παραπόνων

Ο κάθε φορέας λειτουργίας οφείλει να εκπονεί μηχανισμό παραπόνων, ο οποίος περιγράφεται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του. Ο μηχανισμός αυτός θα πρέπει, κατ' ελάχιστο, να προβλέπει την ύπαρξη εντύπου εγγράφου (φόρμα υποβολής παραπόνων), το οποίο δίδεται στον κάθε φιλοξενούμενο κατά την εισαγωγή του στο διαμέρισμα, εξηγώντας του, παράλληλα, σε γλώσσα που κατανοεί, το σκοπό του καθώς και τον τρόπο σύνταξης και υποβολής του, με σεβασμό στην αρχή της εμπιστευτικότητας. Οι φορείς λειτουργίας πρέπει, καθ' όλη τη διάρκεια της φιλοξενίας των ανηλίκων, να εξασφαλίζουν την απρόσκοπτη πρόσβασή τους στο μηχανισμό παραπόνων. Οι φορείς λειτουργίας δύνανται να θεσπίζουν και επιπρόσθετα μέσα υποβολής παραπόνων, ιδίως μέσω της χρήσης του διαδικτύου ή της σύγχρονης τεχνολογίας.

9. Παραπομπή, εισαγωγή, φιλοξενία και ολοκλήρωση της παρεχόμενης φιλοξενίας και φροντίδας

9.1 Κριτήρια επιλογής

Ο κάθε ασυνόδευτος ανήλικος πρέπει να πληροί σωρευτικά τα παρακάτω κριτήρια κατά τη στιγμή της παραπομπής του:

α. Να έχει συμπληρώσει το 16ο έτος της ηλικίας του.

β. Να έχει καταγραφεί από την Υπηρεσία Υποδοχής και Ταυτοποίησης ή την Ελληνική Αστυνομία ή τις αρμόδιες αρχές παραλαβής και εξέτασης αίτησης διεθνούς προστασίας κατά την κείμενη νομοθεσία.

γ. Να διαθέτει ικανότητα αυτοσυντήρησης, αυτοεξυπηρέτησης και ανάληψης περαιτέρω ευθυνών.

δ. Να μην πάσχει από ενεργό ψυχιατρικό νόσημα, εξαιτίας του οποίου μπορεί να θέσει εαυτόν ή άλλα πρόσωπα σε κίνδυνο κατά της ζωής, ασφάλειας ή σωματικής ακεραιότητας κοκ. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος προς παραπομπή ασυνόδευτος ανήλικος έχει εμφανίσει κατά το παρελθόν συμπτώματα ενεργού ψυχοπαθολογίας ή ψυχιατρικού νοσήματος, ο φορέας παραπομπής οφείλει

να υποβάλει πρόσφατη (σε κάθε περίπτωση όχι παλαιότερη του τριμήνου) ψυχιατρική εκτίμηση στο ΕΚΚΑ, ταυτόχρονα με την αποστολή του ενιαίου εντύπου παραπομπής.

ε. Να μην κάνει χρήση παράνομων ψυχοδραστικών ή άλλων τοξικών ουσιών (όπως ενδεικτικά, ναρκωτικές ουσίες, αλκοόλ κλπ.)

στ. Να συμφωνεί με τη μετακίνησή του στο πλαίσιο της Ημιαυτόνομης Διαβίωσης

9.2 Διαδικασίες παραπομπής, τοποθέτησης και συνοδείας

Φορείς παραπομπής για τη φιλοξενία σε εποπτευόμενα διαμερίσματα μπορούν να είναι δημόσιοι ή ιδιωτικοί φορείς που παρέχουν υπηρεσίες υποδοχής, στέγασης, φιλοξενίας ή κοινωνικής φροντίδας, κατά την έννοια της παρ. 2 του άρθρου 3 του ν. 2646/1998 (Α' 245), όπως ισχύει, καθώς και διεθνείς οργανισμοί, που έχουν έδρα ή παράρτημα στην Ελλάδα και λειτουργούν Κέντρα Φιλοξενίας ή χώρους προσωρινής τοποθέτησης όπως ενδεικτικά ξενοδοχεία ή άλλες εγκαταστάσεις προσωρινής φιλοξενίας ασυνόδευτων ανηλίκων, σε συνεργασία και με τη σύμφωνη γνώμη του Επιτρόπου, καθώς και ο ίδιος ο Επίτροπος, υπό τους όρους και τις προϋποθέσεις της παρούσης. Αρμόδια Αρχή για τη διαχείριση των αιτημάτων και παραπομπών στέγασης ασυνόδευτων ανηλίκων σε εποπτευόμενα διαμερίσματα είναι η Διεύθυνση Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων του ΕΚΚΑ. Οι φορείς παραπομπής, εφόσον πληρούνται τα ανωτέρω κριτήρια επιλογής, αποστέλλουν στο ΕΚΚΑ το ενιαίο έντυπο παραπομπής για φιλοξενία σε εποπτευόμενα διαμερίσματα και αξιολόγησης του βέλτιστου συμφέροντος, αφού λάβουν τη σύμφωνη γνώμη του Επιτρόπου. Πριν την αποστολή του εντύπου, με μέριμνα του φορέα παραπομπής ή/και του Επιτρόπου, εξασφαλίζεται η πλήρης ενημέρωση του ασυνόδευτου ανηλίκου για το πλαίσιο και το σκοπό της Ημιαυτόνομης Διαβίωσης καθώς και συμφωνία του για τη μετακίνησή του. Για το σκοπό τούτο, το έντυπο παραπομπής περιλαμβάνει ρητή μνεία ότι ο ανήλικος έχει ενημερωθεί και συναινεί με τη μετακίνησή του.

Το ΕΚΚΑ εξετάζει τα υποβληθέντα στοιχεία της παραπομπής, λαμβάνοντας υπόψη τα ανωτέρω κριτήρια επιλογής. Κατά τη διαδικασία αυτή το ΕΚΚΑ μπορεί να αναζητά από τους φορείς παραπομπής συμπληρωματικά στοιχεία ή έγγραφα σχετικά με την κατάσταση του ανηλίκου (π.χ. πιστοποιητικά σχετικά με την εκπαίδευση ή την υγεία κ.λπ.). Το ΕΚΚΑ, λαμβάνοντας υπόψη την τρέχουσα διαθεσιμότητα κλινών, υποδεικνύει τον φορέα λειτουργίας, ο οποίος οφείλει μέσα σε δέκα εργάσιμες (10) ημέρες από την υπόδειξή του να έρθει σε επαφή με το αρμόδιο προσωπικό του φορέα παραπομπής καθώς και με τον ανήλικο (διά ζώσης ή με κάθε πρόσφορο μέσο), ώστε να τον ενημερώσει για το πλαίσιο της Ημιαυτόνομης Διαβίωσης, όπως, ενδεικτικά, για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των φιλοξενούμενων, τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας κοκ. Ο φορέας λειτουργίας μπορεί να εκφράσει εγγράφως στο ΕΚΚΑ την αιτιολογημένη αντίρρησή του ως προς την πλήρωση των ανωτέρω κριτηρίων επιλογής κι εντός της ανωτέρω δεκαήμερης προθεσμίας.

Το ΕΚΚΑ, λαμβάνοντας υπόψη τα διαθέσιμα στοιχεία και τις υποβληθείσες αντιρρήσεις και κατόπιν διαβούλευσης με τον Επίτροπο αποφαινεται επί της ένταξης του ανηλίκου στο πλαίσιο της Ημιαυτόνομης Διαβίωσης. Σε περίπτωση που αποφαινεται θετικά, το αρμόδιο τμήμα του ΕΚΚΑ εκδίδει έγγραφο πρότασης τοποθέτησης και συνοδείας του ανηλίκου στο εποπτευόμενο διαμέρισμα, το οποίο κοινοποιείται στον Επίτροπο του ανηλίκου. Εφόσον ο Επίτροπος συμφωνεί με την πρόταση, το ΕΚΚΑ διαβιβάζει στο Εποπτικό Συμβούλιο και εν συνεχεία στον αρμόδιο Εισαγγελέα, για τη λήψη των σχετικών αδειών κατά τις κείμενες διατάξεις. Μετά τη λήψη των αδειών, το ΕΚΚΑ κοινοποιεί στους φορείς παραπομπής, λειτουργίας και συνοδείας καθώς και στον Επίτροπο του ανηλίκου την απόφαση τοποθέτησης και συνοδείας. Σε περίπτωση που ο Επίτροπος δε συμφωνεί με την πρόταση τοποθέτησης, διατυπώνει αιτιολογημένα τις αντιρρήσεις του στη Δ/νση Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων του ΕΚΚΑ. Το ΕΚΚΑ μπορεί να προτείνει την τοποθέτηση του ανηλίκου σε άλλο εποπτευόμενο διαμέρισμα, λαμβάνοντας υπόψη την αξιολόγηση βέλτιστου συμφέροντος και τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της υπόθεσης. Αν παρόλα αυτά δεν μπορεί να επιτευχθεί συμφωνία ως προς το κατάλληλο εποπτευόμενο διαμέρισμα, αποφαινεται το Εποπτικό Συμβούλιο.

Πριν από τη μεταφορά και συνοδεία του ασυνόδευτου ανηλίκου σε εποπτευόμενο διαμέρισμα πρέπει να έχουν ολοκληρωθεί οι απαραίτητες ιατρικές εξετάσεις, κατά την κείμενη νομοθεσία.

Ο φορέας συνοδείας σε συνεννόηση με τον φορέα παραπομπής αναλαμβάνει την παραλαβή συνοδείας (μεταφορά) και παράδοση του ασυνόδευτου ανηλίκου καθώς και του πλήρους φακέλου του, ο οποίος, έπειτα εγχειρίζεται σε πρόσωπο της ομάδας υποστήριξης των εποπτευόμενων διαμερισμάτων (κατά προτίμηση στο Συντονιστή ή στον Κοινωνικό Λειτουργό) και ο οποίος πρέπει να περιλαμβάνει, κατ' ελάχιστον, τα εξής:

- Απόφαση τοποθέτησης και συνοδείας
- Πρακτικό παράδοσης – παραλαβής
- Αντίγραφο εισαγγελικής πράξης ορισμού Επιτρόπου
- Ιατρικό φάκελο του ανηλίκου

• Πλήρη φάκελο εγγράφων που έχει συλλέξει ή έχει στη διάθεσή του ο φορέας παραπομπής για τον ασυνόδευτο ανήλικό, όπως αντίγραφο διαβατηρίου ή άλλου ταξιδιωτικού εγγράφου, δελτίο αιτούντος διεθνή προστασία, αντίγραφο άδειας διαμονής, υπηρεσιακό σημείωμα της Ελληνικής Αστυνομίας κ.ο.κ.

• Κοινωνικό Ιστορικό που τηρείται από το φορέα παραπομπής και οποιοδήποτε άλλο έγγραφο έχει εκπονηθεί για τον ανήλικό σε σχέση με την ψυχοκοινωνική, εκπαιδευτική ή άλλη κατάστασή του.

9.3 Υποδοχή νέου φιλοξενούμενου στο διαμέρισμα

Η υποδοχή του φιλοξενούμενου στο διαμέρισμα διενεργείται από επαγγελματίες της ομάδας υποστήριξης, ενώ, εάν κρίνεται απαραίτητο, συμμετέχει και διερμηνέας στη σχετική διαδικασία. Λαμβάνεται, επίσης, κάθε δυνατό μέτρο για την παρουσία και του επαγγελματία επιτρόπου του νέου φιλοξενούμενου κατά τη διαδικασία υποδοχής. Η ομάδα επεξεργάζεται έγκαιρα όλες τις πληροφορίες που της έχουν κοινοποιηθεί από το φορέα

παραπομπής, τον Επίτροπο του ανηλίκου και το ΕΚΚΑ. Ο ανήλικος ξεναγείται στο διαμέρισμα κι ενημερώνεται ενδελεχώς και σε γλώσσα που κατανοεί για τους κανόνες φιλοξενίας, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του, το σκοπό και τους στόχους των υπηρεσιών που προσφέρει το συγκεκριμένο πλαίσιο φιλοξενίας και υπογράφει το Συμφωνητικό Φιλοξενίας.

Καταβάλλεται κάθε δυνατή προσπάθεια για την παρουσία και ενεργό συμμετοχή και των ήδη υφιστάμενων φιλοξενούμενων στη διαδικασία υποδοχής και καλωσορίσματος του νέου φιλοξενούμενου.

Η ομάδα υποστήριξης εγχειρίζεται φάκελο υποδοχής στο νέο φιλοξενούμενο που - κατ' ελάχιστον - περιλαμβάνει, τα παρακάτω έντυπα στα ελληνικά ή σε γλώσσα που κατανοεί ο ανήλικος, σε περίπτωση που δε γνωρίζει την ελληνική:

α. Επιστολή καλωσορίσματος.

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

γ. Χάρτη της περιοχής διαμονής.

δ. Οδηγίες χρήσης οικιακών συσκευών.

ε. Οδηγίες χρήσης και παρακολούθησης της χρήσης του οικονομικού βοηθήματος.

στ. Έντυπο με χρήσιμες πληροφορίες για τα χαρακτηριστικά της ευρύτερης περιοχής όπου στεγάζεται το διαμέρισμα καθώς και για τη διευκόλυνση της διαμονής στην πόλη.

ζ. Έντυπο υποβολής παραπόνων.

η. Συμφωνητικό Φιλοξενίας, το οποίο περιλαμβάνει τους κανόνες διαμονής και συμβίωσης των φιλοξενούμενων.

Η ομάδα υποστήριξης παρέχει στον φιλοξενούμενο πακέτο με βασικά είδη ατομικής υγιεινής (π.χ. οδοντόβουρτσα, οδοντόκρεμα, σαπούνι, αποσμητικό, σαμπουάν, σφουγγάρι κ.ά.), και τρόφιμα (νωπά και μακράς διάρκειας). Τα ανωτέρω είδη παρέχονται μία (1) φορά στον κάθε φιλοξενούμενο κατά την υποδοχή του στο διαμέρισμα, καθώς, από τούδε και στο εξής, οι σχετικές αγορές καλύπτονται από τον ίδιο τον φιλοξενούμενο, κάνοντας χρήση του οικονομικού βοηθήματος. Στο πακέτο επίσης περιλαμβάνονται είδη καθαριότητας του διαμερίσματος και κάρτα απεριορίστων διαδρομών για τα τοπικά Μέσα Μαζικής Μεταφοράς, το κόστος των οποίων καλύπτεται από το φορέα λειτουργίας καθόλη τη διάρκεια φιλοξενίας του ασυνόδευτου ανηλίκου στο εποπτευόμενο διαμέρισμα.

Επίσης, ο Φροντιστής ενημερώνει τον νεοεισερχόμενο φιλοξενούμενο σχετικά με την ασφαλή λειτουργία και ορθή χρήση των εγκαταστάσεων και συσκευών του σπιτιού. Ο ανήλικος ενημερώνεται, αντίστοιχα, για τον τρόπο συμπλήρωσης και υποβολής του εντύπου παραπόνων. Καταβάλλεται, επίσης, προσπάθεια για τη γνωριμία κι εξοικείωση του νέου φιλοξενούμενου με την ευρύτερη περιοχή.

Αμέσως μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών εισαγωγής του φιλοξενούμενου στο διαμέρισμα, ο Συντονιστής ενημερώνει σχετικώς το ΕΚΚΑ.

Εάν είναι εμφανές ο ασυνόδευτος ανήλικος δεν είναι σε θέση να προβεί στα απαραίτητα βήματα της διαδικασίας υποδοχής λόγω σοβαρού λόγου (π.χ. λόγω έντονων προ-

βλημάτων υγείας ή λόγω άλλου σοβαρού κωλύματος), η σχετική διαδικασία υποδοχής και ενημέρωσης αναβάλλεται προσωρινά εωσότου διευθετηθεί το κώλυμα ή αντιμετωπιστεί το περιστατικό.

9.4 Σχεδιασμός και υλοποίηση πλαισίου φροντίδας και παροχής υπηρεσιών

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας υποδοχής και εισαγωγικής ενημέρωσης του κάθε ανηλίκου, ο φορέας λειτουργίας μεριμνά για το σχεδιασμό των παρεχόμενων- από τον φορέα λειτουργίας ή από τρίτους- υπηρεσιών αλλά και την υλοποίησή τους. Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση των παρεχόμενων υπηρεσιών ακολουθούν το Ατομικό Σχέδιο Δράσης, το οποίο καταρτίζεται με βασική ευθύνη του Κοινωνικού Λειτουργού, έπειτα από αξιολόγηση των αναγκών κάθε ασυνόδευτου ανηλίκου και σε διαρκή συνεργασία με τον Επίτροπο του κάθε ανηλίκου.

Σε σύντομο χρόνο μετά την εισαγωγή του ανηλίκου στο διαμέρισμα, ο Κοινωνικός Λειτουργός λαμβάνει το κοινωνικό ιστορικό του φιλοξενούμενου, λαμβάνοντας -ιδίως- υπόψη τα έγγραφα του ατομικού φακέλου, το κοινωνικό ιστορικό που έχει υποβληθεί από τον φορέα παραπομπής, πληροφορίες που διατίθενται από τον Επίτροπο καθώς και τυχόν επιπλέον πληροφορίες που προκύπτουν από άλλα δημόσια ή ιδιωτικά έγγραφα ή εργαλεία που περιλαμβάνονται στον ατομικό φάκελο του ανηλίκου. Στην περίπτωση που ο ανήλικος δεν είναι σε θέση να συμβάλει στην λήψη ή επικαιροποίηση του κοινωνικού ιστορικού, αυτή αναβάλλεται προσωρινά.

Κατά το αρχικό στάδιο παραμονής του ανηλίκου στο διαμέρισμα (κατά προτίμηση, κατά τις πέντε πρώτες ημέρες), τα μέλη της ομάδας υποστήριξης, προβαίνουν στις ακόλουθες ενέργειες, σε συνεργασία με τον Επίτροπο, όπου προβλέπεται ή απαιτείται:

- Ο Κοινωνικός Λειτουργός επεξηγεί τη σημασία της εκπαίδευσης και της ένταξης στο εκπαιδευτικό σύστημα, ιδίως σε περίπτωση που ο ανήλικος δεν φοιτά ήδη στην τυπική εκπαίδευση.

- Ο Φροντιστής ενημερώνει το νέο φιλοξενούμενο για το σχεδιασμό προγράμματος καθαριότητας του διαμερίσματος με τη συμμετοχή όλων των συγκατοίκων, για την προτεραιοποίηση διαχείρισης του οικονομικού βοηθήματος στις βασικές ανάγκες και για τον τρόπο παρακολούθησης της ορθής χρήσης αυτού, ως ορίζεται στον ΕΚΛ.

- Το προσωπικό της ομάδας υποστήριξης επεξηγεί αναλυτικά και σε απλή γλώσσα στον ανήλικο τα σχετικά με το ρόλο, τις αρμοδιότητες και τα καθήκοντά του.

- Ο Κοινωνικός Λειτουργός στοχεύει στη δημιουργία σχέσης εμπιστοσύνης με το νεοαφιχθέντα φιλοξενούμενο, καθώς και στην επεξήγηση της διάκρισης των ρόλων του ιδίου και του Επιτρόπου.

Ο Κοινωνικός Λειτουργός προχωρά στην κατάρτιση Ατομικού Σχεδίου Δράσης για το σύνολο του προβλεπόμενου χρόνου διαμονής, σε συνεργασία με τον ανήλικο και τον Επίτροπό του. Στο Ατομικό Σχέδιο Δράσης πρέπει να περιγράφονται αναλυτικά οι ανάγκες του ανηλίκου καθώς και η προτεραιοποίηση αυτών, ο προγραμματισμός και ο τρόπος υλοποίησης των προβλεπόμενων δράσεων ή υπηρεσιών καθώς και ένα χρονοδιάγραμμα

συναντήσεων του ανηλίκου με τα διάφορα μέλη του προσωπικού, ανάλογα με τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά, τις ανάγκες και το βαθμό αυτονομίας του. Το Ατομικό Σχέδιο Δράσης διαμορφώνεται και επαναξιολογείται από τον Κοινωνικό Λειτουργό σε συνεργασία με τον Επίτροπο καθόλη τη διάρκεια της παραμονής του φιλοξενούμενου στο εποπτευόμενο διαμέρισμα, σύμφωνα με τις αρχές και διαδικασίες που ορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του κάθε φορέα.

Αμέσως μετά την σύνταξη του προγραμματισμού, η ομάδα υποστήριξης προχωρά στην υλοποίηση του σχετικού προγράμματος παροχής υπηρεσιών (ή εξασφάλισης της πρόσβασης σε αυτές), σε διαρκή συνεργασία με τον Επίτροπο του κάθε ανηλίκου. Οι σχετικές υπηρεσίες, περιλαμβάνουν τις παρακάτω ενέργειες ή δράσεις, λαμβάνοντας ιδίως υπόψη τις ανάγκες, επιθυμίες αλλά και το βαθμό αυτονομίας του κάθε ανηλίκου:

1. Κάλυψη βασικών αναγκών διαβίωσης: Οι βασικές ανάγκες του ανηλίκου καλύπτονται- κατά κανόνα- από το οικονομικό βοήθημα που αυτός λαμβάνει περιοδικά. Ο Κοινωνικός Λειτουργός μεριμνά για τη διεκπεραίωση των απαιτούμενων ενεργειών με στόχο την άμεση καταβολή του οικονομικού βοηθήματος στον ανήλικο, διασφαλίζοντας, σε συνεργασία με τον Φροντιστή, ότι ο ανήλικος έχει κατανοήσει τον τρόπο πρόσβασης, χρήσης καθώς και της παρακολούθησης της χρήσης του οικονομικού βοηθήματος. Το οικονομικό βοήθημα αποσκοπεί στην κάλυψη των καθημερινών αναγκών διαβίωσης του φιλοξενούμενου, μέσω της αγοράς τροφίμων, ειδών ρουχισμού, ειδών ατομικής υγιεινής κ.ο.κ. Ταυτόχρονα, ο φορέας λειτουργίας καλύπτει την παροχή των βασικών ειδών ένδυσης, υπόδησης και σχολικού εξοπλισμού, ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες του ανηλίκου. Παρομοίως, ο φορέας λειτουργίας σε κεντρικό επίπεδο, καθώς και η ομάδα υποστήριξης, μπορούν να επιδιώκουν την περαιτέρω κάλυψη των ανωτέρω αναφερόμενων αναγκών μέσω δωρεών ή χορηγιών.

2. Προσωπική ασφάλεια και επίλυση διαφορών: Ο Κοινωνικός Λειτουργός, σε συνεργασία με τον Φροντιστή παρέχει πληροφορίες και κατευθυντήριες οδηγίες στον ανήλικο σχετικά με την προσωπική ασφάλειά του (εντός κι εκτός διαμερίσματος) και την ανάπτυξη δεξιοτήτων επίλυσης διαφορών. Παρέχονται, επίσης, πληροφορίες για τις τηλεφωνικές γραμμές έκτακτου ανάγκης και τη δυνατότητα υποστήριξης σε περιπτώσεις έκτακτων ή επειγόντων περιστατικών, ως ορίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του φορέα.

3. Ανάπτυξη δεξιοτήτων: Ο Φροντιστής, με τη συνδρομή του Κοινωνικού Λειτουργού, παρέχει πληροφορίες και κατευθυντήριες οδηγίες στον ανήλικο σχετικά με τις βασικές δεξιότητες που είναι απαραίτητες στην καθημερινή ζωή (π.χ. χρήση ΑΤΜ, δεξιότητες στα οικιακά και στην τήρηση υγιεινής και καθαριότητας, τήρηση προσωπικού προϋπολογισμού), σχετικά με την εξοικείωση στη χρήση και στα συστήματα δημόσιων μεταφορών ή άλλων σχετικών συστημάτων ή παροχής υπηρεσιών.

4. Ψυχοκοινωνική υποστήριξη και παραπομπή: Ο Κοινωνικός Λειτουργός, σε διαρκή συνεργασία με τον Επίτροπο, μεριμνά για την ψυχοκοινωνική υποστήριξη του ανηλίκου, ιδίως για την ενίσχυση του αισθήματος

«ανήκειν» στο διαμέρισμα αλλά και στην τοπική κοινωνία, ασφάλειας, άνεσης και απόκτησης αυτοπεποίθησης. Ο Κοινωνικός Λειτουργός μεριμνά, επίσης, για την εξασφάλιση χρόνου ξεκούρασης και για την ψυχαγωγία του ανηλίκου, διά της συνεχούς υποστήριξης κι ενθάρρυνσης στην εγγραφή και τακτική παρακολούθηση εξωσχολικών δραστηριοτήτων. Όταν προκύπτουν ζητήματα που αφορούν την ψυχική υγεία του φιλοξενούμενου, ο Κοινωνικός Λειτουργός προχωρεί άμεσα σε παραπομπή σε ψυχολόγο ή ψυχίατρο για περαιτέρω διάγνωση και παρακολούθηση, κατόπιν διαβούλευσης και με τη σύμφωνη γνώμη του Επιτρόπου.

5. Νομική συνδρομή και συμβουλευτική: Ο Κοινωνικός Λειτουργός, σε στενή συνεργασία με τον Επίτροπο και νομικό σύμβουλο ή δικηγόρο, όταν και όπου χρειάζεται, μεριμνά για την παροχή ουσιαστικής νομικής συνδρομής και υποστήριξης του ανηλίκου σε οποιαδήποτε διαδικασία ενώπιον των κρατικών ή άλλων Αρχών (ιδίως στη διαδικασία χορήγησης διεθνούς προστασίας ή οικογενειακής επανένωσης) και για την πρόσβασή του στα ατομικά και κοινωνικά δικαιώματα (π.χ. πρόσβαση σε επιδόματα ή στην αγορά εργασίας) κατά την κείμενη νομοθεσία. Ο Κοινωνικός Λειτουργός, σε συνεργασία με τον Επίτροπο, μεριμνά για την άμεση καταγραφή ή αλλαγή των νέων στοιχείων διεύθυνσης κι επικοινωνίας του ανηλίκου στην κατά τόπον αρμόδια Υπηρεσία ή Αρχή, ανάλογα με το νομικό καθεστώς και τις σχετικές ανάγκες του ανηλίκου (π.χ. ενημέρωση Περιφερειακού Γραφείου Ασύλου για την ένταξη στο εποπτευόμενο διαμέρισμα και αλλαγή στοιχείων επικοινωνίας). Παράλληλα, ο Κοινωνικός Λειτουργός μεριμνά για τη διοργάνωση εκπαιδευτικών σεμιναρίων για την προώθηση της γνώσης των δικαιωμάτων που έχουν οι φιλοξενούμενοι, καθώς και για τους τρόπους πρόσβασης ή διεκδίκησής των δικαιωμάτων αυτών.

6. Εντοπισμός και επικοινωνία με την οικογένεια του ανηλίκου: Εάν συντρέχει τέτοια περίπτωση, ο Κοινωνικός Λειτουργός - σε στενή συνεργασία με τον Επίτροπο - μεριμνά για την αναζήτηση της οικογένειας του ανηλίκου, εάν αυτό είναι σύμφωνο με το βέλτιστο συμφέρον του, καθώς και για την αποκατάσταση των οικογενειακών δεσμών και την επανένωση μαζί της. Σε κάθε περίπτωση, ο Κοινωνικός Λειτουργός και ο Φροντιστής μεριμνούν για τη διευκόλυνση της επικοινωνίας του ανηλίκου με την οικογένειά του (π.χ. μέσω τηλεφώνου ή του διαδικτύου), όπου και αν χρειάζεται, και για τη δημιουργία κοινού αισθήματος ασφάλειας.

7. Κατάσταση υγείας και ιατροφαρμακευτική περίθαλψη: Ο Κοινωνικός Λειτουργός βοηθά τους ανηλίκους να εκδώσουν ΑΜΚΑ ή άλλη σχετική βεβαίωση ή κάρτα παροχής ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης, κατά την κείμενη νομοθεσία, σε συνεργασία με τον Επίτροπο. Η μετάβαση του φιλοξενούμενου στο νοσοκομείο ή σε Μονάδα Υγείας γίνεται με συνοδεία Φροντιστή (ή άλλου μέλους του προσωπικού, σε περίπτωση αδυναμίας του Φροντιστή) και παρουσία διερμηνέα, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο. Ο Κοινωνικός Λειτουργός (ή ο Φροντιστής) εξασφαλίζει ότι ο φιλοξενούμενος έχει μαζί του τα απαραίτητα συνοδευτικά έγγραφα για να διευκολυνθεί η εξυπηρέτησή του από το νοσοκομείο ή τη Μονάδα

Υγείας. Ο Κοινωνικός Λειτουργός, σε συνεργασία με τον Επίτροπο, θα πρέπει να παίρνει όλα τα απαραίτητα μέτρα έτσι ώστε οι φιλοξενούμενοι ανήλικοι να έχουν πρόσβαση στην προληπτική, θεραπευτική και επείγουσα παροχή υγειονομικής περίθαλψης. Στα πλαίσια αυτά, και σε συνεργασία με εξειδικευμένους επαγγελματίες υγείας του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα (π.χ. ΜΚΟ), αναλαμβάνει την ενημέρωση των φιλοξενούμενων για θέματα που αφορούν την υγεία, συμπεριλαμβανομένων των μεταδιδόμενων νοσημάτων και του οικογενειακού προγράμματος. Η ενημέρωση μπορεί να γίνεται μέσω μεταφρασμένων-φυλλαδίων και ομαδικών ή ατομικών συναντήσεων.

8. Εκπαίδευση, ψυχαγωγία και επαγγελματική κατάρτιση: Ο Κοινωνικός Λειτουργός, σε συνεργασία με τον Επίτροπο, λαμβάνει άμεσα κάθε δυνατό μέτρο για την πρόσβαση του κάθε ανηλίκου στη δημόσια εκπαίδευση ή για τη συνέχιση της φοίτησης, σε περίπτωση που ο ανήλικος ήταν ήδη εγγεγραμμένος στην τυπική εκπαίδευση ή κατάρτιση. Ο Κοινωνικός Λειτουργός διοργανώνει σειρά επαφών ενημερωτικού χαρακτήρα με σχολεία της περιφέρειας καθώς και με γραφεία πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Αναλαμβάνει επίσης την εξασφάλιση δικαιολογητικών για την πρόσβαση του ανηλίκου στο σχολείο, σε συνεργασία με τον Επίτροπο του ανηλίκου (ιατρικές εξετάσεις ή άλλα δικαιολογητικά). Εάν υπάρχουν δυσκολίες στην εγγραφή σε σχολείο, π.χ. εξαιτίας έλλειψης σχετικών θέσεων ή προβληματικής συνεργασίας του Υπεύθυνου του εκπαιδευτικού ιδρύματος, ο Κοινωνικός Λειτουργός, σε συνεργασία με τον Επίτροπο του ανηλίκου, οφείλει να παρέμβει άμεσα και να χρησιμοποιήσει όλα τα απαραίτητα μέσα ώστε να λυθεί το πρόβλημα (π.χ. επικοινωνία με τον σχολικό σύμβουλο ώστε να γίνει προσπάθεια διαμεσολάβησης). Ο Επίτροπος είναι υπεύθυνος για τη διαδικασία εγγραφής στην τυπική εκπαίδευση του κάθε ανηλίκου στον οποίον έχει οριστεί καθώς και για την πραγματοποίηση όλων εκείνων των ενεργειών που σχετίζονται με την παρακολούθηση της προόδου του ανηλίκου (παραλαβή ελέγχων προόδου, απολυτηρίου, συναντήσεις με εκπαιδευτικούς ή με το σύλλογο γονέων και κηδεμόνων). Η ομάδα υποστήριξης μεριμνά για την παροχή βοηθητικών μαθημάτων (ενισχυτική διδασκαλία) στους ανηλίκους που έχουν εισέλθει στην δημόσια εκπαίδευση, εάν κρίνεται ωφέλιμο ή αναγκαίο. Ο Κοινωνικός Λειτουργός συντάσσει πρόγραμμα δημιουργικής απασχόλησης, το οποίο περιλαμβάνει αθλητικές και ψυχαγωγικές δραστηριότητες, λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες και επιθυμίες του ανηλίκου και σε συνεργασία με τον Επίτροπο. Σε αυτές τις δράσεις, ενδεικτικά συμπεριλαμβάνονται δραστηριότητες σε συνεργασία με τις τοπικές κοινότητες και δήμους, συμμετοχή σε τοπικές αθλητικές ομάδες και επισκέψεις εκπαιδευτικού χαρακτήρα σε μουσεία. Η ομάδα υποστήριξης προωθεί τη συμμετοχή των ανηλίκων σε δραστηριότητες οι οποίες επιτρέπουν στους ανηλίκους να κρατήσουν επαφή με τη μητρική τους γλώσσα και τις πολιτισμικές τους καταβολές. Ιδιαίτερη μέριμνα δίδεται στην εκμάθηση της ελληνικής γλώσσας, είτε μέσα στο διαμέρισμα είτε σε εκτός αυτού, σε χώρο που διατηρεί

ο φορέας λειτουργίας ή σε τρίτους φορείς. Ο Κοινωνικός Λειτουργός, επίσης, μεριμνά για την πρόσβαση του κάθε ανήλικου στην εκμάθηση δεύτερης ξένης γλώσσας, λαμβάνοντας υπόψη τυχόν κλίσεις ή ενδιαφέροντά του.

9. Πρόσβαση στην εργασία: Ο Κοινωνικός Λειτουργός, σε στενή συνεργασία με τον Επίτροπο, αναλαμβάνει την εκπόνηση σχεδίου δράσης για την εύρεση εργασίας, η οποία θα πρέπει να εμπλέκει άμεσα και τον ίδιο τον ανήλικο. Η διαδικασία εύρεσης εργασίας περιλαμβάνει, ενδεικτικά, τα παρακάτω βήματα:

- Συνέντευξη και καταγραφή προσόντων, λαμβάνοντας υπόψη τα ενδιαφέροντα και τη διαθεσιμότητα του ανήλικου

- Σύνταξη βιογραφικού σημειώματος
- Αναζήτηση στο διαδίκτυο και σε εφημερίδες
- Ενδυνάμωση, ενθάρρυνση και εμπλοκή του ανήλικου
- Παραπομπή στον ΟΑΕΔ και άλλους φορείς
- Επικοινωνία με υποψήφιους εργοδότες

Ο Κοινωνικός Λειτουργός μεριμνά για τη συμμετοχή του ανήλικου σε προγράμματα εκπαίδευσης και, ειδικότερα, 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, πάντοτε με τη συναίνεση του Επιτρόπου και την κατάλληλη ενημέρωση και ενεργοποίηση του ανήλικου.

Εφόσον ο ανήλικος επιθυμεί να εργαστεί, και λαμβάνοντας υπόψη ότι το ισχύον νομικό πλαίσιο προβλέπει το δικαίωμα στην εργασία, υπό προϋποθέσεις, σε ανήλικους άνω των 15 ετών, ο Κοινωνικός Λειτουργός επικουρεί τον ανήλικο στη σχετική διαδικασία και υποβολή των δικαιολογητικών που απαιτούνται, απαραίτητως μετά τη λήψη της σχετικής συγκατάθεσης του Επιτρόπου, ο οποίος, οφείλει να είναι παρών ή/και να υπογράφει για λογαριασμό του ανήλικου, όπου απαιτείται κατά τις κείμενες διατάξεις. Στην περίπτωση αυτή, ο Κοινωνικός Λειτουργός και ο Συντονιστής, σε συνεργασία με τον Επίτροπο, διατηρούν συμβουλευτικό κι εποπτικό ρόλο απέναντι στον ανήλικο, για την αποφυγή εργασιακής εκμετάλλευσης, σύμφωνα με το ισχύον νομικό πλαίσιο.

10. Επαφή με την κοινότητα και προώθηση της ένταξης: Ο Κοινωνικός Λειτουργός, σε στενή συνεργασία με τον Επίτροπο του κάθε ανήλικου, μεριμνά για την προώθηση της επικοινωνίας και της διατήρηση επαφών του ανήλικου με την προσφυγική και μεταναστευτική κοινότητα καθώς και τη σύνδεσή του με δίκτυα συμβουλευτικής μεταξύ ατόμων της ίδιας ηλικίας, καθώς και ομάδων εφήβων και νέων. Παρομοίως, ο Κοινωνικός Λειτουργός, σε συνεργασία με τον Φροντιστή, επικουρεί τον ανήλικο στην άσκηση κι έκφραση των θρησκευτικών του πεποιθήσεων, μέσω της διασύνδεσής του με ενώσεις ή χώρους άσκησης λατρείας, λαμβάνοντας υπόψη τις επιθυμίες του ανήλικου και κατόπιν συγκατάθεσης του Επιτρόπου. Αναφορικά με την ένταξη στην τοπική κοινωνία, λαμβάνεται μέριμνα, από το σύνολο της ομάδας υποστήριξης, με στόχο τη γνωριμία, σύνδεση του ανήλικου με τοπικές ομάδες, λέσχες ή άλλα δίκτυα, με στόχο τη σταδιακή δικτύωση και ομαλή ένταξή του στην τοπική κοινωνία και στην αγορά εργασίας.

9.5 Κατάρτιση και παρακολούθηση Ατομικού Σχεδίου Δράσης (ΑΣΔ)

Η αρχική κατάρτιση του Ατομικού Σχεδίου Δράσης λαμβάνει χώρα κατά τις πρώτες δύο εβδομάδες από τη στιγμή της εισαγωγής του ανήλικου στο διαμέρισμα, οπότε και ο ανήλικος παρακολουθείται και υποστηρίζεται στενότερα από την ομάδα υποστήριξης. Το πρώτο ΑΣΔ-ενδεικτικά- καλύπτει το διάστημα που ξεκινάει από τον πρώτο (1ο) μέχρι το πέρας του τρίτου (3ου) μήνα. Σε αυτό το διάστημα ο ανήλικος σταδιακά υποστηρίζεται ώστε να αποκτήσει μεγαλύτερη ανεξαρτησία, αυτοπεποίθηση και δεξιότητες απαραίτητες στην καθημερινή ζωή. Με την ολοκλήρωση του αρχικού διαστήματος γίνεται αξιολόγηση της πορείας υλοποίησης του ΑΣΔ και συντάσσεται αναθεωρημένο ΑΣΔ που καλύπτει το αμέσως επόμενο χρονικό διάστημα, όπως ενδεικτικά, από τον τέταρτο (4ο) μήνα φιλοξενίας και φτάνει ως την ενηλικίωση. Η πορεία υλοποίησης του ΑΣΔ παρακολουθείται από τον Κοινωνικό Λειτουργό και αποτυπώνεται στις σχετικές αναφορές που αυτός συντάσσει περιοδικά. Η αξιολόγηση και επικαιροποίηση του ΑΣΔ γίνεται με συγκεκριμένη περιοδικότητα (ενδεικτικά κάθε τρίμηνο), ενδέχεται, όμως, να πραγματοποιηθεί και σε συντομότερο χρονικό διάστημα εφόσον κριθεί απαραίτητο ή σκόπιμο και ανάλογα με τις συνθήκες και τις ανάγκες του ανήλικου.

Κάθε στάδιο αξιολόγησης και επικαιροποίησης του ΑΣΔ προϋποθέτει διαβουλεύσεις του Κοινωνικού Λειτουργού με τον ανήλικο και τον Επίτροπο, ώστε να επιβεβαιώνεται η ύπαρξη της συμφωνίας των στόχων και των παρεχόμενων υπηρεσιών. Δίνεται αντίγραφο στον ανήλικο και τον Επίτροπο ώστε να ενισχυθεί η ενεργή συμμετοχή του πρώτου και η προετοιμασία διενέργειας πράξεων (όπου απαιτείται) ή η συναίνεση του δεύτερου.

Βασικό μέρος του ΑΣΔ αποτελεί το ατομικό πρόγραμμα που καταρτίζει ο Κοινωνικός Λειτουργός για κάθε φιλοξενούμενο. Το ατομικό πρόγραμμα είναι εβδομαδιαίο και περιλαμβάνει, ιδίως, όλες τις εξωσχολικές δραστηριότητες του κάθε ανήλικου, το σχολικό πρόγραμμα, τις συναντήσεις με τα μέλη της ομάδας υποστήριξης, τα προγραμματισμένα ιατρικά ραντεβού, τα μαθήματα ελληνικών, την ελεύθερη ώρα και το ωράριο επιστροφής στο διαμέρισμα. Οι κάθε ανήλικος ενημερώνεται έγκαιρα για το ατομικό του πρόγραμμα, ενώ κοινοποιείται αυτό και στο υπόλοιπο προσωπικό της ομάδας υποστήριξης καθώς και στον Επίτροπο.

9.6 Καταβολή και παρακολούθηση χρήσης οικονομικού βοηθήματος

Οι φιλοξενούμενοι λαμβάνουν οικονομικό βοήθημα, το ύψος του οποίου καθορίζεται με κοινή υπουργική απόφαση, η οποία εκδίδεται σύμφωνα με το άρθρο 24Α παρ. 2 του ν. 4540/2018.. Οι λεπτομέρειες καταβολής, παρακολούθησης και αξιολόγησης της χρήσης του οικονομικού βοηθήματος ορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του φορέα λειτουργίας. Σε κάθε περίπτωση, η ομάδα υποστήριξης (ιδίως ο Φροντιστής και ο Κοινωνικός Λειτουργός) είναι επιφορτισμένη με τον έλεγχο της ποιότητας των αγορών και διαχείρισης του προϋπολογισμού από τον κάθε ασυνόδευτο ανήλικο.

9.7 Εσωτερική αξιολόγηση παρεχόμενων υπηρεσιών
Στον ΕΚΛ του κάθε φορέα λειτουργίας περιγράφεται αναλυτικά το σύστημα εσωτερικής αξιολόγησης των παρεχόμενων υπηρεσιών (μέθοδος, δείκτες, διαχείριση πληροφορίας, αξιοποίηση πληροφορίας, περιοδικότητα κτλ). Ο φορέας λειτουργίας δύναται να χρησιμοποιεί οποιαδήποτε μέσα αξιολόγησης, όπως ενδεικτικά με τη χρήση ερωτηματολογίων, μέσων τεχνολογίας ή μέσω της διενέργειας συνεντεύξεων ή ομάδων εστιασμένης συζήτησης με τους φιλοξενούμενους, με σεβασμό στις αρχές της ιδιωτικότητας και της εμπιστευτικότητας.

9.8 Ατομικός φάκελος και τήρηση αρχείου

Για το σκοπό της εποπτείας, συντονισμού και εύρυθμης λειτουργίας των εποπτευόμενων διαμερισμάτων, καθώς και τη διασφάλιση της παροχής των κατάλληλων υπηρεσιών προς τους ασυνόδευτους ανηλίκους, ο φορέας λειτουργίας τηρεί σε ασφαλές περιβάλλον, με την επιφύλαξη των ειδικότερων προβλεπόμενων από την ισχύουσα νομοθεσία, ατομικό φάκελο του κάθε φιλοξενούμενου. Ο φάκελος τηρείται με ευθύνη του Κοινωνικού Λειτουργού, υπό την εποπτεία και υποστήριξη του Συντονιστή και περιλαμβάνει, ιδίως, τα εξής:

α. Πίνακα βασικών στοιχείων του κάθε φιλοξενούμενου

β. Βασικά προσωπικά στοιχεία και στοιχεία επικοινωνίας του επαγγελματία Επιτρόπου και αντίγραφο της σχετικής εισαγγελικής πράξης διορισμού

γ. Ενιαίο Έντυπο Παραπομπής

δ. Έντυπο τοποθέτησης και συνοδείας (ΕΚΚΑ)

ε. Πρακτικό Παράδοσης - Παραλαβής ασυνόδευτου ανηλίκου

στ. Συμφωνητικό Φιλοξενίας, υπογεγραμμένο από τον φιλοξενούμενο

ζ. Ατομικό Σχέδιο Δράσης

η. Εργαλεία παροχής υποστηρικτικών υπηρεσιών (πληθρες κοινωνικό ιστορικό κτλ.).

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

ι. Ιατρικός φάκελος

ια. Έγγραφα που αφορούν την εκπαίδευση

ιβ. Αντίγραφα επισήμων εγγράφων των ελληνικών αρχών, ιδίως της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης, της Υπηρεσίας Ασύλου, ή της Ελληνικής Αστυνομίας, που αφορούν στον ανήλικο (δελτίο αιτούντος διεθνή προστασία, άδεια διαμονής, υπηρεσιακό σημείωμα της Ελληνικής Αστυνομίας κ.ο.κ.)

ιγ. Έντυπο Αξιολόγησης Βέλτιστου Συμφέροντος (συμπληρωμένο από τον Επίτροπο)

ιδ. Λοιπά έντυπα και εργαλεία που αφορούν στον ανήλικο.

Η τήρηση των ατομικών φακέλων και κάθε άλλου σχετικού εγγράφου γίνεται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία περί Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων. Είναι δυνατό ορισμένα από τα ανωτέρω πρωτότυπα έγγραφα ή αντίγραφα αυτών (όπως, ενδεικτικά, το έγγραφο απόδοσης ΑΜΚΑ και έγγραφα που αφορούν την κατάσταση της υγείας των φιλοξενούμενων) να τηρούνται και στο ίδιο το εποπτευόμενο διαμέρισμα σε ειδικώς φυλασσόμενο χώρο αποθήκευσης, προκειμένου να είναι άμεσα προσβάσιμα στην ομάδα υποστήριξης σε περίπτωση

έκτακτης ανάγκης. Ο Επίτροπος του κάθε φιλοξενούμενου έχει δικαίωμα απρόσκοπτης πρόσβασης στον ατομικό του φάκελο και σε οποιοδήποτε άλλο έγγραφο αφορά τον ανήλικο και τηρείται από το προσωπικό του διαμερίσματος ή το φορέα λειτουργίας.

9.9 Διαχείριση περιστατικών παραβίασης κανόνων φιλοξενίας

Οι φορείς λειτουργίας θεσπίζουν διαδικασίες για την αποτελεσματική διαχείριση παραβίασης των κανόνων ή των υποχρεώσεων από τους ασυνόδευτους ανηλίκους, ώστε να διασφαλίζεται η ομαλή λειτουργία του διαμερίσματος και η ασφάλεια των φιλοξενούμενων. Οι διαδικασίες αυτές αποτυπώνονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του κάθε φορέα, σύμφωνα με τις παρακάτω διατυπώσεις.

Με την τοποθέτηση κάθε ανηλίκου στο διαμέρισμα γίνεται ενημέρωση για τους κανόνες του πλαισίου φιλοξενίας και τις υποχρεώσεις των φιλοξενούμενων, οι οποίοι εγχειρίζονται στο νέο φιλοξενούμενο και εγγράφως, μέσω του Συμφωνητικού Φιλοξενίας, το οποίο και υπογράφει. Παρομοίως, ο ανήλικος ενημερώνεται εξαρχής και για τις συνέπειες ή κυρώσεις τις παραβίασης των κανόνων φιλοξενίας, σε γλώσσα που κατανοεί.

Σε περιπτώσεις παραβίασης κάποιου κανόνα γίνεται μία πρώτη συνάντηση του Κοινωνικού Λειτουργού με τον ανήλικο, όπου του αναφέρονται ξανά οι κανόνες και οι πιθανές επιπτώσεις που θα έχει σε περίπτωση μη συμμόρφωσης σε αυτούς. Ενημερώνεται παράλληλα και ο Επίτροπος του ανηλίκου. Εφόσον ο ανήλικος παραβεί ξανά τους κανόνες γίνεται μία προφορική προειδοποίηση από τον Κοινωνικό Λειτουργό κι ενημερώνεται, αντιστοίχως, ο Επίτροπός του. Σε τρίτη παραβίαση γίνεται έγγραφη προειδοποίηση (με παράλληλη ενημέρωση του Επιτρόπου) και σε τέταρτη γίνεται ενημέρωση του ανηλίκου ότι η ομάδα θα προχωρήσει σε αίτημα για μεταφορά του σε άλλη δομή φιλοξενίας. Παρομοίως, ενημερώνεται και ο Επίτροπος για τις ενδεχόμενες ενέργειες.

Σε περιπτώσεις που κρίνεται αναγκαίο ή σκόπιμο, δύναται να πραγματοποιούνται έκτακτες, ειδικές συναντήσεις με τη συμμετοχή διαφόρων στελεχών της ομάδας υποστήριξης με τους φιλοξενούμενους ανηλίκους, όπως επίσης και συναντήσεις στελεχών της ομάδας από κοινού με τους ανηλίκους και τους Επιτρόπους τους. Σε ορισμένες περιπτώσεις, δύναται να προκρίνεται η παραπομπή του ανηλίκου σε τρίτο φορέα για λήψη υπηρεσιών, τις οποίες δεν δύναται να προσφέρει η ομάδα υποστήριξης και πραγματοποιείται η σχετική παραπομπή του από τον Κοινωνικό Λειτουργό (π.χ. για χρήση παράνομων ουσιών γίνεται παραπομπή σε φορέα απεξάρτησης). Στην περίπτωση αυτή απαιτείται η σύμφωνη γνώμη του Επιτρόπου και γίνεται αναθεώρηση του ΑΣΔ 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. Παρομοίως, ενημερώνεται και ο Επίτροπος του ανηλίκου από τον Κοινωνικό Λειτουργό για την πορεία του ανηλίκου, ενώ, σε κάθε περίπτωση, ο Επίτρο-

πος μπορεί να επικοινωνεί και απευθείας με τον «τρίτο» φορέα παροχής υπηρεσιών.

Σε περιπτώσεις παραβιάσεων κατά τις οποίες υπάρχει σοβαρός κίνδυνος της ασφάλειας του ίδιου του ανηλίκου, των συγκατοίκων ή άλλων ατόμων τότε γίνεται έκτακτη συνάντηση της Ομάδας Υποστήριξης με τον/ους Επίτροπο/ Επιτρόπους των εμπλεκόμενων ανηλίκων για την από κοινού λήψη απόφασης αντιμετώπισης του ζητήματος που έχει προκύψει. Ανάλογα με την/τις απόφαση/εις σχεδιάζεται και η ανακοίνωση/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 φιλοξενούμενων, πραγματοποιείται από την ομάδα υποστήριξης σε συνεργασία με τον Επίτροπο/ τους Επιτρόπους, λαμβάνοντας ιδίως υπόψη τις ευρύτερες συνθήκες στέγασης ή διαβίωσης, τυχόν ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του ανηλίκου και/ή των συγκατοίκων του, οι συνέπειες/επιπτώσεις της πράξης/ παράλειψης καθώς και ο βαθμός επανάληψης.

Όσον αφορά, ειδικότερα, την υπαίτια ή σκοπούμενη πρόκληση βλάβης, ζημίας ή καταστροφής στον υλικοτεχνικό εξοπλισμό του διαμερίσματος από έναν ή περισσότερους φιλοξενούμενους, ο φορέας λειτουργίας δύναται να ορίζει στον ΕΚΛ τους όρους και διαδικασίες επιβολής ειδικότερων κυρώσεων ή ποινών σε βάρος των φιλοξενούμενων, υπό την προϋπόθεση ότι οι σχετικές κυρώσεις δεν προκαλούν υπέρμετρο ή δυσανάλογο περιορισμό των δικαιωμάτων και των παροχών στα οποία έχουν πρόσβαση οι ανήλικοι.

9.10 Ολοκλήρωση της παρεχόμενης φιλοξενίας και φροντίδας

Η ολοκλήρωση της φιλοξενίας σε εποπτευόμενο διαμέρισμα μπορεί να οφείλεται σε μια σειρά λόγων και συνθηκών που συντρέχουν αποκλειστικά ή και ταυτόχρονα και για τις οποίες πρέπει να τηρείται μια αλληλουχία διαδικασιών. Η ευθύνη και η μέριμνα για την έγκαιρη και ορθή τήρηση της προβλεπόμενης διαδικασίας, αναφορικά με την αποχώρηση των φιλοξενούμενων από τα εποπτευόμενα διαμερίσματα ανήκει στον Συντονιστή.

Το σύνολο των περιπτώσεων κατά τις οποίες δύναται να ενεργοποιείται η διαδικασία αποχώρησης φιλοξενούμενων από τα διαμερίσματα σε τακτική βάση ή εκτάκτως, θα πρέπει να περιγράφονται ρητά στον Εσωτερικό Κανονισμό του φορέα λειτουργίας και να συνοδεύονται από αναλυτική περιγραφή των διακριτών σταδίων που θα πρέπει να διαδέχεται η εν λόγω διαδικασία, κατά περίπτωση, και σύμφωνα με τις κατωτέρω διατυπώσεις. Επίσης, σύντομη αναφορά στις διαδικασίες και λόγους αποχώρησης πρέπει να περιλαμβάνεται και στο Συμφωνητικό Φιλοξενίας που υπογράφει ο ανήλικος κατά την άφιξή του στο διαμέρισμα, καθώς και να ενημερώνεται προφορικά για τις σχετικές διατυπώσεις κατά τη διαδικασία υποδοχής.

9.10.1 Ενηλικίωση

Η παρούσα διαδικασία αφορά στην προετοιμασία και αποχώρηση των ανηλίκων από το πλαίσιο Ημιαυτόνομης Διαβίωσης με την ενηλικίωσή τους, έτσι ώστε να διασφαλίζεται η ομαλή έξοδος από το πλαίσιο φροντίδας

και η ομαλή αυτονόμηση ή μετάβασή τους σε πλαίσιο στέγασης για (νεαρούς) ενήλικες.

Η προετοιμασία των ασυνόδευτων ανηλίκων για την αποχώρηση αποτελεί βασική ευθύνη του Κοινωνικού Λειτουργού, υπό την εποπτεία του Συντονιστή και διενεργείται σε στενή συνεργασία και με τη συνδρομή του Επιτρόπου του κάθε ανηλίκου, ως περιγράφεται κατωτέρω.

Η διαδικασία της προετοιμασίας αποχώρησης ξεκινάει ένα τουλάχιστον τετράμηνο πριν την ενηλικίωση του φιλοξενούμενου και διατυπώνεται στο ΑΣΔ. Κατά το πρώτο διάστημα, ο Κοινωνικός Λειτουργός, σε συνεργασία με τον ίδιο τον ανήλικο και τον Επίτροπό του και υπό την επίβλεψη του Συντονιστή, αξιολογεί το επίπεδο αυτονόμησης του ανηλίκου, διεξάγοντας ομαδικές και ατομικές συναντήσεις και συντάσσοντας έκθεση αξιολόγησης. Κατά την αξιολόγηση λαμβάνονται υπόψη παράγοντες όπως η κατάσταση της υγείας, η παρακολούθηση τυπικής εκπαίδευσης ή προγράμματος επαγγελματικής κατάρτισης, η τρέχουσα ένταξη του φιλοξενούμενου στην αγορά εργασίας ή οι προοπτικές ανεύρεσης εργασίας σε ένα εύλογο χρονικό διάστημα, η ύπαρξη υποστηρικτικού πλαισίου στην κοινότητα (π.χ. φίλοι, ευρύτερο οικογενειακό δίκτυο, ισχυροί δεσμοί με μέλη της προσφυγικής/μεταναστευτικής κοινότητας ή της κοινότητας υποδοχής).

Στις αντίστοιχες διατάξεις του ΕΚΛ του φορέα λειτουργίας επί της διαδικασίας αποχώρησης των φιλοξενούμενων, θα πρέπει να γίνεται σαφής διάκριση ως προς τη μεταχείριση ειδικών χαρακτηριστικών ή περιπτώσεων. Για την υποστήριξη της αποχώρησης αυτών θα πρέπει να προβλέπεται διακριτή διαδικασία, κατ' εξαίρεση των γενικών διατάξεων, όπως αυτή υπαγορεύεται κατά περίπτωση από τα ειδικά χαρακτηριστικά ή τις ανάγκες του κάθε ανηλίκου ή της υπόθεσης. Ειδικότερα δε στην περίπτωση που δεν έχει ανευρεθεί έτερη μορφή στέγασης και προκειμένου να μην διακοπεί η εκπαιδευτική ή επαγγελματική κατάρτιση, κατόπιν αξιολόγησης, δύναται να παραταθεί η διαμονή του στο διαμέρισμα μέχρι την ολοκλήρωση της τρέχουσας εκπαιδευτικής περιόδου.

Στο πλαίσιο της προβλεπόμενης διαδικασίας αποχώρησης, θα πρέπει οπωσδήποτε να λαμβάνεται μέριμνα ως προς τις ακόλουθες υποχρεώσεις του φορέα λειτουργίας:

α) Τουλάχιστον ένα τρίμηνο πριν την ενηλικίωση, ο φιλοξενούμενος ενημερώνεται ξανά 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 το χρονοδιάγραμμα διενέργειας των σχετικών διαδικασιών προς ολοκλήρωση της παρεχόμενης φιλοξενίας.

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

γ) Διενεργείται συστηματική και στοχευμένη προσπάθεια διασύνδεσης του ανηλίκου με φορείς παροχής υπηρεσιών και πιθανούς εργοδότες, ιδίως μέσω της διάζωσης επαφής των εμπλεκόμενων μερών ή την αποστολή βιογραφικών.

δ) Πραγματοποιείται γραπτή και προφορική ενημέρωση του φιλοξενούμενου, στη γλώσσα που κατανοεί, ως προς την επικείμενη αποχώρησή του από το πλαίσιο φιλοξενίας, τουλάχιστον ενός μήνα προτού αυτή πραγματοποιηθεί, με την παρουσία κι ενεργό συμμετοχή του Επιτρόπου.

ε) Πραγματοποιούνται τουλάχιστον δύο σχετικές συνεδρίες του Κοινωνικού Λειτουργού με τον ανήλικο, με την ενεργό συμμετοχή του Επιτρόπου, σε καθορισμένες ημερομηνίες εντός των δύο (2) τελευταίων εβδομάδων της διαμονής του φιλοξενούμενου στο διαμέρισμα.

στ) Διευθετούνται από τον Κοινωνικό Λειτουργό (υπό την επίβλεψη και συνδρομή του Συντονιστή) όλες οι εκκρεμείς υποθέσεις (οικονομικές, διοικητικές κ.λπ.) του φιλοξενούμενου με το διαμέρισμα ή το φορέα λειτουργίας.

Σε περίπτωση που είναι δυνατή η παραπομπή του προς αποχώρηση φιλοξενούμενου σε φορέα παροχής στέγασης για (νεαρούς) ενήλικες, ο Κοινωνικός Λειτουργός ενημερώνει πλήρως τον φιλοξενούμενο για το σχετικό πλαίσιο και τη μετάβασή του και αποστέλλει το σχετικό έντυπο παραπομπής στον αντίστοιχο φορέα στέγασης ή στο φορέα διαχείρισης θέσεων στέγασης. Τέλος, ο Κοινωνικός Λειτουργός παραδίδει φάκελο στο νεαρό ενήλικο κατά την αποχώρησή του από το εποπτευόμενο διαμέρισμα, ο οποίος περιλαμβάνει όλα τα πρωτότυπα έγγραφα που αφορούν την υγεία του (αποτελέσματα εξετάσεων, βιβλιάρια υγείας, γνωματεύσεις, κ.λπ.), το νομικό του καθεστώς (π.χ. έγγραφα σχετικά με τη διαδικασία χορήγηση διεθνούς προστασίας ή άδεια διαμονής), την εκπαίδευση (π.χ. έλεγχοι προόδου, απολυτήριο κ.λπ.), καθώς και οποιοδήποτε έγγραφο φυλάσσεται στα γραφεία του φορέα ή στο διαμέρισμα και αφορά τον φιλοξενούμενο.

9.10.2 Αλλαγή πλαισίου φιλοξενίας

Η παρούσα διαδικασία αφορά την ολοκλήρωση της φιλοξενίας ενός ανηλίκου πριν από την ενηλικίωση, λόγω μη συμμόρφωσης στους κανόνες του πλαισίου της Ημιαυτόνομης Διαβίωσης ή τις υποχρεώσεις φιλοξενούμενων, σε βαθμό που διακυβεύεται η ασφάλεια του ίδιου ή άλλων ή λόγω επαναλαμβανόμενης τέλεσης παραβάσεων ή παραβίασης των όρων της συμφωνίας (κι εφόσον έχουν ακολουθηθεί οι σχετικές διαδικασίες που αναφέρονται ανωτέρω, βλ. ενότητα «Διαχείριση περιστατικών

παραβίασης κανόνων φιλοξενίας»), καθώς και για άλλους έκτακτους λόγους, όπως σοβαρές περιπτώσεις υγείας, για τους οποίους κρίνεται ότι ο ανήλικος έχει ανάγκη ειδικής ή διαρκούς παρακολούθησης και συνδρομής και η ανάγκη αυτή δεν δύναται να καλυφθεί από το πλαίσιο της Ημιαυτόνομης Διαβίωσης. Παρομοίως, η διαδικασία ακολουθείται και σε περιπτώσεις που η αλλαγή πλαισίου ή διαμερίσματος επιβάλλεται για λόγους που άπτονται του βέλτιστου συμφέροντος του ανηλίκου, όπως αυτό αξιολογείται από τον Επίτροπο, σε συνεργασία με την ομάδα υποστήριξης, και οι οποίοι (λόγοι) δεν μπορούν να προβλεφθούν εκ των προτέρων.

Στην περίπτωση αυτή, ο Κοινωνικός Λειτουργός αναμορφώνει σχετικά το ΑΣΔ και ο Επίτροπος προβαίνει σε αξιολόγηση του βέλτιστου συμφέροντος. Επίσης, ενημερώνεται σχετικά ο ανήλικος.

Ο Κοινωνικός Λειτουργός, σε συνεργασία με τον Επίτροπο, αποστέλλει στο ΕΚΚΑ πλήρως αιτιολογημένο αίτημα μεταφοράς του ανηλίκου. Το ΕΚΚΑ μπορεί να τοποθετήσει τον ανήλικο σε άλλο εποπτευόμενο διαμέρισμα ή σε άλλη μορφή φιλοξενίας, λαμβάνοντας υπόψη την αξιολόγηση βέλτιστου συμφέροντος και τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της υπόθεσης, οπότε και ακολουθούνται οι διαδικασίες που προβλέπονται ανωτέρω για τη λήψη των σχετικών αδειών.

9.10.3 Εξαφάνιση ή αιφνίδια αποχώρηση

Σε περίπτωση εξαφάνισης ή αιφνίδιας οικειοθελούς αποχώρησης, όπως π.χ. αν σε οποιαδήποτε στιγμή και από οποιοδήποτε μέλος της ομάδας υποστήριξης γίνει αντιληπτό ότι ανήλικος δεν βρίσκεται στο διαμέρισμα, δεν είναι δυνατή η επικοινωνία μαζί του ή ο ίδιος έχει αναφέρει ότι έχει αποχωρήσει από το διαμέρισμα, η ομάδα υποστήριξης προβαίνει άμεσα στις νόμιμες ενέργειες για δήλωση της εξαφάνισης στις αρμόδιες κρατικές αρχές (Αστυνομία) και ενημερώνει το ΕΚΚΑ και τον Επίτροπο του ανηλίκου άμεσα κι εντός 24 ωρών από τότε που έλαβε χώρα η άτυπη φυγή. Ο φορέας λειτουργίας λαμβάνει από τις αρμόδιες κρατικές Αρχές (Αστυνομία) σχετική βεβαίωση, από την οποία προκύπτει η δηλωθείσα ημερομηνία εξαφάνισης.»

(Από το Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων)