



ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΟΣ ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΜΕΝΩΝ

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ «ΑΛΜΑ»

ΜΗ ΚΕΡΔΟΣΚΟΠΙΚΟ ΣΩΜΑΤΕΙΟ ΓΙΑ ΆΤΟΜΑ ΜΕ ΝΟΗΤΙΚΗ ΥΣΤΕΡΗΣΗ ΚΑΙ ΑΥΤΙΣΜΟ

ΜΙΛΩΝΟΣ 2, ΠΛ.ΦΙΛΙΚΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ, ΠΑΛΑΙΟ ΦΑΛΗΡΟ 17563

ΤΗΛ: 210- 9828150 ΚΑΙ 210 - 8664100

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Άρθρο 1: Ιστορικό - Στόχοι

Ο «Πανελλήνιος Σύλλογος Προσαρμοσμένων Δραστηριοτήτων ΑΛΜΑ» είναι ένα μη κερδοσκοπικό σωματείο, με αριθμό απόφασης 4533/1996, εγγεγραμμένο στο Εθνικό Μητρώο Φορέων Ιδιωτικού Τομέα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα και το Ειδικό Μητρώο Εθελοντικών μη κυβερνητικών οργανώσεων του Υ.Υ.Κ.Α, πιστοποιημένος φορέας πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας φροντίδας. Το σωματείο μας είναι μέλος της Ομοσπονδίας Εθελοντικών μη Κυβερνητικών Οργανώσεων Ελλάδος.

Η φιλοσοφία τού Πανελλήνιου Συλλόγου Προσαρμοσμένων Δραστηριοτήτων ΑΛΜΑ δίνει έμφαση στις ικανότητες των ατόμων με αναπηρία.

Η υλοποίηση των προγραμμάτων βασίζεται στον ευρύτερο στόχο μας να ευαισθητοποιήσουμε την τοπική κοινότητα ως προς την αντίληψη της αναπηρίας. Αρχή, που πλαισιώνει το έργο μας, είναι η πλήρης συμμετοχή των ατόμων με αναπηρία σε ατομικό και κοινωνικό επίπεδο σε όλες τις εκφάνσεις της καθημερινής ζωής.

Ειδικότερα, τα προγράμματα μας οργανώνονται σύμφωνα με το τρίπτυχο:

1. Εκπαίδευση κοινωνική ένταξη του ατόμου με αναπηρία ή του ευάλωτου ατόμου
2. Στήριξη αποφόρτιση της οικογένειας του
3. Ενημέρωση ευαισθητοποίηση της κοινότητας

Οι δράσεις μας έχουν ως στόχο την ποιοτική βελτίωση του παιδιού και νέου με νοητική αναπηρία και αυτισμό και γενικότερα όσων εμπίπτουν στην κατηγορία των ευάλωτων ομάδων μέσα από την :

- Εκπαίδευση και Δημιουργική απασχόληση μέσω αθλητικών, πολιτιστικών και παιδαγωγικών δραστηριοτήτων.
- Κοινωνικοποίηση μέσω δραστηριοτήτων, που προωθούν την ισότιμη συμμετοχή στην κοινωνική και πολιτιστική ζωή της κοινότητας
- Συνεργασία με φορείς και δημιουργία παραρτημάτων με σκοπό την παροχή υπηρεσιών σε όσο το δυνατόν περισσότερα μέρη της Ελλάδας.
- Δημιουργία ξενώνα και Στέγης Υποστηριζόμενης Διαβίωσης ΣΥΔ για αυτόνομη και ημιαυτόνομη διαβίωση.
- Κέντρο Ημερήσιας Φροντίδας παιδιών και εφήβων με αυτισμό και διάχυτες αναπτυξιακές διαταραχές.

- Συνεργασία με άλλους φορείς για την καλύτερη δυνατή αποκατάσταση των ενηλίκων με αναπηρία ή όσων ανήκουν σε ευάλωτες ομάδες , ως προς την επαγγελματική απασχόληση, την ανεξάρτητη διαβίωση και την ποιότητα ζωής.

Άρθρο 2: Γενικά / Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

α. Η ύπαρξη ενός Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας στοχεύει στη δημιουργία ενός κοινού κώδικα επικοινωνίας προκειμένου να επιτευχθούν η ομαλή και αρμονική συνύπαρξη και συνεργασία των μελών και του προσωπικού

β. Ειδικότεροι στόχοι του Κανονισμού Λειτουργίας είναι η αποσαφήνιση των ρόλων, η συγκροτημένη δόμηση λειτουργίας, η συγκεκριμενοποίηση των υπευθυνοτήτων, η ύπαρξη οργανωτικής ευελιξίας, η συμπληρωματικότητα των καθηκόντων, η ισορροπία εργασιακής προσφοράς, η υψηλή ποιότητα παροχής υπηρεσιών στο συγκεκριμένο έργο, αποφυγή της επαγγελματικής εξουθένωσης, ο σεβασμός της αξιοπρέπειας και των δικαιωμάτων των μελών, η δημιουργία ενός ευχάριστου και φιλικού περιβάλλοντος χώρου.

γ. Όλες οι αποφάσεις που λαμβάνονται σχετικά με τη λειτουργία του Σωματείου πρέπει να κινούνται γύρω από τους προαναφερθέντες άξονες.

Άρθρο 3: Γενικές Αρχές

Τα μέλη του Σωματείου είναι άτομα συνειδητοποιημένα ως προς τους στόχους, ενστερνίζονται και προασπίζουν τις αρχές των ανθρώπινων δικαιωμάτων, έχουν κοινωνικές ευαισθησίες, έχουν την διάθεση ανιδιοτελούς προσφοράς και προσεγγίζουν την ανθρωπιστική δράση ως αναπόσπαστο μέρος της κοινωνικής ζωής.

Άρθρο 4 : Πολιτική για τις Συγκρούσεις Συμφερόντων

Τα μέλη της Διοίκησης, οι υπάλληλοι και οι εθελοντές/τριες, πριν την ανάληψη των καθηκόντων τους, πρέπει να συμφωνήσουν ότι θα συμμορφωθούν με τα εξής: Οι συγκρούσεις συμφερόντων μεταξύ του σωματείου και των μελών της Διοίκησης, των υπάλληλων και των εθελοντών/-τριών θα πρέπει να αποφεύγονται.

Η σύγκρουση συμφερόντων προκύπτει όταν:

- Το ιδιωτικό συμφέρον ενός προσώπου παρεμβαίνει ή παρεμποδίζει τα συμφέροντα του σωματείου.
- Ένα πρόσωπο έχει δραστηριότητες ή ενδιαφέροντα που καθιστούν δύσκολη την αντικειμενική και αποτελεσματική εκπλήρωση της εργασίας του.

- Μέλος της Διοίκησης συμμετέχει σε δραστηριότητες που είναι ασύμβατες με τις επιδιώξεις του σωματείου.
- Μέλος της Διοίκησης, ή οποιοδήποτε μέλος της άμεσης οικογένειάς του/της, προσφέρει, ζητά ή δέχεται δώρο εφόσον το δώρο προσφέρεται προκειμένου να επηρεαστούν οι διοικητικές του ενέργειες, ή έστω όταν η προσφορά ή η αποδοχή τέτοιου δώρου μπορεί να οδηγήσει σε σύγκρουση συμφερόντων.

Ειδικότερα, περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων που αφορούν τα μέλη της Διοίκησης, τους υπαλλήλους ή τους εθελοντές, που καταλαμβάνουν εποπτικές θέσεις ή που έχουν τη διακριτή αρχή να συναλλάσσονται με οποιοδήποτε τρίτο πρόσωπο, περιλαμβάνουν τα εξής:

- Οποιοδήποτε σημαντική συνιδιοκτησία με οποιοδήποτε προμηθευτή του σωματείου.
- Οποιαδήποτε σχέση συμβούλου ή σχέση απασχόλησης με οποιοδήποτε προμηθευτή ή ανταγωνιστή της εταιρείας.
- Οποιαδήποτε εξωτερική επιχειρησιακή δραστηριότητα που μειώνει τη δυνατότητα ενός ατόμου να αφιερώσει τον κατάλληλο χρόνο και την προσοχή στις ευθύνες του.
- Η αποδοχή δώρων από τρίτο πρόσωπο με το οποίο η εταιρεία έχει τρέχουσες ή ενδεχόμενες συναλλαγές.

Οποιαδήποτε κατάσταση απειλεί, ή εμφανίζεται να απειλεί, μια σύγκρουση συμφερόντων πρέπει να αποκαλύπτεται στον Πρόεδρο ή ένα άλλο μέλος του διοικητικού συμβουλίου.

Άρθρο 5: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ (Δ.Σ.)

Είναι υπεύθυνο για τα οικονομικά του Φορέα σε συνεργασία με το λογιστή.

Είναι υπεύθυνο για τη μισθοδοσία του προσωπικού.

Διευθετεί τυχόν δυσκολίες που προκύπτουν μεταξύ των μελών του προσωπικού, του προσωπικού και των πελατών, των πελατών όσον αφορά σε οργανωτικά ή οικονομικά θέματα.

Αποφασίζει αγορές εξοπλισμού ή εκπαιδευτικού υλικού.

Συνάπτει συνεργασίες με άλλους φορείς και συντάσσει τα απαιτούμενα έγγραφα.

Ελέγχει, καταγράφει και αποφασίζει για τις άδειες του προσωπικού.

Είναι υπεύθυνο για τις προσλήψεις νέου προσωπικού.

Συζητά και αποφασίζει για θέματα που έχουν προταθεί από τους εργαζόμενους.

Κρατά πρακτικά από τις συνεδριάσεις του και ενημερώνει τους εργαζόμενους για θέματα που τους αφορούν.

Οι ευθύνες, οι υποχρεώσεις και οι αρμοδιότητές του καθορίζονται από το καταστατικό του σωματείου και την ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 6: Λέσχη δημιουργικής απασχόλησης

- Η Λέσχη Δημιουργικής Απασχόλησης για παιδιά και νέους με νοητική υστέρηση ή/και αυτισμό λειτουργεί κάθε απόγευμα με παιδαγωγικά, καλλιτεχνικά και πολιτιστικά προγράμματα. Τα προγράμματα απευθύνονται κυρίως σε παιδιά, νέους και ενήλικες με νοητική υστέρηση, μαθησιακές δυσκολίες ή / και αυτισμό αλλά είναι προσβάσιμη και σε ανθρώπους με κινητικές αναπηρίες ή ανήκοντες σε ευάλωτες ομάδες. Τα προγράμματα επιλέγονται κι οργανώνονται με βάση τις ανάγκες της ομάδας στόχου, σε ομαδική η ατομική μορφή ανάλογα με τις προσωπικές ανάγκες των ατόμων που εξυπηρετούμε.

Άρθρο 6.1: Στόχοι

Δημιουργική απασχόληση ατόμων με νοητική υστέρηση και αυτισμό ή , μέσω εκπαιδευτικών, αθλητικών και πολιτιστικών δραστηριοτήτων και στόχο την ένταξή τους σε μια κοινωνία ίσων ευκαιριών. Τα προγράμματα μας σκοπεύουν ευρύτερα στην ψυχοκοινωνική εξέλιξη, την κοινωνική ένταξη και προάγουν την αυτόνομη και αξιοπρεπή διαβίωση των ατόμων με αναπηρία και όσων ανήκουν σε ευάλωτες ομάδες

Άρθρο 6.2: Παρεχόμενες υπηρεσίες και δραστηριότητες

Η δυνατότητα που δίνεται στους συμμετέχοντες να συναντηθούν και να ανταλλάξουν απόψεις μέσα από την παρέα, η ποικιλία των αλληλεπιδράσεων και ο πλούτος των ερεθισμάτων που τους προσφέρει η λειτουργία των προγραμμάτων της Λέσχης, συμβάλλει στην ψυχοσωματική τους ανάπτυξη.

Ενδεικτικά μερικές δραστηριότητες της Λέσχης:

- * Ομάδα μουσικής (ορχήστρα – χορωδία)
- * Ομάδα δημοτικών χορών
- * Ομάδα Στήριξης και Επικοινωνίας
- * Ψυχοκινητική
- * Εκπαιδευτικά παιδαγωγικά παιχνίδια
- * Εργαστήρι δημιουργικότητας
- * Μαθησιακό πρόγραμμα και Τροποποίηση συμπεριφοράς

* Εξωτερικά προγράμματα (Επισκέψεις σε Μουσεία, Παρακολούθηση Θεατρικών και Κινηματογραφικών Παραστάσεων, Συμμετοχή στα Πολιτιστικά δρώμενα της πόλης)

- * Πρόγραμμα Ανάπτυξης Δεξιοτήτων
- * Εκδρομικά και κατασκηνωτικά προγράμματα
- * Αθλητικές δραστηριότητες
- * Πρόγραμμα ημιαυτόνομης διαβίωσης

Άρθρο 7: Κ.Η.Φ.

Το Κέντρο Ημερήσιας Φροντίδας λειτουργεί μέσω του προγράμματος «Ψυχαργός», ως Μονάδα Ημερήσιας Θεραπευτικής Φροντίδας και ενίσχυσης της ψυχοκοινωνικής αποκατάστασης παιδιών και εφήβων, ηλικίας 2 1/2 - 30 ετών και ως συμβουλευτικός σταθμός στήριξης της οικογένειας.

Άρθρο 7.1: Στόχοι

Στόχος της λειτουργίας του Κέντρου είναι:

- Η διασφάλιση της συνέχειας της θεραπευτικής φροντίδας των παιδιών, εφήβων και νέων στην κοινότητα
- Η αντιμετώπιση των παθολογικών συμπεριφορών και των προβλημάτων της λειτουργικότητάς τους και
- Η ενίσχυση της σταδιακής ψυχοκοινωνικής τους αποκατάστασης και της κοινωνικής προσαρμογής και ένταξής τους.

Άρθρο 7.2: Παρεχόμενες υπηρεσίες και δραστηριότητες

Η ψυχοεκπαιδευτική παρέμβαση συμπεριλαμβάνει ειδικότερα:

- Ψυχιατρική / Παιδοψυχιατρική παρακολούθηση
- άλλες Ειδικές Θεραπείες (π.χ. λογοθεραπεία και εργοθεραπεία, εικαστική θεραπεία, drama therapy κτλ)
- Διδακτική Μεθοδολογία που προωθεί τη γενίκευση και την συντήρηση δεξιοτήτων
- «Ομάδες Γονέων»
- «Ομάδες Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών» (στα σχολεία που παρακολουθούν τα μέλη του Κέντρου Ημέρας
- Κοινωνικές και Ψυχαγωγικές εκδηλώσεις (επισκέψεις σε εκθέσεις, μουσεία, εκδρομές, περιβαλλοντική εκπαίδευση κτλ).
- Στο πρόγραμμα λειτουργίας (ειδικά κατά την απογευματινή του λειτουργία) περιλαμβάνεται, επίσης, πρόγραμμα «οργανωμένων προσαρμοσμένων

αθλητικών δραστηριοτήτων»(ιστιοπλοΐα , κολύμβηση, bowling, θεραπευτική ιππασία, ποδηλασία, στίβος ,επιτραπέζια αντισφαίριση.

Άρθρο 8: Διαδικασία ένταξης μελών

- Συμπληρώνεται η αρχική διαγνωστική συνέντευξη (intake) από τη γραμματέα με τηλεφωνική ή προσωπική επικοινωνία των γονέων.
- Κλείνεται το ραντεβού για το ιστορικό από τη γραμματέα.
- Λαμβάνεται το ιστορικό και διερευνάται το αίτημα των γονέων.
- Αποφασίζονται οι παραπομπές – αξιολογήσεις που πρέπει να γίνουν, ανάλογα με το αρχικό αίτημα.
- Εάν υπάρχει αίτημα για παρακολούθηση στο ΚΗΦ τότε ακολουθεί Παιδοψυχιατρική εκτίμηση και στη συνέχεια, αν κριθεί αναγκαίο, πραγματοποιείται η Ημιδομημένη συνέντευξη για γονείς (ADI-R).

Άμεσα, μετά τη συμφωνία των γονέων για την έναρξη θεραπευτικού προγράμματος, κλείνεται Ραντεβού των γονέων και του μέλους της Ομάδας Συμβουλευτικής, που θα τους αναλάβει, για τον ορισμό του συμβολαίου. Η συνάντηση αυτή επαναλαμβάνεται κάθε Σεπτέμβριο.

Αφού ένα περιστατικό ξεκινήσει πρόγραμμα αποκατάστασης, επαναξιολογείται σε τακτά χρονικά διαστήματα.

Στο πρόγραμμα του Κέντρου Ημέρας δεν είναι δυνατόν να συμμετέχουν παιδιά και έφηβοι με :

- Ψυχιατρική συμπτωματολογία (π.χ. φάση κρίσεων, κατάθλιψη με αυτοκτονικό ιδεασμό), των οποίων η θεραπευτική αντιμετώπιση απαιτεί ενδονοσοκομειακή νοσηλεία.
- Σοβαρή Νοητική Καθυστέρηση καθώς και Βαριά Αυτιστική Συμπτωματολογία (βαριά διαταραχή στην επικοινωνία, βαριά στερεοτυπική και αυτοτραυματική και μη-ελεγχόμενη επιθετική συμπεριφορά), των οποίων η αντιμετώπιση απαιτεί εξειδικευμένο πρόγραμμα σε ειδικά πλαίσια.
- Σωματικά Προβλήματα (επιληψία μη ρυθμισμένη, αρυθμικός διαβήτης, αιμορραγική κολίτιδα, ψυχογενής ανορεξία με σωματική απώλεια βάρους κτλ).

Στα κριτήρια ένταξης της ομάδας στόχου στο Πρόγραμμα του Κέντρου δύναται να συνεκτιμηθεί τόσο η συνεργασιμότητα των ίδιων όσο και της οικογένειάς τους ή του περιβάλλοντός τους με τους ειδικούς και τις υπηρεσίες ψυχικής υγείας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

ΟΡΓΑΝΩΣΗ καθήκοντα

Άρθρο 9: Επιστημονικός/ή Υπεύθυνος/η

Έχει την ευθύνη του ετήσιου σχεδιασμού οργάνωσης και λειτουργίας του Κ.Η. και την υποχρέωση κατάθεσης και έγκρισης από τη διοικούσα αρχή του φορέα

Έχει την ευθύνη να καθορίζει τον αριθμό των εργαζόμενων σύμφωνα με τις ανάγκες, δραστηριότητες, προγράμματα και εξειδικευμένες υπηρεσίες που παρέχει το Κ.Η., μετά από εισήγηση και έγκριση της διοικούσας αρχής του φορέα.

Ενδεικτικά η Διακλαδική Θεραπευτική Ομάδα περιλαμβάνει:

Ψυχίατρο / Παιδοψυχίατρο, Ψυχολόγο, Κοινωνικό Λειτουργό, Εργοθεραπευτή, Εκπαιδευτές, Διοικητικό καθώς και άλλες ειδικότητες, μετά από εισήγηση του Ε.Υ.

Επίσης, έχει την ευθύνη να αναθέτει ρόλους με βάση το θεραπευτικό μοντέλο παρέμβασης, εκτός των καθηκόντων που απορρέουν από την ειδικότητα.

Στο πλαίσιο της αρμοδιότητάς του έχει την ευθύνη της οργάνωσης της συνεχιζόμενης κατάρτισης, της αξιολόγησης του προσωπικού και των παρεχόμενων υπηρεσιών καθώς και την υποχρέωση σύνταξης της ετήσιας αξιολογικής έκθεσης της μονάδας προς τη διοικούσα αρχή του φορέα. Έχει την ευθύνη του συντονισμού και της υλοποίησης του έργου της Διακλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας, όπως περιγράφεται ανωτέρω καθώς και την ευθύνη της εύρυθμης λειτουργίας του Κέντρου.

Άρθρο 10: Παιδοψυχίατρος

α. Κλινικό έργο

Ο Παιδοψυχίατρος συμμετέχει, από κοινού με άλλους ειδικούς της διεπιστημονικής ομάδας, στη διαγνωστική αξιολόγηση των περιπτώσεων και στη διαμόρφωση – διατύπωση της θεραπευτικής πρότασης.

Αναλαμβάνει τη θεραπευτική αντιμετώπιση περιπτώσεων. Ανάλογα με την περίπτωση, αυτή μπορεί να περιλαμβάνει διαχείριση, παιδοψυχιατρική παρακολούθηση, φαρμακευτική αγωγή, υποστηρικτική ψυχοθεραπεία, συμβουλευτική γονέων.

Έχει ατομική συνεργασία με θεραπευτές άλλων ειδικοτήτων

Συντάσσει εκθέσεις, γνωματεύσεις κ.λ.π

Συμμετέχει στις κλινικές συναντήσεις της ομάδας και τις συντονίζει.

β. Εκπαιδευτικό έργο

Συμμετέχει σε θεωρητικά σεμινάρια, με θέματα κλινικής παιδοψυχιατρικής, αναπτυξιακής ψυχολογίας, μελέτης θεραπευτικών προσεγγίσεων κ.λ.π., μέσα στα

πλαίσια της συνεχιζόμενης εκπαίδευσης των μελών της διεπιστημονικής θεραπευτικής ομάδας (In service training).

Αναλαμβάνει την εποπτεία της θεραπευτικής αντιμετώπισης περιστατικών.

Συμμετέχει σε ομιλίες, ημερίδες κ.λπ. που απευθύνονται σε γονείς και εκπαιδευτικούς μέσα στα πλαίσια της Αγωγής Κοινότητας.

γ. Διοικητικό έργο

Συμμετέχει σε συναντήσεις με οργανωτικά - διοικητικά θέματα.

δ. Επιστημονικό - Ερευνητικό έργο

Συμμετέχει στην συγγραφή και παρουσίαση εργασιών -ανακοινώσεων σε επιστημονικά συνέδρια.

Συμμετέχει στην εκπόνηση και υλοποίηση ερευνητικών προγραμμάτων.

Άρθρο 11: Υπεύθυνος προγράμματος

Η συμμετοχή του ψυχολόγου στη Διακλαδική Ομάδα αφορά αρμοδιότητες που απορρέουν από το ρόλο του και αρμοδιότητες ως μέλους της Διακλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας.

α. Αρμοδιότητες Ρόλου

Είναι υπεύθυνος για την εκτίμηση του ψυχολογικού προφίλ των εξυπηρετούμενων με τη χορήγηση ψυχομετρικών δοκιμασιών. Οργανώνει και συντονίζει ψυχοθεραπευτικές, συμβουλευτικές, υποστηρικτικές ατομικές και ομαδικές συνεδρίες. Έχει την ευθύνη μαζί με τη Διακλαδική Θεραπευτική Ομάδα να καταρτίσει το συνολικό πρόγραμμα λειτουργίας και το Ατομικό Θεραπευτικό Πρόγραμμα κάθε εξυπηρετούμενου και των προσώπων αναφοράς και να τα καταθέτει προς ενημέρωση στη διοικούσα αρχή του φορέα.

Συνεισφέρει με στοιχεία αξιολόγησης στη σύνταξη του Ατομικού Θεραπευτικού Προγράμματος των εξυπηρετούμενων.

Έχει υποχρέωση να καταγράφει τα δεδομένα των εκτιμήσεων του εξυπηρετούμενου.

Συντάσσει μηνιαίες εκθέσεις των δραστηριοτήτων του προς τον Επιστημονικό Υπεύθυνο και επιβλέπεται από αυτόν.

Άρθρο 12: Διοικητικός/ή Υπεύθυνος/η-Υπεύθυνος/η

Έχει την γραμματειακή υποστήριξη του ΚΗΦ. Σε συνεργασία με τον επιστημονικό υπεύθυνο συντάσσει το χρονοδιάγραμμα και τον προϋπολογισμό των δράσεων του ΚΗΦ, Ενώ μαζί με τον λογιστή συντάσσει τα μηνιαία δελτία για το Υπουργείο από το οποίο επιβλέπεται το έργο .

Είναι αρμόδιος για την εύρυθμη λειτουργία του φορέα, και φροντίζει για την όποια τεχνική ή διοικητική εκκρεμότητα προκύπτει και συντάσσει έκθεση οικονομικού απολογισμού προς το ΔΣ του φορέα

Άρθρο 13 : Ομάδα Παιδαγωγικού

Οι θεραπευτές είναι ειδικοί παιδαγωγοί, παιδαγωγοί, ψυχολόγοι, κλινικοί ψυχολόγοι και αποτελούν μέλη της Διακλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας. Ο επόπτης είναι ψυχολόγος.

Σκοπός της είναι:

- Η κατάρτιση από κοινού εκπαιδευτικών προγραμμάτων για την επιτυχή ψυχοπαιδαγωγική αντιμετώπιση των δυσκολιών των παιδιών, ανάλογα με τις ανάγκες και δυνατότητές τους.
- Ο συστηματικός σχεδιασμός και ο εμπλουτισμός των προγραμμάτων των παιδιών με νέες μεθόδους και στρατηγικές αντιμετώπισης, κατά περίπτωση. Αυτό αποτελεί τον βασικό άξονα της ομάδας μαθησιακών.
- Η παρουσίαση και ανάλυση των περιστατικών που βρίσκονται στη φάση της διάγνωσης και της αποκατάστασης, καθώς και η συζήτηση και κριτική αξιολόγηση της πορείας του θεραπευτικού προγράμματος των παιδιών.
- Η παρουσίαση παιδαγωγικών θεμάτων που αποβλέπουν στην πληρέστερη θεωρητική ενημέρωση και κατάρτιση των μελών.

Το αντικείμενό της είναι:

- Η συζήτηση των ψυχολογικών αξιολογήσεων (νοομετρικές, προβολικές, προσωπικότητας κ.λ.π) των παιδιών, εφήβων, ενηλίκων καθώς και η σύνταξη εκθέσεων και προτάσεων όσον αφορά τη μορφή της παρούσας ή μελλοντικής συνεργασίας τους με το Κ.Π.Ε.
- Η παρουσίαση βιβλιογραφίας σχετικά με τις αξιολογήσεις, που πραγματοποιούνται και τις σύγχρονες τάσεις και πρακτικές σ' ότι αφορά το προτεινόμενο πρόγραμμα.
- Συμμετοχή σε εκδρομικά και κατασκηνωτικά προγράμματα.

Άρθρο 13.1: Κοινωνικός/η Λειτουργός

Ο κοινωνικός λειτουργός είναι μέλος της Δ.Θ.Ο. με ρόλο στο σχεδιασμό και την οργάνωση της κοινοτικής εργασίας με στόχο την ανίχνευση, καταγραφή και κινητοποίηση των κοινοτικών πόρων.

Εκτός από της διαχειριστικές υποχρεώσεις σε θέματα προνοιακά, συνταξιοδοτικά και ασφαλιστικά των εξυπηρετούμενων (σε περίπτωση που αυτά δεν έχουν ήδη

διευθετηθεί από άλλες μονάδες) και τη διαμόρφωση του πλαισίου κινητοποίησης τους για την επίτευξη αυτών των δικαιωμάτων τους, ο κοινωνικός λειτουργός είναι :

α. Το πρόσωπο υποδοχής των παραπομπών για την ανίχνευση και την καταγραφή του οικογενειακού, πολιτιστικού και κοινωνικού προφίλ του εξυπηρετούμενου για τη σύνταξη του κοινωνικού ιστορικού.

β. Είναι ο διαμεσολαβητικός κρίκος μεταξύ δικτύου υπηρεσιών Ψ.Υ. και κοινοτικών αναφορών με στόχο την ανάδειξη των στοιχείων εκείνων που εμπλουτίζουν τη διαμόρφωση του Ατομικού Θεραπευτικού Προγράμματος του εξυπηρετούμενου.

γ. Είναι το πρόσωπο αναφοράς για την ανίχνευση, καταγραφή των κοινοτικών πόρων και υπεύθυνος για τη σύνταξη του κοινοτικού σχεδίου δράσης, με στόχο τη δημιουργία δικτύων υποστήριξης, συνεργασίας και συμμετοχής, πλαίσια αναφοράς που θα προκρίνουν την κοινωνική επανένταξη του εξυπηρετούμενου.

Συντονίζει την εξέλιξη του κοινοτικού σχεδίου δράσης και ενημερώνει με τριμηνιαίες εκθέσεις τον επιστημονικό υπεύθυνο.

Άρθρο 13.2: Λογοθεραπευτής

Πρόληψη, αξιολόγηση (συμμετοχή στη διάγνωση), θεραπεία και έρευνα των διαταραχών -του προφορικού ή γραπτού λόγου- και ομιλίας, οργανικής ή μη προέλευσης στα παιδιά και τους έφηβους μέλη του Κ.Η.Φ.

Πρόληψη, αξιολόγηση, θεραπεία και έρευνα των διαταραχών φωνής, δυσφαγίας και κατάποσης στα παιδιά και τους εφήβους - μέλη του Κ.Η.Φ.

Επιλογή και εφαρμογή μεθόδων μη λεκτικής (εναλλακτικής) επικοινωνίας, που αποβλέπουν στην προαγωγή των επικοινωνιακών δεξιοτήτων του ατόμου και, όπου αυτό είναι δυνατόν, στην ενίσχυση του προφορικού λόγου των μελών του Κ.Η.Φ.

Αγωγή της κοινότητας για την ευαισθητοποίηση του ευρύτερου κοινού ως προς τις διαταραχές λόγου και ομιλίας (της επικοινωνίας γενικότερα) και τις επιπτώσεις που αυτές έχουν στην ψυχοσυναισθηματική ανάπτυξη του ατόμου.

Συμμετοχή στη Διεπιστημονική Ομάδα όποτε κρίνεται αναγκαίο.

Άρθρο 13.3: Εργοθεραπευτής

Οι υποχρεώσεις του εργοθεραπευτή αφορούν αρμοδιότητες με βάση το ρόλο του και τις αρμοδιότητες ως μέλος της Δ.Θ.Ο.

α. Αρμοδιότητες Ρόλου

Έχει την ευθύνη εκτίμησης με τη χρήση εργαλείων για το επίπεδο των ατομικών και κοινοτικών δεξιοτήτων του ατόμου και επεξεργάζεται προγράμματα / παρεμβάσεις σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο.



Επίσης, συντονίζει ομάδες κοινωνικοθεραπευτικού χαρακτήρα και αντικειμένου, διαμορφώνοντας πλαίσια συνεύρεσης, συνδιαλλαγής και συνύπαρξης, για την εκτίμηση του βαθμού ικανότητας και συνέπειας κοινωνικών συναναστροφών για συγκεκριμένους στόχους.

Αξιολογεί ικανότητες και κλίσεις για τη δόμηση προγραμμάτων επαγγελματικού προσανατολισμού και ανιχνεύει και κινητοποιεί πόρους της κοινότητας που μπορούν να γίνουν πλαίσια αναφοράς και συνεργασίας καθώς και βήματα προκατάρτισης και επιμόρφωσης.

β. Αρμοδιότητες μέλους της Δ.Θ.Ο.

Έχει την ευθύνη της αξιοποίησης μέσα από δομημένες δράσεις για συνεργασίες με παραγωγικούς τομείς για προγράμματα εργασιακής προστατευμένης ή μη απασχόλησης.

Έχει την ευθύνη για την κοινωνική εξέλιξη των ατόμων, συνεργαζόμενος με τον κοινωνικό λειτουργό καθώς και της εκτίμησης της εξέλιξης της λειτουργικότητας σε συνεργασία με τον ψυχολόγο.

Εμπλουτίζει το Ατομικό Θεραπευτικό Πρόγραμμα των εξυπηρετούμενων.

Παραδίδει εκθέσεις αποτίμησης των δραστηριοτήτων στον Ε.Υ..

13.4 Γυμναστής Ειδικής Αγωγής

Οργάνωση και πραγματοποίηση εξειδικευμένων αθλητικών προγραμμάτων.

Συνεργασία με τις υπόλοιπες ειδικότητες του Κ.Η.Φ. για την εκπόνηση εξατομικευμένων προγραμμάτων των παιδιών.

Παρακολούθηση αλλά και παρουσίαση θεωρητικών θεμάτων και εκπαιδευτικού υλικού.

Συμμετοχή σε αγώνες και αθλητικές ημερίδες.

Συμμετοχή σε εκδρομικά και κατασκηνωτικά προγράμματα.

Σύνταξη έκθεσης για την κινητική ανάπτυξη και βελτίωση των παιδιών.

Άρθρο 13.5 : Μουσικοθεραπευτής

Εκπαιδευτικό – Θεραπευτικό πρόγραμμα, μέσω της μουσικής, εκπονώντας ατομικά ή ομαδικά προγράμματα στα παιδιά και εφήβους – μέλη του Κ.Η.Φ. ή της Λέσχης Δημιουργικής Απασχόλησης

Οργάνωση και συμμετοχή σε πολιτιστικές εκδηλώσεις του Σωματείου

Συμμετέχει στη Διεπιστημονική Ομάδα όποτε κρίνεται αναγκαίο.

Εμπλουτίζει το Ατομικό Θεραπευτικό Πρόγραμμα των εξυπηρετούμενων.

Παραδίδει εκθέσεις αποτίμησης των δραστηριοτήτων στον Ε.Υ..

Άρθρο 13.6: Προσωπικό Γενικών Καθηκόντων

Είναι υπεύθυνος για την τήρηση των κανόνων υγιεινής για την καθαριότητα και ασφάλεια του χώρου.

Προσφέρει τις υπηρεσίες του όπου του ζητηθεί από τον διοικητικό ή επιστημονικά υπεύθυνο.

Στις αρμοδιότητες του είναι η καταγραφή ζημιών και ελλείψεων στο χώρο και η σύνταξη έκθεσης εκκρεμοτήτων που παραδίδεται στον διοικητικό υπεύθυνο

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄

ΗΘΙΚΑ ΚΑΙ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ

Άρθρο 14: Δεοντολογικές υποχρεώσεις προσωπικού

α. Το προσωπικό οφείλει να σέβεται τα μέλη και να διατηρεί μαζί τους επαγγελματική σχέση, μη κτητική και μη τιμωριτική.

β. Οφείλει να απευθύνεται στα μέλη με σεβασμό, ευγένεια, υπομονή και προστατευτικότητα.

γ. Οφείλει να εμποδίζει οποιαδήποτε τυχόν παρενόχληση, εκμετάλλευση, κακοποίηση ή παραμέληση των μελών, απ' όπου κι αν αυτή προέρχεται.

δ. Οφείλει να σέβεται και να τηρεί το πλαίσιο κανόνων και τον κανονισμό λειτουργίας.

ε. Απαγορεύεται αυστηρά η σύναψη σεξουαλικών σχέσεων κάθε τύπου μεταξύ των μελών του προσωπικού και των μελών.

στ. *Απαγορεύεται αυστηρά* η χρήση κάθε μορφής σωματικής και λεκτικής βίας προς τα μέλη.

ζ. Απαγορεύεται ο κάθε είδους χρηματισμός του προσωπικού από τα ίδια μέλη ή τα μέλη των οικογενειών τους-φίλους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

Άρθρο 15: Οικονομική διαχείριση

Η οικονομική διαχείριση γίνεται με την εποπτεία και την έγκριση του ΔΣ, όπως αυτή προβλέπεται στο καταστατικό του σωματείου.

Ως οικονομικός υπόλογος ορίζεται ο λογιστής του σωματείου, ο οποίος σε συνεργασία με τον ταμία του ΔΣ υποβάλουν τον οικονομικό προϋπολογισμό των δράσεων για έγκριση στο ΔΣ.

Η Γενική Συνέλευση είναι εκείνη που εγκρίνει τον οικονομικό απολογισμό και προϋπολογισμό των δράσεων του σωματείου

Για την ανάθεση μελετών χωρίς τεχνικό περιεχόμενο, ο φορέας εφαρμόζει θεσμικό πλαίσιο απολύτως συμβατό με την εθνική και κοινοτική νομοθεσία.



1. Ν.3316/2005 (ΦΕΚ 42Α/2005) "Περί ανάθεσης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων εκπόνησης μελετών και παροχής υπηρεσιών", όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με το Ν.3481/2006 (ΦΕΚ Α') και όλες οι κανονιστικές πράξεις (Π.Δ. και Υ.Α.) που έχουν εκδοθεί προς εκτέλεσή του, καθώς και όλες οι εγκύκλιοι που έχουν εκδοθεί για την ερμηνεία του.
2. Π.Δ. 102/1987 «περί αποφαινόμενων οργάνων σε θέματα έργων που εκτελούνται από τα Ν.Π.Δ.Δ. που εποπτεύονται από το Υ.Υ.Κ.Α. όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με το Π.Δ. 103/1997.
3. Ν.2522/1997 (ΦΕΚ 178/Α/8-9-1997) «περί δικαστικής προστασίας κατά το στάδιο που προηγείται της σύναψης σύμβασης δημοσίων έργων, κρατικών προμηθειών και υπηρεσιών, σύμφωνα με την οδηγία 89/665ΕΟΚ», όπως ισχύει.
4. Ν. 3310/2005 (ΦΕΚ 30Α/2005) «Μέτρα για τη διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων κατά τη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων», όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 3414/2005 (ΦΕΚ 279Α/2005) και ισχύει σήμερα.

Τα έργα ανατίθενται με βάση τη κείμενη νομοθεσία περί Δημοσίων έργων και ειδικότερα με το Ν. 1418/84, το ΠΔ 609/85, το Ν.3263/04 και τη λοιπή περί έργων νομοθεσία. Επιπλέον εφαρμόζονται:

1. Π.Δ. 102/1987 «περί αποφαινόμενων οργάνων σε θέματα έργων που εκτελούνται από τα Ν.Π.Δ.Δ. που εποπτεύονται από το Υ.Υ.Κ.Α. όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με το Π.Δ. 103/1997
2. Ν. 2522/1997 (ΦΕΚ 178/Α/8-9-1997) «περί δικαστικής προστασίας κατά το στάδιο που προηγείται της σύναψης σύμβασης δημοσίων έργων, κρατικών προμηθειών και υπηρεσιών, σύμφωνα με την οδηγία 89/665ΕΟΚ», όπως ισχύει.
3. Το άρθρο 25 του Ν. 3614/2007 (ΦΕΚ 267Α/2007) «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007-2013».

Για την ανάθεση προμηθειών και υπηρεσιών, ο φορέας εφαρμόζει θεσμικό πλαίσιο απολύτως συμβατό με την εθνική και κοινοτική νομοθεσία. Ειδικότερα, ισχύουν τα ακόλουθα Νομοθετήματα και Κανονισμοί:



1. Οδηγία 2004/18/EK του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 31ης Μαρτίου 2004 (EL 134/30-04-2004) περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών και του Κανονισμού 1422/2007 «για την τροποποίηση των οδηγιών 2004/17/EK και 2004/18/EK του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά τα κατώτατα όρια εφαρμογής τους κατά τις διαδικασίες σύναψης συμβάσεων» της Επιτροπής της 4ης Δεκεμβρίου 2007
2. Ν.Δ 496/1974 (ΦΕΚ Α' 204/19-7-1974) «Λογιστικό των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου»
3. Ν. 2198/1994 (ΦΕΚ Α' 43/22-3-1994), άρθρο 24 «Παρακράτηση φόρου εισοδήματος από εμπορικές επιχειρήσεις»
4. Ν.2286/95 (ΦΕΚ 19 Α'/1-2-1995) «Προμήθειες του Δημοσίου Τομέα Ν.2362/1995 (ΦΕΚ Α'178/27-11-1995) «Περί Δημοσίου Λογιστικού Ελέγχου των Δαπανών του Κράτους και άλλες Διατάξεις) και Ρυθμίσεις Συναφών Θεμάτων»
5. Ν.2522/1997 (ΦΕΚ Α' 178/8-9-1997) «Περί Δικαστικής Προστασίας, κατά το στάδιο που Προηγείται την Σύναψης Συμβάσεων Δημοσίων Έργων, Κρατικών Προμηθειών και Υπηρεσιών με την Οδηγία 89/665 ΕΟΚ».
6. Π.Δ. 118/2007 «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου»
7. Ν. 3329/2005 (ΦΕΚ 81 Α' / 4-4-2005) «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Λοιπές Διατάξεις», όπως ισχύει
8. Ν. 3377/2005 (ΦΕΚ 202 Α' / 19-8-2005) «Αρχές και κανόνες για την εξυγίανση της λειτουργίας και την ανάπτυξη βασικών τομέων του εμπορίου και της αγοράς – θέματα Υπουργείου Ανάπτυξης».
9. Ν. 3548/2007 (ΦΕΚ 68 Α' / 20-3-2007) «Καταχώρηση δημοσιεύσεων των Φορέων του Δημοσίου στο νομαρχιακό και τοπικό τύπο και άλλες διατάξεις»
10. Ν. 3527/2007 «Κύρωση συμβάσεων υπέρ νομικών προσώπων εποπτευόμενων από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις»
11. Ν. 3580/2007 (ΦΕΚ 134 Α' / 18-6-2007) «Προμήθειες φορέων εποπτευόμενων από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και άλλες διατάξεις»
12. Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64 Α' / 16-3-07) Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/EK «Περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών» όπως τροποποιήθηκε με την οδηγία 2005/51/EK της Επιτροπής και την οδηγία 2005/75/EK του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Νοεμβρίου 2005.
13. Ν. 3329/2005 (ΦΕΚ 81 Α' / 4-4-2005) «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Λοιπές Διατάξεις», όπως ισχύει



14. Ν. 3377/2005 (ΦΕΚ 202 Α' / 19-8-2005) «Αρχές και κανόνες για την εξυγίανση της λειτουργίας και την ανάπτυξη βασικών τομέων του εμπορίου και της αγοράς – θέματα Υπουργείου Ανάπτυξης».
15. Ν. 3548/2007 (ΦΕΚ 68 Α' / 20-3-2007) «Καταχώρηση δημοσιεύσεων των Φορέων του Δημοσίου στο νομαρχιακό και τοπικό τύπο και άλλες διατάξεις»
16. Ν. 3527/2007 «Κύρωση συμβάσεων υπέρ νομικών προσώπων εποπτευόμενων από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις»
17. Ν. 3580/2007 (ΦΕΚ 134 Α' / 18-6-2007) «Προμήθειες φορέων εποπτευόμενων από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και άλλες διατάξεις»
18. Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64 Α' / 16-3-07) Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ «Περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών» όπως τροποποιήθηκε με την οδηγία 2005/51/ΕΚ της Επιτροπής και την οδηγία 2005/75/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Νοεμβρίου 2005.

Η σύμβαση τροποποιείται όταν προβλέπεται από συμβατικό όρο ή όταν συμφωνήσουν και τα δύο συμβαλλόμενα μέρη, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου (άρθρο 24 Π.Δ. 118/07). Την απόφαση τροποποίησης θα λάβει το όργανο που είναι αρμόδιο, ανάλογα με τη διαδικασία που τηρήθηκε για την επιλογή του αναδόχου.

Άρθρο 16: Προσλήψεις Προσωπικού – Προσδιορισμός Αμοιβών

Το ΔΣ σε συνεργασία με τον επιστημονικό υπεύθυνο των προγραμμάτων προβαίνει δημοσίευση προκήρυξης για την πλήρωση των θέσεων του προσωπικού που χρειάζεται το σωματείο. Μετά από συνέντευξη στην οποία συμμετέχουν δύο μέλη του ΔΣ και ο επιστημονικός υπεύθυνος του προγράμματος γίνεται η πρόσληψη του εργαζομένου όπως προβλέπεται από τον νόμο.

Οτιδήποτε άλλο ρυθμίζεται σύμφωνα με την γνώμη του ΔΣ.

Άρθρο 16.1 - Όροι Πρόσληψης

Οι προβλεπόμενες θέσεις εργασίας καλύπτονται είτε από υφιστάμενους υπαλλήλους που απασχολούνται με σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου, είτε με ανανέωση των συμβάσεων ορισμένου χρόνου υφιστάμενων υπαλλήλων του σωματείου, είτε με μετατροπή των συμβάσεων εξαρτημένης εργασίας δοκιμαστικής περιόδου έως τριών (3) μηνών σε συμβάσεις αορίστου χρόνου. Για την κάλυψη των θέσεων, το σωματείο προσλαμβάνει το πάσης φύσεως προσωπικό της με σύμβαση

εξηρητημένης εργασίας για δοκιμαστική περίοδο διάρκειας μέχρι τριών (3) μηνών, ύστερα από προκήρυξη, στην οποία καθορίζονται τα κριτήρια πρόσληψης. Η διαδικασία πρόσληψης του προσωπικού του , καθώς και της μετέπειτα σύναψης της σχετικής σύμβασης εργασίας αορίστου χρόνου, ύστερα από αξιολόγηση του εργαζομένου κατά την διάρκεια της δοκιμαστικής περιόδου από το Διοικητικό Συμβούλιο του σωματείου. Οι συμβάσεις των προηγούμενων εδαφίων διέπονται αποκλειστικά από τις κείμενες κάθε φορά διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας, που ρυθμίζουν τις σχέσεις εργοδότη και εργαζομένου στον ιδιωτικό τομέα.

Οι συμβάσεις εξαρτημένης εργασίας του προσωπικού, είτε ορισμένου είτε αορίστου χρόνου, σύμφωνα με την προηγούμενη παράγραφο, μπορούν να καταγγέλλονται σύμφωνα με τους όρους και προϋποθέσεις της εκάστοτε ισχύουσας εργατικής νομοθεσίας

Η πρόσληψη σε οποιαδήποτε θέση εργασίας του Συλλόγου γίνεται υπό την απαραίτητη προϋπόθεση ότι ο υποψήφιος κατέχει τα ειδικά τυπικά προσόντα. Το Δ.Σ. καταγγέλλει τη σύμβαση εργασίας, αν μετά την πρόσληψη διαπιστωθεί ότι ο προσληφθείς δεν έχει τα απαιτούμενα τυπικά και ειδικά προσόντα.

Το σχέδιο προκήρυξης για την πλήρωση των θέσεων εργασίας προετοιμάζεται με ευθύνη του Διοικητικά Υπεύθυνου σε συνεργασία με τον Νομικό Σύμβουλο. Η προκήρυξη μεταξύ των άλλων περιλαμβάνει:

- α) τον αριθμό ανά ειδικότητα του προσωπικού που θα προσληφθεί,
- β) την πλήρη περιγραφή των θέσεων και σύντομη περιγραφή των καθηκόντων,
- γ) τα απαιτούμενα ανά ειδικότητα προσόντα (κύρια, πρόσθετα ή επικουρικά,)
- δ) τα κριτήρια πρόσληψης,
- ε) την προθεσμία υποβολής αιτήσεων των υποψηφίων,
- στ) τον τρόπο υποβολής και το αρμόδιο τμήμα του σωματείου στο οποίο υποβάλλονται,
- ζ) τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και τον χρόνο υποβολής τους,
- η) το δικαίωμα ένστασης, τον τρόπο υποβολής, τον χρόνο άσκησης και το όργανο εξέτασης της και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια.



Τα οριζόμενα στην προκήρυξη προσόντα πρέπει να συντρέχουν το αργότερο κατά την ημέρα λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων. Στην προκήρυξη αναφέρεται και η χρονική διάρκεια της δοκιμαστικής περιόδου.

Περίληψη της προκήρυξης δημοσιεύεται σε δυο τουλάχιστον ιστοσελίδες πλέον της επίσημης ιστοσελίδας του σωματείου. Η συγκέντρωση των αιτήσεων των υποψηφίων γίνεται με ευθύνη της Διεύθυνσης Διοικητικού.

Τριμελής επιτροπή που συγκροτείται από το ΔΣ της εταιρείας καταρτίζει πίνακα αποκλειομένων για τυπικούς λόγους, καθώς και προσωρινό πίνακα προσληπτέων, οι οποίοι αναρτώνται στην ιστοσελίδα του φορέα. Κατά των πινάκων αυτών ασκείται ένσταση μόνο για λόγους νομιμότητας εντός δέκα (10) ημερών από την ανάρτησή τους, η οποία κατατίθεται αυτοπροσώπως ή αποστέλλεται ταχυδρομικώς επί αποδείξει στην εταιρεία.

Άρθρο 16.2- Μισθολογική Κατάσταση

Κάθε υπάλληλος, όταν προσλαμβάνεται από τον Σύλλογο κατατάσσεται σε συγκεκριμένη μισθολογική τάξη και λαμβάνει μισθό που εντάσσεται στα καθορισμένα όρια αυτής, ο οποίος εξειδικεύεται κατόπιν εισήγησης και με απόφαση του Δ.Σ. του Συλλόγου, ανάλογα με τα προσόντα, τις αρμοδιότητες και τις ειδικότερες απαιτήσεις της αντίστοιχης θέσης εργασίας. Η ανέλιξη κάθε υπαλλήλου σε ανώτερη μισθολογική τάξη ή η αύξηση των αποδοχών του εντός των ορίων της ίδιας μισθολογικής τάξης, πραγματοποιείται, βάσει του ισχύοντος συστήματος αξιολόγησης του Συλλόγου, για τους υπαλλήλους με σύμβαση ορισμένου χρόνου και βάσει της συμπλήρωσης του αναγκαίου χρόνου εργασίας, για τους υπαλλήλους με σύμβαση αορίστου χρόνου, κατόπιν εισήγησης προς το Δ.Σ. του Συλλόγου και αντίστοιχη απόφαση αυτού.

Πρόσθετες παροχές υπαλλήλων:

Δύναται να προβλέπεται η παροχή χρηματικών ή άλλων κινήτρων από το Σύλλογο προς το προσωπικό για την επίτευξη συγκεκριμένων στόχων. Τα χρηματικά κίνητρα καταβάλλονται στους δικαιούχους στο τέλος κάθε ημερολογιακού έτους. Ο ειδικότερος προσδιορισμός των κινήτρων, χρηματικών ή άλλων και του ύψους αυτών καθώς και η επιλογή των δικαιούχων αυτών, πραγματοποιείται κατόπιν απόφασης του Δ.Σ. Επίσης, καθορίζει τις αποζημιώσεις που καταβάλλονται στους υπαλλήλους για τυχόν απασχόλησή τους σε τόπο εκτός της έδρας της και για την κάλυψη των αντίστοιχων εξόδων.



Άρθρο 16.3- Σύστημα Αξιολόγησης Υπαλλήλων

Το προσωπικό του Συλλόγου αξιολογείται σε ετήσια βάση, σύμφωνα με συγκεκριμένο Σύστημα Αξιολόγησης.

Το Σύστημα Αξιολόγησης στηρίζεται στις ιδιότητες που διακρίνουν τους υπαλλήλους τόσο σε σχέση με την απόδοσή τους, όσο και σε σχέση με την επαγγελματική διαγωγή τους. Η αξιολόγηση δυνάμει των ως άνω κριτηρίων πραγματοποιείται με την συμπλήρωση σε ετήσια βάση του αντίστοιχου Εντύπου Αξιολόγησης Υπαλλήλου.

Κάθε εργαζόμενος δικαιούται να ενημερώνεται επί της προσωπικής του αξιολόγησης.

Η εξειδίκευση των κριτηρίων και οι διαδικασίες εφαρμογής του Συστήματος Αξιολόγησης αποφασίζονται από το Δ.Σ.

Άρθρο 16.4-Πειθαρχικός Έλεγχος

Πειθαρχικό παράπτωμα αποτελεί κάθε παράβαση του υπηρεσιακού καθήκοντος, με πράξη ή παράλειψη, που οφείλεται σε υπαιτιότητα (δόλο-αμέλεια) του υπαλλήλου και που μπορεί να καταλογισθεί. Το υπηρεσιακό καθήκον προσδιορίζεται τόσο από το περιεχόμενο των κανονισμών, των γενικών ή ειδικών οδηγιών που ισχύουν, των εντολών, γραπτών ή προφορικών που εκδίδονται ή δίδονται από ιεραρχικά υπερκείμενα όργανα, όσο και από τα συγκεκριμένα καθήκοντα της θέσης εργασίας που ο υπάλληλος κατέχει ή τα καθήκοντα που του έχουν ανατεθεί, καθώς και από την αποστολή του Συλλόγου, όπως αυτή καθορίζεται στο καταστατικό του.

Πειθαρχικά όργανα :

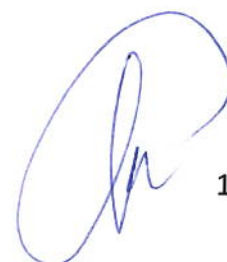
Τον πειθαρχικό έλεγχο στο προσωπικό του Συλλόγου ασκούν:

- α) Οι πειθαρχικώς προϊστάμενοι
- β) Το Δ.Σ.

Πειθαρχικώς προϊστάμενοι είναι:

- α) Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. για όλο το προσωπικό του Συλλόγου.
- β) Ο Υπεύθυνος τμήματος στο οποίο ανήκε ο εργαζόμενος κατά την τέλεση του παραπτώματος.

Πειθαρχικές ποινές είναι:



α) Έγγραφο παρατήρηση, είναι απλή υπόδειξη προς τον εργαζόμενο του παραπτώματός του, με τη σύσταση να μην επαναληφθεί

β) Έγγραφο επίπληξη, είναι υπόδειξη του παραπτώματος με επίπληξη, λόγω των συνεπειών του συμβάντος στην ομαλή λειτουργία του Συλλόγου ή λόγω της παραβίασης των συμβατικών υποχρεώσεων του εργαζομένου.

γ) Η απόλυση (καταγγελία σύμβασης οριστική παύση), είναι η οριστική διακοπή της εργασιακής σχέσης, λόγω ανεπανόρθωτης διατάραξης της σχέσεως εμπιστοσύνης μεταξύ εργαζομένου και Συλλόγου καθώς και της ομαλής λειτουργίας της.

Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου :

Το Δ.Σ. επιλαμβάνεται είτε αυτεπάγγελα ύστερα από αναφορά μέλους της στην αντίληψη του οποίου υπέπεσε το πειθαρχικό παράπτωμα, είτε αποφασίζει, μετά από εισήγηση των αρμοδίων προς τούτο. Το Δ.Σ. μπορεί να επιβάλλει όλες τις προβλεπόμενες στον παρόντα κανονισμό ποινές.

Η διαδικασία άσκησης του πειθαρχικού ελέγχου περιλαμβάνει απαραίτητως την κλήση του υπαλλήλου σε απολογία και ανάλογα με τη σοβαρότητα της υπόθεσης μπορεί να διεξάγεται πριν την κλήση σε απολογία, ένορκη διοικητική εξέταση (ανάκριση).

Άρθρο 17- Τελικές Διατάξεις

Σε περίπτωση που κατά την εφαρμογή του παρόντος κανονισμού δημιουργηθεί αμφιβολία ως προς την έννοια διατάξεών του, αυτές ερμηνεύονται και διευκρινίζονται με αποφάσεις του Δ.Σ.

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους διευθύνσεων του Συλλόγου, όπως καθορίζονται στον παρόντα κανονισμό, είναι ενδεικτικές και περιλαμβάνεται σ' αυτές και κάθε άλλη αρμοδιότητα που δεν αναφέρεται ρητά, αλλά εμπίπτει στον τομέα δραστηριότητας κάθε μίας εξ αυτών. Με απόφαση του Δ.Σ. μπορεί να ανακατανέμονται ή να επαναπροσδιορίζονται οι θέσεις εργασίας χωρίς αύξηση του συνολικού αριθμού του προσωπικού του Συλλόγου.

Ο παρών κανονισμός λειτουργίας εγκρίνεται από την Γενική Συνέλευση του σωματείου, ενώ δύναται να τροποποιηθεί μετά από εισήγηση του εκάστοτε Διοικητικού Συμβουλίου και πάντα με την σύμφωνη γνώμη της Γενικής Συνέλευσης, τακτικής ή έκτακτης.



Ο παρών εσωτερικός κανονισμός φέρει την υπογραφή της νομίμου εκπροσώπου και Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

Παλαιό Φάληρο, 31 Μαΐου 2021

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΣ

ΓΙΑΝΝΑΚΟΠΟΥΛΟΥ ΚΑΤΕΡΙΝΑ

