

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ
ΔΗΜΟΥ ΙΛΙΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ

Με την αριθμ. 338/2013 Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Ιλίου, έγινε κατάργηση του Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Δημοτικά Κέντρα Προσχολικής Αγωγής και Κοινωνικής Αλληλεγγύης» ΔΗ.ΚΕ. Π.Α.Κ.Α., με παράλληλη ένταξη των υπηρεσιών και των υπαλλήλων στο Δήμο Ιλίου (ΦΕΚ 2853/11-11-2013 τεύχος δεύτερο).

Επίσης με την υπ. Αριθ. 6565/5487- ΦΕΚ 526/28-2-2014 τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής υπηρεσίας του Δήμου Ιλίου το Κ.Α.Π.Η. εντάχθηκε ως Τμήμα στη Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας και Υγείας του Δήμου.

Ο κανονισμός αυτός εγκρίνεται συμπληρώνεται και τροποποιείται από το Δημοτικό Συμβούλιο μετά την αξιολόγηση του από την Οικονομική Επιτροπή του Δήμου μας.

ΑΡΘΡΟ 1
ΣΚΟΠΟΣ

- Η παροχή υπηρεσιών για την πρόληψη των βιολογικών, ψυχολογικών και κοινωνικών προβλημάτων των ηλικιωμένων, ώστε να παραμείνουν αυτόνομα, ισότιμα και ενεργά μέλη του κοινωνικού συνόλου.
- Η ενημέρωση του ευρύτερου κοινού και των ειδικών φορέων σχετικά με τα προβλήματα και τις ανάγκες των ηλικιωμένων καθώς και η συνεργασία με αυτούς.
- Η έρευνα θεμάτων που αφορούν τους ηλικιωμένους.
- Η ενεργοποίηση των ηλικιωμένων με τη συμμετοχή τους στις δραστηριότητες των Κέντρων.
- Η παραμονή των ηλικιωμένων στο φυσικό και κοινωνικό τους περιβάλλον
- Η παροχή φροντίδας βοήθειας και υποστήριξης κατ' οίκον στους ηλικιωμένους.
- Η ανάπτυξη της κοινωνικής αλληλεγγύης και του εθελοντισμού

ΑΡΘΡΟ 2
ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

Στα ΚΕΝΤΡΑ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ γράφονται μέλη με τους παρακάτω όρους :

- Άνδρες και γυναίκες που κατοικούν στην περιοχή του Δήμου Ιλίου και έχουν συμπληρώσει το 60^ο έτος της ηλικίας τους
- Άτομα νεώτερης ηλικίας που είναι σύζυγοι μελών ή προστατευόμενα μέλη αυτών, και έχουν συμπληρώσει το 55^ο έτος της ηλικίας τους.
- Άτομα με αναπηρία ή χρόνιες παθήσεις που έχουν συμπληρώσει το 55^ο έτος της ηλικίας τους

Επίσης ως μέλη των ΚΑΠΗ μπορούν να εγγραφονται και μέλη νεώτερης ηλικίας κατά περίπτωση μετά από εισήγηση του Κοινωνικού Λειτουργού και απόφαση Δημάρχου ή του αρμόδιου εντεταλμένου Δημοτικού Συμβούλου.

ΑΡΘΡΟ 3
ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

Για την εγγραφή των μελών στα Κ.Α.Π.Η. απαιτούνται :

- Αστυνομική ταυτότητα
- Φωτογραφία
- Αποδεικτικό μόνιμης κατοικίας
- Συμβολική οικονομική συμμετοχή ανά διετία (καθορίζεται με απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου)
- Για τα άτομα που φιλοξενούνται η διεύθυνση κατοικίας τους αποδεικνύεται με υπεύθυνη δήλωση, θεωρημένου του γνησίου της υπογραφής και εφόσον υπάρχει 1^{ου} και 2^{ου} βαθμού συγγένεια.

ΑΡΘΡΟ 4
ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Στα προστατευόμενα από το Κ.Α.Π.Η. μέλη παρέχονται υπηρεσίες όπως:

- Κοινωνική εργασία
- Φυσιοθεραπευτική αγωγή
- Εργοθεραπεία
- Βοήθεια στο σπίτι για άτομα που ζουν μόνα τους ή για αυτά που έχουν ιδιαίτερες ανάγκες εξυπηρέτησης, μέσα και έξω από το σπίτι.
- Πρωτοβάθμια ιατρική περίθαλψη
- Λέσχη για συντροφιά και επικοινωνία με άλλα άτομα
- Εντευκτήριο, στο οποίο λειτουργεί κυλικείο που προσφέρει δωρεάν ρόφημα, αναψυκτικά κ.α.
- Οργανωμένη ψυχαγωγία και επιμόρφωση
- Ημερήσιες ή και πολυήμερες εκδρομές, θερινές κατασκηνώσεις, θαλάσσια μπάνια, συνεστιάσεις, περιπάτοι, επισκέψεις με επιμορφωτικό χαρακτήρα
- Συνεργασία με εθελοντές και φορείς της κοινωνίας
- Κάθε είδους υπηρεσία που συμβάλλει να παραμένουν οι ηλικιωμένοι ενεργά μέλη του κοινωνικού συνόλου

ΑΡΘΡΟ 5 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Τα Κ.Α.Π.Η. στελεχώνονται από το εξής προσωπικό :

- Κοινωνικό Λειτουργό
- Φυσιοθεραπευτή
- Εργοθεραπευτή
- Επισκέπτη Υγείας ή Νοσηλεύτη
- Γιατρό με ειδικότητα παθολόγου ή Γενικής Ιατρικής ή Καρδιολογίας ή Ψυχιατρικής - Νευρολογίας
- Οικογενειακή Βοηθό
- Προσωπικό καθαριότητας
- Και κατά περίπτωση ειδικότητες για την κάλυψη και άλλων δραστηριοτήτων (Γυμναστική – χορός-χορωδία)

ΑΡΘΡΟ 6 ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Τα Κ.Α.Π.Η. λειτουργούν καθημερινά, από Δευτέρα έως Παρασκευή 7.00 -15.00 εκτός αργιών
Όταν υπάρχει δραστηριότητα λειτουργεί και απόγευμα .

Το εντευκτήριο λειτουργεί από 8.00 –12:00 και απόγευμα 16.00-19.00, με υπάλληλο ή με εθελοντικές ομάδες μελών.

ΑΡΘΡΟ 7 ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ & ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΜΕΛΩΝ – ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΜΕΛΩΝ:

- Όλα τα μέλη είναι ισότιμα και δικαιούνται όλων των υπηρεσιών που προσφέρει το Κ.Α.Π.Η.
- Με την εγγραφή τους ενημερώνονται για όλες τις υπηρεσίες και δραστηριότητες που προσφέρονται και αναπτύσσονται στο Κ.Α.Π.Η.
Όταν το Κ.Α.Π.Η. δεν μπορεί να συμπεριλάβει στις υπηρεσίες του όλα τα μέλη, το Δημοτικό Συμβούλιο θέτει κριτήρια επιλογής.

Οι υποχρεώσεις των μελών των κέντρων είναι :

- Για την εγγραφή τους και την επανεγγραφή τους καταβάλλουν την οριζόμενη από το Δ.Σ. συνδρομή.
- Ανανεώνουν την εγγραφή τους μέχρι τα τέλος Μαρτίου κάθε διετίας. Για εξαιρετικά ιδιαίτερες περιπτώσεις μπορούν να προβούν στην ανανέωση και μετά τη λήξη της προαναφερόμενης ημερομηνίας.
- Να έχουν αρμονικές σχέσεις μεταξύ τους αλλά και με το προσωπικό.
- Να εφαρμόζουν τις αποφάσεις της Διοίκησης και τον παρόντα κανονισμό, σε περίπτωση δε που έχουν προσωπικές αντιρρήσεις ή διαφωνίες να απευθύνονται στον αρμόδιο Προϊστάμενο και εάν δεν ικανοποιηθούν στο Διευθυντή ή τον αιρετό εκπρόσωπο της Διοίκησης.

- Να ειδοποιούν έγκαιρα για ακύρωση της συμμετοχής τους στα προγράμματα ή στα προκαθορισμένα ραντεβού με το ιατρείο ή το φυσιοθεραπευτήριο.
- Να ακολουθούν πιστά το πρόγραμμα των εξωτερικών δραστηριοτήτων (ώρα αναχώρησης, μη απομάκρυνση από το σύνολο, μη έκθεση στον ήλιο κ.α.)
- Δεν επιτρέπεται η χρήση αλκοόλ και το κάπνισμα στους χώρους των Κ.Α.Π.Η.
- Να μην παρεμβαίνουν στο έργο των εργαζόμενων και να μην ασκούν οποιονδήποτε διοικητικό έλεγχο.
- Μόνο τα εγγεγραμμένα μέλη έχουν δικαίωμα συμμετοχής σε όλα τα προγράμματα με την επίδειξη της προσωπικής τους κάρτας Μέλους.
- Διαγραφή Μελών προτείνεται μόνο, μετά από παραβάσεις κανόνων λειτουργίας, προβλήματα συμπεριφοράς που εμποδίζουν την ομαλή εξέλιξη των προγραμμάτων. Πρώτα γίνεται επίπληξη αν χρειαστεί και κατόπιν ακολουθεί απομάκρυνση από το χώρο, αποκλεισμός από τα εξωτερικά προγράμματα για όσο διάστημα αποφασίσει ο αιρετός εκπρόσωπος σε συνεργασία με την υπηρεσία .
- Στις εθελοντικές επιτροπές δράσης έχουν δικαίωμα συμμετοχής όλα τα Μέλη, με εξαίρεση τους ανήμπορους και υπερήλικες.
- Τα μέλη ενημερώνονται για τα προγράμματα και τις εκδηλώσεις των Κ.Α.Π.Η. από τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στους πίνακες ή με προφορική ενημέρωση. Οι συμμετέχοντες οφείλουν να ακολουθούν τις οδηγίες και τους κανόνες κάθε προγράμματος όπως ανακοινώνονται
- Η μετεγγραφή από το ένα Κ.Α.Π.Η. στο άλλο θα γίνεται μετά τη λήξη της διαιτίας ,και κατόπιν σχετικής αίτησης.
- Τα Μέλη είναι εγγεγραμμένα μόνο σε ένα Κ.Α.Π.Η .
- Τα Μέλη είναι υποχρεωμένα να ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις του κάθε προγράμματος προσκομίζοντας τα απαραίτητα έγγραφα (υπεύθυνη δήλωση, ιατρική γνωμάτευση κ.λ.π.)

ΑΡΘΡΟ 8

ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ –ΟΜΑΔΕΣ ΜΕΛΩΝ

Σε κάθε Κ.Α.Π.Η. συστήνονται με την ευθύνη Κοινωνικού Λειτουργού επιτροπές μελών με στόχο την αυτοδιαχείριση αλλά και το σχεδιασμό των προγραμμάτων του κάθε κέντρου. Η κάθε επιτροπή συμμετέχει στην οργάνωση και υλοποίηση προγραμμάτων, όπως επίσης και στη συζήτηση για προβλήματα και πρακτικές δυσκολίες

Κάθε Επιτροπή αποτελείται έως 7 μέλη.

Η συμμετοχή στις επιτροπές καθώς και οι αρμοδιότητές τους εγκρίνονται από τον αιρετό εκπρόσωπο σε συνεργασία με την υπηρεσία και προϋποθέτουν την υπευθυνότητα, την αξιοποίηση του χρόνου και την συνέπεια των ενδιαφερόμενων Μελών.

Αρμοδιότητες Επιτροπής-Ομάδας Εκδηλώσεων – Εκδρομών

- Προτείνει το πρόγραμμα των ετήσιων εκδηλώσεων_
- Συμβάλλει καθοριστικά στη διεξαγωγή των εκδρομικών προγραμμάτων και εκδηλώσεων που εγκρίνονται από τον αιρετό εκπρόσωπο της Διοίκησης.
- Οφείλει να τηρεί πιστά το προσχεδιασμένο γραπτό πρόγραμμα κάθε εκδρομής το οποίο ενδέχεται να αλλάξει μόνο σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης που είναι υπογεγραμμένο από τον αιρετό εκπρόσωπο της Διοίκησης.
- Σε κάθε επιβίβαση ακολουθεί καταμέτρηση των επιβαινόντων και ενημέρωση για το πρόγραμμα και τις στάσεις.
- Συμμετέχουν στις εγγραφές των εκδρομών (εγγραφές ονομάτων, συγκέντρωση υπεύθυνων δηλώσεων κ.α.)
- Βοηθούν στις γιορτές – εκδηλώσεις που διεξάγει το Κ.Α.Π.Η. (στολισμός- τακτοποίηση αίθουσας – κέρασμα αναψυκτικών κ.α) σε συνεργασία με την επιτροπή καντίνας.
- Είναι υπεύθυνοι για τη διανομή και ανάγνωση φυλλαδίου με οδηγίες- κανόνες ασφαλούς διεξαγωγής της εκάστοτε εκδρομής.
- Οι εγγραφές των μελών στα εξωτερικά προγράμματα γίνονται από υπαλλήλους, απαραίτητως με την επίδειξη της κάρτας μέλους μόνο από τους ίδιους (ή το-τη σύζυγο) και υπογράφοντας υπεύθυνη δήλωση ατομικής τους ευθύνης για την συμμετοχή τους στα εξωτερικά προγράμματα

- Υπεύθυνος συνοδός σε κάθε εξωτερικό πρόγραμμα ορίζεται ο Εκπρόσωπος των Μελών (έχει ψηφιστεί από τα Μέλη) σε στενή συνεργασία με επιλεγμένα Μέλη της επιτροπής εκδηλώσεων που λειτουργούν ως βοηθοί συνοδοί.
- Οι συνοδοί , σε περίπτωση επείγουσας ανάγκης π.χ. θέμα υγείας οφείλουν να προβούν σε αναζήτηση γιατρού ή να συνοδεύουν το μέλος που ασθενεί στο πλησιέστερο νοσοκομείο.
- Σε κάθε εκδρομή υπάρχει βασικό φαρμακείο .
- Στο γραπτό πρόγραμμα θα αναφέρεται πάντα ένα τηλέφωνο του κοντινού κέντρου υγείας της περιοχής.

Αρμοδιότητες Επιτροπής Εντευκτηρίου (Καντίνας)

- Τηρεί τους κανόνες προσωπικής υγιεινής και ευπρεπισμού δεδομένων των απαιτήσεων ως προς την καθαριότητα του χώρου της καντίνας.
- Ασχολείται με την παρασκευή ροφημάτων, καφέ και γλυκισμάτων σύμφωνα με τους κανόνες υγιεινής και διατροφικής καταλληλότητας κατά τις πρωινές και απογευματινές ώρες.
- Φροντίζει για την διατήρηση συνθηκών υγιεινής και καθαριότητας στο χώρο της καντίνας.
- Ταξινομεί το περιεχόμενο της αποθήκης και ελέγχει τις ελλείψεις προϊόντων (επιτροπή αποθήκης).
- Συνεργάζεται με το προσωπικό και ελέγχει τη διανομή των προϊόντων της αποθήκης (επιτροπή αποθήκης).

Αρμοδιότητες Επιτροπής Αλληλεγγύης

- Παρέχει συντροφιά και συμπάρασταση σε αδύναμα μοναχικά ηλικιωμένα άτομα (όπως αναπηρία – πρόσφατη χηρεία – είσοδος σε νοσοκομείο, παροδική ασθένεια κ.α), σε συνεργασία με τον Κοινωνικό Λειτουργό του ΚΑΠΗ και τις λοιπές δομές της Κοινωνικής Υπηρεσίας

Αρμοδιότητες Επιτροπής Γυναικών

- Προτείνει και συμβάλλει στην πραγματοποίηση εκδηλώσεων και δραστηριοτήτων για τις γυναίκες μέλη του Κ.Α.Π.Η.
- Επιδιώκει τη δημιουργία διαπροσωπικών σχέσεων μεταξύ των Μελών και τη συζήτηση προβλημάτων που τις απασχολούν.

ΑΡΘΡΟ 9

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΜΕΛΩΝ

Σε όλα τα εξωτερικά προγράμματα τα μέλη καταβάλλουν συμβολική συμμετοχή η οποία καθορίζεται με απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου, με εξαίρεση τις πολυήμερες εκδηλώσεις –εκδρομές, όπου το κόστος (διαμονή- διατροφή καταβάλλεται από τους συμμετέχοντες).

Εξαιρούνται της οικονομικής συμμετοχής, άτομα με σοβαρά κοινωνικοοικονομικά προβλήματα, μετά από εισήγηση κοινωνικού λειτουργού της Δ/σης.

Τα έσοδα από την οικονομική συμμετοχή των μελών, η οποία καθορίζεται με απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου (εγγραφές- συμμετοχές σε προγράμματα, εκδηλώσεις, εκδρομές), κατατίθενται από την/ον υπεύθυνη/ο υπάλληλο του Δήμου και συνοδεύονται από ονομαστική μηχανογραφημένη κατάσταση συμμετεχόντων.

ΑΡΘΡΟ 10

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ –ΨΥΧΑΓΩΓΙΑ –ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ

Τα Κέντρα, κατόπιν έγκρισης από τον αιρετό εκπρόσωπο της Διοίκησης έχουν τη δυνατότητα να διοργανώνουν δραστηριότητες, ψυχαγωγικά και επιμορφωτικά προγράμματα, τόσο στο χώρο τους όσο και εκτός αυτών, συγκεκριμένα :

Εντός των Κέντρων δύναται να διοργανώνονται :

- Ομαδικές δραστηριότητες δημιουργικής απασχόλησης(χορωδία, γυμναστική, ζωγραφική κ.α.)
- Ομιλίες με κοινωνικό ή ιατρικό ενδιαφέρον
- Προγράμματα προληπτικών ελέγχων

- Εκδηλώσεις εορταστικού ή ψυχαγωγικού χαρακτήρα στο χώρο της λέσχης
- Φιλανθρωπικές Εκδηλώσεις
- Συνελεύσεις μελών με συμμετοχή της διοίκησης

Κατά τη διάρκεια αυτών των προγραμμάτων, διακόπτονται οι καθημερινές δραστηριότητες όπως επιτραπέζια παιχνίδια κ.α .

Εκτός των κέντρων μπορούν να διοργανώνονται :

- Ημερήσιες εκδρομές
- Περίπατοι
- Επισκέψεις σε αρχαιολογικούς χώρους
- Συνεστιάσεις
- Πολυήμερες εκδρομές, εσωτερικού και εξωτερικού
- Θαλάσσια μπάνια
- Κατασκηνώσεις
- Πολιτιστικές εκδηλώσεις
- Παρακολούθηση ταινιών και θεατρικών παραστάσεων

Σε όλα τα εξωτερικά προγράμματα συνοδεύει ο εκπρόσωπος των μελών με την βοήθεια της επιτροπής εκδηλώσεων .

Στα θαλάσσια μπάνια εκτός από το επιστημονικό προσωπικό που συνοδεύει είναι απαραίτητη και η συμμετοχή ναυαγοσώστη (ζητείται στην σύμβαση από το τουριστικό γραφείο).

Όλα τα μέλη που συμμετέχουν στο πρόγραμμα των εκδρομών, των θαλάσσιων μπάνιων, της γυμναστικής, των κατασκηνώσεων υπογράφουν υπεύθυνη δήλωση ατομικής τους ευθύνης και προσκομίζουν ιατρική γνωμάτευση, δηλώνουν το τηλέφωνο του πλησιέστερου συγγενούς τους και οποιοδήποτε άλλο στοιχείο θεωρεί απαραίτητο η υπηρεσία.

Στις κατασκηνώσεις προηγούνται τα άτομα με κοινωνικά προβλήματα ή χαμηλό εισόδημα.

Εντευκτήριο

Το εντευκτήριο χρησιμοποιείται για τις λειτουργικές ανάγκες του Κέντρου ως χώρος πολλαπλών χρήσεων. Στο χώρο επιτρέπονται τα επιτραπέζια παιχνίδια δίχως χρηματικές συναλλαγές. Ο χώρος λειτουργεί ως εντευκτήριο, μόνο όταν δεν επηρεάζεται οποιαδήποτε δραστηριότητα του Κέντρου.

Οι ώρες λειτουργίας ορίζονται από την υπηρεσία σε συνεργασία με τον αιρετό εκπρόσωπο της Διοίκησης.

Τα μέλη οφείλουν να σέβονται και να φροντίζουν το χώρο. Ο χώρος του εντευκτηρίου είναι κοινός για γυναίκες και άνδρες.

Τμήματα του χώρου του εντευκτηρίου χρησιμοποιούνται:

- ως χώροι επιμόρφωσης των μελών.
- ως χώροι λειτουργίας των μελών.
- ως χώροι συγκέντρωσης ή επιμόρφωσης του προσωπικού.
- για κάθε άλλη χρήση που θα αποφασίσει ο αιρετός εκπρόσωπος σε συνεργασία με την υπηρεσία .

ΑΡΘΡΟ 11

ΠΑΡΟΧΗ ΒΟΗΘΕΙΑΣ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ

Στο πλαίσιο του σκοπού των Κέντρων Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων, φροντίδα στο σπίτι μελών που διαπιστωμένα από τον Κοινωνικό Λειτουργό είναι άτομα:

- Μη αυτοεξυπηρετούμενα
- Που διαβιούν μόνα τους
- Το εισόδημά τους δεν τους επιτρέπει να εξασφαλίσουν τις απαιτούμενες υπηρεσίες εξυπηρέτησης.

Η παρεχόμενη βοήθεια συνίσταται σε:

- Κοινωνική εργασία
- Νοσηλευτική φροντίδα
- Οικογενειακή βοήθεια
- Φυσικοθεραπευτική αποκατάσταση
- Ανάπτυξη δεξιοτήτων και λειτουργικών για την κάλυψη βασικών αναγκών.
- Εκπαίδευση του οικείου περιβάλλοντος για τη συμμετοχή στην αντιμετώπιση εξειδικευμένων αναγκών φροντίδας

ΑΡΘΡΟ 12

ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ ΜΕΛΩΝ

Κάθε 2,5 χρόνια τα εγγεγραμμένα Μέλη αναδεικνύουν με αρχαιρεσίες τον εκπρόσωπό τους , ο οποίος είναι απαραίτητα δημότης και κάτοικος Ιλίου .

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ

- Έκφραση και Προώθηση αιτημάτων των Μελών
- Συνοδεία στα εξωτερικά προγράμματα σε συνεργασία με την επιτροπή εκδηλώσεων
- Συντονισμός καθημερινών θεμάτων που απασχολούν τα Κ.Α.Π.Η .
- Σε περίπτωση κωλύματος του εκπροσώπου τον αντικαθιστά νέο μέλος μετά από απόφαση του αιρετού Εκπροσώπου της Διοίκησης σε συνεργασία με την υπηρεσία .
- Δεν επιτρέπεται η διοργάνωση ιδιωτικών εκδρομών στον χώρο των ΚΑΠΗ από τον εκπρόσωπο η άλλα μέλη του .

ΑΡΘΡΟ 13

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ

- Ο Κοινωνικός Λειτουργός είναι εκείνος που υποδέχεται πρώτος κάθε ενδιαφερόμενο που θέλει να γίνει μέλος στο κέντρο.
- Κατά την εγγραφή του μέλους στο Κ.Α.Π.Η. ο Κοινωνικός Λειτουργός συμπληρώνει το ψυχοκοινωνικό ιστορικό (συγκεντρώνει προσωπικά στοιχεία για την οικογενειακή κατάσταση, την οικονομική, την κατάσταση υγείας, ενδιαφέροντα κ.λ.π.) ενώ ενημερώνει το νέο μέλος για τις παροχές και τις δραστηριότητες του κέντρου και αν συντρέχει λόγος τον διασυνδέει με τις άλλες ειδικότητες του Κ.Α.Π.Η. (νοσηλεύτη , γιατρό, φυσιοθεραπευτή, εργοθεραπευτή – οικογενειακή βοηθό).
- Τηρεί απόρρητο αρχείο μελών, το οποίο ενημερώνει, ταξινομεί και διατηρεί και ηλεκτρονικά.
- Στη συνέχεια με την επαφή που αναπτύσσεται ανάμεσα στα μέλη και τον Κοινωνικό Λειτουργό διαπιστώνονται τα προβλήματα που τυχόν αντιμετωπίζουν, τους παρέχει ψυχοκοινωνική στήριξη , και τους βοηθά να εντοπίσουν τις διαθέσιμες λύσεις για την επίλυση των προβλημάτων τους , συμβουλεύει, παραπέμπει και καθοδηγεί τα άτομα στις υπάρχουσες υπηρεσίες .
- Επιπλέον ο Κοινωνικός Λειτουργός παρέχει ψυχοκοινωνική στήριξη καθημερινά αλλά και σε περιόδους κρίσης (ασθένεια ή πένθος), πραγματοποιώντας και κατ' οίκον επισκέψεις σε ειδικές περιπτώσεις.
- Ο Κοινωνικός Λειτουργός στα Κ.Α.Π.Η. οργανώνει ομάδες ενδιαφερόντων αλλά και επιμόρφωσης ενώ ο ρόλος του σε αυτές είναι συντονιστικός.
- Οργανώνει σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα, διάφορες εκδηλώσεις (εορτές ,μονοήμερες-πολυήμερες εκδρομές, συνεστιάσεις, θεατρικές παραστάσεις, θαλάσσια μπάνια ,κατασκηνώσεις ,φιλανθρωπικές εκδηλώσεις) .
- Επίσης συνεργάζεται με φορείς εντός και εκτός των ορίων του Δήμου, με στόχο την κινητοποίηση των μελών σε θέματα αυτοβοήθειας και αλληλοϋποστήριξης .
- Οργανώνει επιμορφωτικά προγράμματα –ομιλίες σε συνεργασία με άλλους φορείς με στόχο την πρόληψη και την ενημέρωση σε κοινωνικά θέματα
- Έχει τον συντονιστικό ρόλο στο έργο των άλλων ειδικοτήτων και την ευθύνη της διοικητικής παρακολούθησης της πρακτικής άσκησης σπουδαστών της σχολής Κοινωνικής Εργασίας.

ΙΑΤΡΟΣ

Ο ιατρός παρέχει ιατρική φροντίδα. Παραπέμπει τα μέλη σε άλλες ειδικότητες, συστήνει παρακλινικές εξετάσεις και οδηγίες για φαρμακευτική αγωγή, συνταγογράφηση φαρμάκων, συμμετέχει στον προληπτικό έλεγχο για τα θαλάσσια μπάνια, καθώς και επίσκεψη στο σπίτι ανασφαλιστών, απόρων ή ασφαλισμένων του ΟΓΑ σε έκτακτες περιπτώσεις.

Στο πλαίσιο της προληπτικής ιατρικής διαφωτίζει και κατευθύνει τα μέλη οργανώνοντας ομιλίες και συζητήσεις, ενώ συμμετέχει στην κατάρτιση διαφόρων προγραμμάτων συνεργαζόμενος με τις υπόλοιπες ειδικότητες.

ΕΠΙΣΚΕΠΤΗΣ ΥΓΕΙΑΣ Η΄ ΝΟΣΗΛΕΥΤΗΣ

Ο Επισκέπτης Υγείας ή Νοσηλεύτης συνεργάζεται με τις υπόλοιπες ειδικότητες και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες :

- Βοηθά τους Ιατρούς κατά τις ημέρες και τις ώρες που λειτουργεί το ιατρείο και ευθύνεται για την φύλαξη και διαχείριση του φαρμακευτικού και υγειονομικού υλικού
- Ενημερώνει για θέματα ατομικής και δημόσιας υγιεινής και γενικά αναλαμβάνει κάθε θέμα υγείας που αφορά στα μέλη και σε ειδικές περιπτώσεις και τις οικογένειές τους.
- Επισκέπτεται τα μέλη στο σπίτι τους και παρέχει οδηγίες και νοσηλευτική φροντίδα
- Διενεργεί σειρά προληπτικών εξετάσεων, σε συνεργασία με άλλους υγειονομικούς φορείς
- Διενεργεί προσυμπτωματικό έλεγχο με σκοπό την έγκαιρη διάγνωση νοσημάτων(π.χ. ΗΚΓ – μετρήσεις αρτηριακής Υπέρτασης- Σακχάρου – Χοληστερίνης κ.α)
- Συμμετέχει στην ανίχνευση, μελέτη και αξιολόγηση αναγκών υγείας στην Γ' ηλικία
- Συμμετέχει σε εκδηλώσεις του Κέντρου (όπως εκδρομές, θαλάσσια μπάνια, ψυχαγωγικές εκδηλώσεις κ.α)

ΦΥΣΙΟΘΕΡΑΠΕΥΤΗΣ

Η φυσιοθεραπεία εκτελείται κατόπιν γραπτής εντολής του θεράποντα ιατρού του μέλους και Συνίσταται σε τρεις τομείς:

- Προληπτική
- Συμβουλευτική
- Αποκατάσταση

Ο αριθμός των συνεδριών καθορίζεται έως 10 κατά ασθενή, εκτός εάν ο φυσιοθεραπευτής κρίνει ότι η βαρύτητα του περιστατικού χρήζει επιπλέον συνεδρίες.

Ο Φυσιοθεραπευτής έχει την εποπτεία του χώρου του εργαστηρίου και την ευθύνη της καλής λειτουργίας και συντήρησης μηχανημάτων. Συμμετέχει σε ομιλίες και συζητήσεις σε θέματα υγείας που άπτονται της ειδικότητάς του. Συνεργάζεται με τις υπόλοιπες ειδικότητες του κέντρου στην υλοποίηση εξωτερικών προγραμμάτων.

Η φυσιοθεραπεία εκτελείται στο φυσιοθεραπευτήριο και μόνο σε ειδικές περιπτώσεις κατ' οίκον, μετά από εισήγηση του αρμόδιου κοινωνικού λειτουργού. Επίσης αποδέχεται σπουδαστές φυσιοθεραπείας και έχει τη διοικητική παρακολούθηση της πρακτικής τους άσκησης.

ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΥΤΗΣ

Ο Εργοθεραπευτής έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες :

- Την αξιοποίηση και δραστηριοποίηση των μελών για δημιουργική απασχόληση και παραγωγικό έργο και γενικά την εκπόνηση και υλοποίηση προγραμμάτων εργοθεραπείας σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο.
- Την οργάνωση και υλοποίηση επιμορφωτικών προγραμμάτων σε συνεργασία με τις υπόλοιπες ειδικότητες.
- Παρέχει ορθοπεδική (λειτουργική) εργοθεραπεία κατόπιν παραπεμπτικού ιατρού και δικής του αξιολόγησης.
- Βοηθά στην άσκηση για αυτοεξυπηρέτηση και στην ανάπτυξη ειδικών ενδιαφερόντων και ενημερώνει την οικογένεια και το οικείο περιβάλλον του μέλους σε θέματα που αφορούν προβλήματα αυτοεξυπηρέτησης.
- Την παροχή των υπηρεσιών του στο χώρο του κέντρου αλλά και κατ' οίκον ακόμη, όταν υπάρχει ειδική ανάγκη μετά από εισήγηση του αρμόδιου κοινωνικού λειτουργού.
- Αποδέχεται σπουδαστές εργοθεραπείας και έχει τη διοικητική παρακολούθηση της πρακτικής τους άσκησης.

ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΒΟΗΘΟΣ

Έχει την ευθύνη :

- Της καθαριότητας όλων των χώρων του κέντρου
- Την διατήρηση, συντήρηση και καλή λειτουργία όλου του εξοπλισμού της καντίνας και της λέσχης
- Συνεργάζεται με τις άλλες ειδικότητες στην υλοποίηση των ψυχαγωγικών εκδηλώσεων

ΑΡΘΡΟ 14

ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Ο προϊστάμενος του τμήματος έχει την ευθύνη της ορθής και εύρυθμης λειτουργίας των γραφείων των Κ.Α.Π.Η.

- Έχει την ευθύνη της επικοινωνίας με σκοπό την ενημέρωση και συμμετοχή στα προγράμματα του Κ.Α.Π.Η
- Συγκαλεί το προσωπικό του Κ.Α.Π.Η. για ενημέρωση, οργάνωση και συντονισμό δραστηριοτήτων και προγραμμάτων,
- Συνεργάζεται με τον Διευθυντή του και τον ενημερώνει για τη λειτουργία και τα προγράμματα του Κ.Α.Π.Η. , όποτε αυτό κριθεί απαραίτητο
- Εισηγείται ιεραρχικά τη λήψη μέτρων για την εύρυθμη και ομαλή λειτουργία του Τμήματός του.
- Παραλαμβάνει την αλληλογραφία, που ανάγεται στην αρμοδιότητά του και τη διανέμει στους υπ' αυτόν υπαλλήλους προς διεκπεραίωση.

ΑΡΘΡΟ 15

Κάθε άλλη λεπτομέρεια που δεν προβλέπεται στον παρόντα κανονισμό ρυθμίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου σύμφωνα με τις ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις.