



ΚΑΙΣΑΡΙΑΝΗ 26/10/2022
ΑΡ.ΠΡΩΤ.: 20671

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΚΑΙΣΑΡΙΑΝΗΣ

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ ΠΡΑΚΤΙΚΟΥ
ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ 25/10/2022

ΑΠΟΦΑΣΗ ΑΡΙΘΜ. 101

Πρακτικό της με αριθμό **17ης/25.10.2022**, συνεχιζόμενης τακτικής συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Καισαριανής, την **25^η** του μηνός **ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ** του έτους **2022**.

Στην Καισαριανή σήμερα, **25/10/2022** ημέρα **ΤΡΙΤΗ** και ώρα **17:00μ.μ**, το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Καισαριανής συνήλθε σε τακτική συνεχιζόμενη συνεδρίαση Δημοτικού Συμβουλίου, ΔΙΑ ΖΩΣΗΣ και μέσω τηλεδιάσκεψης ύστερα από την με **αριθμό πρωτ.20401/21.10.2022** πρόσκληση του Προέδρου του, που επιδόθηκε και δημοσιεύθηκε νόμιμα, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 67 παρ. 5 και 75 παρ.6 του Ν.3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87), όπως τροποποιήθηκαν με τις αντίστοιχες του άρθρου 184, παρ.1, του ν.4635/2019 .

Διαπιστώθηκε πως υπάρχει νόμιμη απαρτία δεδομένου ότι σε σύνολο είκοσι επτά (27) μελών παραβρέθηκαν στη συνεδρίαση τα είκοσι έξι (26) μέλη και ονομαστικά οι:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

Δημοτικοί Σύμβουλοι

Αντωνόπουλος Δημήτριος Πρόεδρος Δ.Σ.

ΑΠΟΝΤΕΣ

Δημοτικοί Σύμβουλοι

1. Βούρλου Μαρία	1. Μαζαράκης Ευγένιος
2. Φασκιώτης Γεώργιος	
3. Τσιροζίδης Ιωάννης	
4. Καλαλής Εμμανουήλ	
5. Γαβρίλη Αγγελική	
6. Κιτσέλης Εμμανουήλ	
7. Σταμέλος Ηλίας	
8. Γεωργοπούλου Κανέλλα	
9. Πολυχρονάκης Συμεών-Χρήστος	
10. Κατσαρέλης Νικόδημος	
11. Σαρηπαναγιώτου /Λήλου Στέλλα	
12. Αραχωβίτη Μαρία	
13. Πλυτάς Ευάγγελος	
14. Κατημερτζής Γεώργιος	
15. Γραφίδου Γεσθημανή	
16. Ζαρκαδούλας Νικόλαος	
17. Καρατζάς Ανδρέας	
18. Αναγνωστάκης Κωνσταντίνος	
19. Παρασκευά Δέσποινα	
20. Παραγυιού Άννα	

21. Κουφού Σταυρούλα	
22. Αλεξόπουλος Σπυρίδων	
23. Μιλτσακάκης Μιχάλης	
24. Καγιαμπάκη Ειρήνη	
25. Χατζησάββας Μηνάς	
26.	

Στη συνεδρίαση ήταν παρών ο Δήμαρχος κ. Χρήστος Βοσκόπουλος που κλήθηκε νόμιμα με την ανωτέρω πρόσκληση του Προέδρου. Παρούσα ήταν δημοτική υπάλληλος Φιλοπούλου Στέλλα για την τήρηση των πρακτικών της συνεδρίασης.

ΘΕΜΑ: Περί εγκρίσεως Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας των «Κέντρων Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων» Δήμου Καισαριανής.

Ο κ. Πρόεδρος εισηγούμενος το 2^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης θέτει υπόψη των μελών του Δημοτικού Συμβουλίου την εισήγηση με αρ. πρωτ. : 16955/16-09-22 της προϊσταμένης τμήματος Ανοιχτής Προστασίας 3^{ης} Ηλικίας κ. Ψιλοπάτη Ουρανίας η οποία έχει ως εξής:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΤΩΝ «ΚΕΝΤΡΩΝ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ»

ΔΗΜΟΥ ΚΑΙΣΑΡΙΑΝΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Διοίκηση των Κ.Α.Π.Η.

Ο Δήμαρχος προΐσταται όλων των υπηρεσιών του Δήμου, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. δ' του άρθρου 58 του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87/07-06- 2010). Την γενική επίβλεψη και εποπτεία των Κέντρων ασκεί η Διεύθυνση Κοινωνικής Πολιτικής, Ισότητας και Προαγωγής Υγείας του Δήμου δια του Τμήματος Ανοιχτής Προστασίας Τρίτης Ηλικίας.

Ο Δήμαρχος σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 59 του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87/07-06-2010) δύναται να αναθέσει αρμοδιότητες των Κέντρων Ανοιχτής Περιθάλψης Ηλικιωμένων (Κ.Α.Π.Η.) σε Αντιδημάρχους. Δύναται επίσης με απόφασή του και σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 58 (όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την παρ. 3 του άρθρου 44 του Ν. 3979 / ΦΕΚ Α' 138/16-06-2011) του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87/07-06-2010), να αναθέτει την εποπτεία και τον συντονισμό συγκεκριμένων δράσεων του Δήμου σε μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου για την επικουρία και την εύρυθμη λειτουργία των Υπηρεσιών του Δήμου καθώς και την υπογραφή σχετικών εγγράφων και πιστοποιητικών κατόπιν δικής του εξουσιοδότησης.

Ο νέος κανονισμός λειτουργίας των Κ.Α.Π.Η. Καισαριανής έρχεται ως αποτέλεσμα της κατάργησης του Ν.Π.Δ.Δ. «Κέντρο Κοινωνικής Πολιτικής & Προαγωγής Υγείας Δήμου Καισαριανής «ΛΕΩΝΙΔΑΣ ΜΑΝΩΛΙΔΗΣ».

Τα Κ.Α.Π.Η. έχουν υπαχθεί στον Ο.Ε.Υ. του Δήμου και στην Αντιδημαρχία Κοινωνικών Υπηρεσιών.

Σκοπός

Σκοπός των ΚΕΝΤΡΩΝ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ στο Δήμο Καισαριανής που λειτουργεί με τις σύγχρονες αρχές, αντιλήψεις και μεθόδους παροχής κοινωνικών υπηρεσιών είναι:

- Η ανοιχτή προστασία των ηλικιωμένων με τη παραμονή τους στην κοινότητα, στο οικείο περιβάλλον της οικογένειας, της γειτονιάς, του φιλικού περιγύρου ως ισότιμα και ενεργά μέλη και η αποφυγή της ιδρυματικής κλειστής περίθαλψης.
- Η πρόληψη βιολογικών, ψυχολογικών και κοινωνικών προβλημάτων των ηλικιωμένων ώστε να παραμείνουν ισότιμα και ενεργά μέλη του κοινωνικού συνόλου.
- Η διαφώτιση και η συνεργασία του κοινωνικού συνόλου και των ειδικών φορέων σχετικά με τα προβλήματα και τις ανάγκες των ηλικιωμένων.
- Η πρωτογενής πρόληψη (εμβολιασμοί, συμβουλές για την αποφυγή ατυχημάτων).
- Η δευτερογενής πρόληψη (ιατρικές εξετάσεις που έχουν σκοπό την έγκαιρη διάγνωση).
- Η ενεργή συμμετοχή σε πολιτιστικές και αθλητικές δράσεις του Δήμου.

Διαδικασία εγγραφής:

Στα ΚΕΝΤΡΑ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ γράφονται ως μέλη άνδρες και γυναίκες που κατοικούν στην περιοχή του Δήμου Καισαριανής ανεξάρτητα από την οικονομική, την κοινωνική ή τη φυσική τους κατάσταση και τον τόπο καταγωγής τους και έχουν συμπληρώσει το 60ο έτος της ηλικίας τους.

Για την εγγραφή των μελών στα ΚΑΠΗ απαιτούνται:

- A) Αστυνομική ταυτότητα
- B) ΑΜΚΑ
- Γ) Αποδεικτικό μονίμου κατοικίας (ΔΕΚΟ ή Εκκαθαριστικό Εφορίας)

Προϋποθέσεις και είδος της παρεχόμενης προστασίας:

Στα προστατευόμενα από τα Κέντρα άτομα της προηγούμενης παραγράφου παρέχονται:

- λέσχη για συντροφιά και επικοινωνία με άλλα άτομα

- καντίνα που προσφέρει ρόφημα, αναψυκτικά, κ.λπ.
- πρωτοβάθμια ιατρική περίθαλψη με κατ' οίκον φροντίδα
- φυσικοθεραπευτική αγωγή
- εργοθεραπεία
- κοινωνική εργασία
- οργανωμένη ψυχαγωγία και επιμόρφωση
- ημερήσιες, πολυήμερες εκδρομές, θερινές κατασκηνώσεις, θαλάσσια μπάνια, συνεστιάσεις, περίπατοι, επισκέψεις με επιμορφωτικό χαρακτήρα
- συνεργασία με φορείς και εθελοντές της κοινωνίας. κάθε είδους ενέργεια που συμβάλλει να παραμένουν οι ηλικιωμένοι ενεργά μέλη του κοινωνικού συνόλου.

Στελέχωση Υπηρεσίας:

Τα ΚΑΠΗ στελεχώνονται από μόνιμο προσωπικό: Κοινωνικό Λειτουργό, Εργοθεραπευτή, Φυσικοθεραπευτή, Νοσηλεύτη/τρια ή Επισκέπτη/τρια Υγείας, Οικογενειακή Βοηθό, Καθαρίστρια.

Ωράριο Λειτουργίας των Κέντρων:

Ωράριο εξυπηρέτησης μελών καθημερινά από **Δευτέρα ως Παρασκευή 8:00-13:00.**

Κατ' εξαίρεση στις προγραμματισμένες δραστηριότητες των ΚΑΠΗ ή σε έκτακτες ανάγκες (π.χ. καιρικά φαινόμενα) το προσωπικό απασχολείται επιπλέον του προγραμματισμένου ωραρίου.

Υποχρεώσεις μελών:

Οι υποχρεώσεις των μελών των κέντρων είναι:

- Να ανανεώνουν την εγγραφή τους μέχρι το τέλος Φεβρουαρίου κάθε έτους. Για ιδιαίτερους λόγους, μπορούν να προβούν σε ανανέωση και μετά τη λήξη της αναφερθείσας περιόδου.
- Να ενημερώνονται με δική τους ευθύνη, έγκαιρα, για τις δραστηριότητες και τα προγράμματα του κέντρου. Η πληροφόρηση γίνεται στους χώρους των κέντρων με γραπτές ανακοινώσεις ή με προφορική ενημέρωση.
- Να έχουν αρμονικές σχέσεις μεταξύ τους αλλά και με το προσωπικό.
- Να αποδέχονται και να εφαρμόζουν τις αποφάσεις της διοίκησης, σε περίπτωση δε που έχουν προσωπικές αντιρρήσεις ή διαφωνίες να απευθύνονται στον αρμόδιο Προϊστάμενο και εάν δεν ικανοποιηθούν στο Διευθυντή ή τον αιρετό ή τον εκπρόσωπο της Διοίκησης.
- Να ειδοποιούν έγκαιρα για ακύρωση της συμμετοχής τους στα προγράμματα ή στα προκαθορισμένα ραντεβού με το ιατρείο ή το φυσικοθεραπευτήριο.

Όσον αφορά στην οικονομική συμμετοχή τους στα προγράμματα, μπορεί να επιστραφεί εάν ακυρωθεί τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες πριν την υλοποίηση του προγράμματος και αφού επιστρέψει την απόδειξη που είχε παραλάβει κατά την εγγραφή του σε αυτό. Το αντίτιμο των αεροπορικών εισιτηρίων και άλλων ναύλων δεν επιστρέφεται.

- Να ακολουθούν πιστά το πρόγραμμα των εξωτερικών προγραμμάτων (ώρα αναχώρησης, απομάκρυνση από το σύνολο, έκθεση στον ήλιο κ.λπ.)
- Να αποφεύγουν την χρήση αλκοόλ στους χώρους των ΚΑΠΗ εκτός από οργανωμένες εκδηλώσεις.
- Να μην παρεμβαίνουν στο έργο των εργαζόμενων και να ασκούν οποιοδήποτε διοικητικό έλεγχο. Τυχόν ανάρμοστες συμπεριφορές συνεπάγονται επιπτώσεις (επίπληξη – απομάκρυνση από το χώρο – αποκλεισμό από τα εξωτερικά προγράμματα) μετά από αιτιολογημένη απόφαση της διοίκησης.

Εκπρόσωπος / Συντονιστική Επιτροπή μελών:

Σε κάθε Κ.Α.Π.Η. εκλέγεται με μυστική ψηφοφορία επταμελής (7) επιτροπή με την έναρξη της κάθε δημοτικής αρχής. Ο/Η πρώτος/η σε ψήφους εκπροσωπεί τα μέλη με αναπληρωματικό/η τον/την δεύτερο/η στη ψηφοφορία. Η επιτροπή καταμερίζει επί μέρους καθήκοντα (π.χ. υπεύθυνος ταμείου, καντίνας, κλπ). Σκοπός της Επιτροπής είναι η αυτοδιαχείριση σε συνεργασία με τον Κοινωνικό Λειτουργό ώστε να επιτευχθεί ο άριστος σχεδιασμός και υλοποίηση των Δράσεων του κάθε Κέντρου.

Επίσης η Επιτροπή αυτοδιαχειρίζεται τυχόν έσοδα (από παζάρια, λαχειοφόρους, κλπ) για να αντιμετωπίσει έκτακτες οικονομικές ανάγκες που εμφανίζονται.

Τα χρήματα που προέρχονται από τη τυχόν λειτουργία της καντίνας (κουμπαράς) τα χειρίζεται η Επιτροπή Μελών.

Τις **εγγραφές και συνδρομές** τις διαχειρίζεται η Επιτροπή Μελών ώστε να καλύπτει τυχόν κοινωνικές και λειτουργικές ανάγκες.

Οικονομική συμμετοχή μελών:

Σε όλα τα εξωτερικά προγράμματα τα μέλη καταβάλουν συμβολική συμμετοχή η οποία καθορίζεται σε συνάρτηση του κόστους της εκδήλωσης από τον αρμόδιο Αντιδήμαρχο. Εξαιρούνται της οικονομικής συμμετοχής, άτομα με σοβαρά κοινωνικοοικονομικά προβλήματα, που διαπιστώνονται από τους κοινωνικούς λειτουργούς και το αρχείο οικονομικά αδυνάτων που τηρείται από την Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου.

Τα έσοδα από τις συμμετοχές κατατίθενται από την επιτροπή μελών στους εκάστοτε συνεργάτες (τουριστικά γραφεία, θέατρα, κλπ)

Δραστηριότητες – ψυχαγωγία και επιμόρφωση:

Τα κέντρα, κατόπιν έγκρισης της διοίκησης έχουν τη δυνατότητα να διοργανώνουν δραστηριότητες, ψυχαγωγικά και επιμορφωτικά προγράμματα, τόσο στο χώρο τους όσο και εκτός αυτών, συγκεκριμένα:

A. Εντός των κέντρων

Συγκρότηση και λειτουργία ομάδων ανάλογα με τα ενδιαφέροντα των μελών ,όπως χορωδίας, γυμναστικής, χορού, ζωγραφικής, θεάτρου κ.λ.π., σε συνεργασία με ειδικούς του Δήμου ή εθελοντές. Οι ώρες λειτουργίας των αναφερθέντων ομάδων πρέπει να μην παρακωλύουν τις παρεχόμενες υπηρεσίες όπως ιατρείου, φυσικοθεραπείας, συνεντεύξεων κ.λ.π. Ομιλίες με κοινωνικό ή ιατρικό ενδιαφέρον. Προγράμματα προληπτικών ελέγχων. Εκδηλώσεις επετειακού ή ψυχαγωγικού χαρακτήρα στο χώρο της λέσχης. Κατά τη διάρκεια αυτών των προγραμμάτων, διακόπτονται οι καθημερινές δραστηριότητες όπως επιτραπέζια παιχνίδια κ.λπ. Συνελεύσεις μελών με συμμετοχή της διοίκησης.

B. Εκδρομές - μετακινήσεις

Στα πλαίσια των ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων πραγματοποιούνται εκδρομές – μετακινήσεις με τον παρακάτω τρόπο :

Τα τουριστικά γραφεία κατόπιν πρόσκλησης της αρμόδιας υπηρεσίας προσκομίζουν οικονομικές προσφορές στις οποίες περιλαμβάνονται:

- Χιλιομετρική απόσταση
- Διόδια
- Υπάλληλος για εγγραφές
- Συνοδός γραφείου
- 24% Φ.Π.Α.

Στις εκδρομές συμμετέχουν τα εγγεγραμμένα μέλη των κέντρων για το τρέχον έτος με επίδειξη της κάρτας μέλους. Δικαίωμα συμμετοχής έχουν επίσης σε περίπτωση μη πληρώσεως των θέσεων ενήλικα συγγενικά πρόσωπα / συνοδών των μελών.

Κατά την εγγραφή στα εκδρομικά προγράμματα καταβάλλεται και το αντιτίμο. Επιστροφή του αντιτίμου γίνεται για μεν τις ημερήσιες εκδρομές, πρωινούς, απογευματινούς περιπάτους και θεατρικές παραστάσεις τρεις ημέρες (3) πριν την ημερομηνία υλοποίησής τους για δε τις πολυήμερες δραστηριότητες (εκδρομές) πέντε ημέρες (5) πριν (εξαιρούνται τα αεροπορικά εισιτήρια όπου υπάρχουν).

Εκτός των κέντρων διοργανώνονται: Ημερήσιες εκδρομές. Περίπατοι. Επισκέψεις σε αρχαιολογικούς χώρους. Συνεστιάσεις. Πολυήμερες εκδρομές, εσωτερικού και εξωτερικού. Θαλάσσια μπάνια. Κατασκηνώσεις. Πολιτιστικές εκδηλώσεις. Παρακολούθηση ταινιών και θεατρικών παραστάσεων.

Έκαστο Κέντρο μπορεί να πραγματοποιεί έως δύο (2) πολυήμερες και επτά (7) ημερήσιες εκδρομές ή περιπάτους ανά έτος. Σε όλα τα εξωτερικά προγράμματα συνοδεύει προσωπικό και διευκολύνεται από την υπηρεσία για αυτό, ώστε να επιτυγχάνεται η ασφαλέστερη και καλύτερη

διεξαγωγή τους. Ο αριθμός των πούλμαν δεν μπορεί να υπερβαίνει σε μονοήμερες και πολυήμερες εκδρομές τα δύο (2) πούλμαν ανά ΚΑΠΗ. Στο δεύτερο πούλμαν κάθε προγράμματος το κατώτερο όριο συμμετοχής είναι τα 40 άτομα, τα οποία για το λόγο αυτό, καταγράφονται προηγουμένως σε λίστα αναμονής. Στα θαλάσσια μπάνια, εκτός από το επιστημονικό προσωπικό που συνοδεύει, είναι απαραίτητη και η συμμετοχή ενός (1) ναυαγοσώστη (με άδεια λιμεναρχείου). Όλα τα μέλη που συμμετέχουν στο πρόγραμμα των θαλάσσιων μπάνιων και των κατασκηνώσεων περνούν από προληπτικό καρδιολογικό έλεγχο. Η ιατρική γνωμάτευση καταχωρείται στο αρχείο του ΚΑΠΗ και αντίγραφο της τους συνοδεύει και στις κατασκηνώσεις. Στις κατασκηνώσεις εάν ο αριθμός των ενδιαφερομένων είναι μεγαλύτερος από τις θέσεις γίνεται κλήρωση. Μέλη που έχουν διαπιστωμένα από τον κοινωνικό λειτουργό κοινωνικοοικονομικά προβλήματα (ανασφάλιστοι και ΟΓΑ), εξαιρούνται της κλήρωσης για τις κατασκηνώσεις και προηγούνται. Επιπλέον σε περίπτωση μεγάλου ενδιαφέροντος, προηγούνται στην κλήρωση τα μέλη που δεν είχαν συμμετοχή στην κατασκήνωση την προηγούμενη χρονιά.

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΠΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝ ΣΤΑ Κ.Α.Π.Η

ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Τα προγράμματα που υλοποιούνται και μπορούν να υλοποιηθούν στα δύο (2) Κ.Α.Π.Η. του Δήμου Καισαριανής είναι:

1. Ιατροκοινωνικά / Βελτίωσης Υγείας
2. Εκπαιδευτικά / Επιμορφωτικά
3. Ψυχαγωγικά / Δημιουργικής Απασχόλησης

(1) ΙΑΤΡΟΚΟΙΝΩΝΙΚΑ- ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ ΥΓΕΙΑΣ:

- Μέτρηση Αρτηριακής Πίεσης
- Αντιγριπικός Εμβολιασμός
- Λήψη Σακχάρου Αίματος- χοληστερόλης
- Παραπομπές για προληπτικές εξετάσεις σε συνεργασία με ιατρικά κέντρα της Πόλης
- Ιατροφαρμακευτική Περίθαλψη
- Αγωγή Υγείας κατ' άτομο και σε ομάδες
- Οργάνωση Ιατρείου (1 ημέρα την εβδομάδα)
- Κοινωνική Εργασία σε Άτομα και σε Ομάδες

- Ομάδα Αλληλεγγύης μεταξύ των Μελών και σε συνεργασία με Δημόσιες Τοπικές Υπηρεσίες
- Φυσικοθεραπεία
- Εργοθεραπεία
- Ομάδα ζεύξης γενεών
- Επισκέψεις σε σπίτια

(2) ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ- ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΑ:

- Πρόγραμμα μεταβίβασης εμπειριών από ηλικιωμένους σε παιδιά παιδικών σταθμών, νηπιαγωγείων, πρώτων τάξεων Δημοτικών Σχολείων (παραμύθια, ήθη και έθιμα, θεατρικές παραστάσεις ειδικά διασκευασμένες για παιδιά)
- Πρόγραμμα επιμόρφωσης (ομιλίες από ειδικούς επιστήμονες)
- Εκπαίδευση φοιτητών ΤΕΙ Κοινωνικής Εργασίας, Εργοθεραπείας, Φυσικοθεραπείας, Νοσηλευτών, Επισκεπτών Υγείας

(3) ΨΥΧΑΓΩΓΙΚΑ- ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ:

- Ομάδα χορωδίας
- Ομάδα χορού
- Ομάδα θεάτρου
- Ομάδες ζωγραφικής – χειροτεχνίας- κατασκευών και μικροτεχνίας
- Εκμάθηση ξένων γλωσσών – ηλεκτρ.υπολογιστών- μουσικών οργάνων
- Ομάδα θεραπευτικής γυμναστικής
- Ομάδα μαγειρικής και ζαχαροπλαστικής
- Ομάδα ανθοκομίας
- Ομάδα δημοσιογραφίας- εφημερίδας Κ.Α.Π.Η
- Απογεύματα διασκέδασης με χορό και τραγούδι, απαγγελίες ποιημάτων
- Εκδρομές ημερήσιες ή ολιγοήμερες σε Ελλάδα και εξωτερικό
- Κατασκηνωτικά προγράμματα διακοπών για τα μέλη
- Απογευματινοί Περίπατοι
- Θαλάσσια Μπάνια
- Εορταστικοί Χοροί στην διάρκεια εκάστου έτους

Σε όλα τα προγράμματα που προβλέπεται η παροχή υπηρεσιών από το προσωπικό πέρα του καθοριζόμενου ωραρίου αποδίδεται υπερωριακή αποζημίωση.

Αρμοδιότητες υπηρετούντων υπαλλήλων:

1. ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ: Ο κοινωνικός λειτουργός στα ΚΑΠΗ ασχολείται με όλες τις μεθόδους κοινωνικής εργασίας, που είναι: Α) Κοινωνική Εργασία με Άτομα (ΚΕΑ) Β) Κοινωνική Εργασία με Ομάδες (ΚΕΟ) Γ) Κοινωνική Εργασία με Κοινότητα. (ΚΕΚ)

Α) Κοινωνική Εργασία με Άτομα (ΚΕΑ): Ο Κοινωνικός Λειτουργός είναι εκείνος που υποδέχεται πρώτος κάθε ενδιαφερό-ενο που γίνεται -έλος στο κέντρο. Στην πρώτη αυτή επαφή (in take), γίνεται προσπάθεια να προσελκύσει τον ηλικιωμένο και να δημιουργήσει κλίμα εμπιστοσύνης. Κατά την εγγραφή του μέλους στο ΚΑΠΗ ο Κ.Λ. συμπληρώνει ένα κοινωνικό 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 συνδέει με τις άλλες ειδικότητες του ΚΑΠΗ (νοσηλεύτρια- γιατρό- φυσικοθεραπευτή- εργοθεραπευτή- οικογενειακή βοηθό). Τηρεί λοιπόν αρχείο μελών το οποίο ενημερώνει, ταξινομεί, αναλύει και φυλάσσει με ασφάλεια απόρρητες πληροφορίες που έχει στη διάθεσή του από τα ίδια τα μέλη ή από το περιβάλλον τους. Η συλλογή αυτών των στοιχείων έχει δύο στόχους: Τη διάγνωση της κοινωνικής κατάστασης του ηλικιωμένου και των προβλημάτων που αντιμετωπίζει ούτως ώστε να προσδιορισθούν οι ανάγκες του και να καταρτισθεί πρόγραμμα δράσης για την επίλυσή τους. Την επεξεργασία των στοιχείων και πληροφοριών για κοινωνικό σχεδιασμό. Στη συνέχεια με την επαφή που αναπτύσσεται ανάμεσα στα μέλη και τον Κ.Λ. διαπιστώνονται τα προβλήματα που τυχόν αντιμετωπίζουν. Κατόπιν ο Κ.Λ. γνωρίζοντας τις παροχές της εφαρμοσμένης κοινωνικής πολιτικής συστήνει και καθοδηγεί τα άτομα στις υπάρχουσες υπηρεσίες προκειμένου να αξιοποιήσουν τις παροχές τους. Βοηθά τους εξυπηρετούμενους να εντοπίσουν τις διαθέσιμες πηγές για τις ανάγκες τους και τους εκπροσωπεί στην έγκριση των παροχών που ζητούν, όταν αυτές δεν είναι προσιτές γι' αυτούς. Μεσολαβεί δηλ. μεταξύ εξυπηρετούμενων και κοινωνικών υπηρεσιών. Εξετάζει από κοινού με την κάθε περίπτωση τα ζητήματα που την απασχολούν και συνεισφέρει στην επίλυσή τους. Επιπλέον ο κοινωνικός λειτουργός παρέχει συναισθηματική στήριξη καθημερινά αλλά και σε περιόδους κρίσης (ασθένεια ή θάνατο συγγενικού προσώπου), πραγματοποιώντας και κατ'οίκον επισκέψεις. Τέλος εάν διαπιστώνεται αδυναμία αυτοεξυπηρέτησης, ο κοινωνικός λειτουργός τον συνδέει με τις ειδικότητες που μπορούν να του προσφέρουν υποστήριξη κατ'οίκον και συντονίζει τις ενέργειες και τις δράσεις τους.

Β) Κοινωνική Εργασία με Ομάδες (ΚΕΟ): Η μέθοδος αυτή της κοινωνικής εργασίας αξιοποιεί την κύρια ιδιότητα του ανθρώπου να μετέχει σε ομάδες και μέσω της συμμετοχής του σε αυτές αναπτύσσεται βιολογικά και πνευματικά, διαμορφώνει την προσωπικότητά του και τους τρόπους κοινωνικής συμπεριφοράς του. Το άτομο εντασσόμενο σε ομάδες καλύπτει βασικές ανάγκες του για αγάπη – συντροφικότητα – ασφάλεια – έκφραση και επιβεβαίωση των ικανοτήτων του, αλλά και τις ανάγκες του για έκφραση της επιθετικότητας, του ανταγωνισμού και των συγκρούσεων. Ο κοινωνικός λειτουργός στα ΚΑΠΗ οργανώνει ομάδες ενδιαφερόντων αλλά και επιμόρφωσης ενώ ο

ρόλος του σε αυτές είναι μεσολαβητικός – υποστηρικτικός –συμβουλευτικός ή περιοριστικός.

Γ) Κοινωνική Εργασία με Κοινότητα (ΚΕΚ): Αποσκοπεί στην κινητοποίηση των μελών με στόχο λειτουργώντας αυτά ως σύνολο να αντιληφθούν την πραγματική διάσταση των ζητημάτων που τα απασχολούν, να τα αξιολογήσουν, να τα ιεραρχήσουν και να σχεδιάσουν με κατάλληλο τρόπο την αντιμετώπισή τους. Η εφαρμογή της ΚΕΚ συμπίπτει με τη δημιουργία των κέντρων ανοικτής προστασίας βάζοντας τους στόχους αυτοβοήθειας και αλληλοϋποστήριξης. Για το λόγο αυτό ο κοινωνικός λειτουργός συνεργάζεται με τη συντονιστική επιτροπή μελών. Επίσης συνεργάζεται με φορείς εντός και εκτός των ορίων του Δήμου. Οργανώνει ψυχαγωγικά και επιμορφωτικά προγράμματα σε συνεργασία με τις υπόλοιπες ειδικότητες του κέντρου. Τέλος έχει την ευθύνη για την οργάνωση, εκπαίδευση και αξιοποίηση εθελοντών καθώς και την διοικητική παρακολούθηση της πρακτικής άσκησης σπουδαστών της σχολής Κοινωνικής Εργασίας.

2. ΝΟΣΗΛΕΥΤΗΣ/ΤΡΙΑ ΥΓΕΙΑΣ ή ΕΠΙΣΚΕΠΤΗΣ/ΤΡΙΑ ΥΓΕΙΑΣ συνεργάζεται με τα μέλη της Υγειονομικής Υπηρεσίας και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- α) Βοηθά τους Ιατρούς κατά τις ημέρες και τις ώρες που λειτουργεί το Ιατρείο και ευθύνεται για τη φύλαξη και διαχείριση του φαρμακευτικού και υγειονομικού υλικού.
- β) Επισκέπτεται τα μέλη στο σπίτι τους και παρέχει οδηγίες, νοσηλευτικές φροντίδες και εκπαίδευση ικανών μελών της οικογένειας για το σκοπό αυτό.
- γ) Ενημερώνει για θέματα ατομικής και δημόσιας υγείας και γενικά αναλαμβάνει κάθε θέμα υγείας που αφορά στα μέλη και σε ειδικές περιπτώσεις και τις οικογένειές τους (ομιλίες – συζητήσεις).
- δ) Διενεργεί σειρά προληπτικών εξετάσεων, σε συνεργασία με τα νοσοκομεία και τους άλλους υγειονομικούς φορείς της ευρύτερης περιφέρειας(πρωτογενής, δευτερογενής και τριτογενής πρόληψη).
- ε) Συμμετέχει σε ανίχνευση, μελέτη και αξιολόγηση αναγκών υγείας στην Γ' ηλικία (Έρευνα).
- στ) Συμβάλει στο σχεδιασμό, την εφαρμογή και αξιολόγηση πρωτογενούς, δευτερογενούς και τριτογενούς πρόληψης. Στα πλαίσια αυτά διενεργεί με ευθύνη τον προσυμπτωματικό έλεγχο (screening test) με σκοπό την έγκαιρη διάγνωση νοσημάτων (π.χ. ΗΚΓ–Μετρήσεις Αρτηριακής Υπέρτασης– Σακχάρου – Χοληστερίνης, κ.α.) και follow-up.
- ζ) Συμμετέχει σε εκπονούμενα από διάφορους φορείς προγράμματα άσκησης αγωγής υγείας.
- η) Ασκεί συμβουλευτική Υγείας και Αγωγή υγείας στα μέλη ,στις οικογένειες αυτών και κατ' επέκταση στην κοινότητα .
- θ) Συνεργάζεται με δημόσιες σχολές Επισκεπτών Υγείας ή Νοσηλευτών για την εκπαίδευση φοιτητών τους.

- ι) Συμμετέχει σε εκδηλώσεις του κέντρου (π.χ. εκδρομές – θαλάσσια μπάνια – ψυχαγωγικές εκδηλώσεις κ.α.)
- κ) Παράσχει πρώτες βοήθειες στα μέλη όταν και όπου χρειαστεί.

3. ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΥΤΗΣ: Η φυσικοθεραπεία εκτελείται από το φυσικοθεραπευτή ο οποίος ασκεί την αγωγή κατόπιν γραπτής εντολής του θεράποντος Ιατρού του μέλους. Τα χρόνια περιστατικά μπορούν να προσέρχονται και με παραπεμπτικό του Ιατρού του ΚΑΠΗ.

Η φυσιοθεραπευτική αγωγή συνίσταται σε τρεις τομείς: α) Προληπτική β) Συμβουλευτική γ) Αποκατάσταση. Ο αριθμός των συνεδριών καθορίζεται στις δέκα (10) ανά ασθενή εκτός και εάν ο Φυσικοθεραπευτής κρίνει ότι η βαρύτητα του περιστατικού χρήζει επιπλέον συνεδρίες. Σε ημερήσια βάση ο αριθμός των εξυπηρετούμενων ασθενών είναι συνάρτηση της σοβαρότητας των περιστατικών και δεν μπορεί να ξεπερνά τα δέκα (10) άτομα. Ο Φυσικοθεραπευτής έχει την εποπτεία του χώρου του εργαστηρίου και την ευθύνη της καλής λειτουργίας και συντήρησης των μηχανημάτων. Η φυσικοθεραπεία εκτελείται στο φυσικοθεραπευτήριο του ΚΑΠΗ και μόνο σε ειδικές περιπτώσεις κατ'οίκον σε ανασφάλιστους ή ασφαλισμένους στον ΟΓΑ. Συνεργάζεται με τις υπόλοιπες ειδικότητες του κέντρου στην υλοποίηση των εξωτερικών προγραμμάτων ως συνοδός (υγειονομικό προσωπικό).

4. ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΥΤΗΣ έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- α) Την αξιοποίηση και δραστηριοποίηση των μελών για δημιουργική απασχόληση και παραγωγικό έργο.
- β) Τη βοήθεια του μέλους στην άσκηση για αυτοεξυπηρέτηση στην ανάπτυξη ειδικών ενδιαφερόντων.
- γ) Την παροχή των υπηρεσιών του στο χώρο του κέντρου αλλά και κατ'οίκον ακόμη και σε μη μέλη, όταν υπάρχει ειδική ανάγκη και κατόπιν εντολής ιατρού.
- δ) Την οργάνωση και υλοποίηση επιμορφωτικών προγραμμάτων σε συνεργασία με τις υπόλοιπες ειδικότητες.

Είναι στην ευχέρεια του να αποδέχεται ή όχι σπουδαστές εργοθεραπείας και έχει τη διοικητική παρακολούθηση της πρακτικής τους άσκησης.

5. ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΒΟΗΘΟΣ αναλαμβάνει:

- α) Παροχή βοήθειας στο σπίτι των μελών, στην περίπτωση που μένουν μόνα τους. Η βοήθεια αυτή συνίσταται στην παροχή υπηρεσιών κυρίως μέσα στο σπίτι - ελαφρύ μαγείρεμα, καθαριότητα, προμήθεια τροφίμων και διάφορες άλλες μικροεξυπηρετήσεις έξω από το σπίτι

β) Η Οικογενειακή Βοηθός βοηθάει επικουρικά την Καθαρίστρια.

6. ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΑ με τις εξής αρμοδιότητες:

α) Την ευθύνη της καθαριότητας όλων των χώρων του κέντρου.

β) Την ευθύνη της διατήρησης, συντήρησης και καλής λειτουργίας όλου του εξοπλισμού της καντίνας και της λέσχης

γ) Συνεργάζεται με τις άλλες ειδικότητες στην υλοποίηση των ψυχαγωγικών εκδηλώσεων.

δ) Η Καθαρίστρια βοηθάει επικουρικά την Οικογενειακή Βοηθό.

Ο παρών κανονισμός εσωτερικής λειτουργίας είναι δυνατόν να τροποποιείται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου μετά από εισήγηση του αρμοδίου προϊσταμένου και την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία. Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επιμέρους υπηρεσιών μη προβλεπόμενη από τον παρόντα κανονισμό, ρυθμίζεται με τον κανονισμό λειτουργίας του Δήμου και την ισχύουσα νομοθεσία.

ΤΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Αφού άκουσε τον Πρόεδρο ,έλαβε υπόψη την εισήγηση της προϊσταμένης τμήματος Ανοιχτής Προστασίας 3^{ης} Ηλικίας την σχετική νομοθεσία, τον κανονισμό εσωτερικής λειτουργίας των «Κέντρων Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων» όπου αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσης, τις τροποποιήσεις σε κάποια σημεία όπως προστέθηκαν ομόφωνα από το Σώμα , μετά την διαλογική συζήτηση των μελών του η οποία καταγράφεται στα απομαγνητοφωνημένα πρακτικά ,

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

Την έγκριση του Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας των «Κέντρων Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων» Δήμου Καισαριανής ως εξής :

Για αυτό έχει συνταχθεί το πρακτικό αυτό και υπογράφεται από εκείνους που έλαβαν μέρος στην συνεδρίαση κ.κ. Πρόεδρος του Δ.Σ. και τους Δημοτικούς Συμβούλους:
2) Βούρλου Μαρία 3) Φασκιώτης Γεώργιος 4) Τσιροζίδης Ιωάννης 5) Καλαλής Εμμανουήλ 6) Γαβρίλη Αγγελική 7) Κιτσέλης Εμμανουήλ 8) Σταμέλος Ηλίας 9) Γεωργοπούλου Κανέλλα , 10) Πολυχρονάκης Συμεών-Χρήστος 11) Κατσαρέλλης Νικόδημος 12) Σαρρηπαναγιώτου –Λήλου Στυλιανή 13) Αραχωβίτη Μαρία 14) Πλυτάς Ευάγγελος 15) Κατημερτζής Γεώργιος 16) Γραφίδου Γεσθημανή 17) Ζαρκαδούλας Νικόλαος 18) Καρατζάς Ανδρέας , 19)Αναγνωστάκης Κωνσταντίνος 20) Παρασκευά Δέσποινα 21) Παραγιοιού Άννα 22) Κουφού Σταυρούλα 23) Αλεξόπουλος Σπυρίδων 24)Μιλτσακάκης Μιχάλης 25) Καγιαμπάκη Ειρήνη 26) Χατζησάββας Μηνάς

ΚΑΙΣΑΡΙΑΝΗ 25/10/2022

Ακριβές αντίγραφο για χρήση της Υπηρεσίας

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

ΑΝΤΩΝΟΠΟΥΛΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ