



ΑΡΧΗ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ
ΕΞΑΡΤΗΣΕΩΝ ΚΥΠΡΟΥ

**ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣ ΑΔΕΙΟΔΟΤΗΣΗ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΓΙΑ ΠΑΡΑΝΟΜΕΣ ΚΑΙ
ΝΟΜΙΜΕΣ ΟΥΣΙΕΣ (ΚΑΠΝΙΣΜΑ, ΑΛΚΟΟΛ)
ΚΑΙ ΕΝΑΣΧΟΛΗΣΗ ΜΕ ΤΑ ΤΥΧΕΡΑ ΠΑΙΓΝΙΔΙΑ**

A. ΜΕΡΟΣ

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

1.	Όνομα Φορέα:	
2.	Τίτλος/Ομομασία προγράμματος:	
3.	Πλήρης ταχυδρομική διεύθυνση:	
4.	Τηλέφωνο:	
5.	Τηλεομοιότυπο:	
6.	Ηλεκτρονική διεύθυνση (e-mail):	
7.	Πρόσωπο επικοινωνίας/Επιστημονικά Υπεύθυνος: (τηλέφωνο - ηλεκτρονική διεύθυνση):	
8.	Ημερομηνία Υποβολής Αίτησης:	
9.	Ημερομηνία Έναρξης και Ημερομηνία Λήξης του Προγράμματος:	
10.	Νομικό καθεστώς:	<input type="checkbox"/> ΜΚΟ/Εθελοντικός Οργανισμός <input type="checkbox"/> Δημόσιος Οργανισμός <input type="checkbox"/> Ιδιωτικός/ Κερδοσκοπικός Οργανισμός <input type="checkbox"/> Ιδιωτικός/ Μη Κερδοσκοπικός Οργανισμός <input type="checkbox"/> Τοπική Αυτοδιοίκηση <input type="checkbox"/> Πανεπιστημιακό Ίδρυμα <input type="checkbox"/> Άλλο:
11.	Ημερομηνία ίδρυσης και Αριθμός Πιστοποιητικού Εγγραφής όπου ισχύει (Να επισυναφθεί):	
12.	Παρακαλώ επισυνάψετε το καταστατικό του Φορέα Υλοποίησης:	
13.	Ημερομηνία λήξης θητείας Διοικητικού Συμβουλίου: (Να επισυναφθεί κατάλογος με το Διοικητικό Συμβούλιο/Διοικητική Αρχή)	

14.	Συντονιστική Ομάδα Προγράμματος , εάν υπάρχει (Ονοματεπώνυμο, Τηλέφωνο, Email):	
15.	Ονομασία άλλων εμπλεκόμενων οργανισμών / φορέων για τη λειτουργία ή υλοποίηση του προγράμματος : (Να αναφέρετε την ονομασία και το νομικό καθεστώς του/των οργανισμού/ών)	

B. ΜΕΡΟΣ

1. ΠΛΑΙΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Συστήνετε όπως μελετήσετε τον Οδηγό Πρόληψης αλλά και το έντυπο για τα European Drug Quality Standards (EDPS) το οποίο μπορείτε να βρείτε στον ακόλουθο σύνδεσμο <https://www.naac.org.cy/uploads/1c64a9380e.pdf> πριν τη συμπλήρωσή των πιο κάτω.

Εκεί όπου δεν ισχύει για το πρόγραμμα σας να γίνεται αναφορά ότι δεν ισχύει.

1.	<p>Εκτίμηση Αναγκών</p> <p>1.1.Γνώση της σχετικής πολιτικής και νομοθεσίας</p> <p>1.2. Εκτίμηση των αναγκών της κοινότητας (αναφορά σε συγκεκριμένα εργαλεία που θα χρησιμοποιηθούν για το σκοπό αυτό)</p> <p>1.3. Περιγραφή των αναγκών – Αιτιολόγηση της παρέμβασης</p> <p>1.4. Κατανόηση της ομάδας στόχος</p>	
2.	<p>Εκτίμηση των πόρων</p> <p>2.1. Εκτίμηση των πόρων της ομάδας στόχος και της κοινότητας</p> <p>2.2. Εκτίμηση των διαθέσιμων (ιδίων) πόρων</p>	
3.	<p>Διαμόρφωση της παρέμβασης</p> <p>3.1.Καθορισμός της ομάδας στόχος</p>	

	<p>3.2.Αξιοποίηση θεωρητικού μοντέλου</p> <p>3.3.Καθορισμός σκοπού, γενικού και ειδικών στόχων</p> <p>3.4.Καθορισμός του πλαισίου υλοποίησης</p> <p>3.5.Παραπομπές σε στοιχεία αποτελεσματικότητας</p> <p>3.6.Καθορισμός χρονοδιαγράμματος</p>	
4.	<p>Σχεδιασμός της παρέμβασης</p> <p>4.1. Σχεδιασμός με στόχο την ποιότητα και την αποτελεσματικότητα</p> <p>4.2. Εάν εφαρμόζεται κάποιο εκπαιδευτικό υλικό/πρόγραμμα (να επισυναφθεί)</p> <p>4.3. Καταλληλότητα/Προσαρμογή παρέμβασης στην ομάδα στόχος</p> <p>4.4. Αξιολόγηση (να επισυναφθούν τα εργαλεία)</p>	
5.	<p>Διαχείριση και κινητοποίηση των πόρων</p> <p>5.1. Προγραμματισμός- Το πλάνο του έργου</p> <p>5.2. Σχεδιασμός των οικονομικών απαιτήσεων</p> <p>5.3. Συγκρότηση της ομάδας υλοποίησης</p> <p>5.4. Προσέγγιση και διατήρηση στη συμμετοχή της ομάδας στόχος</p> <p>5.5. Προετοιμασία του υλικού της παρέμβασης (να επισυναφθεί)</p>	

	5.6. Περιγραφή της παρέμβασης	
6.	<p>Υλοποίηση και παρακολούθηση</p> <p>6.1. Εάν πρόκειται για πιλοτική παρέμβαση</p> <p>6.2. Υλοποίηση της παρέμβασης</p> <p>(Να επισυναφθούν τα στοιχεία των συνεργατών μαζί με τα σχετικά βιογραφικά και πιστοποιητικό Λευκού Ποινικού Μητρώου και Λευκού ποινικού μητρώου για σεξουαλικά αδικήματα από το αρμόδιο Γραφείο της Αστυνομίας, το οποίο να έχει εκδοθεί εντός των τελευταίων δύο μηνών πριν από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης)</p> <p>6.3. Παρακολούθηση της υλοποίησης</p> <p>6.4. Αναπροσαρμογή της υλοποίησης</p> <p>6.5 Γεωγραφική Εμβέλεια (Κοινότητες, Δήμοι, Επαρχίες)</p>	
7.	<p>Αξιολόγηση</p> <p>7.1. Εάν διενεργείται αξιολόγηση του αποτελέσματος</p> <p>7.2. Εάν διενεργείται αξιολόγηση της διαδικασίας</p> <p><i>Καθορισμός δεικτών και εργαλείων αξιολόγησης και υποβολή όλων των σχετικών εργαλείων.</i></p>	
8.	<p>Διάχυση και βελτίωση</p> <p>8.1. Καθορίζοντας τη συνέχεια</p> <p>8.2. Διάχυση</p> <p>8.3. Τελική Έκθεση</p>	

9.	<p>Οριζόντια θέματα</p> <p>A. Βιωσιμότητα</p> <p>B. Επικοινωνία και συμμετοχή αρμόδιων φορέων/προσώπων</p> <p>Γ. Ανάπτυξη προσωπικού</p> <p>Δ. Ηθική και Δεοντολογία</p>	
----	--	--

Σημειώνεται ότι τα σημεία 6-9 στην φάση της αίτησης για αδειοδότηση θα συμπληρώνονται ανάλογα με το τι θα γίνει κατά τη διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος ενώ κατά τη διάρκεια υποβολής της έκθεσης υλοποίησης θα γίνεται ειδική αναφορά στα σημεία αυτά για το πώς υλοποιήθηκαν στην πράξη.

Υπενθυμίζετε ότι τόσο η ΑΑΕΚ όσο και ο κάθε φορέας ξεχωριστά πρέπει να διαχειρίζεται τις πληροφορίες με βάση τις πρόνοιες του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και για την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων) και του «Ο περί της Προστασίας των Φυσικών Προσώπων Έναντι της Επεξεργασίας των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και της Ελεύθερης Κυκλοφορίας των Δεδομένων αυτών Νόμος του 2018»

Κριτήρια Αξιολόγησης για την αδειοδότηση με βάση τα ΕυΠρο κριτήρια εκτίμησης ποιότητας:

A/A	Κριτήριο	Ποσοστό
1	<p>Εκτίμηση Αναγκών</p> <p>1.1. Γνώση της σχετικής πολιτικής και νομοθεσίας</p> <p>1.2. Εκτίμηση των αναγκών της κοινότητας</p> <p>1.3. Περιγραφή των αναγκών – Αιτιολόγηση της παρέμβασης</p> <p>1.4. Κατανόηση της ομάδας στόχος</p>	15%
2	<p>Εκτίμηση των πόρων</p> <p>2.1. Εκτίμηση των πόρων της ομάδας στόχος και της κοινότητας</p>	5%

	2.2. Εκτίμηση των διαθέσιμων (ιδίων) πόρων	
3	Διαμόρφωση της παρέμβασης 3.1Καθορισμός της ομάδας στόχος 3.2Αξιοποίηση θεωρητικού μοντέλου 3.3Καθορισμός σκοπού, γενικού και ειδικών στόχων 3.4Καθορισμός του πλαισίου υλοποίησης 3.5Παραπομπές σε στοιχεία αποτελεσματικότητας 3.6Καθορισμός χρονοδιαγράμματος	15%
4	Σχεδιασμός της παρέμβασης 4.1. Σχεδιασμός με στόχο την ποιότητα και την αποτελεσματικότητα 4.2. Εάν εφαρμόζεται κάποιο εκπαιδευτικό υλικό/πρόγραμμα 4.3. Καταλληλότητα/Προσαρμογή παρέμβασης στην ομάδα στόχος 4.4. Αξιολόγηση	15%
5	Διαχείριση και κινητοποίηση των πόρων 5.1. Προγραμματισμός- Το πλάνο του έργου 5.2. Σχεδιασμός των οικονομικών απαιτήσεων 5.3. Συγκρότηση της ομάδας υλοποίησης 5.4. Προσέγγιση και διατήρηση στη συμμετοχή της ομάδας στόχος 5.5. Προετοιμασία του υλικού της παρέμβασης 5.6. Περιγραφή της παρέμβασης	10%
6	Υλοποίηση και παρακολούθηση 6.1. Εάν πρόκειται για πιλοτική παρέμβαση 6.2. Υλοποίηση της παρέμβασης 6.3. Παρακολούθηση της υλοποίησης 6.4. Αναπροσαρμογή της υλοποίησης	15%
7	Αξιολόγηση 7.1. Εάν διενεργείται αξιολόγηση του αποτελέσματος 7.2. Εάν διενεργείται αξιολόγηση της διαδικασίας	15%
8	Διάχυση και βελτίωση 8.1. Καθορίζοντας τη συνέχεια 8.2. Διάχυση 8.3. Τελική Έκθεση	5%

	Οριζόντια θέματα * A. Βιωσιμότητα B. Επικοινωνία και συμμετοχή αρμόδιων φορέων/προσώπων Γ. Ανάπτυξη προσωπικού Δ. Ηθική και Δεοντολογία	5%
--	--	----

* Τα οριζόντια ζητήματα πρέπει να συνεκτιμώνται σε κάθε στάδιο του έργου.

Απαραίτητα Έγγραφα για σκοπούς εξέτασης της αίτησης:

- Συμπληρωμένη αίτηση για έγκριση προγράμματος πρόληψης από την ΑΑΕΚ.
- Καταστατικό της Οργάνωσης (εάν δεν έχει υποβληθεί ήδη και όπου ισχύει).
- Πιστοποιητικό εγγραφής της σύμφωνα με την υφιστάμενη νομοθεσία.
- Το υλικό το οποίο αναφέρεται σε συγκεκριμένα σημεία της αίτησης ότι πρέπει να επισυναφθεί
- Βιογραφικά των ατόμων που απασχολούνται ή θα απασχοληθούν για την εφαρμογή του προγράμματος μαζί με τα σχετικά πιστοποιητικά Λευκού Ποινικού Μητρώου και Λευκού ποινικού μητρώου για σεξουαλικά αδικήματα από το αρμόδιο Γραφείο της Αστυνομίας, το οποίο να έχει εκδοθεί εντός των τελευταίων δύο μηνών πριν από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Το πρόγραμμα το οποίο θα τύχει αδειοδότησης, αναλαμβάνει τη δέσμευση να προσκομίζει στην ΑΑΕΚ τα ακόλουθα (ή και οτιδήποτε ζητηθεί από την ΑΑΕΚ):

1. Κατάλογο προγραμματισμού εφαρμογής του εν λόγω προγράμματος.

Ο συντονιστής του προγράμματος πρέπει να κοινοποιεί τον προγραμματισμό υλοποίησης του προγράμματος ανα δίμηνο εκ των προτέρων για σκοπούς πιθανής πραγματοποίησης επιτόπου επισκέψεων από Μέλη της ΑΑΕΚ.
2. Κατάλογος συμμετεχόντων (αρχικά ατόμων) στο πρόγραμμα με μονογραφή στο τέλος κάθε ημερολογιακού έτους.
3. Ετήσια έκθεση (ημερολογιακό έτος) υλοποίησης του προγράμματος (βλέπε Παράρτημα 1 για δείγμα της τελικής έκθεσης)

Η έκθεση θα πρέπει να συμπεριλαμβάνει σε κωδικοποιημένη μορφή τις πληροφορίες με βάση τις πρόνοιες του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και για την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων) και του «Ο περί της Προστασίας των Φυσικών Προσώπων Έναντι της Επεξεργασίας των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και της Ελεύθερης Κυκλοφορίας των Δεδομένων αυτών Νόμος του 2018»

4. Αποστολή στην ΑΑΕΚ έκθεση αξιολόγησης (εσωτερική ή εξωτερική) που πραγματοποιείται για κάθε πρόγραμμα καθώς και τα εργαλεία που χρησιμοποιούνται (π.χ. ερωτηματολόγια) μαζί με την ετήσια έκθεση υλοποίησης. Για περισσότερες πληροφορίες αναφορικά με έντυπα αξιολόγησης μπορείτε να δείτε την ιστοσελίδα του Evaluation Instrument Bank (EIB) του EMCDDA.

5. Ο Συντονιστής του προγράμματος υποχρεούται να αποστέλλει στην ΑΑΕΚ το έντυπο παρακολούθησης προγραμμάτων πρόληψης κάθε τέλος του ημερολογιακού έτους.

Σημειώνεται ότι:

- Η διαδικασία εξέτασης της αίτησης θα βασιστεί στη περιγραφή του προγράμματος, όπως αυτό αποτυπώνεται μέσα από το παρόν έγγραφο.
- Η υποβολή όλων των απαιτούμενων στοιχείων / εγγράφων αποτελεί αποκλειστική ευθύνη των αιτούντων. Ημι-συμπληρωμένα έντυπα ή μη προσκόμιση όλων των απαραίτητων εντύπων/ζητούμενων, συνεπάγεται απόρριψη της αίτησης. Η ΑΑΕΚ διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει διευκρινίσεις.
- Η διαδικασία που ακολουθείται για την εξέταση μιας αίτησης είναι η εξής:
 - Αποστολή έντυπου επιβεβαίωσης παραλαβής της αίτησης προς το φορέα από την ΑΑΕΚ
 - Εξέταση της αίτησης από Λειτουργό της ΑΑΕΚ
 - Υποβολή εισήγησης προς την Επιτροπή Πρόληψης
 - Απόφαση Επιτροπής Πρόληψης και υποβολή εισήγησης προς το ΔΣ
 - Απόφαση ΔΣ σχετικά με την αίτηση
 - Ενημέρωση του φορέα για την απόφαση μέσω γραπτής επιστολής αλλά και μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας

- Σε περίπτωση αδειοδότησης του προγράμματος αποστέλλεται με την επιστολή και το πιστοποιητικό αδειοδότησης.

Υπεύθυνη Δήλωση

Δηλώνω υπεύθυνα ότι τα πιο πάνω στοιχεία είναι αληθή και γνωρίζω ότι οποιαδήποτε ψευδής καταχώρηση ή απόκρυψη πληροφοριών συνεπάγεται απόρριψη ή/και ακύρωση της αίτησης.

Όνομα Επιστημονικά Υπεύθυνου:

Ημερομηνία:

Υπογραφή:

ΠΡΟΤΥΠΟ Τελική Έκθεση Υλοποίησης Προληπτικού Προγράμματος

Η παρούσα έκθεση θα πρέπει να συνοψίζει εν συντομία τα κύρια στοιχεία του προγράμματος έτσι όπως κατατέθηκε στην ΑΑΕΚ για αδειοδότηση με ιδιαίτερη έμφαση στα σημεία 6-9 Μέρος Β από την αίτηση.

A. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ονομασία Προγράμματος και Φορέα Υλοποίησης

Στοιχεία Συντονιστή Προγράμματος και απασχολουμένων

Περίοδος εφαρμογής προγράμματος

B. ΓΕΝΙΚΗ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

-Σύντομη περιγραφή των σημείων 1-5 της αίτησης για αδειοδότηση/έγκριση

- Αναλυτική περιγραφή των σημείων 6-9 της αίτησης για αδειοδότηση/έγκριση

Γ. ΣΥΝΟΨΗ ΤΕΛΙΚΩΝ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΩΝ