



Anexa nr.26
la Hotărârea Consiliului Local
nr. 64 / 04.04.2018
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru-Ștefan Deaconu

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

APARTAMENT SOCIAL NR. 25

ARTICOLUL 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Apartamentului Social nr.25, înființat ca urmare a derulării Proiectului Phare 9905.02-B1210A, având drept misiune asigurarea protecției tinerilor care părăsesc centrul de plasament și se pregătesc pentru începerea vieții independente și integrarea socio-profesională.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, membrii familiilor acestora, vizitatori, cât și pentru angajații care își desfășoară activitatea în apartamentele sociale.

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social

Apartamentul social-formativ nr. 25, cu sediul în Calea Griviței nr. 397, bl. N, sc. D, et. 7, ap.25, sector 1, București a fost înființat prin Proiectul Phare 9905.02-B1210A, aprobat de către Consiliul Local al Sectorului 1 prin Hotărârea nr.15/25.02.2002 și este administrat de către furnizorul D.G.A.S.P.C. Sector 1 (CUI 15318810), acreditat prin Decizia nr.1488/2014, emisă de către Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, conform Certificatului de Acreditare seria AF, nr.001199, emis de către M.M.F.S.P.V. la data de 03.07.2014. **Cod CAEN 8790 CR-C-I**

ARTICOLUL 3

Scopul serviciului social

Scopul Apartamentului social nr.25 este de a asigura primire, găzduire, protecție, formarea/consolidarea deprinderilor de viață independentă și găsirea unui loc de muncă pentru tinerii care părăsesc centrul de plasament și se pregătesc pentru începerea vieții independente și integrarea socio-profesională.

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Apartamentul social nr. 25 funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr.292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr.272/2004, modificată și republicată precum și alte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standarde minime de calitate aplicabile:

- Ordinul nr.21/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind serviciile pentru protecția copilului de tip rezidențial.
- Ordinul nr.14/2007 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind Serviciul pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă.

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social-formativ

(1) Apartamentul social nr. 25 se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale în materie, la care România este parte, precum și standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul Apartamentului social nr.25, sunt următoarele:

- respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al beneficiarului
- egalitatea șanselor și nediscriminarea
- intervenția multisectorială și parteneriatul public – privat
- asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate pentru fiecare beneficiar
- respectarea demnității tânărului
- asigurarea stabilității și continuității în îngrijirea tânărului, ținând cont de originea sa etnică, religioasă, culturală și lingvistică
- celeritate în luarea oricărei decizii cu privire la tânăr
- asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatarei
- deschiderea către comunitate
- menținerea relațiilor personale ale tânărului și contacte directe cu părinții, rudele.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale din Apartamentul social nr.25 sunt tineri (băieți) cu vârste între 18 și 26 de ani, separați temporar sau definitiv, de părinții săi, ca urmare a stabilirii măsurii plasamentului.

(2) **Admiterea în apartamentul social:** accesul tinerilor în Apartamentul social nr.25 se face pe baza Hotărârii de plasament emise de către Comisia pentru Protecția Copilului.

Actele necesare sunt:

- cererea tânărului prin care solicită menținerea măsurii de plasament și transferul la apartamentul social nr.25,
- adeverință medicală din care să reiasă că tânărul este sănătos clinic și psihic, eliberată de către medicul de familie
- raport psihosocial cu privire la situația tânărului, cu informații referitoare la centrul de proveniență și situația familială,
- copii acte de identitate tânăr și părinți,
- adeverință de la unitatea de învățământ unde este elev,
- raportul de vizită, efectuat în prealabil de către tânăr, pentru cunoașterea apartamentului social, pentru a se familiariza cu condițiile de convietuire într-un apartament la bloc.
- hotărârea Comisiei pentru Protecția Copilului,

(3) La intrarea tânărului în apartamentul social nr.25, acesta va primi toate informațiile necesare referitoare la apartamentul social, drepturile și obligațiile acestuia. Perioada de acomodare durează 14 zile.

(4) La momentul intrării în apartamentul social, tânărul va fi înregistrat în Registrul unic de înregistrare, primește o copie xerox după prezentul regulament, după Ghidul tinerilor, semnează Contractul de rezidență și declarațiile cu privire la regulament, falsul în declarații și realizarea de fotografii. De asemenea, completează Fișa de evaluare inițială a deprinderilor de viață independentă, în urma căreia, educatorul întocmește Raportul de evaluare inițială care stă la baza stabilirii obiectivelor PIP pentru tânărul respectiv.

(5) Supravegherea tinerilor instituționalizați în apartamentul social nr.25 se desfășoară pe timpul zilei și se realizează de către un educator care are programul de lucru astfel: de luni până joi între orele 8,00-16,30, iar vineri între orele 8,00 și 14,00. Acesta face parte din echipa multidisciplinară, care mai cuprinde medicul de familie și managerul de caz; orice ședință fiind consemnată într-o Minuta, vizată de către Șeful Serviciului Rezidențial.

(6) Tânărul intrat în apartamentul social nr.25 ia la cunoștință despre existența Comitetului tinerilor format din tineri alesi prin vot secret cate unul din fiecare apartament social, care reprezinta interesele acestora în contactul cu conducerea DGASPC Sector 1.

(7) Încetarea măsurii de plasament la apartamentul social se realizează:

- la cererea beneficiarului, cu acordul ambelor părți,
- la ajungerea la termen a contractului de rezidență,
- pentru neîndeplinirea clauzelor contractuale.

La încetarea măsurii de plasament, fiecare tânăr va fi în evidența Compartimentului Fond Imobiliar din cadrul Primăriei sectorului 1 cu dosar pentru locuință socială, va fi în evidența Agenției Locale de Ocuparea Forței de Muncă Sector 1 și/sau avea un loc de muncă și va fi sprijinit pentru găsirea unei locuințe cu chirie și întocmirea documentelor necesare obținerii ajutorului financiar pentru plata chiriei

(8) Drepturile tinerilor instituționalizați în apartamentul social nr.25:

- dreptul de folosi locuința ca un bun locatar,
- dreptul de a beneficia de un sprijin material/financiar conform reglementărilor în vigoare,
- dreptul de beneficia de un plan de intervenție personalizat;
- dreptul de a solicita informații cu privire la situația familială, la orientarea școlară și profesională,
- dreptul de beneficia de consiliere și orientare școlară și profesională precum și luarea unei hotărâri corespunzătoare cu aptitudinile individuale ale fiecaruia și cu oportunitatea din punct de vedere al cererii de pe piața forței de muncă,
- dreptul la găzduire îngrijire, educație non-formală și informală, sprijin emoțional, consiliere școlară și profesională și servicii medicale prin medicul de familie,
 - dreptul la opinie, recreere și socializare, la intimitate și confidențialitate,
 - dreptul de a primi vizitatori, cu prioritate rude până la gradul al IV-lea inclusiv.

(9) Obligațiile tinerilor instituționalizați în apartamentul social nr.25:

- obligația de a nu permite prezența/ vizitele în apartamentul social după orele 22,00. Tinerii au obligația să anunțe cu 24 de ore înainte, dacă vizitele se prelungesc după orele 22,00. Aceste vizite sunt permise cu acordul Șefului Serviciului Rezidențial. Tinerii protejați în apartamentul social nr.25, au obligația să anunțe în scris educatorul, cu 24 de ore înainte de data părăsirii apartamentului în cazul în care vor lipsi mai mult de 12 ore, menționând adresa și numărul de telefon unde pot fi contactați. Declarația de învoire va fi înregistrată la Serviciul Rezidențial.

- obligația să păstreze locuința și inventarul acesteia în cele mai bune condiții și să

participe activ la curățenia și întreținerea acesteia, la activitățile de autogospodărire (prepararea hranei, spălarea echipamentului, aprovizionarea cu alimente).

- obligația să anunțe educatorul orice deteriorare a obiectelor de inventar. Dacă deteriorarea a fost determinată din cauza tănărului, obiectul de inventar va fi achiziționat de către acesta.

- obligația de a participa la toate activitățile școlare, să frecventeze cursurile școlare și să promoveze anul școlar. Periodic, educatorul și managerul de caz vor face controale neanunțate la școală, pentru verificarea frecvenței tinerilor la orele de curs.

- obligația de a-și respecta colegii de apartament și pe ceilalți locatari ai imobilului și să manifeste un comportament civilizat față de personalul instituției. Este interzisă violența de orice fel (verbală, fizică, emoțională) asupra colegilor de apartament sau asupra educatorului și managerului de caz. Este interzisă folosirea obiectelor personale, igienico-sanitare sau alimente ale unui tânăr de către colegii acestuia fără acordul verbal al acestuia.

(10) Nerespectarea prevederilor articolului 9, atrage după sine următoarele sancțiuni:

- avertisment verbal,
- avertisment scris,
- analiza situației în ședința echipei multidisciplinare,
- analiza situației în ședința Comisiei pentru Protecția Copilului,
- încetarea măsurii de protecție.

(11) Încalcarea prevederilor articolului 9, duce la primirea unui avertisment scris. Acumularea unui număr de 3 avertismente scrise, de către un tânăr protejat în apartamentele sociale, duce la analizarea situației în ședința Comisiei pentru Protecția Copilului și/sau încetarea măsurii tânărului respectiv.

ARTICOLUL 7

Activități și funcții

Principalele funcții al Apartamentului Social nr.25 sunt:

a) de furnizare a serviciilor sociale prin următoarele activități:

- găzduirea tinerilor proveniți din centrele de plasament de pe raza sectorului 1 care sunt înscrși într-o instituție de învățământ, curs de zi, cu aviz favorabil de la medicul de familie,

- asigurarea alocației de hrană în valoare de 20 de lei/zi, pe care o ridică lunar de la casieria DGASPC Sector 1,
- asigurarea sumei de 60 de lei/lunar pentru cheltuieli cu materiale igienico-sanitare, pe care o ridică lunar de la casieria DGASPC Sector 1,
- asigurarea sumei de 28 de lei lunar, reprezentând bani pentru nevoi personale, pe care o ridică lunar de la casieria DGASPC Sector 1,
- asigurarea sumei de 650 de lei/semestrial, reprezentând bani pentru îmbrăcăminte și încălțăminte, pe care o ridică lunar de la casieria DGASPC Sector 1,
- asistență juridică prin Serviciul Juridic Contencios și Resurse Umane din cadrul DGASPC Sector 1,
- asigurarea unui medic de familie pentru fiecare tânăr,
- identificare unui loc de muncă, în vederea integrării socio-profesionale a tinerilor,
- intervenție specializată în echipa pluridisciplinară,
- formarea și consolidarea deprinderilor de viață independentă.

b) de informare a beneficiarilor, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin următoarele activități:

- realizarea de materiale informative cu ocazia diverselor evenimente,
- educație informală, nonformală și moral civică prin activități specifice,
- protecție și asistență în cunoașterea și exercitarea drepturilor beneficiarilor prin activități specifice și în parteneriat cu servicii de prevenire din cadrul DGASPC Sector 1, poliție, asociații, fundații.

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului prin activități:

- vizitare de expoziții, muzee,
- participare la activități culturale și sportive,
- vizionare de filme și emisiuni specifice.

d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

- elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor,
- realizare de evaluări periodice a serviciilor prestate,
- activități colaterale conform standardelor minime obligatorii,
- monitorizarea permanentă a modului de acordare a serviciilor,

- formarea profesională continuă a personalului.

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane prin următoarele activități:

- planificarea judicioasă a necesarelor pentru încadrarea în fondurile alocate,
 - folosirea judicioasă a resurselor materiale,
 - controlul folosirii resurselor financiare și materiale,
 - resursele materiale sunt calculate conform normativelor,
- asigurarea de resurse umane calificate care să corespundă nevoilor apartamentului.

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

1. Apartamentul social nr.25 funcționează cu un număr de 1+2 total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local Sector 1, București, nr.66/25.04.2016, din care:

- personal de conducere: șef serviciu rezidențial – 1,
- personal de specialitate de îngrijire și asistență – 2 posturi instructor de educație (1 post vacant).

2. Raportul angajat/beneficiari este de 1/4.

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

1. Personalul de conducere este reprezentat de către șeful serviciului rezidențial.

2. Atribuțiile personalului de conducere sunt:

- asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului
- elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social
- propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare
- colaborează cu alți furnizori de servicii sociale în vederea îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor tinerilor beneficiari
- întocmește raportul anual de activitate
- asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului

- propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal
- desfășoară activități pentru promovarea imaginii apartamentului social
- ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor
- răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități
- organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare
- reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și după caz cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție
- asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale
- alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabile

3. Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, prin examen, în condițiile legii.

4. Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologiei, asistenței sociale, și sociologie, cu vechime de minim 2 ani în domeniul serviciilor sociale sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative, cu experiență de minim 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

5. Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

ARTICOLUL 10

Personalul de specialitate de îngrijire și asistență

1. Personalul de specialitate este reprezentat de instructor-educator pentru activități de educație, socializare și deprinderi de viață independentă

2. Atribuții ale personalului de specialitate: referent educație

- asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament
- monitorizarea respectării standardelor minime de calitate
- sesizează șeful serviciului rezidențial situații care pun în pericol siguranța beneficiarilor,

situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament

- întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată
- face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației
- alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil
- proiectează, organizează și conduce activitatea educativă și de socializare
- cunoaște orarul școlar a tinerilor beneficiari și este la curent cu situația școlară a acestora
- participă la întâlniri în echipele interdisciplinare și derulează activitățile prevăzute în programul de intervenție
- relația cu tinerii este bazată pe respect, toleranță, acceptare, încurajare și sprijin
- are o ținută decentă și comportare civilizată
- nu dezvoltă altfel de relaționări cu beneficiarii și aparținătorii acestora decât cele specifice atribuțiilor de serviciu
- are obligația să aducă la cunoștința conducerii serviciului rezidențial când nu se poate prezenta la serviciu, indiferent de motiv
- are obligația să aducă la cunoștința șefului serviciului rezidențial orice problemă pe care o întâmpină
- participă la acțiunile de perfecționare profesională stabilite de către DGASPC sector 1
- îndeplinește orice alte sarcini trasate de șeful serviciului rezidențial, în limita competenței
- cunoaște Regulamentul de Ordine Interioară, Codul etic și Regulamentul de Organizare și Funcționare al DGASPC Sector 1
- cunoaște metodologia de organizare și funcționare a apartamentului social
- cunoaște și aplică legislația în domeniul de activitate.

ARTICOLUL 11

Finanțarea apartamentului social

În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, serviciul rezidențial are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor la nivelul standardelor de calitate minime obligatorii.

Finanțarea cheltuielilor apartamentului social se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- bugetul local al sectorului 1,

- donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate,
- alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

NORME GENERALE DE FOLOSIRE A APARTAMENTULUI SOCIAL

Peretii, instalatiile sanitare, instalatiile de incalzit vor fi pastrate in conditii de functionare. Degradarea acestora sau deteriorarea lor conduce la suportarea cheltuielilor pentru reparatii de catre cei vinovati, din banii proprii. Instalatiile sanitare vor fi curatate doar cu solutii special prevazute in acest sens pentru a nu le deteriora.

Daca se sparge o teava de apa, gaze se anunta de urgenta educatorul si administratorul blocului. Nici un aparat electric nu trebuie sa vina in contact cu apa pentru evitarea electrocutarii si deteriorarii respectivului aparat.

Frigiderul se dezgheata si se sterge numai scos din prize pentru evitarea electrocutarii. Dupa dezghetare si curatare, frigiderul se va conecta din nou la curent electric.

Aspiratorul trebuie sa fie folosit, conform instructiunilor din prospect. Filtrul se schimba atunci cand indicatorul va indica necesitatea acestei actiuni, in caz contrar exista riscul de se defecta.

Nu se aduc in apartament substante inflamabile, urat mirositoare care pot afecta siguranta apartamentelor. Dizolvantul pentru unghii se pastreaza in baie.

În cazul in care la unul dintre aparatele electrocasnice, precum aspiratorul, mixerul, televizorul, fierul de calcat, frigiderul, se produce un scurt circuit se procedeaza la anuntarea educatorului si intreruperea curentului electric de la tablou. Cablurile electrice nu vor fi utilizate daca sunt deteriorate, nu vor fi atinse cu mana uda.

Nu se lasa usile descuiate nici cand sunt locatarii în apartament, nici cand sunt plecati din acesta. Fiecare tanar detine cheie de la usa de la intrare in apartament si are obligatia de a inchide usa ori de cate ori paraseste apartamentul. Nu este permis a se lasa cheia in broasca usii nici pe interior, nici pe exterior, atat pe durata zilei cat si in timpul noptii.

Seara, inainte de culcare se va verifica usa sa fie inchisa, lumina stinsa, aparatele electrocasnice sa nu fie racordate la retea electrica si robinetul inchis.

Pentru folosirea telefonului exista Caietul de evidenta a telefoanelor pe care un tanar le formeaza. Daca tanarul cautat nu este in apartament, acesta va primi un mesaj scris cu numarul si persoanele care l-au cautat. Nu este permisa inlocuirea aparatelor telefonice existente in apartamente cu altele, aduse de catre tineri.

Respectarea normelor de igienă și curățenie în apartamentul social

Fiecare tanar primește lunar suma de 60 lei pentru achiziționarea materialelor igienico-sanitare pentru folosința proprie și/sau pentru gestionarea camerei/locuinței, conform HCL nr.273/25.09.2007.

Fiecare tanar este responsabil de menținerea în ordine a propriei camere și a întregii locuințe (sufragerie, baie, bucatarie). Sub coordonarea educatorului, curățenia zilnică va include toate încăperile apartamentului.

Obiectele de vestimentație trebuie să fie așezate ordonat pe rafturi, iar hainele murdare trebuie să stea separat de cele curate, într-un cos special amenajat în baie sau pe balcon.

Patul se aranjează în fiecare dimineață, lenjeria se va schimba la intervale regulate, iar camera se va aerisi zilnic.

În apartamentele sociale, tinerii locuiesc câte doi în camera; păstrarea igienei și curățeniei este o responsabilitate comună, cu excepția patului, dulapului și biroului. Fiecare tanar are obligația de a păstra curățenia făcută de colegul lui de camera și să participe la realizarea acesteia.

Reprezentantul tinerilor în Comitetul tinerilor are datoria de a supraveghea întreg apartamentul și de a prezenta educatorului problemele aparute.

Păstrarea în permanență a curățeniei și a unui ambient sanatos, igienic și cât mai plăcut, reprezintă primele elemente din marea acțiune de formare a deprinderilor de viață independentă.

Este interzisă arunca resturilor menajere pe scara blocului sau pe fereastră. Gunoiul se arunca doar la gheana de gunoi.

Este interzisă utilizarea liftului în alt scop decât acela de deplasare de la un etaj la altul.

Este interzis să se dezlipi anunțurile făcute de către asociația de locatari.

Este interzis să se ridice corespondența din alte cutii postale decât cele ale apartamentelor sociale. Corespondența apartamentelor este ridicată doar de către educator sau de un tanar desemnat de acesta.

Tinerii vor da dovadă de respect, bun simț, colaborare și bună înțelegere în relația cu echipa pluridisciplinară, cu ceilalți tineri din apartament, cu vecinii din bloc.

Tinerii vor respecta legile în vigoare ale statului român fiind de datoria lor să se informeze în acest sens și să le cunoască.

Sunt strict interzise în apartamentele sociale toate faptele și infracțiunile de natură penală.

Sunt strict interzise în cadrul apartamentelor sociale: consumul de alcool, consumul și posesia de droguri, relațiile sexuale, jocurile de noroc, deținerea de arme de foc sau arme albe,

fumatul.

Sunt strict interzise in cadrul apartamentelor injuratul, scuipatul, limbajul obscen, atitudinile huliganice, bataia sau orice alte forme de agresivitate.

Sunt strict interzise: deranjarea linistii celorlalti tineri, a educatorului si a vecinilor prin folosirea la maxim a aparatelor audio-TV sau prin tipete, strigate, urlete.

Tinerii isi vor respecta unii altora intimitatea si spatiile personale. Folosirea oricarui obiect al altei persoane din apartament fara acordul acesteia este considerate furt.

Este interzis consumul de medicamente fara prescriptia medicului. Trusa medicala din apartament este dotata cu kit pentru acordarea primului ajutor; in cazuri de urgente medicale se va apela numarul de telefon 112.

Norme de protecție și PSI în apartamentul social

Obligatoriu, tinerii vor participa periodic, la sesiuni de informare cu privire la comportamentul in cazul calamitatilor naturale, precum si prevenirea si stingerea incendiilor, folosirea stingatorului de incendii, activitati efectuate in colaborare cu Serviciul PSI din cadrul DGASPC Sector 1.

Fiecare apartament social are in inventar un stingator de incendii, care se supune verificarilor de specialitate, anual. Fiecare tanar cunoaste locul acestuia in apartament.

In fiecare apartament este afisata Organizarea apărării împotriva incendiilor și Planul de evacuare a persoanelor și bunurilor în caz de incendiu, cu specificarea echipei responsabile.

Este interzis ca tinerii sa se aplece peste balcon; rufele se usuca pe uscatorul special procurat de la magazia DGASPC Sector 1. Este interzisa urcarea pe ferestre, calorifere sau balcon; spalarea geamurilor exterioare se va face cu racleta speciala cu coada telescopică.

Este interzisă realizarea de improvizatii la instalația electrică, schimbarea becurilor sau folosirea prizelor si intreruptoarelor cu mâinile ude. Utilizarea aparatului electric si electrocasnice (mixer, uscator de par) se face dupa citirea atenta a manualului de utilizare, dupa folosire se depoziteaza in ambalajul original.

Dupa folosirea aragazului, acesta se curata cu solutii speciale, iar vesela se va lasa curata pentru un alt coleg. In momentele de nefolosire aragazul trebuie sa aiba toate butoanele la pozitia "inchis". Nu se lasa focul deschis nesupravegheat, desi sunt instalate aparate pentru detectarea emanatiilor de gaz.

INFORMARE CU PRIVIRE LA RECLAMAȚII/PETIȚII – ABUZ/NEGLIJARE

Reclamații/Petiții

Apartamentele sociale dețin un Caiet de Reclamații/Petiții, care este la dispoziția beneficiarilor.

Beneficiarii sunt instruiți periodic cu privire la modalitățile de efectuare a reclamațiilor și sesizărilor. Educatorul anunță șeful serviciului rezidențial situația reclamațiilor și sesizărilor, precum și modalitățile de soluționare a acestora, în cazul în care acestea au fost rezolvate. Soluționarea reclamațiilor/petițiilor se realizează în 10 zile. Dacă beneficiarul nu este mulțumit de soluționarea reclamației/petiției se poate solicita soluționarea divergențelor de către un mediator social, identificat de către DGASPC Sector 1 sau de către instanța judecătorească.

Reclamațiile beneficiarilor pot fi efectuate în scris și audio. Beneficiarii care au înaintat petiții sau reclamații vor fi informați verbal și în scris asupra răspunsului.

Toate petițiile/reclamațiile vor fi înaintate în maximu 24 de ore șefului serviciului rezidențial de către educator.

Protecția împotriva Abuzurilor și Neglijării

În fiecare apartament social există un Caiet în care sunt semnalate situații de abuz, neglijare, exploatarea unui beneficiar implicit orice suspiciune.

Se considera abuz:

1. violența fizică prin agresiune directă (lovire, bruscare)
2. psihologic, prin exprimări verbale de punere în inferioritate, comentarii privind o evoluție lentă sau nefavorabilă
3. faptele prevăzute în Codul Penal privind activitatea sexuală
4. constrângere fizică sau psihică în vederea obținerii de foloase financiare sau materiale,
5. efectuarea unui tratament brutal, degradant, inuman care accentuează suferința fizică sau psihică

Nu se consideră abuz:

1. consemnarea la domiciliu în cazul nerespectării prevederilor ROI
2. comunicarea stării de sănătate, respectând normele de confidențialitate.

Educatorul consemnează situațiile sesizate, precum și măsurile ce au fost luate. Aceste sesizări se vor consemna și în dosarul beneficiarului la Serviciul Rezidențial

Sef Serviciu Rezidential,

Tudor Raluca Gabriela

