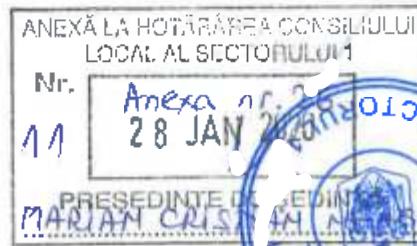




**CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI
DIRECȚIA PROTECȚIA COPILULUI
-Serviciul Rezidențial-**

Bd. Mareșal Averescu, nr.17, Sector 1, București
tel/fax: 2229973; e-mail: rezidențial@dgaspc-sectorul1.ro
cod operator prelucrare date cu caracter personal nr. 6306



AVIZAT,
DIRECTOR GENERAL
VASILE MOTOC

REGULAMENT

**DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI SOCIAL CU CAZARE:
"APARTAMENT SOCIAL NR. 25"**

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

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, în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații apartamentului social și după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, vizitatori.

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social "Apartamentul social 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.

ARTICOLUL 3

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social "Apartament social nr 25" este de a asigura fiecărui tânăr rezident, primire și găzduire, îngrijire și întreținere zilnică într-un cadru de viață cât mai asemănător celui din familie, adaptate permanent nevoilor individuale ale acestora, suport emoțional, educație pentru sănătate, pentru învățatură și aplicarea deprinderilor igienice, relative la propria persoană și la mediul de viață, un climat afectiv favorabil dezvoltării personalității complexe a tinerilor, stimularea capacității de comunicare a acestora prin crearea unui climat de încredere, de respect reciproc, precum și dezvoltarea deprinderilor de viață independentă și pregătire în vederea reintegrării sau integrării familiale și integrării socio-profesională.

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social "Apartament 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.25/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;
- Ordinul nr.14/2007 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind Serviciul pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă.

(3) Serviciul social "Apartament social nr. 25" 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 funcționează în subordinea 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.

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social-formativ

(1) Serviciul social "Apartament 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 ratificate prin legi și în celelalte acte 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 Serviciului social "Apartament social nr.25" sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare,
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare,
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare,
- d) deschiderea către comunitate,
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor,
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt,
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu,
- h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament,
- i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare,
- j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare,
- k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent,
- l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate,
- m) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare,
- n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale,
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în "Apartamentul social nr.25" sunt tineri cu vârste între 18 și 26 de ani proveniți dintr-un centru de plasament/casă de tip familial public sau privat, asistent maternal profesionist, de pe raza sectorului 1.

(2) Procedura cu privire la admiterea în apartamentul social este anexă la prezentul Regulament.

Condițiile de acces/admitere în "Apartamentul social nr.25" sunt următoarele:

- a) Acte necesare:

- hotărârea C.P.C. Sector 1,
- 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,
- 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,

b) Accesul beneficiarilor în "Apartamentul social nr.25" se face pe baza Hotărârii Comisiei pentru Protecția Copilului Sector 1.

c) La intrarea tânărului în "Apartamentul social nr.25", acesta este înregistrat în Registrul Unic de Evidență, primește o copie xerox după prezentul regulament, după Ghidul tinerilor, semnează Contractul de rezidență și Contractul de servicii și declarațiile cu privire la regulament, falsul în declarații și realizarea de fotografii și completează Fișa de Autoevaluare Inițială a deprinderilor de viață independentă, în urma căreia, care stă la baza stabilirii obiectivelor PIP pentru tânărul respectiv. Perioada de acomodare durează 14 zile.

(3) Procedura de încetare a serviciilor oferite este anexă la prezentul Regulament.

Condiții de încetare a serviciilor:

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

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Apartamentul social nr.25" au următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță persoană ori socială ;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care se aplică ;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite ;
- d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate ;
- e) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime ;
- f) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite ;
- g) dreptul de a folosi apartamentul ca un bun locatar ;
- h) dreptul de a fi informați cu privire la modalitățile de a formula și comunica/transmite sugestii, sesizări/reclamații

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Apartamentul social nr.25" au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- d) să respecte prevederile prezentului regulament.

ARTICOLUL 7

Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social "Apartamentul social nr.25" sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:

- găzduire pe perioadă determinată până la finalizarea studiilor,
- echipament și cazarmament,
- resurse financiare decontabile,
- asistență medicală prin medicul de familie,
- consultanță juridică la nevoie,
- orientare școlară și profesională.

b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:

- materiale informative,
- accesul în centru anterior admiterii.

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

- expoziții / muzee,
- activități culturale și sportive,
- serbări școlare,
- 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,
- realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate,

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale apartamentului social prin realizarea următoarelor activități:

- planificarea judicioasă a necesarelor pentru încadrarea în fondurile alocate,
- managementul resurselor financiare și materiale,

- 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+1 totu personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local Sector 1, București, nr.6/28.01.2019, din care:

- personal de conducere: șef serviciu rezidențial – 1
- personal de specialitate de îngrijire și asistență – 1 post instructor de educație

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

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

1. Personalul de conducere este:

- șeful serviciului rezidențial copii

2. Atribuțiile personalului de conducere sunt:

- asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii, etc.
- elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii,
- propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare,
- colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare,
- 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 în cadrul serviciului pe care îl conduce,
- 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 sau după caz, formulează propuneri în acest caz,
- 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 îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare,
- asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale,
- alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

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 sociologiei, 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

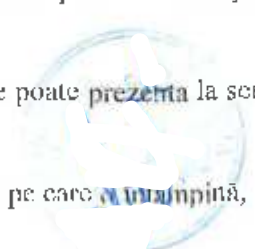
Personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar

1. Personalul de specialitate este:

- instructor-educator pentru activități de resocializare

2. Atribuții ale personalului de specialitate:

- 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 șefului 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 și formarea/consolidarea deprinderilor de viață independentă,
- 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 Intern 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 nr.25

1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, serviciul rezidențial are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale beneficiarilor Apartamentului Social nr.25 la nivelul standardelor de calitate minime obligatorii.

2) Finanțarea cheltuielilor Apartamentului social nr.25 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.

CAPITOLUL II. DISPOZIȚII SPECIFICE

ARTICOLUL 12

Misiunea "Apartamentului Social nr.25"

Misiunea apartamentului social nr.25 este de a asigura fiecărui tânăr rezident, primire și găzduire, îngrijire și întreținere zilnică într-un cadru de viață cât mai asemănător celui din familie, adaptate permanent nevoilor individuale ale acestora, suport emoțional, educație pentru sănătate, pentru învățură și aplicarea deprinderilor igienice, relative la propria persoană și la mediul de viață, un climat afectiv favorabil dezvoltării personalității complexe a tinerilor, stimularea capacității de comunicare a acestora prin crearea unui climat de încredere, de respect reciproc, precum și dezvoltarea deprinderilor de viață independentă și pregătire în vederea reintegrării sau integrării familiale și integrării socio-profesionale.

ARTICOLUL 13

Obiectivele "Apartamentului Social nr.25"

- Finalizarea studiilor
- Gestionarea bugetului personal
- Dezvoltare personală
- Dezvoltarea conștiinței sociale
- Pregătirea pentru viața de familie
- Identificarea unui loc de muncă

ARTICOLUL 14

Admiterea în "Apartamentul Social nr.25"

Procedura de admitere este anexă a prezentului Regulament.

-un tânăr poate fi protejat în apartamentul social nr.25, numai dacă a împlinit vârsta de 18 ani, se afla în plasament într-un centru de plasament public/privat sau la un asistent maternal de pe raza sectorului 1 și dacă este elev la cursuri de zi, într-o instituție de stat sau privată, acreditată de către Ministerul Educației Naționale.

-admiterea tinerilor în Apartamentul Social nr. 25 se face pe baza Hotărârii emise în ședința Comisiei pentru Protecția Copilului, în urma cererii exprese a acestuia. Cererea tânărului de admitere în apartamentul social este însoțită de Adeverința școlară care dovedește frecvența școlii la învățământ de zi.

-echipa multidisciplinară se întrunește pentru analizarea cazului, se consultă fișa medicală a tânărului pentru a se cunoaște starea de sănătate; tinerii protejați în apartamentele social-formative sunt sănătoși clinic și psihic.

-tinerii efectuează o vizită pentru cunoașterea amplasării apartamentului, cunoașterea colegilor de apartament, a educatorului pentru familiarizarea acestuia cu condițiile de conviețuire într-un apartament la bloc. În timpul vizitei, tinerii iau la cunoștință de prevederile regulamentului de Organizare și Funcționare a apartamentului social, consultă Ghidul pentru tineri și iau la cunoștință de activitățile conținute în Proiectul Institutional.

-perioada de acomodare durează 14 zile, putându-se prelungi dacă se considera necesar. În perioada de acomodare se întrerupe legătura cu centrul de plasament de unde provine tânărul și echipa pluridisciplinară organizează ședințe pentru stabilirea obiectivelor planului individual de protecție.

-Comisia pentru Protecția Copilului emite o hotărâre prin care se menține măsura de plasament și se stabilește domiciliul tânărului la adresa apartamentului nr. 25 din Calea Griviței nr. 397, bl.N, sc.D, et.7, sector 1, București.

-la admiterea în apartament tânărul primește cheile de acces în apartament și în bloc pe proces-verbal și ridică de la casierie sumele de bani reprezentând alocația de hrană, materiale igienico-sanitare și banii de nevoi personale.

-tânărul este înregistrat în Registrul Unic de Evidență, primește o copie xerox după prezentul regulament, după Ghidul tinerilor, semnează Contractul de rezidență și Contractul de servicii și declarațiile cu privire la regulamentul, falsul în declarații și realizarea de fotografii și completează Fișa de Autoevaluare Inițială a deprinderilor de viață independentă, în urma căreia, care stă la baza stabilirii obiectivelor PIP pentru tânărul respectiv.

Acte existente la dosarul tânărului la momentul intrării în apartament:

- hotărârea C.P.C. Sector 1,
- cererea tânărului prin care solicită menținerea măsurii de plasament și transferul la "Apartamentul social"

ARTICOLUL 14

Admiterea în "Apartamentul Social nr.25"

Procedura de admitere este anexă a prezentului Regulament.

-un tânăr poate fi protejat în apartamentul social nr.25, numai dacă a împlinit vârsta de 18 ani, se află în plasament într-un centru de plasament public/privat sau la un asistent maternal de pe raza sectorului I și dacă este elev la cursuri de zi, într-o instituție de stat sau privată, acreditată de către Ministerul Educației Naționale.

-admiterea tinerilor în Apartamentul Social nr. 25 se face pe baza Hotărârii emise în ședința Comisiei pentru Protecția Copilului, în urma cererii exprese a acestuia. Cererea tânărului de admitere în apartamentul social este însoțită de Adeverința școlară care dovedește frecventarea școlii în învățământ de zi.

-echipa multidisciplinară se întrunește pentru analizarea cazului, se consultă fișa medicală a tânărului pentru a se cunoaște starea de sănătate; tinerii protejați în apartamentele social-formative sunt sănătoși clinic și psihic.

-tinerii efectuează o vizită pentru cunoașterea amplasării apartamentului, cunoașterea colegilor de apartament, a educatorului pentru familiarizarea acestuia cu condițiile de conviețuire într-un apartament la bloc. În timpul vizitei, tinerii iau la cunoștință de prevederile regulamentului de Organizare și Funcționare a apartamentului social, consultă Ghidul pentru tineri și iau la cunoștință de activitățile conținute în Proiectul Institutional.

-perioada de acomodare durează 14 zile, putându-se prelungi dacă se considera necesar. În perioada de acomodare se întrerupe legătura cu centrul de plasament de unde provine tânărul și echipa pluridisciplinară organizează ședințe pentru stabilirea obiectivelor planului individual de protecție.

-Comisia pentru Protecția Copilului emite o hotărâre prin care se menține măsura de plasament și se stabilește domiciliul tânărului la adresa apartamentului nr. 25 din Calea Griviței nr. 397, bl.N, sc.D, et.7, sector 1, București.

-la admiterea în apartament tânărul primește cheile de acces în apartament și în bloc pe proces-verbal și ridică de la casierie sumele de bani reprezentând alocația de hrană, materiale igienico-sanitare și banii de nevoi personale.

-tânărul este înregistrat în Registrul Unic de Evidență, primește o copie xerox după prezentul regulament, după Ghidul tinerilor, semnează Contractul de rezidență și Contractul de servicii și declarațiile cu privire la regulament, falsul în declarații și realizarea de fotografii și completează Fișa de Autoevaluare Inițială a deprinderilor de viață independentă, în urma căreia, care stă la baza stabilirii obiectivelor PIP pentru tânărul respectiv.

Acte existente la dosarul tânărului la momentul intrării în apartament:

- hotărârea C.P.C. Sector 1,

- 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,
- 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.

ARTICOLUL 15

Drepturile și obligațiile tinerilor beneficiari ai Apartamentului Social nr.25

a) 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 fiecăruia 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.

b) Obligațiile tinerilor instituționalizați în apartamentul social nr.25

- să nu permită prezența/ vizitele în apartamentul social după orele 22,00;
- să anunțe în scris, cu 24 de ore înainte, dacă vor primi vizite care se prelungească după orele 22,00 și să aibă acordul Șefului Serviciului Rezidențial;
- să anunțe în scris cu 24 de ore învoirile cu durată de peste 12 ore, menționând adresa și numărul de telefon de contactat; declarația de învoire va fi înregistrată la Serviciul Rezidențial.
- 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).
- să anunțe personalul "Apartamentului social nr.25" orice deteriorare a obiectelor de inventar. Dacă deteriorarea a fost determinată din cauza tânărului, obiectul de inventar va fi achiziționat de către acesta;
- să participe 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.

- să respecte colegii de apartament și pe ceilalți locatari ai blocului 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 personalului "Apartamentului social nr.25".
- să nu folosească obiectele personale (îmbrăcăminte, încălțăminte, accesorii), materiale igienico-sanitare (parfum, fixativ, șampon, săpun sau gel de duș) sau alimente ale colegilor fără acordul verbal al acestora.
- să gestioneze eficient sumele alocate pentru alimente și materiale igienico-sanitare și să întocmească decontul lunar pentru banii primiți de la casierie,
- să respecte normele generale de folosire a "Apartamentului Social nr.25",
- să respecte normele de igienă și curățenie în Apartamentul Social nr. 25,
- să respecte normele de protecție și PSI în apartamentul social.

Nerespectarea obligațiilor mai sus menționate 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.

Acumularea unui număr de 2 avertismente scrise, duce la analizarea situației în ședința Comisiei pentru Protecția Copilului și/sau încetarea măsurii de plasament a tânărului respectiv.

ARTICOLUL 16

Controlul comportamentului beneficiarilor Apartamentului Social nr.25

Tinerii beneficiari ai apartamentului social vor respecta următoarele:

- 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.
- nu se admit animale de companie în apartament; programul de școală și de serviciu unde e cazul nu permit creșterea și îngrijirea unui animal;
- în apartamentul social, tinerii locuiesc câte doi în camera; pastrarea igienei și curățeniei este o responsabilitate comună, cu excepția patului, dulapului și biroului. Fiecare tânăr are obligația de a păstra curățenia făcută de colegul lui de cameră și să participe la realizarea acesteia. Există un program de curățenie care va fi respectat de către tinerii beneficiari, iar reprezentantul în Comitetul tinerilor are datoria de a supraveghea întreg apartamentul și de a prezenta educatorului problemele aparute.
- pastrarea în permanență a curățeniei și a unui ambient sanatos, igienic și cât mai placut, reprezintă primele elemente din marea acțiune de formare a deprinderilor de viață independentă.
- este interzisă aruncarea resturilor menajere pe scara blocului sau pe fereastră. Gunoiul se aruncă doar la ghena de gunoi și utilizarea liftului în alt scop decât acela de deplasare de la un etaj la altul.

- este interzis a se dezlipi anunturile facute de catre asociatia de locatari.
- este interzis a se ridica corespondenta din alte cutii postale decat cele ale apartamentului social. Corespondenta apartamentelor este ridicata de catre educator sau de un tanar desemnat de acesta.
- tinerii vor da dovada de respect, bun simt, colaborare si buna intelegere in relatia cu echipa pluridisciplinara, cu ceilalti tineri din apartament, cu vecinii din bloc.
- tinerii vor respecta legile in vigoare ale statului roman fiind de datoria lor sa se informeze in acest sens si sa le cunoasca.
- sunt strict interzise in apartamentul social toate faptele si infractiunile de natura penala.
- sunt strict interzise in cadrul apartamentelor sociale: consumul de alcool, consumul si posesia de droguri, relatiile sexuale, jocurile de noroc, detinerea 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 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.
- 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.
- apartamentul social deține un stingator de incendii, care se supune verificarilor de specialitate, anual. Fiecare tanar cunoaste locul acestuia in apartament.
- în 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 telescopica.

Personalul apartamentului social este pregătit și instruit pentru a acționa conform procedurii privind controlul comportamentului tinerilor și în cazul unor comportamente inacceptabile repetate ale acestora hotărăște și aplică sancțiuni constructive cu scop educativ.

Nerespectarea prevederilor mai sus menționate atrage după sine următoarele sancțiuni:

- avertisment verbal,
- avertisment scris,
- analiza situatiei in sedinta echipei multidisciplinare,
- analiza situatiei in sedinta Comisiei pentru Protectia Copilului,

- încetarea măsurii de protecție.

Acumularea unui număr de 3 avertismente scrise, duce la analiza situației în ședința Comisiei pentru Protecția Copilului și/sau încetarea măsurii de plasament a tânărului respectiv.

Se interzic măsurile disciplinare excesive sau iraționale, cum ar fi:

- Pedeapsa corporală,
- Deprivarea de hrană, apă sau somn,
- Penalități financiare,
- Orice examinare intimă a tânărului dacă nu are rațiune medicală și nu este efectuată de personal medico-sanitar,
- Confiscarea echipamentelor.

ARTICOLUL 17

Identificarea, semnalarea și soluționare

a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau altă formă de violență

Serviciul Social Apartamentul Social nr.25 ia toate măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor. Tinerilor li se asigură un mediu de viață protejat, orice suspiciune sau acuzație privind comiterea unui abuz, precum și semnalarea de tratamente neglijente sau degradante, fiind soluționate prompt și corect de către personalul apartamentului social, în conformitate cu prevederile legislative. Apartamentul social nr.25 deține și aplică norme metodologice proprii pentru identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice formă de violență asupra tinerilor. Se au în vedere atât formele de abuz (fizic, psihic, economic) cât și orice formă de neglijare a persoanei sau de tratament degradant la care poate fi suspus un tânăr de către personalul apartamentului social, alți tineri, eventual membri de familie și alte persoane cu care tânărul intră în contact.

Apartamentul social deține un Registru de evidență a sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor 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 maximum 24 de ore șefului serviciului rezidențial de către educator. În afara programului de supraveghere, tinerii vor semnala situații de abuz, neglijare, exploatare a sa sau a altui beneficiar apelând numărul unic de urgență 112. În apartamentul social există un Registru de evidență a situațiilor de abuz și neglijare, exploatarea unui beneficiar implicit orice suspiciune.

- documentele necesare pentru ajutorul de reintegrare familială sunt: cererea tânărului, copie carte de identitate și copie hotărâre de încetare plasament. Dosarul cu documente se depune la Registratura DGAPSC Sector 1.
- documentele necesare pentru ajutorul de chirie sunt: contractul de închiriere : în original înregistrat la ANAF, adeverință de venit de la ANAF, adeverința de salariat de la locul de muncă, adeverință de la Primăria Sectorului 1 cu privire la dosarul de locuință social existent la Compartimentul Fond Imobiliar, Hotărârea de încetare a plasamentului în fotocopie, acte de identitate. Dosarul cu documente se depune la Registratura DGAPSC Sector 1.
- tânărul este sprijinit cu transportul obiectelor personale cu o mașină din dotarea Biroului Auto al DGASPC Sector 1.
- monitorizarea cazului se efectuează conform legislației în vigoare.
- apartamentul social deține un Registru de evidență privind încetarea serviciilor acordate tinerilor în care se consemnează adresa unde va merge tânărul, data informării serviciului public de asistență socială de la adresa unde va pleca acesta, cu ce se efectuează transportul și dacă beneficiază de prevederile HCL nr.100/2014 cu privire la ajutorul de chirie.

ARTICOLUL 19

Organigrama Apartamentului Social nr.25



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 prezentului regulament, 2. comunicarea stării de sănătate, respectând normele de confidențialitate.

Educatorul consemnează situațiile sesizate, precum și măsurile ce au fost luate în Registrul cu această destinație, care se află în apartamentul social. Aceste sesizări se vor consemna și în dosarul beneficiarului la Serviciul Rezidențial.

La nivelul Serviciului Rezidențial există un recipient tip cutie poștală care se află la intrarea în pavilionul H, la etajul 1, unde beneficiarii pot depunde sugestii, sesizări și reclamații.

ARTICOLUL 18

Încetarea îngrijirii în Apartamentul Social nr.25

Încetarea îngrijirii tinerilor aflați în apartamentul social se realizează cu pregătirea prealabilă a acestora și în condițiile prevăzute de lege. **Procedura de încetare a măsurii de protecție este anexă a Regulamentului.** Beneficiarii sunt informați și pregătiți pentru ieșirea din apartamentul social și dispun de informațiile și mijloacele materiale necesare pentru părăsirea acestuia în condiții sigure.

-de la intrarea în apartamentul social tinerii sunt informați despre modalitatea de încetare a serviciilor. Conform ROF încetarea serviciilor se realizează:

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

- nerespectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare atrage după sine următoarele sancțiuni: avertisment verbal, avertisment scris, analiza situației în ședința echipei multidisciplinare, analiza situației în ședința Comisiei pentru Protecția Copilului și încetarea măsurii de protecție.

- acumularea unui număr de 3 avertismente scrise, duce la analizarea situației în ședința Comisiei pentru Protecția Copilului și/sau încetarea măsurii de protecție a tânărului respectiv.

- documentele necesare la dosarul CPC pentru încetarea plasamentului la apartamentul social, implicit a serviciilor pentru un tânăr sunt: cererea tânărului în care specifică motivul (finalizare studii, plecare la muncă în străinătate, căsătorie), adeverință de la școală/foaie matricolă, PIP, ancheta socială de la locuința unde va merge (în țară), raport psihosocial, hotărârea de plasament și documente de identitate (certificat de naștere, carte de identitate).

- după emiterea hotărârii CPC prin care se dispune încetarea plasamentului, tânărul este și ținut pentru realizarea dosarului de ajutor de chirie conform HCL 100/2014, sau după caz pentru primirea ajutorului de reintegrare financiară.

CAPITOLUL III. DISPOZITII FINALE

Prezentul Regulament de organizare și Funcționare a Apartamentului Social nr.25 se aplică:

- Tinerilor care au primit plasamentul la acest apartament social,
- Personalului angajat al Apartamentului Social nr.25.

ȘEF SERVICIU

RALUCA GABRIELA TUDOR

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT,

MARIANA ȚĂȚAN

