



FUNDAȚIA UMANITARĂ EBEN EZER MOLDOVAN
Casa de tip familial "CASA SPERANȚA"

Loc. Sâmbăteni nr.309, com. Păuliș

Tel: 0257-216101

e-mail: mdcasasperanta@yahoo.com

Nr. _____ / _____

Vizat

PREȘEDINTE

MOLDOVAN DORIN

REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ
FUNDAȚIA EBEN EZER MOLDOVAN

Pentru o bună funcționare a unității, se vor respecta obligatoriu următoarele norme de ordine interioară, complementare cu metodologia de organizare și funcționare:

Art. 1 Casa Speranța este o unitate de tip rezidențial, cu atribuții sociale și servicii conforme cu SMO, a cărui misiune este de a asigura beneficiarilor asistare, găzduire, hrană și îngrijire, consiliere și evaluare, asistență medicală, educație și socializare pe durata plasamentului.

Art. 2 Casa Speranța este organizată în cadrul Fundației Eben Ezer Moldovan care este o instituție privată de interes local, cu personalitate juridică, aflată sub autoritatea Consiliului Director, factorul decizional în cadrul acesteia.

Art. 3 Casa Speranța funcționează în mod corespunzător prin îndeplinirea standardelor din: Ordonanța Guvernamentală Nr.21/2004 privind serviciile de tip rezidențial; Decretului 31/1954, a Ordonanței de Guvern 26/30.01.2000 - privind asociațiile și fundațiile, modificată prin Ordonanța de Guvern nr. 37/30.01.2003, prin care sunt întrunite condițiile ca fundația să fie constituită ca persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial, fiind subiect de drept, înființată de mai multe persoane pe baza unui act juridic; HGR 1438/2004 privind regulamentele cadru de organizare și funcționare a serviciilor de prevenire a separării copilului de familia sa,

precum și a celor de protecție specială a copilului lipsit temporar sau definitiv de ocrotirea părinților săi; cu respectarea Legii 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu respectarea Metodologiei de organizare și funcționare și a regulamentului de ordine interioară prezent.

Art. 4 Casa Speranța își stabilește prezentele proceduri scrise privind modul de desfășurare a activităților, a relațiilor și colaborărilor, pentru o bună funcționare.

Art. 5 În cadrul Casei Speranța este interzisă intrarea persoanelor străine, neautorizate. Paza și securitatea minorilor este asigurată de către personalul unității cu atribuții în acest sens. Orice angajat al Casei Speranța este obligat să intervină în situațiile în care se constată că viața ori securitatea unui copil este primejduită.

Art.6 În cadrul Casei Speranța este interzisă intrarea persoanelor (majori/minori) aflate sub influența băuturilor alcoolice ori a altor substanțe care pot afecta discernământul.

Art. 7 Consumul băuturilor alcoolice, ori a altor substanțe care pot afecta discernământul, în cadrul unității, este strict interzisă și se pedepsește prin desfacerea contractului de muncă; prezentarea la unitate a persoanelor angajate care sunt sub influența alcoolului ori a altor substanțe care pot afecta discernământul, este strict interzisă și se pedepsește.

Personalul angajat va avea o conduită decentă și profesionistă astfel încât acțiunile în care sunt implicate să nu aducă un prejudiciu de imagine instituției de care aparțin.

Denigrarea imaginii instituției ori a personalului acesteia va fi considerată abatere de la normele codului de etică al instituției și se pedepsește.

Art. 8 Angajații casei vor respecta codul etic al serviciului.

Art. 9 Nerespectarea sarcinilor și îndatoririlor înscrise în fișa postului se pedepsește prin sancționare disciplinară; nerespectarea dispozițiilor și sarcinilor primite de la superiorul ierarhic se consideră abatere disciplinară.

Art. 10 Toți membrii personalului vor avea grijă de echipamentul existent în cadrul casei, cu prioritate administratorul unității, coordonatorul, educatorii, îngrijitorii și supraveghetorii de noapte. În cazul constatării distrugerii unor bunuri se va întocmi un proces verbal de constatare și de imputare, iar daunele vor fi plătite conform cu gravitatea actului, respectând Codului Muncii.

Art. 11 Este interzis accesul persoanelor neautorizate în următoarele spații: bucătărie, magazie(depozit), spălătorie și dulapul cu medicamente.

Copii aflați cu plasament în cadrul casei (în funcție de vârstă) nu pot avea acces în aceste spații decât cu permisiunea expresă a conducerii casei, după o motivare a necesității accesării acestora.

Art. 12 Personalul va avea grijă de igiena încăperilor unde își desfășoară activitatea și va contribui la menținerea acestora; anual vor fi efectuate activități de autogospodărire și curățire a unității la care va participa și personalul; materialele de curățenie, instrumentele de lucru pentru copii se vor elibera pe baza unui cereri scrise ori verbale, aprobate de conducere.

Art. 13 Pentru obiectele de inventar aflate în teren (încăperi) răspund persoanele care își desfășoară activitatea în încăperea respectivă, care au preluat tura și care se vor îngriji ca acestea să nu fie deteriorate. Orice diferență, neregulă constatată se aduce imediat la cunoștința conducerii.

Art. 14 Părăsirea unității fără a aștepta schimbul de tură este interzisă și se sancționează.

Art. 15 Orice situație deosebită constatată va fi raportată conducerii; orice intrare a unei persoane în unitate este informată conducerii; reclamațiile venite din partea minorilor, a părinților acestora sau a altor persoane se consemnează în scris și se prezintă conducerii.

Reclamațiile ori sesizările sunt verificate, iar intervenția în cazul lor va urma următoarele proceduri:

a) proceduri de înregistrare a reclamațiilor:

- ⊗ reclamațiile sunt formulate în scris și sunt înregistrate în dosarul pentru declarații, reclamații și procese verbale;
- ⊗ sesizările cu privire la cazuri ori situații care necesită intervenția echipei pluridisciplinare de specialiști, vor urma aceeași procedură;
- ⊗ sesizările pot fi și verbale, iar verificarea lor devine

necesară;

b) proceduri de mediere a cazurilor:

- ⌘ este informată conducerea, care la rândul său informează Colegiul Director;
- ⌘ sunt adunate declarațiile reclamantilor și a martorilor la eveniment; sunt adunate toate date care pot fi utile în înțelegerea situației sau a evenimentului;
- ⌘ se poartă discuții cu persoana/nele în cauză;
- ⌘ este analizată reclamația și stabilită certitudinea ei;
- ⌘ sunt urmate procedurile de intervenție specifice tipului de caz, iar specialiștii care formează echipa pluridisciplinară ce instrumentează sesizarea intervin conform legii;

c) proceduri de soluționare a reclamațiilor sau sesizărilor

- ⌘ situațiile sau potențiale situații suspecte sunt investigate și analizate pentru a fi lămurite.
- ⌘ este stabilit modul de soluționare a reclamației în funcție de caz, dacă aceasta este dovedit;
- ⌘ sunt prezentate reclamantilor justificările deciziilor privind reclamația primită;
- ⌘ reclamațiile primite sunt verificate în teren și se formulează, după caz, referate sau rapoarte cu privire la eveniment;
- ⌘ aceste documente sunt înregistrate în registrul de intrări-ieșiri al casei;

Art. 16 Orice defecțiune constatată se va menționa în raportul de tură, împreună cu declarațiile celor care au fost prezenți și procesul verbal de constatare;

Art. 17 Pentru prevenirea contactării unor infecții se vor folosi obligatoriu mănuși chirurgicale, în timpul efectuării dezinfectărilor, trierii hainelor și spălarea copiilor; personalul va purta echipament de protecție în spațiile: bucătărie, spălătorie și în activitatea de curățenie.

Art. 18 Se vor respecta circuitele alimentelor și a hainelor conform memoriului aprobat de către DSP și DSV Arad;

Art. 19 La admiterea unui copil se va organiza o scurtă ședință la care vor participa președintele, coordonatorul și referentul/îngrijitorul care va fi

desemnat "părinte social" pentru copil. Se va întocmi un proces verbal unde se va consemna pe scurt ședința, persoana desemnată ca "părinte social" și măsurile luate pentru programul de acomodare a copilului.

Art. 20 Curățenia se face zilnic, se șterge praful, se mătură sau se aspiră, se aerisește de mai multe ori încăperile, se spală pavimentele, iar grupurile sanitare vor fi igienizate ori de câte ori este nevoie;

Art. 21 Lunar se vor spăla geamurile și se va face o curățenie și dezinfecție a tuturor încăperilor, chiar și a celor nefolosite;

Materialele de curățenie folosite:

-găleți cu mops: una pentru bucătărie; una pentru holuri, dormitoare, birouri, spălătorie, sala de mese; una pentru băi.

Obligatoriu vor exista materiale dezinfectante și de curățenie pentru toate spațiile.

Art. 22 Minorilor asistați nu le este permis să:

a- Părăsească unitatea fără permisiune;

b- Copiii nu au voie să consume substanțe interzise în unitate;

c- Copiii nu au voie să desfășoare activități antisociale de obținere a unor beneficii personale ori adiacente;

d-Copiii nu au voie să distrugă bunurile din cadrul casei, un astfel de act se sancționează ;

e- copii nu au voie să părăsească unitatea fără acordul personalului de serviciu excepție făcând mersul la școală ori la grădiniță;

f- Actele autagresive și heteroagresive, constatate și investigate între minori vor fi sancționate, iar între personal și minori vor fi comunicate imediat conducerii care va dispune măsura adecvată, conformă cu legile și regulamentele în vigoare;

g- Măsurile restrictive au un caracter preventiv, nepunitiv și vin ca răspuns la gesturile aberante ale persoanelor cu un comportament deviant aflate în starea de agitație psihomotorie în situații revendicative, justificative ori disculpante, folosind metode de autoagresiune ori heteroagresiune ca forme de manifestare; măsurile se aplică numai după ce toate celelalte metode de control pozitiv au fost epuizate sau dacă situația de criză cere o intervenție promptă care să prevină un accident grav

h- Nerespectarea de către minori a programului stabilit de

educatorii și specialiștii din cadrul unității se sancționează;
i- Materialele de dezinfectare precum și cele electrice (aspiratorul, etc) nu vor fi utilizate fără permisiune;
n- Neglijarea, nerespectarea regulamentului de ordine interioară, ori a hotărârilor responsabililor atrage după sine sancționarea minorului în cauză;

Art. 23 Minorilor li se oferă sprijin concret și sunt încurajați să mențină legăturile cu persoane importante pentru ei, dacă acest lucru nu contravine interesului lor superior, activitate susținută de către asistentul social și psiholog;

Minorul are dreptul să mențină relații personale și contacte directe cu părinții, rudele, precum și cu alte persoane față de care copilul a dezvoltat legături de atașament conform art. 14 - 15 - 16 din Legea 272/2004 privind protecția drepturilor copilului;

Dacă persoanele valorizate de către minori se află la mare depărtare, în țară, aceștia au dreptul să ceară să vorbească la telefon cu aceștia. Numărul acestor convorbiri și durata lor va fi stabilit de către coordonatorul cazului în funcție de situație. Va fi asigurată cel puțin o convorbire telefonică între minor și familia acestuia, la solicitare.

Dacă distanța până la domiciliul familiei minorului/lor este relativ mică, pentru clarificarea, informarea și rezolvarea cazului se va face o deplasare cu mașina de servicii la domiciliul acestuia. În cazul în care nu este prezent nimeni la adresa declarată (și verificată în prealabil), va fi lăsată o invitație (în poștă).

Vizitele în cadrul casei se fac conform programului afișat. Dacă persoanele care vin în vizită se deplasează pe distanțe mari pentru a se întâlni cu minorii se va ține cont de aceasta, iar la cerere se poate prelungi programul de vizită. Programul de vizită nu trebuie să depășească ora 22.00 seara, iar persoanele care vizitează au drept de ședere pe timpul nopții în cadrul instituției doar cu aprobarea expresă a conducerii.

Dacă persoanele care vin în vizită (părinți, familie lărgită, prieni, potențiali adoptatori, etc.) prezintă un pericol pentru siguranța minorului/lor, aceștia nu au voie să intre în unitate, decât dacă președintele, ori responsabilul de caz consideră necesar acest lucru și își oferă expres acordul.

Vizitele în cadrul casei și cele în afara acesteia, precum și ieșirile copiilor în comunitate pe perioada șederii în casa se realizează numai în prezența personalului angajat.

Toate vizitele trebuie consemnate într-un registru special.

Art. 24 IEȘIRILE DIN CADRUL CASEI

Copii pot să iasă din unitate în condițiile următoare:

- ⌘ să nu fi săvârșit acte ori fapte reprobabile
- ⌘ să respecte regulamentul intern de funcționare
- ⌘ să respecte contractul semnat
- ⌘ pentru rezolvarea cazului prin prezentarea la comisia pentru protecția copilului
- ⌘ în activități cultural- educative ori recreative organizate
- ⌘ la unități medico- sanitare
- ⌘ în familia naturală, lărgită ori la rude
- ⌘ la școală ori la grădiniță
- ⌘ în situația în care copilul părăsește casa, coordonatorul se asigură că acesta beneficiază de transport adecvat și că este însoțit de reprezentantul legal, fapte consemnate în dosarul copilului.
- ⌘ Minorii care părăsesc în mod repetat unitatea fără motive, într-un act de vendetă, ori aiurea, nerespectând și încălcând regulile casei vor fi consemnați, iar situația lor va fi analizată de către președinte și specialiști, care vor decide, împreună, măsurile adecvate .
- ⌘ Minorii care nu au abateri disciplinare deosebite și care au răspuns pozitiv activităților desfășurate în scopul educării lor, au dreptul de a solicita, pe perioade de timp determinate, deplasări în oraș ori la prieteni, motivate.
- ⌘ Dacă în urma permisiunii de a se deplasa în oraș minorii nu s-au întors la ora stabilită de către referenții educatori ori președinte și nu au oferit un motiv întemeiat și real pentru gestul lor, aceștia sunt consemnați, iar plecarea lor din unitate reanalizată.
- ⌘ Dacă în urma permisiunii de a se deplasa în oraș, minorii au săvârșit acte antisociale, aceștia vor fi consemnați, plecarea lor din unitate reanalizată, iar activitățile de educare/resocializare intensificate. Dacă, după perioada de consemn, minorul care a săvârșit acte antisociale, solicită învoirea în oraș și comite din nou acte de acest gen, acesta este consemnat, iar plecarea lui din unitate restricționată. Dacă măsura luată generează o reacție violentă verbală și fizică din partea minorului la adresa instituției și a personalului ori a altor minori, vor fi aplicate procedurile de restricționare pentru astfel de situații. Dacă minorul continuă comportamentul deviant, dosarul acestuia va fi discutat de specialiștii care vor recomanda măsura optimă.

Art. 25 Relațiile personalului cu copiii au o bază sănătoasă, răspunzând

normelor de conduită morală, profesională și socială.

Copiii relaționează pozitiv cu personalul, bazându-se pe sinceritate și respect reciproc.

Relațiile dintre membrii personalului și minori se desfășoară în condiții amiabile de respect și conlucrare pozitivă, reciprocă. Trebuie realizat un control pozitiv al comportamentului copiilor, bazat pe încredere, toleranță, acceptare, încurajare și sprijin.

Personalul se va îngriji ca copii să respecte programul existent.

Personalul poate utiliza măsuri restrictive numai ca ultimă soluție de prevenire sau stopare a vătămării copilului, a altor persoane ori a unor distrugerii importante de bunuri materiale. Măsurile nu se aplică punitiv, ci doar pentru oprirea comportamentelor deviante.

Sunt interzise măsurile excesive și iraționale: pedepse corporale; deprivarea de hrană, somn, apă; orice examinare intimă a minorilor dacă nu are o rațiune medicală și nu e efectuată de către un medic ori asistent medical; confiscarea de bunuri; privarea de medicație sau tratament; pedepsirea unui grup de copii pentru comportamentul unuia singur; implicarea unui copil în pedepsirea altui copil; orice restricționare a contactului cu persoanele importante pentru copil, dacă nu există o hotărâre în acest sens, conform legii.

Toate cazurile de măsuri restrictive vor fi consemnate într-o fișe specială ce și vor fi verificate de către coordonatorul casei care va dispune sancționarea (dacă este cazul).

Art. 26 Este interzis personalului angajat al Casei Speranța să dea publicității ori altor persoane străine, orice date referitoare la minorii asistați, fără acordul expres al minorilor, al președintelui și al familiei. Situațiile excepționale sunt date de conlucrarea cu instituțiile care pot oferi sprijin în soluționarea cazurilor (ex.Primăria,DGASPC-ul) și care au la rândul lor angajamente de confidențialitate. În toate demersurile vor fi urmărite interesele copilului cu respectarea prevederilor Legi 272/2004 și a legilor privind datele cu caracter confidențial.

Art.27 Toți angajații vor semna un angajament de confidențialitate și fidelitate în care se obligă să păstreze discreția privind minorii asistați, activitățile desfășurate și proiectele existente.

Art. 28 Personalul angajat în cadrul unității va răspunde disciplinar, în cazul constatării unor abateri de la metodologia, normele și regulamentele existente în cadrul acesteia, conform legilor în vigoare și Codului Muncii.

Art. 29 Responsabili pentru respectarea acestor norme interne sunt toți angajații și voluntarii care își desfășoară activitatea în cadrul Casei Speranța.

Președinte
MOLDOVAN DORIN