

**FIȘA TEHNICĂ**  
privind unitatea de asistență socială

**1. Unitatea de asistență socială:**

denumirea **CENTRU DE CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU TINERI ÎN SITUAȚII DE RISC- „PAȘI SPRE INDEPENDENȚĂ”** din cadrul Fundației Filantropice Metropolis  
tipul de unitate- centru rezidențial

**2. Sediul unității de asistență socială:** București, Drumul Săbăreni nr 47-53, Sector 6.

**3. Justificarea unității de asistență socială în raport cu necesitățile și prioritățile de asistență socială ale comunității:**

- descrieți problemele sociale existente în comunitate și, dacă este posibil, oferiți date cantitative și calitative ale acestora;

Tinerii care părăsesc sistemul de protecție specială - plasament reprezintă o categorie socială extrem de vulnerabilă în fața societății din România, având în vedere dificultățile în plan social, emoțional, economic cu care aceștia se confruntă la ieșirea din sistemul instituționalizat. Tinerii nu au resurse pe care le pot accesa în vederea integrării lor sociale, iar soluțiile lor sunt limitate, lucru care crește gradul lor de dependență față de sistem. Tinerii au dificultăți în ceea ce privește asigurarea nevoilor de bază, găsirea unei locuințe sau a unui loc de muncă, plata unei chirii, păstrarea unui loc de muncă, autogospodărire, gestionarea eficientă a unui buget lunar, toate acestea conducând la un risc ridicat de excluziune socială.

Pe lângă tinerii care au părăsit sistemul instituționalizat la vârsta de 18-26 ani, vizai de acest proiect sunt alți tineri ce au beneficiat de o formă de protecție socială, de tip centru de sprijin, iar în urma încercării de a se descurca cu propriile resurse au constatat că mai au nevoie de timp și deprinderi pentru a putea fi independenți.

- precizați, dacă este cazul, alți furnizori de servicii de asistență socială existenți în comunitate, precum și tipul serviciilor acordate; -

- precizați problemele sociale cărora le răspund serviciile de asistență socială acordate de unitatea de asistență socială.

Fundația Filantropică Metropolis, vine în întâmpinarea unei serii de probleme cu care tinerii se confruntă. Astfel prin obiectivele strategice ale proiectului Centrului De Consiliere și Sprijin Pentru Tineri în Situații De Risc al Fundației Filantropice Metropolis își propune să răspundă nevoilor tinerilor:

- Acordarea serviciilor de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă;
- Acordarea de servicii în vederea integrării în societate a tinerilor care au beneficiat de măsură de protecție specială;
- Asigurarea găzduirii într-un centru rezidențial care asigură condiții adecvate într-un mediu sigur și confortabil;
- Acordarea de servicii de mediere în vederea obținerii unui loc de muncă, pentru tinerii din grupul țintă;

- Acordarea de servicii de acompaniament social personalizat tinerilor din grupul țintă, în vederea încadrării în muncă;
- Acordarea de servicii de acompaniament la locul de muncă, tinerilor din grupul țintă;
- Diminuarea numărului de tineri aflați în situația de a nu avea un adăpost sigur, prin crearea de centre sociale multifuncționale care să asigure găzduirea beneficiarilor, precum și servicii de reinserție socio-profesională;
- Asigurarea unor măsuri adecvate de prevenire a excluziunii sociale a tinerilor care părăsesc sistemul de protecție a copilului și de intervenție pentru protecția lor în scopul integrării sociale și profesionale a acestora;
- Creșterea capacității instituționale la nivelul autorităților publice locale privind dezvoltarea de servicii sociale, în funcție de profilul beneficiarilor și nevoile reale ale acestora;

#### **4. Serviciile de asistență socială acordate:**

- Găzduire pe perioadă determinată de maxim 5 ani
- Consiliere socială
- Consiliere psihologică
- Consiliere financiară
- Informare
- Orientare profesională
- Consiliere juridică
- Consiliere în vederea întocmirii dosarului de locuințe sociale

#### **5. Date despre persoanele asistate:**

5.1. Persoanele asistate sunt rezidente în București, Sector 6

5.2. Numărul de persoane asistate: 30 tineri

5.3. Criterii de selecționare a persoanelor asistate:

- tineri proveniți din sistemul de protecție specială
  - tineri care nu au posibilitatea integrării în familie
  - nu dețin locuință proprie și nici posibilitatea de a-și asigura condiții de locuit pe baza resurselor proprii
  - tineri aflați în situație de dificultate ce provin din familii dezorganizate, care trăiesc la limita subzistenței
  - tineri care au părăsit școala și nu au nicio calificare
  - tineri care au deprinderi minime de autogospodărire și viață independentă
- tineri proveniți din sistemul de protecție specială care au beneficiat de serviciile unui centru de sprijin o perioadă scurtă, au încercat să fie independenți, dar au constatat că mai au nevoie de timp și deprinderi pentru aceasta.

#### **6. Descrierea unității de asistență socială:**

6.1. Funcționează din anul: 2009

6.2. Planificarea activităților:

**Obiectiv general:** Promovarea integrării/reintegrării în societate a tinerilor care au beneficiat de o măsură de protecție specială-plasament.

În cadrul Centrului de consiliere și sprijin pentru tineri în situații de risc, se realizează activități cu caracter educațional, gospodăresc, socializare, recreere a beneficiarilor programului. Desfășurarea activităților se efectuează după un plan propus de echipa pluridisciplinară, în funcție de nevoile fiecărui beneficiar în parte, după o evaluare în prealabil.

Rolul fundamental al acestui proiect este de a crea premisele unei optime integrări sociale, școlare, profesionale a tinerilor care părăsesc sistemul de protecție și care au nevoie de o pregătire în planul deprinderilor de a-și asigura condițiile unei autonomii sociale.

Principalele activități/servicii acordate sunt cele de consiliere socială și psihologică, consiliere/orientare vocațională, educație extracurriculară, facilitarea accesului la cursuri de formare/reconversie profesională, facilitarea accesului la un loc de muncă și la o locuință, informare privind drepturile sociale.

Deprinderile pentru viață independentă sunt acele abilități tehnice și psihosociale, însușite până la automatism, care îi permit individului să ducă o existență normală, fără a depinde de asistența din partea societății și folosind oportunitățile pe care societatea i le oferă.

În programul de pregătire al beneficiarilor pentru viață independentă, se urmărește însușirea unor deprinderi care se formează pe parcursul socializării tânărului, instalându-se treptat și contribuind la formarea unei personalități adaptate din punct de vedere social și cultural.

### 6.3. Parteneri în proiect și natura parteneriatului

- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului S6- colaborare în îndeplinirea obiectivelor privind reintegrarea socială a tinerilor postinstituționalizați.
- Fundația Stiftelsen Europa i Fokus
- Asociația „Împreună la școală”
- Fundația Bread of Life
- Fundația Viață și Lumină
- Fundația Cultural Umanitară SO.SI.SE.SA
- Societatea Națională Crucea Roșie din România
- Asociația Rotary Club Cișmigiu
- Universitatea București
- Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București-Proiect INTESPO

POCU

**(prezențați în copie convențiile de parteneriat)**

### 6.4. Acordarea serviciilor de asistență socială:

#### 6.4.1. Instrumente de lucru utilizate:

Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre rezidențiale pentru tinerii care părăsesc sistemul de protecție a copilului, aplicabile centrelor rezidențiale pentru tineri în dificultate, cod 8790 CRT-I.

Instrumente de lucru utilizate conform Ordinului nr. 29/2019, Anexa 3:

#### I. Dosarul personal al beneficiarului:

- cerere de admitere, semnată de beneficiar, în original
- decizie de admitere, aprobată sau, după caz, avizată de conducătorul centrului/reprezentantul furnizorului, în original
- contract de furnizare servicii semnat de părți, în original
- decizie suspendare contract de furnizare de servicii sociale
- decizie încetare contract de furnizare de servicii sociale

#### II. Dosarul de servicii al beneficiarului:

- fișa de evaluare/reevaluare a beneficiarului
- plan individualizat de intervenție
- fișă monitorizare servicii
- chestionar de măsurare a gradului de satisfacție

#### 6.4.2. Proceduri de evaluare a serviciilor de asistență socială

Un control periodic al calității serviciului se face de către o echipă abilitată și formată din Director General și Consiliul Director al fundației și urmărește monitorizarea, măsurarea periodică a gradului de respectare a cerințelor exprimate în cadrul normativ și aprecierea modului în care au fost atinse obiectivele calității și indicatorii de performanță stabiliți, indicatori care permit existența și dezvoltarea organizației. Controlul calității presupune existența unui sistem referențial în raport cu care să se poată aprecia măsura în care se obține "nivelul de calitate - satisfacție, cerut și așteptat". Indicatorii de performanță, monitorizați sau/și măsurati prin controlul calității, se stabilesc astfel :

- gradul de respectare și adecvare a cadrului normativ existent în organizație;
- satisfacția obținută de beneficiar;
- satisfacția obținută de "celelalte părți interesate" - consiliu director, colaboratori, beneficiari direcți-indirecți.

Se folosesc: analizarea individuală a cazurilor în ședințele echipei pluridisciplinare, consultarea beneficiarilor asupra calității serviciilor oferite, chestionare de măsurare a gradului de satisfacție al beneficiarului, registru de reclamații.

#### 6.4.3. Date tehnice referitoare la unitatea de asistență socială:

a) în cazul unității care asistă persoanele la sediul acesteia:

- suprafața locuibilă/persoană asistată: 57mp/persoană;
- condiții de cazare, numărul de persoane/dormitor; tinerii beneficiază de condiții optime de cazare, fiecare tânăr are pat, dulap, cazarmament- 2 tineri/1dormitor;
- condiții de petrecere a timpului liber: tinerii beneficiază de cameră de recreere, teren de sport, piscină, foisor, grătar;
- condiții de comunicare cu exteriorul: servicii de telefonie, internet, corespondență scrisă ;
- condiții de servire a mesei: tinerii servesc hrana la sala de mese a Centrului Acasă;
- alte condiții în funcție de tipul de servicii de asistență socială acordate: piscină, teren de fotbal, foisor
- grupurile sanitare: 1 la 2 persoane asistate;
- 1 lavabou la 2 persoane asistate;

- 1 duș/cadă la 2 persoane asistate;
- condițiile de preparare și servire a hranei: tinerii servesc hrana la sala de mese a Centrului Acasă;

b) în cazul unității care asistă persoanele la domiciliul acestora: nu e cazul

- frecvența intervențiilor, numărul de vizite/săptămână .....
- posibilități ale persoanei asistate de comunicare cu alte persoane asistate sau cu familia .....
- posibilități ale persoanei asistate de comunicare cu unitatea de asistență.....
- condiții de transport al mesei .....
- operativitatea intervenției .....

6.4.4. Date privind personalul de specialitate al unității de asistență socială (personal calificat/persoane asistate) **9/30**

6.4.5. Procedura prin care persoanele asistate își pot exprima nemulțumirile privind serviciile primite

Plângerile se efectuează: verbal prin plângere directă și/sau în scris în registrul de reclamații.

Orice persoană din cadrul Centrului De Consiliere și Sprijin Pentru Tineri în Situații de Risc (fie că este beneficiar, membru al personalului sau din conducere) care are o plângere este încurajat să parcurgă următoarele etape:

- Să se adreseze direct persoanei cu care are o problemă de rezolvat sau împotriva căreia are o plângere și să încerce rezolvarea prin discuții a situației de criză apărută.
- Dacă situația de criză nu se rezolvă prin discuții între persoanele implicate, atunci părțile aflate în conflict se vor adresa unui alt membru neutru din personal, iar apoi șefilor direcți care trebuie să medieze conflictul și să identifice soluții.
- Dacă situația nu se soluționează prin metoda descrisă la punctul b), atunci problema sau plângerea va fi înaintată celorlalți șefi ierarhici superiori, inclusiv membrilor din Consiliul Director.

## **7. Resurse umane:**

7.1. Numărul total de personal: 9 , din care:

- de conducere 1;
- de execuție 8;
- cu contract individual de muncă 9;
- cu contract de voluntariat -, din care - persoane vârstnice.

7.2. Personal de specialitate de îngrijire și asistență, respectiv personal de specialitate auxiliar. Se completează pentru fiecare funcție:

Funcția/profesie/ocupație/calificare/încadrarea în Clasificarea ocupațiilor din România (șase caractere):

a) 1 director -112019

b)1 responsabil financiar/consilier orientare financiară/consilier vocațional – 121120 / 242315

c) 1 asistent social - 263501

- d) 1 instructor educator - 263508
- e) 1 lucrător social - 532908
- f) 1 psiholog - 263411
- g) 1 bucătar - 512001
- h) 1 femeie de serviciu - 911201
- i) 1 gestionar – 432101

7.3. Personal de specialitate implicat direct în acordarea serviciilor de asistență socială: 6

- număr: **1 director**

- responsabilități:

- asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului 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 sociale;
- 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 pentru 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/centrului;
- propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- 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 sens;
- 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 comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii;
- întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului
- 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.

- respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare
- respectă normele de protecția muncii și de sănătate potrivit reglementarilor în vigoare
- acordă asistență și consiliere de specialitate tinerilor în dificultate în vederea asumării responsabilității acestora de a-și îndeplini obligațiile ce le revin și propune forme de sprijin material și financiar
- asigură un program educațional adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților beneficiarilor;
- asigură activități recreative și de socializare;
- asigură tinerilor consiliere privind orientarea școlară și profesională;
- dezvoltă programe specifice pentru prevenirea comportamentelor abuzive ale beneficiarilor;
- contribuie la realizarea obiectivelor cuprinse în planul de servicii sau, după caz, în planul individualizat de protecție.

- număr: **1 responsabil financiar /consilier orientare financiară/consilier vocațional**

- responsabilități:

- oferă servicii sociale de evaluare vocațională, orientare profesională și susținere motivațională în vederea dezvoltării autonomiei personale
- consilierea privind modalitățile de dezvoltare personală
- oferă susținere motivațională beneficiarului, prin oferirea de alternative în vederea deciderii în mod autonom a traseului vocațional
- sprijină beneficiarul în vederea obținerii unui loc de muncă ținând cont de nivelul de pregătire și caracteristicile psiho-fizice ale beneficiarului
- elaborează și implementează sistemul de evidență contabilă a firmei
- asigură întocmirea și arhivarea documentelor justificative și a registrelor contabile conform cu legislația în vigoare
- verifică corectitudinea înregistrărilor contabile
- reprezintă fundația în raporturile cu autoritățile și în special cu Administrația Financiară
- Urmărește permanent legislația din domeniul financiar-contabil și asigură respectarea acesteia
- Întocmește și verifică bilanța, bilanțul anual, inventarul fundației
- Întocmește situații financiare și rapoarte la solicitarea Adunării Generale a Asociațiilor, a Directorului General, sau a altor persoane abilitate
- Elaborează bilanțul contabil al firmei la sfârșitul fiecărui an financiar
- Organizarea, coordonarea și controlul activității de gestiune contabilă și evidența contabilă a fundației.
- Organizează și asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor în contabilitate, cronologic și sistematic, potrivit planurilor de conturi și normelor legale emise de instituțiile de reglementare legală, pe baza documentelor justificative ale tuturor operațiunilor patrimoniale

- număr: **1 asistent social**

- responsabilități:

- rolul asistentului social este de a lucra ca parte din echipă, pentru a oferi o îngrijire la standarde înalte pentru toți beneficiarii proiectului și de a respecta metoda de lucru și valorile profesiei de asistent social.
- asigură întocmirea, actualizarea și evidența tuturor dosarelor beneficiarilor
- asistă, consiliază și sprijină beneficiarii în vederea procurării actelor de stare civilă
- sprijină beneficiarul în demersurile legate de înscrierea la școală
- prezintă regulamentul fundației noilor beneficiari, precum și obligația respectării acestuia de către tinerii care urmează să fie găzduiți de Fundația Filantropică Metropolis
- monitorizează și reevaluează periodic PIP-urile
- face demersuri pentru clarificarea situației juridice a tinerilor
- colaborează cu departamentul educație din Fundația Filantropică Metropolis și cu alte instituții abilitate pentru soluționarea cazurilor de abuz.
- participă la pregătirea și formarea personalului privind problemele legate de protecția copilului

- număr: **1 educator**

- responsabilități:

- monitorizează mediul de viață al tânărului, starea fizică, etc.
- oferă suport în achiziționarea deprinderilor de viață independentă (îngrijire corporală, alimentație, identificarea, obținerea și păstrarea locuinței, managementul banilor)
- participă, ca membru al echipei pluridisciplinare, la elaborarea, implementarea și monitorizarea PIP
- urmărește modalitățile de pregătire a tinerilor pentru dobândirea de competențe sociale și interpersonale
- ia măsurile necesare pentru prevenirea oricărui eveniment cu posibile consecințe negative asupra sănătății și integrității tinerilor
- ajută la organizarea activităților recreative din cadrul și din afara fundației, după cum va fi necesar
- informează tinerii despre drepturile și responsabilitățile lor legale, sociale, morale și spirituale, și se va asigura că drepturile lor sunt respectate
- va aplica măsuri disciplinare adecvate, conform procedurilor Fundației Filantropice Metropolis
- va raporta imediat autorităților relevante din Fundația Filantropică Metropolis orice abuz, actual, potențial sau suspectat
- în funcție de cerințe, va participa la evaluarea noilor beneficiarilor în vederea acceptării în centru
- va propune măsuri de îmbunătățire a programului instructiv-educativ când este necesar (ex. înscrierea la un curs pentru a îndeplini nevoile educaționale, emoționale).

număr: **1 lucrător social**

- responsabilități:



- monitorizează mediul de viață al tânărului, starea fizică,
- oferă suport în achiziționarea deprinderilor de viață independentă (îngrijire corporală, alimentație, identificarea, obținerea și păstrarea locuinței, managementul banilor)
- participă, ca membru al echipei pluridisciplinare, la elaborarea, implementarea și monitorizarea PIP
- urmărește modalitățile de pregătire a tinerilor pentru dobândirea de competențe sociale și interpersonale
- ia măsurile necesare pentru prevenirea oricăror evenimente cu posibile consecințe negative asupra sănătății și integrității tinerilor.
- ajută la organizarea activităților recreative din cadrul și din afara fundației, după cum va fi necesar
- informează tinerii despre drepturile și responsabilitățile lor legale, sociale, morale și spirituale și se va asigura că drepturile lor sunt respectate
- va aplica măsuri disciplinare adecvate, conform procedurilor Fundației Filantropice Metropolis
- va raporta imediat autorităților relevante din Fundația Filantropică Metropolis orice abuz, actual, potențial sau suspectat
- în funcție de cerințe, va participa la evaluarea noilor beneficiari în vederea acceptării în centru
- va propune îmbunătățiri ale programului instructiv-educativ când este necesar (ex înscrierea la un curs pentru a îndeplini nevoile educaționale, emoționale).

- număr: **1 psiholog**

- responsabilități:

- evaluează și consiliază beneficiarii din punct de vedere psihologic
- urmărește evoluția tinerilor, recomandă, realizează și implementează programe de terapie în funcție de fiecare caz în parte
- participă la elaborarea strategiei și planului de intervenție specifică pentru soluționarea fiecărui caz și ține o evidență ordonată a tuturor cazurilor la care lucrează
- contribuie împreună cu echipa multidisciplinară la întocmirea planului de intervenție specifică pentru fiecare tânăr aflat în evidența sa
- prezintă superiorilor rapoarte săptămânale de activitate sau ori de câte ori este necesar
- participă la ședințele organizate de superiori, seminarii și întâlniri de specialitate ori de câte ori este solicitat
- respectă termenele legale de rezolvare a cazurilor și normele de confidențialitate.

#### 8. Patrimoniul unității de asistență socială (3.000.000 lei):

-construcții: imobilul în suprafață de 1666,2 mp, compus din parter, etaj și mansardă

- terenuri în suprafața totală de 5.427 mp

- alte mijloace fixe.....

- mijloace de transport:

- 2 microbuze Ford Multivan– proprietate FFM
- 1 autoutilitară Ford – motorină– contract de comodat

- 1 autoturism Dacia Duster– contract de comodat
- 1 microbuz Volkswagen - contract de comodat

#### **9. Rezultate preconizate în urma acordării subvenției:**

- menținerea și îmbunătățirea calității vieții pentru beneficiarii Fundației Filantropice Metropolis;
- creșterea nivelului de pregătire a tinerilor din punct de vedere academic;
- creșterea nivelului de pregătire a tinerilor privind orientarea și formarea profesională;
- facilitarea accesului pe piața muncii;
- integrarea socio-profesională a tinerilor;
- relaționarea tânărului cu familia naturală și îmbunătățirea relațiilor interfamiliale ;
- creșterea gradului de satisfacție a beneficiarilor privind calitatea serviciilor oferite;
- creșterea capacității de adaptare și integrare socio-profesională;
- creșterea capacității de autogospodărire a beneficiarilor;
- învățarea responsabilității, prin eforturi proprii, pentru un nivel de trai decent;
- asigurarea condițiilor igienico-sanitare necesare în vederea desfășurării în condiții optime a activităților planificate;
- asigurarea funcționării optime a fundației în beneficiul tinerilor;
- dezvoltarea de noi servicii pentru beneficiari;
- dobândirea, de către beneficiari a deprinderilor de viață independentă necesare în vederea externalizării.
- Economisirea unei sume ce poate acoperi un minim de 12 luni de chirie și plata utilităților
- Servicii de Post monitorizare la solicitarea beneficiarilor.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**