



REGULAMENT CADRU

DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A SERVICIULUI SOCIAL DE ZI:

Centrul de zi pentru copii rromi “Un drum mai bun”

ARTICOLUL 1

DEFINITIE

(1) Regulamentul de organizare si functionare este un document propriu al serviciului social Centru de zi pentru copii rromi “Un drum mai bun”, aprobat prin aceeași hotarare prin care a fost infiintat, in vederea asigurarii functionarii acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile si a asigurarii accesului persoanelor beneficiare la informatii privind conditiile de admitere, serviciile oferite, etc.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atat pentru persoanele beneficiare, cat si pentru angajatii centrului si, dupa caz, pentru membrii familiilor beneficiarilor, reprezentantii legali, voluntari.

ARTICOLUL 2

IDENTIFICAREA SERVICIULUI SOCIAL

Serviciul social Centrul de zi pentru copii rromi “Un drum mai bun”, cod serviciu social 8891 CZ-C-II, este un serviciu social fara personalitate juridica si functioneaza in Bistrita, Str. Panait Cerna, nr. 4B, jud. Bistrita-Nasaud, infiintat si administrat de furnizorul Asociația “Inceputuri Noi”, acreditat conform certificatului de acreditare seria AF, nr. 002966, CUI 13189018, cu sediul in str. Ion Vidu, nr. 25, Bistrita, jud. Bistrita-Nasaud.

ARTICOLUL 3

SCOPUL SERVICIULUI SOCIAL

Scopul serviciului social Centrul de zi pentru copii rromi “Un drum mai bun” este de a preveni abandonul si institutionalizarea copiilor rromi care provin din familii cu domiciliul pe raza Municipiului Bistrita si care se gasesc in situatii de risc social, prin asigurarea pe timpul zilei a unor activitati de ingrijire, educatie, recreere, socializare, dezvoltarea deprinderilor de viata independenta, orientare scolara si profesionala.

Serviciile oferite de Centrul de zi pentru copii rromi “Un drum mai bun” sunt complementare demersurilor si eforturilor propriei familii asa cum decurg din obligatiile si responsabilitatile parintesti, precum si serviciilor oferite de unitati de invatamant si alti furnizori de servicii, corespunzator nevoilor individuale ale copiilor in contextul sau socio-familial.

ARTICOLUL 4

CADRUL LEGAL DE INFIINTARE, ORGANIZARE SI FUNCTIONARE

- (1) Serviciul social Centrul de zi pentru copii rromi “Un drum mai bun” functioneaza cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare si functionare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr.292/2011, cu modificarile ulterioare, Legea nr. 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.
- (2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr. 24/2004, rectificat prin Ordinul nr. 27/2019, privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor, emis de Ministerul Muncii si Justitiei Sociale.
- (3) Serviciul social Centrul de zi pentru copii rromi “Un drum mai bun” este infiintat prin Hotararea nr 5 din 13.01.2017 si functioneaza in cadrul Asociatiei “Inceputuri Noi”.

ARTICOLUL 5

PRINCIPIILE CARE STAU LA BAZA ACORDARII SERVICIULUI SOCIAL

- (1) Serviciul social Centrul de zi pentru copii rromi “Un drum mai bun” se organizeaza si functioneaza cu respectarea principiilor generale care guverneaza sistemul national de asistenta sociala, precum si cu principiile specifice care stau la baza acordarii serviciilor sociale prevazute in legislatia specifica, in conventiile internationale ratificate prin lege si in celelalte acte internationale in materie la care Romania este parte, precum si in standardele minime de calitate aplicabile.
- (2) Principiile specifice care stau la baza prestarii serviciilor sociale in cadrul serviciul social Centrul de zi pentru copii rromi “Un drum mai bun” sunt urmatoarele:
 - a) respectarea si promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
 - b) protejarea si promovarea drepturilor persoanelor beneficiare in ceea ce priveste egalitatea de sanse si tratament, participarea egala, autodeterminarea, autonomia si demnitatea personala si intreprinderea de actiuni nediscriminatorii si pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
 - c) deschiderea catre comunitate;
 - d) asistarea persoanelor fara capacitate de exercitiu in realizarea si exercitarea drepturilor lor;
 - e) asigurarea in mod adecvat a unor modele de rol si statut social, prin incadrarea in unitate a unui personal mixt;
 - f) promovarea unui model familial de ingrijirea a persoanei beneficiare;
 - g) incurajarea initiativelor individuale ale persoanelor beneficiare si a implicarii active a acestora in solutionarea situatiilor de dificultate;
 - h) asigurarea confidentialitatii si a eticii profesionale;
 - i) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentantilor legali cu privire la exercitarea drepturilor si indeplinirea obligatiilor de intretinere;

- j) primordialitatea responsabilitatii persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacitati de integrare sociala si implicarea activa in solutionarea situatiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- k) colaborarea centrului/unitatii cu serviciul public de asistenta sociala.

ARTICOLUL 6

BENEFICIARIII SERVICIULUI SOCIAL

- (1) Beneficiarii serviciului social Centrul de zi pentru copii rromi "Un drum mai bun" sunt: 10 copii, clasele 0-XII, aflati in situatii de risc (proveniti din familii numeroase, monoparentale, dezorganizate, cu nivel scazut de cultura si educatie) din Municipiul Bistrita, carora li se acorda prestatii si servicii destinate prevenirii abandonului social si marginalizarii sociale.
- (2) Conditiiile de acces/admitere in centru sunt urmatoarele:
 - a) acte necesare:
 - cerere parinti/reprezentant legal (Anexa 1)
 - act de identitate copil (CN si/sau CI)
 - act de stare civila si identitate parinti/reprezentant legal
 - adeverinta de elev
 - acte doveditoare situatie financiara a familiei beneficiarului
 - (Anexa 2)
 - b) criteriile de eligibilitate: - copii rromi aflati in situatii de risc (proveniti din familii numeroase, monoparentale, dezorganizate, cu nivel scazut de cultura si educatie) din Municipiul Bistrita, carora li se acorda prestatii si servicii destinate prevenirii abandonului social si marginalizarii sociale.
 - c) persoanele care iau decizia de admitere - Natalie Bridges, Crina Gherasa si Carmen Bojor. Decizia de admitere in CZ se ia ca urmare a unei sedinte, in care cele trei persoane mentionate anterior hotarasc daca persoana ce solicita admiterea in CZ indeplineste conditiile prevazute in prezentul regulament.
 - d) modalitatea de incheiere a contractului – serviciile se acorda in baza contractului cu familia/reprezentantul legal incheiat in conditiile legii, modelul fiind prevazut in procedurile de lucru specifice.
 - e) modalitatea de stabilire a contributiei beneficiarului – furnizarea serviciilor este gratuita.
- (3) Conditiiile de incetare a serviciilor sunt urmatoarele:
 - la expirarea perioadei mentionate in contract
 - la solicitarea scrisa a parintelui/reprezentantului legal

- cand nu sunt respectate de catre beneficiar obligatiile prevazute in contractul de furnizare de servicii sociale si a regulamentului de ordine interioara
- decesul beneficiarului
- anexa 3

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale ale Centrului de zi pentru copii rromi “Un drum mai bun” au urmatoarele drepturi:

- a) sa li se respecte drepturile si libertatile fundamentale, fara discriminare pe baza de rasa, sex, religie, opinie sau orice alta circumstanta personala ori sociala;
- b) sa li se asigure pastrarea confidentialitatii asupra informatiilor furnizate si primite;
- c) sa li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate;
- d) sa fie protejati de lege atunci cand nu au capacitatea de exercitiu;
- e) sa li se garanteze demnitatea, intimitatea si respectarea vietii intime;
- f) sa participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- g) sa li se respecte toate drepturile speciale in situatia in care sunt minori;

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale ale Centrului de zi pentru copii rromi “Un drum mai bun” au urmatoarele obligatii:

- a) sa furnizeze informatii corecte cu privire la identitate, situatie familiala, sociala, medicala si economica;
- b) sa participe, in raport cu varsta, situatia de dependenta etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) sa comunice orice modificare intervenita in legatura cu situatia lor personala;
- d) sa respecte prevederile prezentului regulament;

ARTICOLUL 7

ACTIVITATI/SERVICII SI FUNCTII

Principalele functii ale serviciului social Centrul de zi pentru copii rromi “Un drum mai bun” sunt urmatoarele:

- a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public local, prin asigurarea urmatoarelor activitati:
 1. **reprezinta** furnizorul de servicii sociale in contractul incheiat cu persoana beneficiara;
 2. **hrana pe perioada frecventarii** Centrului de zi pentru copii rromi “Un drum mai bun”- asigura copiilor o alimentatie corespunzatoare din punct de vedere calitativ si cantitativ, tinand cont de varsta, nevoile si preferintele acestora, cu problemele lor de sanatate, in conformitate cu legislatia in vigoare.

3. **ingrijirea spatiilor unde se desfasoara activitatiile** – asigurarea curateniei zilnice, a conditiilor de igiena si ambiantei primitoare; asigurarea copiilor conditii de buna calitate pentru desfasurarea activitatilor, decente si asemanatoare mediului familial; asigurarea copiilor spatii igienico-sanitare suficiente, amenajate si dotate cu echipamentul corespunzator numarului si nevoilor copiilor;
 4. **educarea** – asigura accesul beneficiarilor la educatiei, informare, cultura; asigura educatia informala si non-formala a beneficiarilor, in vederea asimilarii cunostintelor si deprinderilor necesare dobandirii autonomiei conform varstei si integrarii sociale; sprijina si promoveaza prin materiale si mijloace corespunzatoare, educatia copiilor, cu prioritate in unitati de invatamant din comunitate; Centrul de zi pentru copii rromi “Un drum mai bun” asigura copiilor programe educative individuale si de grup pentru invatarea relatiilor sociale, a drepturilor si indatoririlor cetatenesti, pentru intelegerea regulilor sociale si a consecintelor incalcarii acestora, programe educationale adecvate varstei si nevoilor copilului, activitatile educative fiind atat de grup cat si individuale;
 5. **suport pentru dezvoltarea abilitatilor de viata independenta** – asigura socializarea beneficiarilor, dezvoltarea relatiilor cu comunitatea; asigura climatul favorabil dezvoltarii personalitatii copiilor, asigura participarea beneficiarilor la activitati de grup si la programe individualizate adaptate nevoilor si caracteristicilor lor;
 6. **socializare si activitati culturale** – asigura copiilor oportunitati multiple de petrecere a timpului liber, de recreere si socializare, care contribuie la dezvoltarea fizica, cognitiva, sociala si emotionala a copiilor; asigura accesul si conditiile pentru toti copiii aflati in protectie pentru ca acestia sa poata contacta si implica in viata lor orice persoana, institutie, asociatie sau serviciu din comunitate conform propriilor dorinte.
- b) de informare a beneficiarilor, potentialilor beneficiari, autoritatilor publice si publicului larg despre domeniul sau de activitate, prin asigurarea urmatoarelor activitati:
1. **intervine in sensibilizarea comunitatii** la nevoile specifice beneficiarilor;
 2. **promoveaza serviciul in comunitate** – prin distribuirea de pliante si brosure despre misiunea si serviciile oferite in centru;
 3. **organizeaza actiuni in comunitate** in vederea relationarii copiilor cu persoane din mediul exterior institutiei;
 4. **sprijina si incurajeaza voluntariatul** in activitatile cu copiii din centru;
 5. **faciliteaza frecventarea** de catre copii a institutiilor de invatamant din comunitate;
 6. **prevenirea abandonului scolar** in randul copiilor cu risc de abandon scolar si marginalizare care urmeaza una din formele de invatamant si care provin din familii cu risc social din Municipiul Bistrita;
 7. **oferirea unor servicii de educatie non-formala** pentru copii cu risc de abandon scolar si marginalizare care urmeaza o forma de invatamant si provin din familii cu risc social.
- c) de promovare a drepturilor beneficiarilor si a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului in general, precum si de prevenire a situatiilor de

dificultate in care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea urmatoarelor activitati:

1. **informarea beneficiarilor asupra drepturilor si responsabilitatilor lor**
2. **cunoasterea de catre personal a modalitatilor de abordare si relationare cu copiii beneficiari**, in functie de situatiile particulare in care acestia se afla;
3. **asigura conditiile necesare pentru exprimarea opiniei** copiilor beneficiari cu privire la serviciile primite;
4. **crearea unui model alternativ** in vederea prevenirii abandonului si a institutionalizarii;
5. **asigurarea unui mediu familial, social, educational** care sa permita asigurarea conditiilor materiale, psiho-sociale si educationale necesare dezvoltarii normale din punct de vedere fizic si intelectual;
6. **facilitarea integrarii sociale a copiilor cu risc de abandon** scolar si marginalizare din Municipiul Bistrita, dezavantajati din punct de vedere social si educational prin oferirea de servicii sociale personalizate, orientate pe nevoile specifice fiecarui copil;
7. **asigurarea conditiilor necesare pentru promovarea unor sanse egale** in vederea afirmarii socio-profesionale a copiilor cu risc de abandon social si marginalizare;
8. **educarea si socializarea copiilor cu aptitudini speciale** intr-un mediu socio-educativ orientat pe satisfacerea nevoilor lor;
9. **cresterea gradului de adaptare sociala a copiilor dezavantajati social** care provin din familii cu risc social.

d) de asigurare a calitatii serviciilor sociale prin realizarea urmatoarelor activitati:

1. **elaborarea instrumentelor standardizate** utilizate in procesul de acordare a serviciilor;
2. **realizarea de evaluari anuale a serviciilor prestate** prin chestionare completate de copii/parinti/reprezentati legali/personal;
3. **acordarea serviciilor sociale** – asigurarea fara nici un fel de discriminare a unor servicii sociale eficiente, accesibile, comprehensive, sustenabile, centrate pe nevoile individuale ale beneficiarului.

e) de administrare a resurselor financiare, materiale si umane ale centrului prin realizarea urmatoarelor activitati:

1. **recrutarea si angajarea personalului calificat**, cu abilitati empatice si de comunicare cu copii, in conformitate cu legislatia in vigoare, in scopul indeplinirii misiunii centrului in conditii optime;
2. **respectarea si indeplinirea** de catre personalul Centrului de zi pentru copii romi “Un drum mai bun” a atributiilor si responsabilitatilor din fisele de post si a sarcinilor trasate de catre conducere;

3. *revizuirea fiselor de post* in functie de dinamica cerintelor posturilor respective;
4. *asigurarea numarului si structurii de personal* adecvate si asigurarea continuitatii in ingrijire si educatie pentru beneficiari;
5. *dezvoltarea resurselor umane* implicate in acordarea serviciilor sociale si imbunatatirea conditiilor de munca: recrutarea de personal calificat si asigurarea formarii continue a acestuia, implicarea voluntarilor, asigurarea conditiilor de lucru adecvate si a echipamentelor specifice activitatilor derulate, asigurarea sanatatii si securitatii la locul de munca;
6. *identificarea si asigurarea de surse suplimentare de finantare*, cu precadere prin mobilizarea resurselor comunitare pentru asigurarea derularii activitatilor Centrului de zi pentru copii rromi "Un drum mai bun".

ARTICOLUL 8

STRUCTURA ORGANIZATORICA, NUMARUL DE POSTURI SI CATEGORIILE DE PERSONAL

- (1) Serviciul social Centrul de zi pentru copii rromi "Un drum mai bun" functioneaza cu un numar total de personal, conform prevederilor Hotararii consiliului director nr. 8 din care:
 - a) personalul de conducere: coordonator CZ
 - b) personal de specialitate, de ingrijire si asistenta; personal de specialitate si auxiliar: un asistent social, un pedagog de recuperare;
 - c) voluntari: doi voluntari permanenti
- (2) Raportul angajat/beneficiar este de 1/5

ARTICOLUL 9

PERSONALUL DE CONDUCERE

- (1) Personalul de conducere: coordonator CZ Natalie Bridges
- (2) Atributiile personalului de conducere sunt:
 - a) asigura coordonarea, indrumarea si controlul activitatilor desfasurate de personalul serviciului si propune organului competent sanctiuni disciplinare pentru salariatii care nu isi indeplinesc in mod corespunzator atributiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizarii serviciilor sociale, codul muncii, etc.;
 - b) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire si perfectionare;
 - c) colaboreaza cu alte centre/alti furnizori de servicii sociale si/ sau alte structuri ale societatii civile in vederea schimbului de bune practici, a imbunatatirii permanente a instrumentelor proprii;

- d) asigura buna desfasurare a raporturilor de munca dintre angajatii serviciului social Centrul de zi pentru copii rromi "Un drum mai bun";
- e) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice si a numarului de personal;
- f) desfasoara activitati pentru promovarea imaginii centrului in comunitate;
- g) ia in considerare si analizeaza orice sesizare care ii este adresata, referitoare la incalcare ale drepturilor beneficiarilor in cadrul serviciului pe care il conduce;
- h) raspunde de calitatea activitatilor desfasurate de personalul din cadrul serviciului si dispune, in limita competentei, masuri de organizare care sa conduca la imbunatatirea acestor activitati sau, dupa caz, formuleaza propuneri in acest sens;
- i) organizeaza activitatea personalului si asigura respectarea timpului de lucru si a regulamentului de organizare si functionare;
- j) asigura comunicarea si colaborarea permanenta cu serviciul public de asistenta sociala de la nivelul primariei si de la nivel judetean, cu alte institutii publice locale si organizatii ale societatii civile active in comunitate, in folosul beneficiarilor;
- k) numeste si eliberaza din functie personalul din cadrul serviciului, in conditiile legii;
- l) intocmeste proiectul bugetului propriu al serviciului si contul de incheiere a exercitiului bugetar;
- m) asigura indeplinirea masurilor de aducere la cunostinta atat personalului, cat si beneficiarilor, a prevederilor din regulamentul propriu de organizare si functionare;
- n) asigura incheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- o) alte atributii prevazute in standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Functiile de conducere se ocupa prin concurs, sau dupa caz, examen, in conditiile legii.

(4) Candidatii pentru ocuparea functiei de conducere trebuie sa fie absolventi cu diploma de invatamant superior in domeniul psihologiei, asistentei sociale si sociologie, cu vechime de minim 2 ani in domeniul serviciilor sociale sau absolventi cu diploma de licenta ai invatamantului superior in domeniul juridic, medical, economic si al stiintelor administrative, cu experienta de minim 5 ani in domeniul serviciilor sociale.

(5) Sanctionarea disciplinara sau eliberarea din functie a conducatorilor institutiei se face in conditiile legii.

ARTICOLUL 10

PERSONALUL DE SPECIALITATE, INGRIJIRE SI ASISTENTA. PERSONALUL DE SPECIALITATE SI AUXILIAR

(1) Personalul de specialitate:

- a) Asistent social (263501);
- b) Pedagog de recuperare (235205).

(2) Atributii ale personalului de specialitate:

- a) asigura derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile si a prezentului regulament;
- b) colaboreaza cu specialisti din alte centre in vederea solutionarii cazurilor, identificarii de resurse;
- c) monitorizeaza respectarea standardelor minime de calitate;
- d) sesizeaza conducerea centrului situatii care pun in pericol siguranta beneficiarului, situatii de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- e) intocmeste rapoarte periodice cu privire la activitatea derulata;
- f) face propuneri de imbunatatire a activitatii in vederea cresterii calitatii serviciului si respectarii legislatiei;
- g) alte atributii prevazute in standardul minim de calitate aplicabil.

Alte atributii specifice functiei de asistent social:

- a) este desemnat persoana de referinta pentru copil/tanar si intocmeste programul de acomodare;
- b) prezinta copilului, clar, in functie de gradul sau de maturitate care sunt principalele reguli de organizare a institutiei;
- c) organizeaza activitati de grup, in functie de propunerile si preferintele personale ale copiilor/tinerilor, stimuland libera exprimare a opiniei, contribuind la educarea spiritului de echipa, la promovarea intrajutorarii, a comunicarii intre copii/tineri;
- d) organizeaza si anima activitatile de timp liber: sportive, culturale, gospodaresti, turistice, jocuri ;
- e) supravegheaza prezenta in unitate a copiilor incredintati si stabileste masurile, conform procedurilor existente, pentru aducerea in institutie atunci cand o parasesc;
- f) ajuta copilul sa dezvolte relatii pozitive cu ceilalti, cu parintii, cu copiii din institutie si din unitatea de invatamant frecventata;
- g) incurajeaza copiii sa-si exprime opiniile cu privire la toate aspectele care ii privesc, inclusiv ale vietii cotidiene din institutie;
- h) respecta, in interactiunea cu copilul, valorile de baza ale unei relatii parentale de calitate: caldura si afectiune, limite clare si bine precizate, raspuns imediat la nevoile copilului, disponibilitatea de a raspunde intrebarilor copilului, sanctionare educativa,

constructiva a comportamentului inacceptabil al copilului, respect, deschidere si comunicare, recunoasterea calitatilor si a reusitelor, confidentialitate si incredere reciproca;

- i) respecta demnitatea copilului si foloseste formula de adresare preferata de copil;
- j) cunoaste particularitatile de varsta, diferentele individuale de conduita si istoricul copiilor de la grupa astfel incat sa poata stabili o comunicare si o relationare adecvata cu acestia;
- k) abordeaza relatiile cu copiii sau cu grupul de copii in mod nediscriminator, fara antipatii si favoritism; trebuie sa stie sa controleze emotiile in fata copilului; sa observe, sa recunoasca si sa incurajeze toate aspectele pozitive ale comportamentului copilului; sa nu judece sau sa eticheteze copilul; sa fie capabil sa negocieze si sa ofere recompense copilului; sa stie cum sa formeze la copil simtul responsabilitatii, de asumare a consecintelor faptelor sale; sa transmita copilului prin mesaje verbale si non-verbal ca este permanent alaturi de el; sa fie capabil sa stabileasca limite in relatia cu copilul si cum sa le faca acceptate de catre acesta;
- l) isi insuseste si respecta legislatia in vigoare cu privire la protectia copilului;
- m) actioneaza pentru asigurarea unui mediu securizat pentru copil/tanar;
- n) aduce la cunostinta conducerii centrului de zi orice disfunctioni intalnite care pot aduce prejudicii sanatatii copiilor/tinerilor din institutie.

Alte atributii specific functiei de pedagog de recuperare:

- a) participa la evaluarea beneficiarului;
- b) participa la aplicarea programului personalizat de interventie;
- c) dezvolta deprinderile de autonomie personala si sociala la persoana asistata;
- d) supravegheaza integrarea/reintegrarea beneficiarului in familie si comunitate;
- e) dezvolta la beneficiar o atitudine pozitiva fata de sine si fata de lume;
- f) stabileste planul de activitati specifice;
- g) ajuta la stimularea si recuperarea persoanei asistate;
- h) organizeaza activitati;
- i) participa la ingrijirea beneficiarului;
- j) urmareste respectarea drepturilor si intereselor beneficiarului.

ARTICOLUL 11

FINANTAREA CENTRULUI

- (1) In estimarea bugetului de venituri si cheltuieli, centrul are in vedere asigurarea resurselor necesare acordarii serviciilor sociale cel putin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.
- (2) Finantarea cheltuielilor centrului se asigura, in conditiile legii, din urmatoarele surse: donatii, sponsorizari sau alte contributii din partea persoanelor fizice ori juridice din tara si din strainatate.

ARTICOLUL 12

REGULI DE ORDINE INTERIOARA

Personalul si beneficiarii serviciilor acordate de Centrul de zi pentru copii rromi “Un drum mai bun” au obligatia de a respecta programul de activitati al centrului.

In Centrul de zi pentru copii rromi “Un drum mai bun” este interzisa introducerea bauturilor alcoolice, a substantelor toxice, a obiectelor ascutite sau contondente susceptibile de a fi utilizate ca arme.

Fumatul in incinta Centrului de zi pentru copii rromi “Un drum mai bun” este strict interzis. De asemenea, in Centrul de zi pentru copii rromi “Un drum mai bun” mai sunt interzise urmatoarele: accesul persoanelor care nu fac obiectul activitatii centrului; violenta verbala si fizica, adresarea de expresii jignitoare sau injurioase; orice forme de discriminare pe criterii etnice, morale sau religioase.

Atat personalul centrului cat si beneficiarii au obligatia de a respecta normele privind ordinea si linistea in incinta centrului.

In incinta Centrului de zi pentru copii rromi “Un drum mai bun” este obligatorie pastrarea curateniei de catre beneficiari si personal. In centru este permisa introducerea obiectelor personale.

Programul Centrului de zi pentru copii rromi “Un drum mai bun” se desfasoara de luni pana vineri, in intervalul orar 10:00-17:00, atat in perioada scolii, cat si pe perioada vacantei de vara, exceptand luna august, sarbatorile de Craciun si de Paste.

Asociatia Inceputuri Noi

Presedinte

Fouts Brian Dale
