



CASA DI MARTINO

REGOLAMENTO INTERNO

La Casa di Martino vuole essere per quanto possibile una casa, in cui vivere in un contesto di familiarità e serenità. Per far per far questo è necessario un regolamento quale strumento per una convivenza ordinata e organizzata.

1. OSPITI

Il Kit completo di tutti i prodotti viene consegnato al minore al momento dell'ingresso ed è composto da: shampoo, spazzolino, dentifricio, saponetta, bagnoschiuma, cotton fioc., deodorante, pettine, gel ecc

Ognuno è tenuto al rispetto delle persone, in particolare dei compagni e degli educatori. Si richiede un linguaggio corretto, mai offensivo o volgare.

Si deve cercare in ogni occasione il dialogo e la cordiale collaborazione. È severamente vietata la violenza fisica o verbale.

Qualsiasi problema dovesse insorgere fra compagni va risolto con l'aiuto degli educatori.

I minori sono tenuti al massimo rispetto della casa, collaborando nella pulizia, tenendo in ordine ogni ambiente. Le camere sono riservate e prima di entrare in una di esse è necessario bussare.

I rapporti fra il personale della Casa e gli ospiti devono essere improntati al massimo e reciproco rispetto, esprimersi nelle forme di una corretta educazione, svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione.

Ogni ospite ha il diritto di vivere liberamente, nel pieno rispetto del suo credo religioso, delle sue idee politiche e sociali. La sua libertà d'azione trova il solo limite nella libertà degli altri e nella osservanza delle norme collettive, indispensabili per un buon funzionamento della vita comunitaria. Gli ospiti impronteranno i loro rapporti al massimo rispetto, alla reciproca comprensione e alla solidarietà, comportandosi in ogni circostanza secondo le regole di buona educazione.

L'ospite dovrà/potrà:

- arredare le pareti con fotografie e quadri personali e sistemare propri soprammobili con l'assenso dell'Equipe e degli eventuali compagni di stanza;
- usare propri apparecchi radio o TV solo negli orari stabiliti;
- osservare le regole di igiene dell'ambiente (non tenere nella stanza da letto cibi e bevande che possano influire sull'igiene dell'ambiente, non tenere animali).
- rispettare il riposo dei compagni di stanza, ponendo attenzione a non far rumore e a non parlare a voce alta durante le ore considerate di riposo (dalle 21 alle 07.00 e dalle 15.00 alle 16.00)

- mantenere in buono stato l'alloggio, gli impianti e le apparecchiature che vi si trovano installate e adeguarsi alle richieste della Casa al fine di garantirne la perfetta utilizzazione;
- segnalare agli operatori l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti e delle apparecchiature idrauliche ed elettriche dell'alloggio;
- consentire al personale di servizio e a qualsiasi altra persona incaricata dal Responsabile di entrare nell'alloggio per provvedere a pulizie, controlli e riparazioni.

All'ospite è fatto divieto di:

- usare apparecchi rumorosi che possono comunque arrecare disturbo agli altri ospiti
- gettare immondizie, rifiuti ed acqua dalle finestre
- vuotare nel water, bidet, lavabo, qualsiasi materiale che possa otturare o nuocere al buon stato delle condutture
- ospitare nel proprio alloggio, anche per una sola notte, persone estranee, qualunque sia il legame di parentela e di amicizia con l'ospite.
- fumare
- introdurre nelle camere bevande alcoliche
- asportare anche temporaneamente dalla casa, qualsiasi cosa che costituisca arredo comune e che non sia proprietà personale dell'ospite. Il furto è mancanza grave e viene denunciato alle autorità.
- accedere a siti internet senza l'autorizzazione dell'educatore e in siti con contenuto violento, pornografico, di utilizzo di armi, droghe, e gioco d'azzardo.

Il fumo viene grandemente scoraggiato perché nuoce alla salute e comunque sia i minori che gli operatori non possono fumare all'interno della Casa-famiglia.

1. La punizione, a volte necessaria, è un mezzo di crescita. Va presa sempre dopo aver ascoltato il minore e mai d'impulso e può consistere, ad esempio, nel divieto di navigare in internet, di utilizzare lo stereo, di prender parte a feste o manifestazioni ludico-sportive. È chiaramente vietata ogni tipo di punizione in cui è presente violenza fisica e/o verbale.
2. L'eventuale denaro contante dei minori può essere consegnato in custodia al Responsabile. Gli ospiti che possiedono oggetti di particolare valore: gioielli e somme di denaro, possono consegnarli al Responsabile della casa che li registrerà e custodirà, L'amministrazione non assume nessuna responsabilità per valori conservati nelle camere, se dovessero verificarsi ammanchi.

VISITE

- Per garantire il regolare ritmo delle attività e una giusta libertà in casa, la presenza di estranei (tenuto conto di eventuali limitazioni o divieti del Tribunale) va preventivamente concordata (almeno il giorno prima).
- I minori possono ricevere visite tutti i giorni dalle 17 alle 18.00.
- L'autorizzazione è data dall'operatore di turno. Solo in casi eccezionali (valutati da almeno 2 Operatori + il Responsabile) è possibile ricevere visite in orari diversi da quelli su indicati.
- I genitori, i fratelli, le sorelle dei minori, previo avviso, possono essere ricevuti tutti i giorni della settimana con un preavviso di almeno 3 ore previo autorizzazione dell'educatore di turno.
- Per nessuna ragione è consentito ad un visitatore dormire in Casa-famiglia

ORARI

La puntualità è obbligatoria ed è segno di rispetto verso gli altri.

Tutte le attività, comprese quelle della cura di sé devono essere effettuate entro le 7.30 e entro le 19.30.

Al fine di poter meglio predisporre le pulizie dei servizi igienici è consentito l'utilizzo delle docce solo nei seguenti orari:

07.00 – 7.30 18.00 - 19.30

È chiaro che l'operatore di turno valuterà caso per caso eventuali bisogni ed esigenze diverse del minore (ritorno da una partita di calcetto, giornate estremamente calde, ecc)

La colazione è prevista alle 7.45 nei giorni di scuola, entro le 10 nei giorni festivi.

La merenda del pomeriggio è alle 16.30/17.00

L'orario del pranzo e della cena è fissato rispettivamente alle 13.30 e alle 20.00. I bambini che tornano dalla scuola pranzano e/o cenano all'arrivo.

PULIZIE

Tutti gli ambienti della Casa-famiglia vengono puliti dagli operatori preposti. I minori possono solo essere di aiuto nella pulizia della propria camera ma mai possono sostituire l'operatore.

Tutte le pulizie che sono state eseguite vanno annotate nel Report, allegato al presente regolamento. E' compito dell'operatore segnalare sul diario giornaliero le pulizie che non si sono potute effettuare, adducendone il motivo.

CARTELLA PERSONALE

Parte integrante del piano di intervento è l'organizzazione della cartella clinica che si comporrà di quattro sezioni:

la prima contenente i dati anagrafici e i dati relativi alla famiglia d'origine;

la seconda contenente la cartella sanitaria, con l'indicazione delle eventuali diagnosi mediche, della terapia farmacologica seguita dalle relazioni mediche, sempre aggiornate;

la terza contenente il progetto individuale

la quarta contenente sia le schede di osservazione effettuate dagli operatori e le loro relazioni, sia le comunicazioni e le segnalazioni indicate dai servizi territoriali, sociali e sanitari;

La cartella permette a tutti gli operatori autorizzati di poter visionare agevolmente i dati e intervenire anche in caso di eventuali sostituzioni.

RIUNIONI

A cadenza settimanale verrà effettuata una riunione d'equipe del Coordinatore con gli operatori della Casa-famiglia allo scopo di:

- monitorare la situazione dei minori, sia di gruppo che individuale, verificare la programmazione e l'andamento rispetto al raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel Progetto Individuale, l'aggiornamento delle cartelle e l'analisi delle schede di osservazione e valutazione.
- analizzare le questioni attinenti al servizio (ferie, sostituzioni, situazioni organizzative straordinarie) e le difficoltà gestionali eventualmente incontrate;
- offrire agli stessi operatori uno spazio di ascolto per le loro difficoltà personali al fine di prevenire situazioni di stress, facilmente presenti nelle professioni di assistenza comunitaria.
- analizzare eventuali adattamenti e rettifiche da apportare ai Progetti Individuali di ciascuno.

Il trattamento alimentare è a carattere familiare. Deve rispondere per quantità e qualità alle esigenze dietetiche dei minori e tener conto delle diverse abitudini alimentari degli ospiti.

Ai due pasti principali (composti da un primo, un secondo, un contorno e frutta/succo di frutta / Yogurt) vanno aggiunte la colazione (entro le 10.00) e la merenda (ore 17.00). Dopo le 22.00 è possibile bere il latte con biscotti.

Le diete particolari dovranno essere giustificate da apposita prescrizione del medico.

I pasti sono serviti nel refettorio. In casi di malattia del minore, l'Operatore di turno può autorizzare il servizio in stanza.

SERVIZI

La Casa di Martino mette a disposizione dell'ospite un servizio di Lavanderia, Cucitura e Stireria. Sarà cura dell'operatore provvedere al cambio della biancheria personale, da bagno e da letto.

PERSONALE

Per la gestione dei servizi all'interno de La Casa di Martino sono previste le seguenti figure professionali.

- Responsabile

- Educatori

L'Educatore della Struttura stilerà semestralmente una relazione sulle attività svolte da ciascuno dei minori ospiti. Le relazioni vanno presentate al Responsabile il primo giorno dei seguenti mesi: Giugno – Dicembre. Ad ogni ingresso di un nuovo minore, l'Educatore compilerà entro i primi 7 giorni la "Scheda Informativa" e la "lista Kit" del minore stesso

Inoltre, svolge le seguenti mansioni:

- Predisporre le attività di socializzazione fra gli ospiti della comunità
- Organizza attività ludico ricreative
- Predisporre una programmazione mensile e una relazione semestrale sulle attività svolte
- Instaura rapporti di collaborazione con scuole, enti e associazioni del territorio per organizzare attività ludiche, sportive, ricreative ecc
- Provvede all'assistenza completa degli ospiti alla sorveglianza sia diurna che notturna
- Accompagna gli ospiti presso strutture sanitarie o altri enti
- Garantisce ogni altra eventuale incombenza inerente a tale figura professionale.

- Personale ausiliario generico dovrà fornire le seguenti mansioni:

- Pulizia giornaliera dei locali interni ed esterni
- Lavaggio ed eventuale rammendo e stiratura degli indumenti e della biancheria
- Collaborazione con il cuoco per la preparazione dei pasti e della pulizia della cucina e delle relative stoviglie
- Pulizie straordinarie
- Ritiro corrispondenza e commissioni di vario genere
- Provvede a segnalare mancanze di detersivi
- Ogni altra incombenza che risultasse inerente a tale mansione

- Cuoco svolge le seguenti mansioni:

- Preparazione dei pasti secondo le disposizioni delle tabelle dietetiche
- Porzionamento dei pasti

- Pulizia della cucina in collaborazione con il personale generico
- Conservazione dei cibi in modo corretto
- Predisporre il menù giornaliero secondo le tabelle della asl, in collaborazione con il referente
- Provvede a segnalare mancanze di generi alimentari

Altre figure, quali psicologa e assistente sociale, saranno presenti nei momenti in cui si dovesse ravvisare la necessità e, comunque, per incontri periodici.

La Psicologa della Casa-famiglia a cadenza settimanale effettuerà almeno un colloquio con ciascuno dei minori ospiti. Compito della Psicologa sarà anche quello di stilare trimestralmente una relazione psico-sociale sul minore stesso. Le relazioni vanno presentate al Responsabile il primo giorno dei seguenti mesi: Marzo-Giugno – Settembre - Dicembre.

Ad ogni ingresso di un nuovo minore, la Psicologa scriverà entro i primi 15 giorni una relazione circa la storia di vita del minore stesso. Inoltre, ha i seguenti compiti:

- Verifica tutti i casi inseriti e interviene nella prevenzione di situazioni multiproblematiche.
- Studia le dinamiche individuali e collettive delle relazioni fra gli ospiti e la comunità sociale.
- Predisporre con le associazioni di volontariato progetti di intervento sul minore
- Verifica periodicamente l'intervento e il piano di lavoro della comunità.
- Predisporre riunioni, incontri con i minori e con gli operatori, gruppi di lavoro attinenti al Centro Ass. Sociale
- Ricerca le risorse (scuole, enti, aziende, ditte, associazioni) che esistono sul territorio per sostenere e aiutare gli ospiti del Centro.
- Aiuta gli utenti ad utilizzare in modo valido le risorse e a sviluppare la propria autonomia e responsabilità, ricercando, organizzando e promuovendo servizi il più possibile rispondenti alle esigenze del minore stesso

Tutti gli operatori indipendentemente dalla qualifica professionale hanno l'obbligo e il dovere di collaborare e, qualora si rendesse necessario per motivi urgenti e di organizzazione, avvisare e/o accompagnare gli ospiti nelle strutture sanitarie sia locali che extra comunali.

I turni e gli orari di lavoro verranno concordati con il Coordinatore in riferimento alle esigenze della comunità e per ogni figura professionale, garantendo turni di riposo tali da permettere una buona qualità lavorativa per ogni professione.

Non è consentito al personale della Casa prendere iniziative riguardanti la gestione, senza autorizzazione del Responsabile della struttura. Il Responsabile deve essere immediatamente informato su ogni novità, modifica, cambiamento di programma che avviene all'interno della Comunità.

In caso di fuga di un minore dalla Casa-famiglia, devono essere avvisati immediatamente prima telefonicamente e poi via PEC i Carabinieri o la Questura (Pronto Intervento). Successivamente vanno informati gli altri Organi quali i servizi sociali competenti, i familiari ed eventualmente terzi coinvolti nel progetto educativo.

Nell'espletamento dei propri doveri, tutti gli operatori si comporteranno con la diligenza propria del buon padre di famiglia.

Il Responsabile, d'intesa con il Coordinatore, svolge le seguenti funzioni:

- Cura i rapporti con le amministrazioni locali.
- Cura le pratiche burocratiche e amministrative relative agli ospiti
- Controlla l'attività di tutti i servizi interni ed esterni
- Coordina il personale operante nella struttura
- Sovrintende all'accettazione degli ospiti
- Pone in atto con il personale della struttura ogni iniziativa atta al superamento di eventuali difficoltà psicologiche e organizzative che possono verificarsi all'entrata nella comunità;
- Agevola e cura le relazioni tra i minori e tra questi e gli operatori.
- Cura la realizzazione dei fini generali d'ospitalità e assistenza che La Casa di Martino persegue.
- Propone l'allontanamento degli ospiti qualora dovessero verificarsi situazioni inammissibili
- Controlla l'attività di tutti i servizi interni, sia generali sia di assistenza immediata ed urgente, intervenendo con opportuni provvedimenti di miglioramento e coordinamento,
- Organizza l'attività del personale stabilendo i turni e settori di lavoro
- Riceve e istruisce le domande di ammissione degli ospiti con relative relazioni sul caso e le sottopone all'attenzione dell'equipe socio-psico-pedagogica della Struttura.
- Predisponde le schede d'ingresso per gli ospiti
- Predisponde un archivio con le cartelle personali degli ospiti e ne cura la riservatezza
- Collabora con il Responsabile del servizio sociale competente, per quanto concerne il benessere degli ospiti
- Riceve eventuali comunicazioni, istanze, proposte e/o lamentele degli ospiti relative al funzionamento dei servizi, provvedendo nei limiti del possibile alla loro soluzione in collaborazione con gli operatori
- Effettua i controlli relativi al pagamento delle rette
- Sovrintende a tutta l'organizzazione del Centro.