

Standard Operating Procedure 4: CAZARE

Voluntarul care însoțește refugiatul sau grupul de refugiați la desk-ul CAZARE, asistă la identificarea și înregistrarea nevoilor de cazare de către operatorii voluntari ai desk-ului CAZARE (2 desk-uri).

Voluntarul de la desk CAZARE:

1. informează refugiatul/grupul de refugiați despre posibilitatea de beneficia de cazare, pe ruta pe care urmează să călătorească.
2. discută despre nevoia de cazare:
 - numărul de persoane cu nevoi de cazare
 - durata de care are nevoie persoana sau grupul de persoane refugiate
 - colectează alte detalii importante, ie. copii sugari, copii sau persoane cu mobilitate redusă, dizabilități, sau altele precum animal/e de companie, etc.
3. explică disponibilitatea locurilor de cazare la persoane, pensiuni, hoteluri, alte locații, etc. înregistrați în baza de date
4. explică încercarea de a potrivi nevoia refugiatului/grupului de refugiați cu disponibilitatea de transport
5. caută în baza de date gazde care răspund acestor criterii și le contează până când se găsește locația potrivită, disponibilă, sau
6. sau se înregistrează nevoia de cazare în platformă
7. în cazul situațiilor în care nevoia nu poate acoperită cu disponibilitatea existentă, se încearca asistența prin asigurarea cazării la un punct cât mai aproape de destinația dorită.
8. după înregistrarea nevoii de cazare, funcție de nevoi, voluntarul îl/o/ii îndrumă spre celelalte desk-uri sau spre ieșirea din Blue Dot de unde îi vor prelua ceilalți voluntari care îi vor acompania către corturile de așteptare.

DE COMPLETAT LA PCT.6 FUNCTIE DE ACTUALIZAREA PLATFORMEI DE ÎNREGISTRARE