

### **HOTĂRÂREA Nr. 53 / 2019**

**privind aprobarea modificării denumirii Centru de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități, precum și pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acestuia**

Consiliul local al municipiului Carei județul Satu Mare, întrunit în ședința ordinară la data de 19.03.2019.

Având în vedere raportul de specialitate nr. 145/13.03.2019 al Direcției de Asistență Socială - Serviciul de Asistență Socială, privind aprobarea modificării denumirii Serviciului social din Centrul de zi pentru copii cu dizabilități în Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități, precum și pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acestuia,

Referatele comisiilor de specialitate precum și discuțiile purtate în cadrul ședinței,

Legea Asistenței Sociale nr 292/2011, cu modificările și completările ulterioare,

Legea nr.448/2006 privind promovarea și protecția drepturilor persoanelor cu handicap republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Legea nr 197/2012, privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale,cu modificările și completările ulterioare,

H.G. nr 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare,

Legea nr.272/ 2004 (republicată) privind protecția și promovarea drepturilor copilului;

Ordinul nr.27/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale zi destinate copiilor.

H. G. nr. 978 /2015 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale și a nivelului venitului lunar pe membru de familie în baza căruia se stabilește contribuția lunară de întreținere datorată de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice din centrele rezidențiale, anexa nr. 1, pentru serviciile sociale destinate protecției și promovării drepturilor copilului; precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului protecției copilului.

În temeiul art.36 alin.2 lit.d, alin.6 lit.a pct.2, și art.45 alin.1 din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### **HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1. Se aprobă modificarea denumirii Serviciului social din Centrul de zi pentru copii cu dizabilități în Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități,**

**Art.2. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități, conform Anexei la prezenta hotărâre.**

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.45 respectiv ale art.98 din Legea nr. 215/2001 republicată, modificată și completată.

Nr. total al consilierilor în funcție - 19

Nr. total al consilierilor prezenți - 18

Nr. total al consilierilor absenți - 1

Voturi pentru 18

Voturi împotriva -

Abțineri -

**Art.3. Prezenta hotărâre se comunică***Primarului municipiului Carei**Direcției de Asistență Socială - Serviciul de Asistență Socială**Instituției Prefectului județul Satu Mare***Art.4. Cu ducere la îndeplinire a prezentei Hotărâri se încredințează Primarul Municipiului Carei și Direcția de Asistență Socială - Serviciul de Asistență Socială****Președinte de ședință**

Ilie Ciută

**Contrasemnează Secretar**

jr. Adela-Crina Oprețoiu



Carei, la 19.03.2019  
red/dact  
A.C.O./R.E.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.45 respectiv ale art.98 din Legea nr. 215/2001 republicată, modificată și completată.

Nr. total al consilierilor în funcție - 19

Nr. total al consilierilor prezenți - 18

Nr. total al consilierilor absenți - 1

Voturi pentru 18

Voturi împotriva -

Abțineri -

**REGULAMENT  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE ZI  
DE RECUPERARE PENTRU COPII CU DIZABILITĂȚI**

**PARTEA I  
ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CENTRULUI DE ZI  
DE RECUPERARE PENTRU COPII CU DIZABILITĂȚI**

**ART. 1**

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social „Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilitati” cu sediul pe strada Progresului nr.28 ,aprobat prin Hotărîrea Consiliului local al Municipiului Carei **Nr.67/2015, privind înființarea unor servicii sociale în subordinea Consiliului local**, în vederea asigurării funcționarii acestuia , cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atît pentru persoanele beneficiare, cît și pentru angajații centrului și dupa caz, pentru membrii familiilor beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

**ART. 2**

Serviciul social „Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilitati”, cod serviciu social **8891CZ-C -III** în curs de licențiere, este înființat și administrat de furnizorul Consiliul Local al Municipiului Carei , Direcția de Asistență Socială, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF, nr. 002207/23.09.2015 emis de Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.

**ART. 3**

**Scopul serviciului social**

(1) „Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilitati”este serviciul social specializat de interes local fără personalitate juridică care furnizeaza servicii pentru protectia copilului a caror misiune este de a preveni abandonul și instituționalizarea copiilor, prin

asigurarea pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, abilitare-reabilitare, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională etc, pentru copii cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare etc. pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii .

Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități derulează activități care răspund nevoilor sociale individuale și familiale, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

(2) Activitățile Centrului de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități sunt destinate copiilor, părinților sau reprezentanților legali ai acestora ele având ca scop dezvoltarea de programe de educație adecvate vârstei, nevoilor și potențialului de dezvoltare și creșterea capacității familiilor de a depăși situațiile dificile în care se află. Serviciile sunt complementare demersurilor și eforturilor propriei familii, așa cum decurg din obligațiile și responsabilitățile părintești, precum și serviciilor oferite de unitățile de învățământ și alți furnizori de servicii, corespunzător nevoilor individuale ale copilului în contextul socio-familial.

1. Activitățile destinate copiilor în Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități sunt:

- activități educaționale,
- activități de abilitare și reabilitare,
- activități recreative și de socializare,
- sprijin pentru orientare școlară și profesională și consiliere psihologică,
- consiliere și sprijin pentru părinți.

Servicii pentru copii:

- asistență socială,
- consiliere și educație pentru sănătate,
- consiliere psihologică,
- asistență psihopedagogică,
- igienă personală.

2. Centrul de zi pentru copii cu dizabilități oferă pentru adulți, părinții și frații copiilor beneficiari ai centrului, servicii de:

- asistență socială,
- educație pentru sănătate,
- consiliere psihologică,
- consiliere și sprijin pentru părinți.

#### **ART.4**

##### **Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare**

(1) Serviciul social „Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr.292/2011, Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.272/2004 privind promovarea și protecția drepturilor copilului republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.448/2006 privind promovarea și protecția drepturilor persoanelor cu handicap republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.217/2003 privind prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată cu modificările și completările ulterioare, Ordinul nr.27/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale zi destinate copiilor.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil este reglementat prin Ordinul nr.27 /2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale zi destinate copiilor în baza căruia se eliberează licența de funcționare a serviciului social.

(3) Serviciul social „Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități” este înființat prin Hotărârea Consiliului Local și funcționează în cadrul Direcției de Asistență Socială, cu o **capacitate de 15 locuri**.

#### **ART.5**

##### **Principiile care stau la baza acordării serviciului social.**

(1) Serviciul social „Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități” se organizează și funcționează cu respectarea principiilor care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul „Centrului de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități” sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;

- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu;
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- j) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și eticii profesionale
- n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicare activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea centrului cu birouri și servicii ale Direcția de Asistență Socială, instituții locale și județene și cu comunitatea.

## ART.6

### **Beneficiarii serviciilor sociale**

(1) Beneficiarii/potențialii beneficiari ai serviciilor sociale acordate în „ Centrul de zi pentru copii cu dizabilități fac parte din următoarele categorii:

- copiii din mediu socio-economic foarte scăzut aflați în situații de risc de separare de familia lor;
- părinții reprezentanții legali, precum și alte persoane care au în îngrijire acești copii ;
- copiii care au beneficiat de o măsură de protecție specială și au fost reintegrați în familie;
- copiii din familii monoparentale ;
- familii care se află într-o situație de dificultate, și în imposibilitatea de a depăși prin forțe proprii această situație;
- copiii din familii cu moral scăzut, părinți care consumă droguri, stupefiante;
- copiii maltratați, neglijăți sau abuzați în propria familie;
- copiii din familii cu boli cronice grave.
- copiii cu dizabilitati care au nevoie de activitati de abilitare/reabilitare.

Beneficiarii centrului de zi sunt selectați din grupul țintă în funcție de :

- riscul cel mai crescut,

- capacitatea centrului;
- solicitări/referiri din partea altor servicii/instituții.

**(2) Condițiile de acces/admitere centru sunt următoarele:**

• **acte necesare:**

- a. cerere de admitere în Centru, completată de către reprezentanții legali ai copilului( părinți, persoana căreia i-a fost încredințat copilul, în baza unui act-sentință civilă, hotărâre de plasament);
- b. fișa de înscriere;
- c. certificat de naștere copil în xerocopie;
- d. fișa medicală copil- completată de medicul de familie-aviz epidemiologic;
- e. adeverință medicală din care să rezulte că nu suferă de boli infecțio-contagioase;
- f. certificat de încadrare într-o categorie de persoane cu handicap,
- g. acte de identitate părinți, copii după buletinul/cartea de identitate, certificatul de naștere, certificat de căsătorie, după caz Sentința civilă, Hotărâre de plasament;
- h. adeverințe medicale pentru părinți-care să ateste starea de sănătate a acestora;
- i. adeverințe de venit ale reprezentanților legali, membrii familiei(salariu, cupoane de pensie,adeverința de venit de la administrația financiară);
- j. ancheta socială, întocmită de către asistentul social și semnată de coordonatorul centrului din care să rezulte date privind părinții sau reprezentanții legali ai copilului, componența familiei,felul și dotarea locuinței situația materială,aspecte privind condițiile de sănătate ale membrilor familiei;
- k. adeverința de la unitatea de învățământ frecventată de copil;
- l. alte acte doveditoare- după caz;

Dosarul cu actele pentru admitere în centru va fi analizat de către coordonatorul centrului de zi și de specialiștii angajați și va emite dispoziția primarului privind admiterea sau respingerea.

**(1) Criterii de eligibilitate pentru admiterea în centru de zi pentru copii cu dizabilități:**

Criteriile de selecție a beneficiarilor în cazul mai multor solicitări de acordare a serviciilor sociale decât locurile disponibile-capacitatea centrului este de 15 locuri-se realizează în urma departajării în ordine descrescătoare punctajului acumulat în urma evaluării următoarelor criterii:

<b>Nr.crt</b>	<b>Criterii</b>	<b>Punctaj</b>
<b>1</b>	<b>Familia:</b> – Plasament familial; – Familia monoparentală; – Familia constituită din 2 părinți;	 3 2 1
<b>2</b>	<b>Numărul de membrii:</b> – Familie cu 5 sau mai mulți copii; – Familie cu 3 sau 4 copii; – Familie cu cel mult 2 copii;	 3 2 1
<b>3</b>	<b>Situația financiară:</b> – Fără nici un venit; – Doar un părinte realizează venit; – Ambii părinți au venit;	 3 2 1
<b>4</b>	<b>Situația locativă:</b> – Familia fără locuințe propriie; – Locuință socială/chirie; – Locuință proprietate personală	 3 2 1

Coordonatorul centrului de zi va analiza fiecare dosar în vederea admiterii sau respingerii acestuia și va stabili în cazul dosarului admis și alte servicii de care vor beneficia copiii în centru, în vederea întocmirii planului de servicii, cu restul specialiștilor din cadrul centrului.

Contestațiile pot fi depuse la sediul Centrului de zi în termen de 30 zile de la primirea răspunsului/dispoziției de acceptare sau respingere.



Cu familia beneficiară se va semna un contract de furnizare de servicii, modelul acceptat fiind cel prevăzut în [Ordinul nr.73 din 17 februarie 2005](#) privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de furnizorii de servicii sociale, acreditați conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale.

Programul zilnic al copiilor înscriși la centrul de zi cuprinde patru repere:

- servirea mesei de prânz care va fi preparată și transportată de la cantina de ajutor social la sediul centrului de zi, urmând să fie servită copiilor de personalul specializat al cantinei;
- activități educaționale,
- activități de abilitare și reabilitare,
- activități recreative și de socializare,

Programul zilnic al centrului de zi se desfășoară în intervalul orar 8-16.

Accesul beneficiarilor în centrul de zi se va face pe baza unei evaluări, cu respectarea etapelor obligatorii prevăzute la art. 46 din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, a standardelor minime de calitate și a standardelor de cost.

În relația cu beneficiarul dosarul copilului este instrumentul de centralizare a tuturor informațiilor referitoare la client. Accesul la acesta este limitat la echipa pluridisciplinară și atunci când se solicită i se poate aduce la cunoștință beneficiarului cuprinsul acestuia;

Dosarul copilului cuprinde în plus față de documentele de admitere în centru de zi precizate mai sus:

- **dispoziția de admitere în centru;**
  - **plan de servicii**
  - **evaluarea inițială a copilului;**
  - **program educațional;**
  - **program personalizat de intervenție**
  - **plan de intervenție pentru familie acolo unde e cazul**
  - **raport de vizită în familie**
  - **evaluare intermediară și finală**
  - **fișă de consiliere psihologică**
  - **fișă de monitorizare a ședințelor de consiliere**
  - **fișă de monitorizare a rezultatelor școlare**
  - **decizia de ieșire din centru .**
- și alte documente prevăzute de legislația în vigoare.

**(3) Condiții de încetare a serviciilor „Centrului de zi pentru copii care provin din familii aflate în dificultate”.**

Incetarea acordării serviciilor se poate realiza la solicitarea beneficiarului/a familiei acestuia sau în cazul în care se constată de către angajații centrului încălcări grave ale regulamentului de organizare și funcționare.

#### **Ieșirea din Centru/sistarea serviciilor se realizează în următoarele situații:**

- a. se poate sista acordarea de servicii către beneficiari la solicitarea reprezentanților legali;
- b. sistarea acordării de servicii către beneficiarii centrului se poate realiza dacă familia sau reprezentantul legal și-a stabilit domiciliul în altă localitate și poate beneficia de servicii într-un centru din localitatea de domiciliu;
- c. dacă cerințele de reabilitare ale beneficiarului depășesc posibilitățile de servicii ale centrului;
- d. pentru comportamente ce pun în pericol beneficiarul sau ceilalți beneficiari ai serviciului;
- e. în cazul pierderii licenței de funcționare a centrului.

În situația în care beneficiarul/familia acestuia dorește să înceteze activitatea în centru, acesta va prezenta :

- cerere adresată Primăriei Carei, care va fi repartizată Direcției de Asistență Socială;
  - evaluare realizată de echipa multidisciplinară;
  - ancheta socială, pentru a stabili dacă acest demers este în interesul copilului.

#### **(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale în „Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități” au următoarele **drepturi**:**

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă sex, religie, opinie sau orice circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică,
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie protejați de lege atât ei cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- h) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități;

#### **(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în „Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități” au următoarele **obligații**:**

- a) să furnizeze informații concrete cu privire la identitatea, situația familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență, etc la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- e) să respecte prevederile prezentului regulament.

## **ART.7**

**Principalele funcții ale serviciului social** sunt următoarele:

**α) de furnizare a serviciilor sociale de interes public local , prin asigurarea următoarelor activități:**

1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară.
2. colaborează activ cu beneficiarii și familiile acestora;
3. acordă sprijin și asistență de specialitate în vederea relaționării beneficiarilor cu mediul exterior instituției;
4. acordă beneficiarilor sprijin individualizat funcție de problemele descoperite ca urmare a evaluării inițiale prin intermediul serviciilor centrului de zi;

**β) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:**

1. organizează diverse activități de informare la nivelul comunității;
2. organizează activități de socializare, în vederea relaționării beneficiarilor cu mediul exterior instituției;
3. dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații, instituții și orice forme de organizate ale societății civile, în condițiile legii, în vederea diversificării serviciilor sociale furnizate;
4. elaborarea de rapoarte de activitate;

**χ) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:**

1. activități de grup cu copiii pentru promovarea drepturilor copilului;
2. grup de suport pentru prevenirea adicțiilor;
3. activități de grup cu părinții pentru informare cu privire la beneficiile și serviciile sociale care le pot accesa;

4. activități de grup și informare pe teme legate de educația copilului, încurajarea copiilor să participe activ la procesul de instruire din școală și centru, etc

**δ) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:**

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice serviciilor prestate;
3. participarea personalului la instruirii periodice pe teme legate de activitatea lor de specialiști în centrul de zi pentru copiii cu dizabilități.
4. evaluarea și supervizarea personalului;

**ε) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului ale centrului prin realizarea următoarelor activități:**

1. întreținerea și folosirea eficientă a bazei materiale și a bunurilor din dotare;
2. furnizează servicii sociale de calitate cu personal de specialitate.
3. asigurarea de resurse materiale suplimentare din sponsorizări, donații;
4. folosirea responsabilă a resurselor bănești puse la dispoziție în interesul superior al copilului.

**ART.8**

**Structura organizatorică, numărul de posturi și categorii de personal:**

- (1) Serviciul social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități „, funcționează cu un număr de 3 persoane total personal conform cu prevederile Hotărârea Consiliului Local, din care :**
- a. personal de conducere: coordonator centru 1 persoană;
  - b. personal de specialitate, 1- psiho-pedagog, 1- asistent social;
  - c. personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere reparații, deservire: se asigură din personalul angajat al UAT Carei- Direcția de Asistență Socială;
  - d. voluntari: 2 persoane;

Personalul de specialitate reprezintă 100% din totalul personalului angajat al centrului de zi.

**ART.9**

**(1) Personalul de conducere :**

**1. coordonator centru;**

atribuțiile personalului de conducere sunt:

- a. asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale și ale codului muncii;
- b. elaborează rapoarte generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- c. propune participarea personalului de specialitate la programe de instruire și perfecționare;

- d. 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;
- e. întocmește raportul anual de activitate;
- f. asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații centrului.
- g. propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal, după caz;
- h. desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- i. ia în considerare și analizează orice sesizare îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce.
- j. 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;
- k. organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- l. 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;
- m. asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul de asistență socială de la nivelul primăriei de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- n. asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor regulamentului propriu de organizare și funcționare;
- o. asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- p. face înregistrările în registrul unic de înregistrări al centrului de zi.
- r. alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior cu experiență de minim 1 an în servicii pentru copil și familie. Se acorda prioritatea profesionistilor cu pregătire în domeniu.

(5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

#### **ART.10**

Personalul de specialitate de îngrijire și asistență . Personal de specialitate și auxiliar.

Atribuții specifice

**Asistent social** angajat cu următoarele atribuții:

- Asigură consiliere și sprijin pentru copii și părinți/reprezentanții legali ai copiilor în scopul analizării și soluționării problemelor cu care se confruntă în ceea ce privește dezvoltarea copilului precum și diverse aspecte juridice,

medicale, sociale, dar și derularea programului Școala Părinților, pentru părinții care se află în risc de marginalizare ;

- Pregătește dosarul cu actele necesare, ancheta socială, încheie contract cu părintele/reprezentantul legal al copilului, stabilește relații de colaborare activă cu familiile copiilor care frecventează centrul primând importanța stabilirii unui parteneriat real pentru dezvoltarea armonioasă a copiilor, organizează reuniuni generale și individuale pentru sprijinirea și întărirea relației copil-părinte;
- Întocmește programul personalizat de intervenție, în echipă – elaborat în funcție de nevoile și particularitățile fiecărui copil și reactualizat periodic (conține informații despre necesitățile specifice ale copilului ; responsabilitățile familiei ; obiectivele, activitățile, metodele și mijloacele de realizare și evaluare, având obiective realiste, adaptate nivelului global al copilului și utile pentru dezvoltarea lui armonioasă, fiind stabilit și rolul părintelui în operaționalizarea obiectivelor stabilite);
- Completează toate actele din dosarul copilului care îi sunt în atribuție și se asigură de existența lor în dosar;
- Se asigură că în dosarul copilului sunt toate copiile după acte de identitate, adeverințe școlare și medicale precum și toate documentele prevăzute în standardele minime obligatorii de funcționare a centrelor de zi;
- Face vizite de monitorizare periodic în familiile copiilor înscriși la centru și la unitatea școlară frecventată de copil;
- monitorizează situația școlară a copiilor;
- Organizează și participă la diferite acțiuni și activități desfășurate în parteneriat cu alte instituții din comunitatea locală;
- Întocmește raportul de activitate lunar;

**Psihopedagog** angajat cu următoarele atribuții:

- Activități desfășurate cu copiii de vârstă școlară - supraveghere și suport în efectuarea temelor precum și asigurarea materialelor și echipamentelor necesare desfășurării acestora în bune condiții.
- desfășoară activități recreative și de socializare – realizarea unui echilibru între activitățile de învățare și cele de relaxare astfel încât să se mențină un echilibru psihic și fizic, necesar dezvoltării armonioase (se evită suprasolicitarea copiilor, se asigură condițiile materiale și financiare necesare acestor activități, încurajarea copiilor să dezvolte relații pozitive cu ceilalți) ;
- desfășoară activități de dezvoltare a unor deprinderi de viață independentă, igienă personală și stil de viață sănătos;
- Completează în programul personalizat de intervenție, elaborat în funcție de nevoile și particularitățile fiecărui copil și reactualizat periodic;
- Completează programul educațional pentru fiecare copil în parte;
- Planifică activitățile desfășurate la grupă cu copiii ;

- Participă la diferitele acțiuni și activități organizate în parteneriate cu alte instituții
- Întocmește raportul de activitate lunar;

Îngrijitor curățenie 1 persoană angajat 8 ore/zi pe Centrul de servicii sociale, în cadrul Direcției de Asistență Socială, cu următoarele atribuții:

- Asigură zilnic curățenia în spațiul destinat centrului de zi pentru copii cu dizabilități.
- Însotăște și supraveghează copiii la proramul de igienizare;
- Se asigură că materialele destinate curățeniei spațiului și pentru igienizarea copiilor sunt suficiente;
- Întocmește raportul de activitate lunar;

(2) Atribuțiile generale ale personalului de specialitate:

- α. asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- β. colaborează cu specialiștii din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- χ. monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- δ. sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prezentului regulament;
- ε. întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- φ. face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.;
- γ. alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil;

## ART. 12

### Finanțarea centrului

- (1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul **standardelor minime de calitate aplicabile**, Ordinul nr.27/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale zi destinate copiilor și a **Horărării nr. 904/2014 privind stabilirea cuantumului limitelor minime de cheltuieli aferente drepturilor la îmbrăcăminte, încălțăminte, materiale igienico-sanitare, rechizite/manuale, jucării, transport, materiale cultural-sportive, precum și sumele de bani pentru nevoi personale și cuantumului alocației de hrană, pentru copiii și tinerii pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială într-un serviciu public de tip rezidențial și pentru mamele protejate în centre maternale, precum și cuantumului alocației de hrană pentru copiii din serviciile de zi publice.**
- (2) Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii din următoarele surse:

- a. bugetul local al Municipiului Carei.
- b. contribuția persoanelor beneficiare sau a întreținătorilor acestora, după caz, conform alocației zilnice de întreținere;
- c. donații sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- d. fonduri externe nerambursabile și nerambursabile;
- e. alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

## **PARTEA II**

### **PROTECȚIA COPILULUI LA CENTRUL DE ZI**

#### **Perspectiva privind dreptul copiilor de a fi protejați împotriva abuzului, neglijării și exploatării**

Toți copiii au dreptul să fie protejați împotriva oricăror forme de abuz, neglijare și exploatare. DAS acționează pentru a asigura un mediu de viață sigur tuturor copiilor ce beneficiază de servicii sociale. Toate activitățile desfășurate de angajații și voluntarii Direcției de Asistență Socială sunt menite să asigure interesul superior al copilului, așa cum este definit acesta de Convenția ONU privind Drepturile Copilului.

#### **Principii și prevederi**

##### **Principiile de acțiune ale DAS:**

1. Orice situație ce pune în pericol viața și siguranța fizică a copilului trebuie tratată cu prioritate.
2. În abordarea cazurilor de abuz neglijare, exploatare, DAS sesizează și colaborează cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu-Mare. Ca urmare, în centrele de zi, DAS stipulează necesitatea raportării situațiilor de abuz neglijare, exploatare, forurilor de protecție a copilului competente să intervină în asigurarea siguranței copilului și luarea celor mai bune măsuri de protecție în favoarea sa. DAS se obligă ca, în regim de urgență, de la depistarea situației de abuz să semnaleze DGASPC.
3. În abordarea cazurilor de abuz neglijare, exploatare, în centrele comunitare se aplică principiul muncii în echipă, cu implicarea tuturor specialiștilor din organizație și din comunitate care pot oferi ajutor copilului.
4. Centrul de zi se obligă prin angajații săi ca în regim de urgență de la depistarea situației de abuz să semnaleze DGASPC.



### **Prevederi:**

- Orice persoană din centrele de zi ce lucrează direct cu copilul (angajat sau voluntar) care are suspiciuni în legătură cu existența unei situații de abuz asupra copilului sau neglijare a acestuia este obligată să consemneze în registrul de sesizări și fișa de semnalare a cazului și să anunțe DGASPC, prin intermediul asistentului social, a coordonatorului centrului, a Serviciului de Asistență Socială.
- Personalul și voluntarii DAS trebuie să încurajeze copiii să comunice orice situație de abuz, neglijare sau exploatare din partea unui angajat, voluntar sau vizitator.
- Pentru a asigura protecția copiilor, vizitatorii cărora li se prezintă proiectele vor fi preveniți asupra oricărui comportament (legat de corespondență, daruri, fotografii, obiceiuri religioase etc.) care ar putea fi considerat inadecvat de către copii și familiile lor.
- Toți copiii sunt vulnerabili la abuzul realizat de alți copii, există posibilitatea comiterii unor violențe de către unii copii împotriva altora, reprezentanții DAS vor desfășura acțiuni de prevenire a violenței dintre minori și vor oferi protecție eventualelor victime.
- Explicarea politicii și procedurilor va constitui o parte a procesului de instruire a noilor angajați, sau a voluntarilor.
- În centrele sociale ale DAS, ca de altfel în toate proiectele, se interzice aplicarea pedepselor fizice sub orice formă, precum și privarea copilului de drepturile sale de natură să pună în pericol viața, dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală sau socială, integritatea corporală, sănătatea fizică sau psihică a copilului.

### **Proceduri de protecție a copilului abuzat, neglijat, exploatat**

Toți reprezentanții DAS trebuie să sesizeze orice caz de abuz și de exploatare a copiilor de către adulți, tineri sau alți copii și vor lua măsuri de protejare a eventualelor victime și de stopare a violențelor. În acest scop, reprezentanții vor colabora cu membrii familiei copilului, cu educatorii și cu persoane care au responsabilități privind educația și îngrijirea copilului, cu reprezentanți ai poliției, DGASPC, școală, etc.

Cazurile de suspiciune de abuz din familiile cu care colaborează DAS și din centrele de zi vor fi consemnate în fișa de semnalare și în registrul de sesizare a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare. Voluntarii vor sesiza personalul angajat al serviciului. Sesizările vor purta semnătura persoanei care a luat cunoștință de caz și vor include măsura luată pentru protejarea copilului.

În situații de maximă urgență - când există riscul pentru copil de a fi grav rănit, respectiv când viața sau sănătatea copilului este evident pusă în pericol, sau în cazurile de abuz sexual - se vor lua măsuri de urgență și se va informa DGASPC în cel mai scurt timp

posibil. Dacă se consideră că sănătatea copilului este în pericol, se va apela de urgență la serviciul de ambulanță.

Managerul de caz va continua să monitorizeze situația copiilor și după raportarea cazurilor DGASPC-ului. Cazul va fi monitorizat cel puțin 12 luni. Lunar, se vor organiza întâlniri în cadrul cărora se dezbate cazul cu echipa implicată în planul personalizat de intervenție.

În situațiile în care echipa de specialiști din centrul de zi ale DAS consideră că un copil se află în risc de abuz, neglijare, exploatare, copilul și părinții acestuia vor beneficia de programe adecvate de consiliere.

### **Prevenție**

- În ceea ce îi privește pe vizitatorii centrului de zi ale DAS, coordonatorul centrului se va asigura de bunele lor intenții prin recomandarea acestora de organismul de unde provin.
- Toți angajații centrelor de zi vor semna ca dovadă că au citit, au înțeles și vor respecta politica de protecție a copilului.
- Se vor organiza activități individuale și de grup cu părinții pentru prevenirea abuzului și neglijării copilului.
- Se vor organiza activități de grup cu copiii pentru reducerea comportamentului violent, pentru însușirea tehnicilor de comunicare asertivă și formarea deprinderilor de rezolvare pașnică a conflictelor.
- Consilierea psihologică a copiilor cu comportament agresiv, sprijinirea lor în însușirea unor tehnici de autocontrol.
- Activități de informare a copiilor privind drepturile copilului.

### **Recrutarea**

DAS se va asigura că aplică cele mai înalte standarde în politicile sale de recrutare și de verificare a angajaților și voluntarilor.

Candidații vor fi verificați în privința calificării lor de a lucra cu copiii și a felului în care înțeleg protecția copilului.

Verificări de siguranță, cum ar fi dezvăluirea unor condamnări anterioare sau caziere de la poliție, constituie o parte importantă a politicii de recrutare.

### **Coduri de bună practică și de conduită**

Centrul de zi al DAS are propriul lui cod de conduită care cuprinde scopurile fundamentale ale DAS în vederea asigurării drepturilor omului, un cod de conduită al personalului, precum și reguli privind confidențialitatea și siguranța păstrării informației.

## Confidențialitate

Atât persoanele angajate, cât și colaboratorii (voluntarii) vor lua la cunoștință de codul de conduită al centrului de zi al DAS privind păstrarea confidențialității legate de beneficiari:

- Nu vor face publice și nu vor folosi datele de identificare ale beneficiarilor în afara cadrului instituțional.
- Exploatarea și abuzul de orice fel din partea angajaților DAS constituie acte de comportament incalificabil și sunt motive temeinice pentru concedierea angajaților.

Orice material scris sau imagini folosite de DAS sau de către vizitatori trebuie să fie verificate ca fiind decente și ne-denigratoare pentru oricare copil. Pozele, filmele și paginile de Internet trebuie să arate respect pentru copii și să urmărească interesul superior al copilului, fie expuse numai cu acordul scris al părinților.

**Președinte de ședință**

Ilie Ciută



**Contrasemnează Secretar**

jr. Adela-Crina Oprețoiu

