

Anexa nr. 1 la HCL nr. 14/14.10.2017  
Președinte de ședință, Consilier Marian Vasile Secretar oraș,  
Jrs. Faur Felicia



**REGULAMENT**  
*de organizare și funcționare a serviciului social furnizat în comunitate:*  
**"Centrul de Îngrijire de Zi "Negrești**

### **ARTICOLUL 1**

#### *Definiție*

- (1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social "Centrul de Îngrijire de Zi ", aprobat prin HCL nr..... privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de Îngrijire de Zi.
- (2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

### **ARTICOLUL 2**

#### *Identificarea serviciului social*

Serviciul social "Centrul de Îngrijire de Zi ", cod serviciu social 8891CZ-C-II, înființat și administrat de furnizorul Serviciul Public de Asistență Socială și Protecția Copilului Negrești , acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 001035 din 18.06.2014, deține Licență de funcționare definitivă/provizorie nr. .....

### **ARTICOLUL 3**

#### *Scopul serviciului social*

Scopul serviciului social "Centrul de Îngrijire de Zi " este de a preveni abandonul și instituționalizarea copilului prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere, dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională pentru copil, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare pentru părinți sau reprezentantul legal, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire un copil.

Centrul de îngrijire zi este un serviciu de zi de asistență și suport pentru asigurarea nevoilor copiilor din comunitate.

Beneficiază de serviciile centrului copiii care frecventează o formă de învățământ (inv. preșcolar, inv. primar și gimnazial și inv. liceal). Aceștia



beneficiază de program educațional, activități de recreere – socializare, asistență psihosocială, asistență medicală, servicii de îngrijire, masă de prânz și gustare.

Copiii provin din familii :

- monoparentale sau în curs de divorț;
- cu un număr mare de copii;
- cu unul sau ambii părinți plecați în străinătate;
- cu venituri reduse;
- afectate de boli cronice/ grave etc.

#### **ARTICOLUL 4**

*Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare*

(1) Serviciul social "Centrul de Îngrijire de Zi pentru 40 de copii proveniți din familii aflate în dificultate" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr.272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr. 24/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi.

(3) Serviciul social "Centrul de Îngrijire de Zi pentru 40 de copii proveniți din familii aflate în dificultate " este înființat în temeiul Hotărârii nr.50/ 30.06.2005 emisă de Consiliul Local Negrești, privind preluarea Centrului de Îngrijire de Zi și a Cabinetului de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii Negrești din administrarea DGASPC Vaslui, în administrarea Consiliului Local Negrești.

#### **ARTICOLUL 5**

*Principiile care stau la baza acordării serviciului social*

(1) Serviciul social "Centrul de Îngrijire de Zi pentru 40 de copii proveniți din familii aflate în dificultate" se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale 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 celealte 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 " 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 exploatarii 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 capacitatea de exercițiu<sup>5</sup>;
- 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 profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legale cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacitați de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

## **ARTICOLUL 6**

### *Beneficiarii serviciilor sociale*

**(1) Beneficiarii** serviciilor sociale acordate în "Centrul de Îngrijire de Zi pentru 40 de copii proveniți din familii aflate în dificultate " sunt copiii aflați în situații de risc de separare de familia lor.

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

- a) acte necesare: cerere din partea părinților/reprezentanților legali, acte de stare civilă ale membrilor familiei, adeverință de venituri ( adeverință de salariat, cupon de pensie, cupon alocații, cupon VMG, cupon indemnizație de şomaj etc), certificat fiscal și adeverință Registrul agricol, adeverință de elev/ preșcolar.
- b) copilul este admis în centru în baza unei dispoziții și a unui plan de servicii; ulterior cu familia se încheie un contract de furnizare a serviciilor în care sunt stipulate serviciile acordate, drepturile și obligațiile părinților.



Criterii de eligibilitate: - viitorul beneficiar trebuie să frecventeze o formă de învățământ ( preșcolar, primar, gimnazial, liceal);

- trebuie să provină dintr-o familie aflată în dificultate (familie cu mulți copii, cu venituri insuficiente, familie monoparentală sau aflată în proces de divorț, familie în care există boli cronice grave, familie în care unul sau ambii părinți sunt plecați la muncă în străinătate);
- copilul trebuie să provină din Negrești sau să aibă posibilitatea de navetă.

### **(3) Condiții de încetare a serviciilor:**

Încețează acordarea serviciilor în cazul în care nu este respectat contractul de către beneficiar, în situația în care părintele nu are o colaborare responsabilă cu centrul de zi ( număr mare de absențe nemotivate, lipsa de implicare în activitățile la care este solicitat).

**(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul de Îngrijire de Zi pentru 40 de copii proveniți din familii aflate în dificultate "** au următoarele drepturi:

- a)** să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă 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 Îngrijire de Zi pentru 40 de copii proveniți din familii aflate în dificultate"** au următoarele obligații:

- a)** să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b)** să participe, în raport cu vîrstă, 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.

## **ARTICOLUL 7**

### *Activități și funcții*

Principalele funcții ale serviciului social "Centrul de Îngrijire de Zi pentru 40 de copii proveniți din familii aflate în dificultate" sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:

1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;

2. reprezintă furnizorul de servicii sociale față de alte instituții similare;

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

1. organizează anual campanii de prevenire a abandonului și a instituționalizării copiilor;

2. elaborarea de rapoarte de activitate;

3. încheie parteneriate de colaborare cu instituții similare care pot veni în sprijinul beneficiarilor.

c) 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. întâlniri periodice cu părinții sau reprezentanților legali ai acestora în vederea prevenirii situațiilor de dificultate ;

2. implicarea beneficiarilor, precum și a părinților sau reprezentanților legali în proiecte care vizează împărtemicirea și creșterea nivelului de independență al acestora ;

3.servicii de consiliere psihosocială pentru o mai bună responsabilizare a părinților față de creșterea, îngrijirea și educarea copiilor ;

d) 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 a serviciilor prestate;

3. implementarea și respectarea standardelor utilizate în procesul de acordare a serviciilor;

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

1. folosirea judicioasă a resurselor materiale , financiare și umane ;



2. respectarea normelor PSI și Protecția Muncii ;
3. asigurarea unui necesar valoric și caloric în alimentația copiilor.

### ***ARTICOLUL 8***

#### ***Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal***

(1) Serviciul social "Centrul de Îngrijire de Zi pentru 40 de copii proveniți din familii aflate în dificultate " funcționează cu un număr de 14 angajați total personal, conform prevederilor Hotărârii consiliului local Negrești nr.50, din 30.06.2005 privind preluarea Centrului de Îngrijire de Zi și a Cabinetului de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii Negrești de la D.G.A.S.P.C.Vaslui la S.P.A.S.P.C.Negrești

- a) personal de conducere: şef de centru - 1
- b) personal de specialitate de îngrijire și asistență - 7;
- c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: - 6;
- d) voluntari: - în fiecare an instituția beneficiază de un număr de voluntari de la liceul din oraș pentru care există contract de voluntariat și fișă voluntarului.

Instructiuni:

1. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal care funcționează în cadrul centrului se aprobă, după caz, prin:
    - a) hotărâre a autorității administrației publice locale
  2. Personal de specialitate reprezintă 80% din totalul personalului.
  3. Încadrarea personalului se realizează cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcții aprobat.
  4. Numărul maxim de posturi pentru funcții de conducere este: un post pentru şeful de centru.
- (2) Raportul angajat/beneficiar este de 2,9/1.

### ***ARTICOLUL 9***

#### ***Personalul de conducere***

(1) Personalul de conducere: şef de centru

(2) 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, codului muncii etc.;
- b) elaborează rapoartele 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 programele 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;
- h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- i) ia în considerare și analizează orice sesizare care 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 propunerile 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 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;
- n) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- o) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- p) 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 în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

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

## **ARTICOLUL 10**

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

**(1) Personalul de specialitate:**

- a)** asistent medical generalist (325901);
- b)** asistent social (263501);
- c)** instructor-educator pentru activități de resocializare (263508);
- d)** psiholog (263411).

**(2) Atribuții ale personalului de specialitate:**

- a)** asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- b)** colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- c)** monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d)** sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- e)** întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- f)** face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- g)** alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

#### **Asistent medical generalist:**

- a)** colaborează cu instructorii de educație pentru întocmirea unor programe de educație pentru sănătate (prevenirea îmbolnăvirilor, formarea deprinderilor corecte de igienă personală, autoservire în ceea ce privește alimentația și viața sănătoasă, acordarea primului ajutor);
- b)** colaborează cu instructorii de educație pentru alcătuirea și prezentarea unor programe de educație privind dezvoltarea biofizică și psihică a copiilor;
- c)** efectuează zilnic control general privind starea de igienă și sănătate a copiilor din centru ;
- d)** întocmește meniul săptămânal astfel încât să corespundă din punct de vedere nutritiv-caloric, necesităților copiilor după vîrstă, stare de sănătate, activitate desfășurată ;
- e)** asistă la eliberarea alimentelor din magazia unitatii , asigurându-se de respectarea cantităților , a calității, precum și a folosirii integrale în scopul preparării meniului zilnic;



- f) menține relații cu medicii de familie la care sunt înscriși copiii și se asigură că aceștia beneficiază de asistență necesară ;
- g) execută pe baza prescripțiilor, explorările diagnostice, tratamentele, vaccinările, și după caz procedurile medicale și măsurile de recuperare, respectarea regimului alimentar al copilului;
- h) semnalează medicului de familie cazurile de îmbolnăvire;
- i) anunță în timp util serviciul de salvare în cazuri excepționale urmărind starea de sănătate a acestora ;
- j) însoțește grupurile de elevi în activitățile recreative de o durată mai mare de 6 ore, pentru a asigura asistență medicală în caz de urgență;
- k) informează în timp util șeful de centru cu privire la orice abatere de la normele igienico-sanitare apărute în unitate făcând propunerি pentru remedierea acestora.

**Asistent social :**

- a) se preocupă de procedura de identificare a copiilor potențiali beneficiari ai centrului de zi aflați în risc de abandon sau instituționalizare ;
- b) monitorizează și evaluează situația copiilor beneficiari ai centrului de îngrijire de zi, precum și a familiei ;
- c) participă la primirea copiilor în centru alături de psiholog și asistentul medical contribuind la realizarea evaluării inițiale ;
- d) identifică problemele copilului și inventariază cauzele acestora ;
- e) participă la elaborarea programului personalizat de intervenție, pe baza evaluării primare a cazului ;
- f) elaborează împreună cu psihologul, programul de activitați de consiliere și terapie a copilului și familiei ;
- g) consiliază și sprijină copilul cu privire la poziția sa față de măsura de protecție propusă, asigură asistență și sprijin în exercitarea dreptului său la libera exprimare a opiniei ;
- h) urmărește evoluția școlară și realizează împreună cu membrii echipei pluridisciplinare programe de prevenire a abandonului școlar, a eșecului școlar, a disconfortului psihic cauzat de incompatibilitatea pentru o anumită materie școlară ;
- i) participă în cadrul grupului suport alături de ceilalți specialiști din centru în activitați de informare pentru părinți ;



- j) colaborează cu specialiștii D.G.A.S.P.C. Vaslui, S.P.A.S.P.C Negrești, Inspectoratul școlar, Inspectoratul de poliție, școli, Comisia Locală Consultativă pentru Protecția Copilului, etc.

**Educator-instructor de educație:**

- a) realizează programul activităților instructiv –educative;
- b) se preocupă permanent de educarea, socializarea și dezvoltarea afectivă a copiilor;
- c) se informează periodic în legătură cu situația școlară a copiilor;
- d) desfășoară activități ludice, recreative, de ocupare a timpului liber, activități sportive, culturale, distractive;
- e) elaborează programul educațional specific pentru fiecare copil;
- f) observă și evaluează sistematic împreună cu psihologul evoluția psihocognitivă a copilului;
- g) are îndatorirea de a cunoaște copilul și nevoile acestuia, participând la identificarea și evaluarea problemelor lui și asistă la dezbaterea soluțiilor posibile pentru rezolvarea situației copilului aflat în dificultate;
- h) participă la elaborarea și derularea programului personalizat de intervenție al copilului, asigurându-i acestuia un climat de siguranță și securitate;
- i) supraveghează îndeaproape copiii pentru evitarea incidentelor și accidentelor;
- j) participă la formarea și dezvoltarea caracteristicilor individuale, precum și conștientizarea locului sau rolului sau ca individ în cadrul colectivității în care trăiește și în comunitate;
- k) participă la implicarea copiilor în procesul de luare a deciziilor, de consultare în stabilirea programului personalizat de intervenție în funcție de vârstă și gradul de maturizare psihologică.

**Psiholog:**

- a) participă la primirea copiilor în centru alături de asistentul social, psiholog, asistent medical contribuind la realizarea evaluării inițiale ;
- b) identifică comportamentul deviant manifest sau latent al copiilor;
- c) parcurge împreună cu echipa pluridisciplinară programul de intervenție personalizată elaborat asigurând intervenția ;
- d) asigură consilierea părintilor, învățătorilor, dirigenților, instructorilor de educație, în vederea unei cooperări și comunicări eficiente care să sprijine dezvoltarea copiilor;
- e) evaluează nevoile, limitele și potențialul copiilor/adolescenților, dezvoltarea afectiv-motivațională și personalitatea acestora;



- f) dovedește capacitate de comunicare, de analiză și sinteză a riscurilor în lucrul cu ceilalți membri ai echipei pluridisciplinare, cu copiii și reprezentanții legali ai acestora/părinții
- g) răspunde de autoperfecționarea profesională continuă în specialitate;
- h) elaborează și implementează proiecte alături de ceilalți specialiști din centru, proiecte care vin în sprijinul copiilor și familiilor acestora;
- i) acționează numai în favoarea dezvoltării copilului.

## ***ARTICOLUL 11***

*Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire*

Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, menenanță, achiziții etc. și poate fi:

- a) magaziner;
- b) șofer;
- c) muncitor calificat ( fochist și bucătar);
- d) muncitor necalificat (veselar și îngrijitoare).

Atribuțiile pentru fiecare post de specialitate sunt prevăzute în fișa postului aflată în dosarele de personal și instituție.

## ***ARTICOLUL 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.

(2) Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul local al orașului;
- b) bugetul județului;
- c) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- d) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- e) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

