



COMUNA MIROSLAVA



HOTĂRÂRE NR.176

privind modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de zi pentru copii Cornești

Consiliul Local al Comunei Miroslava, întrunit în ședința ordinară.

Având în vedere :

- propunerea inițiatorului proiectului de hotărâre, Primarul comunei Miroslava-Niță Dan și expunerea de motive a inițiatorului, înregistrată sub nr.25290/10.08.2018;
- referatul întocmit de către doamna Popescu Ioana-Amedeea-Șef Serviciul Public de Asistență Socială și înregistrat sub nr.24471/06.08.2018, prin care se arată necesitatea și eficiența modificării și completării Regulamentului cadru de organizare și funcționare a Centrului de zi pentru copii Cornești ;
- prevederile Ordinului nr.24/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare
- prevederile Legii nr.477/2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile publice;
- prevederile H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor - cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- prevederile art.36 alin.(2) lit.d), alin.(6) lit.a) pct.2 din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere că, scopul modificării și completării Regulamentului mai sus menționat, îl constituie economisirea banului public, prin reducerea cheltuielilor cu personalul angajat în cadrul centrului, a cheltuielilor în ceea ce privesc achizițiile de bunuri și servicii,

Având în vedere că, activitatea Centrului de zi pentru copii Cornești s-a desfășurat până în prezent inclusiv pe perioada vacanței de vară,

Analizând situația beneficiarilor centrului, s-a constatat că prezența acestora pe timpul vacanței de vară este sporadică și că desfășurarea programului în această perioadă nu este eficientă și oportună,

Având în vedere necesitatea de a cuprinde în Regulamentul de mai sus unele precizări suplimentare referitoare la modul de desfășurare a activității în cadrul Centrului,

Având în vedere avizele favorabile ale comisiilor de specialitate,

În temeiul art.45 alin.(1) și art.115 alin.(1) lit.b) din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale republicată, cu modificările și completările ulterioare,



COMUNA MIROSLAVA



HOTĂRĂȘTE

Art.1. La data adoptării prezentei hotărâri, se aprobă modificarea și completarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a Centrului de zi pentru copii Cornești, conform Anexei nr.1 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri, se însărcinează Serviciul Public de Asistență Socială și Autoritate Tutelară din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Miroslava, județul Iași care va proceda la actualizarea Regulamentului prevăzut la art.1 conform modificărilor intervenite.

Art.3. Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim, prin actul administrativ adoptat, se poate adresa instanței de contencios administrativ competente, pentru anularea actului, recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim și repararea pagubei ce i-a fost cauzată.

Art.4. Prezenta hotărâre va fi comunicată, prin grija secretarului comunei, în termenul prevăzut de lege, Serviciului Public de Asistență Socială și Autoritate Tutelară din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Miroslava, județul Iași, Instituției Prefectului Județului Iași pentru efectuarea controlului de legalitate, iar un exemplar se va afișa la afișierul local și pe site-ul instituției www.primariamiroslava.ro pentru aducere la cunoștință publică.

Miroslava, astăzi, 30 august 2018

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL
VICOL GHEORGHE**



Contrasemnează pentru legalitate
Secretar

Ursanu Anuța-Lenuța

REGULAMENT
de organizare și funcționare a serviciului social de zi:
"Centru de zi pentru copii Cornesti"

ARTICOLUL 1 Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social "Centru de zi pentru copii Cornesti", aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 176 / 30.08.2018 , în vederea asigurării funcționării 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 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 "Centru de zi pentru copii Cornesti", cod CAEN serviciu social 8891 CZ-C-I (activitati de ingrijire zilnica pentru copii), înființat și administrat de furnizorul Primaria Comunei Miroslava, furnizor acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 002078, sediul str. Constantin Langa, nr. 93, Loc. Miroslava, com. Miroslava, jud. Iasi, cod postal 707305, tel: 0232/295.680 (serviciu social cu licenta de functionare seria LF nr. 0005341/15.06.2016).

ARTICOLUL 3 Scopul serviciului social

Scopul serviciului social "Centru de zi pentru copii Cornesti", este prevenirea abandonului familial si prevenirea marginalizarii sociale pentru un numar de douazeci (20) de copii ce frecventeaza scoala (clasele I-VIII) de pe raza comunei Miroslava, satele Cornesti, Proselnici, Ciurbesti si Dancas. Beneficiarii serviciilor pot fi:

- a) Copii aflați în situație de risc (proveniți din familii numeroase, monoparentale, dezorganizate, cu un nivel scăzut de venituri), existând posibilitatea de abandon școlar (cu esec școlar repetat) și familial;
- b) Familii în care unul din părinti este privat de libertate ;
- c) Familii in care cel puțin unul dintre parinti este plecat la munca in strainatate
- d) Copii ai căror părinți lucrează si nu există sprijinul familiei lărgite pentru îngrijirea, securitatea și educarea copilului;
- e) Alte categorii de persoane cu situații similare propuse de către SPAS din cadrul Primariei Comunei Miroslava.

ARTICOLUL 4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

- **(1)** Serviciul social "Centru de zi pentru copii Cornesti" 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 , privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare
 - Ordinul nr.24/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi,
 - Legea nr. 477/2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile publice

- Legea nr. 215/2001 – legea administrației publice locale, respectiv, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii (actualizat).

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

(3) Serviciul social "Centrul de zi pentru copii Cornesti" este înființat prin:

a) Hotărârea consiliului local a comunei Miroslava nr. 141/21.10.2015 și funcționează în cadrul Serviciului Public de Asistență Socială al Comunei Miroslava în subordinea Primăriei Comunei Miroslava;

⁵ Potrivit prevederilor art. 114 și 115 coroborate cu prevederile art. 113 și 112 din Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, autoritățile administrației publice locale furnizează servicii sociale numai prin DGASPC/SPAS.

ARTICOLUL 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social "Centrul de zi pentru copii Cornesti" se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor 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 pentru copii Cornesti" " 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 exercițiu⁷;

h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;

i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;

j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;

k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;

l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;

m) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;

n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;

o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități 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 "Centru de zi pentru copii Cornesti" sunt:

- a) Copii aflați în situație de risc (proveniți din familii numeroase, monoparentale, dezorganizate, cu un nivel scăzut de venituri), existând posibilitatea de abandon școlar (cu esec școlar repetat) și familial;
- b) Familii în care unul din părinți este privat de libertate ;
- c) Familii în care cel puțin unul dintre părinți este plecat la muncă în străinătate
- d) Copii ai căror părinți lucrează și nu există sprijinul familiei largite pentru îngrijirea, securitatea și educarea copilului;
- e) Alte categorii de persoane cu situații similare propuse de către SPAS din cadrul Primăriei Comunei Miroslava.

Pentru a beneficia de serviciile centrului persoanele menționate la art.6 trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să fie lipsite temporar de venituri sau să realizeze venituri reduse, insuficiente pentru a se întreține și pentru a-și asigura necesarul de trai zilnic;
- b) să existe riscul instituționalizării copiilor;
- c) să se afle în situație cu risc de abandon familial și școlar;
- d) să fie asistate social;
- e) să existe o situație de vulnerabilitate/ dificultate, pentru depășirea căreia este nevoie de măsuri de suport și asistență din partea comunității locale (existența unei disproporții vădite între nivelul resurselor financiare materiale și nevoile reale ale familiei; situații medicale grave în familia beneficiarului care afectează capacitatea de muncă a reprezentanților legali ai acestuia; posibilitatea agravării problemelor familiale de natură locativă, etc.)

f) să fie clinic sanatos;

g) să domicilieze pe raza Comunei Miroslava.

Beneficiarii Centrului de zi pentru copiii Cornesti sunt selectați de catre asistentii sociali ai SPAS Miroslava din grupul țintă în funcție de:

a) riscul cel mai crescut;

b) capacitatea centrului;

c) solicitări / referiri din partea altor servicii / instituții.

Nr. crt.	Criterii	Punctaj
1.	Familia: - Plasament familial; - Familia monoparentală; - Familia constituită din 2 părinți;	3 2 1
2.	Număr de membri ai familiei: - Familie cu 5 sau mai mulți copii ; - Familie cu 3 sau 4 copii ; - Familie cu cel mult 2 copii.	3 2 1
3.	Situația financiară: - Fără nici un venit ; - Doar un părinte are venit ; - Ambii părinți au venit.	3 2 1
4.	Situația școlară: - minor care a repetat anul școlar ; - minor în stadiu de corigență ; - minor cu rezultate școlare scăzute.	3 2 1

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

a) acte necesare:

- cerere adresată Domnului Primar al Comunei Miroslava;

- anchetă socială întocmită de personalul de specialitate din cadrul SPAS al Primăriei Miroslava din care să rezulte date privind părintii sau reprezentanții legali ai copilului, componența familiei, felul și dotarea locuinței, situația materială, aspecte privind condițiile de viață și sănătate ale membrilor familiei;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate a beneficiarului, precum și recomandarea medicului de specialitate atunci când este cazul;
- copii după actele de identitate -părinți / reprezentanți legali;
- copii după certificatele de naștere a copiilor;
- adeverință de venit;
- adeverință de la unitatea de învățământ frecventată de copil;
- certificat de căsătorie, sentință de divorț/ copie, certificat de deces (în funcție de caz);
- declarația reprezentantului legal privind acordul frecventării Centrului de zi pentru copii Cornesti
- dispoziția de frecventare a Centrului de zi pentru copii Cornesti

b) Solicitățile directe din partea beneficiarilor au prioritate în vederea asistării în Centrul de zi pentru copiii Cornesti;

Identificarea din unitățile de învățământ a 20 de copii care îndeplinesc condițiile. Acestor copii li se vor face anchete sociale de către asistenții sociali ai SPAS Miroslava, în urma cărora vor fi împartiti în doua grupe:

- **grupa numărul 1 – formata din zece (10) copii care frecventeaza Scoala “Dimitrie Anghel” clasele I - IV;**
- **grupa numărul 2 – formata din zece (10) copii care frecventeaza Scoala “Dimitrie Anghel” clasele V-VIII.**

În urma identificării potențialilor beneficiari de către SPAS Miroslava, coordonatorul centrului va întocmi un Referat de specialitate în care va propune încheierea contractului de acordare a serviciilor socio-educative pentru beneficiari, referat înaintat spre aprobare Dl Primar al Comunei Miroslava.

La admiterea beneficiarilor în cadrul Centrului de zi pentru copii Cornesti, se va întocmi planul de servicii de catre SPAS Miroslava.

La admiterea beneficiarilor se va încheia contractul de acordare a serviciilor socio-educationale cu părintele/reprezentantul legal al copilului, și se va întocmi în cadrul echipei multidisciplinare programul personalizat de intervenție.

Contractul de acordare a serviciilor socio-educationale se încheie pe o perioada de un an cu posibilitate de prelungire, in urma cererii întocmite de reprezentantul legal al minorului.

Toate serviciile oferite de Centrul de zi pentru copii Cornesti sunt GRATUITE.

(3) Condiții de încetare a serviciilor:

Încetarea acordarii serviciilor se realizează în următoarele situații:

- la expirarea perioadei menționate în contract și îndeplinirea obiectivelor stabilite în programul personalizat de intervenție;
- la finalizarea ciclului primar (clasei a IV-a), respectiv a ciclului gimnazial (clasei a VIII-a);
- în baza comunicării instituției de învățământ a nefrecventării școlii;
- când se constată, în urma desfășurării anchetei sociale, depășirea situației de nevoie sociala care a stat la baza furnizării serviciilor sociale specializate;
- când beneficiarul absenteaza nemotivat in mod cumulat, 20 de zile, de la programul Centrului de zi pentru copii Cornesti;
- la solicitarea scrisă a părintelui/reprezentantului legal;
- când nu sunt respectate de către beneficiar obligațiile prevăzute în contractul de furnizare de servicii socio-educationale și a Regulamentului de Ordine Interioară.

Încetarea acordării serviciilor oferite de centru, conform art. 14 se realizează la propunerea coordonatorului Centrului de zi pentru copii Cornesti;

Ieșirea copilului din programul centrului se realizează pe baza dispoziției Primarului.

Evidența scriptică a copilului în Centrului de zi pentru copii Cornesti, se face prin înscrierea în registrul privind evidența acestora, care se păstrează permanent la sediu.

Toate absentele copilului vor fi înregistrate în Registrul de evidenta al beneficiarilor.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul de zi pentru copii Cornesti " 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 zi pentru copii Cornesti" au următoarele obligații:

a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație 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.

ARTICOLUL 7

Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social "Centrul de zi pentru copii Cornesti " sunt următoarele:

- a) 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. organizează activități de socializare, în vederea relaționării beneficiarilor cu mediul exterior instituției;
 3. acordă sprijin și asistență de specialitate în vederea prevenirii situațiilor ce pun în pericol siguranța beneficiarilor;
 4. asigură un program educațional adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor;
 5. asigură activități recreative și de socializare;
 6. asigură copiilor consiliere socială, psihologică, juridică și orientare școlară și profesională;
 7. dezvoltă programe specifice pentru prevenirea comportamentelor abuzive ale părinților și a violenței în familie;
 8. asigură părinților consiliere și sprijin;
 9. asigură programe de abilitare și reabilitare;
 10. contribuie la depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi;

11. contribuie la realizarea obiectivelor cuprinse în planul de servicii sau, după caz, în programul personalizat de intervenție.

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

1. dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații, instituții și orice forme organizate ale societății civile, în condițiile legii, în vederea diversificării serviciilor sociale furnizate;;
2. prin publicarea de materiale de specialitate în ziarul local “Mesagerul”, cât și pe site-ul www.primariamiroslava.ro;
3. prin organizarea unor acțiuni de tipul “Ziua porților deschise” ;
4. elaborarea de rapoarte de activitate;

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. organizează activități de socializare, în vederea relaționării beneficiarilor cu mediul exterior instituției;
- a) acordă sprijin și asistență de specialitate în vederea prevenirii situațiilor ce pun în pericol siguranța beneficiarilor;

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. angajarea unui personal calificat;

4. participarea periodica la cursuri de specializare continua a personalului de specialitate;

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

1. organizarea periodica a sedintelor administrative a personalului de specialitate ;
2. administrarea resurselor financiare va fi efectuata de Compartimentul de contabilitate al Primariei Miroslava;

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social "Centru de zi pentru copii Cornesti" funcționează cu personal propriu, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local nr. 100/27.04.2017, personal administrativ, cat si persoane cu, contracte de prestari servicii (psiholog si medic) din care:

- a) personal de conducere: coordonator de centru - 1;
- b) personal de specialitate
- c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire;
- d) voluntari.

(2) Raportul angajat/beneficiar este de 7/20.

Instrucțiune:

Raportul angajat/beneficiar asigură prestarea serviciilor în cadrul centrului și se realizează în funcție de nevoile persoanelor beneficiare, cu respectarea standardelor minime de calitate.

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este coordonatorul 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 serviciului/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 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 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) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii;

o) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;

p) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

q) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

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 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 conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

ARTICOLUL 10

Personalul de specialitate de îngrijire și asistență⁹. Personal de specialitate și auxiliar

- a) asistent social (263501);
- b) educator pentru activități de resocializare (263508);
- c) medic de medicină de familie (221108);
- e) psiholog (263411);

În cadrul Centrului de zi pentru copii Cornesti , sunt doi educatori cu o norma de lucru de 4 h /zi fiecare.

- un educator va avea un program de dimineata de la orele 08.00-12.00, pentru grupa I de copii
- al doilea educator va avea un program de dupa-amiaza de la orele 12.00 – 16.00 pentru grupa a II-a de copii.

Educatorul isi va desfasura activitatea conform fisei postului si va avea urmatoarele atributii:

- Participa alaturi de membrii echipei specializate, la elaborarea planului personalizat de interventie, pentru copiii care frecventeaza Centrul de zi pentru copiii Cornesti;
- Sprijina copiii in efectuarea temelor scolare;
- Organizeaza si sprijina fiecare copil sa participe la activitati extrascolare in cadrul Centrului de zi pentru copii Cornesti;
- Elaboreaza programul activitatilor recreative si de socializare, tinând cont de preferintele si particularitatile fiecarui copil;

- Elaboreaza rapoarte periodice de activitate;
- Participa la cursuri de formare privind problematica protejarii copilului împotriva abuzului, neglijarii si exploatarei acestuia;
- organizeaza serbari / evenimente cu copiii ex.: 1 Martie, Craciun, Paste etc.;
- Mentine legatura cu familiile copiilor si informeaza parintii cu privire la situatia/evolutia scolara a acestora;
- Participa la sedintele periodice cu parintii copiilor din cadrul Centrul de îngrijire de zi pentru copiii aflați in situații de risc, sat Cornesti, comuna Miroslava, judetul Iasi
- Asigura confidentialitatea informatiilor la care are acces in raport cu terte persoane/ institutii;
- Urmărește pregătirea temelor școlare și asigură sprijinul necesar pentru realizarea acestui lucru;
- Urmărește obținerea de rezultate școlare corespunzătoare potențialului de dezvoltare a copilului;
- Conștientizează rolul său în echipa pluridisciplinară și dezvoltă relații profesionale, de colaborare, pe orizontală și pe verticală;
- Participă la întâlnirile organizate de coordonator în scopul analizării situației copilului și cunoaște procedurile de colaborare cu alți specialiști;
- Prezintă copilului, clar, în funcție de gradul său de maturitate care sunt principalele reguli de organizare a instituției;
- Menține permanent legătura cu școala, învățătorii devenind un partener în instruirea și educarea copiilor, efectuează vizite regulate in familie pentru a discuta situația fiecărui copil;
- Organizează activități de grup, în funcție de propunerile și preferințele personale ale copiilor, stimulând libera exprimare a opiniei, contribuind la educarea spiritului de echipa, la promovarea întrajutorării a comunicării între copii;
- Organizează și animă activitățile de timp liber: sportive, culturale, gospodărești, turistice, jocuri, etc.;
- Ajută copilul să dezvolte relații pozitive cu ceilalți : cu părinții, cu copiii din centru de zi și din unitatea de învățământ frecventată, cu personalul din instituție și alți profesioniști implicați în derularea PIP;
- Încurajează copiii să-și exprime opiniile cu privire la toate aspectele care-i privesc;
- Respectă, în interacțiunea cu copilul, valorile de bază ale unei relații parentale de calitate: căldură și afecțiune, limite clare și bine precizate, răspuns imediat la nevoile copilului, disponibilitatea de a răspunde

întrebărilor copilului, sancționare educativă, constructivă a comportamentului inacceptabil al copilului, respect, deschidere și comunicare, recunoașterea calităților și a reușitelor, confidențialitate și încredere reciprocă;

- Respectă demnitatea copilului și folosește formula de adresare preferată de copil;
- Cunoaște particularitățile de vârstă, diferențele individuale de conduită și istoricul copiilor de la grupă astfel încât să poată stabili o comunicare și o relaționare adecvată cu aceștia;
- Abordează relațiile cu copiii sau cu grupul de copii în mod nediscriminator, fără antipatii și favoritisme; trebuie să știe să-și controleze emoțiile în fața copilului; să observe, să recunoască și să încurajeze toate aspectele pozitive ale comportamentului copilului; să nu judece sau să eticheteze copilul; să fie capabil să negocieze și să ofere recompense copilului; să știe cum să formeze la copil simțul responsabilității, de asumare a consecințelor faptelor sale; să transmită copilului prin mesaje verbale și nonverbale că este permanent alături de el; să fie capabil să stabilească limite în relația cu copilul și cum să le facă acceptate de către acesta;
- Își însușește și respectă legislația în vigoare cu privire la educația și protecția copilului ;
- Acționează pentru asigurarea unui mediu securizant pentru copil ;
- Aduce la cunoștința conducerii centrului orice disfuncțiuni întâlnite care pot aduce prejudicii sănătății copiilor ;
- Intocmește referate de necesitate a materialelor didactice utilizate în activitățile cu copii și le aduce la cunoștința coordonatorului de centru ;
- Supraveghează copii la servirea mesei ;
- Intocmește raport lunar de activitate și îl prezintă spre avizare către coordonatorul de centru;
- Primește și soluționează și alte sarcini trasate de conducerea instituției, pe linie ierarhică, în limita competențelor profesionale pe care le are.

personal de specialitate (cu contract de prestări servicii): psiholog (studii superioare de specialitate, calificare de psiholog clinician, atestat de libera practică, vechime min. 1 an);

Psihologul va avea următoarele atribuții:

- Organizează sedințe de consiliere individuale și de grup cu beneficiarii;
- Planifică sedințele de consiliere, cu obiective specifice, în funcție de vârsta

si gradul de maturitate al copiilor;

- Elaboreaza programul de orientare scolara si profesionala
- Implica parintii in operationalizarea obiectivelor de interventie stabilite prin programul de orientare scolara si profesionala.

- medic de familie (studii superioare de specialitate, autorizatie de functionare, vechime 1 an).

Medicul de familie va avea urmatoarele atributii:

- Va face triajul epidemiologic la reintroducerea copiilor in colectivitate (dupa fiecare vacanta);
- Va face evaluarea starii de sanatate a copiilor
- Va face recomandari cu privire la regimul si stilul de viata al beneficiarilor.

(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. Instrucțiune: Prezentul articol va cuprinde detaliat atribuțiile pentru fiecare post de specialitate aferent structurii organizatorice/organigramei.

ARTICOLUL 11

Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social:

- a) paznic,
- b) personal pentru curățenie spații;

Art. 27 Programul Centrului de zi pentru copii Cornesti, este următorul: de luni până vineri între orele 08.00-16.00.

PE PERIOADA VACANTEI DE VARA (IN FUNCTIE DE STRUCTURA ANULUI SCOLAR) CENTRUL VA FI ÎNCHIS.

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 Comunei Miroslava;

c) bugetul Consiliului Judetean Iasi;

d) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

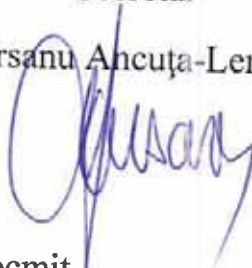
CONSILIER LOCAL



Contrasemneaza pentru legalitate

Secretar

Ursanu Ancuța-Lenuța



Intocmit

Sef SPAS

Popescu Ioana

