

## Anexa 2 la Hotărârea Consiliului local Țețchea nr. 20 din 25 martie 2021

### PROCEDURA DE ADMITERE ÎN Centrul de Zi pentru Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii Telechiu

#### **Documente de referință**

Ordinul nr. 27/2019, privind Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre de zi pentru copiii în familie și/sau copiii separați sau în risc de separare de părinți, emis de Ministerul Muncii și Justiției Sociale;

Hotărârea nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată.

Ordinul nr. 73 /2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de furnizorii de servicii sociale, acreditați conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale.

#### **Descriere procedură de admitere**

Centru de zi pentru Consiliere și sprijin pentru părinți și copii –Telechiu , cod serviciu 8899-CZ-F-C, înființat și administrat de furnizorul **Comuna Țețchea** și are ca beneficiari copii și familia acestora.

#### **Actele necesare admiterii:**

- Cerere admitere
- Act de identitate al copilului și reprezentantului legal;

#### **Criteriile de eligibilitate a beneficiarilor serviciilor oferite de Centrul de zi pentru Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii Telechiu sunt următoarele:**

- Copii și familiile să provină din satul Telechiu
- Necesitatea pregătirii copilului în vederea depășirii problemelor cu care se confruntă,
- Atingerea obiectivelor prevăzute în PPI.
- Factori de risc privind participarea școlară
- Factori de risc privind rezultatele școlare

**Identificarea și preluarea cazurilor** beneficiarilor, presupune parcurgerea următoarelor subetape interdependente, care sunt aceleași în soluționarea fiecărui caz în parte:

#### **1. Admiterea cazurilor**

Preluarea cazurilor de către **Centrul de zi pentru Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii Telechiu** se face prin adresarea direct din partea potențialilor clienți.

Profesionistul îi face solicitantului o descriere sumară a serviciilor oferite de centru, precum și modul de lucru al echipei pluridisciplinare și realizează o evaluare inițială a situației acestuia.

## **2. Evaluarea inițială**

Evaluarea inițială constă în realizarea unui interviu cu asistentul social/beneficiarul, în urma căruia asistentul social identifică natura dificultăților solicitantului, tipul de asistență/ajutor solicitat, gravitatea situației și caracterul de urgență al acesteia, în termen de 3 zile de la primirea solicitării. În urma interviului, asistentul social completează Fisa de evaluare inițială.

Pe baza evaluării inițiale, se pot desprinde două situații :

a) dacă în urma evaluării inițiale, asistentul social consideră că serviciile oferite de centru nu corespund nevoilor solicitantului, acesta va întocmi un document care va fi avizat de șeful de centru și va proceda la închiderea cazului prin referirea cazului către alte servicii/ instituții/ organizații abilitate; referirea implică realizarea unui document înregistrat și transmis instituției abilitate iar în unele situații și prin contactarea telefonică a instituției respective. Informațiile din raportul de evaluare sunt aduse la cunoștința clientului.

În situația în care în urma evaluării inițiale se constată nevoia altor servicii care nu sunt de competența **Centrul de zi pentru Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii Telechiu**”, în această situație centrul informează serviciul public de asistență socială din comunitatea din care provine clientul, în vederea întocmirii Planului de servicii.

b) dacă în urma evaluării inițiale, asistentul social consideră că solicitantul are nevoie de serviciile oferite de centru, acesta face cunoscut cazul șefului de centru, care va desemna membrii echipei acestuia, în vederea inițierii procesului evaluării detaliate; asistentul social informează clientul asupra serviciilor acordate de către centru și stabilește împreună cu acesta lista serviciilor și condițiile de furnizare a acestora. Împreună cu clientul, asistentul social stabilește data începerii evaluării detaliate.

Toate informațiile referitoare la clienții centrului se înregistrează și se actualizează în baza de date a centrului.

**3. Decizia privind admiterea** unui copil în cadrul centrului este atribuția șefului de centru, care emite în acest sens o decizie și ulterior întocmește contractul pentru acordarea serviciilor sociale. Toate aceste documente sunt înregistrate în Registrul privind intrări – ieșiri documente și câte un exemplar se păstrează în dosarul personal al copilului.

## **4. Stabilirea contribuției de întreținere**

În cazul **Centrului de zi pentru Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii Telechiu** acordarea serviciilor se realizează fără contribuția financiară a familiei. Finanțarea centrului se face integral din bugetul local al Comunei Țețchea.