

## Anexa 1 la Hotărârea Consiliului local Țețchea nr. 20 din 25 martie 2021

### REGULAMENT

#### de organizare și funcționare a serviciului social de zi:

"Centrul de zi pentru Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii", cod serviciu social 8899CZ-F-I

### ARTICOLUL 1

#### Definiție

**(1)** Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social "**Centrul de zi pentru Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii**" cu o capacitate de 27 de beneficiari, aprobat prin aceeași hotărâre a Consiliului Local Țețchea prin care a fost înființat, 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 etc.

**(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 zi pentru Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii**", cod serviciu social 8899CZ-F-I, înființat și administrat de furnizorul **Primăria Comunei Țețchea**, județul Bihor, acreditat conform Certificatului de acreditare AF nr 003358, deține Licența de funcționare provizorie nr 645 din 23.01.2018, cu sediul Comuna Țețchea, Localitate Telechiu, nr.208 (clădirea Centrului Multifuncțional) având o capacitate de 27 locuri.

### ARTICOLUL 3

#### Scopul serviciului social

Copiii au dreptul la protecție și asistență în realizarea și exercitarea deplină a drepturilor lor, în condițiile prezentei legii. Conform art.5 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, în subsidiar, responsabilitatea revine colectivității locale din care fac parte copilul și familia sa. Autoritățile administrației publice locale au obligația de a sprijini părinții sau, după caz, alt reprezentant legal al copilului în realizarea obligațiilor ce le revin cu privire la copil, dezvoltând și asigurând în acest scop servicii diversificate, accesibile și de calitate, corespunzătoare nevoilor copilului.

Având în vedere prevederile Legii asistenței sociale nr. 292/2011 și Ordin 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor (Anexa )

a) Misiunea serviciului social "**Centrul de zi pentru Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii**" este de a acorda asistență și suport pentru părinții/potențialii părinți pentru a face față dificultăților psihosociale care afectează relațiile familiale, pentru dezvoltarea competențelor parentale, pentru prevenirea separării copilului de familia sa, și sprijină copiii atunci când apar probleme în dezvoltarea acestora.

**Situația de dificultate la care serviciul răspunde:**

Unii părinți nu conștientizează problemele care afectează dezvoltarea copilului în familie și ajung în situații grave, greu de depășit fără sprijinul serviciilor sociale specializate. Aceștia au tendința să reducă problemele pe care le au în creșterea copiilor la cele de ordin economic. Datorită lipsei de cunoaștere și informare acești părinți nu acordă importanță climatului familial, calității relațiilor de familie, efectelor devastatoare ale separării timpurii a copilului de familia sa, nevoilor afective ale copilului, formării autonomiei copilului, socializării acestuia, educației copilului, rolului lor în formarea copilului pentru viață.

Dintre factorii de risc care conduc la separarea copilului de familia sa, îi enumerăm pe cei care au o semnificație foarte importantă, cu precizarea că enumerarea nu epuizează toate posibilitățile:

- Factori de risc legați de situația socială, economică, medicală sau de nivelul pregătirii școlare și profesionale a părinților;
- Factori de risc legați de relațiile dintre părinți și cele dintre părinți și copii;
- Factori de risc legați de diverse situații particulare în care se află copilul;
- Factori de risc legați de nivelul de dezvoltare al comunității în care trăiește familia.

b) categoriile de beneficiari cărora li se adresează serviciul: copilului și familia acestuia; Prioritate în selecție o au familiile cu copii de clasele I-IV și a V a.

c) regimul de asistare este nerezidențial, servicii fără cazare, de zi, pe baza programului de lucru stabilit de Coordonatorul centrului;

d) locul de acordare - în centru de zi creat în comunitatea locală din Telechiu, clădirea Centrului Multifuncțional;

e) Având în regimul juridic al furnizorului de servicii sociale, respectiv Primăria Comunei Țețchea, serviciul social creat este organizat ca structură publică;

f) regimul de acordare al serviciului social este normal, serviciile sunt acordate în regim de accesare, contractare și documentare uzuale.

g) Activitățile și intervențiile asigurate de serviciul social sunt:

- asistă părinții/potențialii părinți pentru a face față dificultăților psihosociale care afectează relațiile familiale, pentru dezvoltarea competențelor parentale, pentru prevenirea separării copilului de familia sa, și sprijină copiii atunci când apar probleme în dezvoltarea acestora;
- asigură servicii de Consiliere și informare (asistența juridico-administrativă; asistența pentru obținerea prestațiilor; acompanierea pentru găsirea sau păstrarea unei locuințe; susținerea

demersurilor de (re)integrare școlară și profesională; asistarea mamelor în cadrul maternităților și spitalelor de pediatrie; asistarea clienților cu dificultăți psiho-sociale, persoane cu probleme psihologice, de comportament, dependențe de alcool, droguri, supuse abuzurilor din partea unor persoane, copii cu risc de separare de familie).

- asigură servicii de Sprijin și educație parentală: Programe de educație parentală și Organizarea grupurilor de sprijin pentru părinți
- asigură servicii de garantare a respectării drepturilor copiilor, cu precădere urmărind accesul la educație;

#### **ARTICOLUL 4**

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

**(1)** Serviciul social "**Centrul de zi pentru Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii**" 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,
- Ordin 289/2006 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor (Anexa )
- Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale
- precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

**(2)** Standard minim de calitate aplicabil: Ordin 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor (Anexa )

**(3)** Serviciul social "**Centrul de zi pentru Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii**" este înființat prin:

**a)** Hotărârea consiliului local al comunei Țețchea .nr. 40/19.04.2017 și funcționează în cadrul Serviciul Public de Asistență Socială al Comunei Țețchea, județul Bihor

#### **ARTICOLUL 5**

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

**(1)** Serviciul social "**Centrului de zi pentru Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii**" 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 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 Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii**" 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 capacitatea de exercițiu<sup>5</sup>;
- <sup>5</sup> Cu respectarea prevederilor Legii nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr.487/2002, republicată, etc.
- 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 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 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 "**Centrul de zi pentru Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii**" sunt:

**a) copiii din Telechiu, comuna Țețchea**, care au probleme de dezvoltare și/sau dificultăți de integrare în familie, școală sau în colectivitatea în care trăiesc, precum și **famiile acestora**.

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

**a) Pot beneficia de serviciile centrului, fiind criteria de eligibilitate, copiii** care au probleme de dezvoltare și/sau dificultăți de integrare în familie, școală sau în colectivitatea în care trăiesc, precum și **famiile acestora**:

- dacă copilul pentru care se face solicitarea/cererea/referirea este înscris la școală în clasele I-V, în comuna Țețchea;
- dacă sunt identificate probleme/dificultăți la copil, nevoi specifice la care serviciile Centrului pot să răspundă;
- să fie de acord copilul și familia acestuia;
- să locuiască în localitatea Telechiu;

**b) Acte necesare înscrierii:**

- cerere din partea copilului/părinților, sau referire de la alte instituții/servicii/specialist, sau să fie orientat de managerul de caz.
- Copia Certificatului de naștere a copilului;
- Copia Carte de identitate părinți, inclusiv partea VERSO
- Adeverință din care să reiasă că este înscris la școală în clasele I-V, în comuna Țețchea;

**c) Acte necesare admiterii:**

- Decizia de admitere este luată de asistentul social al serviciului social, pentru o perioadă de 3 luni, cu posibilitatea prelungirii;
- Contract de acordare de servicii cu copiii, semnat de părinte, conform modelului stabilit de legislația în vigoare;
- Contract de acordare de servicii cu părinții

**d) Nu există nicio contribuție pe care beneficiarii trebuie să o acopere:**

**e) Decizia de admitere/respingere o ia asistentul social, pe baza recomandărilor din documentele din dosarul de caz.**

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

- Dacă copilul abandonează școala
- Dacă în urma evaluării periodice realizată la 3 luni, revizuire stabilită de standardul de calitate, nu se mai decide prelungirea.

**(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul de zi pentru Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii" 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 Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii" 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 Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii" 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.** asistă părinții/potențialii părinți pentru a face față dificultăților psihosociale care afectează relațiile familiale, pentru dezvoltarea competențelor parentale, pentru prevenirea separării copilului de familia sa, și sprijină copiii atunci când apar probleme în dezvoltarea acestora;

3. asigură servicii de Consiliere și informare (asistența juridico-administrativă; asistența pentru obținerea prestațiilor; acompanierea pentru găsirea sau păstrarea unei locuințe; susținerea demersurilor de (re)integrare școlară și profesională; asistarea mamelor în cadrul maternităților și spitalelor de pediatrie; asistarea clienților cu dificultăți psiho-sociale, persoane cu probleme psihologice, de comportament, dependențe de alcool, droguri, supuse abuzurilor din partea unor persoane, copii cu risc de separare de familie).

4. asigură servicii de Sprijin și educație parentală: Programe de educație parentală și Organizarea grupurilor de sprijin pentru părinți

5. asigură servicii de garantare a respectării drepturilor copiilor, cu precădere urmărind accesul la educație;

**b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, pentru evitarea stigmatizării sau a etichetării beneficiarilor, urmăresc atragerea clienților și creșterea interesului altor servicii pentru încheierea de colaborări și parteneriate în vederea asigurării bunăstării copilului și familiei, prin asigurarea următoarelor activități:**

1. distribuirea de materialele de promovare a CCS către familii, profesioniști și membrii comunității (postere, afișe, pliante, etc.);

2. organizează întâlniri cu lideri de opinie din comunitate;

3. sensibilizare a opiniei publice față de problemele copiilor în dificultate și a familiilor lor. ;

4. organizează campanie de prevenire a separării copilului de familia sa și/sau de informare și sensibilizare privind problematica copilului și familiei în ansamblu.;

5. elaborarea de rapoarte de activitate; coordonatorul realizează raportul anual de activitate și îl face public, fie prin intermediul unui ziar local, fie prin intermediul avizierului aflat la intrarea în sediul în care funcționează CCS

**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. Pentru schimbarea mentalităților și a practicilor de îngrijire a copilului, CCS organizează întâlniri cu specialiști, cu alți membri ai comunității locale, cu scopul informării și sensibilizării acestora în ceea ce privește respectarea drepturilor copilului;

2. Organizează și întâlniri cu grupuri de copii pentru informarea acestora privind drepturile lor;

**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 prevederilor legale privind standardele minime de calitate, obligatorii ;

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

1. implementarea standardelor referitoare la spațiu, resurse, echipamente, dotări și proceduri de lucru ;

## ARTICOLUL 8

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

**(1)** Serviciul social "**Centrul de zi pentru Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii**", funcționează cu un număr de 4 tipuri diferite de posturi în structura de personal angajat, cu un total de 3 norme de lucru:

- Coordonator CCS – 1 normă întreagă/ lună
- Asistent social cu o normă parțială de 2 ore/zi, personal contractual sau serviciu subcontractat de la Cabinete de asistență socială
- Psiholog, cu o normă parțială de aproximativ 8 ore/săptămână, personal contractual sau serviciu subcontractat de la Cabinete de psihologie
- Pedagog social -1 norma întreaga/ luna
- Îngrijitor de copii, 1 normă întreagă lunara, inclusiv cu realizarea sarcinilor de curățenie și igienă

Cu un total de maximum 3 norme întregi și 2 norme parțiale de lucru, Serviciul social este deservit de 80 % specialiști.

a) personal de conducere: șef de centru etc:

- **coordonator CCS (Șef centru) – normă lunară întreagă**

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar:

- **1 asistent social** –normă parțial, 2h/zi, personal contractual de la Cabinete de asistență socială
- **1 psiholog** – normă parțială – 8 ore/lună, serviciu subcontractat de la Cabinete de psihologie
- **PEDAGOG SOCIAL**–norma întreaga

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 1 post

**1 îngrijitoare in unitati de ocrotire sociala si sanitara** normă lunară întreagă, post care va prevedea și asigurarea curățeniei și igienei plasamentului;

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 șeful de centru.



## **ARTICOLUL 9**

### **Personalul de conducere**

**(1)** Personalul de conducere: este

**a)** șef de centru

În cadrul serviciului social "**Centrul de zi pentru Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii**", personalul de conducere este un coordonator din categoria personalului de specialitate, respective Asistentul social care va avea și atribuții de conducere și atribuții aferente personalului de specialitate.

**Managementul serviciilor sociale** reprezintă gestionarea de către conducerea desemnată legal, a activităților și resurselor materiale, umane și financiare ale serviciului/instituției/unității de asistență socială;

**(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 informații 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:

- elaborează regulamentul de ordine interioară și îl aduce la cunoștința tuturor angajaților;
- aduce la cunoștința angajaților regulamentul de organizare și funcționare sau normele interne de funcționare;
- elaborează împreună cu profesioniștii obiectivele CCS și planificarea activităților necesare atingerii acestor obiective;
- elaborează planul anual de acțiune;
- stabilește politica de formare a echipei;
- moderează reuniunile de echipă;
- mediază conflictele din echipă;
- delegă responsabilități către membrii echipei, atunci când acest lucru contribuie la eficientizarea activităților;
- face demersurile necesare pentru obținerea fondurilor necesare derulării activităților CCS și răspunde de gestionarea corectă a resurselor, conform bugetului anual;
- facilitează colaborarea dintre echipă și specialiștii altor servicii; realizează reuniunile de echipă, periodic, în funcție de nevoile concrete ale echi
- reprezintă CCS în comunitate și asigură legătura activă a acestuia cu comunitatea;
- realizarea metodologiei de lucru a CCS;
- elaborează raportul anual de activitate și îl supune spre avizare furnizorului de servicii;
- pune la dispoziție documentele necesare verificărilor efectuate de persoanele delegate de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului pentru inspecția respectării standardelor.
  - Coordonatorului îi revine responsabilitatea de gestiune materială și financiară a CCS

**(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 socio-umane și o experiență în servicii pentru protecția copilului de minim 2 ani

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

## ARTICOLUL 10

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

(1) Personalul de specialitate al Serviciului:

Echipa serviciului social este formată **din cel puțin:**

- **un coordonator** (vezi mai sus - articolul 9 – Personal de conducere) **normă întreagă;**
- **un asistent social – 2 ore**, personal contractual - este persoana care îndeplinește condițiile prevăzute în Legea privind statutul asistentului social. Are experiență practică de cel puțin 1 an în domeniul protecției copilului. **Cod COR asistent social (263501)** - Specialiștii în asistență socială și consiliere oferă îndrumare și consiliere persoanelor fizice, familiilor, grupurilor, comunităților și organizațiilor ca răspuns la dificultățile personale și sociale. Aceștia ajută clienții să dezvolte abilități și să aibă acces la resursele și serviciile-suport necesare pentru a răspunde problemelor apărute din cauza șomajului, sărăciei, dizabilităților, dependenței, comportamentului infracțional și delicvent, problemelor conjugale și de altă natură.;
- **un psiholog 8 ore/lună, serviciu subcontractat** - care este absolvent al unei instituții de învățământ superior de specialitate, cu diplomă de licență în psihologie, acreditată conform legii. Are experiență practică de cel puțin 1 an în domeniul protecției copilului. Psihologii efectuează cercetări și studiază procesele mentale și comportamentul ființelor umane, individual sau în grupuri, și aplică aceste cunoștințe pentru a promova adaptarea și dezvoltarea ființelor umane pe plan personal, social, educațional sau ocupațional.
- **Pedagog social (263412)** –specialisti in asistenta sociala si asimilatii acestora administreaza si implementeaza programe de asistenta sociala si servicii comunitare si asista clientii pentru rezolvarea problemelor personale si sociale.

Alt personal de specialitate în asistență socială în cadrul Centrului:

- **0 norme**

Personal auxiliar

- **532104 îngrijitoare la unitati de ocrotire sociala si sanitara** întreagă - Personalul de îngrijire a copiilor asigură îngrijire și supraveghere pentru copii în centre de îngrijire de zi înainte de școală, după școală și în timpul vacanțelor. Postul include și responsabilitatea asigurării curățeniei și igienei amplasamentului în care funcționează serviciul social;

**Caracteristici personale necesare ocupării postului:** abilități de lucru în echipă, abilități de lucru cu copii și familii, toleranță la stres, motivație pentru munca pe care o desfășoară, acceptarea unui program de muncă flexibil, planificare și organizare de activități, flexibilitate și creativitate. De asemenea, angajații trebuie să dovedească cunoașterea și stăpânirea procedurilor de lucru, disponibilitate pentru învățare și perfecționare profesională, respect pentru deontologia profesională.

Fiecare angajat are o fișă a postului care cuprinde:

- denumirea postului,
- locul în care își desfășoară activitatea,

- relațiile cu alte posturi,
- responsabilități și sarcini,
- pregătirea necesară și abilități,
- caracteristici personale necesare ocupării postului.

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

#### **Asistent social**

- Asigură implementarea prevederilor legale stabilite în domeniul asistenței sociale, inclusiv standardele minime de calitate ale serviciului social;  
Asigură managementul de caz pentru beneficiarii serviciului social;
- Implementează intervențiile de asistență socială necesare beneficiarilor;
- Colaborează cu comunitatea, cu profesioniștii și promovează tematici de interes specific problematicii copiilor și familiilor;
- Identifică probleme cu care se confruntă copiii beneficiari ai centrului și familiile acestora;
- Stabilește intervenții în vederea ameliorării problemelor cu care se confruntă copiii beneficiari ai centrului și familiile acestora
- Sprijină în realizarea demersurilor necesare pentru ameliorarea problemelor cu care se confruntă copiii beneficiari ai centrului și familiile acestora
- Dezvoltă activități specifice centrului
- Implementează campanii de sensibilizare a comunității în ceea ce privește problematica copilului și familiei ;
- Organizează programul Școala Părinților;
- Colaborează cu psihologul în organizarea Grupurilor de sprijin pentru părinți ;
- Participă la clasicele ședințe cu părinții din cadrul școlilor și menține legătura cu școala pentru a monitoriza și pentru a înțelege situația și progresul copilului ;
- Prezintă informații scrise la solicitarea conducerii centrului;
- Participă la programe de instruire conform standardului și la activitatea de supervizare;
- Realizează alte sarcini atribuite de Primarul Comunei, în domeniul asistenței sociale;
- Raspunde de pastrarea si integritatea actelor emise de catre acesta in sfera sa de activitate.

#### **Pedagog social**

1. asigură servicii de Sprijin și educație parentală: Programe de educație parentală și Organizarea grupurilor de sprijin pentru părinți

2. asigură servicii de garantare a respectării drepturilor copiilor, cu precădere urmărind accesul la educație prin diferite intervenții precum:

- Sprijin la realizarea temelor pentru beneficiarii centrului
- Sprijin în vederea recuperării anumitor noțiuni la care beneficiarii centrului au restanțe, astfel încât să se prevină abandonul școlar.
- Stabilește relații cu părinți

- Realizeaza activitati specifice conform ordinului 289\2006 privind standardele minime de calitate in special cele aferente specifice demersului psiholog si educational\pedagogic atat al copilului cat si al familiei
- *Realizeaza activități de recreere cu copiii*
- *Realizeaza* diferite exerciții, jocuri, viziune casete, audiție, muzică, excursie, etc.
- Dezvoltarea deprinderilor de viață independente pentru beneficiarii centrului
- Implementarea de campanii de sensibilizare a comunității în ceea ce privește abandonul școlar: organizare de întâlniri tematice cu acest subiect, în cadrul centrului
- Participarea la clasicele ședințe cu părinții din cadrul școlilor.

3. realizează actele dosarului fiecărui beneficiar conform standardelor minime obligatorii aferente tipului de serviciu social -Centru de consiliere si sprijin pentru copii si adulti, conform legislației aplicabile

4. prezintă informări scrise la solicitarea conducerii coordonatorului centrului și/sau a instituției Primăriei Tețchea.

5. raspunde de pastrarea si integritatea actelor emise de catre acesta in sfera sa de activitate.

6. participa la cursuri de formare continua conform standardelor, la stagii profesionale, conferințe, la intalnirile de lucru ale echipei centrului, etc..

7. contribuie la asigurarea instruirii voluntarilor serviciului

8. contribuie la pregătirea, organizarea si pastrarea documentelor aferente serviciilor sociale conform cerintelor legislației arhivării și a legislației specifice serviciului

9. realizeaza deplasari in comunitatea locala si la institutiile din rețeaua locala pentru interacțiunea cu beneficiarii, daca este cazul

10. respectă confidențialitatea datelor beneficiarilor, conform legislației și a standardelor profesionale

### **Ingrijitor copii**

- Stabileste relatii cu parinti
- Asigură îngrijirea copiilor în interiorul Centrului precum și în activitățile derulate în afara locației Centrului de zi pentru Consiliere Și Sprijin pentru părinți și copii din Telechiu.
- Realizează documente aferente muncii, conform cerințelor standardelor minime de calitate legale.
- Asigură curățenia/igiena spațiului și a obiectelor din interior, inclusiv în baia publică
- Asigură încălzirea spațiilor pe timpul iernii
- Organizeaza accesul la clădire
- Anunță în scris defecțiunile și necesarul aferent clădirii

**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.

## **ARTICOLUL 11**

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

Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță,

#### **Ingrijitoare la unitati de ocrotire sociala si sanitara**

- Stabilește relații cu părinți
- Asigură îngrijirea copiilor în interiorul Centrului precum și în activitățile derulate în afara locației Centrului de zi pentru Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii din Telechiu.
- Realizează documente aferente muncii, conform cerințelor standardelor minime de calitate legale.
- Asigură curățenia/igiena spațiului și a obiectelor din interior, inclusiv în baia publică
- Asigură încălzirea spațiilor pe timpul iernii
- Organizează accesul la clădire
- Anunță în scris defectiunile și necesarul aferent clădirii

## **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 județului, dacă va exista o decizie în acest sens;
- b) bugetul local al comunei Țețchea;
- c) bugetul de stat – în cazul subvenționării unor locuri de muncă, dacă va fi cazul;
- d) Nu se vor încasa contribuții ale persoanelor beneficiare sau ale întreținătorilor acestora, după caz;

**e)** donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;

**f)** fonduri externe rambursabile și nerambursabile;

**g)** alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.