

## Anexa nr. 1 la HCL nr. 189/2020

### REGULAMENT-CADRU

de organizare și funcționare a serviciului social de zi:

**“Centrul de Reabilitare Sociala pentru Copii aflat în situație de risc”**

#### ARTICOLUL 1

##### Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social **“Centrul de Reabilitare Sociala pentru Copii aflat în situație de risc”** în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere și la serviciile oferite.

Implementarea Proiectului “Incluziunea sociala a copiilor prin acces la educatie”, pe programul de finantare: RO 10 “Copii si tineri in situatii de risc si initiative locale si regionale pentru reducerea inegalitatilor nationale si promovarea incluziunii sociale” – EEA\_FRDS\_RO 10 CORAI, din care **“Centrul de Reabilitare Sociala pentru Copii aflat în situație de risc”** este parte integranta, a fost aprobat prin Hotararea Consiliului Local a Municipiului Baia Mare nr. 69/2014.

(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 Reabilitare Sociala pentru Copii aflat în situație de risc”**, cod serviciu social: **8891CZ-C-II**, înființat și administrat de furnizorul **Directia de Asistenta Sociala Baia Mare**, strada Dacia, nr. 1, acreditat conform Certificatului de acreditare – Seria A.F. nr.001342 din data de 05.06.2014, CUI 14728757, detine Licenta de functionare definitiva seria LF nr. 000203

#### ARTICOLUL 3

##### Scopul serviciului social

Scopul serviciului social **“Centrul de Reabilitare Sociala pentru Copii aflat în situație de risc”** este de interveni în pungile de saracie din cartierul Vasile Alecsandri și zona Craica, caracterizate prin saracie extrema, abandon scolar ridicat și pericol crescut de separare a copiilor de părinții lor, prin furnizarea unui pachet de servicii integrate reprezentat de acces la educație informală, petrecerea timpului liber - care să conducă la reducerea riscului de abandon scolar,

consiliere psihologica si de tip asistenta sociala a parintilor/reprezentantilor legali si facilitare acces la servicii de sanatate.

## **ARTICOLUL 4**

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

Prin HCL nr. 69/2014 s-a aprobat inițierea, pregătirea și implementarea de către SPAS a proiectului „Incluziunea socială a copiilor prin acces la educație”, pe programul de finanțare RO10 „Copii și tineri în situații de risc și Inițiative locale și regionale pentru reducerea inegalităților naționale și promovarea incluziunii sociale”, EEA\_FRDS\_RO10\_CORAI 2014.

Centrul s-a dat în folosință în luna iunie 2016.

**(1) Serviciul social “Centrul de Reabilitare Sociala pentru Copii aflatii in situatie de risc”** funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de

- Legea nr. 292/2011 a Asistentei Sociale, cu modificările ulterioare,
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.
- HCL 155/2002 privind constituirea Serviciului Public Asistența Socială
- HCL 405/2018 privind aprobarea modificării denumirii Serviciului Public Asistența Socială în Direcția de Asistența Socială

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

**(3) Serviciul social “Centrul de Reabilitare Sociala pentru Copii aflatii in situatie de risc”** este înființat prin:

- Hotărârea Consiliului Local a Municipiului Baia Mare nr. 69/2014 privind inițierea, pregătirea și implementarea de către SPAS a proiectului „Incluziunea socială a copiilor prin acces la educație”, pe programul de finanțare RO10 „Copii și tineri în situații de risc și Inițiative locale și regionale pentru reducerea inegalităților naționale și promovarea incluziunii sociale”, EEA\_FRDS\_RO10\_CORAI 2014 și funcționează în cadrul Direcției de Asistență Socială Baia Mare ;

Centrul de Reabilitare Sociala pentru Copii aflatii in situatie de risc s-a dat în folosință în luna iunie 2016

*Capacitatea Centrului de Reabilitare Sociala pentru Copii aflatii in situatie de risc este de 50 de locuri.*

## **ARTICOLUL 5**

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

**(1) Serviciul social “Centrul de Reabilitare Sociala pentru Copii aflatii in situatie de risc”** 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 “**Centrul de Reabilitare Sociala pentru Copii aflat în situație de risc**” 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;
  - 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;
  - 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 cu alte unitati de asistență sociala, medicala, cu unitati de invatamant sau cu orice institutie/organizatie care poate duce la cresterea gradului calitatii vietii beneficiarilor.

## **ARTICOLUL 6**

### **Beneficiarii serviciilor sociale**

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în “**Centrul de Reabilitare Sociala pentru Copii aflat în situație de risc**” sunt:

- a) Copii aflat în situație de risc abandon familial și școlar
- b) Parinti ai copiilor asistati/reprezentanti legali, inclusiv asistenti maternali și reprezentanti ai familiei de plasament

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

- a) modalitati de sesizare a cazului:
  - . cerere din partea beneficiarilor
  - . autosesizare
  - . referire din partea altor institutii
- b) acte necesare:
  - . acte de identitate pentru familie,

- . adeverinta medicala – pentru inscriere in colectivitate
- . orice alt act justificativ necesar
- c) criteriile de eligibilitate:
  - . varsta eligibila cuprinsa intre 3 ani si 15 ani
  - . domiciliul pe raza Municipiului Baia Mare
- d) cererile se inregistreaza la Directia de Asistenta Sociala Baia Mare
- e) decizia de admitere/respingere este luata de conducerea Directia de Asistenta Sociala Baia Mare
- f) modalitatea de incheiere a contractului de furnizare de servicii:
  - . intocmirea si aprobarea Planului de Servicii si a Planului de Interventie Personalizat
  - . aducerea la cunostinta a drepturilor si obligatiilor partilor contractuale
  - . asumarea clauzelor contractuale prin semnatura asistentului social responsabil de caz si a beneficiarului
  - . avizarea contractului de catre conducerea la Directia de Asistenta Sociala Baia Mare

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

- . expirarea contractului
- . incetarea contractului prin nerespectarea clauzelor
- . la cererea beneficiarului/reprezentantului legal
- . depasirea situatie de nevoie sociala care a stat la baza furnizarii serviciilor
- . nerespectarea legislatiei, regulilor si regulamentelor in vigoare: contract, ROF Centru, ROF DAS Baia Mare, Reguli, regulamente si legislatie valabila la nivel local, judetean si national, Norme de securitate, etc

**(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul de Reabilitare Sociala pentru Copii aflati in situatie de risc" 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 Reabilitare Sociala pentru Copii aflati in situatie de risc" 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 Reabilitare Sociala pentru Copii aflat în situație de risc" 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. consiliere psihosocială pentru copii și părinți/reprezentanți legali
3. supraveghere
4. educare și dezvoltare timpurie
5. asistență medicală primară
6. educație pentru sănătate
7. suport pentru dezvoltarea abilităților pentru viață independentă
8. socializare și petrecere a timpului liber
9. orientare vocațională pentru părinți și reprezentanți legali
10. servirea mesei

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

1. activități de informare la nivelul comunității
2. activități de sensibilizare a comunității locale
3. realizarea de material promoțional
4. elaborarea de rapoarte de activitate;
5. Conștientizare și sensibilizare a populației cu privire la copiii și familiile aflate în situații de risc

**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. promovarea respectării drepturilor omului
3. promovarea respectării drepturilor copilului
4. facilitarea accesului la servicii sociale integrate a copiilor și familiilor acestora
5. creșterea calității vieții și bunăstării copiilor aflat în situație de risc și a familiilor acestora și furnizarea programelor de educație informală și formală
6. creșterea gradului de conștientizare a reprezentanților legali ai copiilor în situație de risc privind rolul și importanța educației

**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. supervizarea și avizarea activităților și serviciilor prestate;
4. aprobarea planului de acțiune și a rapoartelor privind activitățile și serviciile prestate

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

1. managementul calitatii serviciilor sociale prestate
2. programe de formare profesionala continua
3. propuneri avizate de alocare a resurselor umane, material si financiare
4. audit intern si extern

## **ARTICOLUL 8 Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal**

**(1) Serviciul social "Centrul de Reabilitare Sociala pentru Copii aflatii in situatie de risc"** funcționează, cu un număr de 11 persoane, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local a Municipiului Baia Mare nr. 69/2014, prin care se aproba Proiectul "Incluziunea Sociala a Copiilor prin Acces la Educatie" si Hotărârii Consiliului Local a Municipiului Baia Mare nr. 306/2018 din care:

- a) personal de conducere sef birou:1
- b) personal de specialitate: 4
  - 2 posturi asistent social
  - 2 post educator specializat
  - 1 post asistent medical
- c) personal de specialitate și auxiliar:
  - 1 post
- d) personal cu funcții administrative, gospodărire, deservire:
  - 1 sofer
- e) voluntari

**(2) Raportul angajat/beneficiar asigură prestarea serviciilor sociale 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:**

- a) sef birou;

**(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;
  - 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.

## **ARTICOLUL 10 Personalul de specialitate de îngrijire și asistență.**

### **Personal de specialitate și auxiliar**

#### **(1) Personalul de specialitate:**

- asistent medical
- asistent social (263501)
- educator (234202)

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

##### *Asistent social*

- oferă beneficiarilor consiliere în viața/cariera; orientare, consiliere și educație profesională;
- dezvoltarea abilităților de negociere pe piața forței de muncă
- oferă informare și consiliere privind accesul la drepturile sociale: locuință decentă care poate fi administrată cu costuri minime (utilități și tarife sociale), servicii de sănătate și educaționale, venit minim garantat, loc de muncă
- oferă consiliere psihosociala pentru preșcolari, școlari și familiile acestora

- asigurarea găzduirii temporare și a consilierii psihosociale pentru copiii străzii.
- responsabilizarea socială a beneficiarilor asistenței sociale, crearea grupurilor de întrajutorare.
- facilitarea accesului la resursele comunității locale
- Informează beneficiarii centrului asupra răspunderii lor personale în ceea ce privește securitatea propriei lor persoane în cazul incidentelor dintre ei, precum și în ceea ce privește folosirea spațiului
- consilierea și îngrijirea în situații de urgență prin acordarea de sprijin sau acompaniament social dacă este cazul;
- evaluează situația potențialilor beneficiari ai centrului și propune includerea lor în programele centrului, dacă este cazul;
- întocmește și completează dosarele beneficiarilor cu toate actele necesare, în termenele stabilite și în conformitate cu cadrul legal de specialitate;
- întocmește anchete sociale, rapoarte de evaluare, rapoarte de vizita, etc, conform metodologiei și formularelor specifice pentru toți beneficiarii aflați în atenția centrului conform legislației de specialitate în vigoare;
- reevaluează trimestrial sau de câte ori este nevoie situația beneficiarilor și propune menținerea sau modificarea măsurilor de asistare în centru;
- ține evidența tuturor actelor din dosarele beneficiarilor și răspunde de arhivarea dosarelor care nu mai sunt în uz conform Legii 16/1996 cu modificările și completările ulterioare;
- completează la zi registrul general de intrări/ieșiri al centrului;
- întocmește statisticile lunare și trimestriale și le comunica SPAS, și altor instituții, în funcție de solicitări;
- menține în permanență legătura cu familia copiilor, cu restul beneficiarilor direcți și indirecti și cu comunitatea din care provin aceștia;
- urmărește relația dintre părinți și copii, membrii familiei extinse și beneficiari, oferă consiliere asistaților și îndrumarea necesară în scopul asigurării unei îngrijiri adecvate în familie;
- oferă consiliere în domeniul planificării familiale părinților și tuturor beneficiarilor direcți și indirecti;
- întocmește documentația necesară pentru clarificarea situației juridice a copiilor și urmărește realizarea acesteia;
- ține evidența zilnică a beneficiarilor prezenți în centru prin completarea registrului de mișcare a acestora;
- întocmește lunar un raport de activitate;
- participă la realizarea de către echipa multidisciplinară a programelor personalizate de intervenție și a altor formulare comune și urmărește îndeplinirea obiectivelor acestuia;
- se informează în permanență de noile lucrări de specialitate aparute, de noutățile legislative conform specificului activității desfășurate;
- inițiază și participă la activitățile de socializare a beneficiarilor;
- urmărește modul cum sunt respectate drepturile beneficiarului în instituție și solicită îmbunătățirea activității, dacă observă încălcări ale acestor drepturi



### *Educator – educatie timpurie*

- desfasoara activitati de ingrijire si educatie cu grupul de copii, supravegheaza servirea mesei si intervine in formarea deprinderilor de alimentatie;
- dezvoltarea abilităților sociale de bază/deprinderi de viață, comunicare, comportament social, integrarea în grupuri multiculturale
- răspunde de componenta de educatie timpurie
- acordă servicii educaționale non – formale pentru preșcolari
- formeaza la copii deprinderi igienice (toaleta copiilor) si de comportament corespunzator varstei;
- organizeaza activitati de ingrijire si educatie cu grupul de copii;
- realizează activități educaționale informale, socio – cultural – sportive pentru recreere și joacă, organizează evenimente sociale și de grup;
- stimuleaza dezvoltarea psihomotrica a copilului si comportamentul social adecvat;
- anunță medicul în cazul îmbolnăvirii copiilor;
- creează un climat socio-afectiv pozitiv, stimulat, atât prin preocupările pentru vestimentația copiilor cât și pentru înfrumusețarea spațiului în care își desfășoară activitatea;
- participă la acțiunile desfășurate în aer liber;
- contribuie la elaborarea și redactarea planificărilor săptămânale a activităților grupului de copii;
- respectă planificarea săptămânală a activităților grupului de copii;
- contribuie la realizarea evaluărilor periodice împreună cu echipa multidisciplinară, consemnarea itemilor îndepliniți de fiecare copil, a obiectivelor care se stabilesc trimestrial (sau cand este cazul), la stabilirea modalităților adecvate prin care se urmărește stabilirea acestora (a programului personalizat de interventie si a planului de servicii al copilului si urmareste indeplinirea obiectivelor acestuia);
- participă la activitățile organizate în cadrul programului de socializare a copiilor;
- participă la cursuri de formare și specializare; împărtășește cunoștințele dobândite cu ceilalți colegi;
- răspunde de lucrurile aflate în dotarea centrului (obiectele aflate în inventar);
- declară starea de sănătate proprie la începutul programului și își efectuează analizele medicale periodice și ori de câte ori este necesar, prezentând dovadă în acest sens;
- participă la întâlnirile cu colectivul centrului; se constituie ca prezență activă la întâlnirile cu echipa multidisciplinară;

### *Educator scolari*

- Organizează sau participă la organizarea de acțiuni specifice cu beneficiarii : desen, pictură, citire, jocuri educative și de divertisment, etc. ;
- Îndrumă lectura și studiul și ajută la elaborarea lucrărilor cititorilor punând la dispoziția acestora instrumente de informare;
- Contribuie la dezvoltarea abilităților sociale de bază/deprinderi de viață: comunicare; comportament social/socializare – integrare în grupuri multiculturale, ale beneficiarilor;
- Acordă servicii educaționale non – formale pentru școlari
- Realizează activitățile corespunzătoare pentru afterschool
- Realizează activități educaționale informale, socio – cultural – sportive pentru recreere și joacă, organizarea evenimentelor sociale și de grup;

- Informează beneficiarii centrului asupra răspunderii lor personale în ceea ce privește securitatea propriei lor persoane în cazul incidentelor dintre ei, precum și în ceea ce privește folosirea spațiului;
- Participă la toate cursurile de formare continuă ;
- Realizarea de acțiuni instructiv-educative, informativ-formative inițiate în colaborare cu echipa multidisciplinară ;
- Evidențiază activitățile într-un album, cu poze sau obiectele realizate de către beneficiari ;
- Supraveghează beneficiarii serviciilor de școală după școală
- desfășoară activități de educație cu grupul de copii, supraveghează servirea mesei și intervine în formarea deprinderilor de alimentație;
- stimulează dezvoltarea psihomotrică a copilului și comportamentul social adecvat;
- creează un climat socio-afectiv pozitiv, stimulat, atât prin preocupările pentru vestimentația copiilor cât și pentru înfrumusețarea spațiului în care își desfășoară activitatea;
- participă la acțiunile desfășurate în aer liber;
- contribuie la elaborarea și redactarea planificărilor lunare
- respectă planificarea lunară a activităților grupului de copii;
- contribuie la realizarea evaluărilor periodice împreună cu echipa multidisciplinară, consemnarea itemilor îndepliniți de fiecare copil, a obiectivelor care se stabilesc trimestrial (sau când este cazul), la stabilirea modalităților adecvate prin care se urmărește stabilirea acestora (a programului personalizat de intervenție și a planului de servicii al copilului și urmărirea îndeplinirii obiectivelor acestuia);

#### *Asistent medical*

- Evaluează și monitorizează starea de sănătate a beneficiarilor
- Activități de educație pentru sănătate.
- Evaluează, monitorizează și realizează triajul copiilor ce participă la activitățile educative,
- Susține sesiuni de informare și formare privind educația pentru sănătate

### **ARTICOLUL 11**

Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, servicii

Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc.

### **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:

- bugetul local al municipiului;
- bugetul de stat;
- contribuția persoanelor beneficiare sau a întreținătorilor acestora, după caz;
- donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- fonduri externe rambursabile și nerambursabile;

- alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

**Aprobat,**

**Director General**

**Hîrb Elena Diana**

Întocmit

Sef Birou

Claudiu Caulea