

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A SERVICIULUI SOCIAL DE ZI
Centrul de zi pentru copii aflați în situație de
risc de separare de părinți**

ART. 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți aprobat prin hotărâre a Consiliului local Frunțișeni, 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 regulamentului sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare cât și pentru angajații centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

ART. 2

Identificarea serviciului social

Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți cod serviciu social 8891CZ-C-II, cu o capacitate de capacitate de 74 beneficiari pe lună, respectiv 60 beneficiari pe zi, organizați în două schimburi, astfel o grupă de 30 beneficiari de la 8.00-12.00 și a doua grupă de 30 beneficiari de la 12.00-16.00, din Comuna Frunțișeni, județul Vaslui, cu sediul în sat. Grăjdeni, com. Frunțișeni, este înființat și administrat de furnizorul U.A.T. COMUNA FRUNȚIȘENI, PRIN PRIMĂRIE - COMPARTIMENT DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ, acreditat conform certificatului de acreditare Seria AF nr. 0013210, cu sediul în comuna Frunțișeni, str. Principală, nr.119, jud. Vaslui, data eliberării 14.04.2026.

ART. 3

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți este: prevenirea abandonului și instituționalizării copiilor, formarea, menținerea, întărirea legăturilor familiale și sprijinirea familiei pentru asumarea responsabilităților parentale, prevenirea separării copilului de familia sa prin acordarea de asistență și sprijin părinților și potențialilor părinți pentru a face față dificultăților psiho-sociale care afectează relațiile familiale, pentru dezvoltarea competențelor parentale și prin acordarea de sprijin copiilor atunci când apar probleme în dezvoltarea acestora, dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, îngrijire, educare, socializare, recreere pe timpul zilei, consiliere psihologică. .

(2) Potrivit prevederilor art. 120 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, serviciile de zi sunt acele servicii prin care se asigură menținerea, refacerea și dezvoltarea capacităților copilului și ale părinților săi pentru depășirea situațiilor care ar putea determina separarea copilului de familia sa.

ART. 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr. 27 din 28 februarie 2019, privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

ART. 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți 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 copii aflați în situație de risc de separare de părinți 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 de statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținând-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 legali 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.

ART. 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți sunt:

a) beneficiarii direcți sunt: 74 beneficiari pe lună, respectiv 60 beneficiari pe zi, organizați în două schimburi, astfel o grupă de 30 beneficiari de la 8.00-12.00 și a doua grupă de 30 beneficiari de la 12.00-16.00, din comuna Frunțișeni, județul Vaslui, care provin din familii paupere, copii cu părinți plecați în străinătate, pentru a căror dezvoltare fizică, psihică și intelectuală sunt necesare condiții optime de îngrijire, educație și instruire fără a-i priva de climatul afectiv necesar dezvoltării emoționale ulterioare;

b) beneficiarii indirecti sunt familiile ale căror copii vor primi îngrijire, sprijin și asistență prin intermediul serviciilor dezvoltate în cadrul centrului, comunitatea locală, sistemul serviciilor sociale pe plan local, regional și național, familii monoparentale sau în curs de divorț; familii în care se consumă alcool, droguri, alte substanțe psiho-active; familii în care sunt cazuri de boli cronice; familii în care ambii părinți sunt șomeri; familii în care există o lipsă de preocupare pentru creșterea și educarea copiilor în ciuda condițiilor socio-economice bune; familii în care există un nivel moral scăzut.

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

a) actele necesare pentru admiterea în Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți: certificat de naștere copil și frații săi, acte de identitate părinți/reprezentanți legali, copii xerox după actele de stare civilă, adeverință de elev, acte doveditoare ale stării de sănătate a copilului și ale membrilor familiei, acte doveditoare ale veniturilor familiei, caracterizare psihopedagogică de la școală, anchetă socială de la domiciliul acestora și plan de servicii efectuate de către autoritățile publice locale, cererea prin care se solicită înscrierea în Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, contractul cu familia;

b) identificarea beneficiarilor Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți se realizează prin una din următoarele situații:

- cerere de admitere adresată FSS din partea copilului/familiei/reprezentantului legal, însoțită de decizia primarului pentru aprobarea dreptului la servicii sociale ca măsură de asistență socială și documentele justificative prevăzute de lege, în situația în care cererea de servicii sociale a fost înregistrată în conformitate cu prevederile art.44 alin. (2) din Legea nr.292/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- referire din partea unui alt serviciu/instituții publice sau private;
- semnalare scrisă/telefonică din partea unor alte persoane decât membrii familiei/reprezentantul legal.

- FSS aplică procedura de admitere, cu respectarea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

- După aprobarea cererii de admitere de către conducătorul FSS, se încheie între FSS și beneficiari/ reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia FSS, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel național, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr.1126/2025 pentru aprobarea modelului cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale (FSS) serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamantare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială.

c) criterii de admitere a copiilor la serviciile Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți:

- să aibă domiciliul în comuna Frunțișeni, județul Vaslui;
- să nu se afle în evidența serviciilor medicale cu boli infecto-contagioase.

d) furnizarea serviciilor cuprinse în programul personalizat de intervenție se realizează în baza contractului încheiat între părinții/ reprezentantul legal al copilului și conducerea/reprezentantul UAT Frunțișeni/Primăria Frunțișeni înainte de admitere.

(3) Condiții de încetare a serviciilor:

a) finalizarea perioadei pentru care a fost încheiat contractul de furnizare a serviciilor dacă situația de risc a fost depășită de către copil/familie;

b) la împlinirea vârstei de 18 ani;

c) la solicitarea scrisă a beneficiarului;

d) dacă s-au identificat alte soluții pentru asistarea și protejarea beneficiarului în alte centre;

e) la propunerea motivată a echipei pluridisciplinare a centrului, supusă aprobării UAT Frunțișeni/Primăria Frunțișeni;

f) încălcarea repetată, de către beneficiari, a clauzelor contractului de furnizare de servicii, precum și a regulamentelor interne.

g) Înainte de luarea deciziei, beneficiarul are dreptul de a fi informat și de a-și exprima punctul de vedere, în condițiile prevăzute de lege;

h) Decizia/ Dispoziția de încetare se comunică beneficiarului în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data emiterii, prin mijloace care asigură confirmarea primirii.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți au următoarele drepturi, conform art.36 alin. (3) din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, 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 aflați în situație de risc de separare de părinți 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.

ART. 7

Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți sunt următoarele:

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

1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
2. reprezintă furnizorul de servicii sociale în susținerea familiei în fața acestor instituții;
3. îngrijire personală (igienă și dezvoltarea deprinderilor de viață independentă);
4. consiliere socială;
5. consiliere psihologică individuală și de grup;
6. activități educaționale corespunzătoare vârstei, nevoilor, gradului de dezvoltare și particularitățile copilului;
7. activități de socializare;
8. asigurarea unei mese ocazional;
9. asigurarea materialelor necesare desfășurării activităților centrului.

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

1. de a preveni abandonul și instituționalizarea copiilor;
2. de a asigura menținerea copilului în mijlocul familiei sale de origine;
3. de a asigura servicii adecvate: îngrijire pe timpul zilei, programe educative și distractive, consiliere psihologică, orientare școlară și profesională, dezvoltarea deprinderilor de viață independentă;
4. oferirea de sprijin părinților, consiliere în vederea întăririi capacității parentale.

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. implementarea proiectelor educaționale;
2. interacțiune copii beneficiari și copiii din comunitate;
3. informare unități de învățământ;
4. parteneriate cu diverse instituții de cultură din comunitate.

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/reevaluări a Programului Personalizat de Intervenție (PPI);
3. aplicare chestionare satisfacție copii/părinți;
4. evaluarea periodică a situației școlare;

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

1. gestionarea eficientă a resurselor tehnice și informaționale;
2. gestionarea eficientă a resurselor umane, a echipelor multidisciplinare;
3. se preocupă de creșterea performanțelor personalului, propunând participarea acestuia la cursuri de formare profesională continuă;

4. dezvoltă parteneriate și colaborează, în condițiile legii, cu alte servicii similare, precum și cu orice persoană fizică/juridică, de drept public sau privat, în vederea dezvoltării, diversificării și asigurării sustenabilității serviciului social.

ART. 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți funcționează cu un număr de 6 posturi, după cum urmează:

a) Personal de conducere:

- șef centru - un post care deservește întregul Compartiment de Asistență Socială, inclusiv Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți;
- persoană împuternicită cu organizarea și conducerea contabilității, cu respectarea prevederilor art.10 din Legea contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

b) Personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar 2 posturi.

c) Personal de specialitate organizat în echipa pluridisciplinară: 3 posturi cu contract de furnizare de servicii și/sau contract individual de muncă care deservește întregul Compartiment de Asistență Socială.

d) Voluntari: în conformitate cu solicitările de voluntariat în condițiile legii nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare.

e) Centrul poate asigura posibilitatea desfășurării practicii studenților la asistență socială sau alte specializări adecvate activităților derulate în cadrul serviciului social, în baza contractelor/ convențiilor de colaborare cu universitățile, încheiate în conformitate cu prevederile Legii nr.258/2007 privind practica elevilor și studenților, cu completările ulterioare, potrivit convenției/convențiilor*** încheiate.

***potrivit prevederilor art. 128 alin. (2) și (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, autoritățile administrației publice locale au obligația de a încheia convenții de colaborare cu universitățile care derulează programe de licență pentru asistenți sociali, în vederea desfășurării practicii studenților, în conformitate cu prevederile Legii nr.258/2007 cu

completările ulterioare, la solicitarea acestora. Furnizorii de servicii sociale privați pot încheia contracte/convenții de colaborare cu universitățile care derulează programe de licență pentru asistenți sociali, în vederea desfășurării practicii studenților, în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007, cu completările ulterioare.

(2) Încadrarea personalului se realizează cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcții aprobat.

(3) Raportul angajat/beneficiar este 1/ 10 și se realizează în funcție de nevoile beneficiarilor, cu respectarea standardelor minime de calitate.

ART. 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere deservește întreg Compartimentul de asistență socială din care face parte **Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți** și este format din:

a) șef centru/ inspector - un post care deservește întregul Compartiment de Asistență Socială, inclusiv Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți

(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 programe de instruire și perfecționare;

d) colaborează cu alte servicii sociale/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 structura organizatorică și numărul de personal;

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului 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 sau, după caz, și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- n) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;
- o) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- p) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- q) 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.

(3) Dovada vechimii/experienței în domeniul serviciilor sociale presupune desfășurarea/participarea la cel puțin una dintre etapele procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

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

ART. 10

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

(1) Personalul de specialitate al Centrului este format din:

- a) asistent social (263501) – angajat și/sau contractat;
- b) psiholog (263411) – angajat și/sau contractat;
- c) educator/ psihopedagog (531203) - angajat și/sau contractat;
- d) asistent medical comunitar (325301)
- e) îngrijitor curățenie (531101);

(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.

Asistent social (263501) – angajat și/sau contractat:

Atribuțiile și răspunderile ce revin angajatului/ contractului de prestări servicii:

Asistentul social desemnat, va asigura servicii de specialitate în domeniul asistenței sociale pentru beneficiarii Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți, în conformitate cu prevederile legale aplicabile serviciilor sociale și cu obiectivele centrului.

Activitatea asistentului social este orientată în principal către: evaluarea socială a beneficiarilor; întocmirea și gestionarea documentației de admitere; consiliere socială individuală și familială; monitorizarea situațiilor de risc; intervenția socială specializată conform nevoilor identificate.

1. Realizează evaluarea inițială a situației sociale, familiale și individuale a fiecărui copil propus pentru admiterea în cadrul centrului.
2. Întocmește documentația necesară admiterii beneficiarilor, respectiv: fișa de evaluare inițială; ancheta socială (după caz); raportul de evaluare; identificarea nevoilor beneficiarului; planul de intervenție/planul individualizat de intervenție; alte documente prevăzute de legislația în vigoare și procedurile interne ale serviciului social.
3. Actualizează documentele beneficiarilor în funcție de evoluția situației acestora și de nevoile identificate.
4. Participă la stabilirea măsurilor de sprijin pentru fiecare copil beneficiar, în raport cu situația familială, educațională și socială a acestuia.
5. Asigură servicii de consiliere socială individuală pentru fiecare beneficiar al centrului, realizând **cel puțin o sesiune de consiliere pentru fiecare copil**, precum și ori de câte ori situația identificată impune intervenție suplimentară.
6. Realizează activități de consiliere adaptate vârstei copilului și nevoilor acestuia, având ca scop: dezvoltarea abilităților de adaptare socială; gestionarea dificultăților emoționale și comportamentale; îmbunătățirea relațiilor copil-familie; prevenirea marginalizării și excluziunii sociale; sprijinirea participării școlare și sociale.
7. Identifică problemele și vulnerabilitățile beneficiarilor și stabilește, împreună cu echipa centrului, măsurile de intervenție necesare.
8. Realizează consiliere suplimentară pentru beneficiarii aflați în situații de risc sau pentru care sunt identificate dificultăți specifice.

9. Oferă sprijin și consiliere părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor, în funcție de nevoile identificate.
10. Sprijină familia în dezvoltarea competențelor parentale și în menținerea copilului în mediul familial.
11. Informează familia cu privire la drepturile sociale, serviciile disponibile și modalitățile de accesare a acestora.
12. Colaborează cu familia pentru aplicarea măsurilor stabilite prin planul de intervenție.
13. Monitorizează evoluția situației beneficiarilor și gradul de atingere a obiectivelor stabilite prin planul de intervenție.
14. Colaborează cu educatorul centrului, care desfășoară activitățile zilnice recreative, educative și de socializare, în vederea identificării nevoilor copiilor și adaptării intervenției sociale.
15. Participă la discuții de caz și întâlniri ale echipei centrului privind situația beneficiarilor.
16. Propune măsuri suplimentare de sprijin atunci când sunt identificate situații de risc.
17. Identifică situațiile de risc privind neglijarea, abuzul, dificultățile familiale sau alte probleme sociale care pot afecta dezvoltarea copilului.
18. Informează conducerea centrului/furnizorul serviciului social cu privire la situațiile care necesită intervenție.
19. Recomandă, după caz, sesizarea instituțiilor competente în domeniul protecției copilului.
20. Respectă principiul confidențialității privind datele și informațiile referitoare la beneficiari și familiile acestora.
21. Întocmește documentele justificative privind activitatea desfășurată: fișe de consiliere; note de intervenție; rapoarte de activitate; alte documente solicitate de furnizorul serviciului social.
22. Prezintă periodic beneficiarului contractului rapoarte privind serviciile prestate și activitățile realizate.
23. Respectă cerințele de documentare și monitorizare prevăzute pentru serviciul social licențiat.

Psiholog (263411) – angajat și/sau contractat:

Atribuțiile și răspunderile ce revin angajatului/ contractului de prestări servicii:

Psihologul asigură servicii de specialitate psihologică destinate beneficiarilor Centrului de zi, în funcție de nevoile individuale identificate prin procesul de evaluare și intervenție, contribuind la dezvoltarea armonioasă a copilului, reducerea dificultăților emoționale și comportamentale și sprijinirea adaptării sociale și familiale.

Activitatea psihologului are caracter de **intervenție specializată**, realizată în funcție de situațiile identificate și recomandările stabilite în cadrul procesului de evaluare și intervenție.

Activitatea psihologului nu presupune asigurarea unei prezențe zilnice permanente în cadrul centrului, ci furnizarea de **servicii psihologice specializate, planificate și realizate în**

funcție de nevoile identificate ale beneficiarilor , de situațiile apărute și de obiectivele stabilite în cadrul intervenției sociale.

1. Realizează evaluarea psihologică a copiilor beneficiari, atunci când situația acestora impune intervenție de specialitate.
2. Identifică aspecte privind: dezvoltarea emoțională și psihologică; nivelul de adaptare socială; dificultăți comportamentale; dificultăți relaționale; impactul situațiilor familiale asupra copilului.
3. Utilizează metode și instrumente specifice profesiei de psiholog, în limitele competențelor profesionale.
4. Elaborează recomandări de specialitate în vederea stabilirii intervențiilor necesare.
5. Realizează ședințe de consiliere psihologică individuală pentru beneficiarii care necesită suport de specialitate.
6. Intervine psihologic în situații precum: dificultăți de adaptare; probleme emoționale; anxietate, teamă, insecuritate; dificultăți de relaționare; comportamente dezadaptative; dificultăți generate de situația familială.
7. Stabilește obiective de intervenție psihologică adaptate particularităților fiecărui copil.
8. Monitorizează evoluția beneficiarilor aflați în intervenție psihologică.
9. Poate desfășura activități individuale sau de grup, în funcție de nevoile identificate, privind: dezvoltarea abilităților emoționale; autocunoaștere și stimă de sine; comunicare și relaționare; gestionarea emoțiilor; rezolvarea conflictelor.
10. Propune activități de prevenție psihologică adaptate categoriei de beneficiari.
11. Oferă, după caz, consiliere psihologică părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor.
12. Sprijină familia în înțelegerea nevoilor emoționale și comportamentale ale copilului.
13. Formulează recomandări privind îmbunătățirea relației copil-familie.
14. Recomandă, după caz, accesarea unor servicii psihologice suplimentare.
15. Colaborează cu asistentul social privind situația beneficiarilor și obiectivele stabilite prin planurile de intervenție.
16. Colaborează cu educatorul centrului pentru identificarea situațiilor care necesită evaluare sau intervenție psihologică.
17. Participă la întâlniri de caz atunci când este solicitat sau când situația beneficiarului o impune.
18. Formulează recomandări privind adaptarea intervenției pentru beneficiarii aflați în situații de vulnerabilitate.
19. Psihologul întocmește documentele specifice activității desfășurate: fișe de consiliere psihologică; rapoarte de evaluare psihologică; recomandări de specialitate; note de intervenție; rapoarte de activitate. Documentele vor reflecta intervențiile realizate și evoluția beneficiarilor aflați în proces de sprijin psihologic.
20. Psihologul are obligația: să respecte normele profesionale și etice specifice profesiei; să respecte confidențialitatea informațiilor privind beneficiarii; să respecte drepturile copilului; să intervină conform competențelor profesionale; să informeze echipa centrului cu privire la aspectele relevante pentru intervenția asupra beneficiarului.

Educator (531203)

Atribuțiile și răspunderile ce revin angajatului:

Educatorul asigură desfășurarea activităților zilnice cu beneficiarii Centrului de zi, având rolul de a sprijini dezvoltarea personală, socială și educațională a copiilor prin activități recreative, educative și de socializare, adaptate vârstei, nivelului de dezvoltare și nevoilor individuale ale acestora.

Educatorul asigură **intervenția educațională și activitățile zilnice de grup**, fără a substitui activitățile de specialitate realizate de asistentul social și psiholog.

Intervențiile sociale, evaluările și consilierea de specialitate se realizează de personalul cu competențe specifice, educatorul având rol de sprijin, observare și dezvoltare a abilităților copiilor prin activități zilnice.

1. Desfășoară activitățile cu beneficiarii conform programului stabilit:
 - schimbul I: 08:00-12:00;
 - schimbul II: 12:00-16:00.
2. Participă la organizarea activităților pentru grupele de copii stabilite în cadrul centrului.
3. Respectă planificarea activităților zilnice și săptămânale.
4. Pregătește materialele necesare desfășurării activităților educative și recreative.
5. Desfășoară zilnic activități recreative și de petrecere a timpului liber pentru beneficiarii centrului.
6. Organizează activități adaptate vârstei copiilor, precum: jocuri individuale și de grup; activități creative și practice; activități artistice; activități de dezvoltare a imaginației și creativității; activități sportive și de mișcare; activități de socializare.
7. Stimulează participarea copiilor la activități de grup și dezvoltarea relațiilor pozitive între aceștia.
8. Sprijină dezvoltarea abilităților sociale: comunicare; cooperare; respectarea regulilor; asumarea responsabilității; gestionarea conflictelor.
9. Organizează și desfășoară activități educative cu beneficiarii centrului, **minimum de două ori pe săptămână**, conform planificării activităților.
10. Activitățile educative pot include: sprijin pentru realizarea temelor; consolidarea cunoștințelor școlare; exerciții educative adaptate nivelului copiilor; dezvoltarea deprinderilor de învățare; stimularea interesului pentru educație.
11. Identifică dificultățile întâmpinate de copii în procesul educațional și informează echipa centrului.
12. Colaborează cu familia și personalul de specialitate pentru sprijinirea participării școlare a copiilor.
13. Asigură supravegherea copiilor pe durata desfășurării activităților din cadrul centrului.
14. Sprijină copiii în desfășurarea activităților zilnice și în respectarea programului centrului.
15. Observă comportamentul copiilor și transmite asistentului social/psihologului situațiile care necesită intervenție de specialitate.
16. Contribuie la menținerea unui climat sigur, pozitiv și stimulat pentru copii.
17. Colaborează permanent cu asistentul social și psihologul centrului.

18. Informează echipa de specialitate cu privire la: schimbări de comportament; dificultăți de adaptare; probleme observate la copii; situații de risc.
19. Participă la întâlniri de echipă și discuții privind evoluția beneficiarilor.
20. Aplică recomandările stabilite prin planurile de intervenție ale beneficiarilor.
21. Sprijină formarea deprinderilor de autonomie personală și socială.
22. Încurajează: respectul față de ceilalți; exprimarea emoțiilor într-un mod adecvat; responsabilitatea; comportamentele pozitive.
23. Sprijină integrarea copiilor în grup și participarea activă la viața centrului.
24. Întocmește documentele privind activitatea desfășurată: planificarea activităților; registrul de activități; liste de participare; rapoarte de activitate, după caz.
25. Contribuie la monitorizarea participării beneficiarilor la activitățile centrului.
26. Transmite informații relevante privind evoluția copiilor către personalul de specialitate.
27. Educatorul răspunde pentru: siguranța copiilor pe perioada activităților desfășurate; calitatea activităților recreative și educative; respectarea programului centrului; adaptarea activităților la nevoile copiilor; respectarea drepturilor beneficiarilor; păstrarea confidențialității informațiilor despre copii.

Asistent medical comunitar (325301)

Atribuțiile și răspunderile ce revin angajatului:

Asistentul medical comunitar desfășoară activități de sprijin și monitorizare medicală comunitară pentru beneficiarii Compartimentului de Asistentă Socială, inclusiv pentru copiii beneficiari ai Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți - cod serviciu social 8891CZ-C-II, în funcție de nevoile identificate și solicitările echipei centrului.

Activitatea are caracter **ocazional și complementar**, neînlocuind serviciile medicale acordate de medicul de familie sau de alte unități sanitare.

Activitatea asistentului medical comunitar în cadrul Centrului de zi se desfășoară **la nevoie, în funcție de situațiile identificate și solicitările echipei multidisciplinare**, având rol de suport medical comunitar și prevenție, fără caracter de prezență permanentă în cadrul centrului.

1. Participă, la nevoie, la identificarea situațiilor care necesită sprijin medical pentru beneficiarii centrului.
2. Monitorizează starea generală de sănătate a copiilor beneficiari, în limita competențelor profesionale.
3. Realizează activități de prevenție și educație pentru sănătate adaptate beneficiarilor.
4. Informează personalul centrului și/sau familia beneficiarului cu privire la situațiile medicale observate care necesită atenție sau evaluare medicală.
5. Sprijină echipa centrului în identificarea copiilor cu probleme de sănătate sau nevoi medicale speciale.
6. Participă, după caz, la: verificarea situației medicale a beneficiarilor; monitorizarea respectării recomandărilor medicale existente; identificarea necesității de îndrumare către servicii medicale.

7. Colaborează cu asistentul social, educatorul și psihologul centrului pentru o abordare integrată a nevoilor copilului.
8. Contribuie la prevenirea apariției unor situații de risc privind sănătatea copiilor.
9. Desfășoară, la nevoie, activități de informare și educație sanitară pentru copii și familiile acestora privind: igiena personală; alimentația sănătoasă; prevenirea îmbolnăvirilor; importanța controalelor medicale; respectarea tratamentelor recomandate.
10. Sprijină familia în accesarea serviciilor medicale disponibile în comunitate.
11. Colaborează cu personalul Centrului de zi pentru identificarea situațiilor care necesită intervenție medicală sau recomandări de specialitate.
12. Informează asistentul social cu privire la problemele medicale care pot influența situația socială a copilului.
13. Participă, atunci când este solicitat, la întâlniri de caz privind beneficiarii cu nevoi medicale.
14. Întocmește documentele specifice activităților realizate, după caz: note de intervenție; evidențe privind activitățile de educație pentru sănătate; recomandări sau informări către echipa centrului.
15. Respectă circuitul documentelor și confidențialitatea informațiilor medicale și sociale privind beneficiarii.
16. Asistentul medical comunitar răspunde pentru: desfășurarea activităților în limitele competențelor profesionale; respectarea normelor de etică și deontologie profesională; păstrarea confidențialității datelor privind starea de sănătate a beneficiarilor; transmiterea corectă a informațiilor către personalul responsabil; respectarea procedurilor interne ale Compartimentului de Asistență Socială.

Îngrijitor curățenie (531101)

Atribuțiile și răspunderile ce revin angajatului:

Asigură sprijinul necesar beneficiarilor copii ai Centrului de zi, prin activități de îngrijire, supraveghere, sprijin în activitățile zilnice și menținerea unui mediu sigur, igienic și adecvat desfășurării programului centrului.

Activitatea îngrijitorului copii are caracter de **sprijin și îngrijire a beneficiarilor**, precum și de menținere a condițiilor corespunzătoare de desfășurare a activității centrului, fără a substitui atribuțiile educatorului, asistentului social sau psihologului.

1. Asigură sprijinul copiilor beneficiari în desfășurarea activităților zilnice, în funcție de vârsta și nevoile acestora.
2. Sprijină copiii în formarea și menținerea deprinderilor de autonomie personală: igiena personală; respectarea rutinei zilnice; organizarea obiectelor personale; respectarea regulilor de comportament.
3. Acordă sprijin copiilor în activitățile de rutină: sosirea și plecarea din centru; pregătirea pentru activități; servirea mesei; tranziția între activități.
4. Supraveghează copiii pe perioada desfășurării activităților centrului, în colaborare cu educatorul.
5. Sprijină copiii care întâmpină dificultăți de adaptare, comunicare sau relaționare.
6. Sprijină educatorul în organizarea și desfășurarea activităților recreative și educative.
7. Participă la activități de socializare, joc și dezvoltare a deprinderilor practice, conform indicațiilor educatorului.

8. Contribuie la menținerea unui climat pozitiv și sigur pentru copii.
9. Încurajează participarea copiilor la activitățile centrului.
10. Asigură menținerea curățeniei și igienei spațiilor utilizate de beneficiari: săli de activități; spații comune; grupuri sanitare; spații destinate copiilor.
11. Efectuează activități de igienizare și întreținere curentă a spațiilor.
12. Asigură pregătirea și menținerea condițiilor corespunzătoare pentru desfășurarea activităților centrului.
13. Utilizează corect materialele și produsele de curățenie.
14. Respectă normele de igienă și securitate privind utilizarea produselor de întreținere.
15. Observă starea generală și comportamentul copiilor pe perioada interacțiunii cu aceștia.
16. Informează educatorul, asistentul social sau conducerea centrului despre: modificări de comportament; dificultăți observate; situații care pot afecta copilul.
17. Respectă recomandările stabilite de echipa multidisciplinară.
18. Colaborează cu: educatorul; asistentul social; psihologul; celelalte persoane implicate în furnizarea serviciilor.
19. Sprijină aplicarea măsurilor stabilite pentru beneficiari, în limita atribuțiilor postului.
20. Persoana încadrată pe acest post răspunde pentru: siguranța copiilor pe perioada activităților în care participă; respectarea regulilor de igienă; menținerea unui mediu curat și sigur; sprijinirea copiilor în activitățile zilnice; respectarea drepturilor beneficiarilor; păstrarea confidențialității informațiilor despre copii.

ART. 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 Frunțișeni;
- b) bugetul de stat;
- c) contribuția persoanelor beneficiare sau a întreținătorilor acestora, după caz;
- d) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- d) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- e) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.