

Nr. 27/17.04.2026

PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind înființarea serviciului social *Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii*, cod serviciu 8899CZ-F-I, aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acestuia, aprobarea organigramei și a statului de funcții aferente acestui serviciu

Primarul comunei Arcani, județul Gorj – domnul Coiculescu Aristică-Daniel

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 1486/17.04.2026 la proiectul de hotărâre privind înființarea serviciului social *Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii*, cod serviciu 8899CZ-F-I, aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acestuia, aprobarea organigramei și a statului de funcții aferente acestui serviciu - întocmit de domnul primar Aristică-Daniel Coiculescu;
- Raportul de specialitate nr. 1487/17.04.2026 la proiectul de hotărâre privind înființarea serviciului social *Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii*, cod serviciu 8899CZ-F-I, aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acestuia, aprobarea organigramei și a statului de funcții aferente acestui serviciu - întocmit de Predescu Ligia, asistent social în cadrul Compartimentului Asistență Socială din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Arcani, județul Gorj;
- Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările ulterioare;
- Hotărârile de Guvern nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Muncii și Justiției Sociale nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- art. 129 alin. (2) lit. d) coroborat cu alin. (7) lit. b) și art. 139 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019- privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

- HCL Arcani nr. 66/18.11.2024 privind aprobarea proiectului "CENTRU MULTIFUNCTIONAL CU DOTARI SPORTIVE SI CULTURALE PENTRU COPII ÎN COMUNA ARCANI, JUDEȚUL GORJ" si a indicatorilor tehnico-economici;
- Ghidul Solicitantului - Conditii Specifice pentru apelul de proiecte "CENTRE MULTIFUNCTIONALE CU DOTARI SPORTIVE SI CULTURALE PENTRU COPII", PIDS/420/PIDS_P5/OP4;
- Contractul de finanțare nr. 24110/24.11.2025;
- Hotărârea Consiliului Local Arcani nr. 26/09.04.2026 nr. 26/09.04.2026 privind schimbarea destinației bunului descris la poziția nr. 31, coloana 3 (elemente de identificare a Anexei nr. 12) "Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al comunei Arcani, județul Gorj" la Hotărârea de Guvern nr. 973/2002 privind atestarea domeniului public al județului Gorj, modificată prin Hotărârea de Guvern nr. 1508/2009, având numărul cadastral 37240, intabulat în Cartea Funciară nr. 37240 a Comunei Arcani, județul Gorj, din „Școala Primară Stroiești” în „Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii din Comuna Arcani, județul Gorj”, aprobarea utilizării acestui imobil, cu titlu gratuit, în vederea înființării și funcționării unui *Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, cod serviciu 8899CZ-F-I* și aprobarea și suportarea din bugetul local a cheltuielilor necesare recompartimentării și renovării acestui imobil;

În temeiul art.136 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Propune:

Art.1. Aprobarea înființării serviciului social *Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, cod serviciu 8899CZ-F-I*, fără personalitate juridică, în subordinea Primăriei Comunei Arcani, județul Gorj, cu sediul în comuna Arcani, sat Stroiești, strada Principală, nr. 90, județul Gorj.

Art. 2. Aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a *Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, cod serviciu 8899CZ-F-I*, conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezentul proiect de hotărâre.

Art. 3. Aprobarea organigramei și a statului de funcții ale *Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, cod serviciu 8899CZ-F-I*, conform anexei nr. 2 și anexei nr.3 care fac parte integrantă din prezentul proiect de hotărâre.

Art. 4. Beneficiarii direcți ai serviciului social sunt copiii aflați în situație de risc de separare de familie din comuna Arcani, județul Gorj, precum și familiile acestora și care sunt înregistrați în cadrul grupului țintă al proiectului *Centru multifunctional cu dotări sportive și culturale pentru copii în comuna Arcani, județul Gorj, Cod proiect: 337292*, în limita capacității serviciului social de 7 beneficiari/zi.

Art.5. Se împuternicește Primarul Comunei Arcani, județul Gorj să emită dispoziții privind organizarea, funcționarea, personalul și alte documente administrative necesare funcționării serviciului social.

**INIȚIATOR
PRIMAR,
COICULESCU ARISTICĂ DANIEL**

**AVIZAT PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL
MIRICESCU JENI-MARINA**

**REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU
PĂRINȚI ȘI COPII 8899 CZ-F-I**

ARTICOLUL 1

Definiție

1. Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social fără personalitate juridică, Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii - 8899 CZ-F-I, aprobat prin hotărâre a Consiliului Local, 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

1. Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii - 8899 CZ-F-I, este înființat de furnizorul Primăria Comunei Arcani, județul Gorj, acreditat conform Certificatului de acreditare Seria AF, Nr. 0012845 și deciziei nr. 5500 din 06.11.2025. Acesta nu deține licență de funcționare provizorie/definitivă, fiind un serviciu fără personalitate juridică, înființat de Primăria Comunei Arcani, județul Gorj și are sediul în comuna Arcani, sat Stroiești, strada Principală, nr.91, județul Gorj.

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.

ARTICOLUL 3

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii – 8899CZ-F-I, sprijină părinții pentru a face față dificultăților psihosociale care afectează relațiile de familie, pentru dezvoltarea competențelor parentale, pentru prevenirea separării copilului de familia sa, și sprijină copiii atunci când apar probleme în dezvoltarea acestora. Serviciile de consiliere psihosocială pentru familie și copii sunt complementare cu celelalte servicii pentru protecția copilului.

Totodată, centrul sprijină părinții în asumarea rolului lor, oferindu-le consiliere, informare și sprijin în consolidarea relației cu propriul copil. Se pune accent pe consolidarea abilităților parentale, pe restabilirea comunicării în familie și pe gestionarea eficientă a dificultăților de zi cu zi.

Prin intervenții timpurii și colaborare interinstituțională, serviciul urmărește reducerea riscurilor de abandon, abuz, excluziune socială sau eșec educațional, creând un cadru favorabil în care copilul să poată crește, învăța și se dezvolta alături de familia sa, în siguranță și cu sprijinul necesar.

Capacitatea centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii - 8899 CZ-F-I este de 7 beneficiari.

Activitățile desfășurate, pentru o perioadă nedeterminată de timp, oferă beneficiarilor următoarele:

☒ 1. Activități de consiliere și sprijin emoțional

- Consiliere psihologică individuală și de grup pentru copii;
- Consiliere parentală și familială pentru sprijinirea relației părinte-copil;
- Activități de dezvoltare personală: gestionarea emoțiilor, încredere în sine, exprimarea sentimentelor;
- Sprijin emoțional pentru copiii afectați de separare, abuz, anxietate sau alte traume.

☒ 2. Activități sociale și de incluziune

- Evaluări sociale periodice și elaborarea planurilor de intervenție personalizate;
- Informarea părinților privind drepturile și obligațiile familiale;

- Activități de integrare și socializare pentru copii din grupuri marginalizate (etnie romă, familii monoparentale, familii dezorganizate etc.);
- Colaborare cu alte instituții (școală, DGASPC, primărie, ONG-uri).

☒ 3. Activități pentru dezvoltarea abilităților de viață independentă

- Jocuri de rol și ateliere practice pentru formarea autonomiei (luarea deciziilor, empatie, comunicare);
- Responsabilități zilnice asumate de copii în cadrul centrului (organizarea materialelor, curățenie, program de activități);
- Simulări de situații de viață reală (gestionarea unui buget, relaționare în grup, respectarea regulilor).

☒ 4. Activități comune părinte-copil

- Ateliere pentru îmbunătățirea comunicării în familie;
- Jocuri și activități collaborative între părinți și copii;
- Sesiuni de consiliere familială și instruire parentală;
- Evenimente speciale (Ziua Familiei, serbări, ateliere creative comune).

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, 8899 CZ-F-I își desfășoară activitate în baza prezentului Regulament de Organizare și Funcționare și a prevederilor legale în vigoare. Serviciul social "Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii - 8899 CZ-F-I funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de:

- Legea nr.292/2011 (republicată) a asistentei sociale;
- Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copiilor, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul nr.27/2019-Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre de zi pentru copiii în familie și/sau copiii separați sau în risc de separare de părinți;
- Hotărârea nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, precum și a altor acte normative secundare aplicabile
- O.G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale, actualizată, cu modificările și completările ulterioare; Legea 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, actualizată cu modificările și completările ulterioare.

Standardul minim de calitate aplicabil: *"Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii- 8899 CZ-F-I* este cel prevăzut de Ordinul nr.27/2019 privind aprobarea Standardelor Minime de calitate pentru serviciile sociale destinate copiilor.

Serviciul social Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii-8899 CZ-F-I, este înființat prin hotărârea Consiliului Local al Comunei Arcani, județul Gorj și funcționează în cadrul furnizorului de servicii sociale Primăria comunei Arcani, județul Gorj – Compartimentul Asistentă Socială.

Misiunea Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii - 8899 CZ-F-I este prevenirea abandonului și a instituționalizării copiilor din comunele Arcani și Bălești, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de consiliere, recreere-socializare, precum și a unor activități de sprijin și consiliere.

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii - 8899 CZ-F-I 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.

Principiile care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii - 8899 CZ-F-I următoarele:

Principii generale:

a) solidaritatea socială, potrivit căreia întreaga comunitate participă la sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesită suport și măsuri de protecție socială pentru depășirea sau

limitarea unor situații de dificultate, în scopul asigurării incluziunii sociale a acestei categorii de populație;

b) subsidiaritatea, potrivit căreia, în situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale, intervin colectivitatea locală și structurile ei asociative și, complementar, statul;

c) universalitatea, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege;

d) respectarea demnității umane, potrivit căreia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic;

e) abordarea individuală, potrivit căreia măsurile de asistență socială trebuie adaptate situației particulare de viață a fiecărui individ; acest principiu ia în considerare caracterul și cauza unor situații de urgență care pot afecta abilitățile individuale, condiția fizică și mentală, precum și nivelul de integrare socială a persoanei; suportul adresat situației de dificultate individuală constă inclusiv în măsuri de susținere adresate membrilor familiei beneficiarului;

f) parteneriatul, potrivit căruia autoritățile publice centrale și locale, instituțiile publice și private, organizațiile neguvernamentale, instituțiile de cult recunoscute de lege, precum și membrii comunității stabilesc obiective comune, conlucrează și mobilizează toate resursele necesare pentru asigurarea unor condiții de viață decente și demne pentru persoanele vulnerabile;

g) participarea beneficiarilor, potrivit căreia beneficiarii participă la formularea și implementarea politicilor cu impact direct asupra lor, la realizarea programelor individualizate de suport social și se implică activ în viața comunității, prin intermediul formelor de asociere sau direct, prin activități voluntare desfășurate în folosul persoanelor vulnerabile;

h) transparența, potrivit căreia se asigură creșterea gradului de responsabilitate a administrației publice centrale și locale față de cetățean, precum și stimularea participării active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;

i) nediscriminarea, potrivit căreia persoanele vulnerabile beneficiază de măsuri și acțiuni de protecție socială fără restricție sau preferință față de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, categorie socială, opinie, sex ori orientare sexuală, vârstă, apartenență politică, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenență la o categorie defavorizată;

j) eficacitatea, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are în vedere îndeplinirea obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și obținerea celui mai bun rezultat în raport cu efectul proiectat;

k) eficiența, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are la bază respectarea celui mai bun raport cost-beneficiu;

l) respectarea dreptului la autodeterminare, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul de a face propriile alegeri, indiferent de valorile sale sociale, asigurându-se că aceasta nu amenință drepturile sau interesele legitime ale celorlalți;

m) activizarea, potrivit căreia măsurile de asistență socială au ca obiectiv final încurajarea ocupării, în scopul integrării/reintegrării sociale și creșterii calității vieții persoanei, și întărirea nucleului familial;

n) caracterul unic al dreptului la beneficiile de asistență socială, potrivit căruia pentru aceeași nevoie sau situație de risc social se poate acorda un singur beneficiu de același tip;

o) proximitatea, potrivit căreia serviciile sunt organizate cât mai aproape de beneficiar, pentru facilitarea accesului și menținerea persoanei cât mai mult posibil în propriul mediu de viață;

p) complementaritatea și abordarea integrată, potrivit căreia, pentru asigurarea întregului potențial de funcționare socială a persoanei ca membru deplin al familiei, comunității și societății, serviciile sociale trebuie corelate cu toate nevoile beneficiarului și acordate integrat cu o gamă largă de măsuri și servicii din domeniul economic, educațional, de sănătate, cultural etc.;

q) concurența și competitivitatea, potrivit căreia furnizorii de servicii sociale publice și privați trebuie să se preocupe permanent de creșterea calității serviciilor acordate și să beneficieze de tratament egal pe piața serviciilor sociale;

r) egalitatea de șanse, potrivit căreia beneficiarii, fără niciun fel de discriminare, au acces în mod egal la oportunitățile de împlinire și dezvoltare personală, dar și la măsurile și acțiunile de protecție socială;

s) confidențialitatea, potrivit căreia, pentru respectarea vieții private, beneficiarii au dreptul la păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor referitoare la viața privată și situația de dificultate în care se află;

t) echitatea, potrivit căreia toate persoanele care dispun de resurse socioeconomice similare, pentru aceleași tipuri de nevoi, beneficiază de drepturi sociale egale;

u) focalizarea, potrivit căreia beneficiile de asistență socială și serviciile sociale se adresează celor mai vulnerabile categorii de persoane și se acordă în funcție de veniturile și bunurile acestora; v) dreptul la liberă alegere a furnizorului de servicii, potrivit căruia beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia are dreptul de a alege liber dintre furnizorii acreditați.

Principiile specifice:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;
- b) primordialitatea responsabilității părinților cu privire la respectarea și garantarea drepturilor copilului;
- c) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate pentru fiecare copil;
- d) respectarea demnității copilului;
- e) ascultarea opiniei copilului și luarea în considerare a acesteia, ținând cont de vârstă și de gradul său de maturitate;
- f) asigurarea stabilității și continuității în îngrijirea, creșterea și educarea copilului, ținând cont de originea sa etnică, religioasă, culturală și lingvistică, în cazul luării unei măsuri de protecție;
- g) celeritate în luarea oricărei decizii cu privire la copil;
- h) asigurarea protecției împotriva abuzului, neglijării, exploatării și oricărei forme de violență asupra copilului;
- i) interpretarea fiecărei norme juridice referitoare la drepturile copilului în corelație cu ansamblul reglementărilor din această materie;
- j) 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 persoanele beneficiare;
- k) deschiderea către comunitate;
- l) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- m) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarilor și contactelor directe după caz, cu frații, părinții alți rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- n) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanelor beneficiare;
- o) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- p) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor sociale, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;

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

r) asigurarea unei intervenții profesioniste prin echipe pluridisciplinare, respectând etica profesională;

s) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei, cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se confruntă la un moment dat;

ș) colaborarea centrului cu serviciul public de asistență socială;

t) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii - 8899 CZ-F-I, sunt :

a) copii cu risc de separare de părinți; sau copii expuși la risc: Aceasta poate include copii care trăiesc într-un mediu familial instabil, în care există neglijare, abuz fizic, abuz sexual sau alte forme de violență. Copii pot fi expuși și la factori precum sărăcia, lipsa de acces la educație sau condiții de trai precare;

b) copii proveniți din familii monoparentale.

c) copii a căror părinți au o situație financiară precară

d) copii care provin din familii dezorganizate

e) copii care provin din familii cu mai multi membri

f) copii care au părinți plecați în străinătate la muncă

g) copii care provin din familii de romi

h) părinți aflați în situații dificile: Aceasta poate include părinți care se confruntă cu probleme de sănătate mentală, dependență de droguri sau alcool, violență domestică sau alte situații dificile care îi pot împiedica să ofere îngrijire adecvată copiilor lor

i) familii cu probleme de comunicare și interacțiune: Centrul de zi poate oferi sprijin pentru părinți și copii care au dificultăți în a comunica, în a rezolva conflicte sau în a construi relații

sănătoase în cadrul familiei. Acesta poate implica instruire în abilități parentale, consiliere familială și terapie;

j) familii care se confruntă cu probleme legale: Beneficiarii pot include părinți și copii implicați în procese juridice, cum ar fi custodia copilului sau alte situații legate de protecția copilului. Centrul de zi poate oferi suport emoțional, informații juridice și orientare în astfel de cazuri;

k) părinți și copii care se confruntă cu separarea familială: Centrul de zi poate fi o resursă importantă pentru familiile care se află în proces de separare sau divorț, oferind consiliere și sprijin atât pentru părinți, cât și pentru copii în adaptarea la schimbările familiale

l) familii cu copii cu nevoi speciale: Centrul de zi poate oferi sprijin părinților și copiilor cu nevoi speciale, cum ar fi copiii cu dizabilități fizice, cognitive sau de dezvoltare. Acesta poate include servicii de consiliere, sprijin în accesarea resurselor comunitare și instruire în abilități de îngrijire și comunicare adecvată

m) părinți și copii care au fost reunificați: Centrul de zi poate oferi sprijin și consiliere pentru familiile care au trecut prin separare temporară și au fost reunificate. Acesta poate ajuta la reconstruirea relațiilor, la gestionarea sentimentelor de anxietate și la consolidarea abilităților parentale

Criterii de departajare de pe lista de așteptare: urgența și gravitatea situațiilor de dificultate în care se afla familia:

- familii în care există abuz fizic, emoțional sau sexual;
- familii care neglijează igiena, sănătatea și educația copilului;
- familii monoparentale;
- familii în care unul sau mai mulți copii au abandonat școala;
- familii în care unul sau ambii părinți muncesc în străinătate;
- alte situații cu risc ridicat de separare a copiilor de părinți/de familie.

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

Criteriile de admitere a beneficiarilor în cadrul centrului sunt stabilite conform procedurii de lucru - Admiterea beneficiarilor.

- Acte necesare: cererea de admitere, semnată de unul din părinții copilului și aprobată de conducătorul furnizorului sau documentele prin care se evidențiază referirea copilului către centru, în original;
- acte de stare civilă, după caz: certificat de naștere al copilului, carte de identitate a copilului, carte de identitate a părinților, în copie; contractul de furnizare servicii, în original, adeverință medicală – apt în colectivitate, acte de identitate ale părinților.

Asistentul social din cadrul Compartimentului asistență socială întocmește evaluarea inițială urmată de ancheta socială, în funcție de care întocmește Planul de servicii, Referatul privind emiterea dispoziției pentru stabilirea dreptului la servicii sociale acordate ca măsură de asistență socială și Dispoziția privind emiterea dispoziției pentru stabilirea dreptului la servicii sociale acordate ca măsură de asistență socială. La final se încheie Contractul de servicii sociale între furnizorul de servicii sociale și beneficiar/reprezentant legal pe o perioadă de un an cu posibilitatea de prelungire prin act adițional. Copilul aflat în situație de risc va fi înregistrat în Observatorul național al copilului aflat în situație de risc de separare de familie.

Serviciile sociale acordate în cadrul centrului sunt gratuite, fără a percepe taxa din partea beneficiarilor.

(3) Condiții de încetare a serviciilor din cadrul centrului sunt stabilite conform procedurii de lucru - Încetarea acordării serviciilor:

- a) la expirarea contractului de servicii sociale;
- b) înainte de expirarea perioadei prevăzute în contractul de servicii sociale în următoarele situații:

- îndeplinirea obiectivelor prevăzute în Programul Personalizat de Intervenție (PPI);
- identificarea unor alte soluții pentru copil/familie (alte servicii adecvate situației copilului/familiei) prin referire către alte servicii;
- acordul părților privind încetarea contractului;
- beneficiarul nu se mai prezintă la activitățile zilnice stabilite pe o perioadă de 1 lună, fără a putea ulterior enunța un motiv obiectiv în acest sens (boală, părăsirea localității, etc.);
- beneficiarul/reprezentatul legal al copilului renunță la intervenție, la anumite stadii ale Programului personalizat de intervenție asumat,

-modificarea si tuatiei familiale care a condus la încadrarea în criteriile de eligibilitate (atat din punct de vedere al domiciliului cât și a situației de dificultate)

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de Centrul de zi: Centru de zi pentru consiliere si spijin pentru parinti si copii - 8899CZ-F-I, 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: Centru de zi pentru consiliere si spijin pentru parinti si copii - 8899CZ-F-I, 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 comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- e) să respecte prevederile prezentului regulament.

ARTICOLUL 7

Activități și funcții

I. Principalele funcții ale Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii- 8899 CZ-F-I, 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. evaluarea inițială – se realizează de către asistentul social și se va consemna în ancheta socială, însă se va ține cont, în cazul în care există, de recomandările formulate de alte instituții/organizații private. Părintelui/reprezentantului legal al copilului i se aduce la cunoștință necesitatea de a se implica activ în activitatea de evaluare și de a furniza informații reale asistentului social. În ancheta socială va fi cuprinsă evaluarea situației socio-economice și a relațiilor sociale a familiei copilului. Este necesar ca aceasta să cuprindă o rubrică destinată semnăturii părintelui/reprezentantului legal al acestuia, pentru luare la cunoștință. La admiterea copilului în centru se încheie un contract cu părinții sau reprezentanții legali ai copilului. Pe baza evaluării inițiale se realizează Programul personalizat de intervenție (denumit în continuare PPI). Serviciile din plan sunt consemnate în fisa de monitorizare servicii a beneficiarului. Semestrial asistentul social realizează re-evaluarea nevoilor beneficiarilor.
3. Elaborarea PPI – Programul este realizat, în echipă, de personalul de specialitate care lucrează cu copilul în centrul de zi, pe baza evaluării făcute fiecărui copil în parte, la admiterea în centru. Acesta va conține informații despre toate activitățile și serviciile oferite copilului și familiei acestuia. PPI este avizat de coordonatorul centrului de zi și elaborarea se face cu consultarea copilului, în raport cu vârsta și gradul de maturitate, precum și a familiei acestuia/reprezentantului legal. În elaborarea PPI se ține cont de recomandările conținute în Planul de Servicii întocmit, pentru prevenirea abandonului și instituționalizării copilului, de către Compartimentul de Asistența Socială din cadrul UAT Arcani. În cazul unei solicitări directe sau a referirilor din partea altor organizații sau instituții relevante, centrul anunță Compartimentul Asistența Socială pentru a întocmi planul de servicii.

4. aplicarea PPI- centrul derulează activități conform PPI. Acesta se elaborează în baza evaluării nevoilor copilului, precum și a datelor și recomandărilor prevăzute în Planul de Servicii, realizat de către Compartimentul Asistența Socială din cadrul UAT Arcani. Obiectivele de lucru cu copilul, conținute în PPI sunt realiste, adaptate nivelului lui global și utile în dezvoltarea lui armonioasă. Acestea sunt evaluate periodic și actualizate la 6 luni. Părinții sunt informați în ceea ce privește conținutul PPI și rolul care le revine în realizarea acestuia. În principal, activitățile prevăzute la nivelul centrului vor cuprinde: asistență socială – prin activități de informare, evaluare, monitorizare, consiliere socială și suport emoțional; suport educațional- sprijin în efectuarea temelor; consiliere psihologică pentru copii și familiesocializare și petrecere a timpului liber, mediere școlară.

Activitățile se desfășoară conform unui program săptămânal, afișat într-un loc vizibil, la sediul centrului și va fi cuprins și în contractul de servicii, încheiat între furnizor și beneficiar.

PPI este revizuit periodic în funcție de evoluția situației fiecărui beneficiar.

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

1. realizarea unor materiale informative (pliante);
2. acțiuni de promovare a serviciului în comunitate;
3. campanii de informare, educare și comunicare la a căror organizare a participat centrul de zi/an;
4. materiale publicate care conțin date relevante din activitatea centrului, etc;
5. centrul realizează informarea continuă a reprezentanților legali asupra activităților/serviciilor derulate, procedurilor utilizate, precum și a oricăror aspecte considerate utile;
6. centrul facilitează accesul potențialilor beneficiari/reprezentanților legali/ convenționali /membrilor lor de familie, anterior admiterii beneficiarilor, pentru a cunoaște condițiile de desfășurare a activităților/serviciilor, în baza unei programări prealabile cu coordonatorul centrului;

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. elaborarea misiunii centrului;
2. implicarea în organizarea de campanii de informare, educare și comunicare la nivel comunitar;
3. actualizarea permanentă a site-ului primăriei Arcani cuprinde informații despre activitatea centrului, inclusiv referitoare la: drepturile și obligațiile beneficiarilor centrului de zi, conform prevederilor legale în vigoare, acțiunile organizate de furnizor în vederea susținerii procesului de integrare socială și de prevenire a marginalizării, etc.;
4. deținerea și aplicarea unui cod de etică, conform standardelor minime de calitate.
5. elaborarea de strategii și planuri de acțiune care vizează dezvoltarea și diversificarea serviciilor sociale acordate persoanelor aflate în dificultate;
6. centrul organizează sesiuni de informare a reprezentanților beneficiarilor cu privire la tipurile de abuz, modalitatea de identificare și sesizare a eventualelor abuzuri sau alte forme de tratament degradant;
7. centrul asigură informarea reprezentanților legali ai copiilor cu privire la drepturile înscrise în Carta drepturilor beneficiarilor, odată cu încheierea contractului de furnizare servicii;
8. coordonatorul centrului deține un Registru de evidență a cazurilor de abuz, neglijență sau discriminare identificate, în care se menționează inclusiv instituțiile sesizate și, după caz, măsurile întreprinse;
9. centrul de zi are propria procedură privind sesizările și reclamațiile. Centrul încurajează reprezentanții beneficiarilor să trimită în format electronic sesizări/reclamații scrise cu privire la aspectele negative constatate, dar și propuneri privind îmbunătățirea activității centrului. Conținutul se verifică lunar de conducătorul centrului;
10. centrul de zi ține un registru special de evidență a incidentelor deosebite care afectează integritatea fizică și psihică a beneficiarului (îmbolnăviri, accidente, agresiuni, etc.) sau alte incidente în care acesta a fost implicat (plecare neautorizată din centru, furt, comportament imoral, etc.). În registru se consemnează data producerii incidentului, natura acestuia, consecințele asupra beneficiarului identificat prin nume, prenume și vârstă, data notificării familiei și/sau a instituțiilor competente ce trebuie informate conform legii, măsuri luate;
11. centrul notifică telefonic, în scris sau prin e-mail familia/reprezentantul legal al beneficiarului cu privire la incidentele deosebite care au afectat beneficiarul sau în care acesta a fost implicat.

În caz de îmbolnăvire gravă a beneficiarului, notificarea se comunică/transmite în maxim o oră de la producerea acesteia. Pentru celelalte tipuri de incidente și dacă se impune intervenția sau suportul familiei/reprezentantului legal al beneficiarului, notificarea se efectuează în maxim 2 ore de la producerea incidentului;

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. măsurarea gradului de satisfacție cu privire la activitatea desfășurată prin aplicarea unui chestionar;
4. păstrarea unui caiet de înregistrare a sesizărilor, reclamațiilor și propunerilor formulate în scris de către beneficiari, în scopul îmbunătățirii activității serviciului.
5. realizarea de rapoarte de activitate.

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

1. pentru resurse financiare:

- Realizarea unui buget anual, cu cheltuielile de susținere a Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii - 8899CZ-F-I,;

2. pentru resursele umane:

- întocmirea/actualizarea fișelor de post;
- organizarea/susținerea de sesiuni de instruire/formare a personalului de specialitate;
- consemnarea în registrul de evidență privind perfecționarea continuă a personalului, a sesiunilor de instruire;

3. pentru resurse materiale:

- Consemnarea, în condica de evidență, a consumabilelor de papetărie și a materialelor utilizate la activitățile cu copiii, a produselor alimentare achiziționate pentru prepararea hranei, etc.

Administrarea resurselor mai sus amintite se va face în limita bugetului aprobat prin Decizia Consiliului Local Arcani atât pentru cheltuielile de personal, cât și pentru cheltuielile materiale.

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

Serviciul social Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii -8899CZ-F-I, funcționează cu un număr total de 4 posturi, de natura contractuală, cu posibilitatea încheierii de contracte prestări servicii, conform Organigramei și a Statului de funcții ce se aproba prin hotărârea Consiliului Local al Comunei Arcani, județul Gorj, după cum urmează:

- a) personal de conducere: sef de centru-1
- b) personal de specialitate: 1 asistent social, 1 psiholog
- c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 1 îngrijitor;
- d) voluntari: profesori, învățatori, asistenți sociali, psihologi, persoane din comunitate.

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

Programul de lucru al Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii-8899CZ-F, este de 8 ore, în intervalul de timp 08.00-16.00, cu posibilitatea de a fi modificat.

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

Personalul de conducere este: șeful de centru, COD COR-111225, cu următoarele atribuții:

- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul centrului 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 centrului 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 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 centrului pe care îl conduce;
- j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul centrului 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 centrul 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 Compartimentul Asistența Socială din cadrul UAT Arcani 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 centrului, în condițiile legii;

- o) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar împreună cu contabilul;
- 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 :

-asistentul social (263501)- 1 post

- psiholog (263411) -1 post

- (2) Atribuțiile personalului de specialitate privesc în principal elaborarea PPI, la care se adaugă următoarele:

- 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.

Atribuții specifice asistent social - COD COR 263501

Responsabilități specifice:

- coordonează procesul de evaluare-reevaluare a nevoilor și situației beneficiarului
- coordonează procesul de elaborare a planului personalizat de intervenție și monitorizează implementarea acestuia
- realizează evaluările necesare a nevoilor și situației beneficiarului , utilizând instrumentele specifice conform atribuțiilor și domeniului de activitate
- Întreprinde întâlniri de suport cu familia copilului pentru a informa despre progresul terapeutic, planuri de intervenție, priorități, etc
- organizează și desfășoară activități de dezvoltare pentru copii cu scopul facilitării reintegrării sociale

Atributii specifice psiholog – COD COR (2632411) -1 post

- Realizează evaluări psihologice inițiale și periodice ale copiilor și părinților;
- Identifică dificultăți emoționale, cognitive, comportamentale sau relaționale;
- Evaluează nivelul de dezvoltare psihologică și adaptabilitatea copilului în mediul familial și social.
- Oferă consiliere individuală și de grup pentru copii, în funcție de vârstă și problematica identificată;
- Susține ședințe de pentru părinți care întâmpină dificultăți în gestionarea relației cu copilul;
- Facilitează consilierea familială, pentru îmbunătățirea comunicării și rezolvarea conflictelor în familie;
- Sprijină copiii și părinții în procesul de reunificare familială (după separare, abandon, plecare în străinătate etc.).
- Intervine în cazuri de traumă, anxietate, abuz, neglijare sau comportamente distructive;
- Participă la planificarea și aplicarea măsurilor urgente împreună cu echipa multidisciplinară;
- Oferă suport emoțional imediat pentru gestionarea stresului, pierderii sau conflictelor acute.
- Organizează ateliere tematice pentru dezvoltarea stimei de sine, empatiei, inteligenței emoționale și autocontrolului;
- Coordonează grupuri de suport pentru copii cu dificultăți emoționale sau sociale;
- Facilitează jocuri psihologice, exerciții de comunicare, relaxare și exprimarea emoțiilor.
- Monitorizează comportamentele care pot semnalarisc de abuz, neglijență, abandon sau marginalizare;

- Colaborează cu asistentul social și responsabilul de caz în întocmirea planurilor de intervenție personalizată;
- Propune măsuri de prevenirea abandonului școlar, izolării sociale, anxietății sau depresiei.
- Lucrează în echipă cu educatorii, asistenții sociali, medicii și coordonatorul centrului;
- Întocmește rapoarte psihologice, fișe de observație și documente de intervenție;
- Participă la întâlniri de echipă, supervizări, traininguri și formări profesionale.
- Oferă părinților informații despre nevoile emoționale și psihologice ale copilului;
- Îi ajută să își dezvolte abilități parentale eficiente, să gestioneze conflicte și să răspundă corespunzător comportamentului copilului;
- Susține părinții în procesul de reîntregire familială sau separare, pentru a reduce impactul emotional asupra copilului.

ARTICOLUL 11

Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire – muncitor calificat COD COR 7549

Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: curățenie, aprovizionare, mentenanță și poate fi: **muncitor calificat și îndeplinește următoarele atribuții:**

- efectuează zilnic curățenia și dezinfecția în condiții corespunzătoare a tuturor spațiilor repartizate (module, grupuri sanitare, coridoare, oficiile scărilor, birouri, săli activități, etc), respectând soluțiile și concentrațiile stabilite pe tipuri de produs/suprafete;
- păstrează, în bune condiții materialele, primite și răspunde de buna lor gestionare și depozitare, astfel încât să nu prezinte pericol pentru copii;

- asigură evacuarea permanentă a gunoiului și depozitarea lui în locurile stabilite și asigură curățenia și dezinfecția recipientelor;

ARTICOLUL 12

Finanțarea Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii- 8899 CZ-F-I

- (1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, Primaria Comunei Arcani are în vedere asigurarea resurselor necesare funcționării centrului, cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.
- (2) Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din bugetul primăriei și mai poate proveni din următoarele surse:
 - a) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
 - b) fonduri nerambursabile;
 - c) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Anexe

Constituie anexe ale prezentului regulament, următoarele documente:

- Procedura operationala privind admiterea beneficiarilor în cadrul Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii - 8899 CZ-F-I , Anexa I
- Procedura operationala privind încetarea serviciilor din Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii -8899 CZ-F-I, Anexa II

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a 1-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

PRIMĂRIA COMUNEI ARCANI

PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA
ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI
DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU
PĂRINȚI ȘI COPII, 8899 CZ-F-I

Cod: PO.CZ.01

Avizat,
Primar,
Coiculescu Aristică-Daniel

Verificat,
Secretar general
Miricescu Jeni-Marina

Elaborat,
Asistent social
Predescu Ligia

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei procedurii operaționale

	Operațiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat		Șef centru		
1.2	Verificat		Secretar		
1.3	Aprobat		Primar		

2. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează prezenta editie/revizie din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Funcția	Nume Prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6
1.	Aplicare	1	Șef centru			
		2	Asistent social			
		3	Psiholog			
		4	Muncitor calificat			

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

3. Scopul procedurii operaționale

Scopul acestei proceduri este cunoașterea și informarea cu privire la modalitățile de acces ale serviciului Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru parinti si copii 8899 CZ-F-I, stabilirea modului de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate precum și la asigurarea cu privire la existența documentației adecvate desfășurării activității.

4. Domeniul de aplicare a procedurii operationale

Procedura se aplică de către personalul **Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru parinti si copii – 8899 CZ-F-I.**

5. Documente de referință

5. 1. Legislatia primara:

- Legea 272/2004 (*republicată*) privind protectia si promovarea drepturilor copilului;
- Legea nr.292/2011 asistenței sociale;
- Legea nr. 156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie;
- ORDINUL MMJS Nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- Legea 100/2024 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul asistenței sociale, precum și pentru completarea Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România și pentru modificarea
- Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Hotărârea nr.118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

5. 2. Legislatia secundara:

- Legea 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat in Romania;
- HOTĂRÂRE Nr. 797/2017 din 8 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;

5.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare si functionare al Primăriei Comunei Arcani;
- ROF al Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru parinti si copii;
- CODUL DE ETICĂ - PRIMĂRIA COMUNEI ARCANI
- FISE DE POST ale personalului

6. Definiții și abrevieri

Admitere =a primi ca bun, a considera ca adevărat / Curs favorabil dat unei cereri.

Ancheta Socială= metodă de investigație întemeiată pe diferite tehnici de culegere și de prelucrare a informației, în scopul analizei situației sociale și economice a persoanelor, familiilor, grupurilor sau comunităților;

Beneficiar = este persoana în folosul căreia se constituie sau se transferă un drept subiectiv, ori se execută o lucrare sau se prestează un anumit serviciu în condițiile și la termenele stabilite printr-un act juridic; persoana aflată în situație de risc și de dificultate socială, împreună cu familia acesteia, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenție revizuit în urma evaluării complexe;

Centru - serviciul social care are ca misiune prevenirea separării copilului de familie, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație informală și nonformală, recreerisocializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, abilitare/reabilitare, după caz, asigurarea hranei etc. pentru copii, precum și a unor activități de sprijin, consiliere, educare etc. pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii;

Copil = persoana care nu a împlinit vârsta de 18 ani și nici nu a dobândit capacitatea deplină de exercițiu, potrivit legii;

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

Comunitatea Locală = reprezintă membrii organizați ai colectivității locale, formele de asociere a acestora, instituțiile administrației publice locale, precum și alte. instituții și servicii publice ori private de interes local;

Contractul pentru furnizarea de servicii sociale = actul juridic încheiat între o persoană fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii să acorde servicii sociale, denumită furnizor de servicii sociale, și o persoană fizică aflată în situație de risc sau de dificultate socială, denumită beneficiar de servicii sociale, care exprimă acordul de voință al acestora în vederea acordării de servicii sociale;

Dizabilitatea = termenul generic pentru afectări, limitări ale activității și restricții în participare, în contextul interacțiunii dintre individul care are o problemă de sănătate și factorii contextuali în care se regăsește, respectiv factorii de mediu și personali;

Eligibilitatea = setul de condiții obligatorii care trebuie să fie îndeplinite de către potențialul beneficiar pentru a putea fi selectat în vederea acordării beneficiilor de asistență socială și serviciilor sociale;

Furnizor de servicii sociale = persoană fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii în vederea acordării de servicii sociale;

Familie - părinții și copiii acestora;

Familie extinsă - rudele copilului, până la gradul III inclusiv, cu care copilul sau familia acestuia a menținut relații personale și contacte directe;

Familie substitutivă - persoanele, altele decât cele care aparțin familiei extinse, inclusiv afinii până la gradul III, cu care copilul sau familia acestuia a menținut relații personale și contacte directe, precum și persoana, familia sau asistentul maternal care asigură creșterea și îngrijirea copilului;

Găzduirea = reprezintă asigurarea de către instituțiile furnizoare de servicii sociale a condițiilor de locuit și odihnă pe o perioadă mai mare de 24 de ore;

Managerul de caz (MC) = este profesionistul care, asigura coordonarea activitatilor de asistenta sociala si protectie speciala desfasurate în interesul superior al copilului, având drept scop principal elaborarea si implementarea: planului individualizat de protectie (PIP) pentru copiii separati de familie; a planului de recuperare pentru copiii cu dizabilitati; a planului de reabilitare si/sau reintegrare sociala pentru copiii abuzati, neglijati si/sau exploatați, inclusiv victime ale traficului, exploatarii prin munca, exploatarii sexuale în scop comercial;

Planul individualizat de protectie (PIP) = documentul prin care se realizeaza planificarea serviciilor, prestatiilor si a masurilor de protectie speciala a copilului, pe baza evaluarii psihosociale (initiale) a acestuia si a familiei sale, în vederea integrarii copilului care a fost separat de familia sa întrun mediu familial stabil permanent, în cel mai scurt timp posibil;;

Protecția Socială = se definește în contextul principiilor, valorilor și tradițiilor ce guvernează relațiile sociale dintre indivizi, grupuri, comunități și instituții în statele Uniunii

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

Europene și reprezintă un ansamblu de măsuri și acțiuni care au ca scop asigurarea unui anumit nivel de bunăstare și securitate socială pentru întreaga populație și în mod special pentru anumite grupuri sociale. Protecția socială cuprinde două componente de bază: asigurările sociale în sistem contributiv și asistența socială noncontributivă;

Plan de servicii - documentul prin care se realizează planificarea acordării serviciilor, a beneficiilor, precum și modul de acompaniere a familiei pe o perioadă de cel puțin 12 luni în vederea prevenirii separării copilului de familie;

Responsabilul de caz este profesionistul cu atribuții în coordonarea elaborării și monitorizarea aplicării PPI a beneficiarului

Reevaluarea situației beneficiarului de servicii sociale activitatea obligatorie a furnizorului de servicii sociale de a evalua situația beneficiarului de servicii sociale după acordarea de servicii sociale pe o anumită perioadă;

Standarde minimale de calitate ansamblul de cerințe privind cadrul organizatoric și material, resursele umane și financiare în vederea atingerii nivelului de performanță obligatoriu pentru toți furnizorii de servicii sociale specializate, aprobate în condițiile legii;

Situație de risc de sărăcie monetară - copil care este crescut și îngrijit într-o familie în care venitul înregistrat pe membru de familie, din suma totală de bani obținută din venituri salariale și asimilate salariilor, inclusiv cele care provin din drepturi de asigurări sociale de stat, asigurări de șomaj, beneficii de asistență socială, indiferent de bugetul din care se suportă, obligații legale de întreținere și alte creanțe legale, de către toți membrii familiei, este sub nivelul indicatorului social de referință;

Situație de risc de sărăcie extremă - copil care este crescut și îngrijit într-o familie afectată de deprivare materială și socială severă și care din cauza lipsei resurselor financiare nu își permite încălzirea locuinței și asigurarea hranei copilului;

Structurile /Consiliile Comunitare Consultative = reprezintă asocierea formală sau informală a unor oameni de afaceri locali, preoți, cadre didactice, medici, consilieri locali, polițiști, alți membri ai comunității, în vederea sprijinirii autorităților administrației publice locale și furnizorilor de servicii sociale în soluționarea nevoilor de servicii sociale ale comunității;

Situație de risc de separare - orice situație, acțiune sau inacțiune care afectează dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală ori socială a copilului, în familie sau în comunitate, pentru o perioadă determinată de timp și care este constatată de către serviciul public de asistență socială;

Violența în familie = se referă la orice acțiune fizică sau verbală, săvârșită cu intenție de către un membru de familie împotriva altui membru al aceleiași familii, care provoacă o suferință fizică, psihică, sexuală sau un prejudiciu material.

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

Vulnerabilitate - situația în care familia care își pierde temporar, parțial sau total, capacitatea de creștere și îngrijire a copiilor;

Abrevieri

P.O.Procedura operațională

E Elaborare

V Verificare

A Aprobare

Ap. Aplicare

Ah. Arhivare

CPC Comisia pentru Protectia Copilului

SECC Serviciul de evaluare complexa a copilului

CZCentru de zi pentru consiliere și sprijin pentru parinti si copii, din comuna Arcani, județul Gorj

CJRAECentrul judetean de resurse si asistenta educational

PIP Plan individualizat de protectie

PPI Program Personalizat de Intervenție

PS Plan de servicii

CNP Cod numeric personal

PV Proces verbal

SRD Serviciu de tip rezidențial

MOF Metodologia de organizare si funcționare

MC Managerul de caz

SMO Standarde minime obligatorii

7. Descrierea procedurii operationale

Prezenta procedură operațională are ca scop descrierea modului de aplicare a misiunii centrului, stabilirea responsabilităților persoanelor implicate în aplicarea acesteia, a principiilor care stau la baza activității Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru parinti si copii 8899 CZ-F-I, precum și documentele întocmite și utilizate în derularea activității

Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru parinti si copii 8899 CZ-F-I, funcționează în subordinea Primăriei comunei Arcani, județul Gorj – Compartiment Asistentă Socială, fără personalitate juridică, având ca scop principal, acela de a preveni abandonul și instituționalizarea copiilor, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație,

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

recreere-socializare, consiliere, pentru copii, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare etc. pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

Serviciul social **Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii**, cod serviciu social 8899-CZ-F-I, denumit Centru de zi este înființat și administrat de furnizorul de servicii sociale Primăria Comunei Arcani, județul Gorj.

Standardul minim de calitate aplicabil: ORDINUL MMJS Nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

Misiunea **Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii -8899-CZ-F-I**, este prevenirea abandonului și a instituționalizării copiilor din comunele Arcani și Bălești, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de consiliere, recreere-socializare și a unor activități de sprijin și consiliere.

Serviciul social de zi **Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii 8899 CZ-F-I**, 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.

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii- 8899-CZ-F sunt copiii care se află în risc de separare de familie, scopul acordării acestora servicii, fiind prevenirea separării copilului de familie.

Copilul este considerat în risc de separare de familie, dacă familia care se ocupă cu creșterea și îngrijirea lui se confruntă cu una sau multe dintre următoarele situații:

1. situația economică și condițiile de locuit precare existente în mediul său 'al și/sau în comunitate, respectiv situație de risc de sărăcie monetară sau sărăcie extremă;
2. starea de sănătate precară a unuia sau a mai multor membri ai familiei, inclusiv dizabilitatea acestora;
3. mediul abuziv, violent existent în familie și comportamentele la risc care pot afecta negativ relațiile dintre adulți, copii și dintre adulți și copii.

Copilul este considerat a fi în risc de separare și în anumite situații de vulnerabilitate cu care se confruntă, cum ar fi comportamentul delinvent, părăsirea repetată a domiciliului, consumul de alcool și de droguri, tentativă de suicid și abandonul școlar, chiar dacă familia care se ocupă de creșterea și îngrijirea lui nu se confruntă cu niciuna dintre situațiile prevăzute mai sus.

Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii 8899-CZ-F, următoarele servicii:

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

a) asistenta sociala - informatii și sprijin pentru a beneficia și de alte servicii sociale, in functie de nevoile specifice ale fiecărei familii;

b) sprijin in integrarea in munca a parintilor sau reprezentantilor legali, in limita posibilitatilor existente, prin indrumarea acestora catre serviciul public specializat in medierea muncii;

c) activitati educationale, de recreere și socializare și de dezvoltare a deprinderilor de viata independenta;

d) consiliere psihologica a copilului și familiei, precum și orientare școlara și profesionala;

e) consolidarea abilităților și cunoștințelor părinților privind îngrijirea și educarea copilului;

f) sprijin și educație parentală, după caz.

g) consiliere socială –*de exemplu*: asistență pentru obținerea de beneficii sociale și acces la programe de sprijin comunitar etc.;

h) consiliere individuală, de grup sau familială pentru a ajuta beneficiarii să gestioneze stresul, conflictele si alte probleme emotionale;

i) dezvoltarea abilităților parentale, prin participare la activități de tip „școala părinților” - *de exemplu*: cursuri și workshop-uri pentru dezvoltarea abilităților parentale și educationale;

j) suport pentru dezvoltarea abilităților de viață independent, activități recreative, de socializare și petrecere a timpului liber;

k) reintegrare familială și comunitară, inclusiv sprijin pentru integrarea în educație și evitarea riscului de abandon scolar;

l) consiliere juridică;

m) orientare vocatională;

n) organizarea de grupuri de lucru cu teme precum: cresterea stimei de sine, stimularea creativitatii, stimularea empatiei, perseverenta, oportunitati de dezvoltare, motivatia intrinseca, aprecierea etc.;

o) consiliere și terapie individuală: sesiuni regulate de consiliere pentru a ajuta beneficiarii să-și înțeleagă și să-și gestioneze emoțiile.;

p) tehnici de terapie cognitiv-comportamentală (CBT), terapie dialectic-comportamentală (DBT), terapie psihodinamică etc.;

q) consiliere individuală, de grup sau familială pentru a ajuta beneficiarii să gestioneze stresul, conflictele și alte probleme emoționale;

r) facilitarea grupurilor de suport pentru clienții care împărtășesc probleme similare; conducerea de sesiuni tematice pe diverse subiecte, cum ar fi anxietatea, depresia, gestionarea stresului, etc.;

s) lucrul cu familii și cupluri pentru a îmbunătăți comunicarea și a rezolva conflictele;

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

t) consilierea părinților și a copiilor pentru depășirea unor situații de dificultate care pun în pericol dezvoltarea copiilor sau care generează riscuri de separare a copiilor de mediul lor familial;

u) informarea părinților în vederea acoperirii nevoilor copiilor;

8. Admiterea în centru

Scopul admiterii în Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii 8899-CZ-F, este prevenirea separării copilului de familie sau a abandonului școlar.

Pentru a putea beneficia de serviciile centrului de zi trebuie îndeplinite următoarele condiții:

- copilul trebuie să fie înregistrat în cadrul grupului țintă al proiectului *Centru multifuncțional cu dotări sportive și culturale pentru copii în comuna Arcani, județul Gorj, Cod proiect: 337292*;

- familia să fie de acord cu furnizarea acestor servicii și dispusă să colaboreze cu personalul centrului.

Capacitatea maximă a centrului este de 7 beneficiari.

Dosarul potențialului beneficiar trebuie să cuprindă:

- a) cererea de admitere făcută de către unul dintre părinții copilului;
- b) acte de stare civilă, după caz: certificat de naștere al copilului, carte de identitate a copilului, carte de identitate a părinților, în copie;
- c) contractul de furnizare servicii, în original;
- d) acte medicale în cazul în care este luat în evidență cu vreo boală;
- e) consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul acordării serviciului furnizat de către „*Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii -8899-CZ-F*” pentru îndeplinirea atribuțiilor legale ale acestuia;
- f) certificat de încadrare în grad de handicap, certificat orientare școlară, dacă este cazul;
- g) dosarul de servicii care va cuprinde: **evaluarea socială, planul de servicii/ planul personalizat de intervenție, raport de evaluare inițială, fișa de evaluare a nevoilor copilului etc.**

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

Asistentul social din cadrul Compartimentului de Asistența Socială întocmește evaluarea inițială urmata de ancheta socială, în funcție de care întocmește Planul de servicii. Copilul aflat în situație de risc va fi înregistrat în “Observatorul național al copilului aflat în situație de risc de separare de familie”. Procedura de admitere se finalizează prin încheierea contractului de furnizare servicii între UAT Arcani, în calitate de furnizor și beneficiarul admis, conform modelului de contract prevăzut de legislația în vigoare pe o perioadă de un an cu posibilitatea de prelungire prin act adițional. În caz contrar, de respingere a cererii solicitantului este informat cu privire la respingerea solicitării și motivele ce au determinat această decizie

Dispoziția de admitere în centru se întocmește ulterior analizării documentelor și a anchetei sociale.

Imediat după admitere, personalul de specialitate din cadrul centrului întocmește **Planul Personalizat de Intervenție** și se încheie contractul cu familia. PPI-ul se întocmește pentru fiecare beneficiar în parte și sunt stabilite obiective specifice pe serviciile oferite și pliabile pe nevoile copilului.

Se completează, de asemenea:

- **Fise de monitorizare** pe parcursul intervenției în care se consemnează realizările / nerealizările obiectivelor propuse în PPI;
- **Rapoarte de consemnare** în care sunt specificate progresele/regresele beneficiarului;
- **Raport de evaluare/reevaluare trimestrială** în care se face propunerea de menținere/schimbare a obiectivelor;

Urmează **întocmirea Evaluării finale**, în care se propune menținerea/încetarea intervenției.

Evidența beneficiarilor se ține într-un registru de evidență a beneficiarilor.

Iesirea beneficiarilor se face pe baza Dispoziției Primarului Comunei Arcani, județul Gorj, în urma raportului de încetare a acordării serviciilor sociale întocmit de asistentul social al centrului, în următoarele condiții:

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

- a) expirarea perioadei de acordare a serviciilor sociale prevazute in Contractul privind furnizarea serviciilor sociale si indeplinirea obiectivelor cu in PPI/Plan de servicii etc.;
- b) constatarea, in urma reevaluarii cazului, ca situatia de nevoie sociala care a stat la baza furnizarii serviciilor sociale a parintilor si copiilor a fost depasita;
- c) la solicitarea scrisa a parintelui/reprezentantului legal;
- d) refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentant;
- e) nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de ordine interioară al furnizorului de servicii sociale;
- f) nerespectarea de catre beneficiar a obligatiilor prevazute in Contractul de furnizare de servicii sociale.
- g) retragerea licentei de functionare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale;

Monitorizarea post serviciu se realizează de către asistentul social, pe o perioadă de 3-6 luni de la Dispoziția de încetare a protecției în centrul de zi, lunar, completându-se un raport de monitorizare post-intervenție, în urma întâlnirilor de la școală sau domiciliul beneficiarului.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Asistentul social este cel care răspunde de derularea activităților din procedură. În cazul în care, din diverse motive, acesta nu se poate ocupa de derularea activităților, acestea sunt preluate de o alta persoana desemnata de șeful centrului.

10. Formulare/anexe

1. Cerere de admitere
2. Fisă de evaluare inițială

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

3. Ancheta sociala
4. Plan de servicii
5. Contract furnizare servicii sociale
6. Fisa de evaluare/reevaluare
7. Program personalizat de interventie -Plan infividualizat de integrare/reintegrare sociala/Plan de recuperare/reabilitare functionala/Plan educational
8. Fisa de monitorizare
9. Raport Trimestrial de evaluare al PPI
10. Declaratie pe propria raspundere privind nivelul veniturilor

Anexa

1

Cerere de admitere pentru

Centru de consiliere și spijin pentru parinți și copii

Subsemnatul/a _____, cu domiciliul în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, ap. _____, județul _____, posesor al B.I./C.I., seria _____, nr. _____, în calitate de părinte/reprezentant legal, solicit admiterea în serviciu social Centru de zi pentru consiliere și spijin pentru părinti si copii, pentru copilul _____

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

Anexez prezentei cereri următoarele acte:

- certificat de naștere al copilului/carte de identitate a copilului(copie xerox)
- carte de identitate a părinților si certificate de casatorie /sentinta civila divort (copie xerox)
- adeverință medicală – apt în colectivitate

Sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal, conform legislației în vigoare și mă angajez să colaborez cu personalul centrului.

Data

Semnătura

Anexa 2

Nr...../.....

FIȘĂ DE EVALUARE ÎNȚIALĂ

Situația sesizată de: ☐ familie ☐ școală ☐ alt furnizor ☐ etc...

I. DATE DE IDENTIFICARE A COPILULUI

Nume și prenume:

Data nașterii:

Vârsta:

CNP:

Adresă domiciliu/reședință:

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

Unitatea de învățământ:

Clasa:

Situația școlară (absențe, repetenție, integrare):

II. DATE PRIVIND FAMILIA

Componența familiei (nume, vârstă, relația cu copilul):

Părintele/persoana care însoțește copilul:

- Nume:

- Relația cu copilul: ☐ mamă ☐ tată ☐ alt aparținător legal

- Telefon:

- Ocupație:

- Situație locativă: ☐ proprietate ☐ închiriat ☐ locuință informală ☐ alte situații:

Venituri estimate ale familiei (inclusiv alocații, ajutoare sociale):

Surse de venit: ☐ salarii ☐ ajutor social ☐ pensie ☐ alocații ☐ alte surse:

III. CATEGORII DE BENEFICIARI – SITUAȚIA DE RISC SOCIAL

☐ Copil cu risc de separare de părinți

☐ Copil provenit din familie monoparentală

☐ Copil ai cărui părinți au situație financiară precară

☐ Copil provenit din familie dezorganizată

☐ Copil care provine din familie numeroasă (cu mai mulți copii/membri)

☐ Copil cu părinți plecați la muncă în străinătate

☐ Copil provenit din familie de etnie romă

☐ Alte situații de risc (specificați):

IV DATE DE COMPLETARE

Asistent social: _____ Psiholog: _____

Semnătură _____

Semnătură _____

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

Data evaluării: _____

Anexa 3

ANCHETA SOCIALA

Date de identificare ale copilului

Nume și

prenume: _____

Locul și data

nașterii: _____ ; / _____ / _____ / _____

CNP: _____

Act de identitate: CI/CN seria _____ nr. _____, eliberat de

_____ ,

la data de _____

Domiciliul

legal: _____

Domiciliul în

fapt: _____

Domiciliul în fapt corespunde cu domiciliul legal

Date de identificare ale mamei

Nume și

prenume: _____

Locul și data

nașterii: _____ ; / _____ / _____ / _____

CNP: _____

Act de identitate: CI seria _____ nr. _____, eliberat de

_____ ,

la data de _____

Domiciliul

legal: _____

Domiciliul în

fapt: _____

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

Domiciliul în fapt corespunde cu domiciliul legal

Date de identificare ale tatălui

Nume și

prenume: _____

Locul și data

nașterii: _____ ; / ____ / ____ / ____

CNP: ____ / ____ / ____ / ____ / ____ / ____ / ____ / ____ / ____ / ____ / ____ / ____

Act de identitate: CI seria ____ nr. _____, eliberat de

_____,

la data de _____

Domiciliul legal: _____

Domiciliul în fapt: _____

Domiciliul în fapt corespunde cu domiciliul legal

Date de identificare ale altor membri ai familiei:

Nume și prenume	Vârsta	Calitatea (frate, soră, bunic/ă, unchi, mătușă, alta)

Scurt istoric:

Situația familială:

Situația locativă:

Stare de sănătate a copilului și a membrilor familiei/ medic de familie:

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

Situație școlară:

Pregătirea profesională a părinților și situații de abandon școlar în familie

Venituri

Climat familial

Nevoi identificate
La nivel de copil

La nivel de familie

Concluzii si propuneri asistent social

Nume si prenume Asistent social:

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

(semnătura și parafa)

Anexa 4

Nr...../.....

PLANUL DE SERVICII

Numele și prenumele copilului

CNP

Mama

Tata

Reprezentantul legal al copilului

Domiciliul

Data realizării/revizuirii Planului de servicii

Dosar nr./data

Motivul întocmirii/revizuirii Planului de servicii

Responsabilul de caz prevenire

Managerul de caz care asigură coordonarea metodologică a responsabilului de caz prevenire

Membrii echipei și instituția din care provin:

Prestații

Tipul	Cuquantumul/cantitatea	Autoritatea locală/instituția/OPA responsabilă	Data începerii	Perioada de acordare

Servicii pentru copil

Tipul	Instituția responsabilă	Obiective generale	Data începerii	Perioada de desfășurare	Responsabil de intervenție/persoana responsabilă
Prevenirea separării copilului de părinți					

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

Educație formală și nonformală/informală					
Sănătate					
Reabilitare					
Altele					

Servicii pentru familie

Tipul	Instituția responsabilă	Obiective generale	Data începerii	Perioada de desfășurare	Responsabil de intervenție/persoana responsabilă
Prevenirea separării copilului de părinți					
Educație formală și nonformală/informală					
Sănătate					
Reabilitare					
Altele					

Servicii pentru persoana față de care copilul a dezvoltat legături de atașament

Tipul	Instituția responsabilă	Obiective generale	Data începerii	Perioada de desfășurare	Responsabil de intervenție/persoana responsabilă
Prevenirea separării copilului de părinți					
Educație formală și nonformală/informală					
Sănătate					
Reabilitare					
Altele					

Observații

.....

Responsabilul de caz prevenire/Asistent social.....

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

Anexa 5

CONTRACT DE SERVICII SOCIALE
încheiat între furnizorul de servicii sociale și beneficiar sau, după caz, reprezentantul legal al acestuia

(model-cadru)

1. Părțile contractante

1.1. Furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare furnizor de servicii sociale, cu sediul în, str. nr., județul/sectorul, codul de înregistrare fiscală, contul nr. deschis la Trezoreria/Banca, Certificatul de acreditare seria nr., Licență de funcționare seria/..... pentru serviciul social, cod serviciu social, reprezentat de domnul/doamna, având funcția de, în calitate de,

și

1.2. Domnul/Doamna, cu domiciliul în, str. nr., județul/sectorul, CNP nr., contul nr. deschis la Banca, B.I./C.I. seria nr., având cu domnul/doamna, beneficiar de servicii sociale, denumit în continuare beneficiar, reprezentat prin domnul/doamna, domiciliat/domiciliată în localitatea, str. nr., județul/sectorul, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr., eliberat/eliberată la data de de Secția de poliție, conform

(Se precizează documentul.)

nr. /data, care atestă calitatea de reprezentant legal,

2. având în vedere:

2.1. cererea de acordare a serviciului social;

2.2. Planul de intervenție/Planul individualizat de asistență și îngrijire/Planul de servicii sociale/Planul individualizat de protecție/Planul de abilitare-reabilitare a copilului/Programul individual de reabilitare și integrare socială nr. /data, denumit în continuare plan de servicii sociale;

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

2.3. Dispoziția primarului/directorului serviciului public de asistență socială pentru stabilirea dreptului la servicii sociale nr./.....;

2.4. hotărârea comisiei pentru protecția copilului sau, după caz, sentința judecătorească privind instituirea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii,

convin asupra următoarelor:

3. Definiții aplicabile prezentului contract:

3.1. contractul pentru furnizarea de servicii sociale - actul juridic încheiat între un furnizor de servicii sociale și o persoană beneficiară de servicii sociale sau, după caz, părinții sau reprezentantul legal al copilului beneficiar de servicii sociale în conformitate cu prevederile art. 45 alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, care exprimă acordul de voință al acestora în vederea acordării de servicii sociale;

3.2. furnizor de servicii sociale - persoană fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată în vederea acordării de servicii sociale, care deține licență de funcționare pentru serviciile sociale care fac obiectul prezentului contract de servicii sociale, în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

3.3. beneficiar de servicii sociale - persoana aflată în situație de risc și/sau de dificultate socială, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenție/planului de servicii sociale, și care are dreptul la servicii sociale ca măsură de asistență socială; persoanele beneficiare de servicii sociale sunt înregistrate în Registrul național de evidență a persoanelor beneficiare de servicii sociale, parte din sistemul integrat informatic de asistență socială, în conformitate cu prevederile art. 44 alin. (5) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

3.4. servicii sociale - ansamblul de măsuri și acțiuni realizate în cadrul serviciului social licențiat, prin personalul de specialitate pentru implementarea planului de servicii sociale în vederea atingerii obiectivelor prevăzute în planul de intervenție/planul de servicii sociale, în scopul prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență, preservării autonomiei și protecției persoanei, prevenirii marginalizării și excluziunii sociale, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții etc., cu respectarea standardelor minime obligatorii în baza cărora a fost licențiat serviciul social;

3.5. plan de servicii sociale - concept care include documentul întocmit de asistentul social/echipa interdisciplinară cu acordul și participarea persoanei beneficiare și/sau a reprezentantului legal, după realizarea evaluării complexe; în Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, este menționat ca plan de servicii sociale/plan individualizat de îngrijire și asistență, iar în legile speciale este menționat ca plan individualizat de protecție/plan de abilitare-reabilitare a copilului/program individual de reabilitare și integrare socială etc.;

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

3.6. consimțământul persoanei beneficiare - acordul exprimat de persoana beneficiară/părintele/reprezentantul legal și/sau, după caz, reprezentantul convențional, conform prevederilor legii, prin semnarea planului de servicii sociale și a contractului de servicii sociale cu privire la acordarea serviciilor sociale descrise în plan, anexă la contractul pentru furnizarea de servicii sociale;

3.7. forța majoră - eveniment mai presus de controlul părților, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului, definit potrivit prevederilor art. 1.351 din Codul civil.

4. Obiectul contractului

4.1. Obiectul contractului îl constituie acordarea serviciilor sociale, cod serviciu social, prevăzute în planul de servicii sociale anexat la prezentul contract.

4.2. Locul de acordare a serviciului social (conform licenței de funcționare)

4.3. Costul total al serviciului social este de lei/lună/zi/oră.

4.4. Contribuția persoanei beneficiare, prevăzută în angajamentul de plată, anexă la prezentul contract, este de lei/lună/zi/oră.

4.5. Costul prevăzut în dispoziția primarului/directorului serviciului public de asistență socială pentru stabilirea dreptului la servicii sociale

5. Durata contractului

5.1. Durata contractului este de la data de până la data de și poate fi prelungită în condițiile legii.

5.2. Durata contractului poate fi prelungită sau redusă cu acordul părților și numai după evaluarea rezultatelor serviciilor acordate beneficiarului de servicii sociale și, după caz, revizuirea planului de servicii sociale.

5.3. Durata contractului poate fi stabilită și pe perioadă nedeterminată, pentru beneficiarii serviciilor sociale rezidențiale, care, potrivit cadrului legal, pot beneficia de serviciile sociale pe perioadă nedeterminată.

6. Furnizorul de servicii sociale:

6.1. respectă drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale, rezultate din prezentul contract;

6.2. acordă serviciile sociale prevăzute în planul de servicii, cu respectarea acestuia și a standardelor minime de calitate specifice serviciului;

6.3. depune toate diligențele pentru asigurarea continuității serviciilor sociale pentru beneficiar, inclusiv prin aplicarea planului de urgență în situația închiderii serviciului social;

6.4. informează beneficiarul cu privire la:

6.4.1. descrierea serviciilor sociale oferite și condițiile în care acestea sunt acordate, precum și activitățile specifice care se desfășoară în cadrul acestora;

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

6.4.2. regulamentul de ordine internă/regulile casei;

6.4.3. procedura de evaluare a satisfacției persoanei beneficiare și de evaluare a gradului de încredere a beneficiarilor și a reprezentanților legali ai acestora, după caz, cu privire la serviciile sociale acordate;

6.4.4. procedura de formulare a plângerilor și reclamațiilor cu privire la serviciile primite;

6.4.5. procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență, inclusiv tratamente inumane sau degradante;

6.4.6. participarea persoanelor care au calitatea de student, intern, voluntar în procesul de acordare a serviciilor sociale;

6.5. reevaluează periodic situația beneficiarului de servicii sociale și, după caz, completează și/sau revizuieste planul exclusiv în interesul acestuia;

6.6. respectă confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale, conform prevederilor standardelor minime de calitate și ale Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE;

6.7. utilizează contribuția beneficiarului, dacă este prevăzută în contractul de servicii sociale, exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor direct legate de acordarea serviciilor sociale destinate beneficiarului;

6.8. informează serviciul public de asistență în a cărei rază administrativ-teritorială își are domiciliul/reședința sau locuiește beneficiarul asupra nevoilor identificate și serviciilor sociale propuse a fi acordate;

6.9. utilizează date rezultate din implementarea contractului în scopul întocmirii de statistici, pentru dezvoltarea serviciilor sociale, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal;

6.10. respectă obligațiile privind asigurarea calității serviciilor sociale prevăzute în Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, prevederile legilor speciale și standardelor minime de calitate aplicabile.

7. Persoana beneficiară de servicii sociale

7.1. Drepturile persoanei beneficiare sunt cele prevăzute la art. 36¹ din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, în regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social, în standardele minime de calitate aplicabile, prevăzute în cartă drepturilor persoanelor beneficiare aprobată de furnizorul de servicii sociale și prezentată persoanei beneficiare odată cu încheierea prezentului contract, în principal:

7.1.1. să i se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare;

7.1.2. să fie informată asupra situațiilor de risc, precum și asupra drepturilor sociale;

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

7.1.3. să i se comunice, în limbaj simplu, informații accesibile privind drepturile fundamentale și măsurile legale de protecție, precum și informații privind condițiile care trebuie îndeplinite pentru a le obține;

7.1.4. să participe la procesul de luare a deciziilor cu privire la furnizarea serviciilor sociale;

7.1.5. să i se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;

7.1.6. să i se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;

7.1.7. să fie protejată de lege atât ea, cât și bunurile ei, atunci când nu are capacitate de decizie, chiar dacă este îngrijită în familie sau într-o instituție;

7.1.8. să i se respecte demnitatea și intimitatea;

7.1.9. să participe la luarea deciziilor privind intervenția socială, putând alege variante de intervenții, dacă acestea există;

7.1.10. să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;

7.1.11. să participe în organismele de reprezentare ale furnizorilor de servicii sociale.

7.2. Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informațiilor confidențiale se asumă numai în formă scrisă.

7.3. Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în următoarele situații:

7.3.1. atunci când dispozițiile legale o prevăd în mod expres;

7.3.2. când este pusă în pericol viața persoanei beneficiare sau a membrilor unui grup social;

7.3.3. pentru protecția vieții, integrității fizice sau a sănătății persoanei, în cazul în care aceasta se află în incapacitate fizică, psihică, senzorială ori juridică de a-și da consimțământul.

7.4. Prelucrarea datelor persoanelor beneficiare de servicii sociale, de către toate entitățile implicate în toate etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

7.5. Obligațiile persoanei beneficiare sunt cele prevăzute la art. 36² din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, și în standardele minime de calitate aplicabile serviciului social care face obiectul contractului, în principal:

7.5.1. să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situația familială, socială, medicală și economică;

7.5.2. să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

7.5.3. să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația ei materială;

7.5.4. să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația ei personală;

7.5.5. să respecte regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social și regulamentul de ordine internă/regulile casei.

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

8. Soluționarea reclamațiilor

8.1. Beneficiarul are dreptul de a formula verbal și/sau în scris reclamații cu privire la acordarea serviciilor sociale și activitatea personalului, în conformitate cu procedura privind sesizările și reclamațiile aprobată de furnizorul de servicii sociale și adusă la cunoștința persoanelor beneficiare.

8.2. Reclamațiile pot fi adresate furnizorului de servicii sociale direct sau prin intermediul oricărei persoane din cadrul echipei de implementare a planului de servicii sociale.

8.3. Furnizorul de servicii sociale are obligația de a analiza conținutul reclamațiilor, consultând atât beneficiarul de servicii sociale, cât și specialiștii implicați în implementarea planului de servicii sociale, și de a formula răspuns în termen de maximum 10 zile de la primirea reclamației.

8.4. Beneficiarul are dreptul de a semna orice suspiciune de abuz, neglijare, exploatare, tratament degradant sau orice altă formă de violență conform procedurii specifice prevăzute în standardul minim de calitate al serviciului social respectiv.

9. Rezilierea contractului

Constituie motiv de reziliere a prezentului contract următoarele:

9.1. refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentantul său legal;

9.2. nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul adult de servicii sociale a regulamentului de ordine internă/regulilor casei.

10. Suspendarea contractului:

10.1. la solicitarea beneficiarului adult pe perioada spitalizărilor, pentru urmarea unor tratamente medicale, recuperare medicală;

10.2. la solicitarea beneficiarului adult pe perioada vacanțelor/excursiilor/călătoriilor pentru o perioadă de maximum 15 zile consecutive.

11. Încetarea contractului:

11.1. la expirarea duratei contractului;

11.2. prin acordul părților privind încetarea contractului, în situația beneficiarului adult;

11.3. când obiectivul planului de servicii sociale a fost atins;

11.4. în cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social;

11.5. în cazuri de forță majoră;

11.6.

(Se menționează alte situații, în afara celor prevăzute la pct. 11.1 - 11.4 și care sunt prevăzute în Procedura privind încetarea acordării serviciilor, elaborată de furnizorul de servicii sociale cu respectarea standardelor minime de calitate și care a fost adusă la cunoștința persoanei beneficiare înainte de semnarea contractului.)

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

12. Dispoziții finale

12.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului contract, de a conveni modificarea clauzelor acestuia prin act adițional numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii prezentului contract.

12.2. Prevederile prezentului contract se completează cu prevederile legislației în vigoare în domeniu.

12.3. Prezentul contract va fi interpretat conform legilor din România.

12.4. Furnizorul de servicii sociale realizează monitorizarea și evaluarea serviciilor sociale acordate, în conformitate cu obligațiile prevăzute la art. 26¹ alin. (1) lit. g) - i), alin. (2) și (3) din Legea nr. 197/2012, cu modificările și completările ulterioare, precum și în conformitate cu prevederile legilor speciale și ale standardelor minime de calitate aplicabile.

12.5. Măsurile de implementare a planului de servicii sociale se comunică serviciului public de asistență socială, în conformitate cu prevederile art. 45 alin. (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

13. Documentele anexe ale contractului:

13.1. planul de servicii sociale;

13.2. angajament de plată, după caz;

13.3. documentul cu privire la informarea persoanei beneficiare cu privire la regulamentul intern, procedurile operaționale etc.

14. Arhivare și comunicare

14.1. Un exemplar al contractului este păstrat în dosarul de caz.

14.2. Prezentul contract de furnizare a serviciilor sociale a fost încheiat la sediul serviciului social/domiciliul/reședința persoanei beneficiare de servicii sociale în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

14.3. Datele privind încheierea contractului se înregistrează în Registrul național unic al beneficiarilor de servicii sociale, prin grija furnizorului de servicii sociale, în termen de 24 de ore de la data încheierii acestuia.

Furnizorul de servicii sociale
Numele și prenumele
Data/semnătura

Beneficiarul de servicii sociale/
Reprezentantul legal
Numele și prenumele
Data/semnătura

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

Anexa 6

Nr./data înregistrării fișei: ____/____/____/____

FIȘĂ de EVALUARE/REEVALUARE

SCOPUL ÎNTOCMIRII FIȘEI:

EVALUARE	
REEVALUARE	

NUME :		PRENUME:	
-----------	--	----------	--

SEX: ☐ M ☐ F	DATA NAȘTERII:	VÂRSTA :	
---	----------------	----------	--

LOCUL NAȘTERII:	
--------------------	--

CNP:	
------	--

DOMICILIUL:	
-------------	--

TELEFON:		EMAIL:	
----------	--	--------	--

RELIGIA:	
----------	--

REPREZENTANT LEGAL

NUMELE:		PRENUMELE:	
---------	--	------------	--

TELEFON		CNP	
---------	--	-----	--

--	--

Beneficiarul locuieste cu : ☐ ambii parinti ☐ mama ☐ tata ☐ bunici ☐ matusa ☐ unchi ☐ alte persoane – specificati	
---	--

PERSONĂ DE CONTACT (parinte/tutore/alte persoane)	Nume și prenume:	
	Relația cu beneficiarul:	Telefon:

NIVEL DE SCOLARIZARE

	☐ primar ☐ gimnazial ☐ liceal
--	--

CLASA	
-------	--

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

INSTITUTIA DE INVATAMANT	
NUMELE CADRULUI DIDACTIC	
MOTIVUL PREZENTARII LA CENTRU:	
INCADRARE IN GRAD DE HANDICAP:	☐ NU ☐ DA ☐ ușor (IV) ☐ mediu (III) ☐ accentuat (II) ☐ grav (I)

EVALUARE SOCIALĂ A FAMILIEI

Situatia copilului:

copii cu risc de separare de părinți;
 copii proveniți din familii monoparentale.
 copii a căror părinți au o situație financiară precară
 copii care provin din familii dezorganizate
 copii care provin din familii cu mai multi membri
 copii care au părinți plecați în străinătate la muncă
 copii care provin din familii de romi
 parinti aflatii in situatii dificile
 familii cu probleme de comunicare și interacțiune
 familii care se confruntă cu probleme legale
 părinți și copii care se confruntă cu separarea familială
 familii cu copii cu nevoi speciale
 părinți și copii care au fost reunificați

Locuiește cu:	☐ parinte/i ☐ bunici/ rude ☐ plasament ☐ alte situatii
LOCUINȚĂ	☐ casă ☐ apartament ☐ alte situații: _____ ☐ proprietate personală ☐ chirie ☐ alte situații: _____
Situată la:	☐ parter ☐ etaj _____
Se compune din:	nr. camere: _____ ☐ bucătărie ☐ baie situată: ☐ in interior ☐ in exterior

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

Încălzire:	☐ fără ☐ centrala proprie ☐ cu lemne/ carbuni
Apă curentă:	☐ da ☐ rece ☐ caldă ☐ nu

EVALUAREA SITUAȚIEI ECONOMICE A FAMILIEI

VENIT LUNAR AL FAMILIEI	☐ salariu	Suma -
	☐ pensie	Suma -
	☐ indemnizație de handicap	Suma -
	☐ ajutor social	Suma -
	☐ alte venituri – specificati	Suma -

Evaluarea nevoilor (va rugăm bifati nevoile beneficiarului)

îmbracaminte	☐	rechizite	☐	Asistenta educationala	☐
incaltaminte	☐	medicamente	☐	Asistenta psihologica	☐
alimente	☐	asistenta medicala	☐	Asistenta sociala	☐

ISTORIC MEDICAL/PROBELEME MEDICALE

ISTORIC SOCIO-FAMILIAL

PĂRINȚI: ☐ MAMA ☐ TATA

FRAȚI: _____ vârstă _____

SURORI: _____ vârstă _____

RELAȚIA CU ACEȘTIA:

RELAȚIA CU ACEȘTIA:

RELAȚIA CU ACEȘTIA:

Responsabil: Asistent social

Semnătura:

SCREENING PSIHOLOGIC

Autoevaluarea stării emoționale:

Cum vă simțiți astăzi?				
Mult mai rău decât de obicei	Mai rău decât d obicei	Nici mai rău, nici mai bine	Mai bine decât de obicei	Mult mai bine decât de obicei
Cum vă simțiți în general?				
Mult mai rău decât de obicei	Mai rău decât de obicei	Nici mai rău, nici mai bine	Mai bine decât de obicei	Mult mai bine ecât de obicei
Cum vă simțiți în comparație cu alți oameni?				
Mult mai trist	Mai trist	Nici mai trist nici mai vesel	Mai vesel	Mult mai vesel
Mult mai inactiv	Mai inactiv	Nici activ, nici	Mai Activ	Mult mai inactiv

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

[illegible]

Activitati de tip perceptiv –actional	Detectare de obiecte : ☐ cunoscute ☐ inedite Perceperea relatiilor dintre insusiri: Relatia dintre imaginea perceptiva si denumirea ei: Relatia dintre imaginea perceptiva si actiune: Spirit de observatie : ☐ foarte dezvoltat ☐ dezvoltat ☐ slab dezvoltat Tipuri de perceptie predominante : ☐ vizuala ☐ auditiva ☐ tactil-motrica
Activitati de tip reprezentativ simbolic	Tipuri de reprezentari : ☐ vizuale ☐ auditive ☐ alte tipuri
Atentia	☐ Distributivitatea ☐ Concentrarea ☐ Volumul ☐ Mobilitatea ☐ Durata ☐ Selectivitatea
Limbajul	Volumul vocabularului : ☐ bogat - ☐ sarac ; ☐ cultivat – ☐ neingrijit ☐ cursiv – ☐ lipsit de cursivitate Semantica-intelegerea limbajului : ☐ scris - ☐ vorbit Structura gramaticala : ☐ alcatuirea propozitiilor ☐ acorduri gramaticale
Gandirea	Volumul cunostintelor-

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

	Tipuri de intelegere : ☐ concret-intuitiva ☐ verbal-generalizata Analiza- Sinteza- Comparatia - Abstractizarea- Generalizarea- Rezolvarea de probleme : ☐ tehnice ☐ matematice ☐ de chimie ☐ de fizica ☐ practice ☐ logice																								
Memoria	Formele memoriei: ☐ logica ☐ mecanica ☐ voluntara ☐ involuntara Procesele memoriei ☐ rapiditatea fixarii ☐ trainicia pastrarii ☐ exactitatea reproducerii Tipuri de memorie dominanta: ☐ vizuala ☐ auditiva ☐ afectiva ☐ altele...																								
Motivatia	Formele motivatiei ☐ intrinseca ☐ extrinseca ☐ cognitiva ☐ afectiva ☐ pozitiva ☐ negativa Interese ☐ pentru stiinta ☐ matematica ☐ fizica ☐ chimie ☐ tehnica ☐ literatura ☐ limbi straine ☐ arta ☐ sport ☐ altele																								
Afectivitatea	Emotivitatea ☐ bogata ☐ saraca ☐ interiorizata ☐ exteriorizata Dispozitii afective ☐ vesela ☐ trista																								
Temperament	☐ Sangvinic ☐ Flegmatic ☐ Melancolic ☐ Apatic																								
Aptitudini	Inteligenta – Spirit de observatie – ☐ Aptitudini stiintifice ☐ Aptitudini matematice ☐ Aptitudini muzicale ☐ Aptitudini sportive ☐ Aptitudini artistice ☐ Aptitudini tehnice																								
Responsabil: Psiholog _____ Semnătura: _____																									
DATE PRIVIND REZULTATELE LA ACTIVITATILE SCOLARE SI EXTRASCOLAR E	Rezultate la învățătură																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>clasa</th><th>note bune</th><th>note slabe</th><th>locul ocupat in clasa din numarul total de elevi</th><th>corigente</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pregati toare</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>I</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>II</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>III</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	clasa	note bune	note slabe	locul ocupat in clasa din numarul total de elevi	corigente	Pregati toare					I					II					III			
clasa	note bune	note slabe	locul ocupat in clasa din numarul total de elevi	corigente																					
Pregati toare																									
I																									
II																									
III																									

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

IV				
V				
VI				
VII				
VIII				
IX				
X				
XI				
XII				

Participari la concursuri scolare si extrascolare
 Clasa
 Concursul
 Rezultate
 Munca independenta desfasurata de elev:
☐ lectura neselectiva ☐ lectura selectiva (domenii).....
☐ rezolva probleme de

DATE PRIVIND
 CONDUITA LA
 LECTIE SI
 GRUPUL DE
 APARTENENTA

Conduita elevului la lecție:
 Interesul, participarea la lecții:
 Intervine cu completări, participă activ, își aduce contribuția spontană la lecția nouă
 Manifestă interes inegal, fluctuant
 Se lasă greu antrenat, participă numai când este direct solicitat
 Obişnuit inactiv, parcă absent, numai observațiile repetate îl aduc la ordine

 Disciplina la lecții:
 se încadrează în disciplina lecției, este receptiv la observații și îndrumări
 disciplinat numai în condiții de supraveghere directă sau de constrângere,
 nereceptiv la cerințele școlare
 nedisciplinat, chiar turbulent, atrage și pe alții în abateri
 fuge de la ore

 Cum participă în grup:
 mai mult retras, izolat, nu se interesează de problemele colectivului
 se sustrage de la munca în grup, lucrează numai din obligație
 face strictul necesar, dar fără vreo inițiativă
 se interesează în grup, este bun executant, dar fără opinie proprie
 autoritar, bun organizator și animator al grupului

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

	Cum este privit de colegi: bun coleg, sensibil la greutatea și problemele celorlalți preocupat mai mult de sine, individualist, egoist prețuit pentru rezultatele la învățătură apreciat pentru poziția în colectivul clasei prețuit pentru performanțele extrașcolare Tipuri de relații în grupul școlar: ☐ comunicare ☐ cooperare ☐ dominare ☐ supunere
Responsabil: Cadru didactic	
Semnătura:	

Am luat la cunoștință,
Semnătura reprezentantului legal

Primăria Comunei Arcani

**PROCEDURA OPERATIONALA CU
PRIVIRE LA ADMITEREA
BENEFICIARILOR ÎN CADRUL
CENTRULUI DE ZI PENTRU
CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU
PĂRINȚI ȘI COPII
-8899 CZ-F-I**

Ediția: a I-a

Revizia: 0

PENTRU COPIL	INTERVENȚII FURNIZATE/ACTIVITĂȚI DERULATE					responsabil
		zilnic	săptămănal	lunar	ocazional	
INFORMARE SI CONSILIERE	Informare și consiliere socială					
	Activități de dezvoltare personală (orientare vocatională, școlară)					
	Îngrijire și supraveghere în cadru centrului					
ACTIVITĂȚI EDUCAȚIONALE NONFORMALE	Educare pentru abilități de viață zilnică					
	Educare pentru integrare /reintegrare socială					
	Activități de suport al educației formale					
	Însușirea unor metode și tehnici de învățare eficientă					
	Dezvoltarea abilității de explorare a ofertelor educaționale					
ACTIVITATI DE RECREERE SI SOCIALIZARE	activitati de grup destinate copiilor, activitati in aer liber,excursii, serbări , activitate educativ-recreativa si de socializare serbare zile nastere , etc					
REABILITARE PSIHOLOGICĂ	consiliere psihologica					
	terapie de grup					
	terapie prin arte combinate					
	activitati de socializare cu scop terapeutic					
	dezvoltare personala					
	dezvoltarea unor comportamente adecvate și adaptative					
	Pregătirea psihologică pentru examene					

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

RECUPERARE/ REABILITARE FUNCȚIONALĂ	psihoterapie						
	terapie senzorială						
	ludoterapie						
SERVICII PENTRU PARINȚI/ALȚI MEMBRII AI FAMILIEI							
INFORMARE SI CONSILIERE	informare și consiliere socială						
	mediere socială						
	”Școala pentru părinți” sesiuni de dezvoltare abilități parentale și relaționare cu copilul						
ASISTENȚĂ PSIHOLOGICĂ	grupuri de suport						
	consiliere psihologică individuală/de grup						
	psihoterapie individuală/de grup						
ACTIVITĂȚI INTEGRARE/REINTEGRARE							
Cf Plan integrare/reintegrare e anexa la PPI	Integrare școlară – facilitare / -însoțire –(shadow)						
	Consolidarea/îmbunătățirea comunicării și relaționării cu familia						
	Implicarea în activități de petrecere a timpului liber alături de alți copii						
	Activități pentru dezvoltarea de abilități de viață zilnică – utilizare servicii în comunitate, înțelegere viața socială etc						
	consilierea familiei pentru sprijinirea corespunzătoare a copilului						
	activități de grup destinate copiilor din centru pentru dezvoltare abilități socializare etc						
	Activități de grup destinate părinților						

Anexa 7

AVIZAT
COORDONATOR CENTRU

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

PROGRAM PERSONALIZAT DE INTERVENTIE

Data realizării PPI

Data propusă pentru reevaluare:

Beneficiar copil:	CNP:
varsta:	Semnătura:
Mama:	
Semnătura:	
Tata:	
Semnătura:	
Reprezentant legal (altul decât părintele):	varsta
Semnătura:	

Data propusa pentru revizuire PPI: după re-evaluare dacă concluziile indică acest lucru. În caz contrar se menține PPI

I. INFORMAȚII DESPRE BENEFICIAR

II. ACTIVITĂȚI ȘI SERVICII NECESARE PENTRU A RĂSPUNDE NEVOILOR IDENTIFICATE

Specialiști implicați în elaborarea planului:

Nume, prenume _____ funcția: _____
 _____ semnătura: _____
 Nume, prenume _____ funcția: _____
 _____ semnătura: _____
 Nume, prenume _____ funcția: _____
 _____ semnătura: _____

Am luat la cunoștință conținutul planului și sunt de acord cu intervențiile planificate :

Semnătură copil/(peste 10 ani)
 părinte/ reprezentant legal:

semnătură

ANEXĂ LA PPI

PLAN INDIVIDUALIZAT DE INTEGRARE/REINTEGRARE SOCIALĂ

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

I. INFORMAȚII DESPRE BENEFICIAR

Nume prenume

CNP

Varsta:

II. Activități/ terapii / servicii specifice (Observație: intervențiile se adresează beneficiarului direct sau familiei)

	Frecvența/perioada	Responsabil	Resurse
Integrare școlară – facilitare -însotire –(shadow)			
Consolidarea/îmbunătățirea comunicării și relaționării cu familia			
Implicarea în activități de petrecere a timpului liber alături de alți copii			
Activități pentru dezvoltarea de abilități de viață zilnică – utilizare servicii în comunitate, înțelegere viața socială etc			
consilierea familiei pentru sprijinirea corespunzătoare a copilului			
activități de grup destinate copiilor ,			
Activități de grup destinate părinților			
Etc			

Observații:

Persoana nominalizată (responsabil de caz) cu atribuții în coordonarea elaborării și monitorizarea aplicării planului de integrare/reintegrare socială a beneficiarului.

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

Nume, prenume _____ funcția: Asistent social semnătura:

ANEXĂ LA PPI

PLAN DE RECUPERARE / REABILITARE FUNCTIONALA

Obiective psihologice:

- Stimularea dezvoltarii cognitive prin exersarea si dezvoltarea proceselor psihice []
- Dezvoltare personala []
- Dezvoltarea unor comportamente adecvate și adaptative []
- Dezvoltarea capacitatii de ascultare activa, stabilirea si mentinerea contactului vizual []
- Diminuarea frecventei de aparitie a comportamentelor dezadaptative []
- Cresterea capacitatii de concentrare a atentiei si a perioadei de focusare pe sarcina []
- Imbunatatirea deprinderilor de activitati de viata zilnica []
- Etc...

Activitati	Metode și mijloace de realizare	Durata/perioada	Resurse (dacă este cazul)

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

Consiliere psihologica			
Stimulare cognitiva			
Terapie cognitiv-comportamentala			
Identificarea punctelor tari și punctelor slabe ale propriei persoane în raport cu o situație problematică	fișa de lucru "Puncte tari- puncte slabe" discuție în grup		
Identificarea cauzelor emoțiilor	fișa de lucru „Cum apar emoțiile?” studiu de caz discuție de grup,etc		
Identificarea consecințelor pozitive și negative ale unui comportament	fișa de lucru „Dacă – atunci – dar...” dezbatere analiza exemplor		
Controlează-ți impulsurile! - dezvoltarea unor strategii de control al comportamentului impulsiv	discuție colectivă exercițiu individual puneri în scenă ale diferitelor situații fișa de lucru „Comportamente și		

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

Comportamente și consecințele lor! - identificarea consecințelor unor comportamente	consecințelor lor” studiu de caz discuție de grup		
Elemente de pregătire pentru (un) examen Randamentul (tracul) în situații de examene Învățarea individuală, cu partener, în grup	joc de rol simulare exercițiu în grup și exercițiu în grup		
Altele.....			

Personalul de specialitate implicat în elaborarea Planului

Nume, prenume _____ funcția:

semnătura: _____

Am luat la cunoștință și sunt de acord cu conținutul planului:
Parinte/Reprezentant legal:

copil (peste 10 ani)

Anexa 9

AVIZAT

COORDONATOR CENTRU

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

RAPORT TRIMESTRIAL DE EVALUARE AL PPI

Data realizării:	Perioada evaluată:
------------------	--------------------

I. BENEFICIAR

Nume prenumeCNP

Varsta:

II. SERVICII/ACTIVITĂȚI/INTERVENȚII

PENTRU COPIL	INTERVENȚII FURNIZATE/ACTIVITĂȚI DERULATE	DA/NU
INFORMARE SI CONSILIERE	• Informare și consiliere socială	
	• Activități de dezvoltare personală (orientare vocationala, scolara)	
	• Ingrijire si supraveghere in cadrul centrului	
ACTIVITĂȚI EDUCAȚIONALE NONFORMALE	• Educare pentru abilități de viață zilnică	
	• Educare pentru integrare /reintegrare socială	
	• Activități de suport al educației formale	
ACTIVITATI DE	• activitati de grup destinate copiilor,	

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

RECREERE SI SOCIALIZARE	activitati in aer liber,excursii, serbari , activitate educativ- recreativa si de socializare serbare zile nastere , etc	
REABILITARE PSIHOLOGICĂ	• consiliere psihologica	
	• terapie de grup	
	• terapie prin arte combinate	
	• activitati de socializare cu scop terapeutic	
	• dezvoltare personala : dezv comp adecvate si adaptative si pregatirea psihologica pentru examene	
RECUPERARE/ REABILITARE FUNCȚIONALĂ	• psihoterapie	
	• terapie senzoriala	
	• ludoterapie	
SERVICII PENTRU PARINȚI/ALTI MEMBRII AI FAMILIEI		
INFORMARE SI CONSILIERE	• informare și consiliere sociala	
	• mediere socială	
	• ”Școala pentru părinți” sesiuni de dezvoltare abilitati parentale	

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

	si relationare cu copilul	
ASISTENȚĂ PSIHOLOGICĂ	• grupuri de suport	
	• consiliere psihologică individuală/de grup	
	• psihoterapie individuală/de grup	
ACTIVITĂȚI INTEGRARE/REINTEGRARE		
	• Sprijin, ajutor si indrumare a pentru intocmirea documentatiei specific	
	• Integrare scolara – facilitare / -însoțire –(shadow)	
	• Consolidarea/îmbunătățirea comunicării și relaționării cu familia	
	• Implicarea în activități de petrecere a timpului liber alături de alți copii	
	• Activități pentru dezvoltarea de abilitati de viata zilnica – utilizare servicii in comunitate, înțelegere viata sociala etc	
	• consilierea familiei pentru sprijinirea corespunzatoare a copilului	
	• activitati de grup destinate copiilor din centru pentru dezvoltare abilitati socializare etc	

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

	• Activități de grup destinate părinților	
--	---	--

III. Observații privind progresele înregistrate/ pe domenii de intervenție

Servicii pentru copil:

Servicii pentru parinti/reprezentant legal/ alti membrii ai familiei

IV. CONCLUZII GENERALE ALE MONITORIZĂRII IMPLEMENTĂRII PPI

Implementare facilă – DA/NU

Dificultăți întâmpinate -

V. RECOMANDĂRI CU PRIVIRE LA ELABORAREA SI IMPLEMENTAREA PPI

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

Se menține PPI -DA/NU

Se revizuieste PPI – DA/NU

Personalul de specialitate implicat în elaborarea Planului

Nume, prenume _____ funcția: _____
_____ semnătura: _____

Nume, prenume _____ funcția: _____
_____ semnătura: _____

Am luat la cunoștință și sunt de acord:

copil (peste 10 ani)

Părinte/Reprezentant legal:

Anexa 10

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND NIVELUL VENIURILOR

Subsemnatul/a _____ domiciliat/ă _____ în
localitatea _____ str. _____ nr. _____
_____, bloc _____, ap. _____ sc. _____, et. _____, județul _____, posesor _____ al
B.I./C.I. seria _____ nr. _____, având
CNP _____, în calitate de părinte al
copilului _____, beneficiar al Centru de zi pentru consiliere și sprijin
pentru părinți și copii, cunoscând dispozițiile Art. 292, Codul Penal, cu privire la falsul în
declarație, declar pe proprie răspundere următoarele:

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

NU AM VENITURI	
AM VENITURI	SUMA:..... Provenita din salar/VMI, etc.....

Data.....

Semnătura.....

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII -8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ÎNCETAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII 8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.02	Exemplar:

PRIMĂRIA COMUNEI ARCANI

PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ÎNCETAREA
SERVICIILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU
CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU
PĂRINȚI ȘI COPII 8899 CZ-F-I

Cod: PO.CZ.02

Avizat,
Primar,
Coiculescu Aristica-Daniel

Verificat,
Secretar general
Miricescu Jeni-Marina

Elaborat,
Asistent social
Predescu Ligia

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ÎNCETAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII 8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.02	Exemplar:

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei procedurii operaționale

	Operațiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat		Șef centru		
1.2	Verificat		Secretar		
1.3	Aprobat		Primar		

2. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează prezenta editie/revizie din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Funcția	Nume Prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6
1.	Aplicare	1	Șef centru			
		2	Asistent social			
		3	Psiholog			
		4	Muncitor calificat			

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ÎNCETAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII 8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.02	Exemplar:

3. Scopul procedurii operaționale

Scopul acestei proceduri este stabilirea modului de realizare a activității de încetare a serviciilor pentru copilul din Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru parinti si copii - 8899 CZ-F-I, și persoanele implicate în derularea activităților, precum și modul de realizare a acestor activități, de către compartimentele și persoanele implicate, existența documentației adecvate derulării acestor activități

4. Domeniul de aplicare a procedurii operationale

Procedura se aplică de către personalul **Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru parinti si copii - 8899 CZ-F-I**.

5. Documente de referință

5. 1. Legislatia primara:

- Legea 272/2004 (republicata) privind protectia si promovarea drepturilor copilului;
- Legea nr.292/2011 asistenței sociale
- Legea nr. 156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie;
- ORDINUL MMJS Nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- Legea 100/2024 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul asistenței sociale, precum și pentru completarea Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România și pentru modificarea Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;

5. 2. Legislatia secundara:

- HOTĂRÂRE Nr. 797/2017 din 8 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările si completările ulterioare;

5.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare si functionare al Primăriei Comunei Arcani;

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ÎNCETAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII 8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.02	Exemplar:

- ROF al Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru parinti si copii 8899-CZ-F-I;
- CODUL DE ETICĂ - PRIMĂRIA COMUNEI ARCANI
- FISE DE POST ale personalului

6. Definiții și abrevieri

Admitere = a primi ca bun, a considera ca adevărat / Curs favorabil dat unei cereri.

Ancheta Socială = metodă de investigație întemeiată pe diferite tehnici de culegere și de prelucrare a informației, în scopul analizei situației sociale și economice a persoanelor, familiilor, grupurilor sau comunităților;

Beneficiar = este persoana în folosul căreia se constituie sau se transferă un drept subiectiv, ori se execută o lucrare sau se prestează un anumit serviciu în condițiile și la termenele stabilite printr-un act juridic; persoana aflată în situație de risc și de dificultate socială, împreună cu familia acesteia, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenție revizuit în urma evaluării complexe;

Centru - serviciul social care are ca misiune prevenirea separării copilului de familie, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație informală și nonformală, recreere, socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, abilitare/reabilitare, după caz, asigurarea hranei etc. pentru copii, precum și a unor activități de sprijin, consiliere, educare etc. pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii;

Copil = persoana care nu a împlinit vârsta de 18 ani și nici nu a dobândit capacitatea deplină de exercițiu, potrivit legii;

Comunitatea Locală = reprezintă membrii organizați ai colectivității locale, fondurile de asociere a acestora, instituțiile administrației publice locale, precum și alte instituții și servicii publice ori private de interes local;

Contractul pentru furnizarea de servicii sociale = actul juridic încheiat între o persoană fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii să acorde servicii sociale, denumită furnizor de servicii sociale, și o persoană fizică aflată în situație de risc sau de dificultate socială, denumită beneficiar de servicii sociale, care exprimă acordul de voință al acestora în vederea acordării de servicii sociale;

Dizabilitatea = termenul generic pentru afectări, limitări ale activității și restricții în participare, în contextul interacțiunii dintre individul care are o problemă de sănătate și factorii contextuali în care se regăsește, respectiv factorii de mediu și personali;

Eligibilitatea = setul de condiții obligatorii care trebuie să fie îndeplinite de către potențialul beneficiar pentru a putea fi selectat în vederea acordării beneficiilor de asistență socială și serviciilor sociale;

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ÎNCETAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII 8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.02	Exemplar:

Furnizor de servicii sociale = persoană fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii în vederea acordării de servicii sociale;

Familie - părinții și copiii acestora;

Familie extinsă - rudele copilului, până la gradul III inclusiv, cu care copilul sau familia acestuia a menținut relații personale și contacte directe;

Familie substitutivă - persoanele, altele decât cele care aparțin familiei extinse, inclusiv afinii până la gradul III, cu care copilul sau familia acestuia a menținut relații personale și contacte directe, precum și persoana, familia sau asistentul maternal care asigură creșterea și îngrijirea copilului;

Găzduirea = reprezintă asigurarea de către instituțiile furnizoare de servicii sociale a condițiilor de locuit și odihnă pe o perioadă mai mare de 24 de ore;

Managerul de caz (MC) = este profesionistul care, asigura coordonarea activitatilor de asistenta sociala si protectie speciala desfasurate în interesul superior al copilului, având drept scop principal elaborarea si implementarea: planului individualizat de protectie (PIP) pentru copiii separati de familie; a planului de recuperare penfru copiii cu dizabilitati; a planului de reabilitare si/sau reintegrare sociala pentru copiii abuzati, neglijati si/sau exploatați, inclusiv victime ale traficului, exploatarii prin munca, exploatarii sexuale în scop comercial;

Planul individualizat de protectie (PIP) = documentul prin care se realizeaza planificarea serviciilor, prestatiilor si a masurilor de protectie speciala a copilului, pe baza evaluarii psihosociale (initiale) a acestuia si a familiei sale, în vederea integrării copilului care a fost separat de familia sa întrun mediu familial stabil permanent, în cel mai scurt timp posibil;;

Protecția Socială = se definește în contextul principiilor, valorilor și tradițiilor ce guvemează relațiile sociale dintre indivizi, grupuri, comunități și instituții în statele Uniunii Europene și reprezintă un ansamblu de măsuri și acțiuni care au ca scop asigurarea unui anumit nivel de bunăstare și securitate socială pentru întreaga populație și în mod special penfru anumite gupuri sociale. Protecția socială cuprinde două componente de bază: asigurările sociale în sistem contributiv și asistența socială noncontributivă;

Plan de servicii - documentul prin care se realizează planificarea acordării serviciilor, a beneficiilor, precum și modul de acompaniere a familiei pe o perioadă de cel puțin 12 luni în vederea prevenirii separării copilului de familie;

Responsabilul de caz= este profesionistul cu atribuții în coordonarea elaborării și monitorizarea aplicării PPI a beneficiarului

Reevaluarea situației beneficiarului de servicii sociale = activitatea obligatorie a furnizorului de servicii sociale de a evalua situația beneficiarului de servicii sociale după acordarea de servicii sociale pe o anumită perioadă;

Standarde minimale de calitate = ansamblul de cerințe privind cadrul organizatoric și material, resursele umane și financiare în vederea atingerii nivelului de performanță obligatoriu pentru toți furnizorii de servicii sociale specializate, aprobate în condițiile legii;

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ÎNCETAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII 8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.02	Exemplar:

Situație de risc de sărăcie monetară - copil care este crescut și îngrijit într-o familie în care venitul înregistrat pe membru de familie, din suma totală de bani obținută din venituri salariale și asimilate salariilor, inclusiv cele care provin din drepturi de asigurări sociale de stat, asigurări de șomaj, beneficii de asistență socială, indiferent de bugetul din care se suportă, obligații legale de întreținere și alte creanțe legale, de către toți membrii familiei, este sub nivelul indicatorului social de referință;

Situație de risc de sărăcie extremă - copil care este crescut și îngrijit într-o familie afectată de deprivare materială și socială severă și care din cauza lipsei resurselor financiare nu își permite încălzirea locuinței și asigurarea hranei copilului;

Structurile /Consiliile Comunitare Consultative = reprezintă asocierea formală sau informală a unor oameni de afaceri locali, preoți, cadre didactice, medici, consilieri locali, polițiști, alți membri ai comunității, în vederea sprijinirii autorităților administrației publice locale și furnizorilor de servicii sociale în soluționarea nevoilor de servicii sociale ale comunității;

Situație de risc de separare - orice situație, acțiune sau inacțiune care afectează dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală ori socială a copilului, în familie sau în comunitate, pentru o perioadă determinată de timp și care este constatată de către serviciul public de asistență socială;

Violența în familie = se referă la orice acțiune fizică sau verbală, săvârșită cu intenție de către un membru de familie împotriva altui membru al aceleiași familii, care provoacă o suferință fizică, psihică, sexuală sau un prejudiciu material.

Vulnerabilitate - situația în care familia care își pierde temporar, parțial sau total, capacitatea de creștere și îngrijire a copiilor;

Abrevieri

P.O.Procedura operațională

E Elaborare

V Verificare

A Aprobare

Ap. Aplicare

Ah. Arhivare

CPC Comisia pentru Protecția Copilului

SECC Serviciul de evaluare complexă a copilului

CZCentru de zi pentru consiliere și sprijin pentru parinti si copii, din comuna Arcani, județul Gorj

CJRAECentrul judetean de resurse si asistenta educational

PIP Plan individualizat de protecție

PPI Program Personalizat de Intervenție

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ÎNCETAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII 8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.02	Exemplar:

PS Plan de servicii
 CNP Cod numeric personal
 PV Proces verbal
 SRD Serviciu de tip rezidențial
 MOF Metodologia de organizare si funcționare
 MC Managerul de caz
 SMO Standarde minime obligatorii

7. Descrierea procedurii operationale

Beneficiarii Centrului de zi din comunele Arcani si Bălești primesc servicii pe perioada pe care o doresc, cu excepția situațiilor speciale prevăzute de lege sau a celor stipulate în procedura privind încetarea acordării serviciilor. Condițiile de încetare a serviciilor în CZ sunt cunoscute în prealabil de către beneficiari și părinții acestora. Documentul privind informarea beneficiarului și a părintelui este disponibil la dosarul personal al acestuia. Personalul de specialitate este instruit anual cu privire la procedura de încetare a serviciilor, iar sesiunea de instruire se consemnează în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.

La încetarea serviciilor în Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru parinti si copii 8899-CZ-F-I, beneficiarul/părintele primește dispoziția de încetare semnată de Primarul Comunei Arcani.

Dosarul privind încetarea serviciilor pentru beneficiarii CZ este disponibil la sediul centrului, pe suport de hârtie sau electronic.

Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru parinti si copii – 8899-CZ-F-I își încetează serviciile sociale pentru beneficiarii săi în condițiile prevăzute de lege, fiind cunoscute în prealabil de aceștia. Activități de informare și consiliere a copiilor (în funcție de vârsta și gradul lor de maturitate), precum și a părinților acestora privitor la condițiile de încetare a serviciilor sunt realizate de către personalul de specialitate.

Situațiile în care încetează acordarea serviciilor către beneficiar sunt:

- la împlinirea termenului prevăzut în contractul de furnizare de servicii
- schimbarea domiciliului beneficiarului de pe raza localităților Arcani si Bălești;
- beneficiarul lipsește nejustificat de la centru;
- beneficiarul are comportament neadecvat cu ceilalți;
- decesul beneficiarului;

Modalitățile de încetare a serviciilor în CZ sunt:

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ÎNCETAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII 8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.02	Exemplar:

- la cererea sau prin decizia unilaterală a beneficiarului/ părintelui;
- prin decizia conducerii centrului;
- prin acordul ambelor părți etc.

Responsabilul de caz informează beneficiarul și părinții săi despre condițiile de încetare servicii. După completarea solicitării de încetare servicii, personalul de specialitate, evaluează situația copilului și nevoilor acestuia, apoi întocmește referatul de încetare servicii pe care îl trimite Șefului de centru pentru avizare și primăriei comunei Arcani spre emiterea dispoziției încetare servicii.

Responsabilul de caz realizează informarea serviciilor publice de asistență socială de la nivelul autorităților administrației publice locale cu privire la situația beneficiarilor săi pentru care au încetat serviciile și transmite semestrial către serviciile publice de asistență socială lista beneficiarilor pentru care au încetat serviciile, nume, prenume, adresa de domiciliu/reședință a acestora și motivele încetării serviciilor pe scurt, precum și o copie a dosarului de servicii al copilului. Odată cu încetarea serviciilor, centrul transmite serviciilor publice de asistență socială o copie după fișa de servicii, aferentă programului personalizat de intervenție al beneficiarului, în care se consemnează, pe scurt, evoluția copilului și recomandări de monitorizare a situației acestuia în familie.

Centrul arhivează într-un dosar special, ținut pe suport hârtie sau electronic, listele semestriale și fișele de servicii transmise către serviciile publice de asistență socială, denumit în continuare dosarul privind încetarea serviciilor.

8. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Asistentul social consemnează încetarea serviciilor beneficiarului în Registrul de încetare a serviciilor.

Se arhivează documentele provenite din activitatea procedurată conform legii 16/1996 - legea arhivelor naționale republicată (șnuruire, numerotare, certificare, opisare, etc.)

9. Formulare/anexe

1. Cerere sistare servicii

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ÎNCETAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII 8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.02	Exemplar:

2. Fisa inchidere caz
3. Registru de evidenta a dosarelor arhivate
4. Lista semestrială, dosarul privind încetarea serviciilor

Anexa 1

Cerere sistare servicii

Doamnă/Domnule Șef Centru

Subsemnatul/a....., legitimat cu CI/BI, seria, nr....., CNP....., domiciliat în comuna....., sat....., nr....., județ....., mama/tatăl copilului....., născut la data de în localitatea....., CNP....., beneficiar al Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani/Bălești, județul Gorj, doresc ca fiul/fiica mea să nu mai beneficieze de serviciile Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii 8899-CZ-F-I din cadrul Primăriei comunei Arcani, județul Gorj.

Motivul:.....

Data:

Semnătura:

Anexa 2

FIȘĂ DE ÎNCHIDERE CAZ

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ÎNCETAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII 8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.02	Exemplar:

Serviciul social:

Numele beneficiarului:

Data nașterii:

Numele părintelui/reprezentantului legal:

Data deschiderii cazului:

Data închiderii cazului:

Motivul închiderii cazului: (se bifează varianta corespunzătoare)

- ☐ La cererea expresă a părintelui/reprezentantului legal
- ☐ Prin decizia unilaterală a furnizorului (lipsa finanțării / suspendarea activității)
- ☐ La expirarea contractului de servicii sociale
- ☐ Îndeplinirea obiectivelor prevăzute în Programul Personalizat de Intervenție (PPI)
- ☐ Identificarea unor alte soluții pentru copil/familie (referire către alte servicii adecvate)
- ☐ Acordul părților privind încetarea contractului
- ☐ Absența beneficiarului de la activități pe o perioadă de 1 lună, fără motiv obiectiv
- ☐ Renunțarea la intervenție de către beneficiar/reprezentant legal
- ☐ Modificarea situației familiale care a condus la eligibilitate
- ☐ Abuz din partea beneficiarului/părintelui asupra personalului serviciului, dovedit
- ☐ Cazuri de forță majoră (ex. decesul beneficiarului, încheierea proiectului)
- ☐ Nerespectarea Regulamentului intern al serviciului

Observații:

[Se completează cu detalii privind motivul încetării, situația beneficiarului la încheierea serviciului, recomandări post-serviciu, trimitere către alte servicii, dacă este cazul etc.]

Recomandări ulterioare:

[Ex. continuarea sprijinului în alt cadru, contactarea altui serviciu, monitorizare etc.]

Responsabil caz:

Nume și prenume: _____

Funcția: _____

Semnătura: _____

Data: _____

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ÎNCETAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII 8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.02	Exemplar:

Semnătura părintelui/reprezentantului legal:

Data: _____

Anexa 3

Registru de evidenta a dosarelor personale arhivate

Acest registru are un numar de _____ pagini avizate de

Nr/data	Nume si Prenume	CNP	Data internarii beneficiarului	Data externarii beneficiarului	Numar pagini dosar

Anexa 4

CĂTRE:
PRIMĂRIA COMUNEI ARCANI
Compartiment Asistență Socială

Ref.: Transmitere listă semestrială – încetare furnizare servicii sociale

Serviciul social: Centru de zi pentru consiliere si spijin pentru parinti si copii

În conformitate cu prevederile Ordinului nr. 27/2019, privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor, Modul I, Standardul 3 – Încetarea serviciilor, vă transmitem lista semestrială a beneficiarilor pentru care a fost decisă încetarea furnizării serviciilor sociale în cadrul centrului menționat.

Nr crt	Nume prenume	Adresa domiciliu/reședință	Data si Motivele încetării	Copie dosar servicii- da/nu
--------	--------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ÎNCETAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII 8899 CZ-F-I	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.02	Exemplar:

1				
2				
3				

Mențiune: Pentru fiecare beneficiar în parte, anexăm copia fișei de servicii aferentă Programului Personalizat de Intervenție (PPI), document care include:

o prezentare sintetică a evoluției copilului pe durata furnizării serviciilor sociale,
precum și recomandări specifice privind monitorizarea ulterioară a situației copilului în mediul familial.

Vă rugăm să dispuneți măsurile necesare pentru monitorizarea cazurilor menționate, conform atribuțiilor instituționale.

Cu considerație,

Întocmit:

Coordonator / Asistent social

Data: _____

Initiator proiect,
Primar,
Coiculescu Aristică-Daniel

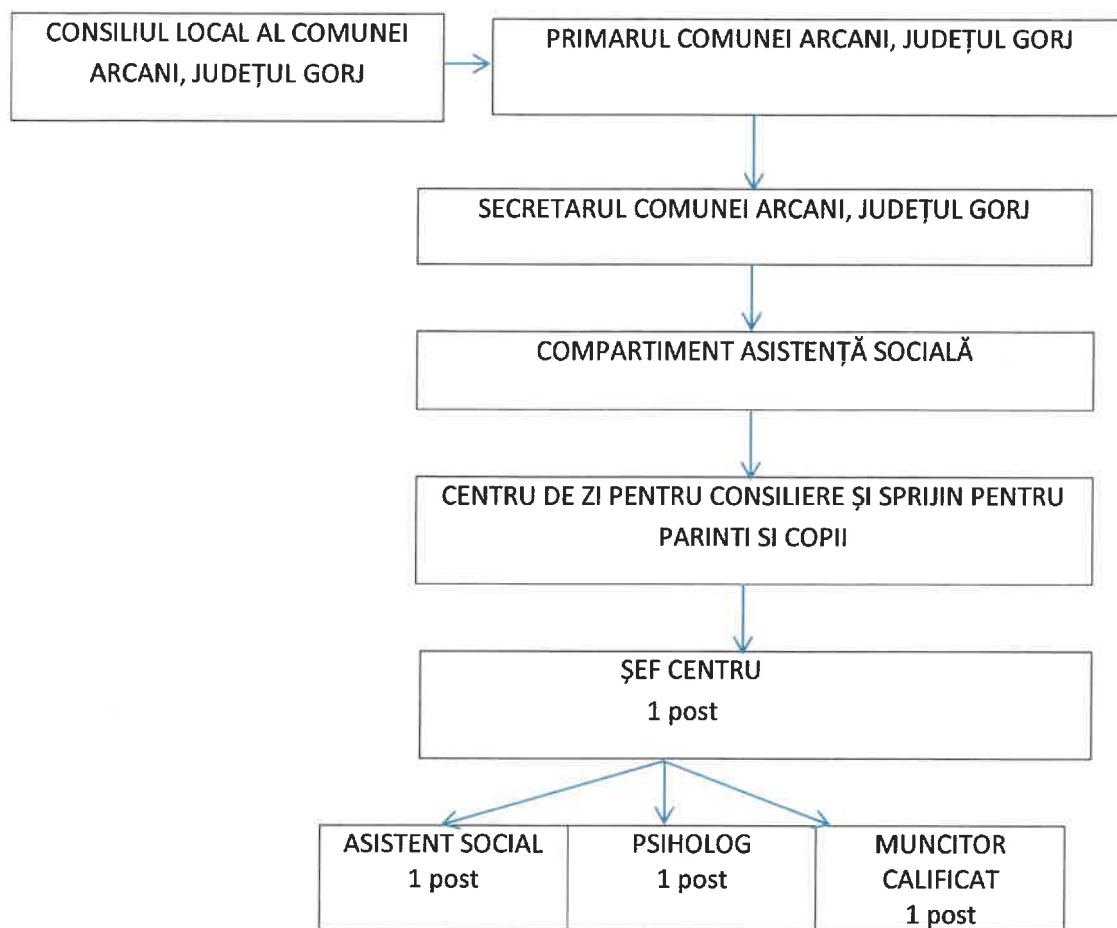
Avizează pentru legalitate,
Secretar general
Miricescu Jeni-Marina

ORGANIGRAMA

Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru parinti si copii

- cod serviciu social 8899 CZ-F-I

- fără personalitate juridică



Inițiator proiect,
Primar,
Coiculescu Aristică-Daniel

Avizează pentru legalitate,
Secretar general,
Miricescu Jeni Marina

STAT DE FUNCȚII

Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii

- cod serviciu social 8899 CZ-F-I

- fără personalitate juridică

Nr. crt.	Funcția	Nivel studii	Nr. posturi	Observații
FUNCTII DE CONDUCERE				
1.	Șef centru	S	1	Contractual/contract prestări servicii
FUNCTII DE EXECUȚIE				
2.	Asistent social	S	1	Contractual/ contract prestări servicii
3.	Psiholog	S	1	Contractual/contract prestări servicii
4.	Muncitor calificat	PL	1	Contractual/contract prestări servicii

Inițiator proiect,
Primar,
Coiculescu Aristică-Daniel

Avizează pentru legalitate,
Secretar general,
Miricescu Jeni-Marina