



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
Consiliul Local al comunei Sârbii-Măgura

Localitatea Sârbii-Măgura, Județul Olt, Cod 237302, Telefon / fax 0249 / 481.595, e-mail primariasarbiimagura@yahoo.com, web www.primariasarbiimagura.judetulolt.ro

Anexa Hotărârii Consiliului Local numărul 27 din 24.09.2020

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
„CENTRULUI DE ÎNGRIJIRE DE ZI PENTRU COPII AFLAȚI ÎN SITUAȚII DE RISC”
COMUNA SÂRBII-MĂGURA, JUDEȚUL OLT

ARTICOLUL 1. Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social ”CENTRUL DE ÎNGRIJIRE DE ZI PENTRU COPII AFLAȚI ÎN SITUAȚIE DE RISC AL COMUNEI SÂRBII-MĂGURA, JUDEȚUL OLT.”.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali, vizitatori.

ARTICOLUL 2 Identificarea Serviciului Social

Serviciul social.

„CENTRULUI DE ÎNGRIJIRE DE ZI PENTRU COPII AFLAȚI ÎN SITUAȚIE DE RISC AL COMUNEI SÂRBII-MĂGURA, JUDEȚUL OLT, cod serviciu social 8891CZ-C-II, administrat de furnizorul de servicii sociale Primaria Comunei SÂRBII-MĂGURA, județul Olt Compartimentul Asistența Socială, cu sediul în comuna SÂRBII-MĂGURA, sat Vitănești, strada Sîrbi, numărul 2, județul Olt acreditat conform Certificatului de acreditare Seria AF nr. 002385, deține Licența de funcționare seria LF, Nr. _____, fiind un serviciu social fără personalitate juridică și având sediul în Comuna SÂRBII-MĂGURA, Olt

ARTICOLUL 3. Scopul serviciului social

Scopul serviciului ”

„CENTRULUI DE ÎNGRIJIRE DE ZI PENTRU COPII AFLAȚI ÎN SITUAȚIE DE RISC AL COMUNEI SÂRBII-MĂGURA, JUDEȚUL OLT.” este de a preveni abandonul și instituționalizarea copiilor care provin din familii cu domiciliul pe raza comunei SÂRBII-MĂGURA și care se găsesc în situații de risc social, prin asigurarea, pe timpul zilei a unor activități de îngrijire, educație, recreere, socializare, consiliere, dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională.

ARTICOLUL 4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Centrul își desfășoară activitatea în baza prezentului Regulament de Organizare și Funcționare și a prevederilor legale în vigoare.

(1) Serviciul social

„CENTRULUI DE ÎNGRIJIRE DE ZI PENTRU COPIII AFLATI IN SITUATIE DE RISC AL COMUNEI SÂRBII-MĂGURA, JUDETUL OLT.” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de :

- Legea nr. 292/2011, a asistenței sociale, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 27/2019 ,privind aprobarea Standarde Minime de Calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor
- Hotărârea nr. 867 din 14 octombrie 2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului cum sunt;
- Ordinul nr. 286/2006 pentru aprobarea normelor metodologice privind întocmirea planului de servicii și a normelor metodologice privind întocmirea planului individualizat de protecție;
- Ordinul nr. 288/2006 pentru aprobarea Standardelor Minime Obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale - Legea nr. 217/2003 privind prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Codul administrativ aprobat prin OUG 57/2019 , cu modificările și completările ulterioare
- Codul muncii republicat si actualizat 2020 - legea 53/2003
- Ordin nr. 1955/1995 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor, actualizat 10.10.2018.

(2) Standard minim de calitate aplicabil:

Ordinul nr.27/2019 pentru aprobarea Standardelor Minime de calitate pentru centrele de ziși anexa nr.13 din Ordinul nr.31/2015 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind completarea fișelor de autoevaluare pentru serviciile destinate prevenirii separării copilului de părinții săi, precum și pentru realizarea protecției speciale a copilului separat , temporar sau definitiv , de părinții săi;

(2) Serviciul social

„CENTRULUI DE ÎNGRIJIRE DE ZI PENTRU COPIII AFLATI IN SITUATIE DE RISC AL COMUNEI SÂRBII-MĂGURA, JUDETUL OLT.” este înființat prin: Hotărârea Consiliului Local al Primăriei Comunei SÂRBII-MĂGURA. Centrul de Îngrijire de Zi” funcționează ca serviciu în cadrul furnizorului de servicii sociale al Primăriei Comunei SÂRBII-MĂGURA- Compartimentul de Asistență Socială

ARTICOLUL 5. Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social

”Centrul de Îngrijire de Zi pentru copii aflat în situație de risc al comunei SÂRBII-MĂGURA, județul Olt., se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor în cadrul ” Centrul de Îngrijire de Zi pentru copii aflat în situație de risc al comunei SÂRBII-MĂGURA, JUDETUL Olt., sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului copilului;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării copilului;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea copiilor în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu;
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a copilului;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a copilului
- j) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe multidisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

ARTICOLUL 6 . Beneficiarii serviciilor sociale

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în ” Centrul de Îngrijire de Zi pentru copii aflați în situație de risc al comunei ” sunt

- a) Copiii de vârstă școlară, încadrați în învățământul de masă și părinții copiilor cărora li se acordă prestații și servicii destinate prevenirii separării lor;
- b) Copiii care au beneficiat de o măsură de protecție specială și au fost reintegrați în familie;
- c) Copiii care beneficiază de o măsură de protecție specială;
- d) Părinții ai căror copii beneficiază de o măsură de protecție specială;
- e) Copiii aflați în situație de dificultate sau de risc de excluziune socială (proveniți din familii numeroase, monoparentale, dezorganizate, cu un nivel scăzut de educație), existând posibilitatea de abandon școlar și familial;
- f) Alte categorii de persoane cu situații similare propuse de către comisie.

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

- (a) Acte necesare :
 - cerere privind admiterea în centru;
 - adeverință medicală care să ateste starea de sănătate a beneficiarului(faptul că este apt pentru intrarea în colectivitate);

- recomandarea medicului de specialitate (dacă este cazul);
- copii după actele de identitate - copil / părinți / reprezentanți legali;
- dovada privind veniturile nete realizate de către părinți/reprezentanți legali, cupon pensie ori declarație pe proprie răspundere privind veniturile;
- adeverință de la unitatea de învățământ frecventată de copil;
- certificat de căsătorie, sentință de divorț, certificat de deces
- părinți (în funcție de caz); - alte acte privind situația familiei.

(b) Beneficiarii serviciilor oferite de ” Centrul de Îngrijire de Zi pentru copii aflați în situație de risc al comnei” trebuie să îndeplinească cel puțin unul din criteriile menționate mai jos:

- să fie lipsiți temporar de venituri sau să realizeze venituri reduse, insuficiente pentru a se întreține și pentru a-și asigura necesarul de trai zilnic;
- să existe riscul instituționalizării copiilor;
- să se afle în situație cu risc de abandon familial și școlar;
- să fie asistați social;
- să existe o situație de vulnerabilitate / dificultate, pentru depășirea căreia este nevoie de măsuri de suport și asistență din partea comunității locale (existența unei disproporții vădite între nivelul resurselor financiare / materiale și nevoile reale ale familiei;
- situații medicale grave în familia beneficiarului care afectează capacitatea de muncă a reprezentanților legali ai acestuia;
- posibilitatea agravării problemelor familiale de natură locativă, etc.).

Procedura de admitere a copilului în cadrul Centrul de Îngrijire de Zi pentru copii aflați în situație de risc al comnei i se finalizează prin încheierea unui contract de furnizare de servicii care va cuprinde clauzele inserate în prezentul regulament dar fără a se limita la acestea

Procedura de admitere a copilului în cadrul Centrului de Îngrijire de Zi reprezintă anexa 1 la prezentul Regulament de Organizare și Funcționare, conform Ordinului 27/2019

(3) Condițiile de încetare, respectiv de reziliere a contractului de furnizare sunt următoarele

Contractul de furnizare de servicii încetează în următoarele cazuri:

- expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;
- acordul ambelor părți privind încetarea contractului;
- scopul contractului a fost atins;
- forța majoră, dacă este invocată. Contractul de furnizare de servicii se reziliază în următoarele cazuri:

- În cazul nerespectării de către persoanele beneficiar (copil, părinte/reprezentant legal) a obligațiilor prevăzute în prezentul regulament la art.6, alin.5, lit. a, b, c, d.,e, f, reiterate și în contractul de furnizare de servicii, se dispune rezilierea contractului.

Procedura de încetare a acordării serviciilor în cadrul Centrul de Îngrijire de Zi pentru copii aflați în situație de risc al comnei reprezintă anexa 2 la prezentul Regulament de Organizare și Funcționare, conform Ordinului 27/2019.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în cadrul Centrul de Îngrijire de Zi pentru copii aflați în situație de risc al comunei 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, atâta 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 (I) să fie informați în timp util asupra modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale furnizate în centru.

(5) Persoanele beneficiare (copil, părinte/reprezentant legal) de serviciile furnizate în Centrul de Îngrijire de Zi pentru copii aflați în situație de risc al comnei SÂRBII-MĂGURA ” au următoarele obligații:

-să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;

-să participe, zilnic, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a

serviciilor sociale; se admite un număr maxim de 10 absențe consecutive/lună, fără notificarea scrisă a conducerii „ Centrul de Îngrijire de Zi pentru copii aflați în situație de risc al comnei SÂRBII-MĂGURA ” si nu mai mult de 30 de absențe/an școlar;

-să aibă o atitudine disciplinată și o conduită civilizată în cadrul activităților desfășurate în

centru;

-se admite un număr maxim de 3 abateri disciplinare minore sau o abatere disciplinara gravă/an școlar;

-părintele/reprezentantul legal au obligația de a colabora permanent cu Centrul de Îngrijire de Zi

pentru copii aflați în situație de risc al comnei SÂRBII-MĂGURA ” cu privire la serviciile sociale furnizate; colaborarea deficitară sau lipsa acesteia se sancționează potrivit prevederilor prezentului regulament si a dispozițiilor contractuale;

-să participe activ la operaționalizarea obiectivelor stabilite prin programul personalizat de

intervenție;

-să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală (înțelegând prin

aceasta, dar fără a ne limita: situația familială, socială, medicală și economică);

-să respecte prevederile prezentului regulament.

ARTICOLUL 7. Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social „ Centrul de Îngrijire de Zi pentru copii aflați

în situație de risc al comnei ” 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) asistență socială - informații și sprijin pentru a beneficia și de alte servicii sociale, în funcție de nevoile specifice ale fiecărei familii ;
- 3) sprijin în integrarea în muncă a părinților sau reprezentanților legali, în limita posibilităților existente, prin îndrumarea acestora către serviciul public specializat în medierea muncii
- 4) îngrijire pe timpul zilei - existența unui program zilnic organizat, elaborat în funcție de nevoile și particularitățile fiecărui copil în parte
- 5) acordarea mesei –masă principală;
- 6) activități educaționale, de recreere și socializare și de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă;
- 7) consiliere psihologică a copilului și familiei precum și orientare școlară și profesională

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

1. dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații, instituții și orice forme organizate ale societății civile, în condițiile legii, în vederea diversificării serviciilor sociale furnizate, printre care cu Primăria Comunei SÂRBII-MĂGURA ,Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului ,instituții de învățământ,precum Scoala Gimnaziala SÂRBII-MĂGURA de Vede, Poliția Comunală,Direcția de Sănătate Publică, Biserica,Cabinet de medicina individuala.

2. ține legătura cu instituțiile de învățământ la care sunt înscriși copiii și cadrele didactice aparținând acestora;

3. colaborează cu formele organizate ale societății civile la acțiuni care au ca scop reducerea riscului social la care este expus copilul si familia acestuia;

4. elaborează rapoarte de activitate.

b) 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.elaborează Codul Etic pentru relația cu copiii și familiile acestora și realizează reuniuni generale și individuale în vederea sprijinirii și întăririi relației copil-părinte;

2. încheie contractul cu părintele/reprezentantul legal al copilului;

3. stabilește relații de colaborare activă cu familiile copiilor care frecventează centrul primând importanța stabilirii unui parteneriat real pentru dezvoltarea armonioasă a copiilor;

4. realizează programe pentru părinții și familiile aflate în situație de risc, în vederea prevenirii separării și a abuzului asupra copilului.

d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

1. elaborează instrumente standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;

2. realizează evaluări periodice îndeplinirii standardelor de calitate ale serviciilor prestate;
3. reevaluează standardele de calitate și registrul de riscuri;

e) resursele financiare ale Centrul de Îngrijire de Zi pentru copii aflați în situație de risc al comnei sunt administrate prin intermediul Primăriei Comunei SÂRBII-MĂGURA, județul Olt.

ARTICOLUL 8. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal;

Serviciul social „Centrul de Îngrijire de Zi pentru copii aflați în situație de risc al comnei SÂRBII-MĂGURA, județul Olt” funcționează ca un serviciu fără personalitate juridică, în subordinea Primăriei Comunei SÂRBII-MĂGURA, județul Olt -Compartimentul Asistența Socială, având un număr de 4 posturi de natură contractuală.

Centrul este direct subordonat Primăriei Comunei SÂRBII-MĂGURA, județul Olt
Compartimentul de Asistență Socială

Structura organizatorică a ”Centrului de Îngrijire de Zi” face parte integrantă din structura și organigrama Primăriei Comunei SÂRBII-MĂGURA, și se prezintă astfel:

- a) coordonator centru zi - 1 post - personal de conducere
- b) asistent social - 1 post - suplinește coordonatorul
- c) personal de specialitate de educație – 2 posturi;
- d) psiholog - 1 post
- e) îngrijitor – 1 post
- f) voluntari: în funcție de necesitățile activității centrului.

ARTICOLUL 9. Personalul de conducere

Coordonarea și conducerea centrului este asigurată de către coordonator centru.

Atribuțiile coordonatorului de centru sunt:

- asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și propune sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, respectiv promovarea personalului cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;

-răspunde de întreaga activitate a Centrului ;

-elaborează rapoartele generale privind activitatea centrului, stadiul implementării obiectivelor

-întocmește informări pe care le prezintă conducerii Primăriei Comunei SÂRBII-MĂGURA, județul Olt;

-propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;

-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 identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;

-întocmește fișele de post ale personalului din subordine;

- evaluează anual, sau de câte ori este necesar, performanțele profesionale ale personalului din subordine;
- întocmește raportul anual de activitate;
- asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;
- desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- analizează și soluționează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul centrului pe care îl conduce;
- 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;
- organizează activitatea personalului și asigură respectarea programului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu celelalte servicii ale Compartimentului de Asistență Socială, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- răspunde de îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- răspunde de încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale; alte atribuții specifice prevăzute în fișa postului și în standardul minim de calitate aplicabil.

ARTICOLUL 10. Personalul de specialitate, de îngrijire și asistență.

Personalul de specialitate de educație,

- a) coordonator centru zi (1 post), și consiliere psihologică, asistență socială,, este format din:
 - a) inspector de specialitate cu atribuții în asistență socială (1 post);
 - b) inspector de specialitate cu atribuții în psihologie (1 post)
 - c) inspector de specialitate cu atribuții în educație (2 posturi);

(2) Atribuții generale ale personalului de specialitate:

- a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile a prezentului regulament și a legislației în vigoare;
- b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d) sesizează conducerea centrului privind situațiile 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 specifice prevăzute în fișa postului.

(3) Atribuții specifice ale personalului de specialitate: a) inspector de specialitate cu atribuții în asistență socială:

1. Pregătește și instrumentează dosarele copiilor și le prezintă în cadrul comisiei, în scopul admiterii acestora în centru;
2. Realizează ancheta socială și evaluează situația familiilor aflate în dificultate sau ori

de câte ori este necesar în scopul surprinderii modificărilor intervenite în situația socio – familială;

3. Identifică nevoile beneficiarilor în cadrul anchetei sociale întocmite;
4. Colaborează cu instituțiile administrației publice locale, cu scopul de a obține informații legate de cazurile pe care le instrumentează sau le solicită sprijinul atunci când acesta este necesar;
5. Menține relații de colaborare activă cu părintele/reprezentantul legal al copilului;
6. Asigură îmbunătățirea nivelului de informare asupra drepturilor beneficiarilor /reprezentanților legali cu privire la serviciile oferite de organizațiile și instituțiile specializate

b) inspector de specialitate cu atribuții în psihologie:

1. Realizează evaluarea copiilor aflați în dificultate;
2. Întocmește fișa psihologică pentru copiii care frecventează centrul de zi;
3. Realizează activitatea de consiliere psihologică la cerere sau ori de câte ori consideră că este în beneficiul copilului care frecventează centrul;
4. Realizează activitatea de consiliere pentru familie, reprezentantul legal al copilului sau persoana care are în întreținere copilul;
5. Elaborează programe individualizate pentru prevenirea și/sau recuperarea tulburărilor afective de comportament sau a altor probleme psiho-sociale constatate;
6. Încurajează și sprijină copilul să sesizeze orice formă de abuz din partea personalului, a altor copii din centru sau a unor persoane din afara centrului;

c) inspector de specialitate cu atribuții în educație;

1. Realizează procesul de integrare socială și adaptarea la un program organizat de activități după admiterea în centru ;
2. Întocmește programul educațional pentru fiecare copil în parte;
3. Întocmește programul zilnic al activităților derulate la grupă, în funcție de vârstă, nevoile și particularitățile copiilor, respectiv : activități educaționale adaptate nivelului și potențialului de dezvoltare al fiecărui copil, pregătirea temelor școlare și sprijin necesar pentru realizarea acestui lucru și programul lunar pentru recreere și socializare;
4. Menține permanent legătura cu școala, educatorii, învățătorii și profesorii copiilor care frecventează centrul, monitorizează situația școlară a copiilor de la grupă și urmărește obținerea de rezultate școlare corespunzătoare potențialului de dezvoltare a copilului;
5. Organizează programe specifice (serbări) pentru diverse evenimente (8 martie, Sărbători de Iarnă, 1 Iunie, etc.) sau acțiuni, precum și sărbătorirea zilelor de naștere ale copiilor;
6. Se implică în organizarea și desfășurarea acțiunilor și activităților cuprinse în parteneriatele încheiate cu instituțiile din comunitate, explicându-le copiilor semnificația și importanța acestora;
1. Supraveghează modul în care se respectă igiena individuală a copiilor din cadrul centrului în timpul spălării pe mâini a acestora și la servirea mesei;
2. Întocmește meniul pentru copiii care frecventează centrul, conform prevederilor legale;
3. Supraveghează sub raportul igienei primirea și distribuirea hranei în conformitate cu meniul săptămânal stabilit și avizează orice modificări ale acestuia, dictate de situații conjuncturale pentru a asigura diversitatea alimentelor, corectitudinea structurii meniului, a preparării, distribuirii și păstrării alimentelor;
4. Acordă primul ajutor în caz de urgență (în mod obligatoriu cunoaște și stăpânește

manevrele și tehnicile de resuscitare cardio-respiratorie și de acordare a primului ajutor în cazul aspirației de corp străin) și supraveghează transportul copiilor la unitățile sanitare.

ARTICOLUL 11 Personalul administrativ

Îngrijitorul - asigură și întreține sediul și terenul aferent acestuia referitor la curățenie și mediu ambiant

ARTICOLUL 12. Finanțarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile. (2) Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul local
- b) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- c) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- d) alte surse de finanțare.

Președinte ,
Nelu-Ion Pirciu

Contrasemnează
Secretar general,
Cristian Mihail Năstase
