

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA BARU
CONSILIUL LOCAL

Baru, str. "Prof. Dr. Șt Gârbea" nr.222, Tel. 0254/778003; fax 0254/778398
E-mail: primăriabaru@yahoo.com

HOTĂRÂREA NR.7/2016
privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului social:
„Centrul de zi pentru copii Baru”

Consiliul Local al Comunei Baru, județul Hunedoara;

1. proiectul de hotărâre înregistrat sub nr.69/4/20.01.2016, inițiat de primarul comunei, prin care se propune aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului social: „Centrul de zi pentru copii Baru”;

2. expunerea de motive care însoțește proiectul de hotărâre;

3. raportul compartimentului de resort pentru proiectul de hotărâre, înregistrat sub nr.70/3/21.01.2016;

4. raportul comisiei pentru activități științifice, învățământ, sănătate, cultură, culte, sport, protecție socială a consiliului local, înregistrat sub nr.71/6/25.01.2016;

Ținând cont de prevederile:

- art.37 alin.(1) și alin.(2) lit.a, art.39 lit.b, art.41 alin.(1), alin.(3) și alin.(5) și art.42 alin.(1) din Legea asistenței sociale, cu modificările ulterioare;

- art.113, art.119 alin.(1) lit.a și art.120 alin.(1) din Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- art.2 alin.(1) și alin.(3), art.3 alin.(1) și alin.(2), art.4 alin.(1) din H.G.R. nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor - cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

În temeiul prevederilor art.36 alin.(1), alin.(2) lit.d, alin.6 lit.a pct.2, art.45 și art.115 alin.(1) lit.b și alin.(3) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE

Art.1. – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social: „Centrul de zi pentru copii Baru”, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. – Prezenta hotărâre poate fi atacată la instanța de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art.3. – Prezenta hotărâre se comunică: Primarului Comunei Baru, Prefectului Județului Hunedoara și personalului din cadrul Centrului de zi pentru copii Baru.



Președinte de ședință,
Butnar Silvia

Silvia Butnar

Contrasemnează,
Secretar,
Camelia-Simona Bezuș

Camelia-Simona Bezuș

Baru, 31.01.2016

Vot deschis; Cvorum:9; Voturi pentru:9; Voturi împotriva:0; Abțineri:0.

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA BARU
CONSILIUL LOCAL

Baru, str. "Prof. Dr. Șt Gârbea" nr.222, Tel. 0254/778003; fax 0254/778398
E-mail: primăriabaru@yahoo.com

Anexa la Hotărârea nr.7/2016

Regulamentul
de organizare și funcționare al serviciului social: „Centrul de zi pentru copii Baru”

ARTICOLUL 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social „Centrul de zi pentru copii Baru”, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Baru, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului copiilor/reprezentanților legali la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru copii, cât și pentru angajații centrului și reprezentanții legali ai persoanelor beneficiare.

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social „Centrul de zi pentru copii Baru”, cod serviciu social 8891CZ-C-II, înființat de și în subordinea Consiliului Local Baru, funcționează în cadrul Serviciului public de asistență socială, acreditat conform Certificatului de acreditare nr. AF 002200/18.08.2015, în curs de licențiere, fără personalitate juridică, cu sediul în comuna Baru, str. Prof. Dr. Ștefan Gârbea, bl. A5, parter, județul Hunedoara.

ARTICOLUL 3

Scopul serviciului social

(1) Scopul serviciului social „Centrul de zi pentru copii Baru” este prevenirea separării copilului de familie și a abandonului școlar, marginalizării, excluderii sociale și instituționalizării copilului și facilitarea procesului de incluziune a copilului în situație de risc în familie și în comunitate.

(2) În activitatea desfășurată, serviciul social „Centrul de zi pentru copii Baru” promovează principiul calității și a îmbunătățirii continue a serviciilor furnizate, prin monitorizarea și evaluarea acestora și implicarea personalului, copiilor și al partenerilor în acest proces precum și dezvoltarea de noi servicii sociale în funcție de nevoile identificate.

(3) Activitățile sunt focalizate pe: asigurarea pe timpul zilei a unor activități de îngrijire, educație, recreere și socializare, consiliere psihologică și socială, activități de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare vacațională, activități de sprijin, consiliere pentru părinți sau reprezentanții legali ai copiilor, precum și alte activități: masă și preparare hrană caldă.

Centrul are o capacitate de funcționare zilnică de 22 copii, cu vârsta 7-14 ani, pe un schimb de muncă.

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social „Centrul de zi pentru copii Baru” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, ale Legii nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale H.G.R. nr. 867/2015 pentru

aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale.

(2) Serviciul social „Centrul de zi pentru copii Baru” este înființat prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Baru nr.108 din 29.12.2006 și funcționează în coordonarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Hunedoara.

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social „Centrul de zi pentru copii Baru” se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul „Centrul de zi Baru” sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului copilului;
- b) protejarea și promovarea drepturilor copiilor 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) promovarea unui model familial de îngrijire a pe copilului;
- f) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a copilului;
- g) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- h) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- i) responsabilizarea reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- j) primordialitatea responsabilității 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;
- k) colaborarea centrului cu serviciul public de asistență socială.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în „Centrul de zi pentru copii Baru” sunt copiii cu domiciliul în comuna Baru care provin în special din următoarele categorii de familii care prezintă risc ridicat de separare a copiilor:

- familii fără locuință;
- familii cu venituri foarte mici care beneficiază de ajutoare sociale;
- familii în care un părinte sau ambii sunt șomeri;
- familii care și-au abandonat sau instituționalizat copiii;
- familii în care un părinte sau ambii sunt în închisoare;
- familii în care unul sau ambii părinți suferă de boli somatice grave sau cronice;
- familii în care există copii născuți din căsătorii diferite;
- familii monoparentale;
- familii în care se consumă alcool, droguri;
- familii în care unul sau ambii părinți au decedat;
- familii în care se practică prostituția;
- familii care resping mamele minore;
- familii în care unul sau ambii părinți sunt analfabeți;
- familii în care se practică violența, fuga de acasă;
- familii în care unul sau ambii părinți muncesc în străinătate;
- familii în care se practică cerșetoria;
- familii în divorț;

- familii în care unul sau mai mulți copii au abandonat școala;
- familii în care există copii cu frecvente probleme de sănătate sau cu probleme psihice;
- familii care au copii cu probleme de comportament;
- familii care neglijează igiena, sănătatea și educația copilului;
- familii în care există abuz fizic, emoțional și sexual.

(2) Condițiile de admitere în centru sunt următoarele:

a) cerere tip de înscriere, copie certificat naștere copil, adeverință medicală copil, adeverință de elev, copie act de identitate valabil părinte / reprezentant legal, altele după caz;

b) criteriile de admitere în centru: vârstă copil între 7-14 ani, domiciliul în comuna Baru.

Reprezentantul legal al copilului care se adresează „Centrului de zi pentru copii Baru” este înregistrat de referentul din cadrul centrului, în Registrul de evidență a solicitanților, care îi face solicitantului o descriere sumară a serviciilor oferite, precum și a modului de lucru al echipei pluridisciplinare și realizează o evaluare inițială a situației copilului.

Evaluarea inițială constă în realizarea unui interviu în urma căruia sunt identificate natura dificultăților solicitantului, tipul de asistență solicitat, gravitatea situației și caracterul de urgență al acesteia.

Dacă în urma realizării evaluării inițiale, referentul consideră că minorul are nevoie de serviciile oferite de centru, acesta face cunoscut cazul primarului care aprobă cererea de admitere în centru.

(3) Condiții de încetare a serviciilor: încălcarea prevederilor prezentului regulament de organizare și funcționare a serviciului social de zi „Centrul de zi pentru copii Baru”.

(4) Copiii minori, beneficiari de servicii sociale furnizate în „Centrul de zi pentru copii Baru” 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, prin intermediul reprezentanților legali, 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 participe, prin intermediul reprezentanților legali, la evaluarea serviciilor sociale primite;

f) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt cu dizabilități.

(5) Copiii, beneficiari de servicii sociale furnizate în „Centrul de zi pentru copii Baru” au următoarele obligații:

a) să furnizeze, prin intermediul reprezentanților legali, informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;

b) să comunice, prin intermediul reprezentanților legali, orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;

c) să respecte prevederile prezentului regulament.

ARTICOLUL 7

Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social „Centrul de zi pentru copii Baru” sunt următoarele:

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

1. sprijin și instruire parentală;

2. informare și consiliere psihologică pentru copii;

3. pregătirea temelor școlare și asigurarea sprijinului pentru realizarea acestora, cu copiii din clasele clasele I-VIII;

4. desfășoară activități educaționale, recreative și de socializare cu copiii care frecventează centrul, prin organizarea unor concursuri sportive, excursii, etc.;

5. servirea unei mese calde de către copiii din centru;

6. asigurarea asistenței medicale pentru copiii din centru

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

1.întâlniri cu specialiști, cu alți membri ai comunității locale, cu scopul informării și sensibilizării acestora în ceea ce privește respectarea drepturilor copilului;

2.informare asupra importanței mediului familial în dezvoltarea copilului;

3.informare cu privire la resursele comunitare și drepturile prevăzute de legislație;

4.atragerea și încurajarea participării voluntarilor în activitățile sale;

5.elaborarea de rapoarte de activitate.

c) de promovare a drepturilor copiilor și a unei imagini pozitive a acestora, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra copiii, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

1.dezvoltarea de parteneriate și colaborări;

2.măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor cu privire la activitatea desfășurată;

3.încurajarea beneficiarilor de a-și exprima opinia asupra oricăror aspecte care privesc activitatea centrului;

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

1.evaluări periodice a serviciilor prestate;

2.raportări lunare către primarului comunei privind situația beneficiarilor de servicii sau de câte ori este solicitat;

3.planificarea serviciilor de comun acord cu reprezentanții legali ai copiilor.

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

1.elaborarea de propuneri privind alocarea de sume din bugetul local pentru buna funcționare a centrului;

2.evidența produselor/bunurilor achiziționate și asigură dotarea, întreținerea și folosirea eficientă a bazei materiale și a bunurilor din dotare;

3.respectarea reglementărilor legale specifice domeniilor de activitate;

4. administrarea și coordonarea resurselor în scopul acordării unor servicii de calitate.

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

Serviciul social „Centrul de zi pentru copii Baru” funcționează cu un număr de 5 angajați, total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local al Comunei Baru nr.52 din din 23.07.2015, din care:

- 2 posturi inspector de specialitate(studii superioare, specializările sociologie-psihologie și pedagogie);

- 1 post educator(studii superioare-profesor de limba română));

- 1 post de referent;

-1 post muncitor calificat cu atribuții de bucătar.

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal se pot modifica în funcție de numărul de copii și de complexitatea activității care se desfășoară la Centrul de zi Baru;

ARTICOLUL 9

Personalul „Centrului de zi pentru copii Baru”

(1)Atribuțiile inspectorului de specialitate(242203), specializarea sociologie-psihologie, sunt:

-desfășoară activități de informare și consiliere pentru beneficiarii centrului;

-pregătește documentele tip (fișe de consiliere, plan de consiliere, etc);

-asigură monitorizarea beneficiarilor și transferul acestora, atunci când situația o cere, spre serviciile sociale specializate;

-efectuează un program de consiliere psihologică;

-monitorizează și evaluează progresele înregistrate cu fiecare caz în parte;

-stabilește durata și frecvența ședințelor, în funcție de specificul cazului;

-îndrumă, consiliază și formează personalitatea copiilor și tinerilor în domeniul orientării școlare și profesionale;

-colaborează cu personalul din centru pentru buna desfășurare a activității centrului;

-urmărește pregătirea temelor școlare și asigură sprijin pentru realizarea acestora, cu copiii din clasele I-IV;

-desfășoară activități educaționale, recreative și de socializare cu copiii care frecventează centrul de zi;

-păstrează secretul profesional și confidențialitatea datelor cu caracter personal și a lucrărilor pe care le execută și au acest caracter.

(2) Atribuțiile educatoarei(234202) sunt:

-urmărește pregătirea temelor școlare și asigură sprijin pentru realizarea acestora, cu copiii din clasele clasele V-VIII;

-monitorizează și evaluează progresele înregistrate cu fiecare caz în parte;

-desfășoară activități educaționale, recreative și de socializare cu copiii care frecventează centrul de zi;

(3) Atribuțiile inspectorului de specialitate(242203), specializarea pedagogie, sunt:

-activități educaționale, recreative și de socializare cu copiii care frecventează centrul de zi;

-urmărește pregătirea temelor școlare și asigură sprijin pentru realizarea acestora;

-întocmește anchete sociale pentru beneficiarii centrului în vederea obținerii unor drepturi;

-întocmește dosarul personal și dosarul de servicii al beneficiarilor centrului;

-planifică împreună cu beneficiarul/reprezentantul legal serviciile acordate;

-monitorizează situația beneficiarilor și acordarea serviciilor;

-cunoaște și respectă drepturile beneficiarilor;

-păstrează secretul profesional și confidențialitatea datelor cu caracter personal și a lucrărilor pe care le execută și au acest caracter.

(4) Atribuțiile referentului sunt:

-asigură coordonarea activităților desfășurate de personalul din cadrul centrului;

-răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul centrului și formulează propuneri care să conducă la îmbunătățirea acestor activități;

-organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru de către acesta;

-întocmește propuneri pentru planul de aprovizionare cu necesarul de întreținere, inventar gospodăresc și rechizite pentru centrul de zi;

-stabilește meniul zilnic pentru centrul de zi împreună cu muncitorul calificat cu atribuții de bucătar;

-dezvoltă acțiuni de informare la nivelul comunității privind serviciile oferite și beneficiile acestora pentru familiile și copiii acestora;

-stabilește relații de colaborare activă cu familiile copiilor care frecventează centrul de zi;

-elaborează un program personalizat în funcție de nevoia fiecărui copil în parte;

-întocmește un plan anual de acțiune întocmit pe baza prevederilor standardelor minime obligatorii și a nevoilor identificate la nivelul comunității;

-efectuează periodic vizite la domiciliul copiilor care frecventează centrul de zi;

(5) Atribuțiile muncitorului calificat cu atribuții de bucătar sunt:

1. stabilește meniul zilnic împreună cu referentul;

2. solicită eliberarea din magazie a produselor alimentare în vederea preparării hranei copiilor;

3. pregătește hrana copiilor în conformitate cu foaia de alimentație;

4. păstrează timp de 36 de ore și conform normelor în vigoare, probele luate din hrana pregătită,

5. distribuie hrana copiilor din centrul de zi;

6. răspunde de valorificarea în interesul centrului de zi a resturilor alimentare;

7. asigură curățenia zilnică în blocul alimentar;

8. răspunde de utilizarea, curățarea, dezinfecția și întreținerea veselei, tacâmurilor și a utilajelor din blocul alimentar;

9. răspunde și asigură starea igienico-sanitară din centrul de zi;

10. poartă echipamentul de protecție a muncii, care va fi schimbat ori de câte ori este necesar pentru igiena și aspectul estetic personal;

11. efectuează periodic vizitele și analizele medicale conform normelor în vigoare;

ARTICOLUL 10

Finanțarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul local al comunei Baru;
- 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, în conformitate cu legislația în vigoare.

ARTICOLUL 11
Dispoziții finale

Prevederile prezentului regulament se completează/ modifică cu aprobarea Consiliului Local al Comunei Baru.



Președinte de ședință,
Butnar Silvia

Contrasemnează,
Secretar,
Camelia-Simona Becuș

Baru, 31.01.2016

Vot deschis; Cvorum:9; Voturi pentru:9; Voturi împotriva:0; Abțineri:0.