

REGULAMENT

de organizare și funcționare a serviciului social de zi: ” Centrul de zi pentru copiii cu dizabilități - „Efrem””

Articolul 1

Definiție

Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social ”Centrul de zi pentru copiii cu dizabilități - „Efrem”, aprobat prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Piatra – Neamț, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

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

Articolul 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social ”Centrul de zi pentru copiii cu dizabilități - „Efrem ”, cod serviciu social 8891CZ-C-III, înființat și administrat de furnizorul Direcția de Asistență Socială a Municipiului Piatra Neamț, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF, nr. 002274, are sediul în municipiului Piatra Neamț str. Gavril Galinescu nr. 11.

Articolul 3

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social ”Centrul de zi pentru copiii cu dizabilități - Efrem” este de a preveni separarea copilului de familia sa, de a susține menținerea, reintegrarea sau integrarea copilului în mediul familial și comunitar, prin oferirea de servicii specializate care răspund nevoilor individuale ale copilului și ale familiei acestuia. Centrul oferă sprijin pentru dezvoltarea abilităților de viață ale copiilor, sprijin educațional, consiliere psihologică, servicii de logopedie, terapie ABA, kinetoterapie, activități recreative și de socializare, precum și consiliere și suport pentru părinți sau reprezentanții legali.

Articolul 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social ”Centrul de zi pentru copiii cu dizabilități - „Efrem” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului, respectiv:

- Constituția României, republicată
- Convenția cu privire la drepturile copilului, adoptată de Adunarea generală a Organizației Națiunilor Unite la noiembrie 1989, ratificată prin Legea nr. 18/1990 republicată, cu modificările ulterioare
- Convenția privind drepturile persoanelor cu dizabilități, adoptată la New York de Adunarea Generală Organizației Națiunilor Unite la 13 decembrie 2006, deschisă spre semnare la 30 martie 2007 și semnată de România la 26 septembrie 2007, ratificată prin Legea nr. 221/2010, cu modificările ulterioare
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările completările ulterioare

- Legea nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social, cu modificările ulterioare
- Legea nr. 213/2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România, cu modificările ulterioare
- HG nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipa multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state
- HG nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 197 /2012 privind asigurarea calității în domeniul asistenței sociale, cu modificările ulterioare;
- H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- Ordinul nr. 286 din 6 iulie 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;
- Ordinul nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 1.985/2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale
- Regulament (UE) nr. 679/2016 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 (Regulamentul general privind protecția datelor)

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr. 27 din 3 ianuarie 2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

(3) Serviciul social Centrul de zi pentru copiii cu dizabilități - „Efrem” este înființat prin hotărârea Consiliului Local al municipiului Piatra Neamț nr. ____/____ și funcționează în structura furnizorului de servicii sociale Direcția de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamț.

Articolul 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social **Centrul de zi pentru copiii cu dizabilități - „Efrem”** 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 pentru copiii cu dizabilități - „Efrem”** sunt următoarele:

- a) respectarea drepturilor și a libertăților fundamentale ale omului;
- b) prevenirea și combaterea discriminării;
- c) egalizarea șanselor;

- d) egalitatea de tratament în ceea ce privește încadrarea în muncă și ocuparea forței de muncă;
- e) solidaritatea socială;
- f) responsabilizarea comunității;
- g) subsidiaritatea;
- h) adaptarea societății la persoana cu handicap;
- i) interesul persoanei cu handicap;
- j) parteneriatul;
- k) libertatea opțiunii, a controlului sau/și a deciziei asupra propriei vieți, a serviciilor și formelor de sprijin de care beneficiază
- l) abordarea centrată pe persoană în furnizarea de servicii;
- m) protecție împotriva neglijării și abuzului;
- n) alegerea alternativei celei mai puțin restrictive în determinarea sprijinului și asistenței necesare;
- o) integrarea și incluziunea socială a persoanelor cu handicap, cu drepturi și obligații egale cu ale tuturor celorlalți membri ai societății, cu respectarea nevoilor specifice persoanelor cu handicap

Articolul 6

Beneficiarii Centrului de zi pentru copiii cu dizabilități - „Efrem”

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Centrul de zi pentru copiii cu dizabilități - „Efrem” sunt copiii cu vârsta cuprinsă între 2 și 18 ani, care au un diagnostic de dizabilitate, conform reglementărilor legale și care provin din familii care se află în situație de dificultate sau în risc de excludere socială¹.

(2) Condițiile de acces / admitere în Centrul de zi pentru copiii cu dizabilități - „Efrem” sunt următoarele:

a) Actele necesare pentru admiterea, sunt următoarele:

- cerere de admitere în centru semnată de părintele/reprezentantul legal al minorului.
- certificatul de naștere al minorului
- actul de identitate al părintelui / reprezentantului legal al minorului
- sentință civilă de încredințare/ de stabilire domiciliu minor/ Hotărârea Comisiei pentru Protecția Copilului (unde este cazul);
- certificat de încadrare în grad de handicap al copilului (valabil) care confirmă statutul copilului și nevoile speciale.
- raportul de anchetă socială – realizat de către asistentul social din cadrul Compartimentului Protecția Copilului
- adeverință medicală de la medicul de familie, care atestă starea generală de sănătate (pentru siguranța participării la activități colective).
- foaie de observație clinică sau recomandări terapeutice (dacă există), furnizate de medici specialiști (neurolog, psihiatru, kinetoterapeut etc.) dacă copilul urmează tratamente de recuperare.
- documente care reflectă starea materială și bunurile deținute de familia copilului (adeverință de salariat/ adeverință de la administrația financiară, certificat de atestare fiscală eliberat de Direcția de Taxe și Impozite, contract locuință/ o declarație din care rezultă că familia este tolerată în spațiu);
- adeverință elev, dacă este cazul;

¹ conform prevederilor Legii asistenței sociale nr. 292/ 2011, expresia **situația de dificultate** are următoarea semnificație: „situația în care se află o persoană care, la un moment dat, pe parcursul ciclului de viață, din cauze socioeconomice, de sănătate și/sau care rezultă din mediul social de viață dezavantajat, și-a pierdut sau limitat propriile capacități de integrare socială; în situația de dificultate se pot afla familii, grupuri de persoane și comunități, ca urmare a afectării majorității membrilor lor”

- contractul de furnizare servicii sociale, încheiat între Direcția de Asistență Socială a Municipiului Piatra – Neamț și părintele/reprezentantul legal, conform Ordinului comun nr. 1985/1305/5805/2016.
- angajament de colaborare din partea familiei, prin care familia se obligă să sprijine participarea copilului la programul centrului.
- declarație privind consimțământul informat pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, conform GDPR.

Cererea privind admiterea în centru, însoțită de documentele menționate anterior se depun la sediul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Piatra – Neamț, situat în Piatra – Neamț, str. Ștefan cel Mare, nr. 5, jud. Neamț.

b) Criteriile de admitere (eligibilitate) ale beneficiarilor Centrului de zi pentru copiii cu dizabilități - „Efrema”:

- Dețin un certificat de încadrare în grad de handicap, emis de comisia de evaluare competentă, valabil la data solicitării;
- Au vârsta cuprinsă între 2 și 18 ani;
- Au domiciliul sau reședința pe raza Municipiului Piatra – Neamț;
- Exprimă acordul scris pentru accesarea serviciilor centrului, prin intermediul părinților sau a reprezentantului legal, după caz;
- Sunt apti, cu sau fără sprijin, să participe activ la activitățile centrului de zi;
- Nu manifestă comportamente agresive sau tulburări care ar pune în pericol siguranța celorlalți beneficiari sau a personalului, în lipsa unui plan de intervenție adecvat;
- Acceptă și se angajează, prin reprezentant legal, să respecte regulamentul intern și contractul de furnizare a serviciilor sociale;
- Existența locurilor disponibile la momentul solicitării.

Accesul la serviciile centrului este permis și persoanelor care beneficiază deja de servicii într-un centru rezidențial, cu condiția ca serviciile din centrul de zi să fie complementare și să răspundă unor nevoi specifice neacoperite în regimul rezidențial.

c) Evaluarea dosarelor se realizează de către o Comisie de selecție desemnată prin dispoziția Directorului Executiv a Direcției de Asistență Socială a Municipiului Piatra - Neamț. Evaluarea se face pe baza următoarelor criterii:

- Îndeplinirea criteriilor de eligibilitate prevăzute în regulament;
- Nevoia reală de sprijin și gradul de vulnerabilitate;
- Posibilitatea beneficiarului de a participa la activitățile centrului;
- Gradul de compatibilitate cu resursele și capacitatea centrului;
- Prioritizarea unor cazuri de urgență socială (ex. lipsa rețelei de sprijin, risc de excluziune, violență, neglijare etc.).

Fiecare dosar va fi notat ca:

- Admis,
- Admis – listă de așteptare,
- Respins (cu motivare clară).

În urma evaluării dosarelor de către Comisia de selecție, se întocmește un proces-verbal de selecție, care cuprinde propunerile de admitere, respingere sau includere pe lista de așteptare.

Pe baza acestui proces-verbal, Directorul Executiv al instituției emite dispoziția de admitere, sau de respingere, conform rezultatelor comisiei.

Dispoziția se comunică solicitantului sau reprezentantului legal, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la emitere, prin:

- Notificare scrisă (transmisă personal, prin poștă sau e-mail);
- Afișarea unei liste generale (cu respectarea confidențialității datelor personale).

În caz de respingere, solicitantul poate formula contestație în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea dispoziției. Contestația se depune în scris și se soluționează de către o comisie desemnată prin decizie a Directorului Executiv, în termen de maximum 10 zile lucrătoare.

d) Contractul de furnizare de servicii este întocmit conform Ordinului nr. 1.985/2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale și se semnează între reprezentantul furnizorului de servicii sociale – directorul executiv al Direcției de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamț și părintele / reprezentantul legal al beneficiarului admis, la sediul furnizorului, situat în municipiul Piatra Neamț, str. Ștefan cel Mare nr.5, județul Neamț.

(3) Condiții de încetare a serviciilor

Încetarea acordării serviciilor în cadrul Centrului de zi pentru copiii cu dizabilități - „Efrem” poate avea loc în următoarele cazuri:

- a) schimbarea domiciliului / reședinței în altă localitate;
- b) a împlinit vârsta de 18 ani;
- c) refuzul părinților/reprezentantului legal de a colabora cu autoritățile abilitate pentru redobândirea certificatului de încadrare în grad de handicap și/sau implementarea unui plan de abilitare-reabilitare;
- d) la cererea părinților/reprezentantului legal;
- e) dacă, în urma reevaluărilor efectuate de către specialiștii Direcției de Asistență Socială a Municipiului Piatra - Neamț se constată depășirea situațiilor de vulnerabilitate și dobândirea de către beneficiar a abilităților de viață specifice vârstei
- f) dacă, în urma reevaluărilor se constată că minorul în cauză nu mai îndeplinește condițiile de acordare a serviciilor sau serviciile acordate în cadrul centrului nu pot soluționa nevoia copilului/familiei acestuia, necesită alte terapii și intervenții, care nu pot fi oferite în cadrul centrului;
- g) încălcarea cu vinovăție de către beneficiar a regulamentului intern al centrului și/sau încălcarea clauzelor prevăzute în contractul încheiat între părinte/ reprezentant legal și Direcția de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamț.
- h) decesul copilului

Încetarea acordării serviciilor în cadrul centrului se face prin dispoziția directorului executiv al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Piatra - Neamț.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul de zi pentru copiii cu dizabilități - „Efrem” au următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără nicio discriminare;
- b) să fie informați cu privire la drepturile sociale, serviciile primite, precum și cu privire la situațiile de risc ce pot apărea pe parcursul derulării serviciilor;
- c) să li se comunice drepturile și obligațiile, în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale;
- d) să beneficieze de serviciile prevăzute în contractul de furnizare servicii;
- e) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale;
- f) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra datelor personale, informațiilor furnizate și primite;
- g) să li se garanteze demnitatea și intimitatea;
- h) să fie protejați împotriva riscului de abuz și neglijare;
- i) să își exprime liber opinia cu privire la serviciile primite.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul de zi pentru copiii cu dizabilități - „Efrem” au următoarele obligații:

- a) să furnizeze, prin intermediul părinților sau a reprezentanților legali, 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, prin intermediul părinților sau a reprezentanților legali, orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- d) să respecte prevederile prezentului regulament.

Articolul 7

Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social "Centrul de zi pentru copiii cu dizabilități - „Efrem” sunt următoarele:

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

- Îngrijire și supraveghere zilnică;
- Educație formală, informală și nonformală;
- Activități de consiliere psihologică și sprijin emoțional;
- Activități de recreere, socializare și integrare socială;
- Activități de sprijin pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă;
- Activități de informare, consiliere și sprijin pentru părinți, reprezentanți legali și alte persoane implicate în îngrijirea copiilor.

Centrul oferă următoarele servicii specializate, furnizate de personal calificat:

- Servicii de logopedie;
- Servicii de terapie ABA (Applied Behavior Analysis);
- Servicii de kinetoterapie;
- Consiliere psihologică individuală și de grup;
- Programe educaționale adaptate, de tip informal și nonformal.

Activitățile și serviciile furnizate presupun implicarea activă a familiei în planificarea și derularea intervențiilor, fiind recunoscut rolul esențial al acestora în sprijinirea dezvoltării copilului și în creșterea eficienței intervenției.

Toate activitățile sunt organizate și desfășurate cu respectarea principiilor de demnitate, nediscriminare, participare, individualizare, confidențialitate, continuitate și incluziune socială, în conformitate cu standardele minime de calitate aplicabile.

b) de informare a beneficiarilor, în funcție de vârstă, gradul și/sau tipul dizabilității, a părinților / reprezentanților legali ai beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:

- asigură informarea beneficiarilor, în funcție de vârstă, gradul și/sau tipul dizabilității, a părinților / reprezentanților legali ai acestora și a oricăror persoane interesate cu privire la misiunea sa, activitățile desfășurate, serviciile oferite, drepturile și obligațiile lor;
- asigură beneficiarilor, părinților / reprezentanților legali ai acestora, sau oricăror persoane interesate materialele informative privind activitățile derulate și serviciile oferite;
- asigură informarea beneficiarilor în funcție de vârstă, gradul și/sau tipul dizabilității, a părinților / reprezentanților legali ai beneficiarilor cu privire la modul de organizare și funcționare al centrului;
- realizează anual acțiuni de informare a comunității în ceea ce privește serviciile oferite, rolul său în comunitate, accesarea și modul de funcționare, relaționarea și complementaritatea cu alte servicii sociale, importanța existenței acestor servicii pentru copiii din comunitate și familiile acestora;
- asigură informarea beneficiarilor (funcție de vârstă, gradul și/sau tipul dizabilității) și a părinților / reprezentanților legali ai acestora cu privire la conținutul procedurii de admitere;
- asigură informarea beneficiarilor (funcție de vârstă, gradul și/sau tipul dizabilității) și a părinților / reprezentanților legali ai acestora cu privire la condițiile de încetare a serviciilor;
- asigură informarea beneficiarilor în funcție de vârstă și gradul de maturitate și părinților/reprezentanților legali ai copiilor cu privire la conținutul și modul de implementare a planului personalizat de intervenție;

- realizează informarea serviciilor publice de asistență socială de la nivelul autorităților publice locale cu privire la situația beneficiarilor pentru care au încetat serviciile;
- asigură informarea populației privind necesitatea de a solicita și primi servicii de suport adecvate în caz de nevoie, precum și servicii de consiliere adresate beneficiarilor, destinate prevenirii și soluționării situațiilor de dificultate în care se află;
- realizează comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate;
- asigură comunicarea și relaționarea permanentă cu părinții copiilor care beneficiază de serviciile 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:

- promovarea și respectarea drepturilor beneficiarilor și a eticii profesionale;
- informarea părinților/reprezentanților legali despre existența regulamentului de organizare și funcționare și a cartei drepturilor beneficiarilor;
- organizarea de întâlniri periodice, prin care se urmărește un dialog deschis între specialiștii centrului și părinții copiilor/ reprezentanții legali ai copiilor;
- informarea beneficiarilor, sau, după caz, a părinților / reprezentanților legali ai copiilor cu privire la drepturile copilului și modalitățile de sesizare a oricăror fapte de intimidare, discriminare, abuz, neglijare exploatare, tratament inuman sau degradant;
- elaborarea pliante și fluturași informativi și organizează periodic acțiuni de promovare a drepturilor copiilor cu dizabilități în comunitate;

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

- elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor, în conformitate cu legislația în vigoare;
- realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
- deține și aplică proceduri operaționale în conformitate cu standardele minime de calitate în vigoare;
- participarea la cursuri de perfecționare și pregătire profesională;
- lucru în echipă.

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

- selectarea personalului cu atenție și responsabilitate prin intermediul unui proces de recutare și angajare care se desfășoară în acord cu legislația în vigoare și răspunde nevoilor centrului;
- angajarea de personal calificat care să răspundă prevederilor legislației și planului anual de acțiune;
- asigurarea instruirii personalului și facilitarea accesului acestuia la cursuri de perfecționare și formare profesională;
- gestionarea și administrarea eficientă a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin bugetul alocat;
- asigurarea evaluării anuale a personalului
- asigurarea spațiilor cu destinație specială și spațiilor comune amenajate și dotate corespunzător misiunii, funcțiilor centrului și în concordanță cu nevoile beneficiarilor.

Articolul 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

1. Serviciul social Centrul de zi pentru copiii cu dizabilități - „Efrem” funcționează cu un număr de 5 salariați, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Piatra - Neamț nr. din, din care:

- personal de specialitate:

(1) Personalul de specialitate este reprezentat de:

- a) asistent social (263501);
- b) psiholog (263411)
- c) kinetoterapeut (226405)
- d) logoped (226603)
- e) specialist ABA (**226927**)

(2) Raportul angajat/beneficiar este de aproximativ 1/4.

Articolul 9

(1) Atribuții ale personalului de specialitate:

a) Atribuțiile asistentului social:

- asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament; colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- sesizează conducerii situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- asigură activitatea de informare a potențialilor beneficiari, a beneficiarilor de servicii sociale, în funcție de vârstă și gradul / tipul de dizabilitate și a părinților / reprezentanților legali ai acestora, după caz,;
- întocmește pentru fiecare beneficiar Dosarul personal al beneficiarului și Dosarul de servicii al copilului;
- colaborează cu ceilalți specialiști din centru în vederea completării programului individualizat de intervenție (PPI)
- analizează periodic situația familiilor din care provin copiii-beneficiari de servicii sociale în cadrul centrului, precum și modul de respectare a drepturilor copiilor,
- oferă informare și consiliere reprezentanților legali ai copiilor care beneficiază de serviciile centrului;
- ține evidența dosarelor și a serviciilor pe care le primesc copiii și familiile acestora;
- monitorizează evoluția beneficiarului și aplicarea PPI.

b) Atribuțiile psihologului:

- respectă întocmai principiile care garantează drepturile copiilor;
- asigură intervenția psihologică clinică primară (consiliere psihologică) pentru beneficiarii centrului, în funcție de nevoile beneficiarului, doar în beneficiul acestuia, în raport cu vârsta și nivelul de dezvoltare;
- asigură evaluarea psihologică a beneficiarilor centrului (prin metoda interviului clinic, a observației, aplică teste de evaluare standardizate, etc);
- colaborează cu ceilalți specialiști din cadrul Centrului de zi, în elaborarea planului personalizat de intervenție și face reactualizarea acestuia ori de câte ori este nevoie;
- monitorizează situația copilului și a familiei sale până la depășirea situației de risc/ dificultate ;
- informează părinții și copii în legătură cu drepturile pe care le au, precum și asupra modalităților

de acordare a drepturilor de asistență socială și de asigurări sociale;

- realizează activitatea de monitorizare privind modul de respectare a drepturilor copilului;
- realizează și monitorizează programul de orientare școlară, consiliere psihologică și de logopedie (unde situația o impune)
- asigură copiilor consiliere pentru orientare școlară, consiliere psihologică și logopedie. Prin ședințele de logopedie se propun metode de educare și corectare a defectelor de vorbire care apar la grupul țintă. Psihologul elaborează programul de orientare școlară și profesională care conține obiective specifice în funcție de particularitățile fiecărui copil, cu implicarea activă a părinților. Se urmărește dezvoltarea limbajului și a comunicării, extinderea progresivă a vocabularului, exprimarea corectă gramatical, dezvoltarea interesului pentru lectură etc.
- gestionează conținutul dosarelor împreună cu asistentul social și le completează în conformitate cu standardele specifice de calitate pentru centrele de zi;
- realizează activități de consiliere și sprijin pentru părinți, conform unui program stabilit (Programe de tipul ”Școala părinților”).
- întocmește rapoarte specifice activității sale, impuse de legislația protecției și promovării drepturilor copilului și le transmite către instituțiile abilitate/ solicitante;
- participă la toate acțiunile pe linie de promovare și protecție a drepturilor copilului ;
- realizează evaluări/ reevaluări sociale ale beneficiarilor pentru identificarea și definirea problemelor/ nevoilor/ dificultăților cu care se confruntă, împreună cu asistentul social, întocmește rapoarte consiliere și Rapoarte de monitorizare pentru a fi prezentate coordonatorului centrului, cu privire la situația beneficiarilor;
- conștientizează rolul său în echipa pluridisciplinară și dezvoltă relații profesionale, de colaborare, pe orizontală și pe verticală;
- participă la activitățile de terapie ocupațională și de socializare și, în echipă, la evaluarea deprinderilor de viață independentă ale beneficiarilor din centru;
- completează dosarele beneficiarilor în conformitate cu standardele specifice de calitate pentru centrele de zi aprobate prin Ordinul nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor, în ceea ce privește activitatea sa;
- participă activ la munca de echipă în vederea soluționării cazurilor, colaborând în acest sens cu specialiștii din cadrul centrului, și a Serviciului protecția și promovarea drepturilor copilului din cadrul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Piatra Neamț sau din cadrul altor instituții;
- elaborează rapoarte în urma reuniunilor cu părinții care va fi ulterior avizat de coordonatorul centrului;
- participă la elaborarea programului activităților recreative și de socializare ținând cont de preferințele și particularitățile fiecărui copil;

c) Atribuțiile kinetoterapeutului:

- realizează evaluări inițiale, intermediare, finale beneficiarilor din comunitate; Pe baza diagnosticului clinic cât și a bolilor asociate, kinetoterapeutul stabilește programul personalizat de intervenție, programul de lucru, locul și modul de desfășurare al acestuia;
- participă împreună cu ceilalți specialiști la întocmirea și aplicarea programului personalizat de intervenție, consemnând rezultatele;
- face propuneri în vederea menținerii, modificării sau schimbării programului recuperator;
- stabilește prin planul individualizat de recuperare / reabilitare obiective pe termen scurt și modalități de intervenție referitoare la copil și familie, oferind și teme pentru acasă;
- colaborează cu colegii, fiind prezent activ în toate acțiunile ce se desfășoară în cadrul centrului;
- cunoaște procedurile și aplică instrumentele standard prevăzute în Manualul de Proceduri;
- lucrează cu copiii în cabinetul de specialitate, urmărind particularitățile lor fizice și potențialul recuperator;
- asigură instruirea și implicarea părintelui în actul recuperator, pentru continuarea și consolidarea efortului terapeutic;

- participă împreună cu ceilalți specialiști la ședințe de caz, întâlniri cu părinții;
- elaborează broșuri, pliante, materiale informative și participă la campaniile de informare și acțiunile de mediatizare a centrului;
- în toată activitatea sa trebuie să aibă o atitudine blândă și plină de afecțiune față de copii, să-și însoțească toate acțiunile de explicații și cuvinte plăcute, adecvate, în vederea stimulării și formării unor deprinderi corecte;
- prezintă coordonatorului personalului de specialitate programul centralizat de lucru cu copiii săptămânal / lunar în ultima zi a lunii în curs pentru luna următoare;
- participă la activități de perfecționare continuă în conformitate cu standardele minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- anunță direct sau indirect beneficiarii în cazul absenței (învoiri, concedii etc.) astfel încât să nu perturbe activitatea centrului;
- conștientizează și responsabilizează familia asupra rolului său în creșterea, educarea și recuperarea copilului cu dizabilități și asupra importanței asigurării unui mediu familial stabil în recuperare, stimulând dezvoltarea capacităților parentale;
- acționează pentru încurajarea alternativelor de tip familial și dezinstituționalizarea copiilor;
- cunoaște și respectă normele deontologice specifice protecției copilului cu dizabilități;
- este responsabil de caz pentru beneficiarii centrului;
- coordonează, informează și îndrumă voluntarii / practicanții în conformitate cu fișa de voluntariat / practică;
- se implică în încheierea de parteneriate și acorduri de colaborare;
- se ocupă de organizarea și desfășurarea atelierelor de educație parentală și de recuperare pentru copii;

d) Atribuțiile logopedului

- realizează evaluări inițiale, intermediare, finale pentru copiii din comunitate, beneficiari ai centrului;
- pe baza diagnosticului clinic cât și a bolilor asociate, logopedul stabilește programul personalizat de intervenție, programul de lucru, locul și modul de desfășurare al acestuia;
- participă împreună cu ceilalți specialiști la întocmirea și aplicarea programului personalizat de intervenție, consemnând rezultatele;
- face propuneri în vederea menținerii, modificării sau schimbării programului recuperator;
- stabilește prin planul individualizat de recuperare / reabilitare obiective pe termen scurt și modalități de intervenție referitoare la copil și familie, oferind și teme pentru acasă;
- colaborează cu colegii, fiind prezent activ în toate acțiunile ce se desfășoară în cadrul centrului;
- cunoaște procedurile și aplică instrumentele standard prevăzute în Manualul de Proceduri;
- aplică terapia logopedică, urmărind prevenirea, recunoașterea și corectarea tulburărilor de limbaj;
- asigură instruirea și implicarea părintelui în actul recuperator, pentru continuarea și consolidarea efortului terapeutic;
- participă împreună cu ceilalți specialiști la ședințe de caz, întâlniri cu părinții;
- elaborează broșuri, pliante, materiale informative și participă la campaniile de informare și acțiunile de mediatizare ale centrului;
- în toată activitatea sa trebuie să aibă o atitudine blândă și plină de afecțiune față de copii, să-și însoțească toate acțiunile de explicații și cuvinte plăcute, adecvate, în vederea stimulării limbajului și formării unor deprinderi corecte;
- are obligația de a prezenta coordonatorului personalului de specialitate programul centralizat de lucru cu copiii săptămânal / lunar, în ultima zi a lunii în curs pentru luna următoare;
- are obligația de a anunța direct sau indirect beneficiarii în cazul absenței (învoiri, concedii etc.) astfel încât să nu perturbe activitatea centrului;

- conștientizează și responsabilizează familia asupra rolului său în creșterea, educarea și recuperarea copilului cu dizabilități și asupra importanței asigurării unui mediu familial stabil în recuperare, stimulând dezvoltarea capacităților parentale;
- acționează pentru încurajarea alternativelor de tip familial și dezinstituționalizarea copiilor;
- cunoaște și respectă normele deontologice specifice protecției copilului cu dizabilități;
- coordonează, informează și îndrumă voluntarii / practicanții în conformitate cu fișa de voluntariat / practică;
- se implică în încheierea de parteneriate și acorduri de colaborare;
- se ocupă de organizarea și desfășurarea atelierelor de educație parentală și de recuperare pentru copii;

e) Atribuțiile specialistului ABA

- ☐ evaluarea comportamentală a copilului, utilizând metode și instrumente specifice analizei comportamentale aplicate, pentru identificarea nevoilor și stabilirea planului de intervenție.
- elaborarea planului individualizat de intervenție ABA, adaptat nivelului de dezvoltare, particularităților și obiectivelor stabilite împreună cu echipa pluridisciplinară.
- aplicarea directă a intervențiilor comportamentale și tehnicilor specifice ABA în sesiunile de terapie, conform planului stabilit.
- monitorizarea progresului copilului prin înregistrarea datelor comportamentale, analiza acestora și ajustarea intervențiilor, atunci când este necesar.
- colaborarea cu familia copilului, prin sesiuni de consiliere, instruire și implicare activă în aplicarea tehnicilor ABA în mediul familial.
- lucrul în echipă multidisciplinară, colaborând cu psihologul, logopedul, kinetoterapeutul, educatorii și alți specialiști pentru a asigura coerența intervenției.
- participarea la ședințele de echipă și revizuirea planurilor de intervenție, în funcție de evoluția copilului și nevoile identificate.
- respectarea normelor etice și deontologice ale profesiei, precum și a standardelor de calitate prevăzute de legislația în vigoare.
- elaborarea de rapoarte periodice privind evoluția copilului și înaintarea acestora către coordonatorul de caz sau conducerea centrului.
- participarea la cursuri de formare și perfecționare profesională, în domeniul ABA și al intervențiilor destinate copiilor cu dizabilități.

Articolul 11

Finanțarea centrului

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

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

- a) bugetul local;
- b) bugetul de stat;
- c) fonduri europene nerambursabile;
- d) donații;
- e) sponsorizări;

Administrarea și gestionarea patrimoniului, evidența contabilă a veniturilor și cheltuielilor din centru se desfășoară în cadrul Serviciului Contabilitate, Buget, IT din Direcția de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamț.

Aprovizionarea cu alimente, materiale consumabile se face prin aprobarea reprezentantului furnizorului de servicii sociale- Direcția de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamț, pe baza propunerii centrului cu avizul Serviciului buget, contabilitate, IT.

Dotările și lucrările de reparații se fac de către Direcția de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamț, pe baza propunerii centrului, cu avizul directorului direcției care reprezintă furnizorul de servicii sociale.

Articolul 12

Dispoziții finale

- (1) Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul Local al municipiului Piatra - Neamț și se aplică tuturor beneficiarilor, părinților / reprezentanților legali ai beneficiarilor, angajaților, colaboratorilor și vizitatorilor centrului.
- (2) Orice modificare a prezentului regulament se va face prin hotărârea Consiliului Local al municipiului Piatra - Neamț, cu respectarea legislației în vigoare și va fi comunicată în timp util tuturor celor interesați.
- (3) Beneficiarii/reprezentanții legali ai acestora au obligația de a citi și respecta prezentul regulament. Semnarea documentului de informare reprezintă acordul privind respectarea prevederilor regulamentului.
- (4) Nerespectarea regulamentului de către angajați atrage măsuri disciplinare, conform Codului administrativ / Codului muncii, iar pentru beneficiari sau părinți / reprezentanți legali, pot fi aplicate măsuri prevăzute de legislația în vigoare și de contractul de servicii sociale.
- (5) Prezentul regulament este completat de prevederile legale aplicabile în domeniul protecției copilului, persoanelor cu dizabilități și serviciilor sociale.

DIRECTOR EXECUTIV,
ELENA – DANA IRIMIA

CONSILIER JURIDIC,
ALEXANDRU MELINTE

ÎNTOCMIT,
ȘEF SERVICIU,
ANA – MARIA ROTARIU