

**CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA
COPILULUI GIURGIU**

D.G.A.S.P.C. GIURGIU		
INTRARE	Nr.	20529
IEȘIRE		
Ziua	Luna	Anul
15	05	2014

**AVIZAT,
DIRECTOR EXECUTIV
ADELINA PAVEL**



**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI
FUNȚIONARE**

al

CENTRULUI DE ZI „LUCEAFĂRUL”

2014

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Centrul de zi este organizat în conformitate cu prevederile Legii nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, Hotărârea Guvernului României nr.1438/2004, pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor de prevenire a separării copilului de familia sa precum și a celor de protecție specială a copilului lipsit temporar sau definitiv de ocrotirea părinților săi și a Standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi, aprobate prin Ordinul nr.24/2004 .

Centrul de zi „Luceafărul,, este situat în municipiul Giurgiu, str. 1 Decembrie 1918, nr. 83, organizat ca și componentă funcțională, fără personalitate juridică în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu.

Art.2. Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului de zi „Luceafărul,, are în vedere Regulamentul de organizare și funcționare, organigrama și statul de funcții al DGASPC Giurgiu, aprobate de Consiliul Județean Giurgiu, în condițiile legii și ale căror norme sunt obligatorii.

Art.3. Centrul de zi „Luceafărul,, este un serviciu de zi ce are rolul de a asigura menținerea, refacerea și dezvoltarea capacităților copilului și ale părinților săi, pentru depășirea situațiilor care ar putea determina separarea copilului de familia sa.

Centrul are o capacitate de 30 de locuri și asigură pe o perioadă determinată îngrijire, educație formală și informală, sprijin emoțional și consilierea copiilor pentru a preveni instituționalizarea acestora și la cerere, consilierea părinților.

Art.4. Principiile care stau la baza activității centrului de zi sunt:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului, egalitatea șanselor și nediscriminarea;
- b) asistarea copiilor în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- c) respectarea demnității copilului;
- d) ascultarea opiniei copilului și luarea în considerare a acestuia, ținându-se cont de vârsta și de gradul său de maturitate;
- e) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a copilului;
- f) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării copilului;
- g) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- h) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- i) responsabilizarea părinților cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor părintești;
- j) primordialitatea responsabilității părinților cu privire la respectarea și garantarea drepturilor copilului.

Tipologia serviciilor furnizate

Art.5. Centrul de zi „Luceafărul,, are ca obiect de activitate acordarea de servicii sociale specializate, încadrate la indicativul 1.4 din Nomenclatorul instituțiilor de asistență socială și structura orientativă de personal de specialitate respectiv :

- asistență medicală primară și îngrijire
- suport emoțional și după caz, consiliere psihologică pentru copii și părinți
- educare
- socializare și petrecere a timpului liber

Art.6. Pachetul de servicii sociale precum și modul de acordare a acestora sunt stabilite potrivit reglementărilor în vigoare și în conformitate cu condițiile de acreditare și licențiere.

Beneficiarii centrului

Art.7. Beneficiarii serviciilor oferite de centru sunt:

- Copii din familii aflate în una/mai multe din următoarele situații:
 - familie cu probleme socio-economice (părinți șomeri, locuință improprie, nivel de trai scăzut)
 - familie cu mulți copii și cu venituri insuficiente
 - familie cu probleme de sănătate (temporar sau pe o perioadă lungă de timp)
 - familie monoparentală
 - familie în care unul din părinți este privat de libertate
 - Copii reintegrați în familia naturală sau lărgită, după încetarea unei măsuri de protecție într-o unitate de tip rezidențial sau într-o familie substitutivă;
 - Copii ai căror părinți lucrează și nu există sprijinul familiei lărgite pentru îngrijirea, securitatea și educarea copilului;

Art.8. Admiterea copilului în centru se face pe baza dispoziției Directorului Executiv al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu.

La admiterea copilului se va prezenta dosarul socio-familial al acestuia, care include și planul de servicii elaborat de către Direcția de Asistență Socială din cadrul Primăriei Giurgiu.

Art.9. Evidența scriptică a copilului în centru se face prin înscrierea în registrul general privind evidența acestora, care se păstrează permanent la centru.

Art.10. La intrarea în centru atât copilul cât și reprezentanții săi legali primesc toate informațiile referitoare la centru și la responsabilitățile părților .

Art.11. În cadrul CZ „Luceafărul”, fiecare copil este protejat în baza unui Program personalizat de intervenție pentru următoarele

aspecte: nevoile de sănătate și promovare a sănătății, nevoile educaționale și urmărirea obținerii de rezultate corespunzătoare potențialului de dezvoltare a copilului, nevoile de petrecere a timpului liber, nevoile de socializare și modul de satisfacere a tuturor acestor nevoi.

Programul personalizat de intervenție este elaborat și coordonat de managerul de caz din cadrul D.G.A.S.P.C. Giurgiu.

Art.12. Ieșirea copilului din centru se realizează pe baza dispoziției Directorului Executiv și se realizează în următoarele situații:

- la expirarea perioadei menționate în contract și îndeplinirea obiectivelor stabilite în Programul personalizat de intervenție;
- în baza comunicării instituției de învățământ a nefrecventării școlii;
- când absentează în mod cumulativ, 30 zile lunar, de la programul centrului, fără sesizarea în forma scrisă a conducerii instituției;
- la solicitarea scrisă a părintelui/reprezentantului legal;
- când nu sunt respectate de către beneficiar obligațiile prevăzute în contractul de furnizare de servicii sociale și a Regulamentului de Ordine Interioară.
- serviciile oferite de centrul de zi nu corespund nevoilor copilului și nu contribuie la soluționarea problemelor acestora;
- dacă se constată o îmbunătățire semnificativă a situației socio-economice iar familia asigură condiții optime de creștere și dezvoltare.

CAPITOLUL II

TRIBUȚIILE CENTRULUI DE ZI

Art.13. Centrul de zi asigură promovarea dreptului fiecărui copil de a-și păstra relațiile familiale, oferind servicii adecvate familiei în situație de risc de abandonare a copilului, pentru ca ea să fie capabilă să-și îndeplinească responsabilitățile legate de îngrijirea, securitatea și educația copilului.

Prin crearea unor astfel de centre se urmărește menținerea copilului în familie, evitându-se intrarea în sistemul de protecție din cauze preponderent socio-economice.

Art.14. Centrul de zi asigură copiilor îngrijire, programe educative și distractive, consiliere - pe timpul zilei, urmând ca seara să se întoarcă acasă, în mediul său, evitându-se ruptura cu familia.

Activitățile centrului de zi sunt complementare celor realizate de alte servicii publice (învățământ, sănătate). Centrul de zi nu va include în nici un caz activități școlare.

Art.15. Atribuțiile (funcții) centrului sunt următoarele:

1. Privind copiii: îngrijire, educație, consiliere, acordare de suport, evaluare și monitorizare, astfel:

- copilul beneficiază zilnic de două mese (mic dejun și prânz) –

corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ cu nevoile nutritive specifice vârstei.

- copilul primește îngrijiri igienico-sanitare de bază.
- copilul beneficiază de o paletă largă a activităților educative, care vizează : însușirea deprinderilor de igienă și viață sănătoasă, dezvoltarea personalității, exprimarea opiniei, dezvoltarea abilităților manuale, stimularea talentelor culturale și artistice, sprijinirea copilului școlar în efectuarea temelor etc.

2. Privind părinții: consiliere și educație, aceasta din urmă vizând mai ales însușirea elementelor de bază privind creșterea și educarea copilului, igiena etc.

CAPITOLUL III ORGANIZAREA CENTRULUI DE ZI

Art.16. Centrul de zi funcționează ca și componentă funcțională, fără personalitate juridică în cadrul DGASPC Giurgiu.

Art.17. Serviciile sunt asigurate de următoarele categorii profesionale :

- șef serviciu
- asistent social
- asistent medical
- referenți (instructori de educație)
- îngrijitoare
- personal de pază
- magaziner

Art.18. Structura organizatorică și numărul de personal al CZ „Luceafărul,, se aprobă prin hotărârea Colegiului Director al DGASPC Giurgiu și face parte integrantă din Organigrama și Statul de funcții al instituției, aprobate prin hotărârea Consiliului Județea Giurgiu.

Unitatea este organizată cu un număr de 30 de locuri și asigură spații (de servit masa, de joacă, de recreere și de învățare) pentru copii cu vârsta cuprinsă între 2 - 18 ani .

CAPITOLUL IV CONDUCEREA ȘI PERSONALUL CENTRULUI DE ZI

Art.19. Coordonarea, îndrumarea și controlul activității curente în centru sunt asigurate de către șeful de serviciu care realizează și comunicarea permanentă cu conducerea DGASPC.

Art.20. În activitatea sa șeful de serviciu se bazează pe dispozițiile DGASPC Giurgiu, hotărârile Colegiului director și normele legale în vigoare, privind protecția copilului aflat în dificultate.

Art.21. Șeful de serviciu își desfășoară activitatea în baza fișei postului elaborată de DGASPC Giurgiu. și are următoarele atribuții :

- asigură și aplică legislația în vigoare privind activitatea unității,
- asigură coordonarea , îndrumarea , controlul unității
- organizează activitatea personalului, întocmește fișele posturilor pentru ceilalți angajați ai centrului
- organizează activitățile personalului din unitate asigurând respectarea regulamentului de organizare și funcționare
- analizează , întocmește rapoarte și face propuneri pentru asigurarea calității serviciilor oferite
- asigură reactualizarea anuală a autorizațiilor de funcționare a centrului
- reprezintă unitatea în raport cu celelalte componente ale DGASPC Giurgiu și cu alte servicii implicate în protecția copilului
- răspunde de calitatea serviciilor oferite copiilor și asigură coerența acțiunilor din centru
- desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- asigură, în cadrul serviciului, promovarea principiilor și normelor prevăzute de Convenția O.N.U. cu privire la drepturile copilului; ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor copilului în cadrul serviciului pe care îl conduce;

Șeful de serviciu are obligația de a respecta standardele minime obligatorii pentru centrele de zi, aprobate prin Ordinul nr. 24/2004 .

Art.22. Raporturile șefului de serviciu cu conducerea DGASPC sunt date de principiile subordonării ierarhice.

Art.23. Atribuțiile personalului care își desfășoară activitatea în centru sunt prevăzute în fișa postului și sunt în conformitate cu responsabilitățile și competențele specifice.

Art.24. Numărul de personal și statul de funcții al centrului se aprobă prin hotărârea Colegiului Director al D.G.A.S.P.C. Giurgiu și face parte integrantă din Organigrama și Statul de Funcții ale instituției aprobate prin hotărârea Consiliului Județean Giurgiu.

Art.25. Personalului angajat în cadrul centrului se aplică prevederile Codului muncii și reglementările specifice raporturilor de muncă în unitățile bugetare, cu excepția personalului de specialitate cărui i se aplică statutul profesiei;

Art.26. Contractele de muncă ale salariaților centrului se încheie pe perioadă nedeterminată, cu excepția cazurilor în care, prin lege, se prevede altfel.

Art.27. Salarizarea personalului se stabilește potrivit legislației aplicabile personalului contractual din sectorul bugetar.

CAPITOLUL V DISPOZIȚII FINALE

Art.28. Cheltuielile necesare pentru susținerea activităților desfășurate în CZ „Luceafărul” se finanțează din bugetul D.G.A.S.P.C. Giurgiu.

Art. 29. Patrimoniul CZ “Luceafărul” este alcătuit din bunuri imobile, mijloace fixe și alte obiecte de inventar dobândite în condițiile legii și face parte integrantă din patrimoniul D.G.A.S.P.C. Giurgiu.

Art. 30. Achizițiile de alimente, materiale, medicamente și servicii se fac în condițiile respectării prevederilor legale în materie de către Serviciul Achiziții al D.G.A.S.P.C Giurgiu.

Art. 31. Prezentul regulament este armonizat în baza prevederilor regulamentului cadru specific tipului de serviciu.

Art.32. Prezentul regulament se completează sau se modifică cu prevederile legislației în vigoare care reglementează acest domeniu de activitate.

Art.33. Prevederile prezentului regulament, vor fi aduse la cunoștință, atât beneficiarilor, în situația când aceștia au discernământul necesar sau reprezentanților legali, cât și personalului centrului pe bază de semnătură, având obligația de a-l cunoaște și de a-l aplica întocmai.

**Șef serviciu,
Rotaru Emilian Dorin**

