

Entitatea publica PRIMARIA COMUNEI BARASTI COMPARTIMENTUL DE ASISTENTA SOCIALA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ADMITEREA COPIILOR IN CENTRU DE ZI Cod: PO	Ediția
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 1 din 9
		Exemplar nr. 1

APROBAT
PRIMAR,
V. GEALAPU

CENTRU DE INGRIJIRE DE ZI PDNTRU COPII AFLATI IN SITUATIE
DE RISC DIN CADRUL COMUNEI BARASTI, JUDETUL OLT

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Entitatea publica PRIMARIA BARASTI COMPARTIMENT ASISTENTA SOCIALA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ADMITEREA COPIILOR IN CENTRU DE ZI Cod: PO	Ediția
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 2 din 9
		Exemplar nr. 1

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

	Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Durla Pamela	Educator (personal de specialitate)		
1.2	Verificat	Veteanu Nicolae	Secretar		
1.3	Aprobat	Gealapu Vergil	Primar		

Entitatea publica PRIMARIA BARASTI COMPARTIMENT ASISTENTA SOCIALA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ADMITEREA COPIILOR IN CENTRU DE ZI Cod: PO	Ediția
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina3 din 9
		Exemplar nr. 1

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

	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume Prenume	Data primirii	Semnătura
1.	1	2	3	4	5	6	7
	Aplicare			educator	Durla Pamela		
3.	Evidenta	1	”		Durla Pamela		

Entitatea publica PRIMARIA BARASTI COMPARTIMENT ASISTENTA SOCIALA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ADMITEREA COPIILOR IN CENTRU DE ZI Cod: PO	Ediția
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 4 din 9
		Exemplar nr. 1

3. Documente de referință /reglementări aplicabile activității procedural

- Regulament de organizare și funcționare al Centrului de îngrijire de zi pentru copii aflați în situații de risc din cadrul Primăriei comunei Baraști, județul Olt
- Regulament de Ordine Interioară al Centrului de Zi ;
- Ordinul nr.27/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru centrele de zi destinate copiilor
- Ordinul 288/06.07.2006 pentru aprobarea SMO privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului;

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

1. Definiții ale termenilor -
2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O	Procedura operațională
2.	C.Z.	Centrul de Zi
3.	SMO	Standarde minime obligatorii
4.	ROF	Regulament de Organizare și Funcționare
5.	MC	Management de caz

Entitatea publica PRIMARIA BARASTI COMPARTIMENT ASISTENTA SOCIALA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ADMITEREA COPIILOR IN CENTRU DE ZI Cod: PO	Ediția
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 5 din 9
		Exemplar nr. 1

5. Descrierea procedurii operaționale

Centru de îngrijire de zi pentru copii aflați în situații de risc își propune să contribuie la prevenirea abandonului și instituționalizării, prin acordarea de sprijin familiilor aflate în dificultate, în vederea dezvoltării abilității acestora pentru menținerea copiilor în familie.

Centrul de Zi, funcționează în subordinea Primăriei comunei Barasti, județul Olt și a Consiliului Județean Olt fără personalitate juridică, având ca principală atribuție asigurarea accesului minorilor pe o perioadă determinată, îngrijire, reabilitare, recuperare școlară, educație, supraveghere etc.

Copiii beneficiază de serviciile centrului de zi pe timpul anului școlar, excepție făcând zilele de sâmbătă și duminică și sărbătorile legale.

Centrul de zi se adresează copiilor școlari, până la împlinirea vârstei de 12 ani, cu domiciliul în localitatea Barasti, care fac parte din una sau mai multe din următoarele categorii

- copii care provin din familii cu probleme socio-economice(șomeri, locuință improprie, nivel de trai scăzut, etc.);
- copii care provin din familii cu mulți copii și venituri insuficiente, dar cu rezultate bune la învățătură și purtare ;
- copii care provin din familii monoparentale;
- copii care provin din familii cu venituri insuficiente în care copilul limitează accesul la muncă al părinților,
- copii cărora li se acordă prestații și servicii destinate prevenirii separării de părinții lor;
- copii reintegrați în familia naturală, pentru care motivul intrării în sistemul de protecție a fost încadrarea în situațiile enumerate anterior și pentru care se apreciază că acest serviciu va contribui la consolidarea legăturii copil-familie, prevenindu-se totodată reinstituționalizarea copilului.

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

- copilul să frecventeze o instituție de învățământ
- familia să aibă locuință (proprietate sau închiriată);
- familia să fie de acord cu această măsură și dispusă să colaboreze cu familia;

Centrul de zi acordă copiilor următoarele **servicii**:

- educare;
- asistență și îngrijire;
- consiliere pentru copil și familie;
- reintegrare familială și comunitară

Entitatea publica PRIMARIA BARASTI COMPARTIMENT ASISTENTA SOCIALA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ADMITEREA COPILOR IN CENTRU DE ZI Cod: PO	Ediția
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 6 din 9
		Exemplar nr. 1

Aceste servicii se acordă pe o perioadă de 6-12 luni, cu posibilitatea de prelungire, în cazul în care, la evaluarea Planului Personalizat de Intervenție se constată că motivele care au dus la instituirea protecției se mențin.

Dosarul potențialului beneficiar trebuie să cuprindă:

- cerere, întocmită de reprezentantul legal sau tutorele copilului - **copii xerox – acte de identitate ale copilului(certificat de naștere, C.I.)**
- **copii xerox-acte de identitate ale membrilor familiei (certificat de naștere, C.I., certificat căsătorie, hotărâre divorț, etc.)**
- **adeverință de elev**
- **caracterizare**
- **adeverință medicală pentru copil**
- **adeverință de venituri pentru părinți**
- **raport de vizită**
- **ancheta socială**
- **planul de servicii**
- **raport de evaluare inițială**
- **fișa de evaluarea a nevoilor copilului**

Evaluarea inițială a situației copilului se realizează în maxim **72 de ore** de la înregistrarea solicitării. Se întocmește un raport de evaluare inițială în maxim 24 de ore de la efectuarea evaluării.

- ancheta sociala copilului, în baza căruia se face propunerea de admitere în centru, întocmit de asistentul social al centrului

- **Dispoziția de admitere în centru**

Imediat după admitere, personalul de specialitate din cadrul centrului întocmește

- **Planul Personalizat de Intervenție** și se încheie contractul cu familia.

PPI –ul se întocmește pentru fiecare beneficiar în parte, și sunt stabilite obiective specifice pe serviciile oferite și pliabile pe nevoile copilului.

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

Cu o lună de zile înainte de împlinire a 1(un)an de protecție în centrul de zi, familia este informată de rezultatele copilului și dacă situația familială nu s-a îmbunătățit, aceasta

Entitatea publica PRIMARIA BARASTI COMPARTIMENT ASISTENTA SOCIALA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ADMITEREA COPIILOR IN CENTRU DE ZI Cod: PO	Ediția
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 7 din 9
		Exemplar nr. 1

poate să întocmească o cerere de menținere a protecției în centrul de zi, reînnoind documentele enumerate anterior.

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

Documentele privind menținerea, trebuie aduse până la data de împlinire a unui (1)an , pentru a se întocmi raportul de menținere.

Evidența beneficiarilor se ține într-un registru unic de mișcare.

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

- la expirarea perioadei de protecție (6-12 luni)
- părinții solicită încetarea măsurii de protecție ;
- copilul nu s-a mai prezentat în centru o perioadă mai mare de 30 zile;
- serviciile oferite de centrul de zi nu mai corespund nevoilor copilului;
- copilul săvârșește abateri disciplinare repetate și dovedite, fie în unitatea de învățământ în cadrul căreia frecventează cursurile școlare sau în centrul de zi;
- nu este posibilă colaborarea cu familia, din motive imputabile acesteia;
- dacă se constată o îmbunătățire a situației familiale a acestuia.

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

Documente întocmite înainte de Dispoziția de admitere

- 1.cerere
- 2.raport de vizită/întâlnire
- 3.fișa de evaluare a nevoilor copilului
- 4.raport de evaluare inițială
- 6.ancheta socială

Documente întocmite după Dispoziția de admitere

- 1.program de intervenție personalizat
- 2.program de intervenție specific
- 3.program de orientare școlară și profesională
- 4.raport de monitorizare a activităților de intervenție
- 5.raport de consemnare
- 6.raport de evaluare/reevaluare -trimestrială /semestrială(întocmit o dată la trei luni, pentru evaluarea obiectivelor din PPI)
- 7.raport de evaluare finală (în care se propune continuarea sau încetarea măsurii de protecție)
- 9.raport de consemnare privind încetarea măsurii de protecție
- 10.Dispoziția de încetare a serviciilor
- 11.program de monitorizarea post intervenție

Entitatea publica PRIMARIA BARASTI COMPARTIMENT ASISTENTA SOCIALA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ADMITEREA COPIILOR IN CENTRU DE ZI Cod: PO	Ediția
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 8 din 9
		Exemplar nr. 1

6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Angajatul care aplică procedura în realizarea activității sale

Asistentul social, este cel care răspunde de derularea activităților din procedură.

În cazul în care , din diverse motive , acesta nu se poate ocupa de derularea activităților, acestea sunt preluate de o alta persoana desemnata de ccc

10. Formulare/anexe

Documente întocmite înainte de Dispoziția de admitere

1. cerere
2. raport de vizită/întâlnire
3. fișa de evaluare a nevoilor copilului
4. raport de evaluare inițială
5. raport de evaluare detaliată
6. ancheta socială
7. raport privind evaluarea psihosocială, în baza căruia de emite Dispoziția

Documente întocmite după Dispoziția de admitere

1. program de intervenție personalizat
2. program de intervenție specific
3. program de orientare școlară și profesională
4. raport de monitorizare a activităților de intervenție
5. raport de consemnare
6. raport de evaluare/reevaluare trimestrială (întocmit o dată la trei luni, pentru evaluarea obiectivelor din PPI)
7. raport de evaluare finală (în care se propune continuarea sau încetarea măsurii de protecție)
9. raport privind încetarea măsurii de protecție
10. Dispoziția de încetare a serviciilor
11. program de monitorizarea post intervenție
12. raport de monitorizare post intervenție

Entitatea publica PRIMARIA BARASTI COMPARTIMENT ASISTENTA SOCIALA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ADMITEREA COPIILOR IN CENTRU DE ZI Cod: PO	Ediția
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 9 din 9
		Exemplar nr. 1

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei în cadrul procedurii operaționale	pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei în cadrul procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează prezenta ediție/revizie din cadrul ediției procedurii operaționale	3
4.	Scopul procedurii operaționale	4
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	5
6.	Documente de referință /reglementări aplicabile activității procedurale	6
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	7
8.	Descrierea procedurii operaționale	8
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9
10.	Formulare	10
11.	Cuprins	11