



**Anexa nr. 1 la HCL nr. 135/26.04.2018**

**CENTRUL DE ZI PENTRU COPII CU AUTISM SI SINDROM DOWN  
SFANTA MARIA**

**REGULAMENT-CADRU DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A  
SERVICIULUI SOCIAL DE ZI  
CENTRUL DE ZI PENTRU COPII CU AUTISM SI SINDROM DOWN  
“SFANTA MARIA”**

**ARTICOLUL 1. Definiție**

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Centrului de zi pentru copii cu autism și sindrom Down “Sfanta Maria”, aprobat prin hotărâre a consiliului local nr. 46/28.02.2014, 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.

(2) 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**

Centrului de zi pentru copii cu autism și sindrom Down “Sfanta Maria”, cod serviciu social 8891CZ-C III, înființat și administrat de furnizorul Directia de Asistenta Sociala, acreditat conform Certificatului de acreditare nr. seria AF, Nr. 000994, data eliberării: 20.05.2014, deține Licența de funcționare definitivă nr. 0005397 din 09.02.2017, cu sediul în Targoviste, str. Lt. Stancu Ion, nr. 35.

**ARTICOLUL 3. Scopul serviciului social**

(1) Scopul Centrului de zi pentru copii cu autism și sindrom Down „Sfanta Maria” este de a preveni abandonul și instituționalizarea copiilor cu autism și sindrom Down, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, abilitare-reabilitare, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară etc. pentru copii, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educație etc. pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii cu autism și sindrom Down.

(2) Serviciile oferite de centru sunt complementare demersurilor și eforturilor propriei familii, așa cum decurg din obligațiile și responsabilitățile părintești, precum și serviciilor oferite de unitățile de învățământ și de alți furnizori de

servicii, corespunzător nevoilor individuale ale copilului în contextul sau socio-familial.

#### **ARTICOLUL 4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare**

(1) Centrului de zi pentru copii cu autism și sindrom Down “Sfânta Maria” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 448/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Ordin nr. 31/14.01.2015 privind 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) Standard minim de calitate aplicabil: 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 – anexa 12

(3) Centrului de zi pentru copii cu autism și sindrom Down “Sfânta Maria” este înființat prin Hotărârea consiliului local al municipiului Tirgoviste nr. 46/28.02.2014 și funcționează în subordinea Direcției de Asistență Socială Tirgoviste.

#### **ARTICOLUL 5. Principiile care stau la baza acordării serviciului social**

(1) Centrului de zi pentru copii cu autism și sindrom Down “Sfânta Maria” 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 Centrului de zi pentru copii cu autism și sindrom Down “Sfânta Maria” sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- 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 persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu 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 persoanei beneficiare;

**i)** asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;

**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 pluridisciplinare;

**m)** asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;

**n)** responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legale 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**

**(1)** Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Centrului de zi pentru copii cu autism și sindrom Down “Sfanta Maria” sunt:

**a)** copiii diagnosticați cu tulburări din spectru autist din Targoviste;

**b)** copiii diagnosticați cu sindrom Down din Targoviste;

**c)** părinții sau reprezentanții legali ai copiilor cu TSA sau sindrom Down.

Aceștia pot beneficia de terapie în cadrul centrului sau la domiciliu, în cazul copiilor cu deficiențe locomotorii, auditive sau vizuale.

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

**a) Documentele necesare înscrierii copiilor în centrul de zi sunt următoarele:**

- cerere;
- copie de pe certificatul de naștere al copilului;
- copie de pe actul medical cu diagnosticul;
- copie de pe certificatul de încadrare în grad de handicap dacă există;
- copie de pe actele de identitate ale părinților/reprezentanților legali și, după caz, copie a hotărârii/sentinței de plasament sau a sentinței de încredințare în vederea adopției;

- examen coprobacteriologic;
- examen coproparazitar;
- exudat faringian;
- triaj epidemiologic cu vaccinările efectuate, eliberat de medicul de familie cu maxim 48 de ore înainte de intrarea în centru.

**b)** Admiterea în centru se face conform deciziei directorului D.A.S. Targoviste, în limita locurilor disponibile. Capacitatea centrului este de 60 de locuri.

c) In urma deciziei directorului DAS este incheiat contractul privind furnizarea de servicii incheiat intre parintele/reprezentantul legal al copilului si conducerea unitatii.

d) Serviciile centrului sunt gratuite.

(3) Condiții de încetare a serviciilor

- in cazul unor afectiuni cronice, la recomandarea medicului;
- in cazul in care copilul absenteaza 4 saptamani consecutiv, fara motivare;
- la cererea parintelui sau a reprezentantului legal al copilului.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrului de zi pentru copii cu autism si sindrom Down “Sfanta Maria” 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, atât 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) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrului de zi pentru copii cu autism si sindrom Down “Sfanta Maria” au următoarele obligații:

a) să furnizeze 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 contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;

d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;

e) să respecte prevederile prezentului regulament.

## **ARTICOLUL 7. Activități și funcții**

Principalele funcții ale serviciului social Centrul de zi pentru copii cu autism si sindrom Down “Sfanta Maria” sunt următoarele:

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

1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
2. reprezintă furnizorul în încheierea unor contracte, protocoale, convenții de colaborare, declarații de parteneriat cu autoritățile publice și private;
  - b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
    1. campanii de informare Cu ocazia zilelor internaționale a copiilor cu autism și sindrom Down
    2. colaborări/ parteneriate stabilite în baza unor contracte, protocoale, convenții de colaborare, declarații de parteneriat cu autoritățile publice și private;
    3. distribuire de materiale de tip clasic : fluturași, pliante cu obiective, grup țintă, serviciile centrului, date de contact. ;
    4. elaborarea de rapoarte de activitate;
  - 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:
    1. campanii de informare Cu ocazia zilelor internaționale a copiilor cu autism și sindrom down
    2. încheierea unor contracte, protocoale, convenții de colaborare, declarații de parteneriat cu autoritățile publice și private;
    3. distribuire de materiale de tip clasic : fluturași, pliante cu obiective, grup țintă, serviciile centrului, date de contact. ;
    4. consiliere psihologică, socială a familiilor beneficiarilor
  - d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:
    1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
    2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
    3. formarea continuă a personalului;
  - e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:
    1. campanii de strângere de fonduri pentru cazurile sociale;
    2. realizarea de schimb de experiență cu instituțiile/ ong-urile colaboratoare ;

## **ARTICOLUL 8**

### **Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal**

(1) Centrului de zi pentru copii cu autism și sindrom Down “Sfânta Maria” funcționează cu un număr de 15 angajați, din care:

- a) personal de conducere: șef de centru – 1 persoană
- b) personal de specialitate 11 persoane
- c) personal cu funcții gospodărire, îngrijire copii: 3
- d) voluntari: 14 persoane

## **ARTICOLUL 9. Personalul de conducere**

(1) Personalul de conducere este:

**a) șef de centru;**

(2) Atribuțiile sefului de centru sunt:

**a)** asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;

**b)** elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;

**c)** propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;

**d)** 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 pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;

**e)** întocmește raportul anual de activitate;

**f)** asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;

**g)** propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;

**h)** desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;

**i)** ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;

**j)** răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;

**k)** organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;

**l)** reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;

**m)** asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

**n)** asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

**o)** asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

**p)** alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

## **ARTICOLUL 10 . Personalul de specialitate de îngrijire și asistență.**

### **Personal de specialitate și auxiliar**

(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

**a)** asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;

**b)** colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;

**c)** sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;

**d)** întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

**e)** face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;

**f)** alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

Atribuțiile **psihologilor** sunt următoarele:

- realizează evaluarea inițială a beneficiarilor;
- stabilește obiectivele din programul personalizat de intervenție împreună cu ceilalți membri ai echipei;
- realizează evaluările psiho-comportamentale periodice;
- intervine terapeutic-recuperatoriu în concordanță cu diagnosticul copiilor;
- consiliază psihologic familiile beneficiarilor;
- sensibilizează familia copilului cu privire la rolul ei de coterapeut în derularea demersului de terapie comportamentală

Atribuțiile **educatorilor puericultori** sunt următoarele:

- desfășoară activități educative adaptate nevoilor și potențialului de dezvoltare al fiecărui beneficiar;
- elaborează programele educative, de recreere și de socializare împreună cu echipa de specialiști;
- informează părinții cu privire la evoluția copiilor;
- încurajează autonomia copiilor în timpul activităților în funcție de vârstă și nivelul de dezvoltare oferindu-le ocazii frecvente de stimulare și implicare a acestora;
- consiliază părinții privind aplicarea corectă a metodelor educative pentru a le aplica și în activitățile ocupaționale din mediul familial;

Atribuțiile **asistentilor medicali** sunt următoarele:

- verifică respectarea condițiilor igienico-sanitare din cadrul centrului și participă activ la efectuarea acestora;
- efectuează triajul zilnic al copiilor;
- participă împreună cu echipa de specialiști la elaborarea programului personalizat de intervenție stabilind obiectivele medicale pentru beneficiari;
- controlează formarea și fixarea deprinderilor de igienă la copii prin programe de învățare;

- acorda primul ajutor si in cazuri deosebite solicita serviciul de ambulanta;

- consiliaza medical parintii

Atributiile **asistentilor sociali** sunt urmatoarele:

- identifica, evalueaza si monitorizeaza cazurile care fac obiectul activitatii centrului

- realizeaza anchetele sociale initiale si de reevaluare ale beneficiarilor

- acorda consiliere sociala, sprijin si asistenta parintilor pentru depasirea dificultatilor psihosociale

- elaboreaza documentele specifice in concordanta cu rezultatele analizei de nevoi si specificul activitatii ( registru de activitati, orar, planificare pentru activitati si alte documente).

- stabileste obiectivele sociale din programul personalizat de interventie pentru fiecare caz in parte si face propuneri pentru solutionarea acestora, participand la sedintele de lucru cu echipa multidisciplinara si mentinand o permanenta relatie de comunicare cu aceasta.

### **ARTICOLUL 11. Personalul curatenie si ingrijire copii**

**a) muncitor necalificat/ingrijitor;**

Atributiile muncitor necalificat - ingrijitor copii/ curatenie sunt urmatoarele:

- insoteste si supravegheaza copiii la toaleta;

- participa la activitatile de ingrijire de baza ale beneficiarilor

- igienizeaza si dezinfecteaza jucariile si materialele de lucru

- semnaleaza orice modificare fiziologica a copiilor;

- nu permite folosirea jucariilor si materialelor educative care ar constitui un risc pentru sanatatea copiilor;

- mentine conditii de igiena a spatiului de joaca;

- asigura ingrijirea si curatenia interioara si exterioara a cladirii;

- aeriseste spatiile in perioadele in care nu sunt copiii in aceste incaperi;

### **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:

- bugetul local al Consiliului Local Targoviste

- donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;

- fonduri externe rambursabile și nerambursabile;

- alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
farm. Doina-Nicoleta Boboacă-Mihăescu**

**SECRETARUL MUNICIPIULUI,  
jr. Chiru-Cătălin Cristea**