



**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI VAIDEENI
JUDEȚUL VÂLCEA**

Str. Principală, nr. 164, Sat. Vaideeni, com. Vaideeni
E-mail: vaideeni@vl.e-adm.ro www.primaria-vaideeni.ro
Tel : 0250 / 865.009 Fax : 0250 / 865.001



HOTĂRÂREA nr. 44

privind aprobarea înființării serviciului social de zi „Centru de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Vaideeni, județul Vâlcea”- cod serviciu social 8891CZ-C-II

Consiliul Local al Comunei Vaideeni, județul Vâlcea, întrunit în ședința ordinară din data de 27.03.2026, la care participă un număr de 13 consilieri din totalul de 13;

Văzând că prin Hotărârea Consiliului Local cu nr.1 din 12 ianuarie 2026, domnul consilier Boangăr Marius a fost ales președinte de ședință;

Luând în dezbatere referatul de aprobare numărul 4267/20.03.2026 al Primarului comunei Vaideeni prin care propune aprobarea înființării serviciului social de zi „Centru de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Vaideeni, județul Vâlcea” și raportul de specialitate nr. 4270/20.03.2026, întocmit de Compartimentul de asistența socială și autoritate tutelară al comunei Vaideeni;

Ținând cont de raportul de avizare al comisiilor de specialitate cu nr. 4696/26.03.2026 și raportul privind legalitatea proiectului de hotărâre întocmit de secretarul general al comunei Vaideeni, cu numărul 4316/20.03.2026;

Având în vedere: Proiectul PNRR/2022/CI3/I1, Componenta 13-Reforme Sociale, investiția I1- „Crearea unei rețele de centre de zi pentru copii expusi riscului de a fi separați de familie” în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR) și Ghidul specific- condiții de accesare a fondurilor europene aferente Planului Național de Redresare și Reziliență în cadrul apelurilor de proiecte PNRR/2022/CI3/I1;

În conformitate cu prevederile: Ordinul M.I.P.E. nr. 2219/27.05.2024 privind aprobarea Ghidului solicitantului „Servicii comunitare pentru copii și familii în vederea prevenirii separării și în vederea susținerii reintegrării în familie a copiilor proveniți din sistemul de protecție specială”, ale Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 292/2011 privind asistența socială, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (1), alin. (2) lit.a) și lit.d) coroborat cu alin. (3) lit.c) coroborat cu alin. (7) lit.b) și lit.s) și alin. (14), ale art. 139 alin. (3) lit. a), precum și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu un număr de 13 voturi „pentru”, adoptă următoarea:

H O T Ă R Ă R E

ART.1. (1) Se aprobă înființarea, organizarea și funcționarea Serviciului social de zi „Centru de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna

Vaideeni, județul Vâlcea”, cod serviciu social cod 8891 CZ-C-II.

(2) Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului social de zi „Centru de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Vaideeni, județul Vâlcea”, cod serviciu social 8891 CZ-C-II, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(3) Se aprobă Manualul de proceduri pentru admiterea copiilor în cadrul serviciului social „Centru de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Vaideeni, județul Vâlcea”, cod serviciu social 8891 CZ-C-II, conform Anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(4) Se aprobă organigrama Serviciului social de zi „Centru de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Vaideeni, județul Vâlcea”, cod serviciu social cod 8891 CZ-C-II, conform Anexei nr. 3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(5) Se aprobă statul de funcții al Serviciului social de zi „Centru de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Vaideeni, județul Vâlcea”, cod serviciu social cod 8891 CZ-C-II, conform Anexei nr. 4, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

ART.2. (1) Serviciului social de zi „Centru de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Vaideeni, județul Vâlcea”, cod serviciu social cod 8891 CZ-C-II va sustine o capacitate de maxim 44 copii/zi.

(2) Consiliul Local al Comunei Vaideeni, județul Vâlcea își asumă perioada de susținabilitate în conformitate cu Ghidul solicitantului, prin asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare pentru buna funcționare a centrului.

ART.3. Primarul comunei Vaideeni, prin compartimentele de specialitate va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

ART.4. Prezenta Hotărâre se va transmite Instituției Prefectului Județului Vâlcea în vederea exercitării controlului de legalitate, se va comunica Primarului comunei Vaideeni și se va publica în Monitorul Oficial Local prin grija secretarului general al comunei Vaideeni.

Președinte de ședință,
Boangăr Marius

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general al Comunei Vaideeni
Marcu Ana-Maria – Grațîela

Vaideeni: 27.03.2026

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTARII HOTARARII CONSILIULUI LOCAL NR. 44/27.03.2026			
Nr. crt	Operatiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnatura persoanei responsabile sa efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotararii s a facut cu majoritatea absoluta	27.03.2026	
2	Comunicarea catre primar	27.03.2026	
3	Comunicarea catre prefectul judetului	06.04.2026	
4	Aducerea la cunostinta publica	10.04.2026	
5	Hotararea devine obligatorie sau produce efecte juridice dupa caz	27.03.2026	

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

al serviciului social de zi „Centru de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Vaideeni, județul Vâlcea”
cod serviciu social 8891 CZ-C-II

Articolul 1: Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Vaideeni, județul Vâlcea”, aprobat prin hotărârea Consiliului Local al comunei Vaideeni, 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

Serviciul social "Centru de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Vaideeni, județul Vâlcea", cod serviciu social 8891CZ-C-II, înființat și administrat de furnizorul Primaria comunei Vaideeni- Compartimentul de Asistentă Socială și Autoritate Tutelara, cu sediul în strada Principala, nr. 164, județul Vâlcea, telefon 0250865009, având codul unic de înregistrare fiscală: 2541401, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF, nr. 006318, din data de 17.10.2019.

Articolul 3: Scopul serviciului social

Scopul serviciului social "Centru de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Vaideeni, județul Vâlcea" este prevenirea separării copilului de familia sa, prin respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului, acordarea de servicii sociale, educaționale, psihologice, recreative, de socializare, consiliere socio-medico-educatională, formare deprinderi de viață independentă, orientare școlară și profesională atât pentru copii cât și pentru părinți și reprezentanți legali ai acestora, dezvoltarea de programe specifice pentru prevenirea comportamentelor abuzive ale părinților și ale violentei în familie, intervenție integrată în situații de risc.

Articolul 4: Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social "Centru de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Vaideeni, județul Vâlcea" funcționează cu respectarea prevederilor Legii nr. 292/2011 privind asistența socială, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, ale Legii nr. 217/2003 privind prevenirea și combaterea violentei în familie, precum și ale altor acte normative aplicabile.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul Ministerul Muncii și Justiției Sociale nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

(3) Serviciul social „Centru de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Vaideeni, județul Vâlcea” cod serviciu social 8891 CZ-C-II este înființat prin Hotărârea Consiliului Local al comunei Vaideeni nr. 44/27.03.2026 și funcționează în cadrul Compartimentului de Asistentă Socială și Autoritate Tutelara din Aparatul de specialitate al Primarului comunei Vaideeni.

Articolul 5: Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social "Centru de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Vaideeni, județul Vâlcea" cod serviciu social 8891 CZ-C-II, 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 serviciului social "Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Vaideeni, județul Vâlcea" cod serviciu social 8891 CZ-C-II sunt următoarele:

- 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 gradul său de maturitate;
- e) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a copilului;
- f) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării copilului;
- g) asigurarea confidențialității și eticii profesionale;
- h) responsabilizarea părinților cu privire la exercitarea drepturilor și îndatoririlor părintești;
- i) primordialitatea responsabilității părinților cu privire la respectarea și garantarea drepturilor copilului;
- j) respectarea drepturilor și demnității omului;
- k) asigurarea autodeterminării și a intimității persoanelor beneficiare;
- l) asigurarea dreptului de a alege;
- m) participarea persoanelor beneficiare;
- n) cooperarea și parteneriatul;
- o) îmbunătățirea continuă a calitatii.

Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul serviciului social "Centrul de zi pentru copii aflați în situație de separare de părinți în comuna Vaideeni" cod serviciu social 8891 CZ-C-II sunt următoarele:

- a) să contribuie la depistarea precoce a situațiilor de risc ce pot determina separarea copilului de familia sa;
- b) să asigure o intervenție unitară, în situații de risc, a autorităților locale responsabile,

- utilizând instrumente integrate(de la ajutoare sociale pe care le acordă primăria la servicii de consiliere pe care le va acorda asistentul social al Centrului de zi);
- c) să asigure un program educațional adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copilului;
 - d) să asigure activități recreative și de socializare;
 - e) să asigure părinților consiliere și sprijin;
 - f) să dezvolte programe specifice pentru prevenirea comportamentelor abuzive ale părinților și a violenței în familie;
 - g) să asigure programe de abilitare și reabilitare;

Articolul 6: Beneficiarii serviciilor sociale

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Vaideeni, județul Vâlcea" cod serviciu social 8891 CZ-C-II sunt copiii și părinții care au domiciliul/reședința pe raza administrativ-teritorială a comunei Vaideeni, județul Vâlcea.

De serviciile prestate prin intermediul centrului beneficiază următoarele categorii de persoane:

- a) copii și părinți cărora li se acordă prestații și servicii destinate prevenirii separării lor;
- b) copii care au beneficiat de o măsură de protecție specială și au fost reintegrați în familie;
- c) copii ai căror părinți lucrează și nu există sprijinul familiei largite pt îngrijirea, securitatea și educarea copilului;
- d) copii care provin din familii care prezintă relații disfuncționale, părinți cu comportament violent, consumatori de alcool, etc.;
- e) copii aflați în situație de risc de abandon, abuz, neglijare și exploatare, și familiile acestora;
- f) părinți ai căror copii beneficiază de o măsură de protecție specială;
- g) părinți care au nevoie de consiliere pentru îngrijirea și educarea copiilor.

(1) Condițiile de acces/admitere în centru se fac conform procedurii de admitere, care este anexă la ROF și sunt următoarele:

a) Admiterea în centru se realizează în baza unui dosar întocmit de către asistentul social din cadrul aparatului de specialitate al primarului conform procedurii de admitere în cadrul serviciului social (Anexa nr.1)

b) Accesul beneficiarilor în cadrul serviciului se face în baza planului de servicii. Admiterea beneficiarilor în baza planului de servicii se face prin dispoziție a primarului și, respectiv, în baza contractului de furnizare servicii.

Contractul de furnizare servicii reprezintă convenția încheiată între părinții/reprezentanții legali ai copilului beneficiar și Primăria comunei Vaideeni - în calitate de furnizor de servicii, care reglementează datele de identificare ale părților semnatare ale contractului, obiectivele intervenției, drepturile și obligațiile părților, condițiile și modul de încetare a acordării serviciului, precum și perioada pe care se acordă acesta. Copiii de vârstă școlară vor frecventa obligatoriu cursurile formei de învățământ la care sunt deja înscriși la data admiterii în centru.

c) Planul de servicii se întocmește de către asistentul social din cadrul Primăriei

comunei Vaideeni. Pe baza planului de servicii, se încheie contractul cu părintele/reprezentantul legal al copilului, și se întocmește în cadrul echipei multidisciplinare programul personalizat de intervenție.

Fiecare copil din centru beneficiază de un program personalizat de intervenție, reactualizat periodic, ce va fi elaborat de către echipa multidisciplinara în funcție de nevoile și particularitățile acestuia.

Beneficiarii frecventeaza centrul pe tot timpul anului scolar dupa cursurile scolare. Dosarele sunt intocmite pe perioada anului scolar frecventat sau pana la incetarea serviciilor la cerere.

(2) Condițiile de încetare a serviciilor se fac conform procedurii de incetare, anexa la ROF

(3) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centru de zi pentru copii aflați în risc de separare de părinți în comuna Vaideeni" cod serviciu social 8891 CZ-C-II au următoarele **drepturi**:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără nici o discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie politică sau altă opinie, de naționalitate, apartenență etnică sau origine socială, de situație materială, de statutul la naștere sau statutul dobândit, de dificultățile de formare și dezvoltare sau de alt gen ale copilului, ale părinților sau ale altor reprezentanți legali;
- b) să beneficieze de toate serviciile sociale oferite în cadrul centrului, prevăzute în prezentul regulament;
- c) să folosească baza tehnico-materială existentă ;
- d) să fie tratați cu respect și să nu fie supuși unor tratamente discriminatorii;
- e) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și private;
- f) să le fie luate în considerare, în limita posibilităților, propunerile cu privire la programul și activitățile desfășurate;
- g) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale;
- h) luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- i) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- i) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- j) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- k) să aibă acces la toate informațiile cu privire la copilul lor;
- l) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor atunci când nu au capacitate de decizie;
- m) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu handicap.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în cadrul serviciului social "Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Vaideeni, județul Vâlcea" cod serviciu social 8891 CZ-C-II au următoarele **obligatii**:

- a) Să respecte regulamentul de ordine interioară din instituție;
- b) Să participe la activitățile organizate de instituție;
- c) să respecte programul centrului de zi;
- d) să aibă o comportare civilizată și o ținută vestimentară decentă;

- e) să folosească și să păstreze cu grijă dotările din centru;
 - f) să folosească și să păstreze cu grijă jocurile, cărțile și celelalte bunuri puse la dispoziția lor încadrul instituției;
 - g) să furnizeze informații concrete cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economic;
 - h) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
 - i) să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
 - l) să stabilească o relație de colaborare cu personalul centrului în acordarea serviciilor sociale, în interesul superior al copilului;
 - j) să respecte clauzele și termenele menționate în contractul de furnizare a serviciilor sociale încheiat cu centrul de zi;
 - k) să respecte ora de sosire și de plecare în și din incinta centrului;
- ărinții au obligația de a participa la sedintele stabilite de comun acord cu personalul centrului în vederea interesului superior al copilului;
- l) să anunțe din timp centrul în situația în care copilul este în imposibilitatea frecventării programul centrului mai mult de o zi.

Articolul 7: Activități și funcții

Serviciile sociale furnizate de Centrul de zi sunt în conformitate cu standardele minime de calitate, conform legislației în vigoare constând în:

- a) asistență socială - informații și sprijin pentru a beneficia și de alte servicii sociale, în funcție de nevoile specifice ale fiecărei familii; sprijin în integrarea în muncă a părinților sau reprezentanților legali, în limita posibilităților existente, prin îndrumarea acestora către serviciul public specializat în medierea muncii;
- b) îngrijire pe timpul zilei - existența unui program zilnic organizat, elaborat în funcție de nevoile și particularitățile fiecărui copil în parte;
- c) activități extraeducaționale - pentru copiii de vârstă preșcolară și școlară;
- d) activități de recreere și socializare;
- e) activități de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă;
- f) consiliere psihologică - oferită copiilor la nivel individual și de grup;
- g) orientare școlară și profesională;
- h) consiliere și sprijin pentru părinți.

Principalele activități sunt:

► *activități desfășurate cu copiii de vârstă preșcolară:*

- stimularea și dezvoltarea comunicării (să se exprime corect în propoziții, să se prezinte, să salute, să solicite și să mulțumească, să denumească obiecte, fenomene, acțiuni, etc.);
- cunoașterea mediului (membrii familiei, segmentele corpului omenesc, obiecte de igienă personală etc.);
- activități de cunoaștere a pozițiilor spațiale, mărimea, forma, culoarea obiectelor etc.; dezvoltarea deprinderilor de viață independentă și autonomie personală (cum ne comportăm în societate);
- să folosească corect obiectele sanitare, să se spele singuri pe mâini, față și dinți; să mănânce singuri; să se îmbrace și să se dezbrace singuri sau cu ajutor etc.);
- dezvoltarea psihomotricității și abilității manual;
- activități de recreere și socializare etc.

► *activități desfășurate cu copiii de vârstă școlară*

- meditații, supraveghere și suport în efectuarea temelor și învățarea lecțiilor precum și asigurarea materialelor și echipamentelor necesare desfășurării acestora în bune condiții.
- activități recreative și de socializare – realizarea unui echilibru între activitățile de învățare și cele de relaxare astfel încât să se mențină un echilibru psihic și fizic, necesar dezvoltării armonioase (se evită suprasolicitarea copiilor, se asigură condițiile materiale și financiare necesare acestor activități, încurajarea copiilor să dezvolte relații pozitive cu ceilalți);
- activități de dezvoltare a unor deprinderi de viață independentă, igienă personală și stil de viață sănătos;
- stabilire relații de colaborare activă cu familiile copiilor care frecventează centrul în scopul stabilirii unui parteneriat real pentru dezvoltarea armonioasă a copiilor;
- participare la diferite acțiuni și activități organizate în parteneriate cu alte institutii/organizatii.

Principalele funcții ale serviciului social "Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Vaideeni, județul Vâlcea Centrul sunt următoarele:

- să contribuie la depistarea precoce a situațiilor de risc ce pot determina separarea copilului de familia sa;
- să asigure o intervenție unitară, în situații de risc, a autorităților locale responsabile, utilizând instrumente integrate(de la ajutoare sociale pe care le acordă primăria la servicii de consiliere pe care le va acorda asistentul social al centrului de zi);
- să asigure un program educațional adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copilului;
- să asigure activități recreative și de socializare;
- să asigure părinților consiliere și sprijin;
- să dezvolte programe specifice pentru prevenirea comportamentelor abuzive ale părinților și a violenței în familie;
- să asigure programe de abilitare și reabilitare;

Serviciile se acorda in mod gratuit.

Articolul 8: Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți funcționează ca o structura adiacenta Compartimentului de Asistenta Sociala si Autoritate Tutelara , aflat in Aparatul de specialitate al Primarului comunei Vaideeni si este subordonat organizatoric Consiliului Local Vaideeni.

Serviciul social funcționează cu un număr de 9 angajati: 1 coordonator centru, 1 tehnician asistenta sociala, 1 asistent medical comunitar, 1 mediator sanitar, 1 instructor activitati extrascolare, 1 instructor animator, 1 guard, 1 muncitor, 1 paznic.

(2) Pentru funcționarea centrului nu este necesara ocuparea in permanenta a posturilor mentionate.

(3) Pentru furnizarea serviciilor sociale, pot fi incheiate contracte de munca, contracte de prestari servicii, contracte de voluntariat sau atributiile pot fi stabilite prin dispozitia primarului comunei Vaideeni.

Salarizarea personalului se face potrivit legii similar cu salarizarea personalului din

unitățile bugetare.

Finanțarea cheltuielilor de personal, a cheltuielilor materiale și de capital se asigură din bugetul local al comunei Vaideeni, bugetul proiectului, alte surse.

Articolul 9: Personalul de conducere

Conform organigramei, postul de coordonator centru va fi delegat de către Primarul comunei Vaideeni.

ATRIBUȚIILE STRUCTURILOR DIN CADRUL CENTRULUI DE ZI

A. Coordonatorul de centru delegat (cod COR 112029)

Coordonatorul centrului este absolvent de învățământ superior, cu diploma de licență sau echivalentă. Coordonatorul trebuie să demonstreze că este capabil să asigure un management eficient și modern, care să contribuie la creșterea permanentă a calității serviciilor acordate de centru.

- a) are responsabilitatea ca misiunea centrului de zi să fie formulată în scris, afișată, cunoscută și promovată atât în cadrul centrului de zi, cât și în comunitate;
- b) avizează și aduce la cunoștință regulamentul de ordine interioară;
- c) organizează periodic sedințe administrative cu întregul personal;
- d) în colaborare cu personalul de specialitate, elaborează planul anual de acțiune;
- e) elaborează împreună cu personalul de specialitate raportul de activitate al centrului de zi și îl transmite furnizorului de servicii.
- f) planifică echitabil participarea personalului la cursuri de perfecționare și formare profesională oferite de furnizori de formare profesională acreditați.
- g) depune toate eforturile pentru a asigura o structură organizatorică și personal suficient adaptat numărului, vârstei și nevoilor beneficiarilor.
- h) Informează în scris, sau de câte ori este nevoie, furnizorul de servicii sociale cu privire la lipsa personalului.

B. Tehnicianul în asistență socială (cod COR 341201) are următoarele atribuții :

- realizează anchetele sociale pentru beneficiarii centrului;
- va face vizite la domiciliu și va oferi servicii de consiliere socială pentru prevenirea/ameliorarea și chiar înlăturarea situațiilor de risc, care pot afecta copilul;
- va întocmi planurile de intervenție ale familiilor ai căror copii beneficiază de serviciile centrului;
- va organiza întâlniri de grup cu părinții și întâlniri cu membrii din comunitate;
- desfășoară diferite acțiuni și activități desfășurate în parteneriat cu alte instituții din comunitatea locală;
- participă la întrunirile comisiei de analiză a dosarelor în scopul admiterii copiilor în centru ;
- va realiza documentele de asistență socială obligatorii din punct de vedere legal pentru oferirea sprijinului;
- va oferi sesiuni de informare despre opțiunile de sprijin existente la nivelul centrului și la nivelul comunității locale;
- va coordona grupuri de sprijin pentru beneficiarii aflați în situații de vulnerabilitate;
- va ghida, susține și încuraja beneficiarii aflați la risc de sărăcie sau excluziune socială cu ajutorul instrumentelor de consiliere specifice, în vederea identificării propriilor

capacități și resurse și a conștientizării punctelor critice, cu scopul descoperirii posibilităților de depășire a situațiilor dificile într-o manieră individualizată;
-va organiza programe de informare, consiliere, orientare și mediere pe piața muncii a beneficiarilor;
-va realiza ghidarea beneficiarilor spre programe de formare profesională, calificare și orientare spre alegerea unei meserii/ocupații care să corespundă cerințelor pieței muncii pentru stimularea procesului de căutare și obținere a unui loc de muncă.

C. Asistentul medical comunitar (cod COR 325301)

-participa alături de specialistii centrului la realizarea anchetele sociale pentru beneficiarii centrului;
-va face vizite la domiciliu și va oferi servicii de consiliere medicala pentru prevenirea/ameliorarea și chiar înlăturarea situațiilor de risc, care pot afecta copilul;
-participa la întocmirea planurilor de intervenție ale familiilor ai căror copii beneficiază de serviciile centrului;
-organizeaza întâlniri de grup cu părinții și întâlniri cu membrii din comunitate;
-desfășoară diferite acțiuni și activități desfășurate în parteneriat cu alte instituții din comunitatea locală;
-participă la întrunirile comisiei de analiză a dosarelor în scopul admiterii copiilor în centru;
-va oferi sesiuni de informare despre opțiunile de sprijin existente la nivelul centrului și la nivelul comunității locale;
-în colaborare cu medicii de familie asigura efectuarea triajului epidemiologic al copiilor din cadrul centrului de zi;
-acțiuni educative privind prevenirea bolilor cronice, igiena personala și colectiva, alimentatia sanatoasa, vaccinarea și măsurile de protecție în fața bolilor infectioase;
-oferire de îngrijiri de prim ajutor în caz de urgență.

D. Mediatorul sanitar (cod COR 532901)

-participa alături de specialistii centrului la realizarea anchetele sociale pentru beneficiarii centrului;
-va face vizite la domiciliu și va oferi servicii de consiliere medicala pentru prevenirea/ameliorarea și chiar înlăturarea situațiilor de risc, care pot afecta copilul;
-participa la întocmirea planurilor de intervenție ale familiilor ai căror copii beneficiază de serviciile centrului;
-participă la întrunirile comisiei de analiză a dosarelor în scopul admiterii copiilor în centru;
-în colaborare cu medicii de familie asigura efectuarea triajului epidemiologic al copiilor din cadrul centrului de zi;
-acțiuni educative privind prevenirea bolilor cronice, igiena personala și colectiva, alimentatia sanatoasa, vaccinarea și măsurile de protecție în fața bolilor infectioase;
-faciliteaza comunicarea și accesul membrilor comunităților vulnerabile (în special din comunitatile de romi) la serviciile de sanatare publica.

E. Instructorul de educatie extrascolara (cod COR 343512) are urmatoarele atribuții:

- întocmește programul zilnic al copiilor-cuprinzând activități diversificate, adaptate vârstei lor și care răspund nivelului și potențialului lor de dezvoltare, acesta realizându-se în echipă, de personalul de specialitate;
- desfășoară activități educaționale;
- desfășoară activități recreative și de socializare – realizarea unui echilibru între activitățile de învățare și cele de relaxare astfel încât să se mențină un echilibru psihic și fizic, necesar dezvoltării armonioase (se evită suprasolicitarea copiilor, se asigură condițiile materiale și financiare necesare acestor activități, încurajarea copiilor să dezvolte relații pozitive cu ceilalți);
- desfășoară activități de dezvoltare a unor deprinderi de viață independentă, igienă personală și stil de viață sănătos;
- întocmește programul personalizat de intervenție, în echipa, elaborat în funcție de nevoile și particularitățile fiecărui copil și reactualizat periodic
- stabilește relații de colaborare activă cu familiile copiilor care frecventează centrul în scopul stabilirii unui parteneriat real pentru dezvoltarea armonioasă a copiilor;
- planifică activitățile desfășurate la grupă;
- monitorizează situația școlară a copiilor;
- participă la diferitele acțiuni și activități organizate în parteneriate cu alte instituții.

F. Instructorul de animatie (cod COR 343513) are urmatoarele atributii:

- realizarea proiectării programelor educative pentru activitățile de timp liber;
- elaborarea proiectelor de parteneriat cu alte instituții de învățământ;
- corelarea graficului activităților educative cu manifestările de la nivel local;
- organizarea activităților educative complementare care vizează dezvoltarea aptitudinilor copiilor în domeniile cultural-artistic, tehnic-aplicativ, sportiv-turistic;
- desfășurarea activităților atelierelor de lucru tematice în conformitate cu nevoile copiilor;
- amenajarea spațiilor adecvate pentru desfășurarea activităților recreative în perimetrul centrului de zi;
- facilitarea implicării specialiștilor din unitatile școlare în realizarea programelor și proiectelor desfășurate în cadrul centrului;
- asigurarea fluxului corect și rapid al informațiilor de specialitate la nivelul centrului;
- promovarea unui comportament asertiv în relațiile cu personalul centrului, copiii și reprezentanții legali ai acestora;
- facilitarea colaborării centrului cu diverse instituții (centre de plasament, școli speciale, etc.), cu alte structuri cu rol educațional care contribuie la educarea și integrarea elevilor în societate;

► ***activități desfășurate cu copiii de vârstă preșcolară:***

- stimularea și dezvoltarea comunicării (să se exprime corect în propoziții, să se prezinte, să salute, să solicite și să mulțumească; să denumească obiecte, fenomene, acțiuni;etc.);
- cunoașterea mediului (membrii familiei, segmentele corpului omenesc, obiecte de igienă personală etc.);

- activități de cunoaștere a pozițiilor spațiale, mărimea, forma, culoarea obiectelor etc.; dezvoltarea deprinderilor de viață independentă și autonomie personală (cum ne comportăm în societate;
- să folosească corect obiectele sanitare, să se spele singuri pe mâini, față și dinți; să mănânce singuri; să se îmbrace și să se dezbrace singuri sau cu ajutor etc.);
- dezvoltarea psihomotricității și abilității manual;
- activități de recreere și socializare etc.

► **activități desfășurate cu copiii de vârstă școlară**

- meditații, supraveghere și suport în efectuarea temelor și învățarea lecțiilor precum și asigurarea materialelor și echipamentelor necesare desfășurării acestora în bune condiții.

G. Guardul (cod COR 911201) are următoarele atribuții:

- răspunde de păstrarea și folosirea bunurilor din birouri, holuri, spații sanitare;
- preia materialele pentru curățenie și asigură dozarea în cantități optime a acestora;
- răspunde de curățenia în sediul centrului și de respectarea frecvenței cu care se realizează curățenia, conform regulilor stabilite de către conducerea institutiei;
- raspunde de pastrarea bunurilor materiale, obiectelor de inventar sau de alta natura pe care le are în primire;
- raspunde de bunurile personale ale salariatilor si ale copiilor, dupa orele de program;
- stergera/ aspirarea prafului de pe mobilier, flori, calorifere, pervazuri, etc. (zilnic);
- maturarea spatiilor care nu se aspira;
- spalarea usilor, geamurilor, mobilierului, chiuvetelor, faiantei, gresiei, pardoselii, etc;
- pastrarea instalatiilor sanitare în conditii normale de functionare;
- dezinfectia grupurilor sanitare;
- raspunde de calitatea igienei centrului si în fata reprezentantilor DSP/DSV;
- respecta cu strictete regulile de protectie a muncii si P.S.I.;
- respecta normele de securitate si sanatate în munca;
- sa aiba un comportament civilizat si o conduita adecvata;
- sa poarte echipament de lucru si protectie adecvat;

H. Muncitorul (cod COR 711905) are următoarele atribuții:

- asigura intretinerea spatiului, a logisticii si acorda sprijin pentru desfasurarea activităților zilnice;
- efectueaza micile reparatii la instalatiile sanitare, electrice sau de incalzire, la mobilier si în spatiile exterioare cladirii;
- verifica periodic a starea tehnica a echipamentelor din centru pentru a preveni accidentele;
- mentine curatenia în curte, pe alei si în spatiile verzi aferente centrului (deszapezire, tuns iarba, igienizare si toaletare arbori);
- asigura descarcarea, transportul si depozitarea materialelor, alimentelor sau obiectelor de inventar primite de centru;
- ofera ajutor în pregatirea salilor pentru activitati (mutarea scaunelor, meselor sau

echipamentelor media);

-aplicarea stricta a normelor de Protectia Muncii (SSM) si Prevenirea si Stingerea Incendiilor (PSI);

-colectarea si transportul gunoiului catre locurile special amenajate, respectand regulile de igiena.

I. Paznicul (cod COR 541401) are urmatoarele atributii:

-asigurarea securitatii obiectivului, a beneficiarilor și personalului;

-monitorizarea accesului în clădire, verificarea integritatii bunurilor, raportarea incidentelor superiorilor;

-mentinerea ordinii în incinta, conform fisei postului si regulamentelor interne;

-asigurarea pazei centrului, a bunurilor materiale și a integrității perimetrului;

-monitorizarea persoanelor care au acces în centru (beneficiari, vizitatori, personal) si legitimarea acestora la nevoie;

-verificarea periodica a tuturor zonelor, verificarea incuietorilor la finalul programului si monitorizarea sistemelor de securitate (dacă există);

-interventia în situatii de urgenta, aplanarea conflictelor si raportarea imediata a incidentelor sau neregulilor sefilor ierarhici;

-cunoasterea si respectarea normele PSI (prevenirea și stingerea incendiilor) și regulamentul de ordine interioară al centrului de zi;

-informarea imediata a conducerii centrului despre orice nereguli constatate în timpul serviciului.

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 de personal, a cheltuielilor materiale și de capital ale centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

a) bugetul local al comunei Vaideeni;

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

c) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 11: Dispoziții finale

"Centru de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Vaideeni, județul Vâlcea" cod serviciu social 8891 CZ-C-II, își desfășoară activitatea în baza unui Cod de etică și a unor proceduri proprii de acordare a serviciilor.

Personalul centrului este instruit, cunoaște și aplică prevederile Codului de etică și a procedurilor.

Persoanele asistate beneficiază de toate drepturile prevăzute de Constituție, Convenția Drepturilor Omului și de alte legi.

Achizițiile publice necesare desfășurării activităților centrului la standarde de

calitate se fac de către Compartimentul achiziții din cadrul autorității publice locale în condițiile respectării prevederilor Ordonanței de Guvern nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Personalului îi sunt aplicabile prevederile Codului Muncii (Legea nr. 53/2003), cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile celorlalte acte normative în vigoare care guvernează raporturile de muncă.

Contractele de muncă ale salariaților centrului de zi se încheie pe perioadă nedeterminată, cu excepția cazurilor în care, prin lege, se prevede altfel. În cazul în care se constată că salariatul centrului de zi a săvârșit o abatere disciplinară, respectiv o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție, prin care a încălcat normele prezentului regulament, ale regulamentului de ordine interioară al centrului de zi, contractul individual de muncă, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici, primarul are dreptul de a aplica, potrivit prevederilor Codului Muncii, cu modificările și completările ulterioare, sancțiuni disciplinare.

Prezentul regulament este armonizat în baza prevederilor regulamentului cadru specific fiecărui tip de centru.

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

Prevederile prezentului regulament, vor fi aduse la cunoștință, atât beneficiarilor, cât și personalului centrului de zi, pe bază de semnătură, având obligația de a-l cunoaște și de a-l aplica întocmai.

Prezentul regulament intră în vigoare după aprobarea acestuia de către Consiliul Local al Comunei Vaideeni.

Președinte de ședință,
Boangăr Marius

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general al Comunei Vaideeni
Marcu Ana-Maria – Grațîela