

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA PĂLTINOASA
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Statului de funcții, Organigramei și Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului social ”Centrul de zi pentru copiii expuși riscului de a fi separați de familie din comuna Păltinoasa, județul Suceava”

Consiliul local al comunei Păltinoasa, județul Suceava;

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului comunei Păltinoasa, înregistrat cu nr. 11.335 din 17.12.2025
- Raportul de specialitate prezentat de Compartimentul de asistență socială și autoritate tutelară, înregistrat cu nr. 94 din 09.01.2026 ;
- avizul Comisiei de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei, agricultură, gospodărie comună, protecția mediului, turism, amenajarea teritoriului și urbanism, înregistrat cu nr. 944 din 29.01.2026;
- avizul Comisiei de specialitate pentru învățământ, sănătate și familie, muncă și protecție socială, activități social-culturale, culte, protecție copii. înregistrat cu nr. 945 din 29.01.2026;
- avizul Comisiei de specialitate pentru administrația publică locală, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor, înregistrat cu nr. 946 din 29.01.2026;

În temeiul prevederilor:

- Legii 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii 156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Consiliului local nr. 5 din 04.01.2023 privind înființarea Serviciului social ”Centru de zi pentru copiii expuși riscului de a fi separate de familie din comuna Păltinoasa, județul Suceava”;
- Deciziei de acreditare nr. 3019/22.12.2025 și a Certificatului de acreditare seria AF nr. 0012173, eliberate de Ministerul muncii familiei, tineretului și solidarității sociale;

În conformitate cu dispozițiile art.129 alin.(7) lit. a) și art.139 alin.(1), art. 196, alin.(1), lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRÂRE:

Art.1. Se aprobă Statul de funcții al Serviciului social ”Centru de zi pentru copiii expuși riscului de a fi separați de familie din comuna Păltinoasa, județul Suceava”, conform anexei nr. 1, la prezenta hotărâre, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă Organigrama Serviciului social ”Centru de zi pentru copiii expuși riscului de a fi separați de familie din comuna Păltinoasa, județul Suceava”, conform Anexei nr. 2 la prezenta hotărâre, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului social ”Centru

de zi pentru copiii expuși riscului de a fi separați de familie din comuna Păltinoasa, județul Suceava”, conform Anexei nr. 3 la prezenta hotărâre, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Cu data aprobării prezentei hotărâri, orice alte dispoziții contrare se abrogă.

Art.5. Prezenta hotărâre va fi adusa la îndeplinire de către Primarul comunei Păltinoasa, iar secretarul general al localității va asigura aducerea a cunoștința publicului si comunicarea către Instituția Prefectului – județul Suceava.

**Președinte de sedință,
Eugenia ROTARI**

**Contrasemnează:
Secretarul general al comunei,
Liliana-Laura ALDEA**

**PĂLTINOASA, 29 ianuarie 2026
Nr. 5**

STAT DE FUNCȚII

**AL CENTRULUI DE ZI PENTRU COPIII EXPUȘI RISCULUI DE A FI
SEPARAȚI DE FAMILIE DIN COMUNA PĂLTINOASA, JUDEȚUL
SUCEAVA**

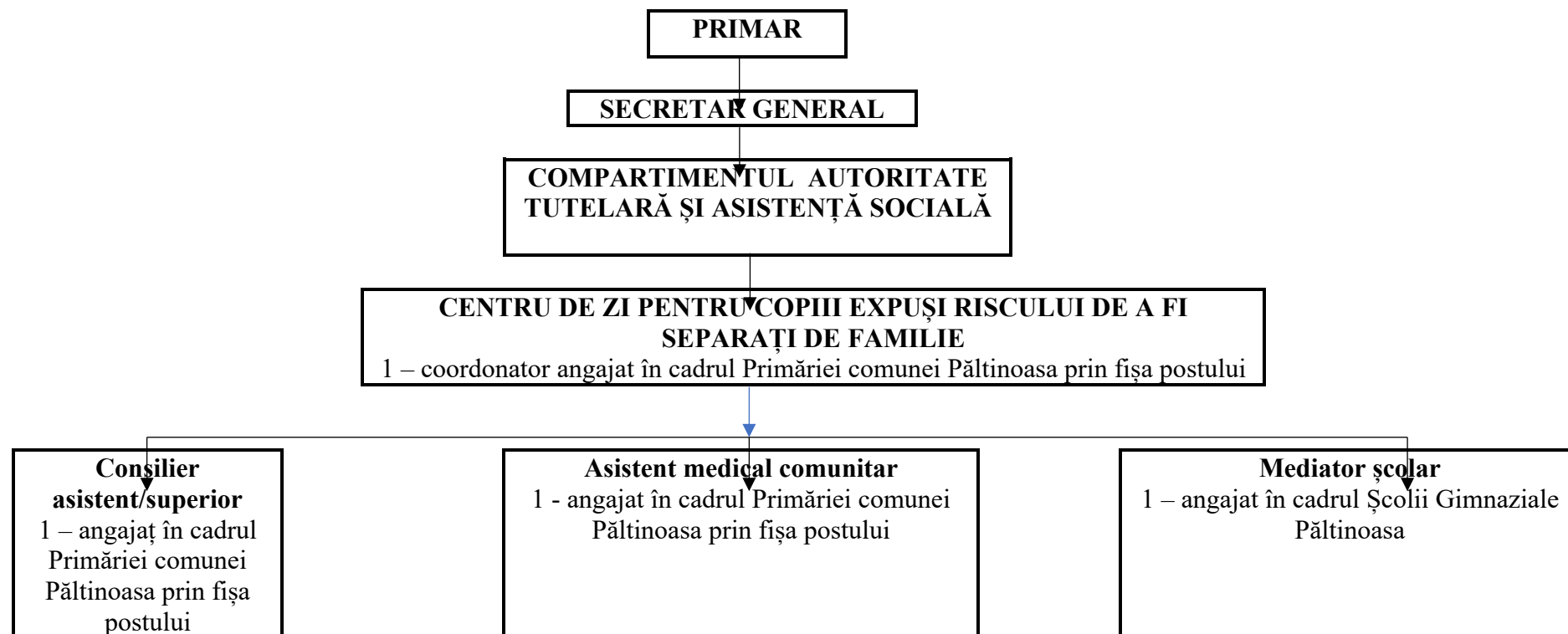
Nr. Crt.	Numele și prenumele	Funcția de conducere	Funcția de execuție	Nivel de studii	Nr. posturi	Specialitatea studiilor
1.	GHERASIM PAULA- MĂDĂLINA	-	Cosilier asistent	Superioare de lunga durata	1	- asistență socială;
2.	COJOCAR ADELINA	-	Consilier superior	Superioare de lunga durata	1	Administrație publică
3.	OANEA IONELA- GEORGIANA	-	Mediator școlar	Generale	1	-
4.	COJOCARIU ADINA	-	Asistent medical comunitar	postliceale	1	Asistență medicală

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Eugenia ROTARI**

**Contrasemnează:
Secretarul general al comunei,
Liliana-Laura ALDEA**

ORGANIGRAMA

Serviciului social Centru de zi pentru copii expuși riscului de a fi separați de familie din comuna Păltinoasa, județul Suceava



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Al Serviciului social ” Centrul de zi pentru copiii expuși riscului de a fi separați de familie din comuna Păltinoasa, județul Suceava”

Art 1 Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al *Serviciului social ”Centrul de zi pentru copiii expuși riscului de a fi separați de familie din comuna Păltinoasa, județul Suceava”* aprobat prin hotărârea Consiliului Local al comunei Păltinoasa, 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.

Art. 2 Înființare

Serviciul social ” Centrul de zi pentru copiii expuși riscului de a fi separați de familie din comuna Păltinoasa, județul Suceava” cod serviciu social cod 8891 CZ-C-II, infinit și administrat de Primaria comunei Păltinoasa, acreditat conform Certificatului de acreditare AF nr. 0012173, eliberat la data de 22.12.2025

Art. 3 Scopul Centrului social

(1) Scopul *Serviciului social ” Centrul de zi pentru copiii expuși riscului de a fi separați de familie din comuna Păltinoasa, județul Suceava”* este prevenirea separării copilului de familia sa, prin acordarea de servicii sociale, educaționale, psihologice, și materiale pentru copiii în situații de risc din comuna Păltinoasa.

(2) Obiective

- a) Menținerea copilului în familie și prevenirea instituționalizării
- b) Sprijinirea dezvoltării armonioase a copilului
- c) Creșterea responsabilizării părinților sau reprezentanților legali
- d) Îmbunătățirea stimei de sine, dezvoltarea abilităților de viață și școlare
- e) Oferirea unui suport complex pentru aproximativ 10 copii/zi

Art. 4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) *Serviciul social ” Centrul de zi pentru copiii expuși riscului de a fi separați de familie din comuna Păltinoasa, județul Suceava”* 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, 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 ” Centrul de zi pentru copiii expuși riscului de a fi separați de familie din comuna Păltinoasa, județul Suceava”* este înființat prin Hotărârea Consiliului Local al comunei Păltinoasa nr. 5 din 04.01.2023, în subordinea Serviciului Public de asistență socială Păltinoasa și funcționează în subordinea Primăriei comunei Păltinoasa.

Art. 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) *Serviciul social "Centrul de zi pentru copiii expuși riscului de a fi separați de familie din comuna Păltinoasa, județul Suceava"* 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 copiii expuși riscului de a fi separați de familie din comuna Păltinoasa, județul Suceava"* sunt următoarele:

- respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- 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;
- asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- deschiderea către comunitate;
- asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- 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;
- promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legale cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- 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;
- colaborarea centrului cu serviciul public de asistență socială.

Art. 6 Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în *"Centrul de zi pentru copiii expuși riscului de a fi separați de familie din comuna Păltinoasa, județul Suceava"* sunt:

- Copiii înscriși în ciclul primar și gimnazial, aflați în risc de separare de familie, din comuna Păltinoasa.

- Familiile acestora, implicate activ în planul de intervenție personalizat.

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

a) acte necesare:

- cerere de înscriere semnată de părinte/reprezentant legal;
- copii ale actelor de identitate ale copilului și părinților;
- documente privind situația socio-economică, medicală, etc, după caz;
- evaluare psihosocială realizată de personalul centrului;
- acord pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

b) Criterii generale de eligibilitate:

- Vârsta copilului: înscriși în ciclul primar și gimnazial;

- Domiciliul stabil în comuna Păltinoasa;
- Situație de vulnerabilitate socială, economică sau familială, constatată de asistentul social al centrului;

- Acceptarea și semnarea unui plan personalizat de intervenție (PPI)

c) Situații de vulnerabilitate acceptate pot include, fără a se limita la:

- situație economică și condiții de locuit precare existente în mediul familial și/sau în comunitate, respectiv situație de risc de sărăcie monetară sau sărăcie extremă;

- existența unor probleme medicale sau psihosociale grave ale membrilor familiei, inclusiv dizabilitatea acestora;

- manifestarea unor comportamente indezirabile ale părinților/membrilor familiei copilului și care pot afecta negativ relațiile dintre adulți, copii și/sau dintre adulți și copii;

- prezența unor tulburări de comportament ale copiilor: delincvență, părăsirea repetată a domiciliului, consumul de alcool și de droguri, risc de abandon școlar sau dificultăți de integrare în mediul educațional;

- familii numeroase, formate din 3 sau mai mulți copii, familii monoparentale;

- familii în care unicul părinte nu are loc de muncă și este în căutarea unui loc de muncă;

- familii în care un părinte / părinții se află la muncă în străinătate,

- alte situații de natură să afecteze dezvoltarea copilului și/sau respectarea drepturilor acestuia, conform legislației în vigoare.

Admiterea se face în limita locurilor disponibile, pe parcursul întregului an calendaristic, cu prioritate pentru cazurile urgente, semnalate de autorități sau instituții publice cu atribuții în domeniul protecției copilului.

Refuzul motivat de admitere poate fi contestat în termen de 5 zile lucrătoare la nivelul organizației furnizoare, urmând procedura internă de soluționare a contestațiilor.

Reevaluarea dosarelor respinse poate avea loc în funcție de modificarea situației copilului sau a familiei, la solicitarea motivată a reprezentantului legal ori a instituției trimitătoare.

Procedura detaliată de admitere va fi elaborată de șeful centrului și va fi disponibilă la sediul centrului și pe site-ul Primăriei comunei Păltinoasa, fiind adusă la cunoștința publicului beneficiar.

(3) Condiții de încetare a serviciilor :

- finalizarea perioadei stabilite prin contract;

- solicitarea beneficiarului sau a reprezentantului legal;

- nerespectarea obligațiilor contractuale;

- modificarea situației familiale care înlătură riscul de separare.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în ” *Centrul de zi pentru copiii expuși riscului de a fi separați de familie din comuna Păltinoasa, județul Suceava*” au următoarele drepturi:

- să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;

- să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;

- să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;

- să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;

- să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;

- să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;

- să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;

- 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 ” *Centrul de zi pentru copiii expuși riscului de a fi separați de familie din comuna Păltinoasa, județul Suceava*” au următoarele obligații:

- să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență, etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- să respecte prevederile prezentului regulament.

Art 7 Activități și funcții

(1) Centrul social exercită următoarele funcții:

- a) furnizarea de servicii educaționale, recreative, de consiliere și sprijin;
- b) informarea comunității și beneficiarilor despre serviciile oferite;
- c) promovarea drepturilor copilului și responsabilizarea părinților;
- d) asigurarea calității prin instrumente standardizate și evaluări periodice;
- e) administrarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității.

(2) Tipuri de servicii furnizate

A. De furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin:

A1. Servicii pentru copii:

a) Servicii de sprijin psiho-social - consiliere psihologică și suport emoțional, prin sesiuni individuale și de grup, terapie logopedică pentru copiii cu dificultăți de vorbire, activități de informare și conștientizare vizând un stil de viață sănătos și prevenirea consumului de alcool și droguri, activități de orientare vocațională, asistență și recuperare medicală, în funcție de nevoi etc.

b) Servicii pentru dezvoltarea abilităților de viață și integrarea socio-educatională - activități de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, activități vizând prevenirea abandonului școlar: sprijin pentru teme și pregătire școlară suplimentară, activități de socializare și petrecere a timpului liber, activități de informare și consiliere juridică etc.

c) Alte activități: oferire masă în regim catering pentru copiii care frecventează programul zilnic, oferire rechizite școlare, produse igienico-sanitare, subvenții.

d) Activități administrative.

e) Activități de conștientizare și sensibilizare la nivelul comunității.

A2. Servicii pentru părinți/familii:

a) Consiliere socială;

b) Educație parentală;

c) Informare, consiliere și sprijin administrativ pentru accesarea drepturilor legale;

d) Suport în identificarea unor oportunități educaționale și profesionale;

e) Mediere între familie și instituțiile de învățământ sau alte structuri relevante;

f) Acordarea de suport material și financiar în baza planului de servicii.

B. De informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:

a) acțiuni de informare la nivelul comunității cu privire la serviciile oferite și beneficiile acestora;

b) organizează campanii de sensibilizare a comunității în vederea prevenirii abandonului școlar și familial;

c) încheierea de parteneriate cu instituțiile relevante de la nivelul comunității în vederea identificării potențialilor beneficiari;

d) 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:

- a) activități de spijin, consiliere, educare pentru părinți sau reprezentanții legali care au în îngrijire copii, în funcție de nevoile pe care aceștia le au;
- b) activități de responsabilizare a părinților cu privire la importanța educației și a asigurării unui mediu familial securizant și a dezvoltării armonioase a copilului;
- c) informarea beneficiarilor asupra drepturilor lor;
- d) cunoașterea de către personal a modalităților de abordare și relaționare cu copiii beneficiari și cu familiile acestora.

D. De asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

- a) elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
- b) realizarea de evaluări periodice prestate;
- c) informarea beneficiarilor asupra modalităților de formulare a sesizărilor/reclamațiilor.

E. De administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:

- a) recrutarea și angajarea personalului calificat, cu abilități empatică și de comunicare cu copiii, în conformitate cu legislația în vigoare, ca urmare a nevoilor identificate și posturilor vacante, în scopul îndeplinirii misiunii centrului în condiții optime (recrutarea se realizează de către furnizorul public de servicii sociale – Primăria comunei Păltinoasa);
- b) respectarea și îndeplinirea de către personalul Centrului a atribuțiilor și responsabilităților din fișele de post și a sarcinilor trasate de către conducere;
- c) revizuirea fișelor de post în funcție de dinamica cerințelor posturilor respective;
- d) asigurarea numărului și structurii de personal adecvate nevoilor și asigurării continuității în îngrijire și educație pentru beneficiari;
- e) realizarea evaluării anuale a performanțelor profesionale;
- f) dezvoltarea resurselor umane implicate în acordarea serviciilor sociale și îmbunătățirea condițiilor de muncă: recrutarea de personal calificat și asigurarea formării continue a acestuia, implicarea voluntarilor, asigurarea condițiilor de lucru adecvate și a echipamentelor specifice activităților derulate, asigurarea sănătății și securității la locul de muncă.

(3) Fiecare copil beneficiază de un Plan Personalizat de Intervenție (PPI), elaborat de echipa centrului, în colaborare cu familia, cuprinzând tipul de servicii, frecvența participării și obiectivele urmărite.

(4) Serviciile sunt adaptate nevoilor individuale ale copilului și se desfășoară într-un mediu sigur, stimulant, cu respectarea normelor de protecție a copilului și a eticii profesionale.

(5) Echipa centrului colaborează cu școala, medicul de familie, serviciile sociale, autorități și alte ONG-uri, pentru a asigura o intervenție coordonată și eficientă.

Art. 8 Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Centrul funcționează cu un număr de 4 persoane:

- 1 consilier asistent din cadrul compartimentului de asistență socială și autoritate tutelară;
- 1 consilier superior din cadrul compartimentului de asistență socială și autoritate tutelară;
- 1 mediator școlar;
- 1 asistent medical comunitar.

Art. 9 Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este format din coordonatorul centrului.

(2) Atribuțiile sunt cele prevăzute de legislația aplicabilă și includ/asigură coordonarea,

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) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii;

o) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;

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

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

r) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

Art. 10 Personalul de specialitate :

Personalul de specialitate poate fi asistent social (263501), respectiv asistent consilier superior .

-asistent social (263501) și asistent consilier superior– atribuții:

- Asigura consiliere psihologică și suportul emoțional pentru copil și familie, orientare vocațională;
- Colaboreaza cu ceilalti specialisti pentru a întocmi programul personalizat de intervenție;
- Realizeaza planuri de interventie psihologică pentru copii;
- Furnizeaza asistenta si interventie specializata, in grupuri sau/si individual pentru copii;
- Ofera servicii de consiliere pentru îmbunătățirea relației părinte-copil;
- Informeaza periodic părinții despre situația, nevoile și progresul copiilor din punct de vedere psihologic, educațional și al dezvoltării personale.

- respectă prevederile Sistemului de Management implementat conform reglementărilor în vigoare - SR EN ISO 9001:2015;
- asigură protecția datelor cu caracter personal ale beneficiarilor privind prelucrarea și confidențialitatea acestora;
- respectă prevederile sistemului de management anti-mită, conform SR ISO 37001/2017.
- Asigura dezvoltarea deprinderilor de viața independentă;
- Furnizează servicii educaționale pentru copii beneficiari ai centrului de zi;
- Identifică și valorifică posibilitățile de învățare ale copiilor;
- Monitorizează progresele în asimilarea cunoștințelor de către copii;
- Implementează activități extracurriculare și de învățare prin joc;
- Sprijină copiii în efectuarea temelor și în aprofundarea/clarificarea aspectelor din materiile studiate la școală;
- Colaborează cu ceilalți specialiști pentru a întocmi programul personalizat de intervenție;
- Intocmește un program educațional individualizat (pe baza evaluării educaționale);
- Realizează activități de socializare și petrecere a timpului liber;
- Realizează sesiuni de informare și consiliere pe tema drepturilor și responsabilităților copilului, nediscriminării.

asistent medical – atribuții:

- asigură asistență medicală primară și mediază relația beneficiarului cu medicul de familie și alte instituții de sănătate.
- Consemnează într-un registru medical informațiile referitoare la asistență medicală de prim ajutor acordată copiilor;
- Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate;
- Formează deprinderi igienico-sanitare și de autogospodărire adaptate permanent nevoilor individuale ale fiecărui copil
- Verifică zilnic respectarea normelor de respectare

atribuții mediator școlar:

- însoțește și supraveghează copii la centru;
- participă la întâlniri de lucru ale echipei;
- respectă regulamentul intern
- îndeplinește orice alte sarcini repartizate

Art. 11 Finanțarea centrului

(1) Costurile aferente funcționării centrului de zi sunt suportate conform prevederilor Contractului de Finanțare a proiectului.

(2) Serviciile sunt gratuite pentru beneficiarii eligibili.

(3) Costurile aferente funcționării centrului de zi vor fi suportate pe perioada sustenabilității de către Consiliul Local al comunei Păltinoasa.

Art. 12. Publicitatea regulamentului

Prezentul regulament este adus la cunoștință publică prin afișare în sediul centrului și este transmis în format fizic și/sau electronic beneficiarilor și partenerilor.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Eugenia ROTARI**

**Contrasemnează:
Secretar general al comunei,
Liliana-Laura ALDEA**