

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR EDUCAȚIONALE Cod: P.O.-C.S.A.S.C.-06	Ediția I Nr. de ex. 1
CENTRUL DE SPRIJIN ȘI ASISTENȚĂ DE SPECIALITATE PENTRU COPII		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 1 din 10
		Exemplar nr. 1

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PLANIFICAREA
ACTIVITĂȚILOR EDUCAȚIONALE ÎN CENTRUL DE
SPRIJIN ȘI ASISTENȚĂ DE SPECIALITATE PENTRU COPII
Cod: P.O. - C.S.A.S.C.-06**

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR EDUCAȚIONALE Cod: P.O.-C.S.A.S.C.-06	Ediția I Nr. de ex. 1
CENTRUL DE SPRIJIN ȘI ASISTENȚĂ DE SPECIALITATE PENTRU COPII		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 3 din 10
		Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Scopul procedurii operaționale privind planificarea activităților educaționale este acela de a stabili modul de realizare a acivității, respectiv întocmirea programului educațional pentru fiecare beneficiar. Pentru elaborarea programului educațional se urmează următorii pași;

- obținerea operativă a informațiilor cu privire la situația școlară a beneficiarului în vederea fundamentării acivității cuprinse în programului educațional prin consultarea profesorilor diriginți/învățători, a părinților;
- realizarea analizei diagnostic prin recunoașterea punctelor forte, a punctelor slabe, a oportunităților și a riscurilor prin aplicarea programului educațional;
- identificarea modalităților de corecție/actualizarea obiectivelor cuprinse în programului educațional precum și a modalităților de evaluare;
- cultivarea interesului și dezvoltarea înclinațiilor și talentelor beneficiarilor pentru anumite domenii extra-curriculare și folosirea eficientă și plăcută a timpului liber al copiilor, dezvoltarea vieții asociative, dezvoltarea capacităților de a lucra în grup și de a coopera în rezolvarea unor sarcini complexe, dezvoltarea voinței și formarea trăsăturilor pozitive de caracter.

În elaborarea programului educațional al beneficiarului sunt implicați educatorul centrului, precum și personalul de specialitate.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
Documentele necesară derulării activității sunt fișa de observație și caracterizarea școlară.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

5.1. 5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională;

În cadrul procedurii operaționale în care se efectuează planificarea activităților educaționale, educatorul elaborează programul educațional adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților fiecărui copil. Conținutul programului educațional se referă la educația formală, non-formală și informală. Obiectivele activităților educaționale sunt adaptate nivelului și potențialului de dezvoltare a fiecărui copil în parte. Activitățile educaționale se desfășoară individual, sau în grupuri mici de copii, ținând cont de vârsta copiilor și de achizițiile pe care le au.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică- programul educațional se înscrie în programul zilnic de activități prevăzut pentru fiecare copil în parte, program care respectă nevoile individuale și contribuie la formarea deprinderilor de viață independentă, necesare creșterii responsabilităților sociale.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată - copiii sunt constituiți pe grupe de vârstă, activitățile de educație desfășurându-se cu ajutorul rechizitelor, materialelor și echipamentelor necesare în vederea prevenirii absenteismului școlar. Efectuarea susținută a temelor contribuie la obținerea de rezultate școlare și evoluția favorabilă a fiecărui copil conformă cu potențialul propriu de dezvoltare.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității - educatorul stabilește și menține relații profesionale cu întreg personalul instituției precum și cu părinții copiilor și colaboratorii din afara instituției; acesta colaborează cu personalul de specialitate în dezvoltarea și menținerea legăturilor familiale ale copilului. Acesta desfășoară următoarele activități;

- activități educaționale;
- activități sau situații de învățare non-formală;
- activități pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă;
- activități în vederea pregătirii temelor școlare;
- activități extrașcolare organizate.

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR EDUCAȚIONALE Cod: P.O.-C.S.A.S.C.-06	Ediția I Nr. de ex. 1
CENTRUL DE SPRIJIN ȘI ASISTENȚĂ DE SPECIALITATE PENTRU COPII		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 4 din 10
		Exemplar nr. 1

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Legislație primară

6.1.1. Legea asistenței sociale nr. 292 din 20 decembrie 2011

6.1.2. Legea nr. 272 / 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului cu modificările și completările ulterioare.

6.1.3. Ordinul nr. 24 / 2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi.

6.2. Legislație secundară /Alte documente inclusiv reglementări interne ale entității publice

6.2.1. Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Piatra Neamț nr. 69/31.03.2015 privind înființarea Serviciului Public de Asistență socială, instituție publică în subordinea Consiliului Local, denumită Direcția de Asistență Socială a Municipiului Piatra-Neamț.

6.2.2. Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Piatra Neamț.

6.2.3. Regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului Social de zi - Centrul de Sprijin și Asistență de Specialitate pentru copii.

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR EDUCAȚIONALE Cod: P.O.-C.S.A.S.C.-06	Ediția I Nr. de ex. 1
CENTRUL DE SPRIJIN ȘI ASISTENȚĂ DE SPECIALITATE PENTRU COPII		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 5 din 10
		Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea detaliată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, modalitățile de lucru și regulile de aplicat pentru realizarea activităților și acțiunilor, respectiv activitățile de control implementate, responsabilitățile și atribuțiile personalului de conducere și de execuție din cadrul entității publice
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.	Program educațional	Un instrument emis în vederea orientării școlare și profesionale, pentru consiliere vocațională, căutarea unui loc de muncă.
5.	Copil	Persoana care nu a împlinit vârsta de 18 ani și nici nu a dobândit capacitatea deplină de exercițiu, potrivit legii
6.	Familie	Părinții și copiii acestora
7.	Educator	Persoană cu o pregătire specială care se ocupă de educația copiilor
8.	Educație formală	Reprezintă ansamblul acțiunilor sistematice și organizate, proiectate și desfășurate, urmărind finalități explicite, cu scopul formării și dezvoltării personalității umane
9.	Educație non-formală	Reprezintă ansamblul influențelor educative structurate și organizate în afara sistemului de învățământ
10.	Educația informală	Reprezintă ansamblul acțiunilor și al influențelor pedagogice exercitate în mod spontan, neintenționat și continuu asupra personalității umane, care nu își propun în mod deliberat atingerea unor țeluri pedagogice
11.	Caracterizare școlară	Un instrument practic de cunoaștere psihologică, necesar în urmărirea evoluției, conduitei elevului, în mod programat, în timp – fie pe o perioadă de un an în raport cu o disciplină de învățământ sau pe alte segmente de timp, fie pentru un întreg ciclu școlar, gimnaziu sau liceu.
12.	Fișă de observație	Instrumentul prin care se înregistrează indicatori comportamentali și are drept scop evaluarea copilului. Evaluarea reprezintă, în sens foarte larg, procesul de adunare de informație cu scopul de a lua decizii dacă ne referim la cadrul educațional al fiecărui copil pentru a putea facilita, optimiza sau dezvolta anumite abilități ori pentru a interveni în cazul unor comportamente atipice.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	P.E.	Program educațional
3.	C.S.A.S.C.	Centrul de Sprijin și Asistență de Specialitate pentru copii
4.	E	Elaborare
5.	V	Verificare
6.	A	Aprobare
7.	Ap.	Aplicare
8.	Ah.	Arhivare

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR EDUCAȚIONALE Cod: P.O.-C.S.A.S.C.-06	Ediția I Nr. de ex. 1
CENTRUL DE SPRIJIN ȘI ASISTENȚĂ DE SPECIALITATE PENTRU COPII		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 6 din 10
		Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

Procedura operațională privind planificarea activităților educaționale aplicată în Centrul de Sprijin și Asistență de Specialitate descrie modul de elaborare a activităților educaționale, inclusiv de dezvoltare a deprinderilor de viață independente, care sunt planificate corespunzător de către personalul de specialitate. Planificarea activităților educaționale facilitează incluziunea copilului în procesul educațional general, asigură dezvoltarea psihofizică a copilului în funcție de potențialul acestuia.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1 În baza caracterizării școlare provenită de la unitatea de învățământ, educatorul realizează programul educațional pentru fiecare copil în funcție de vârstă, gradul său de maturitate, adaptat la nevoile individuale ale copilului.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor – Programul educațional cuprinde obiectivele cadru și obiectivele de referință pentru fiecare beneficiar precum și activitățile necesare pentru atingerea obiectivelor.

8.2.3. Circuitul documentelor - programul educațional este elaborat de educator împreună cu asistentul social, este aprobat de coordonatorul centrului și este parte componentă în dosarul personal al fiecărui copil . Programul educațional al beneficiarului este prezentat părintelui/reprezentantului legal al copilului.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale: birou, computer, imprimantă, rechizite, materiale și echipamentele necesare derulării activităților educaționale ;

8.3.2. Resurse umane: conform statului de funcții.

8.3.3. Resurse financiare - conform disponibilităților bugetare

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Planificarea activităților educaționale este realizată de către educator și asistent social, după ce inspectorul de specialitate efectuează evaluarea multidiscplinară la intrarea copilului în centru.

Caracterizarea conține: antecedentele educaționale, performanțele școlare, trăsăturile de personalitate cât și comportamentul social adaptativ alături de observațiile finale ale cadrului didactic.

În programul educațional sunt identificate și prioritizate necesitățile de învățare și dezvoltare a copilului, sunt definite scopurile și obiectivele educaționale ale dezvoltării pe termen scurt, mediu și lung. Sunt stabilite conexiuni cu restul echipei multidisciplinare care asistă copilul.

Planificarea activităților educaționale este verificată de coordonatorul Centrului și este aplicată în activitatea de educație non-formală în vederea dezvoltării competențelor copilului ținând cont de etapele evoluției.

8.4.2. Programul educațional este realizat de către educator și un asistent social. Este verificat și avizat de către coordonatorul Centrului.

Este întocmit la intrarea copilului în Centru, are caracter individual și este refăcut când intervine o modificare în situația școlară a acestuia, sau ori de câte ori educatorul constată o schimbare în evoluția copilului.

Documentul are la bază caracterizarea școlară emisă de unitatea de învățământ unde minorul este elev.

Activitățile planificate în Programul Educațional sunt de natură să ridice nivelul școlar al minorul și să-l ajute pe acesta să-și însușească deprinderi corecte de viață independentă.

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR EDUCAȚIONALE Cod: P.O.-C.S.A.S.C.-06	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
CENTRUL DE SPRIJIN ȘI ASISTENȚĂ DE SPECIALITATE PENTRU COPII		Pagina 7 din 10
		Exemplar nr. 1

În Programul educațional sunt stabilite de către educator obiectivele cadru, de referință și activitățile educaționale. În funcție de nivelul copilului se stabilește care sunt materiile școlare la care întâmpină greutăți pentru a fi ajutat. Obiectivele cadru au un grad mediu de complexitate și se referă la capacitățile și atitudinile pe care minorul trebuie să și le însușească. Obiectivele de referință sunt rezultatele așteptate din partea minorului în urma desfășurării activităților.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității - prin planificarea activităților educaționale se urmărește îmbunătățirea situației școlare, dobândirea autonomiei personale și a deprinderilor de viață independentă.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
	0	1	2	3	4	5
1.	Educator	E				
2.	Coordonator Centru		V	A		
3.	Educator				Ap.	
4.	C.S.A.S.C.					Ah.

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborat	Verificat	Aprobat	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare	
							Loc	Perioadă (an)
0	1	2		3	4	5	6	7
1.	Program educațional	Educator	Coord. Centru	Coord. Centru	2	2	C.S.A.S.C.	5
2.	Fișă de evaluare multidiscplinară	Inspector	Coord. Centru	Coord. Centru	2	2	C.S.A.S.C.	5
3.	Caracterizare școlară	Cadru didactic	Educator	-	1	1	C.S.A.S.C.	5

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR EDUCAȚIONALE Cod: P.O.-C.S.A.S.C.-06	Ediția I Nr. de ex. 1
CENTRUL DE SPRIJIN ȘI ASISTENȚĂ DE SPECIALITATE PENTRU COPII		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 8 din 10
		Exemplar nr. 1

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
8.	Descrierea procedurii operaționale	7
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	7
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	7
11.	Cuprins	8
12.	Modele documente utilizate	9-10

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR EDUCAȚIONALE Cod: P.O.-C.S.A.S.C.-06	Ediția I Nr. de ex. 1
CENTRUL DE SPRIJIN ȘI ASISTENȚĂ DE SPECIALITATE PENTRU COPII		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 9 din 10
		Exemplar nr. 1

Anexa 1:

PROGRAM EDUCAȚIONAL

- model -

Nume:

Obiective specifice	Obiective de referință	Activități
Dezvoltarea capacității de receptare a mesajului oral		
Dezvoltarea capacității de exprimare orală		
Dezvoltarea capacității de receptare a mesajului scris		
Dezvoltarea capacității de exprimare scrisă		

COORDONATOR CENTRU

ASISTENT SOCIAL

EDUCATOR

Anexa 2:

CENTRUL DE SPRIJIN ȘI ASISTENȚĂ DE SPECIALITATE PENTRU COPII

FIȘĂ DE EVALUARE MULTIDISCIPLINARĂ

Numele și prenumele copilului:

C.N.P. / Data și locul nașterii copilului

Domiciliul:

Unitatea de învățământ frecventată / clasa

Probleme: - sănătate

- educație

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR EDUCAȚIONALE Cod: P.O.-C.S.A.S.C.-06	Ediția I Nr. de ex. 1
CENTRUL DE SPRIJIN ȘI ASISTENȚĂ DE SPECIALITATE PENTRU COPII		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 10 din 10
		Exemplar nr. 1

- comportament

Altele:

Observații

Anexa 3:

UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT.....
 EDUCATOR / ÎNVĂȚĂTOR/PROFESOR /DIRIGINTE.....

CARACTERIZARE

Numele și prenumele copilului.....vârsta.....

Forma de învățământ urmată.....

Antecedente educaționale:.....

Performanțe școlare:

Trăsături de personalitate:

Comportament social adaptiv:.....

Observații:.....

Data

Întocmit