

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACTIVITATEA DE MANAGEMENT ȘI ADMINISTRARE A CENTRULUI DE SPRIJIN ȘI ASISTENȚĂ DE SPECIALITATE PENTRU COPII Cod: P.O. C.S.A.S.C.-09	Ediția I Nr. de ex. 1
CENTRUL DE SPRIJIN ȘI ASISTENȚĂ DE SPECIALITATE PENTRU COPII		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 1 din 13
		Exemplar nr. 1

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACTIVITATEA DE
MANAGEMENT ȘI ADMINISTRARE A CENTRULUI DE
SPRIJIN ȘI ASISTENȚĂ DE SPECIALITATE PENTRU COPII
Cod: P.O. C.S.A.S.C.-09**

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACTIVITATEA DE MANAGEMENT ȘI ADMINISTRARE A CENTRULUI DE SPRIJIN ȘI ASISTENȚĂ DE SPECIALITATE PENTRU COPII Cod: P.O. C.S.A.S.C.-09	Ediția I Nr. de ex. 1
CENTRUL DE SPRIJIN ȘI ASISTENȚĂ DE SPECIALITATE PENTRU COPII		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 3 din 13
		Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Scopul procedurii operaționale privind managementul și administrarea Centrului de sprijin și asistență de specialitate pentru copii este acela de a asigura cadrul legal de funcționare, certificat de documente legale, stabilirea misiunii centrului și promovarea acesteia în cadrul comunității.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
Centrul de sprijin și asistență de specialitate pentru copii își stabilește Regulamentul de organizare și funcționare, care reflectă spiritul valorilor democratice de respect pentru drepturile copilului și ale individului, scopul serviciului social, cadrul legal de înființare, organizare și funcționare, principiile care stau la baza acordării serviciului social, cine sunt beneficiarii centrului, funcțiile și activitățile centrului, structura organizatorică și personalul de specialitate, cu atribuțiile acestora, drepturile și obligațiile personalului, atribuțiile coordonatorului centrului.

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
Centrul de zi dispune de un management și o administrare eficiente, care îi asigură o funcționare optimă în acord cu misiunea sa.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

5.1. Precizarea (definierea) activității la care se referă procedura operațională;
În cadrul procedurii operaționale privind colaborarea activă cu familiile copiilor care frecventează centrul de sprijin și asistență de specialitate pentru copii, factorul hotărâtor pentru succesul educațional este colaborarea directă și activă în cadrul ecuației centru - familie. Efectul colaborării cu părinții asigură reușita scopului educațional. Pornind de la necesitatea cunoașterii socio-pedagogice a copilului, centru realizează colaborarea cu familia sub diverse forme. Urmărind formele comune, distincte și diferențiate pe care viața de elev o prezintă, părinții pot completa, susține și dezvolta personalitatea viitorului adult cu o singură condiție – colaborarea cu școala.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică;
Centrul de zi dispune de un management și o administrare eficiente, care îi asigură o funcționare optimă în acord cu misiunea sa.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind activitatea procedurată;

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității.

- 5.4.1. S.P.P.D.C. din cadrul D.A.S. a Municipiului Piatra Neamț
- 5.4.2. Familiile copiilor care frecventează Centrul de sprijin și asistență de specialitate pentru copii
- 5.4.3. S.B.C.I.T. din cadrul D.A.S. a municipiului Piatra Neamț
- 5.4.4. S.P.S. din cadrul D.A.S. a municipiului Piatra Neamț
- 5.4.5. Unități de învățământ și ONG-uri

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Legislație primară

6.1.1 Legea asistenței sociale nr. 292 din 20 decembrie 2011

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACTIVITATEA DE MANAGEMENT ȘI ADMINISTRARE A CENTRULUI DE SPRIJIN ȘI ASISTENȚĂ DE SPECIALITATE PENTRU COPII Cod: P.O. C.S.A.S.C.-09	Ediția I Nr. de ex. 1
CENTRUL DE SPRIJIN ȘI ASISTENȚĂ DE SPECIALITATE PENTRU COPII		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 4 din 13
		Exemplar nr. 1

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 a Serviciului Social de zi - Centrul de Sprijin și Asistență de Specialitate pentru copii.

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.	Copil	Persoana care nu a împlinit vârsta de 18 ani și nici nu a dobândit capacitatea deplină de exercițiu, potrivit legii
5.	Familie	Părinții și copiii acestora
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACTIVITATEA DE MANAGEMENT ȘI ADMINISTRARE A CENTRULUI DE SPRIJIN ȘI ASISTENȚĂ DE SPECIALITATE PENTRU COPII Cod: P.O. C.S.A.S.C.-09	Ediția I Nr. de ex. 1
CENTRUL DE SPRIJIN ȘI ASISTENȚĂ DE SPECIALITATE PENTRU COPII		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 5 din 13
		Exemplar nr. 1

4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	S.P.P.D.C.	Serviciul protecția și promovarea drepturilor copilului
8.	C.S.A.S.C.	Centrul de sprijin și asistență de specialitate pentru copii

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

8.2. Documente utilizate:

- 8.2.1. Ancheta socială;
- 8.2.2. Dispoziția privind aprobarea planului de servicii pentru copil;
- 8.2.3. Decizia privind admiterea în Centrul de Sprijin și Asistență de Specialitate pentru copii;
- 8.2.4. Contractul pentru acordarea de servicii sociale ;
- 8.2.5. Program educațional ;
- 8.2.6. Programul personalizat de intervenție ;
- 8.2.7. Fișa de orientare școlară.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor este prezentat în Anexe.

8.2.3. Circuitul documentelor – Cererea solicitantului este depusă doar de către reprezentantul legal al copilului, la sediul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Piatra Neamț.

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

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACTIVITATEA DE MANAGEMENT ȘI ADMINISTRARE A CENTRULUI DE SPRIJIN ȘI ASISTENȚĂ DE SPECIALITATE PENTRU COPII Cod: P.O. C.S.A.S.C.-09	Ediția I Nr. de ex. 1
CENTRUL DE SPRIJIN ȘI ASISTENȚĂ DE SPECIALITATE PENTRU COPII		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 6 din 13
		Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
	0	1	2	3	4	5	6
1.	S.P.P.D.C.	E					
2.	D.A.S.		V				
3.	O.T.C.			A			
4.	S.P.P.D.C.				Ap.		
5.	CSASC					Ap.	
6.	SPPDC/ CSASC						Ah.

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Program personalizat de intervenție	CSASC	Coordonator Centru	2	SPPDC	CSASC	5 an	
2.	Program educațional	CSASC	Coordonator Centru	2	CSASC	CSASC	5 an	
3.	Fișă orientare școlară	CSASC	Coordonator Centru	2	CSASC	CSASC	5 an	
4.	Fișă de observație	CSASC	Coordonator Centru	2	CSASC	CSASC	5 an	

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	3
4.	Scopul procedurii operaționale	4
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	5-6
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	7

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACTIVITATEA DE MANAGEMENT ȘI ADMINISTRARE A CENTRULUI DE SPRIJIN ȘI ASISTENȚĂ DE SPECIALITATE PENTRU COPII Cod: P.O. C.S.A.S.C.-09	Ediția I Nr. de ex. 1
CENTRUL DE SPRIJIN ȘI ASISTENȚĂ DE SPECIALITATE PENTRU COPII		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 7 din 13
		Exemplar nr. 1

7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	8
8.	Descrierea procedurii operaționale	9-10
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	11
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	11
11.	Cuprins	12
12.	Program personalizat de intervenție - mode	13-14
13.	Program educațional - model	15
14.	Fișă de orientare școlară – model	16

Anexă:

Nr. din

PROGRAM PERSONALIZAT DE INTERVENȚIE

Numele și prenumele copilului:

C.N.P. :

Cererea pentru instituirea unei măsuri de protecție specială nr. din data efectuată de

Referire din partea

Obiectivul general : prevenirea separării de familia sa naturală

Finalitatea : prevenirea separării de familia sa naturală

Instituția / Persoana responsabilă pentru aplicarea măsurii de protecție :

Reprezentantul legal al copilului :

Domiciliul :

Data realizării / revizuirii Programului personalizat de intervenție:

Dosar nr. / data :

Manager de caz :

Delegarea totală / parțială a responsabilităților către responsabilul Programului personalizat de intervenție (PPI)

Schimbarea managerului de caz (motive)

Membrii echipei și instituția din care provin :

Prestații

Tipul	Cuquantumul /cantitatea	Autoritatea locală/instituția/OPA responsabilă	Data începerii	Perioada de acordare
Hrană				
Servicii specializate pentru copii				
Medicamente și asistență medicală				

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACTIVITATEA DE MANAGEMENT ȘI ADMINISTRARE A CENTRULUI DE SPRIJIN ȘI ASISTENȚĂ DE SPECIALITATE PENTRU COPII Cod: P.O. C.S.A.S.C.-09	Ediția I Nr. de ex. 1
CENTRUL DE SPRIJIN ȘI ASISTENȚĂ DE SPECIALITATE PENTRU COPII		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 8 din 13
		Exemplar nr. 1

Servicii pentru copil

Tipul	Obiective generale	Data începerii	Perioada de desfășurare	Responsabil de caz /persoană responsabilă
Măsuri de asistență socială	Prevenirea instituționalizării și/sau abandonului ; Menținerea mediului de viață de tip familial;			
Educație formală și nonformală/informală	Adaptarea și integrarea copilului la specificul vieții din C.S.S.C;..... Socializarea copilului; Educația pentru timpul liber: Sprijinul în procesul instructiv din școală; Educația moral civică; Educație prin intermediul computerelor: Cum să ne ferim de accidente; Activități la sugestia și inițiativa copiilor; Orientare școlară și profesională;			
Sănătate	Educația igienico-sanitară; Formarea deprinderilor de igienă și comportament la masă;			
Dezvoltarea deprinderilor de viață	Orientarea comportamentului în societate;			
Altele				

Servicii pentru familie

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACTIVITATEA DE MANAGEMENT ȘI ADMINISTRARE A CENTRULUI DE SPRIJIN ȘI ASISTENȚĂ DE SPECIALITATE PENTRU COPII Cod: P.O. C.S.A.S.C.-09	Ediția I Nr. de ex. 1
CENTRUL DE SPRIJIN ȘI ASISTENȚĂ DE SPECIALITATE PENTRU COPII		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 9 din 13
		Exemplar nr. 1

Tipul	Obiective generale	Data începerii	Perioada de desfășurare	Responsabil de caz /persoană responsabilă
Măsuri de asistență socială	Consiliere;			
Educație formală și nonformală/informală	Completarea îndrumării teoretice;			
Sănătate				
Altele				

Servicii pentru persoana față de care copilul a dezvoltat legături de atașament

Tipul	Obiective generale	Data începerii	Perioada de desfășurare	Responsabil de caz /persoană responsabilă
Măsuri de asistență socială	Persoana față de care are atașament ;			
Educație formală și nonformală/informală	Completarea îndrumării teoretice;			
Sănătate	Mentținerea deprinderilor de igienă;			
Altele				

Observații

Membrii echipei:

Coordonator centru

Anexă:

PROGRAM EDUCAȚIONAL

Nume:

Obiective cadru	Obiective de referință	Activități
-----------------	------------------------	------------

LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ

Dezvoltarea capacității de receptare a mesajului oral	•	
---	---	--

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACTIVITATEA DE MANAGEMENT ȘI ADMINISTRARE A CENTRULUI DE SPRIJIN ȘI ASISTENȚĂ DE SPECIALITATE PENTRU COPII Cod: P.O. C.S.A.S.C.-09	Ediția I Nr. de ex. 1
CENTRUL DE SPRIJIN ȘI ASISTENȚĂ DE SPECIALITATE PENTRU COPII		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 10 din 13
		Exemplar nr. 1

Dezvoltarea capacității de exprimare orală	•	
Dezvoltarea capacității de receptare a mesajului scris	•	
Dezvoltarea capacității de exprimare scrisă	•	

Deprinderi de viață independentă

Abilitatea de învățare independent

Abilități de igienă personală

Abilități de adoptare a unui stil de viață sănătos

Siguranta navigarii pe internet.

EDUCATOR

ASISTENT SOCIAL

COORDONATOR CENTRU

Anexă:

Fișă de orientare școlară

1. Nume și prenume copil:
2. Data nașterii:.....
3. Domiciliul:
4. Date despre mediul familial:
 - a) Familia(nume, vârstă, ocupație,loc de muncă)

Tata:.....

Mama:.....

Frați:

Tipul familiei:.....
 - b) Atmosfera în familie:.....
 - c) Condiții de locuit:
5. Starea generală a sănătății:
6. Profil Psihologic:

 - a) Percepția:.....
 - b) Atenția:
 - c) Memoria:
 - d) Imaginația:

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACTIVITATEA DE MANAGEMENT ȘI ADMINISTRARE A CENTRULUI DE SPRIJIN ȘI ASISTENȚĂ DE SPECIALITATE PENTRU COPII Cod: P.O. C.S.A.S.C.-09	Ediția I Nr. de ex. 1
CENTRUL DE SPRIJIN ȘI ASISTENȚĂ DE SPECIALITATE PENTRU COPII		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 11 din 13
		Exemplar nr. 1

e) Gândirea:

f) Limbajul:

Trăsături de personalitate:

Temperament/Emotivitate:

Trăsături de caracter:

Atitudini față de ceilalți:

Atitudini față de îndatoriri:

Atitudini față de sine:.....

Rezistența la dificultăți:

1. Conduita în Centrul de sprijin și asistență specializată pentru copii:

.....

2. Orientarea școlară:

.....

3. Concluzii și recomandări:

.....

COORDONATOR C.S.A.S.C.

Întocmit,