**Aprobat,**

**Director Executiv**

Andreia-Ligia Moraru

**REGULAMENT-CADRU**

**de organizare şi funcţionare a serviciului social:**

**„Centrul de zi Arlechino**

**Art. 1 Definiție**

**(1)** Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social „Centru de zi Arlechino” din cadrul Direcției de Asistență Socială Târgu Mureș, înființat 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.

**(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 Identificarea serviciului social**

Serviciul social „Centru de zi Arlechino”, cod serviciu social 8891 CZ-C-VI a fost înființat prin HCL nr. 281 din 28 iulie 2022 privind aprobarea înființării unor servicii sociale, servicii socio-medicale și servicii medicale, fără personalitate juridică, în cadrul Direcției de Asistență Socială Târgu Mureș, prevăzute în cadrul proiectului „Abordare integrată a sărăciei și excluziunii sociale în beneficiul comunităților marginalizate din Municipiul Târgu Mureș”, cod proiect 152430, proiect finanțat prin Programul Operațional Capital Uman (POCU) 2014-2021, fără personalitate juridică, denumit anterior „Centrul de zi pentru minori”, în subordinea Direcției de Asistență Socială Târgu Mureș, fiind acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 005798. Serviciul social are sediul în Municipiul Târgu Mureș, str. Ludușului nr. 29.

**Art. 3 Scopul serviciului social**

Scopul serviciului social „Centru de zi Arlechino” este acela de a preveni abandonul școlar prin creșterea calității vieții copiilor aflați în situații de dificultate, prin asigurarea pe timpul zilei și după orele de cursuri școlare, a unor activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere, orientare școlară și profesională, dezvoltarea deprinderilor de viață independentă pentru copil, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare pentru părinți sau reprezentanții legali ai acestora.

Acest serviciu presupune furnizarea de servicii sociale de protecție pentru minorii din comunitatea marginalizată care constau în:

* Evaluare complexă;
* Informare și consiliere privind serviciile de suport adecvat, precum şi cele destinate prevenirii, respectiv soluționării situațiilor de dificultate în care se află persoana, familia;
* Organizarea campaniilor de informare și sensibilizare a populației privind problemele copiilor şi nevoile acestora;
* Servicii de consiliere specializate (socială, psihologică, psiho-socială), adaptate nevoilor diferitelor categorii de beneficiari (copii, părinţi, membrii de familii mixte etc.): consiliere privind orientarea şcolară şi prevenirea abandonului şcolar; consiliere privind orientarea vocaţională/profesională şi facilitarea găsirii unui loc de muncă; consiliere privind identificarea, prevenirea şi soluţionarea cazurilor de abuz, neglijare şi exploatare; consiliere privind facilitarea integrării în viaţa de familie şi a comunităţii; consiliere pentru promovarea vieţii de familie şi menţinerea relaţiilor armonioase dintre părinţi şi copii;
* Servicii privind educaţia informală/nonformală, activităţi de supraveghere şi suport în procesul de învăţare care contribuie la dezvoltarea personală şi pregătirea beneficiarilor pentru viaţa independentă;
* Servicii tip afterschool, respectiv de supraveghere şi suport pentru efectuarea lecţiilor/temelor şcolare;
* Promovarea şi facilitarea integrarea, reintegrarea beneficiarilor în familie şi în societate prin servicii specializate şi monitorizarea legăturii/relaţiilor dintre beneficiari şi membrii familiilor acestora;
* Organizarea de activităţi diverse pentru petrecerea timpului liber şi asigurarea de oportunităţi multiple de recreere/socializare care contribuie la dezvoltarea fizică, cognitivă, socială şi emoţională a beneficiarilor, cultivă talentele acestora şi spiritul de iniţiativă;
* Organizarea evenimentelor festive din viaţa beneficiarilor;
* Servicii de reabilitare psihologică pentru copiii cu probleme psiho-emoţionale prin terapii specializate;
* Prepararea/servirea hranei corespunzătoare din punct de vedere calitativ şi cantitativ;
* Servicii de identificare, evaluare şi monitorizare a copiilor străzii.

**Art. 4 Cadrul legal de înfiinţare, organizare şi funcţionare**

„Centrul de zi Arlechino” din cadrul Direcției de Asistență Socială Târgu Mureș își desfășoară activitate în baza prezentului Regulament de Organizare și Funcționare și a prevederilor legale în vigoare, precum și a cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de:

1. Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările ulterioare;
2. Legea nr. 272/2004 republicată, privind protecția și promovarea drepturilor copiilor, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie;
4. Hotărârea nr. 797 din 8 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor – cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
5. Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare;
6. Hotărârea nr. 118 din 19 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare;
7. Ordinul nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor\*);
8. Hotărârea nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale precum și a altor acte normative secundare aplicabile;
9. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
10. Alte legi speciale în vigoare.

**Art. 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social**

Serviciul social „Centru de zi Arlechino”, se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul naţional de asistență socială, precum şi cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislaţia specifică, în convențiile internaţionale ratificate prin lege şi în celelalte acte internaţionale în materie la care România este parte, precum şi în standardele minime de calitate aplicabile.

Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul „Centrului de zi Arlechino” sunt următoarele:

1. respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
2. protejarea şi promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce priveşte egalitatea de şanse şi tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia şi demnitatea personală şi întreprinderea de acţiuni nediscriminatorii şi pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
3. asigurarea protecţiei împotriva abuzului şi exploatării persoanei beneficiare;
4. deschiderea către comunitate;
5. asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
6. asigurarea, în mod adecvat, a unor modele de rol şi statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
7. ascultarea opiniei persoanei beneficiare şi luarea în considerare a acesteia, ţinându-se cont, după caz, de vârsta şi de gradul său de maturitate, de discernământ şi capacitatea de exerciţiu;
8. promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
9. asigurarea unei îngrijiri individualizate şi personalizate a persoanei beneficiare;
10. preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potenţialului şi abilităţilor persoanei beneficiare de a trăi independent;
11. încurajarea iniţiativelor individuale ale persoanelor beneficiare şi a implicării active a acestora în soluţionarea situaţiilor de dificultate;
12. asigurarea unei intervenţii profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;
13. asigurarea confidenţialităţii şi a eticii profesionale;
14. responsabilizarea membrilor familiei sau a reprezentaţilor legali cu privire la exercitarea drepturilor şi îndeplinirea obligaţiilor de întreţinere;
15. primordialitatea responsabilităţii persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacităţi de integrare socială şi implicarea activă în soluţionarea situaţiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat.

**Art. 6 Beneficiarii serviciilor sociale**

**(1)** Beneficiarii serviciilor sociale acordate în „Centru de zi Arlechino” sunt:

1. copiii de vârstă preșcolară/școlară proveniți din mediul socio-economic foarte scăzut în care există riscul de separare de familia sa;
2. copiii de vârstă preșcolară/școlară orfani de un părinte sau de ambii părinți;
3. copiii de vârstă preșcolară/școlară care fac parte din familii numeroase;
4. copiii de vârstă preșcolară/școlară ai căror părinți sunt pensionari, bolnavi cronici sau au certificate de încadrare în grad de handicap mediu, accentuat sau grav emis de Comisia de evaluare a persoanelor cu handicap pentru adulți, în condițiile legii;
5. copiii de vârstă preșcolară/școlară care provin din familii monoparentale, cu un nivel scăzut de cultură și educație pentru care există posibilitatea de abandon școlar;
6. copiii de vârstă preșcolară/școlară care provin din familii în care există violența și care sunt marcați de aceste evenimente;
7. copiii de vârstă preșcolară/școlară care provin din familie beneficiară de venitul minim de incluziune;
8. copiii de vârstă preșcolară/școlară părăsiți de părinți și lăsați în grija bunicilor, copii cu părinți plecați în străinătate;
9. copiii de vârstă școlară proveniți din familii cu venituri reduse;
10. alte categorii de persoane cu situații similare propuse de către comisie.

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

Acte necesare:

1. cererea de admitere în centru;
2. adeverința medicală care să ateste starea de sănătate a beneficiarului (faptul că este apt pentru intrarea în colectivitate), precum și recomandarea medicului de specialitate (dacă este cazul);
3. copii xerox după actele de identitate - copil/părinți/reprezentanți legali;
4. adeverința de venit sau după caz cuponul de pensie sau orice alt document din care să rezulte venitul realizat de membrii familiei (dacă este cazul);
5. adeverința de la unitatea de învățământ frecventată de copil;
6. certificatul de căsătorie, sentința de divorț, certificatul de deces-părinți (în funcție de caz);
7. ancheta socială întocmită de asistenți sociali;
8. alte situații de risc ale familiei.

Criterii de eligibilitate pentru selecția beneficiarilor „Centru de zi Arlechino”

* să se afle în situație de risc de abandon școlar și familial;
* să existe riscul instituționalizării copiilor;
* să fie lipsiți temporar de venituri sau să realizeze venituri reduse, insuficiente pentru a se întreține și pentru a-și asigura traiul zilnic;
* să existe o situație de vulnerabilitate/dificultate, pentru depășirea căreia este nevoie de măsuri de suport și asistență din partea comunității (existența unei disproporții între venitul resurselor financiare/materiale și nevoile reale ale familiei, situații medicale grave în familia beneficiarului care afectează capacitatea de muncă a reprezentanților legali ai acestuia);
* să fie clinic sănătos, conform atestării medicului de familie și fără grad de handicap;
* să provină din familii cu domiciliul pe raza municipiului Târgu Mureș.

După analizarea dosarului/situației solicitantului, șeful de serviciu, propune aprobarea/respingerea cererii beneficiarului în baza unui referat de admitere/respingere elaborat de echipa multidisciplinară; Contractul de furnizare servicii se încheie în formă scrisă conform modelului existent la nivelul Centrului, după aprobarea dispoziției de admitere. Contractul de furnizare servicii se încheie pe o perioadă de un an de zile. Contractul de furnizare servicii este întocmit de către inspectorul de specialitate/referent, este semnat de către șeful de serviciu și aprobat de către conducerea Direcției de Asistență Socială Târgu Mureș. Se întocmește în două exemplare unul pentru fiecare parte.

La încetarea acordării serviciilor se emite o dispoziție privind încetarea serviciilor.

Modalitatea de stabilire a contribuției beneficiarului - Furnizarea serviciilor sociale este gratuită.

**(3)** Condiţiile de încetare a serviciilor „Centru de zi Arlechino” sunt următoarele:

1. expirarea perioadei menționate în contract;
2. scopul contractului a fost atins, îndeplinirea obiectivelor stabilite;
3. solicitarea părinților/reprezentanților legali ai beneficiarului;
4. când se constată, în urma anchetei sociale, depășirea situației de nevoie socială care a stat la baza furnizării serviciilor sociale specializate;
5. când nu sunt respectate, de către beneficiar, obligațiile prevăzute în contractul de furnizare servicii sociale și a Regulamentului de ordine interioară;
6. când familia își schimbă domiciliul în afara municipiului Târgu Mureș (este obligatoriu ca domiciliul părintelui care solicită admiterea copilului în centru să fie pe raza municipiului Târgu Mureș);
7. dacă a sustras sau a distrus voit în mod repetat bunuri din cadrul centrului sau a produs vătămări corporale altor persoane;
8. nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de organizare și funcționare (ROF) precum și a regulamentului de ordine interioară (ROI) și a contractului de prestări servicii.

**(4)** Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în „Centru de zi Arlechino” au următoarele drepturi:

1. să li se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanţă personală ori socială;
2. să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenţia socială care li se aplică;
3. să li se asigure păstrarea confidenţialităţii asupra informaţiilor furnizate şi primite;
4. să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate;
5. să fie protejaţi de lege atât ei, cât şi bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exerciţiu;
6. să li se garanteze demnitatea, intimitatea şi respectarea vieţii intime;
7. să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
8. să li se respecte toate drepturile speciale în situaţia în care sunt minori sau persoane cu dizabilităţi

**(5)** Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în „Centru de zi Arlechino” au următoarele obligaţii:

1. să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situaţie familială, socială, medicală şi economică;
2. să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
3. să aibă o atitudine disciplinara și o conduită civilizată în cadrul activităților desfășurate în centru, se admite un număr de 3 abateri disciplinare minore sau o abatere disciplinară gravă/an școlar;
4. să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
5. să respecte prevederile prezentului regulament;
6. să participe zilnic, la procesul de furnizare al serviciilor sociale, se admite un număr maxim de 10 absențe cumulat/lună fără notificare scrisă către Centru și nu mai mult de 30 absențe școlare nemotivate pe lună;
7. părintele/reprezentantul legal are obligația de a colabora permanent cu „Centrul de zi Arlechino” cu privire la furnizarea serviciilor sociale.

**Art. 7 Activități şi funcții**

Principalele funcții ale serviciului social „Centru de zi Arlechino” sunt următoarele:

1. de furnizare a serviciilor sociale de interes public local, prin asigurarea următoarelor activităţi:
2. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
3. asistența socială-informații și sprijin pentru a beneficia și de alte servicii sociale, în funcție de nevoile specifice ale fiecărei familii;
4. sprijin în integrarea în muncă a părinților sau reprezentanților legali, în limita posibilităților existente, prin îndrumarea acestora către serviciul public specializat în medierea muncii;
5. îngrijire pe timpul zilei existența unui program zilnic organizat, elaborat în funcţie de nevoile şi particularităţile de vârstă ale fiecărui copil în parte;
6. asigurarea zilnică a unei mese/prânz;
7. activități educaționale-recreere, socializare și de dezvoltare a deprinderilor de viaţă independentă.
8. de informare a beneficiarilor, potenţialilor beneficiari, autorităţilor publice şi publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activităţi:
9. dezvoltarea de parteneriate și colaborarea cu organizații similare care pot veni în sprijinul beneficiarilor;
10. activități de prezentare a serviciilor oferite potențialilor beneficiari prin materiale promoționale și pliante;
11. activități de diseminare a informațiilor legate de serviciile oferite în spațiul public prin intermediul site-ului furnizorului de servicii sociale;
12. elaborarea de rapoarte de activitate.
13. de promovare a drepturilor beneficiarilor şi a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum şi de prevenire a situaţiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activităţi:
14. elaborează Codul Etic pentru relația cu copii și familiile acestora și realizează reuniuni generale și individuale în vederea sprijinirii și întăririi relației copil-părinte;
15. actualizarea permanentă a site-ului furnizorului social, ce cuprinde informaţii despre activitatea centrului, inclusiv referitoare la: drepturile şi obligațiile beneficiarilor centrului de zi, conform prevederilor legale în vigoare, acțiunile organizate de furnizor în vederea susținerii procesului de integrare socială şi de prevenire a marginalizării, etc.;
16. activităţi de grup cu părinții sau reprezentanții legali pentru informare cu privire la beneficiile și serviciile sociale care le pot accesa;
17. activități de grup și informare pe teme legate de educaţia copilului, încurajarea copiilor să participe activ la procesul de instruire din școală și centru, etc.
18. de asigurare a calităţii serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activităţi:
19. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
20. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
21. măsurarea gradului de satisfacţie cu privire la activitatea desfăşurată prin aplicarea unui chestionar;
22. păstrarea unui caiet de înregistrare a sesizărilor, reclamaţiilor şi propunerilor formulate în scris de către beneficiari, în scopul îmbunătățirii activităţii serviciului;
23. de administrare a resurselor financiare, materiale şi umane ale centrului prin realizarea următoarelor activităţi:
24. pentru resurse financiare:

* realizarea unui buget anual de către furnizorul de servicii sociale, cu cheltuielile de susținere a „Centru de zi Arlechino” 8891-CZ-C-VI;

1. pentru resurse umane:

* întocmirea/actualizarea fișelor de post;
* organizarea/susținerea de sesiuni de instruire/informare a personalului de specialitate;
* consemnarea în registrul de evidență privind perfecționarea continuă a personalului, a sesiunilor de instruire;

1. pentru resurse materiale:

* consemnarea, în condica de evidenţă, a consumabilelor de papetărie şi a materialelor utilizate la activităţile cu copiii, etc.;
* întreținerea și folosirea eficientă a bazei materiale și a bunurilor din dotare;
* asigurarea de resurse materiale suplimentare din sponsorizări, donații.

**Art. 8 Structura organizatorică, numărul de posturi şi categoriile de personal**

**(1)** Serviciul social „Centru de zi Arlechino” funcționează cu următoarele posturi:

1. personal de conducere: Șef serviciu, va coordona planificarea, organizarea și monitorizarea activităților;
2. personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă; personal de specialitate şi auxiliar: 5;
3. personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire: 2;

**(2)** Raportul angajat/beneficiar este de 1/7.

**Art. 9 Personalul de conducere**

**(1)** Personalul de conducere: Șeful de serviciu ”Asistență comunitară pentru zone marginalizate” va coordona planificarea, organizarea și monitorizarea activităților.

**(2)** Atribuţiile personalului de conducere sunt:

1. asigură coordonarea, îndrumarea şi controlul activităţilor desfăşurate de personalul serviciului şi propune organului competent sancţiuni disciplinare pentru salariaţii care nu îşi îndeplinesc în mod corespunzător atribuţiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
2. elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor şi întocmeşte informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
3. propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire şi perfecţionare;
4. colaborează cu alte centre/alţi furnizori de servicii sociale şi/sau alte structuri ale societăţii civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătăţirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calităţii serviciilor, precum şi pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
5. întocmeşte raportul anual de activitate;
6. asigură buna desfăşurare a raporturilor de muncă dintre angajaţii serviciului/centrului;
7. propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice şi a numărului de personal;
8. desfăşoară activităţi pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
9. ia în considerare şi analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
10. răspunde de calitatea activităţilor desfăşurate de personalul din cadrul serviciului şi dispune, în limita competenţei, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătăţirea acestor activităţi sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
11. organizează activitatea personalului şi asigură respectarea timpului de lucru şi a regulamentului de organizare şi funcţionare;
12. reprezintă serviciul în relaţiile cu furnizorul de servicii sociale şi, după caz, cu autorităţile şi instituţiile publice, cu persoanele fizice şi juridice din ţară şi din străinătate, precum şi în justiţie;
13. asigură comunicarea şi colaborarea permanentă cu serviciul public de asistenţă socială de la nivelul primăriei şi de la nivel judeţean, cu alte instituţii publice locale şi organizaţii ale societăţii civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
14. numeşte şi eliberează din funcţie personalul din cadrul serviciului, în condiţiile legii;
15. întocmeşte proiectul bugetului propriu al serviciului şi contul de încheiere a exerciţiului bugetar;
16. asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoştinţă atât personalului, cât şi beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare şi funcţionare;
17. asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
18. alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

**(3)** Funcţiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condiţiile legii.

**(4)** Candidaţii pentru ocuparea funcţiei de conducere trebuie să fie absolvenţi de studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul psihologie, asistenţă socială sau sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenţi cu diplomă de licenţă ai învăţământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al ştiinţelor administrative, cu experienţă de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

**(5)** Sancţionarea disciplinară sau eliberarea din funcţie a conducătorilor instituţiei se face în condiţiile legii.

**Art. 10 Personalul de specialitate de îngrijire şi asistenţă** este format din:

* Referent (cod COR 242204) - 1 post
* Educator (cod COR 234202) – 1 post;
* Inspector de specialitate (cod COR 242203) – 2 posturi
* Lucrător social (cod COR 532908) – 1 post;
* Îngrijitor (cod COR 9112) – 2 posturi.

Atribuţii generale ale personalului de specialitate:

1. asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile şi a prezentului regulament;
2. colaborează cu specialişti din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
3. monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
4. sesizează conducerii centrului situaţii care pun în pericol siguranța beneficiarului, situaţii de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
5. întocmeşte rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
6. face propuneri de îmbunătăţire activităţii în vederea creşterii calităţii serviciului şi respectării legislaţiei;
7. alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

Atributii specifice referentului cod COR 242204:

* planificarea intervențiilor și serviciilor pentru beneficiar;
* evaluarea și consilierea socială a beneficiarilor serviciilor;
* întocmirea planului de activități și organizarea de activități pentru beneficiarii înscriși;
* organizează și/sau participă la toate evenimentele organizate în cadrul Centrului/diferite acţiuni şi activități desfăşurate în parteneriat cu alte instituții din comunitatea locală;
* asigurarea prezenței beneficiarilor și întocmirea documentelor de lucru;
* identificarea copiilor aflați în situații de risc: copii cu dificultăți de adaptare/învățare școlară, copii neglijați prin omisiunea voluntară sau involuntară a persoanelor care au responsabilitatea creșterii, îngrijirii și educării acestora;
* realizează ancheta socială și evaluează situația familiilor aflate în dificultate sau ori de câte ori este necesar în scopul surprinderii modificărilor intervenite în situaţia socio-familială;
* identifică nevoile beneficiarilor în cadrul anchetei sociale întocmite;
* pregăteşte, instrumentează dosarele copiilor şi le prezintă în cadrul comisiei, în scopul admiterii acestora în centru;
* face vizite de monitorizare periodic în familiile copiilor înscriși la centru şi la unitatea școlară frecventată de copil;
* participă, împreună cu personalul de specialitate din cadrul instituției, la realizarea planului personalizat de intervenție în funcție de nevoile și particularitățile fiecărui copil în parte și urmărește obținerea de rezultate corespunzătoare acestuia;
* îndeplinește orice alte sarcini de serviciu la solicitarea șef serviciu de reintegrare socială și supraveghere centrul multifuncțional, în limita competențelor legale.

Atribuții specifice inspectorului de specialitate COR 242203:

* organizează și desfășoară activități educative și recreative pentru copiii înscriși;
* participă la însușirea de către copii a depinderilor de viață independentă;
* stabilește oferta activităților extrașcolare, proiectează și dezvoltă curriculumul pentru activități extrașcolare;
* desfășoară metodic activitățile cu copiii, implică activ copiii în procesul instructiv-educațional, elaborează și aplică instrumente de evaluare;
* organizează și/sau participă la toate evenimentele organizate în cadrul Centrului/diferite acţiuni şi activități desfăşurate în parteneriat cu alte instituții din comunitatea locală;
* asigurarea prezenței beneficiarilor și întocmirea documentelor de lucru;
* supraveghează copiii în timpul desfășurării programului de recreere în interiorul sau exteriorul centrului;
* participă la întocmirea programului de activitate săptămânal;
* participă la campanii de promovare a serviciilor centrului la nivelul comunității;
* întocmește și înaintează periodic documentele legate de beneficiari/intervenţii/rezultate, fișe de evaluare sau ori de câte ori sunt solicitate de către șeful de serviciu al centrului;
* sprijină copii în efectuarea temelor, la solicitarea acestuia, face demersuri pentru o pregătire cât mai individualizată și particularizată ritmului și posibilităților fiecărui copil;
* participă la întocmirea fișelor de observare ale copiilor;
* colaborează permanent cu echipa de specialiștii din cadrul instituției pentru a realiza conexiunea informațiilor şi a sprijini acţiunile întreprinse pentru soluţionarea cazurilor;
* semnalează orice formă de abuz, discriminare, neglijare, intimidare, exploatare şi tratament inuman;
* organizează spațiul de joacă al copiilor și selectează materialele de joc adecvate activităților și obiectivelor propuse, încurajând implicarea copiilor în amenajarea mediului educațional;
* urmărește îmbogățirea și diversificarea permanentă a activităților educaționale pentru a preveni apariția monotoniei și a plictiselii copilului;
* supraveghează, însoțește și asistă beneficiarii pe tot parcursul programului de lucru, în toate acțiunile organizate în cadrul centrului sau în afara acestuia (tabere, excursii, plimbări, etc.), asigurând un climat plăcut și relaxat;
* însoțește și supraveghează servirea meselor;
* menține un contact permanent cu școlile la care sunt înscriși beneficiarii;
* dezvoltă și derulează programe psihopedagogice personalizate stabilite pentru fiecare copil înscris în Centru;
* realizează evaluarea copiilor aflaţi în dificultate;
* realizează activitatea de consiliere pentru familie, reprezentantul legal al copilului sau persoana care are în întreţinere copilul;
* încurajează şi sprijină copilul să sesizeze orice formă de abuz din partea personalului, a altor copii din centru sau a unor persoane din afara centrului;
* îndeplinește orice alte sarcini de serviciu la solicitarea Șefului de serviciu al Centrului, în limita competențelor legale.

**Art. 11 Finanţarea centrului**

**(1)** În estimarea bugetului de venituri şi cheltuieli, „Centrul de zi Arlechino” are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puţin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

**(2)** Finanţarea cheltuielilor centrului se asigură, în condiţiile legii, din următoarele surse:

1. bugetul local al Municipiului Târgu Mureș;
2. bugetul de stat în proporție de 50% din necesarul de fonduri stabilit în baza numărului de copii înregistrați în Observatorul Local al Copilului și a standardului de cost pentru serviciile sociale, aprobate prin hotărâre a Guvernului;
3. donaţii, sponsorizări sau alte contribuţii din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate.

**Director Executiv Adjunct,**

Todoran Carmen Corina

Întocmit,

Kristof Emese