



ROMÂNIA

CONSILIUL LOCAL PREJMER
Județul Brașov

Strada Mare Nr. 565, 507165, Prejmer, România

Tel: +40 268 362003

Fax: +40 268 362363

Web: www.primariaprejmer.ro

E-mail: primaria.prejmer@yahoo.com



HOTĂRÂREA Nr. 10...
Din 15.02.2018

OBIECT: privind aprobare Plan anual de actiune al serviciului social Centrul Social de Zi pentru Copii Prejmer pentru anul 2018

Consiliul Local al comunei Prejmer, intrunit azi 15.02.2018 in sedinta ordinara, vazand raportul nr.119/19.01.2018 intocmit de catre directorul Centrului Social de Zi pentru Copii Prejmer, doamna Mihaiu Claudia, raportul comisiei de specialitate a consiliului local nr. 2169/09.02.2018, dezbaterile din plenul sedintei,

Avand in vedere prevederile Legii asistentei sociale nr. 292/2011 si ale Ordinului nr.24/2004 al Autoritatii Nationale pentru Protectia Copilului si Adoptie privind aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi,

In temeiul art. 36 si art. 45 din Legea nr 215/2001 a administratiei publice locale republicata;

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aproba Planul anual de actiuni al serviciului social Centrul Social de Zi pentru Copii Prejmer pentru anul 2018, conform anexei parte integranta din prezenta.

Art. 2. Primarul comunei Prejmer va aduce la indeplinire prevederile prezentei hotarari.

Președinte de ședință,
Bularca Petre



Avizat Secretar,
Bălășcău Bianca

Numar consilieri in functie-15
Numar de consilieri prezenti la sedinta - 14
Hotararea a fost adoptata: unanimitate de voturi.

Difuzare: 1-Colectie, 2-Institutia Prefectului, 3-Dosar A,4/2018, 4-Primar, 5-SCFIT, 6- Centru Social de Zi pentru Copii Prejmer.

PLAN ANUAL DE ACȚIUNE
CENTRUL SOCIAL DE ZI PENTRU COPII PREJMER
2018

Misiunea Centrului Social de Zi pentru Copii Prejmer este asigurarea unor servicii sociale optime pentru reabilitarea condițiilor sociale, psihologice și medicale pentru copii de vârstă școlară, proveniți din familii cu posibilități materiale reduse. Misiunea CSZC răspunde dezideratului de prevenirea abandonului și instituționalizării copiilor, prin asigurarea pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recreere- socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională etc. pentru copii, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare etc. pentru părinți sau reprezentanți legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

Serviciile oferite de CSZC sunt complementare demersurilor și eforturilor propriei familii, așa cum decurg din obligațiile și responsabilitățile părintești, precum și serviciilor oferite de unitățile de învățământ și de alți furnizori de servicii, corespunzător nevoilor individuale ale copilului în contextul său socio-familial.

Planul anual de acțiune este elaborat în conformitate cu Ordinul nr.24/2004 a secretarului de stat al Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi (SMO) și este structurat pe următoarele arii de interes:

I. Informare și relații cu comunitatea

Activități de informare la nivelul comunității

Relații de colaborare activă cu familiile copiilor care frecventează CZ

II. Activități

Programul personalizat de intervenție

Programul zilnic al copiilor

Activități educaționale

Activități recreative și de socializare

Orientare școlară și profesională și consiliere psihologică

Consiliere și sprijin pentru părinți

III. Administrare și management

Planul anual de acțiune

Administrare și management

Locația, resurse financiare și baza materială

IV. Resurse umane

Recrutarea și angajarea personalului

Formarea inițială și continuă a personalului

Supervizarea

V. Colaborare interinstituțională

Protecția copilului împotriva abuzurilor

Activități de colaborare cu profesioniștii și instituțiile relevante

Obiectiv	Activități	Indicatori rezultate	Termen	Responsabil
Informarea comunității privind serviciile oferite copiilor și familiilor lor	distribuirea materialelor promoționale referitoare la serviciile oferite	Pliante, afișe	Iunie septembrie	Director Asistent social
	Campanie de comunicare publică privind drepturile fundamentale ale copilului	Publicații pentru informare comunitate Prezentări Materiale realizate cu copiii	15 mai – Ziua familiei 1 iunie – Ziua internațională a copilului 20 noiembrie – Ziua internațională a drepturilor copilului (copii, părinții, comunitatea)	Director, Psiholog, Asistent social,
	Publicarea în presa locală și internet (pagina Facebook) a principalelor activități ale centrului	arhiva	Periodic	Director
	Promovare voluntariat; formarea inițială	Contracte de voluntariat Materiale de formare	Permanent	Director Asistent social
Colaborarea activă cu familiile copiilor care frecventează	reuniuni necesare întocmirii documentației pentru asistare și comunicarea informațiilor privind furnizarea serviciilor din partea CSZC;	Liste de prezentă	Septembrie /octombrie	Director Asistent social
	Sesiuni pentru semnarea Contractului de acordare servicii sociale, prezentarea Codului etic, stabilirea modului de	45 contracte semnate Procese - verbale	Septembrie /octombrie	Director Asistent social

	colaborare și implicare a părinților; colectare de informații necesare elaborării Programului personalizat de intervenție (PPI) sesiuni de informare a părinților privind drepturile copilului, problematica protejării copilului împotriva abuzului, neglijării și exploatării, violenței domestice	Anchete sociale Procese verbale Liste de prezență	Septembrie Periodic	Director Asistent social Psiholog Asistent social Psiholog
Organizare activități curente ale CSZC	elaborarea PPI pentru fiecare copil în raport de vârstă, gradul de maturitate și după prealabila consultare cu familia copilului; monitorizare și revizuire obiective PPI; comunicarea acestor modificări părinților copilului.	Proiecte personalizate de intervenție	Septembrie octombrie	Asistent social Psiholog
	elaborarea programului zilnic de activități și afișarea într-un loc vizibil	Program zilnic Afișat	permanent	Director Echipa
	asigurarea unei gustări zilnice	Gustare hrană rece	ian- iunie Sept. – dec. lunar	Director Ingrjitor Echipa
	organizarea meselor festive în CSZC pentru sărbătorirea zilelor de naștere ale copiilor asistați;	Fotografii Calendarul zilelor de naștere		
	Activități educaționale Organizați în trei – patru grupe de studiu beneficiarii primesc suport educațional pentru efectuarea temelor Studiu individual	Liste de prezență Portofolii personale Caiete de lucru	zilnic	Pedagogi
	Activități pentru deprinderea abilităților de viață independentă activități recreative și de socializare pentru a se realiza un echilibru între	Planificări Portofolii personale Program zilnic de activități Planificări activități	zilnic zilnic	Pedagogi

activitățile de învățare și cele de relaxare și de joc;					
Participare la Carnaval	Fotografii Diplome	Februarie 2018	Director		
Vizita la agentii economici locali	Fotografii Tabel nominal	Mai 2018	Director		
Vizionare spectacol teatru de păpuși	Tabel nominal Bilete de intrare transport	Decembrie 2018	Director		
Excursie obiective turistice	Tabel nominal Bilete de intrare transport	Iunie 2018	Director		
Clubul de vacanță oferă posibilitatea organizării unor drumeții săptămânale și curs de inot de cu sprijinul părinților;	Tabel nominal Bilete de intrare Transport Planificare activități Liste de prezență	Iulie – august 2018	Echipa		
Consiliere psihologică și orientare școlară și profesională de grup și individuala copiilor	Planificări Liste de prezență Fișe evaluare/reevaluare/consiliere individuală	permanent	Psiholog		
Derularea programului de orientare școlară și profesională					
Programe de educare a părinților – "atelierelor părinților";	Planificări Liste de prezență Fișe evaluare/reevaluare/consiliere individuală	Permanent	Psiholog Asistent social		
Sprijin acordat persoanelor din comunitate care apelează la serviciile CSZC în vederea obținerii ajutorului material, financiar, facilitarea accesului la alte servicii	Cereri Procese – verbale predare primire	Permanent	Director Asistent social		
Asigurare management și administrare	Plan anual Raport de activitate	Ianuarie 2018	Director		

transmis Consiliului Local					
Licențierea serviciului social	Autorizare	Decembrie 2018		Director	
efectuarea ședințelor administrative cu întregul personal și consemnarea acestora	Procese verbale	lunar		Director	
Participare la reuniuni Comitet Comunitar Consultativ	Procese verbale	periodic		Director	
întreținerea acestor spații și folosirea lor în mod adecvat pentru activitățile pentru care sunt destinate;	Grafic de curățenie Regulament de ordine internă	Permanent		Director Ingrijitor	
achiziționarea de materiale și utilități necesare pentru derularea eficientă a activităților propuse;	Documentație de achiziție	Permanent		Director Contabil	
administrarea fondurilor de la bugetul local cu maximă responsabilitate, astfel încât să nu fie periclitată activitatea centrului;	Documente financiar contabile	Permanent		Director Contabil	
Identificare, accesare și contractare finanțări nerambursabile pentru dezvoltarea și diversificarea serviciului	Cereri aplicație/contract de finanțare	Permanent		Director	
Asigurarea resurselor suplimentare, cu precădere prin identificarea și mobilizarea resurselor comunitare	Contracte de donații și sponsorizări	Permanent		Director	
Asigurare resurse umane	Fișe de post	Permanent		Director	

<p>respective, în vederea acoperirii tuturor serviciilor oferite de CSZC</p>	<p>Participarea la cel puțin la o sesiune de formare, cu prioritate pentru sprijin copii diagnosticați cu autism</p>	<p>Permanent</p>	<p>Director</p>
<p>Încurajarea și sprijinirea personalului centrului de către conducerea instituției să participe la cursuri, seminarii, schimburi de experiență pentru ridicarea pregătirii profesionale și în vederea îmbunătățirii cunoștințelor, abilităților și deprinderilor privind satisfacerea nevoilor copiilor și familiilor acestora prin intermediul instituțiilor, firmelor abilitate;</p>	<p>Materiale de formare Liste de prezentă</p>	<p>Permanent</p>	<p>Director</p>
<p>formarea voluntarilor în domeniul protecției copilului, precum pregătirea pentru activități specifice ce vor fi desfășurate de aceștia;</p>	<p>Raport de evaluare anuală</p>	<p>Permanent</p>	<p>Director</p>
<p>coordonatorul are obligația de a asigura supervizarea internă și externă a personalului de specialitate</p>	<p>Rapoarte de activitate</p>	<p>Permanent</p>	<p>Director</p>
<p>controlul activității personalului CZ va fi asigurat prin rapoartele de activitate a fiecărui angajat;</p>	<p>Raport de evaluare</p>	<p>Permanent</p>	<p>Director</p>
<p>supervizarea voluntarilor va fi asigurată de asistentul social al CSZC</p>	<p>Proceduri de lucru</p>	<p>Permanent</p>	<p>Director</p>
<p>Elaborare proceduri scrise cu privire la prevenirea, identificarea, semnalarea, evaluarea și soluționarea suspiciunilor sau acuzațiilor de abuz asupra copiilor, întocmite în baza legislației în vigoare.</p>	<p>Informarea copiilor și a</p>	<p>Permanent</p>	<p>Director</p>
<p>Protejarea copilului împotriva abuzurilor</p>	<p>Două sesiuni anual</p>	<p>Permanent</p>	<p>Director</p>

<p>famiilor/reprezentanților legali, în modalități accesibile, cu privire la aceste proceduri, precum și cu privire la drepturile copilului.</p>	<p>Evidențierea tuturor cazurilor de intimidare, discriminare, abuz, neglijare, exploatare (inclusiv exploatare sexuală sau prin muncă), tratament inuman sau degradant în Registrul de sesizări și reclamații.</p>	<p>Registrul de sesizări și informații</p>	<p>Dacă este cazul</p>	<p>Director Asistent social</p>
	<p>sprijin psihologic și consilierea copiilor care au fost intimidați sau discriminați. În situația copiilor abuzați, neglijati sau exploatați</p>	<p>Fișe de consiliere individuală</p>	<p>Daca este cazul</p>	<p>Psiholog</p>
<p>Colaborare instituțională</p>	<p>rețea cu toate serviciile și programele comunitare, regionale și naționale de asistență și protecție a copilului și familiei;</p>	<p>Număr parteneriate</p>	<p>Permanent</p>	<p>Director Asistent social</p>
	<p>CSZC prin personalul de specialitate participă la elaborarea și aplicarea planului de servicii pentru beneficiarii săi;</p>	<p>Procese verbale</p>	<p>Permanent</p>	<p>Director Asistent social</p>
	<p>elaborarea proiectelor comune și derularea activităților cu instituțiile și serviciile comunitare în vederea oferirii serviciilor de calitate pentru beneficiarii centrului;</p>	<p>Cel puțin două proiecte anual</p>	<p>permanent</p>	<p>Director Asistent social</p>
	<p>întocmirea convențiilor de colaborare;</p>	<p>Nr. convenții de colaborare</p>	<p>Permanent</p>	<p>Director Asistent social</p>
	<p>Program de sprijin pentru învățare remedial</p>	<p>Convenție cu Școala Gimnazială Prejmer Min. 20 beneficiari/an</p>	<p>permanent</p>	<p>Director Echipa interdisciplinară</p>

MONITORIZAREA

Monitorizarea Planului anual de acțiune se va face urmărind o serie de indicatori. În funcție de acești indicatori se va constata în ce grad au fost atinse obiectivele pe care și le-au stabilit serviciile.

INDICATORI

Indicatorii folosiți în scopul monitorizării au fost stabiliți în funcție de acțiunile propuse în Planul anual de acțiune pentru 2017.

Pe parcursul procesului de monitorizare și evaluare se vor lua în considerare următorii indicatori:

- numărul contractelor pentru acordare servicii sociale
- frecvența beneficiarilor la activitățile centrului
- realizarea unei baze de date privind copiii aflați în situații de risc
- măsuri de îmbunătățire a calității vieții beneficiarilor de servicii sociale prin acordarea de sprijin material
- rezultate școlare a copiilor care frecventează Centrul Social de Zi pentru Copii
- cuantumul valoric al resurselor suplimentare atrase
- parteneriate încheiate

Președinte de ședință,
Bularca Petre

