ANEXĂ
la H. C.L. al Sectorului 6 nr. _____ / _____ 2026

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
„Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți Belvedere”
CAPITOLUL 1

CODUL SERVICIULUI SOCIAL: **889.3.2.CZ.C**

DENUMIREA SERVICIULUI SOCIAL: „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți Belvedere”.

Înființat de către furnizorul de servicii sociale: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, în parteneriat cu Organizația Salvați Copiii, prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 6 nr. 122/27.06.2025.

Art. 1. Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru personalul serviciului social și furnizorul de servicii sociale.

Art. 2. (1) Identificarea serviciului social

Denumirea FSS: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6

Adresa: localitatea București, sectorul 6, str. Cernișoara nr. 38-40, codul poștal 061019

Posesor al Certificatului de acreditare ca furnizor de servicii sociale: seria AF, nr. 000437, eliberat la data de 16.04.2014

Categoria FSS:	|X| Public |_| Privat

Partener: Organizația Salvați Copiii, acreditată ca furnizor de servicii sociale conform Certificatului de acreditare seria AF, nr. 001157 și a Deciziei nr. 174 din 14.04.2014.

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:	**SERVICII SOCIALE CU CAZARE** 1. Servicii rezidențiale |_| 1.1. Centre rezidențiale 2. Servicii de suport cu cazare |_| 2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială **SERVICII SOCIALE FĂRĂ CAZARE** 3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare |_| 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare |X| 3.2. Centre de zi |_| 3.3. Centre de zi de socializare tip club |_| 3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului |_| 3.5. Pachetul minim de asistență socială |_| 3.6. Servicii de pregătire și distribuire a hranei |_| 3.7. Servicii de suport |_| 3.8. Serviciul plasament familial

	|_| Servicii de locuire asistată în comunitate |_| 4.1. Locuință protejată |_| 4.2. Centre pentru viață independentă
Serviciul social se adresează următoarei/următoarelor categorii de beneficiari:	|X| Copil – C; |_| Persoană adultă cu dizabilități: D; |_| Persoană vârstnică: PV; |_| Victime ale violenței domestice: VD; |_| Persoană fără adăpost: PFA; |_| Alte grupuri vulnerabile AGV

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): **889.3.2.CZ.C**

Deține licență de funcționare:	seria LF nr. 0001298 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție la data de 24.06.2026, pentru o perioadă de 5 ani, de la data de 29.01.2026 până la data de 28.01.2031 apacitate: 60 locuri/zi

Serviciul social este organizat:	|_| Cu personalitate juridică |X| Fără personalitate juridică
FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/reprezentantului legal/susținătorului legal:	|_| Da |X| Nu

Adresa serviciului social: localitatea București, sectorul 6, Aleea Țibleș nr. 64, în incinta Centrului de Recreere și Dezvoltare Personală „Conacul Golescu Grant”, corp C2 – parter și mansardă și corp C1 – demisol, codul poștal 060233.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Serviciul social funcționează într-un spațiu situat într-o clădire cu altă destinație decât cea exclusivă pentru serviciul social, respectiv în corpul C2 și în două săli din corpul C1 ale Centrului de Recreere și Dezvoltare Personală „Conacul Golescu Grant”. Spațiile Centrului de Recreere și Dezvoltare Personală „Conacul Golescu Grant” se află în patrimoniul D.G.A.S.P.C. Sector 6, potrivit Protocolului nr. FN/10.09.1998, încheiat între Consiliul Local al Sectorului 6 București și Inspectoratul Școlar al Municipiului București. Repartizarea pe corpuri: corpul C2 – parter: 3 camere și 2 grupuri sanitare; corpul C2 – mansardă: 2 camere; corpul C1 – demisol: 2 camere și 3 grupuri sanitare.

Suprafață totală în metri pătrați: 382,74

Nr. etaje: 3 niveluri – demisol (corp C1), parter și mansardă (corp C2)

Curte exterioară: se poate folosi curtea Centrului de Recreere și Dezvoltare Personală „Conacul Golescu Grant”

Nr. total camere: 16, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 0 (serviciu fără cazare);

b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 3 (săli de activități de consiliere/logopedie/activități educaționale – 22,04 mp la parterul corpului C2, 24,76 mp și 24,71 mp la mansarda corpului C2);

c) nr. spații comune: 3 (sala de primire/așteptare – 21,77 mp, corp C2 parter; două săli de activități educaționale – 87,60 mp și 31,56 mp, corp C1 demisol);

d) nr. spații igienico-sanitare: 9, dintre care: 5 grupuri sanitare, unul cu toaletă accesibilizată și unul destinat exclusiv personalului, și 4 cabine WC aferente; nr. total toalete: 7; nr. camere de duș/baie: 0;

e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei: 0 (masa se asigură în regim de catering);

f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 1 (spațiul administrativ destinat exclusiv personalului – 14,99 mp, corp C2 parter), la care se adaugă grupul sanitar destinat exclusiv personalului din corpul C1.

Alte spații cu diverse destinații: 8, respectiv 4 holuri (7,65 mp și 3,48 mp – corp C2 parter; 40,25 mp și 32,01 mp – corp C1 demisol), 2 case de scări (7,63 mp – parter și 7,86 mp – mansardă, corp C2), 1 terasă (3,33 mp) și 1 pod/spațiu de depozitare (30,24 mp – mansarda corpului C2), la care se adaugă un spațiu pentru depozitarea materialelor de curățenie, nenumerotat în documentația de licențiere. Cele 16 camere și cele 8 spații de mai sus corespund celor 24 de încăperi numerotate în cererea de licențiere, însumând 382,74 mp.

Spațiul este accesibilizat:	|X| În exterior (clădirea) |X| În interior	Da Da
Programul de funcționare a serviciului social:	|_| Permanent (24 h din 24) |X| Zilnic: nr. de ore/zi: 8 nr. de zile/săptămână: 5	

Art. 3. Scopul serviciului social

Serviciul social „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți Belvedere" are drept scop prevenirea separării copilului de familia sa, prin acordarea de servicii sociale, educaționale, psihologice, logopedice, recreative și de suport material copiilor aflați în situație de risc din Sectorul 6 al Municipiului București și familiilor acestora.

Art. 4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Serviciul social „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți Belvedere" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative aplicabile domeniului, respectiv:

a) Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b) Legea nr. 156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie, cu modificările și completările ulterioare;

c) Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

e) Legea nr. 18/1990 pentru ratificarea Convenției cu privire la drepturile copilului, republicată;

f) Legea nr. 100/2024 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul asistenței sociale precum și pentru completarea Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România și pentru modificarea Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;

g) Hotărârea Guvernului nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

h) Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;

i) Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012, cu modificările și completările ulterioare;

j) Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale;

k) Ordinul ministrului muncii și solidarității sociale și al ministrului familiei, tineretului și egalității de șanse nr. 1.040/6.296/2024 pentru aprobarea modelului-cadru al planului de dezvoltare a serviciilor sociale;

l) Regulamentul (UE) 2016/679 și Legea nr. 190/2018;

m) Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, Legea nr. 176/2018 privind internshipul și Legea nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților;

n) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ și Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Standardul minim de calitate aplicabil*: Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 27/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor – secțiunea 1 din anexă, aplicabile serviciului social cu codul 8891 CZ-C-II, actualizat prin codul 889.3.2.CZ.C.

Documente specifice pe baza cărora funcționează serviciul social:

a) Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 6 nr. 122/27.06.2025 privind aprobarea înființării serviciului social;

b) Acordul de parteneriat încheiat între D.G.A.S.P.C. Sector 6 și Organizația Salvați Copiii, în baza H.C.L. al Sectorului 6 nr. 170/18.07.2024 și a H.C.G.M.B. nr. 253/30.08.2024;

c) Contractul de finanțare nr. OIR 945/30.01.2025 pentru proiectul „Servicii comunitare integrate – Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți Belvedere”, cod SMIS 329170;

d) Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 6 nr. 147/27.06.2024 privind aprobarea Strategiei pentru dezvoltarea serviciilor sociale în Sectorul 6 pentru perioada 2024–2029;

e) Certificatele de acreditare ale furnizorilor și Licența de funcționare a serviciului social seria LF nr. 0001298, eliberată la data de 24.06.2026 de Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, valabilă până la 28.01.2031;

Art. 5. Accesarea serviciului

(1) Serviciul social se accesează, după caz, pe baza:
a) cererii de admitere adresate de către părinte sau reprezentantul legal autorității locale, respectiv D.G.A.S.P.C. Sector 6, în conformitate cu prevederile art. 44 alin. (2) din Legea nr. 292/2011;
b) cererii de servicii sociale adresate direct Centrului de zi, în situația prevăzută la art. 44 alin. (9) din Legea nr. 292/2011;
c) dispoziției directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 sau, după caz, în baza hotărârii Comisiei pentru Protecția Copilului, a hotărârii judecătorești ori a altor acte administrative prevăzute de lege.

(2) Evaluarea și stabilirea eligibilității

Beneficiază de serviciile centrului copiii (încadrați în categoria de persoane beneficiare prevăzută la art. 1 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 268/2026) care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

a) vârsta cuprinsă între 3 și 18 ani;
b) domiciliul stabil sau reședința în Sectorul 6 al Municipiului București;
c) situație de vulnerabilitate socială, economică sau familială, constatată în urma evaluării realizate de către asistentul social/echipa de caz, personal angajat al Serviciului Prevenirea Separării Copilului de Familie din cadrul DGASPC Sector 6;
d) acceptarea și semnarea planului de servicii și a planului personalizat de intervenție.
Beneficiază de serviciile centrului și familiile copiilor admiși, implicate activ în punerea în aplicare a planurilor de intervenție propuse.

(3) Situațiile de vulnerabilitate avute în vedere pot include, fără a se limita la:

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

- existența unor probleme medicale sau psihosociale grave ale membrilor familiei, inclusiv dizabilitatea acestora;
- manifestarea unor comportamente indezirabile ale părinților sau ale membrilor familiei, care pot afecta negativ relațiile dintre adulți și copii;
- prezența unor tulburări de comportament ale copiilor sau tinerilor, risc de abandon școlar ori dificultăți de integrare în mediul educațional;
- familii numeroase, formate din 3 sau mai mulți copii, și familii monoparentale;
- familii în care unicul părinte nu are loc de muncă și este în căutarea unui loc de muncă;
- familii în care unul dintre părinți sau ambii se află la muncă în străinătate;
- alte situații de natură să afecteze dezvoltarea copilului sau respectarea drepturilor acestuia.

Constatarea eligibilității acordării de servicii de zi copiilor/familiilor lor, se va realiza în urma evaluării situației socio-economice a copilului/familiei. Astfel, ulterior solicitării de acordare a serviciilor de zi pentru copil, care va ajunge în atenția DGASPC, respectiv la Serviciul Prevenirea Separării Copilului de Familie, fie direct de la solicitant, fie prin referire din partea centrului de zi, se va realiza evaluarea psiho-socială a copilului/familiei de către asistentul social/echipa multidisciplinară desemnată, prin demersuri specifice: vizită la domiciliu, discuții cu părinții/reprezentantul legal, completare date în Observatorul Copilului, analiză documente de stare civilă, medicale etc . În urma evaluării socio-economice se vor stabil vulnerabilitățile existente la nivelul familiei, nevoile copilului/familiei,

precum și serviciile de sprijin necesare, fiind stabilită de către echipa de caz inclusiv necesitatea includerii copilului în programul centrului de zi. În funcție de situația constatată, de îndeplinirea criteriilor de eligibilitate și de locurile disponibile, se va recomanda includerea sau neincluderea copilului în cadrul Centrului de zi, sub supervizarea directorului Direcției și a șefului de centru.

(4) Admiterea în cadrul centrului de zi *Belvedere*

Pentru copiii și familiile care îndeplinesc criteriile de eligibilitate și pentru care există locuri disponibile în cadrul centrului de zi se întocmește planul de servicii. Ulterior, se emite dispoziția directorului general al DGASPC Sector 6 prin care se aprobă dreptul la servicii sociale și, respectiv, planul de servicii sociale, în care sunt prevăzute inclusiv serviciile acordate în cadrul Centrului de zi.
Admiterea copiilor în programul centrului de zi se face în limita locurilor disponibile, pe parcursul întregului an calendaristic, cu prioritate pentru cazurile urgente semnalate de autorități sau de instituții publice cu atribuții în domeniul protecției copilului.
În situația în care nu se recomandă/nu se aprobă includerea copilului în cadrul Centrului de zi, acest lucru se comunică solicitantului, prin document oficial. Refuzul motivat de admitere poate fi contestat în termen de 5 zile lucrătoare, potrivit procedurii interne de soluționare a contestațiilor. Reevaluarea dosarelor respinse poate avea loc ca urmare a modificării situației copilului sau familiei, la solicitarea motivată a reprezentantului legal ori a instituției trimițătoare.

Pentru serviciile acordate nu se stabilește contribuție din partea beneficiarului.

(5) Documentele solicitate la admitere

a) cerere de înscriere semnată de părinte sau de reprezentantul legal;
b) copii ale actelor de identitate ale copilului și ale părinților;
c) documente privind situația socio-economică și medicală, după caz;
d) evaluarea psihosocială realizată de personalul D.G.A.S.P.C. Sector 6 ;
e) acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

(6) **Încheierea contractului de furnizare a serviciilor**

După emiterea dispoziției directorului general al DGASPC Sector 6, conducătorul centrului de zi emite decizia de includere a copilului în programul centrului de zi și încheie un contract de furnizare a serviciilor cu beneficiarul/reprezentantul legal al acestuia, completat conform modelului aprobat prin decizia furnizorului de servicii sociale.

După încheierea contractului de furnizare a serviciilor cu persoana solicitantă, furnizorul informează, în scris, serviciul public de asistență socială pe a cărui rază administrativ-teritorială își are domiciliul sau reședința beneficiarul.

(7) **Încetarea serviciilor**

Furnizarea serviciilor încetează în următoarele situații:
a) finalizarea perioadei stabilite prin contractul de furnizare a serviciilor sociale;
b) la cererea scrisă a beneficiarului sau a reprezentantului legal;
c) atingerea obiectivelor stabilite prin planul personalizat de intervenție;
d) modificarea situației familiale care înlătură riscul de separare;
e) nerespectarea obligațiilor contractuale sau a prevederilor prezentului regulament;
f) orientarea către un alt serviciu social mai adecvat nevoilor identificate;

g) schimbarea domiciliului sau a reședinței în afara Sectorului 6;
h) în caz de deces al beneficiarului.

În situația în care intervine una dintre condițiile menționate mai sus, se va avea în vedere încetarea furnizării serviciilor. Înainte de luarea deciziei, beneficiarul va fi informat și i se va solicita punctul de vedere cu privire la încetarea serviciilor. În cazul în care se decide încetarea serviciilor, se va emite o decizie scrisă de către furnizorul de .Decizia/dispoziția de încetare se comunică beneficiarului în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data emiterii, prin mijloace care asigură confirmarea primirii. Dispoziția poate fi contestată în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(8) **Admiterea în regim de urgență**

Centrul admite persoane beneficiare în regim de urgență:

DA ☒ NU ☐

Art. 6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor

(1) ***Beneficiarii de servicii sociale au următoarele drepturi, în conformitate cu prevederile art. 36[1] din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare:***
   a) să li se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără discriminare;
   b) să fie informaţi asupra situaţiilor de risc, precum şi asupra drepturilor sociale;
   c) să li se comunice, în limbaj simplu, informaţii accesibile/accesibilizate, inclusiv în format ușor de citit privind drepturile fundamentale şi măsurile legale de protecţie, precum şi informaţii privind condiţiile care trebuie îndeplinite pentru a le obţine;
   d) să participe la procesul de luare a deciziilor cu privire la furnizarea serviciilor sociale;
   e) să li se asigure păstrarea confidenţialităţii asupra informaţiilor furnizate şi primite;
   f) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate;
   g) să fie protejaţi de lege atât ei, cât şi bunurile lor, atunci când nu au capacitate de decizie, chiar dacă sunt îngrijiţi în familie sau într-o instituţie;
   h) să li se respecte demnitatea şi intimitatea;
   i) să participe la luarea deciziilor privind intervenţia socială, putând alege variante de intervenţii, dacă acestea există;
   j) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
   k) să participe în organismele de reprezentare ale furnizorilor de servicii sociale.

(2) **Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informaţiilor confidenţiale se asumă numai în formă scrisă**.
(3) Informaţiile confidenţiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în următoarele situaţii:
   a) atunci când dispoziţiile legale o prevăd în mod expres;
   b) când este pusă în pericol viaţa persoanei beneficiare sau a membrilor unui grup social;
   c) pentru protecţia vieţii, integrităţii fizice sau a sănătăţii persoanei, în cazul în care aceasta se află în incapacitate fizică, psihică, senzorială ori juridică de a-şi da consimţământul.
(4) Prelucrarea datelor persoanelor beneficiare de servicii sociale, de către toate entităţile implicate în toate etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al

Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE.

(5) ***Beneficiarii de servicii sociale au următoarele obligaţii:***

a) să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitate, situaţie familială, socială, medicală şi economică;
b) să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situaţia lor personală;
d) să respecte regulamentul de organizare şi funcţionare a serviciului social.

Art. 7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți Belvedere"

(1) **Serviciile furnizate/Activitățile derulate sunt următoarele:**

Servicii/Activități de bază (principale) care definesc scopul serviciului social:

1. Activități pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, inclusiv sprijin pentru efectuarea temelor și pregătire școlară suplimentară, în vederea prevenirii abandonului școlar
2. Asigurarea supravegherii copiilor pe durata programului zilnic derulat în cadrul centrului de zi;
3. Servicii logopedie – terapie logopedică pentru copiii cu dificultăți de vorbire;
4. Activități de artterapie – ateliere de desen și lucru manual, ateliere muzicale și de teatru;
5. Informare și consiliere privind problematicile sociale și drepturile beneficiarilor, inclusiv activități de educație pentru un stil de viață sănătos și campanii de informare și sensibilizare a comunității privind prevenirea abandonului școlar și familial;
6. Acordarea unor servicii de asistență socială: evaluare psihosocială, elaborarea și monitorizarea planului de servicii/planului personalizat de intervenție, medierea relației dintre familie și unitățile de învățământ, facilitarea accesului la servicii medicale și la alte servicii relevante;
7. Consiliere psihosocială pentru copil și pentru familie, inclusiv ateliere de educație parentală și programe de tip „școala părinților";
8. Consiliere specializată, respectiv consiliere psihologică individuală și de grup și consiliere juridică;
9. Activități de socializare și petrecere a timpului liber, activități extracurriculare și de învățare prin joc, jocuri, concursuri și competiții sportive;
10. Orientare profesională și suport pentru angajare, respectiv orientare vocațională a copiilor și sprijin acordat părinților pentru identificarea oportunităților educaționale și profesionale;
11. Servicii de catering pentru una sau mai multe mese, pentru copiii care frecventează programul zilnic;
12. Colectarea și distribuirea de ajutoare alimentare și materiale, respectiv rechizite școlare și produse igienico-sanitare.

(2) **Servicii/Activități complementare care răspund cerințelor beneficiarilor (acordate prin decizia Furnizorului de Servicii Sociale și finanțate din alte surse decât bugetul de stat):**

- activități suplimentare de socializare – vizite la muzee, spectacole de teatru și film, excursii;
- dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în activități de voluntariat;

- suport material și financiar acordat în baza planului de servicii, respectiv subvenții acordate conform bugetului aprobat prin proiectul „Servicii comunitare integrate – Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți Belvedere”, cod SMIS 329170, și prin Contractul de finanțare nr. OIR 945/30.01.2025.

(3) **Activități pentru creșterea performanței serviciilor sociale față de cerințele minime reprezentate de nivelul de calitate III:**

a) supervizare profesională periodică a personalului de specialitate;

b) program anual de formare profesională continuă, suplimentar față de cerințele minime;

c) evaluarea periodică a satisfacției copiilor și a părinților, prin chestionare și analiza rezultatelor;

d) instrumente standardizate și digitale pentru înregistrarea și monitorizarea evoluției beneficiarilor;

e) protocoale de lucru cu unitățile de învățământ, cu medicii de familie și cu organizațiile neguvernamentale active în comunitate.

(4) Pentru realizarea activităților prevăzute la alin. (3) sunt alocate următoarele resurse: expert safeguarding Salvați Copiii România, cadre didactice si psihologi Salvați Copiii România, coordonator centru de zi Salvați Copiii România, asistenti sociali DGASPC 6, expert facilitare DGASPC 6.

Fiecare copil beneficiază de un plan personalizat de intervenție, elaborat de echipa pluridisciplinară a centrului în colaborare cu familia, care cuprinde tipul de servicii, frecvența participării și obiectivele urmărite. Serviciile sunt adaptate nevoilor individuale ale copilului și se desfășoară într-un mediu sigur și stimulant, cu respectarea normelor de protecție a copilului și a eticii profesionale. Echipa centrului colaborează cu unitatea de învățământ, cu medicul de familie, cu serviciile sociale, cu autoritățile și cu organizațiile neguvernamentale, pentru asigurarea unei intervenții coordonate.

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

(1) Serviciul social „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți Belvedere” funcționează cu un număr de 13 posturi, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 6 nr. 122/27.06.2025 și ale Contractului de finanțare nr. OIR 945/30.01.2025. Activitatea de asistență socială aferentă selectării și admiterii beneficiarilor în cadrul centrului de zi, precum și activitățile privind monitorizarea situației socio-economice a copiilor/familiilor care beneficiază de servicii în cadrul centrului de zi sunt asigurate de către asistenți sociali din cadrul DGASPC Sector 6 – Serviciul Prevenirea Separării Copilului de Familie.

a) **personal de conducere:**

– șef de centru: 1 post;

b) **personal de specialitate de îngrijire și asistență**: 12 posturi;

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: **nu este cazul**; aceste funcții sunt asigurate de personalul cu specializările corespunzătoare din cadrul Centrului de Recreere și Dezvoltare Personală „Conacul Golescu Grant”;

d) contabil-șef/persoană împuternicită cu organizarea și conducerea contabilității: **nu este cazul**; contabilitatea se asigură la nivelul FSS – prin Organizația Salvați Copiii, cu respectarea art. 10 din Legea contabilității nr. 82/1991;

(2) În cadrul serviciului social sunt prevăzute următoarele activități care pot fi desfășurate de voluntari, recrutați cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014: sprijin la efectuarea temelor și activități de lectură; ateliere creative, artistice și sportive; activități de socializare și de petrecere a timpului liber; sprijin la organizarea excursiilor și a evenimentelor; activități de informare a comunității.

(3) În cadrul serviciului social, pentru următoarele activități pot fi încheiate contracte de internship, cu respectarea prevederilor Legii nr. 176/2018: activități de suport în organizarea și derularea atelierelor educative și recreative; activități de documentare și de raportare; activități de informare și de relații cu publicul.

(4) Centrul asigură/poate asigura posibilitatea desfășurării practicii studenților la asistență socială sau alte specializări adecvate activităților derulate, în baza convențiilor de colaborare cu universitățile, încheiate în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007, respectiv convențiile încheiate de D.G.A.S.P.C. Sector 6.

(5) Angajarea/Contractarea/Sancționarea sau eliberarea din funcție a personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, respectiv Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, și Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice. Recrutarea se realizează de furnizorul public de servicii sociale, D.G.A.S.P.C. Sector 6, sau de furnizorul privat de servicii sociale, Organizația Salvați Copiii, potrivit acordului de parteneriat.

Raportul nr. de angajați/nr. de beneficiari este de: 13 / 60

Art. 9. (1) Personalul de conducere este: șef de centru

(2) Principalele atribuții ale personalului de conducere, respectiv ale șefului de centru, sunt:

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 programe de instruire și perfecționare;

d) colaborează cu alte servicii sociale/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 numărul de personal;

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului 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 sau, după caz, 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 – nu e cazul;

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.

(3) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime/experiență de minimum doi ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu vechime/experiență de minimum trei ani în domeniul serviciilor sociale.

(5) Dovada vechimii/experienței în domeniul serviciilor sociale presupune desfășurarea/participarea la cel puțin una dintre etapele procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 10. (1) **Personalul de specialitate poate fi:**

Denumirea ocupației	**Cod COR**	**Nr. posturi**
asistent social	263501	4 – din cadrul DGASPC Sector 6– Serviciul Prevenirea Separării Copilului de Familie, personal care nu se regăsește organigrama centrului de zi
psiholog	263411	3
logoped	226603	1
Profesor în învățământul primar	234101	7
alte categorii ocupaționale care răspund specificului activităților derulate expert activități recreative	516907	1

(2) Principalele atribuții ale personalului de specialitate:

a) își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;

b) în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic al Centrului de zi Belvedere, aprobat prin Dispoziția Directorului General al DGASPC Sector 6;

c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;

d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă;

e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;

f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;

g) sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;

h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

(3) Atribuțiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcții se înscriu în fișa postului, conform standardelor minime de calitate.

(4) Întregul personal al centrului respectă prevederile sistemului de management al calității implementat la nivelul furnizorului, conform SR EN ISO 9001:2015, ale sistemului de management anti-mită, conform SR ISO 37001, precum și obligațiile privind protecția datelor cu caracter personal ale beneficiarilor.

Art. 11. Personalul administrativ

(1) Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc. – **nu este cazul**

(2) Categoriile de personal administrativ: magaziner, paznic, personal pentru curățenie. Aceste funcții sunt asigurate de personalul cu specializările corespunzătoare din cadrul Centrului de Recreere și Dezvoltare Personală „Conacul Golescu Grant”.

(3) Atribuțiile personalului administrativ sunt prevăzute în fișa postului – **nu este cazul**

Art. 12. Consiliul consultativ – nu este cazul.

Art. 13. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, conducătorul serviciului social ***Centrul de zi Belvedere*** are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obținut licența de funcționare și pentru atingerea indicatorilor de performanță prevăzuți în planul de dezvoltare a serviciului social menționat de standardul minim de calitate/planul de dezvoltare a serviciilor sociale aprobat de DGASPC Sector 6 cu respectarea modelului-cadru aprobat prin Ordinului ministrului muncii și solidarității sociale și ministrul familiei, tineretului și egalității de șanse nr. 1040/6296/2024.

(2) **Finanțarea cheltuielilor de funcționare a serviciului social se asigură cu respectarea prevederilor legale, după caz, din următoarele surse:**

a) contribuția persoanelor beneficiare și/sau a întreținătorilor acestora:	|_| este stabilită contribuție a beneficiarului; |X| nu este stabilită contribuție a beneficiarului.
b) bugetul local al județului, respectiv al municipiului București:	|_| DA |X| NU
c) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București:	|X| DA |_| NU
d) bugetul de stat:	|_| DA |X| NU
e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate:	|X| DA |_| NU
f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile:	|X| DA |_| NU
g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare:	|X| DA |_| NU

(3) Pe perioada implementării proiectului „Servicii comunitare integrate – Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți Belvedere", cod SMIS 329170, costurile aferente funcționării centrului sunt suportate de Organizația Salvați Copiii, conform Contractului de finanțare nr. OIR 945/30.01.2025, în condițiile rambursării sau decontării ulterioare a cheltuielilor prin intermediul programului de finanțare.

(4) Pe perioada de sustenabilitate, costurile aferente funcționării centrului sunt suportate de Consiliul Local al Sectorului 6, prin D.G.A.S.P.C. Sector 6, care asigură resursele umane, materiale și financiare necesare bunei funcționări a centrului.

(5) Serviciile sunt gratuite pentru beneficiarii eligibili.

Dispoziții finale

Prezentul regulament se modifică și se completează prin hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 6, ori de câte ori este necesar, în special ca urmare a actualizării standardelor minime de calitate. Regulamentul se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul centrului, se publică pe pagina de internet a furnizorului și se transmite, în format fizic sau electronic, beneficiarilor și partenerilor.

ANEXĂ

la Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți Belvedere

SERVICII FURNIZATE/ACTIVITĂȚI DERULATE ÎN CADRUL SERVICIULUI SOCIAL CENTRUL DE ZI PENTRU COPII AFLAȚI ÎN SITUAȚIE DE RISC DE SEPARARE DE PĂRINȚI **BELVEDERE**

1. Cazare/Găzduire:	1.a pe perioadă nedeterminată 1.b pe perioadă determinată 1.c cazare sub 24 de ore/cazare în adăposturile de noapte
2. Alimentație:	2.a asigurarea hranei zilnice (preparare și servire 3 mese/zi) **2.b servicii de catering pentru una sau mai multe mese** 2.c ajutor pentru aprovizionare cu alimente 2.d ajutor pentru prepararea hranei 2.e hidratare și asigurare băuturi calde și gustări (apă, ceai, cafea, lapte, biscuiți, sandwich-uri) 2.f prepararea și servirea meselor 2.g transport și distribuție hrană caldă și rece
3. Asistență și îngrijire personală	3.a ajutor pentru efectuarea ajutor activităților de bază ale vieții zilnice 3.b ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice **3.c supraveghere**
4. Asistență medicală	4.a îngrijiri medicale (prevăzute în contractul cadru privind îngrijirile medicale la domiciliu) 4.b asistența medicală asigurată de asistenți medicali/asistente medicale (monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral și injectabil, colaborarea cu medicul de familie și alți medici specialiști, relaționarea cu unitățile medicale ambulatorii și cu paturi) 4.c asistența medicală asigurată de medici cu drept de liberă practică 4.d terapia durerii
5. Abilitare/reabilitare/ recuperare funcțională	5.a activități pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă (deprinderi zilnice, deprinderi de comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de autoîngrijire, deprinderi de îngrijire a propriei sănătăți, deprinderi de autogospodărire, deprinderi de interacțiune, luarea de decizii) 5.b terapie ocupațională, ergoterapie 5.c kinetoterapie 5.d fizioterapie 5.e gimnastică medicală 5.f gimnastică/exerciții fizice de întreținere 5.g terapii de specialitate pentru boli mintale și psihice 5.h masaj și terapii de relaxare **5.i logopedie** 5.j hidroterapie sau termoterapie sau balneoterapie, terapii speciale

	5.k, artterapie (modelaj, sculptură, pictură sau desen, decorațiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru) 5.l activități/exerciții de stimulare psihică, senzorială și motorie
6. Inserție/reinserție socială/integrare /reintegrare socială	**6.a Informare și consiliere privind problematicile sociale și drepturile beneficiarilor** **6.b servicii de asistență socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social** **6.c consiliere psiho-socială** **6.d consiliere specializată** **6.e activități de socializare și petrecere a timpului liber** **6.f orientare profesională și suport pentru angajare** **6.g dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat** **6.h consiliere juridică**
7. Alte activități/servicii destinate persoanelor vulnerabile pentru prevenirea riscului de excluziune socială	**7.a colectarea și distribuirea de ajutoare alimentare și materiale** 7.b intervenții în stradă (informare, consiliere, distribuire hrană și ajutoare materiale, acordare de asistență medicală de bază prin ambulanța socială, ș.a)