



R O M Â N I A
JUDEȚUL ARAD
CONSILIUL LOCAL al Orașului CURTICI

315200–Curtici, str.Primăriei nr.47, jud.Arad, tel.0257/464004, fax 0257/464130
e-mail: secretariat@primariacurtici.ro

HOTĂRÂREA Nr. 184
Din data de 30.07.2024

privind aprobarea

PLANULUI DE DEZVOLTARE A SERVICIILOR SOCIALE 2024 – 2029
- "CENTRUL DE ÎNGRIJIRE DE ZI" pentru copii
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ – PRIMĂRIA CURTICI

Consiliul local al orașului Curtici, întrunit în sesiunea din data de 30.07.2024

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr.20236/17.07.2024, al domnului Ban Ioan Bogdan, Primarul orașului Curtici, privind aprobarea Planului de Dezvoltare a Serviciilor Sociale - "Centrul de Îngrijire de Zi", pentru copii, 2024-2029, aflat în subordinea Direcției de Asistență Socială – Primăria Curtici;
- Raportul de specialitate nr.20237/17.07.2024, al d-nei Schmidt Crina Ecaterina, Director Executiv în cadrul D.A.S. Curtici;
- prevederile Legii nr.292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.1, al.3, Legea nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr.118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 197/2012, privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.12, al.1, Ordonanța Guvernului nr.68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.272/2004(r), privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr.426/2020 pentru aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordinul nr.27/2019, privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordinul nr.1040/2020, pentru aprobarea modelului cadru al planului de dezvoltare a serviciilor sociale;
- Hotărârea de Guvern 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;

- Hotărârea de Guvern nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Avizul nr.20238/32/17.07.2024 al comisiei pentru protecția mediului, turism, activități sportive și agrement, juridică, de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor, muncă și protecția socială, protecția copilului
- Cu un număr de voturi 15, din care „pentru” 15, „împotriva” —, „abțineri” — din numărul total de 15 consilieri locali în funcție.
In temeiul art.129 alin.(1), alin.(2) lit.d, alin.(7) lit.b, alin.(14), art.139 alin.(1), art.196 alin.(1) lit.a din O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ, Consiliul Local al orașului Curtici

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Se aprobă : **Planul de dezvoltare al serviciilor sociale -"Centrul de Îngrijire de Zi"**, pentru copii, 2024-2029, conform **anexei nr.1** la prezenta hotărâre.

Art.2. Anexa nr.1 face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire se încredințează Direcția de Asistență Socială – Primăria Curtici.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică: Institutiei Prefectului-jud.Arad, Primarului orașului Curtici, CIRP, DAS ,CZPC, Administrator Public, Direcția economică, afișare și publicare pe site-ul primăriei.

**Președinte de ședință,
DOBA Ioan-Daniel**

**Contrasemnează Secretar General,
Jr.Nagy Ioan**

Anexa nr.9 la Ordinul M.D.L.P.A nr.25 din 14 ianuarie 2021
Cartuș cu proceduri obligatorii ulterioare adoptării hotărârii consiliului local

HCL nr. <u>184</u> /30.07.2024 Proceduri obligatorii ulterioare adoptării hotărârii Consiliului Local al orașului CURTICI			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii ¹⁾	30.07.2024	
2	Comunicarea către primarul orașului ²⁾	31.07.2024	
3	Comunicarea către Prefectul Județului ³⁾	09.08.2024	
4	Aducerea la cunoștință publică ⁴⁺⁵⁾ cf.art.33 alin.(1) lit.a) din Ordinul 25/2021, https://primariacurtici.ro/monitorul-oficial-local/	09.08.2024	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ⁴⁺⁵⁾		
6	Hotărârea devine obligatorie ⁶⁾ sau produce efecte juridice ⁷⁾ după caz		

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:
^{^1)} Art. 139 alin. (1): „În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.
⁽²⁾ Prin excepție de la prevederile alin.(1), hotărârile privind dobândirea sau înstrăinarea dreptului de proprietate în cazul bunurilor imobile se adoptă de consiliul local cu majoritatea calificată definită la art. 5 lit. dd), de două treimi din numărul consilierilor locali în funcție.”
^{^2)} Art. 197 alin. (2): „Hotărârile consiliului local se comunică primarului.”
^{^3)} Art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică hotărârile consiliului local al comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării ...
^{^4)} Art. 197 alin. (4): „Hotărârile ... se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”
^{^5)} Art. 199 alin. (1): „Comunicarea hotărârilor ... cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”
^{^6)} Art. 198 alin. (1): „Hotărârile ... cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”
^{^7)} Art. 199 alin. (2): „Hotărârile ... cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
ORAȘUL CURTICI

315200 - Curtici str. Primăriei nr 47, jud. Arad, tel.0257/464004, fax 0257/464130

E-mail:secretariat@primariacurtici.ro

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Centrul de Îngrijire de Zi

Str. Revoluției, Nr. 36/A, Tel/fax-0257/465066

E-mail: centruldeingrijirezicurtici@primariacurtici.ro



ANEXA nr.1 la HCL nr. *187* / 30.07.2024

AVIZAT Primar,
BAN IOAN BOGDAN

PLAN PROPRIU DE DEZVOLTARE

A SERVICIILOR SOCIALE

CENTRUL DE ÎNGRIJIRE DE ZI DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PRIMĂRIA CURTICI

2024-2029

Cuprins

1. Scopul Planului de Dezvoltare a serviciilor sociale acordate prin CZ.....	3
2. Contextul elaborării Planului de Dezvoltare a serviciilor sociale	5
2.1. Misiunea Centrului de Îngrijire de Zi	5
2.2. Managementul serviciilor oferite	9
2.3. Politica de Resurse Umane	14
2.4. Relația cu beneficiarii	15
2.5. Centrul de Îngrijire de Zi în comunitatea deservită	17
2.6. Gestiunea Patrimoniului, Investiții, Finanțare	18
2.7. Comunicarea și Imaginea instituțională.....	21
3. Principii aplicabile Planului de Dezvoltare a serviciilor sociale	21
4. Obiective ale Planului de Dezvoltare a serviciilor sociale, programe, măsuri, indicatori.....	23
5. Perioada de implementare a Planului de Dezvoltare a serviciilor sociale.....	26
6. Resurse pentru implementarea Planului de Dezvoltare a serviciilor sociale.....	26
7. Indicatori de performanță, în legătură cu rezultatele stabilite în Planul de Dezvoltare a serviciilor sociale.....	27
8. Organizarea monitorizării și evaluării Planului de Dezvoltare a serviciilor sociale.....	27

1. Scopul Planului de Dezvoltare a Serviciilor Sociale acordate de Centrul de Îngrijire de Zi a Direcției de Asistență Socială a orașului Curtici

Scopul planului de dezvoltare a serviciilor sociale acordate de *Centrul de Îngrijire de Zi*, pentru copii, a Direcției de Asistență Socială a orașului Curtici, este de a răspunde în mod eficient și personalizat nevoilor individuale și de grup ale copiilor aflați într-o situație de risc/vulnerabilitate. Acest plan urmărește să contureze și să implementeze activități bine definite de prevenire a riscurilor sociale, respectiv de a preveni abandonul familial și școlar și de a gestiona situațiile de risc prin oferirea de suport educațional, psihologic și social, în vederea întăririi legăturilor familiale, dezvoltarea abilităților personale ale copiilor și colaborarea cu comunitatea.

2. Contextul elaborării Planului de Dezvoltare a serviciilor sociale acordate prin CZ

Prevenire, consiliere, ajutor în dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, petrecere a timpului liber și educație, prevenirea/depășirea situațiilor de risc și reducerea fenomenului de abandon școlar și familial – aceștia sunt principalele arii pe care *Centrul de Îngrijire de Zi*, ca instituție cheie în sistemul de asistență socială, este chemată să îi declină în contextul unei economii bazate pe cunoaștere. Cu toate acestea, aceste componente nu sunt întotdeauna ușor de acomodat și provocările cărora *Centrul de Îngrijire de Zi* va trebui să le facă față sunt multiple. În timp ce **ajutorul pentru depășirea /limitarea situațiilor de vulnerabilitate** are în centru familia minorului și minorul – în calitate de beneficiar, prevenirea și reabilitarea sunt activități care solicită personalul centrului în calitatea lor de specialiști.

În procesul de desfășurare a activităților *Centrul de Îngrijire de Zi* – Direcția de Asistență Socială a orașului Curtici, s-a pornit, de la structura concretă a nevoii individuale și de grup, care conturează de fapt tipuri de activități bine definite de prevenire a riscurilor sociale sau de sprijin pentru copii, a căror familie care se află la un moment dat, datorită unor condiții speciale și/sau vulnerabilități, în situații de risc, sprijinind familia și minorul să realizeze prin mijloace și eforturi proprii un mod normal, decent de viață, vizând prin serviciile oferite menținerea, refacerea și dezvoltarea capacităților copilului și familiei sale, de depăși situațiile care ar putea determina abandonul familial și / sau instituționalizarea.

Serviciul *Centrul de Îngrijire de Zi*, Curtici se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute de legislația specifică, convențiile internaționale ratificate prin lege și celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și de standardele minime de calitate aplicabile.

“*Centrul de Îngrijire de Zi*”, pentru copii, cod serviciu social 8891CZ-C-II, Curtici este înființat în subordinea Direcției de Asistență Socială – Primăria Curtici, în calitate de furnizor de servicii sociale, acreditat pe perioadă nedeterminată, cf. Legii nr. 197/2012, privind asigurarea calității serviciilor sociale, posesoare a Certificatului de Acreditare seria AF, nr. 009431/19.04.2024. *Centrul de Îngrijire de Zi*, din subordinea Direcției de Asistență Socială – Primăria Oraș Curtici, este situat în orașul Curtici, județul Arad, str. Revoluției, nr. 36 A, ap. 1, și este un serviciu pentru protecția copilului, a cărui misiune este de a preveni abandonul și instituționalizarea copiilor, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere, dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională etc, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare etc. pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii, serviciu social amplasat în zona centrală a localității, având în proximitate instituții publice cu relevanță asupra domeniului deservit: Direcția de Asistență Socială, Poliția Locală, Cabinete Medicale, etc. Constituit ca serviciu social fără personalitate juridică, în subordinea direcției sus menționate, *Centrul de Îngrijire de Zi*, are o capacitate de 20 beneficiari. *Centrul de Îngrijire de Zi Curtici*, a luat ființă în anul 2002, prin Hotărârea Consiliului Județean Arad nr. 170/08.12.2004, respectând în activitatea prestată standardele minime de calitate aplicabile, și asigurând accesul persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite, etc. Conform Hotărârii Consiliului Local nr. 4 /06.01.2005, Serviciul “*Centrul de Îngrijire de Zi Curtici*” face parte din organigrama Primăriei Orașului Curtici, încadrându-se ulterior în structura Direcției de Asistență Socială – Primăria Curtici.

Beneficiarii serviciilor sociale acordate de *Centrul de Îngrijire de Zi Curtici* sunt copii, cu domiciliul / rezidența în orașul Curtici, și vârsta cuprinsă între 3 ani și 18 ani, aparținând următoarelor categorii:

- copiii a căror părinți lucrează și nu există sprijinul familiei lărgite pentru îngrijirea, securitatea și educarea copilului;
- copiii din familii monoparentale;
- copiii a căror părinți sunt șomeri;
- copiii maltratați, neglijați sau abuzați în propria familie;
- copiii în a căror familie există o lipsă de preocupare pentru creșterea și educarea copiilor în ciuda condițiilor socio-economice bune;
- copiii și părinții cărora li se acordă prestații și servicii destinate prevenirii separării lor;
- copiii care au beneficiat de o măsură de protecție specială și au fost reintegrați în familie;
- copii proveniți din familii cu venituri reduse;
- copii proveniți din familii cu educație precară;
- copii proveniți din familii fără locuință;
- copii proveniți din familii cu risc de dezintegrare;
- copii aflați în risc de abandon școlar;

Scopul principal al acestui serviciu este prevenirea instituționalizării copiilor proveniți din medii vulnerabile, de îmbunătățire a calității vieții acestora și socializarea lor, prin acțiuni, care să asigure recuperarea/reabilitarea funcțională și socială și restabilirea

capacității de viață autonomă, și care vizează acordarea unei game de servicii și facilități, respectiv a unor servicii de specialitate, copiilor aflați în situații de risc și /sau vulnerabilitate, pentru ca acestea să-și sporească gradul de independență, prevenindu-se pe cât posibil abandonul familial și școlar al acestora. Astfel *Centrul de Îngrijire de Zi* reprezintă un răspuns integrat și cuprinzător la problematica copiilor aflați în situații de dificultate, cuprinzând/ofering servicii sociale, psihologice, dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, petrecere a timpului liber și educație, prevenirea/depășirea situațiilor de risc și reducerea fenomenului de abandon școlar și familial, vizând prin asigurarea unui mediu sigur și stimulat, și a serviciilor de specialitate, însușirea de către aceștia a abilităților necesare pentru a-și construi un viitor radiant și plin de posibilități. Nu în ultimul rând centrul vizează prin activitatea sa optimizarea stării afective a beneficiarilor, creșterea gradului de informare a acestora, îmbunătățirea relațiilor intrafamiliale a beneficiarilor, reducerea situațiilor de vulnerabilitate, reducerea cererii de instituționalizare și sensibilizarea/constientizarea comunității în raport cu problematica acestei categorii de vârstă.

2.1 Misiunea Centrului de Îngrijire de Zi

Prin *Carta sa*, *Centrul de Îngrijire de Zi*, își asumă **misiunea generală** de a preveni instituționalizarea a 20 minori, de îmbunătățire a calității vieții copiilor și / sau familiilor lor, vizând totodată prevenirea marginalizării și excluderii sociale a acestora.

Criteriul de selecție în cazul copiilor asistați, pe lângă criteriile anterior menționate, este gradul lor de dependență socială, respectiv lipsa concomitență a unui suport și ajutor adecvat din partea familiei sau altor persoane ori organizații, acordându-se servicii copiilor aflați în situații de dificultate sau celor provenind din familii care traversează situații de risc, cu domiciliul / rezidența în orașul Curtici, și vârsta cuprinsă între 3 ani și 18 ani, indiferent de sex, religie sau naționalitate.

Misiunea centrului este să ofere un mediu sigur și susținător pentru copiii proveniți din diverse medii vulnerabile și să le ofere acces la educație, suport social și consiliere psihologică, în scopul prevenirii abandonului familial și școlar. Centrul se angajează să sprijine copiii din familii cu părinți ocupați, monoparentale, șomeri sau care suferă de neglijare, abuz sau maltratare, oferindu-le oportunități egale de dezvoltare personală în ciuda dificultăților socio-economice și a altor provocări cu care se confruntă familiile. De asemenea, centrul se dedică reintegrării copiilor în familie după măsuri de protecție specială, sprijinind familiile cu venituri reduse, educație precară, fără locuință sau în risc de dezintegrare socială, pentru a contribui la stabilitatea și bunăstarea lor pe termen lung.

2.2. Managementul serviciilor oferite

Centrul de Îngrijire de Zi, vine în întâmpinarea copiilor, aflate în situațiile sus menționate, și care necesită sprijin în vederea depășirii situațiilor de risc, prin activități:

a) De furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor servicii:

1. Reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
2. Activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere, dezvoltarea deprinderilor de viață independentă pentru copii;
3. Activități de sprijin, consiliere, educare etc. pentru părinții sau reprezentanții legali ai copilului, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii;
4. Stabilește relații de colaborare active cu familiile copiilor care frecventează centrul;
5. Elaborează Programele personalizate de intervenție;
6. Asigură hrana copiilor în conformitate cu preferințele și nevoile biologice specifice fiecărei vârste, precum și normele legale în vigoare cu privire la necesarul de calorii și elemente nutritive;
7. Îndrumă către alte servicii – în situația în care se constată în urma realizării evaluării situației copilului că este necesară accesarea acestora. Personalul de specialitate îndrumă părinții/reprezentanții legali ai copilului să acceseze și alte servicii, în afara celor specifice centrului, în conformitate cu specificul cazului.

b) De informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:

1. Efectuarea demersurilor pentru a dezvolta parteneriate cu alte instituții și alți reprezentanți ai societății civile;
2. Promovarea serviciului social în comunitate prin distribuire de pliante și broșuri despre misiunea și serviciile oferite, rolul său în comunitate, accesare și modul de funcționare;
3. Organizarea de campanii de sensibilizare a comunității referitoare la prevenirea abandonului și instituționalizării copiilor;
4. Publicarea / diseminarea de articole și materiale care conțin date relevante despre activitatea centrului;
5. Colaborarea cu instituțiile relevante de la nivelul comunității (primăria, școală, unitățile sanitare, biserică, poliția) în vederea identificării potențialilor beneficiari;
6. Implicarea voluntarilor în activitățile cu copiii din serviciul social;
7. Elaborarea de rapoarte de activitate;

c) De promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

1. Aplicarea și diseminarea prevederilor legale din domeniul protecției copilului și a domeniilor conexe;
2. Informarea părinților/reprezentanților legali asupra drepturilor copiilor și modului de asumare corespunzătoare a responsabilităților parentale;
3. Abordarea și relaționarea personalului cu beneficiarii, în funcție de situațiile particulare în care aceștia se află și în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

d) De asigurare a calității serviciilor sociale specifice centrului prin realizarea următoarelor activități:

1. Elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;

2. Realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
3. Întocmirea unui program zilnic diversificat;
3. Evaluarea și monitorizarea calității serviciilor sociale acordate;
4. Implicarea activă a familiilor beneficiarilor în planificarea, acordarea și evaluarea serviciilor sociale (chestionare);
5. Dezvoltarea resurselor umane implicate în acordarea serviciilor sociale și îmbunătățirea condițiilor de muncă: recrutarea de personal calificat și asigurarea formării continue a acestuia, implicarea voluntarilor, asigurarea condițiilor de lucru adecvate și a echipamentelor specifice activităților derulate, asigurarea sănătății și securității la locul de muncă.
- 6) Prelucrarea datelor cu caracter personal în conformitate cu prevederile în vigoare și asigurarea confidențialității datelor din dosarele instrumentate.

e) De administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:

1. Realizarea demersurilor necesare pentru asigurarea resurselor umane și materiale necesare pentru desfășurarea activității centrului în conformitate cu prevederile Ordinului nr.27/2019 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi, și a celorlalte legi conexe domeniului deservit;
2. Asigurarea integrității și păstrării în bune condiții a patrimoniului (clădiri, dotări, instalații, aparatură, etc);
3. Identificarea anuală a nevoilor de perfecționare a personalului serviciului social și asigurarea pregătirii și instruirii personalului;
4. Întocmirea fișelor de post și evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale personalului;
5. Finanțarea serviciului social se face din bugetul de stat, bugetul local, dar și din donații, sponsorizari și alte forme private de contribuții bănești permise de lege.

Totodată, personalul *Centrul de Îngrijire de Zi* stă la dispoziția celor care apelează la sprijinul său prin **serviciile de informare și consiliere**, care vizează transmiterea către solicitant, atât a drepturilor de care poate beneficia, a modului de accesare a acestora, cât și obligațiilor și criteriilor de eligibilitate necesar a fi respectate în procesul de asistențialitate, vizând prin demersurile sale, depășirea situației de risc și redobândirea pe cât posibil a autonomiei personale și/sau sociale, precum și îmbunătățirea calității vieții acestora.

Nu în ultimul rând, *Centrul de Îngrijire de zi* asigură pentru toți beneficiarii hrană adaptată particularităților de vârstă ale copiilor, *meniul* stabilindu-se *lunar*, în funcție de reglementările legale aferente, *meniul săptămânal și cel zilnic*, fiind afișate la avizierul centrului. Asigurarea hranei copiilor se face în funcție de numărul de ore pe care îl petrec în centru. Meniurile asigură o alimentație echilibrată, în conformitate cu preferințele și nevoile biologice specifice fiecărei vârste, regimurilor recomandate și normele legale în vigoare cu privire la necesarul de calorii și elemente nutritive. Copiilor li se explică noțiunile de bază referitoare la igiena alimentației și la hrana sănătoasă, aceste aspecte fiind consemnate în Planurile de intervenție specifică pentru formarea deprinderilor de viață independentă.

Centru de Îngrijire de Zi oferă copilului numeroase activități care vizează achizițiile cognitive și de repunere la nivel școlar, după caz, inclusiv de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, planificate de către personalul de specialitate. Astfel, fiecare copil beneficiază de un *program educațional* adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților sale, program elaborat de educator, în colaborare cu personalul de specialitate al centrului, cu competențe în domeniu, ținându-se cont atât de educația non-formală cât și de cea formală. Activitățile educaționale se desfășoară individual sau în grupuri mici de copii, ținând cont de vârsta copiilor și de achizițiile pe care le au. Pentru constituirea grupelor de copii, se ține cont de recomandările legale și de grupele de vârstă.

Centrul de Îngrijire de Zi asigură fiecărui copil sprijin adecvat, sprijin material și logistic, urmărind prevenirea abandonului. Astfel, educatorul urmărește pregătirea temelor școlare și, la solicitarea copiilor, asigură sprijin pentru realizarea acestui lucru. Personalul centrului încurajează și sprijină fiecare copil să participe la activitățile extrașcolare organizate de unitatea de învățământ și de centru.

Centrul de Îngrijire de Zi oferă copiilor activități recreative și de socializare pentru a se realiza un echilibru între activitățile de învățare și cele de relaxare și joc. Aceste activități contribuie la menținerea echilibrului psihic și fizic necesar dezvoltării lor armonioase.

Elaborat de educator, *programul activităților recreative și de socializare*, ține cont de preferințele și particularitățile fiecărui copil, fiind planificat împreună cu ceilalți specialiști. Copiii, potrivit vârstei și gradului de maturitate, precum și părinții sunt informați asupra oportunităților recreative și de socializare promovate în centru și în afara acestuia (în comunitate), precum și asupra modului în care pot fi sprijiniți pentru a participa la acestea.

Beneficiarilor li se asigură condițiile și materialele necesare, conform vârstei și opțiunilor copiilor, în vederea derulării activităților recreative și de socializare în cadrul centrului și în comunitate. În cadrul acestora, pe lângă alte activități, fiecare copil este ajutat să dezvolte relații pozitive cu ceilalți: cu părinții/alți adulți importanți pentru el, cu copiii din și din unitatea de învățământ pe care o frecventează, cu personalul centrului și, după caz, cu alți profesioniști implicați în derularea planului de servicii.

Complementar serviciilor oferite de unitățile de învățământ și alți furnizori de servicii, Centrul de Îngrijire de Zi oferă copiilor sprijin pentru orientarea școlară și profesională, precum și consiliere psihologică. Copiii beneficiază de servicii de consiliere psihologică și de orientare școlară și profesională de calitate, în raport cu vârsta, nivelul de dezvoltare, nevoile, aptitudinile și interesele acestora. Astfel, după caz, psihologul elaborează programul de orientare școlară și profesională care conține obiective specifice în funcție de particularitățile fiecărui copil. Activitatea de consiliere psihologică se desfășoară ulterior semnării unui contract cu reprezentanții legali ai copilului, în baza unei evaluări inițiale și în conformitate cu *planul personalizat de consiliere psihologică*, a cărui obiective se regăsesc și în *PPI*, și la a cărui elaborare se ține cont și de problemele semnalate de ceilalți membri ai echipei multidisciplinare sau a echipei de specialiști ai centrului. Activitatea de consiliere se desfășoară individual și/sau în grup într-un spațiu special amenajat și securizant pentru copil.

De asemenea, prin serviciile sale, personalul de specialitate al Centrului de Îngrijire de Zi oferă părinților consiliere și sprijin la cerere sau ori de câte ori personalul de specialitate consideră că este în beneficiul copilului și familiei sale. Părinții și alți membri ai familiei lărgite, sau reprezentantul legal și/sau persoana care are în îngrijire copilul, beneficiază de consiliere și sprijin din partea personalului de specialitate al Centrului de Îngrijire de Zi, care îi ajută să rezolve problemele cu care se confruntă, oferindu-le informații din sfera de competențe a specialiștilor centrului. Activitatea de consiliere și sprijin se adresează familiei sau, în lipsa acesteia, reprezentantului legal și/sau persoanei care are în îngrijire copilul. De asemenea, Centrul de Îngrijire de Zi pentru Copii sprijină organizarea sau organizează *programe de educare a părinților* - cunoscute sub denumirea de "*școala pentru părinți*". Acestea se desfășoară după o programă elaborată în conformitate cu legislația în vigoare și în funcție de nevoile identificate în comunitate.

Direcții de acțiune:

- Constituirea unei echipe multidisciplinare, specifică fiecărui caz, cu rol de monitorizare externă a evoluției beneficiarului, precum și în managementul de caz centrat pe depășirea situației de risc și redobândirea autonomiei personale și sociale, și operaționalizarea funcționării acesteia;
- Stabilirea de parteneriate cu celelalte instituții cu competențe în domeniul deservit;
- Crearea procedurilor de lucru pentru activitățile / serviciile procedurabile specifice centrului, bazate pe eficiență, flexibilitate și rigurozitate, pentru asigurarea fluenței activităților specifice din fiecare specialitate implicată în managementul de caz;
- Introducerea unui calendar organizațional riguros, cu proiecție anuală (orar standard pentru ședințele informare, mediatizare / campanii de sensibilizare, program activități, etc.);
- Extinderea sistemului managementului calității la toate nivelurile și structurile din cadrul centrului și definitivarea procedurilor de evaluare calitativă a activității individuale și la nivel de departament;
- Stabilirea obiectivelor de calitate la nivelul fiecărui nivel ierarhic astfel încât anual să fie elaborate rapoarte cu privire la implementarea procedurilor legate de managementul total al calității, respectiv cu stadiul îndeplinirii obiectivelor;
- Definirea substructurilor organizatorice administrative și de suport în concordanță cu principiul eficienței, eficacității și simplificării procedurale și operaționale;
- Utilizarea bunelor practici de management aplicate cu succes în cadrul altor furnizori de servicii sociale cu renume în domeniu;
- Integrarea sistemelor de e-management și dezvoltarea unor noi module ale acestora la toate nivelele manageriale și administrative;
- Aplicarea unui sistem de valorificare a ideilor care au ca rezultat reducerea birocrăției în centru și recunoașterea acestor contribuții în procesul de evaluare anuală a personalului;
- Consolidarea relațiilor de colaborare cu partenerii convențiilor încheiate, prin stabilirea de activități și proiecte comune, care să aibă ca scop reducerea fenomenului de abandon familial și instituționalizare;
- Organizarea unor manifestări culturale care să faciliteze promovarea unei mai bune interacțiuni sociale între membrii întregii comunități, precum și dezvoltarea sentimentului de apartenență și loialitate;
- Continuarea organizării evenimentelor consacrate (serbări cu ocazia diverselor sărbători, etc) a și atragerea unui număr cât mai mare de membri ai comunității care să participe activ cu acest prilej.

2.3. Politica de Resurse Umane

Managementul resurselor umane va viza dezvoltarea resurselor umane ale centrului într-un mediu colegial bazat pe socializare, cooperare, colaborare în care valoarea și implicarea permanentă în realizarea obiectivelor comune sunt dimensiunile care stau la baza evoluției carierelor.

Obiective operaționale:

- Realizarea unui sistem clar, transparent și riguros de dezvoltare de-a lungul carierei profesionale, de monitorizare și evaluare a personalului de specialitate și administrativ. Acest sistem va viza și crearea unei structuri dedicate dezvoltării profesionale, în care să se ofere oportunități de perfecționare profesională, să se coordoneze comunități de practice;
- Realizarea unor planuri de instruire și formare profesională pentru întregul personal de specialitate și administrativ al Centrului de Îngrijire de Zi. Planurile de instruire vor fi realizate pe termen scurt, 1 an, vizând armonizarea obiectivelor și intereselor profesionale cu obiectivele de dezvoltare ale centrului. În acest sens, se vor stabili obiective, standarde de performanță și de evaluare a acestora, nevoi de dezvoltare în planul formării continue, sub aspectul specialităților deservite, respectiv tehnic-administrativ, după caz;
 - Valorificarea maximală a potențialului personalului, adecvând flexibil structura normelor la competențele reale ale titularului, la expertiza profesională dovedită și la caracteristicile serviciilor oferite;
- Susținerea personalului de specialitate al centrului în vederea obținerii abilității profesionale specifice;
- Stimularea colaborărilor transversale, interdisciplinare astfel încât departamentele și specialitățile deservite să reprezinte doar unități funcțional-administrative și nu bariere în calea comunicării;
- Reconsiderarea metodologică și de impact a sistemului de evaluare a personalului de specialitate și managerial și transparentizarea totală a concursurilor de ocupare a posturilor vacante;
- Crearea unui mediu și climat atractiv pentru resursele umane de înaltă performanță, prin negocierea de facilități pentru obținerea performanței și creșterea vizibilității acesteia.

Direcții de acțiune:

- Colaborarea cu serviciul de resurse umane, în vederea creării documentației, care să includă un plan de instruire și formare profesională și de participare la activități de perfecționare pentru personalul unității. Negocierea anuală a fișelor de post în raport cu planul individual de carieră și cu rezultatele evaluării anuale, cu obiectivele de dezvoltare ale departamentului/unității;
- Perfecționarea sistemului de autoevaluare internă, în contextul strategiei calității. Introducerea și aplicarea unor proceduri de evaluare a personalului de specialitate și administrativ, transformarea acestora într-un instrument managerial pragmatic și concret, prin elaborarea de planuri de îmbunătățire a activității pentru cei cu rezultate modeste sau nesatisfăcătoare (inclusiv aplicarea de sancțiuni în cazul perpetuării situației);
- Instituirea unui sistem de indicatori de performanță – cheie la toate nivelurile, raportarea lor periodică și asumarea responsabilităților derivate din îndeplinirea/neîndeplinirea lor;
- Identificarea tuturor posibilităților de remunerare maximală a personalului, în condițiile legii, pe toate tipurile de activități astfel încât statutul de specialist să-și recapete dimensiunea socială reală;
- Deburocratizarea procesului de întocmire a documentelor privitoare la resursele umane (state de funcții, fișe ale posturilor, borderouri) și transformarea acestora în documente realmente utile;
- Monitorizarea activității personalului de specialitate, prin introducerea unor rapoarte de activitate lunare;

- Stimularea desfășurării de acțiuni de cooperare interdisciplinară, precum și derularea de acțiuni comune de socializare interinstituționale și interdepartamentale. Crearea unor comunități de practici, atât pentru îmbunătățirea activității de specialitate, cât și pentru facilitarea transferului de bune practici, de învățare mutuală;
- Definirea clară a fișei postului pentru fiecare persoană din departamentele administrative și suport, pentru asigurarea unei utilizări eficiente a potențialului uman și echilibrarea încărcării cu sarcini;
- Sancționarea fermă a oricărei forme de corupție, inclusiv prin cooperarea cu instituțiile abilitate ale statului.

2.4. Relația cu beneficiarii

Crearea de oportunități pentru dezvoltarea personală și socială în vederea integrării active și responsabile în societate, reprezintă obiectivul strategic specific al interacțiunii personalului centrului cu beneficiarii din grupul țintă deservit.

Activitățile Centrului de Îngrijire de Zi se fundamentează pe principiul că problemele cu care se confruntă persoanele și familiile aflate în dificultate nu se datorează numai lipsei resurselor financiare (acestea putând fi efecte ale unor cauze mai profunde), ci și deficitului de capacitate personală de a face față problemelor vieții cotidiene, astfel încât se trasează următoarele principii și funcții :

- furnizarea unui suport specializat persoanelor care traversează perioade de criză ;
- dezvoltarea mecanismelor de refacere a capacităților proprii de recuperare și reintegrarea celor aflați în dificultate ;
- oferirea suportului pentru evitarea marginalizării/ exclusiunii sociale;
- mobilizarea resurselor colectivității/familiei și parteneriat cu acestea ;
- inițierea unor parteneriate locale care să vizeze și problemele sociale .

Beneficiarii Centrului de Îngrijire de Zi au următoarele drepturi:

- să li se garanteze demnitatea, unicitatea și valoarea fiecărei persoane ;
- să li se respecte viața intimă;
- să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe baza de etnie, sex, religie, opinie sau altă circumstanță personală ori socială, vârstă, convingeri politice sau religioase, statut marital, deficiență fizică sau psihică;
- să fie informați asupra situațiilor de risc, precum și asupra drepturilor sociale ;
- să li se comunice, în termeni accesibili, informațiile privind drepturile fundamentale și măsurile legale de protecție, precum și cele privind condițiile care trebuie îndeplinite pentru a le obține ;
- să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale ;
- să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite, fiind informați asupra situațiilor în care informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor, respectiv:
 1. în cazul în care prevederile legale o prevăd expres,
 2. când este pusă în pericol viața beneficiarilor sau a membrilor familiei acestuia,
 3. pentru protecția vieții, integrității fizice sau a sănătății persoanei, în cazul în care aceștia se află în incapacitate fizică, psihică, senzorială sau juridică pentru a-și da consimțământul ;
- să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate ;
- să participe la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică, putând alege variante de intervenții, dacă acestea există ;
- să participe la evaluarea serviciilor sociale primite ;
- să participe în organismele de reprezentare ale furnizorilor de servicii sociale ;
- să le fie respectate toate drepturile speciale care privesc minorii;
- să primească serviciile sociale prevăzute în planul individualizat de asistență și îngrijire, planul de servicii și planul de integrare/reintegrare socială ;
- să refuze, în condiții obiective, primirea serviciilor sociale ;
- să fie informat, în timp util și în termeni accesibili, asupra:

1. modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale ;
2. oportunității acordării altor servicii sociale ;
3. listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale ;
4. regulamentului de ordine internă ;

- să aibă acces la propriul dosar ;
- să-și exprime nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale ;
- să formuleze verbal și/sau în scris reclamații cu privire la acordarea serviciilor sociale.
- să primească răspuns la cereri și reclamații în termenul prevăzut de lege;
- să propună îmbunătățiri ale serviciilor acordate;

Pe tot parcursul instrumentării cazului, centrul trebuie să asigure calitatea interacțiunii cu copiii și familiile lor, prin:

- respectarea demnității copilului și familiei acestuia, acesta fiind tratat cu sensibilitate, corectitudine și respect;
- protecția împotriva tuturor tipurilor de discriminare;
- incluziunea socială, în scopul asigurării oportunităților legale și rezultatelor pozitive pentru toți copiii, inclusiv cei din grupurile vulnerabile;
- depășirea stigmatizării anumitor copii care se confruntă cu prejudecățile sociale, prin suport în dezvoltarea unei autopercepții pozitive și respect de sine;
- evitarea dependenței de servicii, prin încurajarea autonomiei, activismului minorului și familiei.

Nu în ultimul rând, de o importanță majoră în cadrul procesului de asistențialitate este dreptul minorului de a participa la acesta, respectiv la particularizarea serviciilor oferite în funcție de afinitățile și opinia acestuia, ținându-se cont de nivelul de dezvoltare al copilului, gradul de maturitate și particularitățile psiho – comportamentale ale acestuia. Astfel această participare trebuie să fie:

- consultativă: recunoscându-se dreptul la opinie al minorului, care poate influența luarea unor decizii;
- cooperantă: oferindu-se copilului oportunitatea de a fi implicat activ în orice etapă a managementului de caz;

În toate procesele unde serviciile sociale sunt prestate minorului și / sau familiei sale, acesta trebuie să aibă dreptul :

- să fie informat, într-o manieră adaptată gradului lor de discernământ psihic, cu privire la drepturile lor în cadrul instrumentării cazului și oferirii de servicii specifice, precum și asupra serviciilor disponibile, și posibilelor consecințe ale unor acțiuni alternative;
- să primească toată informația relevantă cu privire la situația lor;
- să beneficieze de suport pentru a-și exprima opiniile;
- să fie ascultați;
- să aibă opiniile proprii luate în considerare în cadrul procesului de luare a deciziilor, în conformitate cu vârsta și gradul de discernământ psihic;
- să fie informați asupra deciziilor luate, precum și asupra faptului că deciziile lor au fost luate în considerare.

Astfel, parteneriatul cu reprezentanții legali ai minorului și implicarea acestora în prestarea serviciilor individualizate pentru persoana vârstnică, vor fi asigurate fără a diminua dreptul copilului de a fi auzit și tratat cu seriozitate. Serviciile sociale oferite copiilor și familiilor lor, trebuie să fie un șir de acțiuni preventive, comprehensive și receptive cu accent special pe persoana vârstnică și familie, în vederea depășirii situației de risc. Acestea trebuie să includă:

- garantarea accesului copilului la servicii de calitate;
- intervenția în vederea asigurării copilului a nevoilor de bază;
- oferirea de servicii suport pentru familie, în vederea consolidării abilităților de îngrijire adaptate dependențelor copilului;
- implementarea unor programe care să vizeze prevenirea abuzurilor, neglijării și / sau abandonului.

Ținând cont de cele anterior enumerate, în cadrul procesului de acordare a serviciilor sociale specifice centrului, în relația cu vârstnicul, personalul centrului trebuie să dețină:

- abilitatea de a percepe copilul în mod realist,
- abilitatea de a înțelege și a satisface nevoile copilului;
- abilitatea de a colabora cu copilul;
- abilitatea de a interacționa pozitiv cu copilul și de a petrece timp individual cu acesta;
- abilitatea de a avea o relație înțelegătoare cu copilul, respectiv abilitatea de a deosebi sentimentele acestuia (bucurie, tristețe, ură, etc) și cauzele care le-a provocat, și abilitatea de a răspunde / reacționa în funcție de sentimentele sale;
- abilitatea de a-și exprima și controla propria nemulțumire, frică.

2.5. Centrul de Îngrijire de Zi în comunitatea deservită

Afirmarea fermă a rolului strategic a Centrului de Îngrijire de Zi în dezvoltarea socială, culturală civică și morală a comunității locale, este un deziderat care orientează activitatea specialiștilor centrului, constituind un **obiectiv strategic** vizat.

Centrul de Îngrijire de Zi își asumă rolul de actor activ în cadrul societății, un actor care reacționează prompt la prefacerile sociale, economice, politice și culturale, însușindu-și un rol angajant, prin care acționează nemijlocit asupra dezvoltării personale și sociale, pe baza unor repere strategice limpede asumate.

Direcții de acțiune:

- Dezvoltarea unui parteneriat reciproc recompensator cu administrația locală și regională;
- Afirmarea rolului activ al centrului în comunitate, prin dezvoltarea parteneriatului cu societatea civilă și reprezentanții săi semnificativi;
- Implicarea Centrului de Îngrijire de Zi în comunitate, prin acțiuni care potențează responsabilitatea socială;
- Consolidarea imaginii și poziției Centrului de Îngrijire de Zi în comunitatea locală, prin politica de promovare a serviciilor oferite și rezultatelor obținute;
- Adăugarea dimensiunii de prestator de servicii de înaltă calitate destinate mediului social și administrației publice, precum și grupurilor țintă vulnerabile care au nevoie de asistență socială și psihologică;
- Dezvoltarea relațiilor de colaborare ale Centrului de Îngrijire de Zi cu organizațiile profesionale și de interes specifice domeniului deservit;
- Relaționarea partenerială cu reprezentanții mediului administrativ, pentru promovarea inițiativelor valoroase ale comunității și intereselor instituției;

- Realizarea unui parteneriat cu organizații importante ale societății civile, în vederea elaborării unor proiecte care își propun consolidarea valorilor democrației, a tiparelor atitudinale și comportamentale civic-participative, precum și comportamentelor dezirabile atât în societate cât și intra-familial ;
- Realizarea de studii care să întemeieze politicile de ameliorare a nivelului de trai al cetățenilor orașului, a tipurilor de locuire și a practicilor urbane. Ca actor important al comunității din care face parte, Centrul de Îngrijire de Zi trebuie să devină un partener al administrației locale care să fundamenteze politicile de dezvoltare rațională a orașului;
- Realizarea de proiecte care vizează sporirea responsabilității sociale, în parteneriat cu autoritățile locale și organizațiile non-guvernamentale. Centrul de Îngrijire de Zi și rețeaua sa de parteneri pot deveni o prezență locală activă nu doar pe plan cultural, ci și pe plan social, sprijinind categorii speciale de populație.
- Implicarea administrației locale, printr-un proces eficace de *advocacy*, în demersul centrului de a deveni un actor semnificativ pe piața serviciilor sociale de specialitate (sprijin logistic pentru evenimentele inițiate de centru, susținerea proiectelor de dezvoltare ale centrului, etc.). Centrul de Îngrijire de Zi are în vedere implementarea unor proiecte strategice de dezvoltare / menținere a unor standarde înalte de calitate serviciilor oferite, suportul prompt al administrației locale fiind absolut necesar pentru implementarea în termen a acestor proiecte și atragerea fondurilor nerambursabile disponibile;
- Organizarea, în parteneriat cu furnizorul de servicii sociale, a unor evenimente de promovare a misiunii și rolului centrului în comunitate. Parteneriatele de acest gen pot contribui nu numai la recunoașterea specificului și rolului unității în comunitatea deservită, ci și la o recunoaștere profesională mai pregnantă, creând astfel premisele unor proiecte cu impact pozitiv în societate;
- Cultivarea unor relații privilegiate cu instituțiile relevante din Curtici și stabilirea unor parteneriate concrete, inclusiv prin stabilirea unor acorduri care să permită dobândirea unor facilități pentru beneficiarii unității.

2.6. Gestiunea patrimoniului, investiții, finanțare

Obiectivul strategic urmat sub aspectul gestiunii patrimoniului, investițiilor și finanțării vizează asigurarea unei baze materiale care să definească centrul ca o instituție de excelență, în acord cu standardele minime de calitate, legal prevăzute, și promovarea unui management adecvat care să gestioneze în mod rațional, echilibrat și eficient problematica impusă de trei axe majore:

- conservarea și funcționalizarea patrimoniului actual;
- procesul investițional viitor;
- asigurarea finanțării.

I. Patrimoniul existent

Centrul de Îngrijire de Zi dispune de un patrimoniu care îi permite să își desfășoare misiunea respectând standardele calitative impuse de organismele de acreditare. Acest patrimoniu a fost dobândit în anul curent și manifestă, în unele dimensiuni ale sale, cerințele legale raportate la oferirea unui cadru performant de acordare a serviciilor de specialitate.

Obiective operaționale:

- Inventarierea la zi a patrimoniului unității și clarificarea statutului juridic al acestuia, în situațiile în care se impune acest lucru;
- Optimizarea utilizării spațiilor de specialitate din centru (având în vedere serviciile din planul individualizat, numărul de beneficiari, capacitatea de personal și capacitatea spațiilor);
- Punerea în valoare prin păstrarea responsabilă, a clădirii și dar și a întregului patrimoniu deținut, reprezentat de spații de de specialitate, prin eșalonarea și prioritizarea în timp a lucrărilor de întreținere necesar a fi realizate, atunci când se impune.
- Operaționalizarea, funcționarea și utilizarea eficientă a programelor informatice din unitate;
- Optimizarea utilizării spațiilor din unitate, altele decât cele cu destinație specială, de utilitate generală (ex.: curtea, spațiile comune, etc).

Direcții de acțiune:

- Întocmirea un plan de eșalonare în timp (minimum 5 ani) a lucrărilor de întreținere, pentru spațiul aflat în prezent în patrimoniul unității, în funcție de nivelul viitor de degradare și de gradul de implicare a acestora în procesul de asistențialitate;
- Auditarea periodică a nivelului de performanță a infrastructurii TIC, iar, în funcție de problemele identificate, luarea măsurilor pentru corelarea infrastructurii cu nevoile personalului și ale beneficiarilor.

II. Procesul instituțional

Dezvoltarea instituțională a oricărei organizații, deci implicit și a Centrului de Îngrijire de Zi, se poate realiza printr-un proces investițional echilibrat, rațional și corelat în timp cu nevoile operaționale ale organizației și cu resursele financiare pe care reușește să le mobilizeze. Putem astfel afirma că procesul investițional este unul dintre motoarele de dezvoltare ale serviciului și asigură perenitatea în timp a acestuia.

Obiective operaționale:

- Dezvoltarea bazei de date a centrului astfel încât să se asigure o instrumentare și management optim al cazurilor procesate;
- Valorificarea patrimoniului existent, aflat într-o stare bună, adaptată cerințelor legislative.

Direcții de acțiune:

Obținerea finanțării (buget local, sponsorizări, donații) și începerea lucrărilor privind reabilitarea spațiilor care, ulterior folosinței vor fi într-o stare de uzură fizică sau chiar de degradare. Acest demers va putea astfel asigura spațiile necesare și adecvate procesului asistențial care să permită obținerea de performanțe și atingerea obiectivelor specifice arealului deservit, urmând a se iniția atunci când se impune.

- Achiziționarea unor soluții de update legislativ, respectiv a unui abonament tip Legis, și a mentenanței aferente;
- Achiziționarea unor PC, imprimante, precum și furnituri / servicii în vederea realizării / oferirii serviciilor specifice arealului deservit, în acord cu cadrul legal aferent.

III. Finanțarea Centrului de Îngrijire de Zi

Problematica specifică implementării noilor legi din domeniul asistenței sociale, coroborată cu efectele generate de criza financiară cu care se confruntă economia mondială, induc și în sistemul serviciilor sociale o serie de noi provocări cărora centrul va trebui să le facă față în perioada următoare. În orice proces de schimbare, finanțarea sistemului constituie un element esențial, având un dublu rol: resursă – suport pentru introducerea schimbărilor și instrument strategic de pilotare a acestora. Având în vedere că procesul de compatibilizare a serviciilor de specialitate cu realitățile specifice societății, respectiv a grupurilor vulnerabile nu a fost finalizat încă, iar în momentul de față resursele financiare tind să devină tot mai limitate și mai insuficiente, managementul instituțional va trebui să se preocupe de o cât mai bună gestionare a resurselor existente și de identificarea a noi surse de finanțare, complementare finanțării de la bugetul de stat, respectiv de la bugetul local.

Obiective operaționale:

- Analiza surselor de finanțare pe categorii, ponderi și proveniență în vederea identificării celor mai bune soluții pentru finanțarea compartimentelor de specialitate în mod proporțional cu contribuția acestora la dezvoltarea centrului, indiferent de capacitatea lor de a atrage resurse financiare;
- Realizarea tuturor demersurilor pentru atragerea integrală a finanțării de la bugetul de stat / local atât din perspectiva indicilor cantitativi (numărul de beneficiari) cât și, mai ales, din perspectiva indicilor calitativi (număr cazuri soluționate ținând cont de interesul superior al beneficiarului, etc);
- Valorificarea integrală a capacității unității, fără a fi afectat nivelul calitativ al procesului asistențial;
- Identificarea modalităților de atragere a unui nivel al finanțării complementare care să fie corelat cu obiectivele investiționale propuse la nivelul fiecărui an financiar;
- Valorificarea tuturor oportunităților de finanțare din fonduri europene sau naționale pentru creșterea capacității instituționale a unității;
- Creșterea participării sectorului privat la finanțarea unității;
- Asigurarea unui management financiar performant și a unei transparențe a execuției bugetare;
- Consolidarea, în gestiunea resurselor financiare, a principiului descentralizării pe facultăți, până la nivel de departament;
- Reducerea costurilor funcționale și administrative prin eliminarea risipei, a incompetenței și a proastei gestionări a resurselor.

Direcții de acțiune:

- Urmărirea cu rigurozitate, la toate nivelurile ierarhice, a îndeplinirii indicilor calitativi și cantitativi impuși de sistemul de finanțare prin granturi de la bugetul de stat, astfel încât centrul să devină o absorbantă de fonduri suplimentare în raport cu standardele admisibile;
- Obținerea finanțărilor complementare necesare pentru realizarea obiectivelor propuse prin acțiuni susținute la nivelul administrației publice locale, unde vor fi prezentate proiectele investiționale și sursele alternative de finanțare a investițiilor;
- Realizarea de parteneriate cu mediul socio-economic pentru valorificarea capacităților de cercetare, inovare, performanță prezente și viitoare ale centrului;
- Realizarea de parteneriate public – privat care să conducă la creșterea finanțărilor dinspre mediul privat spre unitate.

2.7. Comunicarea și imaginea instituțională

Imaginea, identitatea și cultura organizațională sunt elemente esențiale pentru a transforma Centrul de Îngrijire de Zi într-o instituție de elită, conștientă de misiunea ei în societate. În acest sens, orice demers cuprins în prezentul capitol este posibil doar în măsura în care se desemnează o persoană responsabilă destinată punerii lui în practică, și anume un o persoană cu responsabilități raportate la Imaginea, Identitatea Instituțională și Comunicare.

I. Comunicare Internă

Consolidarea culturii organizaționale și identității Centrului de Îngrijire de Zi, îmbunătățirea comunicării și colaborării între compartimente și alte servicii de specialitate, constituie unul dintre **obiectivele strategice** ale unității.

Obiective operaționale:

- Cunoașterea de către tot personalul unității a valorilor domeniului deservit și asumarea generală a acestora;
- Crearea și dezvoltarea unor tradiții interne comune la nivelul întregii colectivități;

- Fluidizarea comunicării între compartimente cu privire la activitățile fiecăruia, interesele generale în domeniul deservit și succesele avute în procesul de asistențialitate.

Direcții de acțiune:

- Organizarea de ședințe / întâlniri în cadrul cărora să fie transmise și discutate valorile serviciului;
- Organizarea de evenimente cu diferite ocazii (sărbători, aniversări, etc) care, în timp, să facă parte din cultura serviciului, să devină tradiții interne;
- Crearea unei baze de date accesibile personalului care să cuprindă informații despre domeniile de deservite, despre posibilele cooperări, propuneri de colaborare, parteneriate etc.
- Dezvoltarea *site*-ului existent prin acoperirea mai bună a evenimentelor din cadrul centrului și prin organizarea materialului în rubrici permanente: decizii importante, noi acte normative care vizează activitatea centrului, parteneriate încheiate, publicații etc.;
- Trimiterea lunară, trimestrială, anuală și / sau ori de câte ori situația o impune, către furnizorul de servicii sociale, a situațiilor cuprinzând activitățile / serviciile acordate;
- Contribuția la creșterea vizibilității centrului prin: participarea personalului de conducere și specialitate la manifestări locale, naționale, ca reprezentanți ai centrului, prin susținerea proiectelor de relevanță, prin editarea materialelor informative (afișe, pliante, flyere);

II. Imagine și comunicare externă

Promovarea identității și imaginii Centrului de Îngrijire de Zi printr-un proces transparent, permanent și convergent de comunicare publică spre actualii și viitorii beneficiari, constituie un **obiectiv strategic** vizat în activitatea specialiștilor centrului.

Obiective operaționale:

- Promovarea unității la nivelul comunității locale;
- Creșterea vizibilității la nivel local a Centrului de Îngrijire de Zi ca instituție relevantă, cu rol important în combaterea abandonului familial și instituționalizării;
- Promovarea unității ca instituție partener și resursă pentru mediul administrativ.

Direcții de acțiune:

- Crearea de elemente de identitate vizuală a Centrului de Îngrijire de Zi: *broșuri, flyere, etc*;
- Folosirea la maximum a potențialului de comunicare oferit de *media* și de rețelele de socializare;
- Organizarea unor sesiuni de vizită a centrului, în acord cu programul de vizită, pentru potențialii beneficiari și familiile lor, prezentarea ofertei de servicii, condițiilor de accesare, etc.;
- Organizarea de evenimente de popularizare a misiunii centrului, deschise publicului larg, cu diferite ocazii să fie diseminate (pe *Facebook*, în publicații locale și pe bloguri).

3. Principii aplicabile Planului de Dezvoltare a Serviciilor Sociale – Centrul de Îngrijire de Zi

La elaborarea standardelor, criteriilor și indicatorilor prevăzuți în prezentul plan se au în vedere principiile calității în domeniul serviciilor sociale, axate, cu precădere, pe aspecte referitoare la:

- a) acordarea serviciilor sociale: asigurarea, fără niciun fel de discriminare, a unor servicii sociale eficiente, accesibile, comprehensive, sustenabile, centrate pe nevoile individuale ale beneficiarului;
- b) relația dintre furnizori și beneficiarii acestora: utilizarea de mijloace de informare și comunicare corecte, transparente și accesibile, asigurarea confidențialității și securității datelor și informațiilor personale, utilizarea mecanismelor de prevenție și combatere a riscului de abuz fizic, psihologic sau financiar asupra beneficiarului;
- c) participarea beneficiarilor: implicarea activă a beneficiarilor și a familiilor acestora în planificarea, acordarea și evaluarea serviciilor sociale;
- d) relația dintre furnizori și autoritățile administrației publice, partenerii sociali și alți reprezentanți ai societății civile de la nivelul comunității: coordonarea eficientă dintre sectorul public și privat, încurajarea parteneriatelor pentru asigurarea sustenabilității și continuității serviciilor sociale, promovarea dezvoltării serviciilor sociale de proximitate/comunitare și a integrării acestora cu serviciile de sănătate, educație și alte servicii de interes general;
- e) dezvoltarea resurselor umane implicate în acordarea serviciilor sociale și îmbunătățirea condițiilor de muncă: recrutarea de personal calificat și asigurarea formării continue a acestuia, implicarea voluntarilor, asigurarea condițiilor de lucru adecvate și a echipamentelor specifice activităților derulate, asigurarea sănătății și securității la locul de muncă.

Pornind de la aceste deziderate, principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul Centrului de Îngrijire de Zi, Curtici sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiar;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatarea persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;

- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont după caz de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu;
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- j) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- l) asigurarea unei intervenții profesionale prin echipe pluridisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legale cu privire la executarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea unității cu Direcția de Asistență Socială.

Valori promovate:

1. Afirmarea individualității proprii. Oamenii au dreptul la libertate, la alegerea propriilor lor valori și modalități de viață, atâta timp cât acestea nu afectează libertatea altora.
2. Lupta împotriva tiparelor și a clișeelelor în a-i percepe pe ceilalți. Lupta împotriva prejudecăților.
3. Dreptul persoanelor de a avea acces la resursele necesare. Oamenii au dreptul la resursele necesare susținerii vieții și dezvoltării lor și de posibilități de a-și realiza și de a-și exprima potențialitățile.
4. Respectul demnității și încrederea în valoarea ființei umane. Fiecare persoana este o valoare în sine și este unică. Procesul de asistență socială va trebui să conducă la valorizarea personalității umane, la creșterea demnității ei și respectarea individualității fiecărui asistat.
5. Încrederea în capacitatea de autodeterminare și în capacitatea de rezolvare a problemelor persoanelor asistate. Încrederea în capacitatea de învățare și dezvoltare a persoanelor.
6. Păstrarea confidențialității informațiilor primite de la asistați și în legătură cu aceștia.
7. Autodeterminarea - valoare de bază a profesiei, care a fost statuată de la începuturile ei. Sublimierea ei este cu atât mai importantă cu cât categoria de clienți cu care lucrează asistenta socială sunt de obicei cele mai vulnerabile persoane din societate și, ca atare, ele pot avea o capacitate scăzută de control asupra propriei vieți. Afirmarea dreptului la autodeterminare a persoanelor cu situații materiale dificile, a celor dezavantajați cultural, a celor cu diferite dizabilități, a celor dependenți de substanțe și a altora înseamnă asistarea lor în obținerea serviciilor și a drepturilor lor, asigurarea libertății persoanei de a alege calea de schimbare pe care ea însăși o dorește.
8. Libertatea de exprimare, personalizare, transparență, onestitate, profesionalism și excelență, cunoaștere avansată și transdisciplinaritate, recunoașterea meritului, responsabilitatea individuală și publică, sunt valori care, alături de cele anterior menționate sunt vizate și / sau promovate prin intermediul serviciilor oferite de specialiștii centrului.

4. Obiective ale Planului de Dezvoltare a Serviciilor Sociale – Centrul de Îngrijire de Zi

Obiectivul nr. 1:

Reicentrierea în acord cu recomandările legale

- a) Denumire/Categorie serviciu social (cod serviciu social din Nomenclatorul serviciilor sociale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, cu modificările și completările ulterioare):
 Serviciul social “**Centrul de Îngrijire de Zi**”, pentru copii, cod serviciu social 8891CZ-C-II, Curtici este înființat în subordinea Direcției de Asistență Socială – Primăria Curtici, în calitate de furnizor de servicii sociale, acreditat pe perioadă nedeterminată, cf. Legii nr. 197/2012, privind asigurarea calității serviciilor sociale, posesoare a Certificatului de Acreditare seria AF, nr. 009431/19.04.2024. **Centrul de Îngrijire de Zi**, din subordinea Direcției de Asistență Socială – Primăria Oraș Curtici, este situat în orașul Curtici, județul Arad, str. Revoluției, nr. 36 A, ap. 1, și este un serviciu pentru protecția copilului, a cărui misiune este de a preveni abandonul și instituționalizarea copiilor, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere, dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională etc, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare etc. pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii, serviciu social amplasat în zona centrală a localității, având în proximitate instituții publice cu relevanță asupra domeniului deservit: Direcția de Asistență Socială, Poliția Locală, Cabinete Medicale, etc. Constituit ca serviciu social fără personalitate juridică, în subordinea direcției sus menționate, **Centrul de Îngrijire de Zi**, are o capacitate de 20 beneficiari. **Centrul de Îngrijire de Zi Curtici**, a luat ființă în anul 2002, prin Hotărârea Consiliului Județean Arad nr. 170/08.12.2004, respectând în activitatea prestată standardele minime de calitate aplicabile, și asigurând accesul persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite, etc. Conform Hotărârii Consiliului Local nr. 4 /06.01.2005, Serviciul “Centrul de Îngrijire de Zi Curtici” face parte din organigrama Primăriei Orașului Curtici, încadrându-se ulterior în structura Direcției de Asistență Socială – Primăria Curtici.

b) Etapele de parcurs pentru relicențierea și dezvoltarea serviciului social, cu precizarea pentru fiecare acțiune a persoanei/persoanelor responsabile, perioada estimată pentru implementarea acțiunii, rezultatul/rezultatele așteptat(e)/ indicatorul de monitorizare și persoana/structura din cadrul organizației, responsabilă de evaluarea îndeplinirii acțiunii:

- (i) pregătirea, elaborarea documentației de funcționare și obținerea autorizațiilor administrative prealabile funcționării;
- (ii) informarea comunității;
- (iii) deschiderea;
- (iv) asigurarea funcționării;
- (v) strategia în situații de criză.

Scopul *planului de dezvoltare a serviciilor sociale* acordate de *Centrul de Îngrijire de Zi* a Direcției de Asistență Socială a orașului Curtici, în legătură cu planul de urgență care urmează să fie elaborat în vederea solicitării licenței de funcționare, este de a asigura o abordare holistică și integrată a nevoilor persoanelor vârstnice. Acest plan va detalia măsurile specifice de prevenire a riscurilor sociale și de intervenție în situații de urgență, astfel încât să se garanteze continuitatea și calitatea serviciilor oferite. Prin acest plan, centrul își propune să mențină, să refacă și să dezvolte capacitățile persoanelor și ale familiilor acestora, contribuind astfel la prevenirea abandonului familial și/sau instituționalizării. De asemenea, planul va include proceduri clare pentru gestionarea situațiilor de urgență, asigurând astfel o reacție rapidă și eficientă la orice incident care ar putea afecta bunăstarea beneficiarilor.

În conformitate cu misiunea sa, centrul va continua să ofere suport adecvat și constant comunității vârstnice, asigurându-se că toate serviciile sunt prestate la cele mai înalte standarde și în conformitate cu cerințele pentru obținerea licenței de funcționare.

Obiectivul nr. 2:

Atîngerea obiectivelor și direcțiilor strategice vizate prin misiunea Centrului de Îngrijire de Zi

Din perspectivă funcțională acordarea serviciilor de asistență socială este concepută ca un sistem de acțiuni specifice, care trebuie să asigure realizarea obiectivului său major, respectiv asistarea persoanelor care, din cauza unor motive de natură economică, fizică, psihică sau socială, nu au posibilitatea să-și asigure nevoile sociale, să-și dezvolte propriile capacități și competențe pentru integrarea socială.

Planificarea este un proces sistematic prin care *Centrul de Îngrijire de Zi* -/ Direcția de Asistență Socială a orașului Curtici își definește anumite priorități pentru îndeplinirea misiunii ei.

Menținerea la capacitate maximă a numărului copiilor beneficiari de serviciile centrului prin următoarele acțiuni:

- realizarea demersurilor necesare pentru identificarea copiilor din comunitate care au nevoie de servicii sociale, prin eficientizarea colaborării cu cabinetele de medicina de familie și cu alți actori sociali din comunitate;
- monitorizarea individuală a copiilor beneficiari de servicii și stimularea familiilor acestora în vederea colaborării pentru depășirea situațiilor de dificultate.
- informarea potențialilor beneficiari și a oricăror persoane interesate cu privire la misiunea sa, funcțiile acestuia, condițiile de admitere și oferta de servicii, drepturile și obligațiile avute.

Creșterea gradului de prevenire a separării copilului de familia naturală sau extinsă:

- instrumentarea cazurilor pentru copiii aflați în situație de dificultate, în acord cu prevederile legale aferente;
- oferirea de servicii de consiliere și sprijin beneficiarilor și familiilor lor pentru rezolvarea unor aspecte diverse legate de sursa situației de dificultate;
- urmărirea evoluției copilului ulterior accesării serviciilor unității și a modului în care familia/apartinătorii acestora își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile;
- urmărirea punerii în aplicare a hotărârilor instanței de judecată referitoare la situația copilului;
- colaborarea cu alte compartimente ale DAS Curtici pentru îmbunătățirea situației copilului în familie;
- realizarea obiectivelor cuprinse în planul de intervenție și/sau în planul personalizat asistat și îngrijire.

Îmbunătățirea metodologiei de lucru:

- gestionarea bazei de date privind copiii cu risc ridicat de separare de familie / instituționalizare;
- aplicarea standardelor de calitate privind serviciile sociale copiilor;
- însușirea și aplicarea cadrului legislativ actual, modificat și/sau completat în vederea abordării integrate a stării sociale a copiilor cu situații deosebite.
- dezvoltarea de programe educaționale în vederea integrării optime a copiilor în familie și/sau comunitate;
- dezvoltarea capacităților copilului și îmbunătățirea relațiilor familiale,
- elaborarea de proceduri operaționale corespunzătoare serviciilor oferite.

Combaterea riscului de marginalizare socială a vârstnicilor cu situații deosebite:

- facilitarea accesului copiilor la ajutoare materiale, asigurarea informării familiilor / beneficiarilor în legătură cu serviciile furnizate de către alte instituții și care pot răspunde anumitor nevoi specifice;
- îmbunătățirea competențelor în ceea ce privește îngrijirea copiilor aflați în situații de dificultate (implementarea programelor de consiliere)
- dezvoltarea și diversificarea serviciilor oferite în funcție de nevoile identificate.

Promovarea participării persoanelor vârstnice la viața socială și cultivarea relațiilor interumane.

- implicarea copiilor în diverse activități sociale prin organizarea de vizite, cu scopul socializării, vizitarea punctelor culturale și istorice ale orașului, etc;
- organizarea unor activități de ecologizare a mediului înconjurător;
- organizarea unor expoziții cu obiecte realizate de beneficiarii centrului;

- susținerea unor programe pentru dezvoltarea relațiilor intrumane între minorii asistați și ceilalți actori sociali din comunitate.

Promovarea participării și colaborării între toți factorii implicați în domeniul social:

- realizarea unei strategii de promovare a parteneriatelor care să se bazeze pe nevoile existente în comunitate;
- încheierea de convenții de parteneriat/ colaborare;
- organizarea de întâlniri între personalul centrului și cadrele medicale din cadrul cabinetelor medicale din orașul Curtici în vederea intermedierei și susținerii relației copilului, cu familia și comunitatea, și nu în ultimul rând în vederea intervenției prompte cu rol profilactic;
- desfășurarea de activități educaționale în parteneriat cu instituțiile medicale.
- combaterea atitudinii negative a societății față de copiii aflați în situații de risc, în general și față de persoanele române în special, prin acțiuni de reducere a stereotipurilor negative, promovarea unor modele de succes etc,
- acțiuni comunitare de informare, educare, comunicare privind educarea în spiritul respectului față de lege cu scopul prevenirii abandonului familial și instituționalizării.

Menținerea unor standarde ridicate de calitate a serviciilor, prin:

- formarea continuă a personalului centrului, în vederea dezvoltării competențelor acestora, cu scopul perceperii adecvate a problematicei abordate și a soluțiilor optime de depășire a acesteia,
- adaptarea serviciilor oferite la misiunea și specificul centrului, precum și la cerințele legislative în vigoare;
- implementarea unor măsuri de adaptare și amenajare a mediului ambiant, în acord cu standardele minime de calitate grupului țintă deservit,
- promovarea voluntariatului și implicării societății civile, cu scopul perceperii reale a situațiilor vulnerabilizante și a prevenirii marginalizării sociale,
- stimularea transferului de bune practici în domeniul serviciilor și politicilor pentru vârstnici,
- dezvoltarea rețelelor comunitare și a parteneriatelor interinstituționale pentru prevenirea abandonului familial și a instituționalizării,
- dezvoltarea unei atitudini pozitive în familie și societate față de vârstnici prin acțiuni de informare, educare și comunicare în comunitate.

5. Perioada de implementare a Planului de Dezvoltare a Serviciilor Sociale – Centrul de Îngrijire de Zi

Perioada de implementare a planului de dezvoltare a serviciilor sociale este de 5 ani:

6. Resurse pentru implementarea planului de dezvoltare a serviciilor sociale:

a) estimări pe ani/surse de finanțare/categorii de cheltuieli etc.:

Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul județului Arad;
- b) bugetul local al Orașului Curtici;
- c) bugetul de stat;
- d) donații, sponsorizări și alte forme private de contribuții bănești permise de lege;
- e) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- f) alte surse de finanțare în acord cu prevederile legale.

b) contracte/angajamente etc. care stau la baza estimărilor:

Cele impuse de legislația din domeniu – contracte voluntariat, achiziții materiale necesare bunei funcționări a centrului, bugetarea pentru formare și dezvoltare profesională, achiziționarea și întreținerea echipamentelor și facilităților necesare pentru furnizarea serviciilor, precum și renovarea sau extinderea spațiilor existente etc.

c) estimarea normativului de personal cu respectarea normativului de personal prevăzut în legislația în vigoare aplicabilă serviciului social/serviciilor sociale planificat(e):

Alocarea și gestionarea resurselor umane pentru personalul necesar implementării planului, inclusiv angajarea și pregătirea personalului, va ține cont de recomandările legislative din domeniu, în prezent fiind angajate 7 persoane, din totalul de 8 posturi prevăzute în structura de personal a centrului, 1 post de coordonator de specialitate fiind vacant.

d) identificarea spațiului/spațiilor în care urmează să funcționeze serviciul/serviciile social(e):

Centrul de Îngrijire de Zi, din subordinea Direcției de Asistență Socială – Primăria Oraș Curtici, este situat în orașul Curtici, județul Arad, str. Revoluției, nr. 36 A. Clădirea în care funcționează este corespunzător amenajată și utilată, respectând recomandările legale în vigoare aferente.

e) resurse financiare și costul mediu lunar pe beneficiar estimat:

Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, în acord cu aspectele prezentate la pct. a, precum și cu prevederile HG 426/2020, privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, respectiv:

Categorie serviciu social, cod serviciu social, conform Nomenclatorului serviciilor sociale	Standard de cost/an/beneficiar - lei -
---	---

Copii beneficiari ai serviciilor centrelor de consiliere și altor servicii de îngrijire de zi, altele decât cele prevăzute la pct. 7 și 8	7.654
---	-------

f) alte informații:

Capacitatea *Centrul de Îngrijire de Zi* este de 20 beneficiari.

7. Indicatori de performanță, în legătură cu rezultatele stabilite în planul de dezvoltare a serviciilor sociale

IP 1 Proces asistențial

Indicator de performanță	Modalități de măsurare
Numărul beneficiarilor	Numărul de beneficiari asistați
Număr beneficiari noi	Număr cereri asistare / număr dispoziții asistare
Număr prelungiri asistare	Număr cereri prelungire asistare / număr dispoziții prelungire asistare
Număr încetări asistare	Număr cereri încetare asistare / număr dispoziții încetare asistare
Evaluarea situațiilor de risc	Număr fișe de evaluare geriatrică și grile de dependență aplicate
Evaluări beneficiari	Număr evaluări/reevaluări beneficiari
Consilieri beneficiari	Număr consilieri beneficiari
Planuri de intervenții	Număr planuri de intervenții
Planuri personalizate de asistență și îngrijire	Număr PIP
Gradul de informare a beneficiarilor	Număr informări beneficiari

* indicatorii vor fi evaluați evaluați lunar/ anual

IP 2 Parteneriat / Convenții de colaborare

Indicator de performanță	Modalitate de măsurare
Convenții de parteneriat	Număr convenții / parteneriate active
Contracte de voluntariat	Număr contracte voluntariat

* indicatorii vor fi evaluați evaluați anual

IP 3 Dezvoltare, inovare, promovare

Indicator de performanță	Modalitate de măsurare
Dezvoltarea competențelor profesionale	Număr de cursuri de perfecționare absolvite de personalul centrului
	Număr de ședințe de lucru / nr. procese verbale echipă multidisciplinară
	Modele de "bună practică" promovate de personalul centrului
Inițiative suport de atragere de fonduri	Număr de seminarii / zile informative / workshop-uri pentru promovarea misiunii centrului și grupului țintă deservit
	Număr de articole publicate în mass-media
Inițiative de promovare a misiunii unității	Număr de vizite a membrilor comunității, în cadrul programului de vizită stabilit la nivelul centrului
	Număr de materiale informative realizate
	Număr de pliante, flyere diseminate
	Număr de parteneriate încheiate
	Număr de participări la întâlniri profesionale care vizează aria de activitate deservită
	Număr de manifestări artistice, etc, la care participă beneficiarii centrului
Managementul instituțional	Elaborarea de strategii, standarde
	Elaborarea de proceduri/ regulamente interne

	îmbunătățite/revizuite în domeniul deservit
	Îmbunătățirea modului informatic pentru evidența beneficiarilor / managementului de caz
Diseminarea rezultatelor activității centrului	Site-ul CZ / furnizorului de servicii
	Rapoarte de activitate
	Diseminarea informațiilor către instituțiile legal prevăzute din mediul administrativ
	Apariții în publicații locale mass-media

IP 4 Sustenabilitate și capacitate instituțională

Indicator de performanță	Modalitate de măsurare
Leadership și management	Eficacitatea procesului operațional strategic Sistem de management al performanței Sistem e-document
Dezvoltarea profesională a personalului	Sistem de formare cu formatori interni și/sau externi pentru personalul administrativ și de specialitate
Gradul de satisfacție a personalului	Evaluarea gradului de satisfacție al personalului
Patrimoniu existent	Mentineră în bună stare a spațiului centrului Dotarea spațiului centrului cu logistica necesară

De asemenea, se vor lua în calcul indicatorii prevăzuți în :

- **Ordinul nr. 27/2019**, privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor, cu modificările și completările ulterioare.
- **Legea 272/2004**, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare.
- Alte legi conexe domeniului deservit.

8. Organizarea monitorizării și evaluării planului de dezvoltare a serviciilor sociale:

a) *responsabilitățile enumerate pentru fiecare dintre etapele de implementare:*

pregătirea și elaborarea documentației de funcționare și obținerea autorizațiilor administrative prealabile funcționării – conducerea centrului și personalul administrativ, precum și reprezentantul furnizorului căruia I se subordonează unitatea, respectiv persoane cu atribuții conexe din structura Primăriei Oraș Curtici.

b) *monitorizare și evaluare:* furnizorul de servicii sociale, personalul de conducere al centrului, personalul de specialitate al centrului, alte instituții cu rol de evaluare/monitorizare/control, cf. legislației aferente (după caz).

c) *raportare:* furnizorul de servicii sociale, personalul de conducere al centrului, personalul de specialitate al centrului, alte instituții cu rol de evaluare/monitorizare/control, cf. legislației aferente.

d) *actualizare/revizuire plan/indicatori de performanță etc.:* la 5 ani, sau în conformitate cu evoluția prevederilor legislative aferente domeniului

e) *persoana desemnată de furnizorul de servicii sociale, cu atribuții de răspundere pentru serviciile sociale prestate:*

Prezentul plan propriu de dezvoltare a Centrului de Îngrijire de Zi are la baza Planul Strategic al DAS și se reactualizează ori de câte ori situația o impune, pe perioada valabilității, la propunerea șefului de centru, cu aprobarea furnizorului de servicii. Centrul de Îngrijire de Zi își va întocmi planurile operaționale / planurile de acțiune, pe baza Planului Propriu de Dezvoltare, la începutul fiecărui an calendaristic.

Furnizorul de servicii și șeful de centru vor urmări, aplicarea Planului Propriu de Dezvoltare, conducerea centrului răspunzând de îndeplinirea Planului Propriu de Dezvoltare.

Președinte de ședință,
Doba Ioan-Daniel

Contrasemnează Secretar general,
jr.Nagy Ioan

DIRECTOR EXECUTIV DAS,
AS. SOCIAL SCHMIDT CRINA ECATERINA

ȘEF CENTRU DE ÎNGRIJIRE DE ZI PENTRU COPII,
AS. SOCIAL DRAGOȘ SILVIA CRINA