

PLANUL ANUAL

AN SCOLAR 2023 – 2024

Prevenirea abandonului și instituționalizării copiilor, prin asigurarea pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recreere- socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională etc. pentru copii, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare etc. pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

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

Personalul centrului este instruit în permanenta și va avea în vedere următoarele obiective pe parcursul unui an școlar:

1. Activități de informare la nivelul comunității.

- organizarea de acțiuni de informare a comunității în ceea ce privește serviciile oferite prin distribuirea materialelor promoționale;
- Organizarea a 5 campanii de informare publică și de schimbare a atitudinii față de copilul și familia aflată în dificultate.
- informarea și promovarea drepturilor copilului în comunitate conform Legii 272 / 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- organizarea acțiunii, stabilirea modalității de implicare în activitățile CZ, și formarea inițială a voluntarilor; Promovarea voluntariatului la nivel local;
- crearea unei baze de date cu informațiile de specialitate sub formă tipărită, electronică și punerea la dispoziție persoanelor apelante;

2. Relații de colaborare activă cu familiile copiilor care frecventează CZ

- prezentarea activităților ce urmează a fi desfășurate precum și stabilirea modului de colaborare activă între părinți și personalul CZ;
- „Copii învață ceea ce trăiesc” - sesiuni de informare a părinților privind drepturile copilului, problematica protejării copilului împotriva abuzului, neglijării și exploatării, violenței domestice etc.
- reuniuni necesare întocmirii documentației pentru asistare și comunicarea informațiilor privind desfășurarea furnizării serviciilor din partea CZ;
- semnarea Contractului de asistare, prezentarea Codului etic, colectarea de informații necesare elaborării Programului personalizat de intervenție (PPI), stabilirea modului de colaborare și implicare a părinților; Diseminarea contractului de acordare a serviciilor, explicându-se beneficiarilor drepturile și obligațiile lor;

- participarea părinților copiilor asistați la desfășurarea întregului program în cadrul CZ pe timpul unei zile;
- personalul CZ va evalua nevoile familiei care urmează să beneficieze de serviciile CCS utilizând toate metodele relevante pentru practica asistenței sociale interviul, chestionarele, analize de studii de caz, vizita la domiciliu, întâlnirile individuale sau de grup etc.

3. Programul personalizat de intervenție

- în urma adresării directe efectuarea procedurii pentru evaluarea situației familiale în urma căreia se ia o decizie privind intervenția asupra cazului;
- în urma referirii cazurilor de către terți se efectuează procedura specificată în SMO și aplicarea acesteia;
- elaborarea PPI pentru fiecare copil în raport de vârstă, gradul de maturitate și după prealabilă consultare cu familia copilului;
- monitorizarea și evaluarea trimestrială a obiectivelor stabilite în PPI și în caz de nevoie restabilirea obiectivelor din PPI; comunicarea acestor modificări părinților copilului;

4. Programul zilnic al copiilor

- elaborarea programului zilnic de referențe educatoare în colaborare cu specialiștii centrului și înaintarea spre aprobare coordonatorului CZ;
- afișarea programului zilnic într-un loc accesibil personalului și părinților;
- asigurarea unei alimentații echilibrate, în conformitate cu normele în vigoare cu privire la necesarul de calorii și elemente nutritive, respectiv alocația de hrană zilnică;
- organizarea meselor festive în CZ pentru sărbătorirea zilelor de naștere ale copiilor asistați;

5. Activități educaționale

- elaborarea planului educațional cu numeroase activități și situații de învățare, inclusiv de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, care se planifică dinainte de către personalul de specialitate;
- elaborarea și procurarea materialelor necesare educației non-formale și informale: soft educativ, casete video și audio, proiecție etc.;
- aplicarea acestui program conform planificărilor și adaptarea acestuia nivelului și potențialului de dezvoltare al fiecărui copil;
- educatorii urmăresc pregătirea temelor școlare și, la solicitarea copiilor, asigură sprijin pentru realizarea acestui lucru;

6. Activități recreative și de socializare

- derularea în CZ a activităților recreative și de socializare pentru a se realiza un echilibru între activitățile de învățare și cele de relaxare și de joc;
- activități în afara CZ:
- exploatarea oportunităților recreative și de socializare din comunitate;
- excursii în localitate și în afara localității;
- excursie la iarbă verde, organizarea unui picnic;
- în urma activităților desfășurate se vor solicita atât părinților cât și copiilor opinii privind aceste activități, necesitatea și importanța lor;

7. Consiliere și sprijin pentru părinți

- personalul de specialitate consiliază și sprijină părinții / reprezentanții legali în funcție de nevoile pe care le au, la cerere sau ori de câte ori se consideră că este în beneficiul copilului și familiei sale;
- aceste activități se desfășoară atât individual cât și în grup;
- se organizează programe de educare a părinților – cunoscute sub denumirea de „școli ale părinților” ;
- sprijinirea persoanelor din comunitate care apelează la serviciile CZ în vederea obținerii ajutorului material, financiar, facilitarea accesului la alte servicii;

8. Protecția copilului împotriva abuzurilor

- informarea beneficiarilor și derularea programului de educare a părinților privind problematica protejării copilului împotriva abuzului, neglijării și exploatării precum și cu privire la drepturile copilului;
- efectuarea de către întregul personal a cursului de formare și respectarea prevederilor legale privind acest domeniu;

9. Activități de colaborare cu profesioniștii și instituții relevante

- în vederea îndeplinirii misiunii sale, CZ colaborează în rețea cu toate serviciile și programele comunitare, regionale și naționale de asistență și protecție a copilului și familiei;
- CZ prin personal de specialitate participă la elaborarea și aplicarea planului de servicii pentru beneficiarii săi;
- elaborarea proiectelor comune și derularea activităților cu instituțiile și serviciile comunitare în vederea oferirii serviciilor de calitate pentru beneficiarii centrului;
- întocmirea convențiilor de colaborare;

10. Planul anual de acțiune

- planul anual de acțiune este elaborat de către coordonatorul CZ în colaborare cu personalul de specialitate, este revizuit anual.

11. Administrare și management

- obținerea autorizației de funcționare eliberată de către DSP, obținerea Licenței de funcționare al CZ, eliberată de ANPDC și obținerea Certificatului de acreditare eliberat de către MMSSF;
- elaborarea, revizuirea documentației și vizarea acesteia de către instituțiile abilitate și aducerea la cunoștință întregului personal;
- efectuarea ședințelor administrative cu întregul personal și consemnarea acestora;
- în conformitate cu legislația în vigoare directorul CZ în activitatea sa este sprijinit de consiliul consultativ și stabilirea componenței acesteia revine Consiliului Local al Comunei Creteni.

12. Formarea inițială și continuă a personalului

- încurajarea și sprijinirea personalului centrului de către conducerea instituției să participe la cursuri, seminarii schimburi de experiență pentru ridicarea pregătirii profesionale și în vederea îmbunătățirii cunoștințelor, abilităților și deprinderilor privind satisfacerea nevoilor copiilor și familiilor acestora prin intermediul instituțiilor, firmelor abilitate;
- formarea voluntarilor în domeniul protecției copilului, precum pregătirea pentru activități specifice ce vor fi desfășurate de aceștia;
- participarea la formări profesionale susținute de instituții și firme abilitate în conformitate cu legislația în vigoare;

13. Supervizarea

- coordonatorul are obligația de a asigura supervizarea internă și externă a personalului de specialitate, dar conform SMO pentru centrele de zi supervizarea se realizează de specialiștii cu studii superioare socio-umane cu pregătire în supervizare sau experiență de cel puțin un an în servicii pentru copil și familie în plus față de persoanele cărora li se asigură supervizarea respectivă;
- controlul activității personalului CZ va fi asigurat prin rapoartele de activitate a fiecărui angajat;
- supervizarea voluntarilor va fi asigurată de asistentul social al CZ;
- obligația supervizării coordonatorului centrului aparține furnizorului de servicii: Primaria Comunei Creteni.

Intocmit

Educator, asistent social, coordonator CZ: Florica Bianca

Educator: Florica Sonia

Supervizat de :

Primar Comuna Creteni – Catrina Constantin

