



DECIZIA
РЕШЕНИЕ
nr. 1/16
din 08.02.2024

Cu privire la modificarea și completarea deciziei Consiliului municipal Bălți nr. 12/11 din 29.07.2022 „Cu privire la crearea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pe lângă Direcția generală asistență socială, sănătate și protecția familiei”

În conformitate cu prevederile art. 14 alin. (1), alin. (2) lit. j), lit. p¹), lit. y) din Legea RM privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, decizia Consiliului municipal Bălți nr. 12/11 din 30.11.2023 „Cu privire la lichidarea Direcției generale asistență socială și protecția familiei”, luând în considerație adresarea președintelui AO „AUTISM HOPE” cu număr de înregistrare 03-15/81 din 01.02.2024, precum și în scopul facilitării accesului persoanelor cu tulburări de spectru autist la servicii specializate de calitate la nivel de comunitate prin dezvoltarea Serviciului Social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” în parteneriat cu Asociația Obștească „AUTISM HOPE”, –

Consiliul municipal Bălți DECIDE:

1. Se modifică decizia Consiliului municipal Bălți nr. 12/11 din 29.07.2022 „Cu privire la crearea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pe lângă Direcția generală asistență socială, sănătate și protecția familiei”, după cum urmează:
 - 1.1. în prezenta decizie textul „pe lângă Direcția generală asistență socială, sănătate și protecția familiei” se substituie cu textul „pe lângă Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți”;
 - 1.2. se aprobă în redacție nouă anexa nr. 2, conform anexei la prezenta decizie.
2. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina comisiilor consultative de specialitate pentru educație, activități social-culturale și sănătate publică, pentru drept și disciplină.

Președintele ședinței I
extraordinare a Consiliului
municipal Bălți

Cristina Craevscaia-Derenova

Contrasemnează:
Secretarul Consiliului
municipal Bălți

Irina Serdiuc

REGULAMENT
cu privire la organizarea și funcționarea
Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale
din municipiul Bălți”

Capitolul I

Dispoziții generale

1. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” (în continuare Regulament) stabilește modul de organizare și funcționare a Serviciului.

2. Serviciul social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” este instituit prin Decizia Consiliului municipal Bălți nr. 12/11 din 29.07.2022, pe lângă Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți.

3. Prezentul Regulament și Standardele minime de calitate a fost elaborat conform prevederilor HG nr. 569 din 19.11.2019 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Centrul de zi pentru persoane cu dizabilități și a Standardelor minime de calitate”.

4. Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” (în continuare – Centrul) este prestat de către Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți, acreditată pentru serviciul respectiv, în condițiile legii.

5. Serviciul își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare, cu prezentul Regulament și standardele minime de calitate.

6. În sensul prezentului Regulament, noțiunile utilizate semnifică:

beneficiari ai Centrului – copii cu vârsta între 03 – 18 ani cu dizabilități intelectuale (tulburare din spectrul autist, ADHA, down, retard mintal, tulburări comportamentale, tulburări de limbaj, etc.) care locuiesc în comunitate/familie în municipiul Bălți și, din cauza unor circumstanțe de orice natură, au probleme de dezvoltare psihologică profundă, abilități sociale reduse și capacitate scăzută de autodeservire;

plan individualizat de servicii – totalitatea serviciilor acordate unui beneficiar pe perioada stagiului de recuperare planificate în baza evaluării specializate și în acord cu necesitățile identificate;

stagiu de recuperare – perioadă recomandată pentru accesarea serviciului pentru un beneficiar pe durata unui an. Pentru asigurarea accesului la serviciile Centrului pentru mai mulți beneficiari prin rotație, perioada maximă pentru fiecare stagiu este de 3 luni, cu posibilitatea de a accesa cel mult două stagii/anual.

standarde minime de calitate – norme obligatorii la nivel național, a căror aplicare garantează asigurarea unui nivel minim de calitate în procesul de prestare a serviciilor în cadrul Centrului.

Capitolul II

Principiile de organizare, scopul și obiectivele

7. Prestarea Serviciilor în cadrul Centrului este ghidată de următoarele principii: respectarea drepturilor și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;

1) abordarea individualizată și multidisciplinară la soluționarea problemelor psiho-sociale ale beneficiarilor Centrului;

2) accesibilitatea și disponibilitatea serviciilor;

- 3) asigurarea prestării serviciilor de calitate;
 - 4) respectarea drepturilor și demnității umane;
 - 5) legătura indispensabilă cu familia, rețeaua socială și comunitatea;
 - 6) incluziunea în comunitate;
 - 7) centrarea pe beneficiar;
 - 8) egalitatea oportunităților;
 - 9) asigurarea dreptului la informare;
 - 10) respectarea opiniei beneficiarilor;
 - 11) respectarea eticii profesionale;
 - 12) colaborarea și parteneriatul;
 - 13) prevenirea instituționalizării;
 - 14) durabilitatea și continuitatea.
- 8.** Centrul are drept scop asigurarea asistenței adecvate, la momentul oportun, copiilor cu dizabilități intelectuale sau risc de apariție a acestora, oferirea de suport părinților/reprezentanților legali/îngrijitorilor copilului prin diferite activități distractive, ocupaționale, de dezvoltare a abilităților, pentru realizarea maximă a potențialului de dezvoltare a acestei categorii de copii.
- 9.** Obiectivele Centrului sînt:
- 1) evaluarea necesităților specifice de intervenție în cazul copiilor cu dizabilități intelectuale sau al copiilor cu risc pentru apariția tulburărilor de dezvoltare;
 - 2) elaborarea și implementarea planului individualizat de serviciu beneficiarului și de suport al familiei;
 - 3) prestarea serviciilor specializate de calitate copiilor cu dizabilități intelectuale și familiilor în funcție de necesitățile identificate;
 - 4) facilitarea participării părinților/reprezentanților legali/îngrijitorilor copilului cu dizabilități intelectuale la elaborarea și implementarea planului individualizat de serviciu și activitățile Centrului;
 - 5) oferirea de suport, în procesul de incluziune educațională a beneficiarului, familiei acestuia și instituțiilor de învățămînt, în colaborare cu Serviciul de Asistență Psihopedagogică;
 - 6) prevenirea instituționalizării prin menținerea copiilor cu dizabilități intelectuale în mediul familial și comunitar;
 - 7) sensibilizarea opiniei publice referitor la problemele copiilor cu dizabilități intelectuale și mobilizarea comunității pentru soluționarea problemelor cu care se confruntă acest grup de copii la nivel de comunitate.

Capitolul III

Obligațiile și drepturile Centrului

- 10.** Centrul are următoarele obligații:
- 1) crearea condițiilor favorabile pentru dezvoltarea psihosocială, reabilitarea/abilitarea și sporirea gradului de adaptare în societate a copiilor cu dizabilități intelectuale;
 - 2) organizarea serviciilor prestate de către Centru prin intermediul echipei de specialitate și oferirea suportului psihologic și psihopedagogic conform standardele minime de calitate, ghidurilor internaționale și naționale;
 - 3) să asigure o abordare individualizată a beneficiarului, elaborînd un plan individualizat de servicii a copilului și de suport al familiei, în urma colectării tuturor datelor și a realizării evaluării specializate;
 - 4) să aplice politica și procedurile existente de respectare a confidențialității și protecție a datelor cu caracter personal;
 - 5) să promoveze serviciile psiho-sociale pentru problemele de dezvoltare psihologică profundă, prin realizarea unui șir de activități de sensibilizare și mobilizare a comunității în domeniu, prin conlucrarea cu structurile relevante și societatea civilă: mese rotunde, întâlniri, conferințe, evenimente mass-media;
 - 6) să asigure beneficiarilor și persoanelor implicate în prestarea serviciilor asistență pentru cunoașterea și exercitarea drepturilor și obligațiilor lor;

7) să asigure un sistem de primire, înregistrare și soluționare a plîngerilor cu privire la serviciile oferite în cadrul Centrului, în conformitate cu legislația;

8) să dezvolte parteneriate cu organizațiile neguvernamentale și alți prestatori de servicii pentru a răspunde scopului și obiectivelor Centrului;

9) să asigure informarea societății cu privire la activitatea Centrului;

10) să organizeze diferite evenimente, măsuri culturale, festive și sportive, de petrecere a timpului liber și a odihnei active în vederea dezvoltării abilităților de autoservire și de autonomie, a socializării beneficiarilor, a dezvoltării relațiilor cu comunitatea și familia;

11) să asigure buna funcționare, dotarea spațiului cu inventarul și utilajul necesar, conform standardelor minime de calitate;

12) să asigure referirea beneficiarilor către alte servicii și instituții în cazul apariției unor circumstanțe care impun o asemenea măsură;

13) să elaboreze programele activităților în acord cu tipurile de servicii prestate instructive;

14) să asigure instruirea continuă a specialiștilor;

15) să contribuie la o colaborare eficientă cu instituțiile de învățămînt și Serviciul de Asistență Psihopedagogică în vederea organizării unui proces educațional incluziv, axat pe necesitățile copilului.

16) să asigure incluziunea socială a beneficiarilor prin combaterea stimei și sensibilizarea comunității privind problemele de sănătate mintală ale acestor copii.

11. Centrul are următoarele drepturi:

1) să elaboreze programe instructive;

2) să presteze servicii sociale beneficiarilor referiți din alt serviciu în conformitate cu procedurile stabilite de actele normative.

3) să participe la instruirea continuă a specialiștilor din domeniu;

4) să colaboreze cu profesioniștii din domeniu și cu rețeaua organizațiilor de profil de nivel național, regional și internațional;

5) să elaboreze și să distribuie materiale informaționale și promoționale ale serviciilor psihosociale (panouri, postere, calendare, pliante și alte produse publicitare);

6) să conlucreze în strînsă legătură cu alți specialiști de profil ai centrelor comunitare de sănătate mintală, serviciilor sociale specializată, spitalul de psihiatrie, instituțiilor medico-sanitare de asistență medicală primară, spitalul municipal, cu asistenți sociali comunitari, instituțiilor de învățămînt și Serviciul de Asistență Psihopedagogic, precum și cu alte servicii existente;

7) să asigure protecția drepturilor și a intereselor colaboratorilor săi, precum și a intereselor sociale importante în domeniul său de activitate;

8) să proceseze datele cu caracter personal ale beneficiarului, familiei și personalului din cadrul Centrului, în conformitate cu prevederile legislației privind protecția datelor cu caracter personal;

9) să faciliteze atragerea mijloacelor financiare de la organizații donatoare și să le folosească în scopul realizării obiectivelor Centrului, conform legislației;

10) să difuzeze liber informația despre activitatea sa, conform legislației.

Capitolul IV

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CENTRULUI

Secțiunea 1

Admiterea în Centru

12. Capacitatea maximă a Centrului este de 15 beneficiari per stagiou.

13. Pentru examinarea eligibilității admiterii în Centru, solicitantul/reprezentantul legal depune o cerere către administrația Centrului Comunitar de Sănătate Mintală mun.Bălți.

14. Cererea solicitantului/reprezentantului legal este însoțită de copiile actului de identitate și certificatului de dizabilitate, trimiterea-extras din fișa medicală de ambulatoriu, de staționar (f 027e);

15. Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun.Bălți, în termen de cel mult 1 lună, va emite dispoziția cu privire la încadrarea în Centru sau, refuzul, în cazul în care beneficiarul nu

este eligibil pentru prestarea serviciilor în cadrul Centrului, conform criteriilor de eligibilitate din anexa la prezentul Regulament.

16. În cadrul Centrului, beneficiarilor li se întocmesc dosare personale, care includ următoarele documente:

- 1) cererea;
- 2) copia actului de identitate;
- 3) copia certificatului de dizabilitate;
- 4) evaluarea inițială și complexă a beneficiarului;
- 5) planul individualizat de asistență (întocmit de asistentul social comunitar);
- 6) trimiterea-extras din fișa medicală a bolnavului de ambulatoriu, de staționar (f 027e);
- 7) raport de evaluare complexă a dezvoltării copilului de la Serviciu de Asistență Psihopedagogică Bălți;
- 8) decizia privind încadrearea în Centru eliberată de către Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun.Bălți;
- 9) acordul de colaborare încheiat între Directorul Centrului și reprezentantul legal al beneficiarului;
- 10) planul individualizat de servicii.

Secțiunea a 2-a **Planul individualizat de servicii**

17. După admiterea solicitantului în Centru, echipa de specialiști din cadrul Centrului, efectuează evaluarea specializată a beneficiarului.

18. Planul individualizat de servicii se elaborează în acord cu necesitățile identificate în procesul de evaluare specializată și include planificarea și programarea prestării serviciilor în acord cu scopul și obiectivele stabilite.

19. Planul individualizat de servicii include concluzii și recomandări care se aduc la cunoștința beneficiarului într-o formă accesibilă, precum și persoanelor implicate în procesul de incluziune a acestuia.

20. Planul individualizat de servicii include următoarele tipuri de servicii prestate în cadrul Centrului:

- 1) **Terapie cognitiv-comportamentală (terapia ABA)** – presupune întocmirea și aplicarea unui program de învățare, cu obiective clar formulate, împărțite în sarcini mici, astfel încât evoluția copilului să poată fi măsurată permanent și își propune să modifice comportamentul copilului cu obiectivul final de a-i îmbunătăți abilitățile. Terapia presupune activități de dezvoltare a deprinderilor de viață, activități de orientare școlară și profesională.
- 2) **Activități de integrare psiho-senzorială** – presupune activități de cunoaștere a propriului corp și de învățare a deprinderilor motrice. Terapia de integrare senzorială folosește jocul, conceput în așa fel încât să schimbe modul în care creierul reacționează la atingere, sunet, vedere și mișcare. Periile, leagănele, hamacele, bilele și alte echipamente special concepute pentru uz terapeutic sau de agrement sunt folosite tocmai pentru a oferi acești stimuli și a evita comportamentele de autostimulare.
- 3) **Activități de Socializare și ludoterapie** – presupune terapia prin mișcare și dans, jocuri de societate, jocuri strategice, povești terapeutice, jocul cu păpuși, desenatul, pictura și modelajul, jocul cu nisip, vizualizarea creativă, jocurile de rol, etc. ce cresc capacitatea de a gestiona emoțiile și impulsurile, dezvoltă capacitatea de a exterioriza stările, trăirile folosind limbajul verbal și nonverbal, dezvoltă aptitudinile sociale cu ajutorul cărora crește nivelul de incluziune școlară și socială al copiilor.
- 4) **Consiliere de grup (grup de suport psihologic pentru părinți)** - dezvoltarea unui program de parenting „Eu părinte sunt co-terapeut” în care părintele continue în aceeași măsură procesul de recuperare. Ședințele de grup pentru părinți vor fi realizate de personalul Centrului o dată pe lună.

21. În cadrul Centrului pot fi prestate și alte servicii, în funcție de necesitățile identificate ale beneficiarilor, dacă acestea corespund scopului și obiectivelor Centrului.

Secțiunea a 3-a

Monitorizarea și evaluarea serviciilor prestate în cadrul Centrului

22. Directorul Centrului monitorizează serviciile prestate beneficiarilor și implementarea planurilor individualizate de serviciu, precum și activitatea personalului Centrului.
23. Directorul Centrului prezintă directorului Centrului Comunitar de Sănătate Mintală mun.Bălți rapoarte lunare, trimestriale și anuale de activitate ale Centrului.
24. Calitatea serviciilor prestate se evaluează periodic de către Prestator și Inspecția Socială.

Secțiunea a 4-a

Suspendarea și sistarea prestării de servicii beneficiarului

25. Suspendarea și sistarea prestării serviciilor în cadrul Centrului are loc în următoarele situații:
- 1) la finisarea stagiului, perioada căruia este stipulat în planul individualizat de servicii;
 - 2) la solicitarea beneficiarului/reprezentantului legal;
 - 3) la încălcarea în mod repetat a regulamentului intern al Centrului;
 - 4) referirea la alte servicii și instituții;
 - 5) decesul.
26. Suspendarea și sistarea prestării de servicii în cadrul Centrului se efectuează de către Managerul Centrului în coordonare cu directorul Centrului Comunitar de Sănătate Mintală mun.Bălți.

Secțiunea a 5-a

Drepturile și obligațiile beneficiarului admis în Centru

27. Beneficiarii se bucură de toate drepturile și libertățile fundamentale ale omului, sînt tratați cu demnitate și respect conform legislației și normelor internaționale.
28. Beneficiarii Centrului au următoarele drepturi:
- 1) să accepte serviciile prestate;
 - 2) să depună plîngeri, în condițiile legislației, referitor la calitatea serviciilor prestate, atitudinea și tratamentul personalului;
 - 3) să fie asistați și sprijiniți de către personalul Centrului la realizarea obiectivelor Planului individualizat de servicii;
 - 4) să li se păstreze și să li se utilizeze datele cu caracter personal în siguranță și confidențialitate, conform legislației;
 - 5) să ceară suspendarea sau sistarea prestării serviciilor;
 - 6) să participe, conform intereselor, la desfășurarea activităților din cadrul Centrului;
 - 7) să participe la procesul de luare a deciziilor referitoare la acordarea serviciilor sociale.
29. Beneficiarii Centrului au următoarele obligații:
- 1) să furnizeze informații corecte și relevante cu privire la identitatea, situația familială, socială și la starea sănătății lor, fiind responsabili pentru veridicitatea acestor informații;
 - 2) să respecte regulamentul de ordine internă a Centrului;
 - 3) să respecte drepturile celor din jur și să se conformeze regulilor interne stabilite în cadrul Centrului;
 - 4) să manifeste o atitudine responsabilă față de bunurile Centrului.

Secțiunea a 6-a

Managementul și personalul Centrului

30. Personalul Centrului este format din Director, pedagog/psihopedagog, psiholog. Unitățile de personal și numărul acestora este stabilit de către Prestator, ținînd cont de capacitatea Centrului, necesitățile beneficiarilor, serviciile prestate și mijloacele financiare disponibile, completarea dosarelor beneficiarilor.

31. Centrul este condus de Director, numit pe bază de concurs și eliberat din funcție, în condițiile legii, de către Prestator.

32. Directorul Centrului are următoarele drepturi și responsabilități:

1) să coordoneze și monitorizeze activitățile Centrului, conform prezentului Regulament și Standardelor minime de calitate;

2) să organizeze activitatea personalului Centrului conform fișelor postului;

3) să planifice și să organizeze administrarea tuturor resurselor financiare și materiale ale Centrului și funcționarea acestuia în concordanță cu Standardele minime de calitate;

4) să faciliteze stabilirea parteneriatelor de colaborare cu alți prestatori de servicii, instituții publice, organizații neguvernamentale naționale/internaționale, cu agenții economici;

5) să colaboreze cu alte instituții de profil în scopul schimbului de experiență și dezvoltării capacităților profesionale.

6) să cumuleze alte atribuții în acord cu scopul și obiectivele Centrului;

7) să asigure evidența beneficiarilor Centrului și să actualizeze continuu evidența lor;

8) să monitorizeze implementarea planului individualizat de servicii al beneficiarului;

9) să prezinte Prestatorului de serviciu a informații, formulare și rapoarte privind activitatea Centrului, precum și situația beneficiarilor admiși în Serviciu;

10) să raporteze către Prestator cazurile de violență și abuz față de beneficiar, în corespundere cu HG 270/2013;

11) să faciliteze identificarea resurselor suplimentare pentru activitatea Centrului;

12) în activitatea sa, Directorul Centrului se conduce de actele normative și legislative, dispozițiile autorităților publice centrale și locale, de prezentul Regulament și Standardele minime de calitate ale Serviciului.

33. Pedagogul/Psihopedagogul este responsabil de:

1) înregistrarea într-un registru al serviciilor prestate privind fiecare beneficiar;

2) elaborarea și aplicarea instrumentelor de evaluare specializată pentru beneficiar și familia acestuia, precum și pentru alte persoane implicate în procesul de îngrijire a beneficiarului;

3) planificarea și realizarea activităților de integrare psiho-senzorială, de socializare și ludoterapie în cadrul Centrului în comun cu echipa serviciului în acord cu planul individualizat de servicii;

4) consilierea familiei pentru reducerea riscului de abandon și instituționalizare a copilului cu dizabilități, precum și elaborarea recomandărilor pentru petrecerea timpului liber, diferite activități, dezvoltarea abilităților pentru o viață cât mai independentă;

5) monitorizarea progresului beneficiarului și completarea documentației necesare;

6) sesizarea cazurilor de abuz și violență față de beneficiar Directorului Centrului.

34. Psihologul este responsabil de:

1) înregistrarea într-un registru al serviciilor prestate privind fiecare beneficiar;

2) participare la procesul de evaluare specializată prin aplicarea instrumentelor specifice pentru stabilirea nivelului de dezvoltare al copilului, elaborarea concluziilor și stabilirea scopului, obiectivelor pentru intervenție;

3) planificarea și realizarea activităților de terapie cognitive-comportamentală (ABA) și a activităților de consiliere pentru părinți în grup (grup de suport) cât și individuale;

4) oferirea recomandărilor părinților pentru desfășurarea activităților orientate spre creșterea autonomiei personale a copiilor;

5) monitorizarea progresului beneficiarului și completarea documentației necesare;

6) sesizarea cazurilor de abuz și violență față de beneficiar Directorului Centrului.

35. Pornind de la scopul și obiectivele Centrului, standardele minime de calitate, precum și prevederile legislației, personalul Centrului, exercită responsabilități în

- conformitate cu fișele de post și programul de lucru, aprobat de Director în coordonare cu Prestatorul.
36. Angajarea personalului se efectuează prin încheierea, în formă scrisă, a unui contract individual de muncă.
 37. Prestatorul are obligația de a promova, a facilita și a asigura programe de formare profesională inițială și continuă a personalului.
 38. Personalul Centrului efectuează examene medicale la angajare și examene periodice conform actelor normative.
 39. Personalul Centrului este obligat să păstreze confidențialitatea informațiilor despre viața beneficiarilor și a familiilor lor pe care le obțin în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu, să nu pretindă și să nu primească foloase necuvenite pentru munca prestată.
 40. Personalul Centrului are obligația să aibă o atitudine atentă în relațiile cu beneficiarul și îndatorirea de a-și exercita cu operativitate și eficiență atribuțiile stabilite prin fișă
 41. Prestatorul asigură funcționarea Centrului, în conformitate cu atribuțiile și competențele acestuia.
 42. Prestatorul efectuează supervizarea activității Directorului Centrului și a personalului Serviciului conform prevederilor Managementului de caz.
 43. Salarizarea personalului se efectuează în conformitate cu legislația și în baza devizului de cheltuieli al Centrului.

Capitolul V FINANȚAREA ȘI PATRIMONIUL CENTRULUI

Secțiunea 1

Finanțarea Centrului

44. Centrului este finanțat din următoarele surse:
 - 1) bugetul municipal Bălți;
 - 2) mijloace speciale;
 - 3) alte surse, conform legislației în vigoare.
45. Obținerea mijloacelor speciale se efectuează în baza acordului sau a contractului încheiat, conform prevederilor Legii RM nr. 123 din 18.06.2010 cu privire la serviciile sociale.
46. Evidența contabilă a Centrului este asigurată de către Prestator în modul stabilit.

Secțiunea a 2-a

Patrimoniul Centrului

47. Centrul posedă, utilizează și administrează patrimoniul în conformitate cu scopurile de activitate și prevederile legislației.
48. Patrimoniul se folosește exclusiv pentru realizarea scopului Centrului, cu asigurarea integrității, menținerii și administrării eficiente a acestuia în conformitate cu prevederile legislației.

**Standardele minime de calitate
pentru Serviciul social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din
municipiul Bălți”**

**Capitolul I
ACCESUL LA SERVICIILE PRESTATE ÎN CADRUL CENTRULUI**

**Secțiunea 1
Informarea/promovarea Centrului – Standardul 1**

1. Centrul desfășoară activități de informare a populației și de promovare a acestuia.
2. **Rezultatul:** Populația cunoaște despre existența Centrului și înțelege specificul activității acestuia.
3. **Indicatorii de realizare:**
 - 1) Centrul dispune de materiale informaționale despre specificul activității.
 - 2) Materialele informaționale sînt distribuite în diverse instituții publice și clădiri de menire socială cu acces maxim pentru populație.
 - 3) Persoanele cu dizabilități și familiile lor au posibilitatea să viziteze Centrul pentru a cunoaște condițiile, personalul, modul de desfășurare a activităților etc.
 - 4) Întîlniri organizate cu alți prestatori de servicii sociale, reprezentanți ai autorităților administrației publice locale, asociații obștești, în vederea informării cu privire la activitatea Centrului.

**Secțiunea a 2-a
Admiterea – Standardul 2**

4. **Centrul dispune și aplică proceduri de admitere a persoanelor cu dizabilități în Centru.**
5. **Rezultatul:** Persoanele cu dizabilități sînt admise în Centru în baza procedurilor stabilite.
6. **Indicatorii de realizare:**
 - 1) Centrul activează în baza unui regulament de organizare și funcționare, care cuprinde toate procedurile aplicate în procesul de admitere și prestare a serviciilor către beneficiar.
 - 2) Conducerea Centrului asigură ajustarea, după necesități, a regulamentului, a procedurilor și regulilor interne.
 - 3) Procedura de admitere prevede prezentarea actelor necesare pentru întocmirea dosarului, specificate în Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”, prin care se constată necesitatea prestării către beneficiar a serviciilor în cadrul Centrului.
 - 4) Decizia cu privire la admiterea în Centru se ia în urma examinării cererii și actelor anexate.
 - 5) Managerul efectuează înscrierea în Registrul de evidență a persoanei cu dizabilități admise în Centru, încheind cu aceasta/reprezentantul legal Acordul de colaborare.

**Secțiunea a 3-a
Evaluarea – Standardul 3**

7. **Centrul dispune și aplică proceduri de evaluare a necesităților beneficiarului.**

8. Rezultatul: Fiecărui beneficiar de servicii îi sunt determinate necesitățile în baza evaluării.

9. Indicatorii de realizare:

- 1) Echipa de specialiști din cadrul Centrului, în termen de 7 zile de la admiterea în Centru, evaluează necesitățile de asistență și serviciile de care va beneficia în cadrul Centrului, în comun cu membrii familiei/reprezentantul legal;
- 2) Rezultatele evaluării se înregistrează într-o fișă de evaluare individuală și se păstrează în regim de confidențialitate în dosarul personal al beneficiarului;
- 3) În baza evaluării, Centrul stabilește pachetul de servicii care vor fi prestate;
- 4) Fișa de evaluare individuală se completează la începutul fiecărui stagiu, cu informații privind rezultatele obținute de beneficiar.

Secțiunea a 4-a

Planul individualizat de servicii – Standardul 4

10. Centrul asigură elaborarea planului individualizat de servicii pentru fiecare beneficiar în baza evaluării necesităților/reevaluării.

11. Rezultatul: Fiecare beneficiar al Centrului are un plan individualizat de servicii racordat la necesitățile sale.

12. Indicatorii de realizare:

- 1) Echipa de specialiști din cadrul Centrului în termen de 7 zile de la admiterea beneficiarului în Centru, elaborează, în baza rezultatelor evaluării necesităților, planul individualizat de servicii, în comun cu personalul specializat din cadrul Centrului și alți specialiști, precum și cu membrii familiei/reprezentantul legal.
- 2) Echipa de specialiști din cadrul Centrului efectuează reevaluarea necesităților beneficiarului în cazul unor modificări semnificative ale sănătății fizice sau/și mintale, la solicitarea beneficiarului sau a unui membru al echipei de specialiști, precum și la ieșirea beneficiarului din Centru.
- 3) Echipa de specialiști din cadrul Centrului informează beneficiarul, precum și a membrilor familiei/reprezentantului legal privind conținutul planului individualizat de servicii.

Secțiunea a 5-a

Sistarea serviciilor – Standardul 5

13. Centrul dispune de o procedură de sistare a serviciilor.

14. Rezultatul: Centrul aplică o procedură clară privind sistarea serviciilor.

15. Indicatorii de realizare:

- 1) Sistarea serviciilor prestate în cadrul Centrului se realizează conform prevederilor Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” și regulamentului intern de funcționare a instituției, unde sînt specificate concret condițiile și procedurile.
- 2) Condițiile de sistare sînt aduse la cunoștința beneficiarului/familiei acestuia/reprezentantului legal.

Capitolul II

CADRUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI

Secțiunea 1

Mediul extern – Standardul 6

16. Centrul dispune de infrastructură pentru a activa, adaptată la necesitățile persoanelor cu dizabilități intelectuale.

17. Rezultatul: Infrastructura Centrului este amplasată în comunitate și este adaptată la necesitățile beneficiarilor.

18. Indicatorii de realizare:

- 1) Toate spațiile Centrului sînt sigure și accesibile beneficiarilor. Acestea pot suporta adaptări pentru a permite și a încuraja accesibilitatea, mobilitatea și autonomia acestora.
- 2) Centrul dispune de o curte amenajată pentru desfășurarea activităților interne, precum și a celor comunitare.

Mediul intern – Standardul 7

19. Centrul dispune de încăperi/spații accesibile și adaptate la necesitățile beneficiarilor.

20. Rezultatul: Beneficiarii au acces și pot utiliza liber încăperile/spațiile, precum și infrastructura Centrului.

21. Indicatorii de realizare:

- 1) Centrul dispune de săli pentru activități pe interese, săli/birouri destinate activităților specialiștilor, bloc sanitar adaptate la nevoile beneficiarilor.
- 2) Sălile pentru activități sunt echipate cu inventarul necesar și alt echipament specializat pentru desfășurarea activităților și menținerea capacităților funcționale ale beneficiarului.
- 3) Birourile destinate activităților specialiștilor sînt echipate în corespundere cu specificul activității acestora.
- 4) Încăperile/spațiile Centrului sunt dotate cu sisteme de încălzire, ventilare, climatizare, iluminare naturală și artificială, sînt aprovizionate autonom/centralizat cu apă potabilă și evacuarea apelor menajere.
- 5) Centrul dispune de autorizații conform legislației.

Secțiunea a 2-a

Programul activității Centrului – Standardul 8

22. Centrul dispune de Program de activitate.

23. Rezultatul: Activitatea în cadrul Centrului este desfășurată conform unui program bine structurat.

24. Indicatorii de realizare:

- 1) Programul de activitate al Centrului este elaborat participativ de Echipa de specialiști, cu implicarea activă a beneficiarilor.
- 2) Programul Centrului este flexibil și este modificat, în caz de necesitate, pe parcurs, conform necesităților beneficiarilor care se înscriu în programele individualizate de asistență.
- 3) Programul zilnic va conține tipurile de servicii prestate: terapie cognitiv-comportamentală (ABA), activități de integrare psiho-senzorială, activități de Socializare și ludoterapie, consiliere de grup (grup de suport pentru părinți). Activitățile zilnice, ca formă, sînt individuale și de grup, ținînd cont de posibilitățile, necesitățile beneficiarilor și activitățile planificate.
- 4) Programul activităților este afișat într-un loc accesibil beneficiarilor, precum și familiilor acestora.
- 5) Beneficiarii participă la un program de activități, care se desfășoară conform unui orar zilnic prestabilit și care răspunde necesităților individuale evaluate.

Secțiunea a 3-a

Evaluarea și monitorizarea – Standardul 9

25. Centrul dispune de un sistem de evaluare și monitorizare a activității.

26. Rezultatul: Centrul utilizează un sistem de evaluare și monitorizare orientat spre îmbunătățirea rezultatelor activității.

27. Indicatorii de realizare:

- 1) Pentru efectuarea procedurii de evaluare și monitorizare, Centrul definește un set clar de indicatori măsurabili.
- 2) Procedura de evaluare și monitorizare se axează pe trei componente:
 - a. performanța profesională a personalului;
 - b. calitatea serviciilor prestate;

- c. gradul de apreciere a beneficiarilor și a familiilor acestora.
- 3) Pentru asigurarea transparenței în activitatea sa, Centrul elaborează, la sfârșitul fiecărui an, un raport de activitate. Raportul este public și accesibil tuturor celor interesați.

Capitolul III TIPURI DE SERVICII PRESTATE ÎN CADRUL CENTRULUI

Secțiunea 1

Activitățile de socializare și ludoterapie – Standardul 10

- 28. Centrul organizează și desfășoară activități de socializare și ludoterapie: terapia prin mișcare și dans, jocuri de societate, jocuri strategice, povești terapeutice, jocul cu păpuși, desenatul, pictura și modelajul, jocul cu nisip, vizualizarea creativă, jocurile de rol, etc. ce cresc capacitatea de a gestiona emoțiile și impulsurile, dezvoltă capacitatea de a exterioriza stările, trăirile folosind limbajul verbal și nonverbal, dezvoltă aptitudinile sociale cu ajutorul cărora crește nivelul de incluziune școlară și socială al copiilor.**
- 29. Rezultatul: Centrul asigură un program de activități conform intereselor beneficiarilor.**
- 30. Indicatorii de realizare:**
- 1) Activitățile de socializare și ludoterapia se organizează și se desfășoară în spații amenajate și dotate cu echipamentul necesar, pentru a încuraja participarea beneficiarilor.
 - 2) Activitățile sînt desfășurate de către specialiștii Centrului (pedagog/psihopedagog).
 - 3) În funcție de necesitate, beneficiarii sînt implicați în activități individuale și de grup.
 - 4) Activitățile se desfășoară în baza unor obiective clare, stabilite în comun cu beneficiarii.
 - 5) Conținutul activităților este înregistrat/consemnat în fișa de observație, împreună cu propuneri/recomandări pentru următoarele sesiuni. Fișele sînt anexate la dosarul beneficiarului.
 - 6) Activitățile pentru beneficiari urmăresc incluziunea lor socială, depășirea situațiilor de dificultate sau criză, precum și formarea diferitor deprinderi și abilități.
 - 7) Beneficiarii sînt încurajați și sprijiniți să își organizeze timpul liber conform preferințelor personale și în limitele bunului simț.
 - 8) Centrul asigură un mediu favorabil și o ambianță plăcută, liniștită privind petrecerea timpului liber.
 - 9) Centrul pune la dispoziția beneficiarilor jocuri de grup, de masă, echipament sportiv și acordă asistență în organizarea activităților, competițiilor sportive etc.
 - 10) Centrul organizează excursii, participări la sărbători și acțiuni sociale comunitare, precum și sărbători în cadrul instituției, cu participarea membrilor familiei/comunității.
 - 11) Centrul dispune de o bibliotecă, ludotecă, filmotecă, echipament de ascultare a muzicii și vizionare a programelor televizate și a filmelor.

Secțiunea a 2-a

Terapia cognitiv-comportamentală și dezvoltarea abilităților – Standardul 11

- 31. Centrul asigură organizarea diferitor activități de dezvoltare a abilităților beneficiarilor prin terapii specifice (terapie ABA, alte terapii) - întocmirea și aplicarea unui program de învățare, cu obiective clar formulate, împărțite în sarcini mici, astfel încât evoluția copilului să poată fi măsurată permanent și își propune să modifice comportamentul copilului cu obiectivul final de a-i îmbunătăți abilitățile. Terapia presupune activități de dezvoltare a deprinderilor de viață, activități de orientare școlară și profesională.**

32. Rezultatul: Beneficiarii sînt antrenați în activități de terapie și de dezvoltare a abilităților.

33. Indicatorii de realizare:

- 1) Centrul creează condiții și posibilități de implicare a beneficiarilor în activitățile terapiei și de dezvoltare a abilităților.
- 2) Psihologul organizează activitățile în acord cu scopul, obiectivele incluse în Planul individualizat de servicii al beneficiarului.
- 3) Centrul planifică resurse financiare pentru procurarea echipamentului și materialelor necesare/consumabile pentru organizarea activităților de terapie și de dezvoltare a abilităților.

Secțiunea a 3-a

Servicii de integrare psiho-senzorială – Standardul 12

34. Centrul asigură organizarea activităților de integrare psiho-senzorială – ce presupun activități de cunoaștere a propriului corp și de învățare a deprinderilor motrice. Terapia de integrare senzorială folosește jocul, conceput în așa fel încât să schimbe modul în care creierul reacționează la atingere, sunet, vedere și mișcare. Periile, leagănele, hamacele, bilele și alte echipamente special concepute pentru uz terapeutic sau de agrement sunt folosite tocmai pentru a oferi acești stimuli și a evita comportamentele de autostimulare.

35. Rezultatul: Beneficiarii sînt antrenați în activități de integrare psiho-senzorială.

36. Indicatorii de realizare: Centrul creează condiții și posibilități de implicare a beneficiarilor în diferite activități de integrare psiho-senzorială: 1) Pedagogul/psihopedagogul organizează activitățile în acord cu scopul, obiectivele incluse în Planul individualizat de servicii al beneficiarului. 2) Centrul planifică resurse financiare pentru procurarea echipamentului și materialelor necesare/consumabile pentru organizarea activităților de integrare psiho-senzorială.

Capitolul IV

MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE ȘI PLANIFICAREA ACTIVITĂȚII CENTRULUI

Secțiunea 1

Structura și calificarea personalului – Standardul 13

37. Centrul dispune de o structură de personal în concordanță cu scopul și obiectivele sale și cu profilul beneficiarilor.

38. Rezultatul: Personalul Centrului asigură desfășurarea efectivă și eficientă a activităților/serviciilor în cadrul Centrului.

39. Indicatorii de realizare:

- 1) Statul de personal al Centrului corespunde scopului și obiectivelor acestuia și profilului beneficiarilor, activităților/serviciilor prestate.
- 2) Prestatorul elaborează anual schema de încadrare pentru a răspunde cerințelor/nevoilor beneficiarilor.
- 3) Centrul poate să utilizeze personal voluntar, conform legislației, care nu este inclus în schema de încadrare a instituției și nu poate prelua responsabilitățile personalului specializat, ci numai atribuțiile care sînt precizate în contractul de voluntariat.
- 4) Pentru fiecare angajat există o fișă a postului în care sînt prevăzute atribuțiile de funcție, drepturile și responsabilitățile acestuia.
- 5) Conducerea Centrului revizuieste periodic fișele postului, în funcție de politica unității și standardele de calitate și propune Prestatorului pentru aprobare
- 6) Fiecare angajat are calificarea, competența, experiența și calitățile solicitate de fișa postului.

- 7) Fiecare angajat are obligația de a cunoaște și a respecta prevederile fișei postului pe care îl ocupă.

Secțiunea a 2-a **Angajarea personalului – standardul 14**

- 40. Prestatorul respectă procedura de angajare și promovare a personalului.**
41. Rezultatul: Personalul Centrului are calificarea, competența, experiența și calitățile personale potrivit cerințelor profesionale stabilite.
42. Indicatorii de realizare:
- 1) **Prestatorul** efectuează selectarea, angajarea și promovarea personalului în conformitate cu legislația.
 - 2) Angajarea personalului se realizează în bază de contract individual de muncă, cu respectarea prevederilor legislației.

Secțiunea a 3-a **Formarea profesională a personalului – standardul 15**

- 43. Prestatorul asigură formarea inițială și continuă a personalului din cadrul Centrului.**
44. Rezultatul: Formarea personalului Centrului contribuie la prestarea unor servicii de calitate.
45. Indicatorii de realizare:
- 1) Prestatorul asigură formarea personalului specializat.
 - 2) La angajare, personalul specializat al Centrului beneficiază de un program de formare inițială cu o durată de 40 de ore.
 - 3) Directorul Centrului identifică necesitățile de formare a personalului, în vederea creșterii competenței acestuia în procesul de prestare a serviciilor și elaborează Planul anual de formare continuă a personalului.
 - 4) Prestatorul organizează, anual, pentru personalul specializat cursuri de formare profesională continuă, cu durata de minimum 20 de ore.

Secțiunea a 4-a **Documentele referitoare la resursele umane – standardul 16**

- 46. Prestatorul asigură întocmirea și păstrarea documentelor referitoare la resursele umane.**
47. Rezultatul: Documentele referitoare la resursele umane contribuie la eficientizarea activităților desfășurate, obiectivele asumate, rezultatele așteptate în cadrul Centrului.
48. Indicatorii de realizare:
- 1) **Prestatorul** deține următoarele documente cu privire la resursele umane:
 - a. fișele de post ale personalului angajat;
 - b. dosarele personale ale personalului angajat;
 - c. rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale;
 - d. alte documente, în caz de necesitate.
 - 2) Dosarele personale ale personalului angajat sînt păstrate în conformitate cu prevederile legale.

Secțiunea a 5-a **Evaluarea performanței personalului – standardul 17**

- 49. Prestatorul asigură evaluarea anuală a competențelor profesionale ale personalului.**
50. Rezultatul: Evaluarea anuală a competențelor profesionale contribuie la creșterea calității serviciilor prestate în cadrul Centrului.
51. Indicatorii de realizare:

- 1) Evaluarea personalului se realizează anual.
- 2) Procesul de evaluare se efectuează conform grilei de evaluare bazate pe criterii clare și se axează pe:
 - a. rezultatele activității personalului;
 - b. rezultatele participării la cursuri de formare profesională.
- 3) Rezultatele evaluării personalului sînt utilizate în procesul de evaluare a necesităților de formare a personalului.

Secțiunea a 6-a
Evaluarea și planificarea activității – standardul 18

52. Directorul asigură planificarea activității Centrului în scopul corespunderii acestuia necesităților beneficiarilor.

53. Rezultatul: Serviciile prestate de Centru corespund necesităților beneficiarilor.

54. Indicatori de realizare:

- 1) Directorul asigură planificarea activităților Centrului și realizarea acestora, întocmește rapoartele semestriale și anuale de activitate pe care le prezintă Prestatorului spre aprobare, beneficiarilor, altor persoane interesate.
- 2) Directorul, la începutul fiecărui an, aprobă planul de activitate al Centrului.
- 3) Prestatorul aplică o strategie de relații publice, bazată pe o comunicare și colaborare activă la nivel local.
- 4) Parteneriatele Centrului/Prestatorului cu organizațiile neguvernamentale și instituții se realizează în baza acordurilor de colaborare încheiate, care prevăd drepturile și obligațiile părților, modalitatea de conlucrare, cofinanțarea Centrului pentru prestarea serviciilor conform necesităților beneficiarilor și asigurarea durabilității activității acestuia.

Procedura de admitere a beneficiarilor în cadrul Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”

Cadru general

1. Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” este prestat de către Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun.Bălți. Centrul activează în baza Hotărârii de Guvern nr. 569 din 19.11.2019, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Centrul de zi pentru persoane cu dizabilități” și a Standardelor minime de calitate.
2. Centrul organizează și desfășoară activități, prestează servicii sociale copiilor cu dizabilități intelectuale din comunitate/familie pentru asigurarea incluziunii sociale a acestora: terapie cognitiv-comportamentală (ABA), activități de integrare psihosenzorială, activități de Socializare și ludoterapie, consiliere de grup (grup de suport pentru părinți).
3. Serviciile sunt oferite gratuit, costul serviciului este suportat de prestator.
4. Centrul are următoarele obiective:
 - a. evaluarea necesităților specifice de intervenție în cazul copiilor cu dizabilități intelectuale sau al copiilor cu risc pentru apariția tulburărilor de dezvoltare;
 - b. elaborarea și implementarea planului individualizat de serviciu beneficiarului și de suport al familiei;
 - c. prestarea serviciilor specializate de calitate copiilor cu dizabilități intelectuale și familiilor în funcție de necesitățile identificate;
 - d. facilitarea participării părinților/reprezentanților legali/îngrijitorilor copilului cu dizabilități intelectuale la elaborarea și implementarea planului individualizat de serviciu și activitățile Centrului;
 - e. oferirea de suport, în procesul de incluziune educațională a beneficiarului, familiei acestuia și instituțiilor de învățământ, în colaborare cu Serviciul de Asistență Psihopedagogică;
 - f. prevenirea instituționalizării prin menținerea copiilor cu dizabilități intelectuale în mediul familial și comunitar;
 - g. sensibilizarea opiniei publice referitor la problemele copiilor cu dizabilități intelectuale și mobilizarea comunității pentru soluționarea problemelor cu care se confruntă acest grup de copii la nivel de comunitate.

Beneficiarii serviciului:

1. Beneficiarii Centrului sunt copii cu dizabilități intelectuale (tulburare din spectrul autist, ADHA, down, retard mintal, tulburări comportamentale, tulburări de limbaj, etc.) care locuiesc în comunitate/familie și, din cauza unor circumstanțe de orice natură, au abilități sociale reduse, capacitate scăzută de autodeservire.
2. Beneficiarii Centrului sunt copii cu dizabilități intelectuale care au vârsta cuprinsă între 03 – 18 ani, care au domiciliu stabilit în municipiul Bălți.
3. Beneficiarii ai Centrului pot fi părinții sau reprezentanții legali care au în îngrijire copii cu dizabilități intelectuale.
4. Copiii cu dizabilități intelectuale vor fi admiși în servicii în baza următoarelor criteriilor, menționate în *Criterii de admitere*.

Admiterea beneficiarilor la serviciile Centrului:

1. Hotărârea de Guvern nr. 569 din 19.11.2019 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Centrul de zi pentru persoane cu dizabilități” și a Standardelor minime de calitate, Standardul 2, impune obligația serviciului de a elabora procedura de admitere în acord cu stipulările Regulamentului – cadru.

2. Admiterea beneficiarului în serviciu se face baza cererii emise de către părinte sau reprezentantul legal către prestatorul serviciului, Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun.Bălți. La cerere se anexează:
 - copia actului de identitate;
 - copia certificatului de dizabilitate;
 - evaluarea inițială și complexă a beneficiarului;
 - planul individualizat de asistență;
 - trimiterea-extras din fișa medicală a bolnavului de ambulatoriu, de staționar (f 027e);
 - raport de evaluare complexă a dezvoltării copilului de la Serviciu de Asistență Psihopedagogică Bălți;
3. După înregistrarea cererii, Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun.Bălți emite, în termen de 30 zile, ia decizia de admitere sau refuzul încadrării copilului în Centru.
4. Refuzul încadrării solicitantului în Centru este emis în cazul în care acesta nu întrunește cel puțin una din condițiile specificate în *Criterii de admitere*.
5. După emiterea deciziei de admitere în Centru, se va încheia un Acord de colaborare între Directorul Centrului și reprezentantul legal al beneficiarului.

Criterii de admitere a beneficiarului la serviciile „Centrului de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”

1. Admiterea la serviciile Centrului este posibilă în cazul în care sunt întrunite cumulativ următoarele condiții:
 1. *Solicitantul este încadrat în grad de dizabilitate*, are abilități sociale reduse, capacitate scăzută de autodeservire, are vârsta cuprinsă între 03 – 18 ani, cu domiciliu stabilit în municipiul Bălți sau
Solicitantul manifestă întârziere de dezvoltare (Raport de evaluare complexă a dezvoltării copilului de la Serviciu de Asistență Psihopedagogică Bălți va atesta acest lucru). În această categorie sunt incluși copiii cu reținere în dezvoltare, într-un domeniu sau mai multe domenii de dezvoltare, inclusiv:
 - dezvoltarea motorie (fină și grosieră);
 - dezvoltarea cognitivă;
 - dezvoltarea comunicării și limbajului (expresiv și receptiv);
 - dezvoltarea socială și emoțională;
 - adaptabilitatea.
 - sau
Copilul manifestă risc de apariție a tulburărilor de dezvoltare, stipulate în documentele managementului de caz și/sau un document care atestă întârzierea în dezvoltare oferit de instituții și/sau specialiști autorizați: copilul se consideră în grupul de risc dacă întrunește unele dintre următoarele condiții: are tulburări de interacțiune socială, izolare, comportament agresiv și părinții percep aceste stări ca atare;
2. Solicitantul nu are contraindicații medicale pentru serviciile prestate Centrului avizate prin trimiterea-extras din fișa medicală a bolnavului de ambulatoriu, de staționar (f 027e) și copia de pe cartela medicală;
3. Starea de sănătate a solicitantului nu pune în pericol integritatea celorlalți beneficiari ai Serviciului;

Model de cerere de admitere a beneficiarului la serviciile „Centrului de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”

Dnei/Dlui _____
Director al Centrului Comunitar de Sănătate Mintală mun.Bălți _____

C E R E R E

Subsemnatul(a) _____, buletin de identitate _____, cod personal _____ domiciliat(ă) în _____, solicit admiterea copilului _____ în cadrul serviciilor specializate la Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți.

Data _____
Semnătura _____

Aprobat _____
(Semnătura)
director al Centrului Comunitar de
Sănătate Mintală mun.Bălți

ACORD
de prestare a Serviciului Social
„Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pe lângă
Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun.Bălți

Serviciul social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”, în persoana Managerului Centrului, Dna/Dnul _____ și familia beneficiarului, reprezentată de către persoana fizică _____, domiciliată _____, titular al buletinului de identitate _____ Cod personal _____

au convenit asupra următoarelor condiții:

A. Dispoziții generale privind executarea acordului

Centrul organizează și desfășoară activități, prestează servicii sociale copiilor cu dizabilități intelectuale din comunitate/familie pentru asigurarea incluziunii sociale a acestora.

Obiectivele serviciului sunt:

1. Prestarea unor servicii de calitate, în funcție de necesitățile identificate ale beneficiarului;
2. Prevenirea instituționalizării prin menținerea persoanelor cu dizabilități în mediul familial și comunitar;
3. Sensibilizarea opiniei publice referitor la problemele copiilor cu dizabilități intelectuale și mobilizarea comunității pentru soluționarea problemelor cu care se confruntă acest grup de persoane la nivel de comunitate;
4. Dezvoltarea abilităților de autoservire și de autonomie și a climatului favorabil pentru dezvoltarea personalității beneficiarilor;
5. Asigurarea socializării beneficiarilor și dezvoltarea relațiilor cu comunitatea și familia.

B. Tipuri de servicii specializate care vor fi prestate în centru

1. Terapie cognitiv-comportamentală (ABA) – presupune întocmirea și aplicarea unui program de învățare, cu obiective clar formulate, împărțite în sarcini mici, astfel încât evoluția copilului să poată fi măsurată permanent și își propune să modifice comportamentul copilului cu obiectivul final de a-i îmbunătăți abilitățile. Terapia presupune activități de dezvoltare a deprinderilor de viață, activități de orientare școlară și profesională.
2. Activități de integrare psiho-senzorială – presupune activități de cunoaștere a propriului corp și de învățare a deprinderilor motrice. Terapia de integrare senzorială folosește jocul, conceput în așa fel încât să schimbe modul în care creierul reacționează la atingere, sunet, vedere și mișcare. Periile, leagănele, hamacele, bilele și alte echipamente special concepute pentru uz terapeutic sau de agrement sunt folosite tocmai pentru a oferi acești stimuli și a evita comportamentele de autostimulare.
3. Activități de Socializare și ludoterapie – presupune terapia prin mișcare și dans, jocuri de societate, jocuri strategice, povești terapeutice, jocul cu păpuși, desenatul, pictura și modelajul, jocul cu nisip, vizualizarea creativă, jocurile de rol, etc. ce cresc capacitatea de a gestiona emoțiile și impulsurile, dezvoltă capacitatea de a exterioriza stările, trăirile folosind limbajul verbal și nonverbal, dezvoltă aptitudinile sociale cu ajutorul cărora crește nivelul de incluziune școlară și socială al copiilor.
4. Consiliere de grup (grup de suport psihologic pentru părinți) - dezvoltarea unui program de parenting „Eu părinte sunt co-terapeut” în care părintele continue în aceeași măsură procesul de recuperare. Ședințele de grup pentru părinți vor fi realizate de personalul Centrului o dată pe lună.

C. Obligațiile părților

Responsabilitățile Centrului:

1. Oferirea sprijinului și asistenței pentru creșterea abilităților de autonomie personală a beneficiarilor;
2. Realizarea procesului de evaluare care are drept obiectiv identificarea necesităților persoanei și formulare recomandărilor cu privire la tipul serviciilor specializate și perioada de prestare a acestora.
3. Elaborarea unui plan individualizat de servicii de către echipa de specialitate a Centrului documentul ce va constitui programarea prestării serviciilor, perioada stagiului de accesare a serviciilor specializate, scopul, obiectivele intervențiilor fiecărui specialist.
4. Încadrarea beneficiarului în servicii specializate conform recomandărilor, pentru o perioadă de _____;
5. Personalul Serviciului va avea o atitudine serioasă, imparțială, nediscriminatorie față de beneficiar. Va respecta politica de protecție a copilului de situații de abuz, violență și neglijență, va păstra informația primită de la / despre beneficiar în acord cu politica de protecție a datelor cu caracter personal.

Responsabilitățile beneficiarului și a familiei:

1. Decizia de admitere a beneficiarului în serviciu va fi emisă conform Procedurii de admitere a beneficiarului în serviciu și a Criteriilor de admitere.
2. Familiile copiilor încadrați în serviciu vor colabora cu echipa Centrului, vor realiza recomandările echipei de specialiști, și vor fi disponibili pentru de a fi contactați telefonic în mod regulat.
3. Familia va respecta regimul stabilit de echipa de specialitate, regulile de protecție contra infecțiilor respiratorii; regulile de respectare a igienei personale

D. Monitorizarea:

Asistența va fi monitorizată și documentată cu supravegherea personalului din cadrul Centrului.

E. Confidențialitatea datelor cu caracter personal:

1. Părțile transmit datele cu caracter personal necesare și suficiente pentru prestarea serviciilor „Centrului de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pentru întreaga perioadă de prestare;
2. Serviciul social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” se obligă să respecte confidențialitatea și securitatea datelor cu caracter personal ale beneficiarului, cu excepțiile stabilite de lege și acordul părților.

F. Durata acordului _____

G. Soluționarea litigiilor

Orice neînțelegere apărută între părțile prezentului Acord va fi soluționată mai întâi pe cale amiabilă.

Dacă familia beneficiară nu va respecta condițiile prezentului Acord, asistența va fi stopată.

Cazul va fi revizuit de către Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun.Bălți.

Am citit și am înțeles stipulările prezentului Acord de colaborare și sunt de acord să cooperez cu personalul Centrului.

Reprezentantul beneficiarului	Managerul „Centrului de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”
Semnătura	Semnătura
Data	Data