

ROMANIA
JUDETUL BUZĂU
COMUNA SCORȚOASA
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR. 180

privind: aprobare instrumente de lucru specifice *Centrului de Zi pentru copii aflați în situații de risc de separare de părinți în Comuna Scorțoasa, județul Buzău*

Primarul Comunei SCORȚOASA, județul Buzău, domnul Săcuiu Vasile;

Având în vedere temeiurile juridice prevăzute de dispozițiile:

-Hotărârii Consiliului Local al Comunei Scorțoasa. nr. 17 din 26.02.2026 privind aprobarea înființării serviciului social „Centrul de Zi pentru copii aflați în situații de risc de separare de părinți în Comuna Scorțoasa, județul Buzău” precum și aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al serviciului social „Centrul de Zi pentru copii aflați în situații de risc de separare de părinți în Comuna Scorțoasa, județul Buzău”, a organigramei și a statului de funcții;

-Legii nr. 292 din 20 decembrie 2011 asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;

-Hotărârii Guvernului nr. 268 din 23 aprilie 2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

- Ordinului Ministerului Muncii și Justiției Sociale nr. 29 din 3 ianuarie 2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale, cu modificările și completările ulterioare;

-Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

-Hotărârii Guvernului nr. 118 din 19 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare,

Luând act de referatul nr. 3310 din 10.07.2026 întocmit de consilierul cu atribuții de asistență socială, prin care se solicită emiterea actului administrativ cu privire la aprobare instrumente de lucru specifice Centrului de Zi pentru copii aflați în situații de risc de separare de părinți în Comuna Scorțoasa, județul Buzău;

În temeiul art. 155, art. 196 alin. (1) lit. b), art. 197 alin. (1) și art. 198 alin. (1) - (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea:

DISPOZITIE:

Art.1 Se aprobă modelul cadru privind Convenția de colaborare dintre Primăria Comunei Scorțoasa - *Centrul de Zi Scorțoasa și Cabinet medical Individual*, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2 Se aprobă modelul cadru privind Convenția de colaborare dintre Primăria Comunei Scorțoasa - Centrul de Zi Scorțoasa și Școala Gimnazială Scorțoasa, conform Anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.3 Se aprobă modelul Fișei de evaluare psihologică ce va fi utilizată la Centrul de Zi Scorțoasa, conform Anexei nr. 3, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.4 Se aprobă modelul Listei de așteptare a potențialilor beneficiari ai Centrului de Zi Scorțoasa, conform Anexei nr. 4, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.5 Se aprobă modelul Listei de prezență nominală a beneficiarilor Centrului de Zi Scorțoasa, întocmită săptămânal/lunar, conform Anexei nr. 5, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.6 Se aprobă modelul Listei speciale a angajaților/persoanelor care au acces la dosarul de servicii al beneficiarului de servicii sociale de zi Scorțoasa, ce va fi utilizată la Centrului de Zi Scorțoasa, conform Anexei nr. 6, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.7 Se aprobă Planul de îmbunătățire și adaptare a mediului ambiant, anexă la Proiectul instituțional al Centrului de Zi Scorțoasa, conform Anexei nr. 7, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.8 Se aprobă Planul anual de instruire și formare continuă a personalului Centrului de Zi Scorțoasa, conform Anexei nr. 8, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.9 Se aprobă modelul-cadru al „Planului de recuperare și reabilitare al copilului ...” ce va fi utilizat în cadrul activității Centrului de Zi Scorțoasa, conform Anexei nr. 9, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.10 Se aprobă modelul-cadru al „Planului individualizat de integrare/reintegrare socială” ce va fi utilizat în cadrul activității Centrului de Zi Scorțoasa, conform Anexei nr. 10, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.11 Se aprobă modelul-cadru al „Programului/Planului de curățenie și dezinfecție” ce va fi utilizat în cadrul activității Centrului de Zi Scorțoasa, conform Anexei nr. 11, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.12 Se aprobă modelul-cadru al „Programului de evaluare psihologică nume/prenume copil ..” ce va fi utilizat în cadrul activității Centrului de Zi Scorțoasa, conform Anexei nr. 12, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.13 Se aprobă modelul-cadru al „Programului personalizat de consiliere psihologică nume/prenume copil ..” ce va fi utilizat în cadrul activității Centrului de Zi Scorțoasa, conform Anexei nr. 13, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.14 Se aprobă modelul-cadru al „Registrului de evidență a activităților de consiliere psihologică” ce va fi utilizat în cadrul activității Centrului de Zi Scorțoasa, conform Anexei nr. 14, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.15 Se aprobă modelul-cadru al „Registrului de evidență a dosarelor propuse pentru arhivare” ce va fi utilizat în cadrul activității Centrului de Zi Scorțoasa, conform Anexei nr. 15, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.16 Prezenta dispoziție este dusă la îndeplinire de Compartimentul Asistență socială - „Centrul de Zi pentru copii aflați în situații de risc de separare de părinți în Comuna Scorțoasa, județul Buzău”.

Art.17 Prezenta dispoziție se comunică în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului general al comunei, în termenul prevăzut de lege, Instituției Prefectului județului Buzău și compartimentului

Asistență socială - „Centrul de Zi pentru copii aflați în situații de risc de separare de părinți în Comuna Scorțoasa, județul Buzău”.

PRIMARUL COM. SCORȚOASA
SĂCUIU

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETARUL COMUNAL
Radu Aurora

SCORȚOASA, 10.07.2026

poziția Primarului nr. 180 din

10.07.2026

PRIMĂRIA SCORTOASA

CENTRUL DE ZI SCORTOASA

SC _____

Nr. ____/____

Nr. ____/____

CONVENTIE DE COLABORARE

I. PARTENERII

1. PRIMĂRIA COMUNEI SCORTOASA -CENTRUL DE ZI SCORTOASA, cu sediul în com Scortoasa str. Principală, nr. 72, jud. Buzau reprezentată prin dl Săcuiu Vasile, având funcția de Primar, în calitate de PARTENER

si
2. SC L cu sediul în com., str..... județul Buzau, reprezentată prin dr. _in calitate de PARTENER,

II. OBIECTUL CONVENTIE DE COLABORARE

Părțile au stabilit de comun acord să colaboreze, în calitate de parteneri, pentru realizarea următoarelor activități:

- Dezvoltarea în rândul copiilor a unui comportament bazat pe respectarea normelor de igienă și de viață sănătoasă, combaterea obiceiurilor nocive, prevenirea adicțiilor, educație sexuală,
- Organizarea și desfășurarea de teme de referință pentru o mai bună înțelegere a noțiunilor legate de viață sănătoasă și echilibrată, igiena corporală, a locuinței, a învățării etc.,
- Mediatizarea activităților comune la nivel local,
- Inițierea și desfășurarea de acțiuni cu caracter educativ pe linia acordării primului ajutor pentru diferite situații,
- Distribuirea unor broșuri, pliante, ghiduri în scopul conștientizării răspunderii și asumării responsabilităților specifice,
- Realizarea unor dezbateri cu copii, personal educativ, părinți privind sănătatea și prevenirea îmbolnăvirilor în colectivul de copii,
- Punerea în aplicare a prevederilor SMO cnf. Ord. 27/2019 privind orice referire legată de starea de sănătate a beneficiarilor CZ.

GRUPUL TINTA

Copiii beneficiari de servicii de tip Centru de zi SCORTOASA

III. DURATA CONVENTIEI DE COLABORARE

Prezenta convenție de colaborare se încheie pentru o perioadă de 5 ani, începând cu data semnării sale și se prelungește, prin acordul părților, cu clauze de revizuire, după caz.

IV. CONTRIBUȚIA PĂRȚILOR LA REALIZAREA COLABORĂRII

Părțile se sprijină reciproc, în funcție de posibilități, întărindu-se capacitatea de cooperare și interrelaționare între cele două entități

Părțile vor colabora inclusiv pentru sensibilizarea tuturor factorilor responsabili din comunitate – instituții publice locale, organismele guvernamentale și nonguvernamentale – în legătură cu situația reală a copiilor și familiilor defavorizate din comunitate

V. CLAUZE ALE DESFĂȘURĂRII COLABORĂRII

Comunicările între colaboratori, privitor la modul de desfășurare a colaborării, se efectuează în scris sau prin corespondența electronică.

Prezenta convenție s-a încheiat în 2 (două) exemplare, câte un exemplar pentru fiecare partener.

PRIMARIA SCORTOASA
CENTRUL DE ZI SCORTOASA

PRIMAR,

SC
dr.

poziția Primarului nr. 180 din
10.07.2026

PRIMĂRIA SCORTOASA
CENTRUL DE ZI

ȘCOALA GIMNAZIALĂ SCORTOASA

Nr. ____/____

Nr. ____/____

CONVENTIE DE COLABORARE

I. PARTENERII

1. PRIMĂRIA COMUNEI SCORTOASA_-CENTRUL DE ZI SCORTOASA_, cu sediul în com. SCORTOASA str. Principala, nr.,72 jud. Buzau reprezentată prin dl Săcuiu Vasile, având funcția de Primar, în calitate de PARTENER

și
2. ȘCOALA GIMNAZIALĂ SCORTOASA com. Scortoasa, telefon, județul Buzau, reprezentată prin prof., având funcția de Director, în calitate de PARTENER,

II. OBIECTUL CONVENTIE DE COLABORARE

Părțile au stabilit de comun acord să colaboreze, în calitate de parteneri, pentru realizarea următoarelor activități:

1. Colaborarea în vederea susținerii și îmbunătățirii accesului la educație formală, nonformală și informală a copiilor din com.Scortoasa
2. Desfășurarea de activități extrașcolare și extracurriculare comune,

GRUPUL TINTA

Elevii beneficiari de servicii de tip Centru de zi SCORTOASA

III. DURATA PROTOCOLULUI DE COLABORARE

Prezenta convenție de colaborare se încheie pentru o perioadă de 5 ani, începând cu data semnării sale și se prelungește, prin acordul părților, cu clauze de revizuire, după caz.

IV. CONTRIBUȚIA PĂRȚILOR LA REALIZAREA COLABORĂRII

În cadrul parteneriatului, ȘCOALA are următoarele atribuții:

- a. va menține o legătură permanentă cu Centrul de zi, prin cadrele didactice, în scopul informării prealabile, reciproce, eficiente și loiale privind acțiunile de interes comun desfășurate de oricare dintre cei doi parteneri;
- b. va identifica și va comunica Centrului de zi cazurile de copii proveniți din familiile defavorizate și formele de sprijin care se impun;
- c. va comunica situațiile de abseteism și de risc de abandon școlar pentru copiii beneficiari de servicii prin CZ,
- d. va comunica centrului lista beneficiarilor CZ, premiați la concursurile școlare și la final de an;
- e. va implica elevii și cadrele didactice ale școlii în acțiuni de ajutorare a copiilor defavorizați;
- f. va facilita participarea beneficiarilor CZ la diverse evenimente pe care le organizează (spectacole pentru copii, concerte de colinde, proiecte și parteneriate școlare, acțiuni de voluntariat etc.);
- g. va invita reprezentanți ai centrului la activitățile prilejuite de deschiderea și închiderea anului școlar, la ziua școlii sau la alte festivități;

În cadrul parteneriatului, **CENTRUL DE ZI** are următoarele responsabilități:

- a. să prevadă în bugetul anual, aprobat de Primaria Scortoasa, o sumă potrivita pentru susținerea activităților desfășurate în cadrul centrului;
- b. va menține o legătură permanentă, prin angajații sai, în scopul informării prealabile, reciproce eficiente și loiale privind acțiunile de interes comun desfășurate de oricare dintre parteneri;
- c. va face demersurile necesare în vederea admiterii în centru a copiilor proveniți din familii defavorizate;
- d. se va implica activ în prevenirea abandonului școlar, combaterii marginalizării sociale a copiilor proveniți din familii defavorizate;
- e. se va implica, după posibilitati, în organizarea activităților extracurriculare și extrașcolare – excursii, pelerinaje, tabere etc.;
- f. va derula activități de voluntariat la care se pot implica și elevi, cadrele didactice din școală;

Părțile vor colabora inclusiv pentru sensibilizarea tuturor factorilor responsabili din comunitate – institutii publice locale, organismele guvernamentale și nonguvernamentale – în legătură cu situația reală a copiilor si familiilor defavorizate din comunitate

V. CLAUZE ALE DESFĂȘURĂRII COLABORĂRII

Comunicările între colaboratori, privitor la modul de desfășurare a colaborării, se efectuează în scris sau prin corespondența electronică.

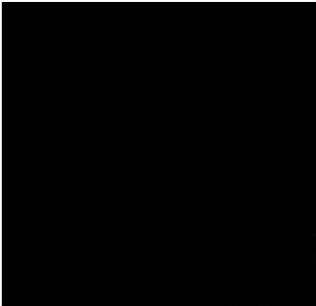
Prezenta conventie s-a încheiat în 2 (două) exemplare, câte un exemplar pentru fiecare partener.

PRIMARIA SCORTOASA
CENTRUL DE ZI SCORTOASA

PRIMAR

SCOALA GIMNAZIALA SCORTOASA

DIRECTOR,

 a Dispoziția Primarului nr. 180 din 10.07.2026

DE EVALUARE PSIHOLOGICĂ

Nume prenume beneficiar:

Data nasterii:

Instrumente utilizate: interviul, observatia, tehnici proiective, test Raven

Identitate :

Istoric :

Functia psihomotrica :

Procese si fenomene psihice:

Gandirea :

Memoria:

Atentia:

Limbajul:

Imaginatia:

Vointa si motivatia:

IQ=

Personalitatea

Trasaturi temperamentale si caracteriale :

Comportamentul:

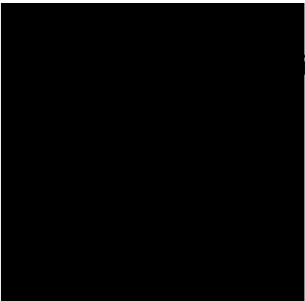
Afectivitatea:

Rezultatul evaluarii

Recomandari

NUME /PRENUME PSIHOLOG

Semnatura psiholog



dispoziția Primarului nr. 180 din 10.07.2026

APROBAT,
PRIMAR ,

LISTA DE AȘTEPTARE A POTENȚIALILOR BENEFICIARI AI CENTRULUI DE ZI
SCORTOASA

NR.CRT. DOSAR	DATA	NUME/PRENUME COPIL	NUME/PRENUME PARINTI	DOMICILIUL /NR.TELEFON

Dispoziția Primarului nr. 180 din 10.07.2026

PREZENȚĂ NOMINALĂ A BENEFICIARILOR
SĂPTĂMÂNA I.....

Nr. Crt	Nume și Prenume	LUNI	MARTI	MIERCURI	JOI	VINERI	TOTAL PREZENȚE

SEMNATURA INSTRUCTOR DE EDUCATIE-

PREZENȚĂ NOMINALĂ A BENEFICIARILOR
SĂPTĂMÂNA II.....

Nr. Crt	Nume și Prenume	LUNI	MARTI	MIERCURI	JOI	VINERI	TOTAL PREZENȚE
1.							

SEMNATURA INSTRUCTOR DE EDUCATIE-

PREZENȚĂ NOMINALĂ A BENEFICIARILOR

SĂPTĂMÂNA III.....

Nr. Crt	Nume și Prenume	LUNI	MARTI	MIERCURI	JOI	VINERI	TOTAL PREZENȚE
1.							
2.							

SEMNATURA INSTRUCTOR DE EDUCATIE-

PREZENȚĂ NOMINALĂ A BENEFICIARILOR

SĂPTĂMÂNA IV.....

Nr. Crt.	Nume și Prenume	LUNI	MARTI	MIERCURI	JOI	VINERI	TOTAL PREZENȚE

SEMNATURA INSTRUCTOR DE EDUCATIE-

PREZENȚĂ NOMINALĂ A BENEFICIARILOR
LUNA 2026

Nr. Crt .	Nume și Prenume	TOTAL DIN ...ZILE PREZENȚĂ LUNA
1.		

SEMNATURA INSTRUCTOR DE EDUCATIE-

Coordonator centru:



dispoziția Primarului nr. 180 din 10.07.2026

APROBAT,
PRIMAR ,

LISTA SPECIALA A ANGAJATILOR/PERSOANELOR CARE AU ACCES LA
DOSARUL DE SERVICII AL BENEFICIARULUI DE SERVICII SOCIALE DE ZI
SCORȚOASA

1. BRANIȘTE CORINA- coordonator
2. KISS MANUELA CĂTĂLINA-asistent social
3.
4.

Nr.

PLANUL DE ÎMBUNĂTĂȚIRE ȘI ADAPTARE A MEDIULUI AMBIANT

CUPRINS

CONSIDERENTE GENERALE

MĂSURI DE ADAPTARE A MEDIULUI AMBIANT

1. Măsuri de îmbunătățire a accesibilității
- ☐ 2. Măsuri de îmbunătățire a comunicațiilor
3. Măsuri de îmbunătățire a confortului
4. Măsuri de îmbunătățire a siguranței
5. Măsuri de îmbunătățire a alimentației
6. Măsuri de ameliorare a serviciilor anexe
7. Măsuri de amenajare a spațiilor exterioare
8. Măsuri de facilitare a activităților fizice ale beneficiarilor
9. Măsuri de control și ameliorare a stării de sănătate
10. Măsuri de facilitare a activităților de socializare

☐ RESPONSABILITĂȚI

CONTACT

CONSIDERENTE GENERALE

Centrul de zi Scortoasa este o componenta functionala, fara personalitate juridica, in structura Primariei Scortoasa si se organizeaza si functioneaza in baza Hotararii Consiliului Local Scortoasa nr.

Centrul de zi isi desfasoara activitatea in conformitate cu Standardele minime obligatorii privind serviciile de zi pentru copii aprobate prin Ordinul ANDPDCA nr. 27/ 2019.

Misiunea Centrului de zi este prevenirea abandonului și instituționalizarea 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.

Beneficiarii serviciilor centrului sunt copiii ai caror parinti au domiciliul pe raza comunei Scortoasa si care se afla intr-o situatie de dificultate sociala.

Obiectivul general al Centrului de zi Scortoasa este acela de a oferi copilului posibilitatea să crească și să se dezvolte în familia naturală oferind suportul necesar acestora prin programe personalizate de intervenție.

Obiectivul principal al Centrului de zi Scortoasa este promovarea dreptului copilului de a crește în mediul sau familial, asigurându-i pe timpul zilei hrană, educație, consiliere și recreere-socializare, educație pentru sănătate și sprijinirea familiei de a-și exercita responsabilitățile parentale, prevenirea abandonului școlar și familial.

Organizarea activităților se realizează ținându-se cont de programul școlar al copiilor, de nevoile copilului și planului individualizat de protecție, elaborat de specialiștii centrului în urma evaluării multidisciplinare.

Capacitatea de funcționare: 41 de locuri

☐ Grupa de vârstă a beneficiarilor: 6-15 ani

Adresă: com. Scortoasa, județul Buzău

Durată estimată a serviciului: nedeterminată

1. Măsurile de îmbunătățire a accesibilității

****Facilități existente****

- Centrul de zi este situat într-o zonă accesibilă mijloacelor de transport în comun.

****Acțiuni propuse****

- Activități de promovare a serviciilor Centrului de zi în comunitate, prin campanii la nivelul instituțiilor comunitare, pe site-ul UAT Scortoasa.

2. Măsurile de îmbunătățire a comunicațiilor

☐ ****Facilități existente****

- Sali abilitate activităților de zi cu beneficiarii

****Acțiuni propuse****

- Acces la telefon, fax și internet

- Achiziționarea de computere pentru copii

- Televiziune în sălile de activități

- Servicii eficiente de telefonie, fax și internet

- Imprimante color și multifuncționale

- Programe educaționale pentru copii

3. Măsuri de îmbunătățire a confortului

****Facilități existente****

- Spații curate, igienizate corespunzător, cu mobilier adecvat
- Instalații sanitare și de încălzire funcționale

****Acțiuni propuse****

- Achiziționarea de echipamente pentru beneficiari, conform normativelor

4. Măsuri de îmbunătățire a siguranței

****Facilități existente****

- Scara de evacuare în caz de incendiu
- Rampe de acces pentru persoanele cu dizabilități

- ☐ - Sisteme antiincendiu cu alarme

****Acțiuni propuse****

- Monitorizare video
- Instalarea unui sistem de acces pe bază de cartelă

5. Măsuri de îmbunătățire a alimentației

****Facilități existente****

- Oficiu alimentar bine utilat,
- Servirea mesei în sistem catering, oferirea acesteia în mediu corespunzător și igienizat

****Acțiuni propuse****

- ☐ - Achiziționarea de detergenți/dezinfecțanți speciali pentru oficiul alimentar

6. Măsuri de ameliorare a serviciilor anexe

****Acțiuni propuse****

- Amenajarea unor spații de depozitare pentru materiale și obiecte de inventar, în conformitate cu reglementările legale

7. Măsuri de amenajare a spațiilor exterioare

****Facilități existente****

- Spațiu exterior amenajat corespunzător (pavaj, zonă verde, spațiu de joacă)

****Acțiuni propuse****

- Modernizarea/dezvoltarea spatiului de joacă din exterior

8. Măsuri de facilitare a activităților fizice ale beneficiarilor

****Facilități existente****

- Loc de joacă în exterior

****Acțiuni propuse****

- Achiziționarea de aparatură de sport

9. Măsuri de control a stării de sănătate

****Facilități existente****

- Parteneriat cu cabinetul medicului de familie

-asistenta medical comunitară

****Acțiuni propuse****

- ☐ - Dezvoltarea de proiecte/programe de asistentă medical comunitară

10. Măsuri de facilitare a activităților de socializare

****Facilități existente****

- Programe de activități comune cu școli din comunitate

****Acțiuni propuse****

- Extinderea colaborărilor cu instituții de învățământ, inclusiv prin asistență specializată pentru cadrele didactice

RESPONSABILITĂȚI

Coordonatorul Centrului de zi

Echipa de specialiști

CONTACT

- ☐ Com. Scortoasa, județul Buzău

Coordonator Centrul de zi,

Corina Braniște

NR.

INSTRUIRE SI FORMARE CONTINUA A PERSONALULUI

În conformitate cu Standardele Minime de Calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre de zi pentru copiii aflați în situație de risc de separare de familie, propunem Planul de formare continuă a personalului, în scopul creării unei echipe motivate și performante, care să asigure servicii de calitate beneficiarilor.

Nr. crt.	Principalele aspecte pe care trebuie să se insiste în programele de formare continuă a personalului	Personalul implicat
1.	✓ Munca în echipă; ✓ Abilități de comunicare; ✓ Strategii de rezolvare a conflictelor; ✓ Luarea deciziilor; ✓ Drepturile copilului	Întreg personalul
2.	✓ Particularități și probleme comportamentale specifice copiilor, ✓ Prevenirea abuzului, neglijării și exploatării, inclusiv aspectele particulare privind riscul de abuz și modalitățile de protecție specifice copiilor; ✓ Elemente de psihologia copilului; ✓ Elemente de pedagogie; ✓ Elemente de asistență socială; ✓ Violența domestică și efectele ei asupra copilului; ✓ Acordarea de sprijin individualizat și personalizat. ✓ Prevenirea consumului de tutun, alcool și alte substanțe halucinogene	Personalul instructiv – educativ Personal de specialitate
3.	✓ Cursuri de prim- ajutor ✓ Cursuri privind protecția muncii ✓ Cursuri de inițiere IT	Întreg personalul
4.	✓ Cursuri de igienă	Instrc ed/ingrijitor
5.	✓ Managementul serviciilor sociale ✓ Control intern managerial ✓ Managementul resurselor umane	coordonator serviciu

Nr.

Anexa la PPI

nr...../.....

**Planul de recuperare și reabilitare
al copilului _____**

Obiectivul planului.....

a) Grup de suport/socializare pentru copil

b) Servicii de logopedie pentru copil/alte servicii de specialitate

c) Terapii ocupaționale pentru copil

d) Tipul de psihoterapie necesară abilitării-reabilitării copilului

e) Reevaluarea psihologică și data reevaluării

f) Evaluare psihiatrică

g) Suspiciune abuz

h) Consiliere psihologică/Grup de suport pentru părinți

i) Tipul de terapie pentru părinți

j) Alte recomandări

Data evaluării

Semnătura și parafa psihologului clinician

Nr.

poziția Primarului nr. 180 din 10.07.2026

Anexă la P.P.I nr.

Avizat,

Plan individualizat de integrare/reintegrare socială

Date de identificare:

Nume prenume copil:

Data nasterii:

CNP:

Parinti:

Comunitatea de unde provine copilul:

Etnie:

Grad handicap: -

Orientare școlară: -

Reprezentant legal:

- Obiectivul PPI: integrare socială

Soluția identificată:

- Mentinerea în familia naturală a copilului
- Orientare socio-profesională

Justificare pentru solutia aleasă:

Dorințe personale ale copilului privind viitorul său:

Aspectul general al copilului:

Igiena:.

Îmbrăcăminte:

Talente, calități:

Deprinderi de viață independentă:

-domeniul deprinderilor de viață zilnică:

- domeniul deprinderilor privind gestiunea locuintei si folosirea resurselor comunitare:

Managementul banilor:

-deprinderi privitoare la îngrijirea personală:

-deprinderi vizând dezvoltarea socială:

-deprinderi pentru integrarea profesională:

Recomandări de servicii psihologice și alte intervenții conexe pentru nevoile psihologice actuale ale copilului/tânărului	Obiectivul specific al serviciului	Persoană responsabilă/semnătura
Grup de suport/socializare pentru copil		
Terapii ocupaționale pentru copil		
Activități de socializare pentru copil		
Activități instructiv-educative pentru copil		
Reevaluare psihologică		
Informare, consiliere cu privire la drepturile sociale, legislație		
Consiliere și orientare profesională/vocațională		
Alt serviciu/Activitate		

Data

Semnatura :

Responsabil caz- as.soc.

exa 11 la Dispoziția Primarului nr. 180 din 10.07.2026

PROGRAM/PLAN DE CURATENIE SI DEZINFECTIE

Sala și ritmul de curățenie și dezinfectie*	Intervall(e) orar(e) curățenie/dezinfectie	Operațiuni de curățenie în ordinea efectuării (inclusiv	Materiale utilizate per operațiune	Tehnica aplicată per operațiune	Operațiuni de dezinfecție în ordinea efectuării	Materiale utilizate per operațiune	Tehnica aplicată per operațiune	Numele și prenumele personalului care efectuează operațiunile
PARTER 2 SALI, 1 HOL, BAIE, ...		1. Măturarea pardoselii Halat	mănuși pentru personal Mătură și fărăș	Se mătură sistematic pardoseala pe toată suprafața sa și gunoiul se adună în fărăș care se deversează în coșul de gunoi. Halat				ingrijitor
		2. Evacuarea deșeurilor	Halat și mănuși pentru personal Sac coș de gunoi	Se scoate sacul cu gunoi din coș Se scoate sacul cu gunoi din coș, se închide sacul, se depozitează în containerul de colectare a deșeurilor. Se pune în coșul de gunoi un				ingrijitor

					sac de gunoi nou.							
				3. Ștergere pupitre (exterior și interior) și alte suprafețe	Halat și mănuși pentru personal 1 lavetă, soluție șters suprafețe	Se pune pe lavetă soluție pentru șters suprafețe și se șterge un pupitru (exterior și interior). Se repetă operațiunea pentru fiecare pupitru. Se efectuează operațiunea și pentru catedră, întrerupătoare de lumină, pervaz și mânere ferestre, cuier, mânere ușă de intrare în clasă	4. Dezinfecție pupitre (exterior și interior) și alte suprafețe	Halat, și mănuși pentru personal 1 lavetă suprafețe soluție dezinfecție suprafeț	Se pune pe lavetă soluție pentru dezinfecție suprafețe și se dezinfectează prin ștergere un pupitru (exterior și interior). Se repetă operațiunea pentru fiecare pupitru. Se efectuează operațiunea și pentru catedră, întrerupătoare de lumină, pervaze și mânere ușă de intrare în clasă.			ingrijitor
				5. Spălarea pardoselilor Halat	Halat și mănuși pentru personal Găleată	Se pune apă caldă în găleată și detergent pentru						

					mop Apă caldă Detergent spălat pardoseli	pardoseli conform instrucțiunilor de utilizare, se udă și se stoarce mopul, se șterge pardoseala pe toată suprafața acesteia spălând și storcând frecvent mopul. La final se aruncă apa, se spală găleata și se spală mopul.	6. Dezinfecție pardoseli	Halat, și mănuși pentru personal Găleată, mop Apă caldă Soluție dezinfecție pardoseli	Se pune apă caldă în găleată și soluție de dezinfecție pentru pardoseli conform instrucțiunilor de utilizare, se udă și se stoarce mopul, se șterge pardoseala pe	ingrijitor
--	--	--	--	--	---	--	-----------------------------	---	---	------------

								toată suprafața acesteia spălând și storcând frecvent mopul. La final se aruncă apa, se spală găleata și se spală mopul.	
ETAJUL I BIROU ADMINISTRATIV TOALETĂ F/B				1. Măturarea pardoselii Halat	mănuși pentru personal Mătură și fărăș	Se mătură sistematic pardoseala pe toată suprafața sa și gunoiul se adună în fărăș care se deversează în coșul de gunoi. Halat			ingrijitor
				2. Evacuarea deșeurilor	Halat și mănuși pentru personal Sac coș de gunoi	Se scoate sacul cu gunoi din coș Se scoate sacul cu gunoi din coș, se închide sacul, se depozitează în containerul de colectare a deșeurilor. Se pune în coșul			ingrijitor

						de gunoi un sac de gunoi nou.						
			3. Ștergere pupitre (exterior și interior) și alte suprafețe	Halat și mănuși pentru personal 1 lavetă, soluție șters suprafețe	Se pune pe lavetă soluție pentru șters suprafețe și se șterge un pupitru (exterior și interior). Se repetă operațiunea pentru fiecare pupitru. Se efectuează operațiunea și pentru catedră, întrerupătoare de lumină, pervaz și mânere ferestre, cuier, mânere ușă de intrare în clasă	4. Dezinfecție pupitre (exterior și interior) și alte suprafețe	Halat, și mănuși pentru personal 1 lavetă suprafețe soluție dezinfecție suprafețe	Se pune pe lavetă soluție pentru dezinfecție suprafețe și se dezinfectează prin ștergere un pupitru (exterior și interior). Se repetă operațiunea pentru fiecare pupitru. Se efectuează operațiunea și pentru catedră, întrerupătoare de lumină, pervaze și mânere ușă de intrare în clasă.			ingrijitor	
			5. Spălarea pardoselilor Halat	Halat și mănuși pentru personal Găleată mop Apă caldă Detergent	Se pune apă caldă în găleată și detergent pentru pardoseli conform instrucțiunilor de utilizare,						ingrijitor	

				se udă și se stoarce mopul, se șterge pardoseala pe toată suprafața acesteia spălând și storcând frecvent mopul. La final se aruncă apa, se spală găleata și se spală mopul.	6. Dezinfecție pardoseli	Halat, și mănuși pentru personal Găleată, mop Apă caldă Soluție dezinfecție pardoseli	Se pune apă caldă în găleată și soluție de dezinfecție pentru pardoseli conform instrucțiunilor de utilizare, se udă și se stoarce mopul, se șterge pardoseala pe toată suprafața acesteia spălând și	ingrijitor
--	--	--	--	--	--------------------------	---	---	------------

Nr.

Avizat,

PROGRAM DE EVALUARE PSIHOLOGICA

NUME/PRENUME COPIL _____

DATA EVALUARE INIȚIALA	METODE UTILIZATE/INSTRUMENTE FOLOSITE	OBIECTIVE STABILITE	DATA REEVALUARE	REZULTATE AȘTEPTATE	REZULTATE OBȚINUTE

Data

Psiholog-

Semnatura :

Decizia Primarului nr. 180 din 10.07.2026

Nr.

Avizat,

PROGRAM PERSONALIZAT DE CONSILIERE PSIHOLOGICA

NUME/PRENUME COPIL _____

NR. CRT/DATA	DOCUMENT INTOCMIT	METODE UTILIZATE/INSTRUMENTE FOLOSITE	OBIECTIVE STABILITE	REZULTATE OBȚINUTE	DATA REEVALUARE

Data

Psiholog-

Semnatura :



dispoziția Primarului nr. 180 din 10.07.2026

REGISTRUL DE EVIDENTA A ACTIVITATILOR DE CONSILIERE
PSIHOLOGICA

NR. CRT	DATA	NUME/PRENUME BENEFICIAR	TEMA CONSILIERII	DURATA SEDINTEI	OBSERVATII

10

10

[illegible]