



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DASCĂLU
Str. Victoriei nr. 87, Comuna Dascălu, jud. Ilfov
cod poștal 077075, Cod Fiscal 4420783
tel/fax: +40 212 673 188 / +40 212 673 189
www.comunadascalu.ro contact@comunadascalu.ro



HOTĂRÂRE nr. 32 / 20.05.2026

privind aprobarea Planului de Dezvoltare a Serviciilor Sociale la nivelul UAT comuna Dascălu, Județul Ilfov, pentru perioada 2026-2031

Consiliul Local al comunei Dascălu, Județul Ilfov, întrunit în ședința ordinară din data de 20.05.2026

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 5213/04.05.2026 privind aprobarea Planului de dezvoltare a serviciilor sociale pentru perioada 2026-2031;
- Raportul de specialitate întocmit de către Compartimentul de Asistență Socială nr. 5214/04.05.2026;
- Legea asistenței sociale nr. 292/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- HG 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
- HG nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, realizate prin Legea 100/2024 privind modificarea unor acte normative din domeniul asistenței sociale;
- HG nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- Ordinul nr. 1040/6296/2024 pentru aprobarea modelului-cadru al planului de dezvoltare a serviciilor sociale;
- Art. 9, art. 10 din Legea 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Dispozițiile art. 4 pct. b și art. 8 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile art. 3 alin. 2 din Legea nr. 24/2000, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată: art. 129, alin. (2), lit. c) și alin. (7), lit. b) din O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul art. 139 al. (1) și al. (3), art. 155 al. (1) lit. a și lit. d, al. (2) lit. a și al. (5) lit. a din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă Planul de dezvoltare a serviciilor de sociale pentru perioada 2026-2031 în vederea depunerii documentației de acreditare a Primăriei comuna Dascălu ca și furnizor de servicii sociale, conform Anexei 1. parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Primarul comunei Dascălu, Secretarul General al comunei Dascălu, Compartimentul Asistență Socială, persoanele desemnate vor duce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor legale.

Art.3 Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediu și pe site-ul Primăriei comuna Dascălu - www.comunadascalu.ro și se transmite către: Primarul UAT Dascălu, dl. Manea Mugurel-Costin ; Instituția Prefectului Județului Ilfov.

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ

[Redacted signature and stamp area]

Contrasemnează

SECRETAR GENERAL,

Maria PREDA

[Redacted signature]

Au votat pentru 13, împotrivă 0, s-au abținut 0 din 13 consilieri prezenți din 13 consilieri în funcție

PLAN DE DEZVOLTARE A SERVICIILOR SOCIALE

Preambul

În conformitate cu prevederile art. 9 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, elaborarea planului de dezvoltare a serviciilor sociale cu respectarea principiilor calității în domeniul serviciilor sociale, prevăzute la art. 3 alin. (2) din aceeași lege și în concordanță cu politica națională și sectorială în domeniul asistenței sociale, este una dintre condițiile care stau la baza acreditării ca furnizor de servicii sociale. Fiecare obiectiv/serviciu social prevăzut în planul de dezvoltare a serviciilor sociale are propriul plan de dezvoltare, în corelare cu scopul și funcțiile serviciului social, prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare.

ETAPELE PLANULUI DE DEZVOLTARE A SERVICIILOR SOCIALE

Documentarea:

- analiza legislației în vigoare în funcție de categoria de beneficiari pentru care furnizorul de servicii sociale dorește să dezvolte servicii sociale, conform actelor constitutive: legea asistenței sociale, legislația privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, legislația specială cu privire la drepturile fiecărei categorii de beneficiari, Nomenclatorul serviciilor sociale, regulamentele cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, standardele minime de calitate etc., precum și legislația aplicabilă în vederea obținerii tuturor autorizațiilor administrative prealabile funcționării;
- analiza contextului înființării serviciilor sociale: politicile și strategiile naționale în domeniu, politicile și strategiile locale în domeniu, caracteristicile comunității, nevoi identificate deja în comunitate, nevoi noi identificate, datele statistice la nivelul unităților administrativ-teritoriale;
- consultarea reprezentanților autorităților administrației publice locale, a potențialilor beneficiari sau, după caz, a studiilor de piață existente etc.;
- solicitarea de consiliere din partea Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială, respectiv a municipiului București, în conformitate cu prevederile art. 10 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 197/2012, cu modificările și completările ulterioare.

Informații despre COMUNA DASCĂLU

Comuna Dascălu este unitate administrativ-teritorială în componența județului Ilfov, Comuna Dascălu este situată în județul Ilfov, la aproximativ 18 km nord-est de București, și este o așezare cu un profil predominant agricol, dar care a început să atragă atenția datorită apropierii de capitală și a cadrului natural oferit de vechii Codri ai Vlăsiei. Comuna este formată din patru sate: Dascălu (reședința), Gagu, Creața și Runcu.

Se învecinează la nord cu Moara Vlăsiei, la est cu Găneasa (prin satul Gagu) și Pantelimon, la sud cu Ștefănești de Jos și Afumați, iar la vest cu Tunari. Este situată în Câmpia Vlăsiei, având un relief de câmpie cu altitudini de aproximativ 80-85 metri. Este traversată de Valea Mostiștei și Pârâul Runcu. Conform datelor de la recensământul din 2021 (publicate în 2023), populația comunei este de aproximativ 3.150 de locuitori. Spre deosebire de alte localități din Ilfov (precum Chiajna sau

Popești-Leordeni) care au explodat ca populație, Dascălu a menținut o creștere moderată și un caracter rural mai pronunțat.

Administrația locală este implicată în proiecte precum „CONNECT ILFOV - Rețeaua Centrelor de Tineret”, SCI 2000 și, recent, a dezbătut interzicerea jocurilor de noroc pe teritoriul comunei pentru a proteja comunitatea locală.

Un document important datează din 24 iunie 1765, prin care domnitorul Scarlat Grigore Ghica întărea stăpânirea Mănăstirii Sfântului Pantelimon asupra moșiei Dascălu, dăruită de Enache Dascălu (de unde provine și numele localității).

Obiective de vizitat:

- Biserica „Cuvioasa Paraschiva” din satul Dascălu (secolul al XVII-lea).
 - Biserica de lemn „Sfântul Dumitru” din satul Gagu (construită în jurul anilor 1800-1801), un monument istoric deosebit prin arhitectura sa tradițională.
 - Pădurile din zonă: Rămășițe ale Codrilor Vlăsiei, ideale pentru recreere și ieșiri în natură.
- Principalul drum care leagă comuna de București este DJ 200 (prin Ștefănești/Voluntari).

Comuna dispune de rețea de energie electrică și gaze naturale (extinsă masiv după 2008). Proiectele pentru rețelele centralizate de apă și canalizare sunt priorități pe agenda primăriei, locuitorii folosind încă în mare parte soluții individuale (puțuri și bazine vidanjabile).

Obiectivul general al Strategiei de Dezvoltare Locală constă în asigurarea dezvoltării omogene integrate a orașului astfel încât să crească atractivitatea pentru locuire.

În vederea realizării obiectivului general, se va urmări atingerea următoarelor obiective specifice:

- Domeniul economie-industrie și servicii: sprijinirea dezvoltării economice. promovarea parteneriatului public-privat și crearea de oportunități și facilități atractive pentru potențialii investitori autohtoni sau străini;

- Domeniul protecția mediului: promovarea activă a măsurilor de protecție a acestuia;

- Domeniul dezvoltare socială: ridicarea standardului de viață pentru locuitorii comunei Dascălu.

- Domeniul amenajarea teritoriului, urbanism și infrastructură de transport: dezvoltarea optimă a infrastructurii locale:

- Domeniul administrație publică locală: creșterea capacității administrative la nivel local;

- Domeniul educație și formare: dezvoltarea resurselor umane prin îmbunătățirea infrastructurii educaționale și asigurarea accesului la diferite forme de educație;

- Domeniul cultură, sport și agrement: extinderea infrastructurii pentru cultură, sport și agrement.

Din punct de vedere al serviciilor sociale avem următoarele obiective specifice:

- Întărirea legăturilor interinstituționale și cele cu societatea civilă, semnarea de parteneriate publice-private:

- Îmbunătățirea și extinderea sistemului de servicii de asistență socială și comunitară pentru populația comunei Dascălu nevoi specifice identificate conform datelor preliminare pentru realizarea analizei de nevoi a comunității:

- Dezvoltarea Pachetului minim de servicii / SAC pentru persoane aflate în dificultate.

- Înființarea de servicii de zi pentru copii aflați în situație de risc.

- Înființarea de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice și alte servicii de suport pentru persoanele vârstnice.

Stabilirea principalelor elemente ale serviciului sau, după caz, ale serviciilor sociale pe care furnizorul de servicii sociale intenționează să le înființeze, respectiv: categoria de beneficiari și caracteristici specifice;

Persoane aflate în dificultate și vulnerabilitate:

-Orice persoană din comunitate aflată la un moment dat într-o situație de vulnerabilitate.

Situația de dificultate este situația în care se află o persoană care, la un moment dat, pe parcursul

ciclului de viață, din cauze socio-economice, de sănătate și/sau care rezultă din mediul social de viață dezavantajat, și-a pierdut sau limitat propriile capacități de integrare socială; în situația de dificultate se pot afla familii, grupuri de persoane și comunități, ca urmare a afectării majorității membrilor lor. Grupul vulnerabil desemnează persoane sau familii care sunt în risc de a-și pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice de trai din cauza unor situații de boală, dizabilitate, sărăcie, dependență de droguri sau de alcool ori a altor situații care conduc la vulnerabilitate economică și socială;

Persoane varstnice :

- persoane vârstnice cu domiciliul pe raza UAT Dascălu , cu niveluri diferite de dependență conform prevederilor legale ca urmare a pierderii autonomiei funcționale din cauze fizice, psihice sau mintale, necesită ajutor semnificativ pentru a realiza activitățile uzuale ale vieții de zi cu zi. Situația de dependență este o consecință a bolii, traumei și dizabilității și poate fi exacerbate de absența relațiilor sociale și a resurselor economice adecvate care se găsește în una dintre următoarele situații:

- nu au familie sau nu se află în întreținerea unei sau unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispozițiilor legale în vigoare:

- nu au dreptul la asistent personal/indemnizație lunară de însoțitor, conform legii;
- nu au posibilitatea de a-și asigura condițiile decente de locuit pe baza resurselor proprii;
- nu realizează venituri proprii sau acestea nu sunt suficiente pentru asigurarea îngrijirii

necesare:

- nu se pot gospodări singure sau necesită îngrijire specializată:

- se află în imposibilitatea de a-și asigura nevoile sociomedicale, din cauza bolii ori stării fizice sau psihice;

- nu au susținători legali sau cu întreținători legali, care locuiesc sau nu cu aceștia, care nu-și pot îndeplini obligația legală de întreținere din motive independente de voința lor, datorate stării de sănătate (ex: dependența de alcool, invaliditate, handicap, boli cronice), situației economice precare, sarcinilor familiale (copii în întreținere până la 7 ani, persoane cu handicap și/sau alte persoane în întreținere, față de care există această obligație legală) sau stabiliți în afara razei administrativ teritoriale a județului sau în afara țării, constatate pe baza actelor doveditoare/informațiilor.

- se află în întreținerea unei sau unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispozițiilor legale în vigoare, dar aceasta/acestea nu îi pot asigura îngrijirea și întreținerea din motive independente de voința lor, datorate stării de sănătate (ex: dependența de alcool, invaliditate, handicap, boli cronice), situației economice precare, sarcinilor familiale (copii în întreținere până la 7 ani, persoane cu handicap și/sau alte persoane în întreținere, față de care există această obligație legală) sau stabiliți în afara razei administrativ teritoriale a județului sau în afara țării constatate pe baza actelor doveditoare/informațiilor menționate în fișa de evaluare sociomedicală și geriatrică.

În această situație persoana/persoanele obligate să asigure întreținerea persoanei vârstnice se angajează să achite integral serviciile de îngrijire la domiciliu din venitul propriu.

Copii aflați în situație de risc:

- Copii din familii cu dificultăți socio-economice;
- Copii ai caror părinți sunt plecați la muncă în străinătate;
- Copii din familii monoparentale sau disfuncționale;
- Copiii cu risc de abandon școlar;
- Copiii expuși la violență domestică, neglijență sau abuz;
- Copiii din familii cu probleme de sănătate mentală sau dependențe.

Codul și categoria de serviciu social identificat în Nomenclatorul serviciilor sociale:

a. Servicii de asistență comunitară - cod CPV 8899CZ-PN-V

b. Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii - Cod 8899-CZ-F-1

c. Unități de îngrijire la domiciliu - cod 8810ID-1

un set-cheie de indicatori de performanță ai serviciului social: conform standardului minim de calitate pentru fiecare tip de serviciu social propus spre înființare.

Elaborarea procedurilor de lucru, prevăzute în standardele minime de calitate aplicabile Ordinul MMJS nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor, elaborarea procedurilor de lucru este o cerință esențială pentru asigurarea calității și conformității serviciilor furnizate. Standardele minime de calitate includ proceduri clare, care stabilesc modul de desfășurare a activităților și serviciilor, pentru a se asigura că beneficiarii copiii și familiile lor primesc sprijinul corespunzător.

Ordinul MMJS nr. 29/2019 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 pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale, anexele 1-9.

Anexa 6 Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate, organizate ca centre de zi destinate persoanelor adulte - Modificată și înlocuită de Anexa nr. 1 la Ordinul nr. 2143 din 17.11.2022.

Anexa 7-Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate și pentru serviciile sociale acordate în sistem integrat cu alte servicii de interes general destinate persoanelor adulte.

Anexa 8 - Standardele minime de calitate pentru serviciile de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice -Modificată și înlocuită de Anexa nr. 2 la Ordinul nr. 2143 din 17.11.2022

În vederea obținerii licențierii serviciului social vor trebui elaborate toate Procedurile de lucru specifice conform standardelor minime enumerate mai sus, aferente fiecărui serviciu social.

Includerea în procedurile de lucru a indicatorilor de performanță, în cazul în care aceștia depășesc cerințele prevăzute în standardele minime de calitate conform standardelor de calitate. În cazul în care serviciile sunt înființate în cadrul unor proiecte cu finanțare nerambursabilă, atunci se aplică și indicatori de performanță prevăzuți în proiect.

Estimarea costurilor necesare pentru implementarea proceselor și atingerea rezultatelor, cu respectarea standardelor minime de calitate**

Calculul costurilor necesare pentru serviciile sociale implică luarea în considerare a unei game largi de cheltuieli, atât inițiale, cât și recurente. Acestea pot fi grupate în mai multe categorii principale: spațiu, amenajare, mobilier și echipamente, consumabile, dotări, utilități, plata personalului, întreținere, reparații, cheltuieli administrative.

În estimarea costurilor se va ține cont de Hotărârea Nr. 1253/2022 din 12 octombrie 2022 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale.

- Copii beneficiari ai serviciilor centrelor de zi fără echipă mobilă - 22.538 lei/an/beneficiar.

- Copii beneficiari ai serviciilor centrelor de zi an/beneficiar-7.654 lei/an/beneficiar.

- Unitățile de îngrijire la domiciliu - 8810 ID-1 persoane încadrate în gradele de dependență IA, IB și IC, potrivit Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 886/2000: cel puțin 20 de ore pe săptămână, cu un cost de 36 lei/oră - 37.440/an/beneficiar

- Unitățile de îngrijire la domiciliu 8810 ID-1-persoane încadrate în gradele de dependență IIA, IIB și IIC, potrivit Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 886/2000; cel puțin 10 ore pe săptămână, însă mai puțin de 20 de ore, cu un cost de 36 lei/oră - 28.080/an/beneficiar

- Unitățile de îngrijire la domiciliu - 8810 ID-1 persoane încadrate în gradul de dependență IIIA, potrivit Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 886/2000; mai puțin de 10 ore pe săptămână, cu un cost de 36 lei/oră - 18.720 an/beneficiar

Pentru serviciile de asistentă comunitară, nu sunt elaborate deocamdată standarde de cost. Cheltuielile de personal reprezintă maximum 80% din valoarea standardului de cost.

La estimarea resurselor necesare, furnizorul de servicii sociale are în vedere cel puțin următoarele:

- a) obligațiile furnizorului prevăzute în legea privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- b) standardele de calitate în vigoare, aplicabile serviciilor sociale planificate;
- c) standardele de cost în vigoare, aplicabile serviciilor sociale planificate;
- d) regulamentele-cadru de organizare și funcționare aplicabile serviciilor sociale planificate;
- e) alte acte normative care reglementează organizarea și funcționarea serviciilor sociale/obiectivului în care urmează să funcționeze serviciile sociale etc.

Identificarea și alocarea resurselor necesare pentru a pregăti punerea în funcțiune a serviciului social. Toate serviciile sociale vor funcționa pe raza UAT comuna Dascălu în clădiri moderne sau existente conform necesităților serviciului și bugetului existent.

Solicitarea și obținerea autorizațiilor administrative prealabile desfășurării activității, prevăzute de legislația în vigoare. Aceste autorizații asigură conformitatea cu reglementările locale, naționale și sectoriale și protejează siguranța și bunăstarea beneficiarilor.

Iată o listă detaliată a autorizațiilor necesare:

a) Autorizație Sanitară de Funcționare de la Direcția de Sănătate Publică (DSP): certifică faptul că centrul respectă normele de igienă și sănătate publică. Se obține după verificarea conformității cu normele de igienă, siguranța alimentară (dacă este cazul), gestionarea deșeurilor și planurile de igienizare.

b) Autorizație de Securitate la Incendiu de la Inspectoratul pentru Situații de Urgență (ISU) sau negație - certifică faptul că centrul respectă reglementările de siguranță la incendiu.

c) Avize și Autorizații pentru Siguranța Alimentară (dacă se oferă masă).

d) Autorizație de la Inspectoratul Teritorial de Muncă (ITM).

e) Acreditare și Licențiere de la Ministerul Muncii și Solidarității Sociale în domeniul calității serviciilor sociale se acreditează furnizorii și se licențiază serviciile sociale, în condițiile prezentei legi de către Ministerul Muncii și Solidarității Sociale.

Licențierea serviciilor sociale se realizează în baza standardelor minime de calitate, ce reprezintă cerințele minimale privind eficacitatea și eficiența activităților desfășurate în raport cu nevoile beneficiarilor, obiectivele asumate, rezultatele așteptate.

Standardele minime de calitate, denumite în continuare standarde minime, constituie nivelul de referință a calității serviciilor sociale, iar îndeplinirea acestora este obligatorie și se atestă prin licență de funcționare.

Certificatul de acreditare nu acordă furnizorului de servicii sociale dreptul de a acorda servicii sociale înainte de obținerea licenței de funcționare provizorii/licenței de funcționare.

Licențierea serviciilor sociale se realizează la cererea furnizorului, pentru fiecare serviciu social în parte. Furnizorul are obligația de a solicita licențierea inițială ori eliberarea unei noi licențe de funcționare a serviciului social conform prevederilor legale. Licența de funcționare se eliberează pe o perioadă de 5 ani pentru toate tipurile de servicii sociale.

Acordarea serviciilor conform procedurilor aprobate prin decizia furnizorului de servicii sociale; setul procedurilor aprobate conține obligatoriu mecanisme de evaluare internă.

Setul procedurilor aprobate conține obligatoriu mecanisme de evaluare internă și vor fi aprobate prin HCL împreună cu regulamentul de organizare și funcționare. Respectarea procedurilor asigură obținerea și menținerea licenței de funcționare.

Punerea în funcțiune a mecanismelor de evaluare internă pentru asigurarea permanentă a menținerii cel puțin a standardelor minime de calitate în vederea acordării licenței de funcționare și, după caz, a indicatorilor de performanță stabiliți de furnizorul de servicii sociale.

Conform standardelor minime de calitate, pentru fiecare serviciu social se realizează anual un raport de activitate și există aprobat un set de indicatori în baza cărora se realizează.

Îmbunătățirea permanentă a procedurilor de lucru în funcție de feedbackul obținut prin mecanismele de evaluare a satisfacției persoanelor beneficiare, de rezultatul vizitelor realizate de inspecția socială și, după caz, acolo unde există, pe baza rapoartelor de monitorizare independentă și a mecanismului de evaluare internă și externă implementate la inițiativa furnizorului de servicii sociale; în plus față de monitorizarea asigurată prin personalul de conducere al centrului și de organele de conducere ale furnizorului de servicii sociale. furnizorul de servicii sociale poate achiziționa servicii de audit pentru măsurarea calității serviciilor prestate.

Actualizarea planului propriu de dezvoltare a serviciului social în funcție de feedbackul colectat prin mijloacele de evaluare centrate pe nevoile persoanei beneficiare. se realizează periodic, în funcție de raportul anual de activitate, raportul de audit care se realizează cel puțin o dată la trei ani, feedback-ul beneficiarilor în baza chestionarului de evaluare a gradului de satisfacție a beneficiarilor, sesizărilor și reclamațiilor.

RESURSE LEGISLATIVE CARE GHIDEAZĂ ACTIVITATEA

a. Legea nr. 292/2011 Legea asistenței sociale, cu modificările ulterioare;

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

c. Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

d. Hotărârea Guvernului României nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale. precum și a regulamentelor cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale. cu modificările și completările ulterioare;

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

f. Codul de bună practică al asistentului social, adoptat prin Hotărârea Congresului Național al Colegiului Național al Asistenților Sociali nr. 2/2019.

La acestea se adaugă legislația specifică fiecărei categorii de beneficiari: protecția copilului, protecția persoanelor vârstnice, a persoanelor cu dizabilități etc., adică toată legislația specifică domeniului asistenței sociale.

CONTINUTUL PLANULUI DE DEZVOLTARE A SERVICIILOR SOCIALE

Scopul prezentului plan este de a contribui la atingerea misiunii pentru care a fost înființat Compartimentul de Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Dascălu, Județul Ilfov.

Scopul planului de dezvoltare a serviciilor sociale, în conformitate cu misiunea furnizorului de servicii sociale, Primăria comunei Dascălu, prevăzută în actele constitutive.

Planul de Dezvoltare a Serviciilor Sociale urmărește îmbunătățirea și adaptarea serviciilor sociale oferite în cadrul comunității pentru a răspunde eficient nevoilor persoanelor vulnerabile, cu accent pe copii, vârstnici și familiile aflate în situații de risc.

Acest plan este centrat pe crearea unui cadru eficient pentru dezvoltarea unor servicii sociale de calitate, cu scopul de a îmbunătăți calitatea vieții beneficiarilor și de a promova incluziunea socială.

În aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, Compartimentul de Asistență Socială din cadrul Primăriei Dascălu îndeplinește, în principal, următoarele funcții:

a) de realizare a diagnozei sociale la nivelul unității administrativ-teritoriale respective, prin evaluarea nevoilor sociale ale comunității, realizarea de sondaje și anchete sociale, valorificarea potențialului comunității în vederea prevenirii și depistării precoce a situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, a cazurilor de risc de excluziune socială etc.;

b) de coordonare a măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excluziune socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;

c) de strategie, prin care asigură elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune, pe care le supune spre aprobare consiliului local;

d) de execuție, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale și financiare necesare pentru acordarea beneficiilor de asistență socială și furnizarea serviciilor sociale;

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane pe care le are la dispoziție;

f) de comunicare și colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale altor autorități ale administrației publice centrale, cu alte instituții care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială din alte unități administrativ-teritoriale, cu reprezentanții furnizorilor privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare;

g) de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile;

h) de reprezentare a unității administrativ-teritoriale în domeniul asistenței sociale.

Principiile care stau la baza furnizării serviciilor sociale, conform prevederilor Legii 292/2011 a asistenței sociale, sunt:

a) solidaritatea socială, potrivit căreia întreaga comunitate participă la sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesită suport și măsuri de protecție socială pentru depășirea sau limitarea unor situații de dificultate, în scopul asigurării incluziunii sociale a acestei categorii de populație;

b) subsidiaritatea, potrivit căreia, în situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale, intervin colectivitatea locală și structurile ei asociative și, complementar, statul;

c) universalitatea, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul la asistență socială în condițiile prevăzute de lege;

d) respectarea demnității umane, potrivit căreia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic;

e) abordarea individuală, potrivit căreia măsurile de asistență socială trebuie adaptate situației particulare de viață a fiecărui individ; acest principiu ia în considerare caracterul și cauza unor situații de urgență care pot afecta abilitățile individuale, condiția fizică și mentală, precum și nivelul de integrare socială a persoanei; suportul adresat situației de dificultate individuală constă inclusiv în măsuri de susținere adresate membrilor familiei beneficiarului;

f) parteneriatul, potrivit căruia autoritățile publice centrale și locale, instituțiile publice și private, organizațiile neguvernamentale, instituțiile de cult recunoscute de lege, precum și membrii comunității stabilesc obiective comune, conlucrează și mobilizează toate resursele necesare pentru asigurarea unor condiții de viață decente și demne pentru persoanele vulnerabile;

g) participarea beneficiarilor, potrivit căreia beneficiarii participă la formularea și implementarea politicilor cu impact direct asupra lor, la realizarea programelor individualizate de suport social și se implică activ în viața comunității, prin intermediul formelor de asociere sau direct, prin activități voluntare desfășurate în folosul persoanelor vulnerabile;

h) transparența, potrivit căreia se asigură creșterea gradului de responsabilitate a administrației publice centrale și locale față de cetățean, precum și stimularea participării active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;

i) nediscriminarea, potrivit căreia persoanele vulnerabile beneficiază de măsuri și acțiuni de protecție socială fără restricție sau preferință față de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, categorie socială, opinie, sex ori orientare sexuală, vârstă, apartenența politică, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenența la o categorie defavorizată;

j) eficacitatea, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are în vedere îndeplinirea obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și obținerea celui mai bun rezultat în raport cu efectul proiectat;

k) eficiența, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are la bază respectarea celui mai bun raport cost-beneficiu;

l) respectarea dreptului la autodeterminare, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul de a face propriile alegeri, indiferent de valorile sale sociale, asigurându-se că aceasta nu amenință drepturile sau interesele legitime ale celorlalți;

m) activizarea, potrivit căreia măsurile de asistență socială au ca obiectiv final încurajarea ocupării, în scopul integrării/reintegrării sociale și creșterii calității vieții persoanei, și întărirea nucleului familial;

n) caracterul unic al dreptului la beneficiile de asistență socială, potrivit căruia pentru aceeași nevoie sau situație de risc social se poate acorda un singur beneficiu de același tip;

o) proximitatea, potrivit căreia serviciile sunt organizate cât mai aproape de beneficiar, pentru facilitarea accesului și menținerea persoanei cât mai mult posibil în propriul mediu de viață;

p) complementaritatea și abordarea integrată, potrivit căreia, pentru asigurarea întregului potențial de funcționare socială a persoanei ca membru deplin al familiei, comunității și societății, serviciile sociale trebuie corelate cu toate nevoile beneficiarului și acordate integrat cu o gamă largă de măsuri și servicii din domeniul economic, educațional, de sănătate, cultural etc.;

q) concurența și competitivitatea, potrivit căreia furnizorii de servicii sociale publice și privați trebuie să se preocupe permanent de creșterea calității serviciilor acordate și să beneficieze de tratament egal pe piața serviciilor sociale;

r) egalitatea de șanse, potrivit căreia beneficiarii, fără niciun fel de discriminare, au acces în mod egal la oportunitățile de împlinire și dezvoltare personală, dar și la măsurile și acțiunile de protecție socială;

s) confidențialitatea, potrivit căreia, pentru respectarea vieții private, beneficiarii au dreptul la păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor referitoare la viața privată și situația de dificultate în care se află;

t) echitatea, potrivit căreia toate persoanele care dispun de resurse socio-economice similare, pentru aceleași tipuri de nevoi, beneficiază de drepturi sociale egale;

u) focalizarea, potrivit căreia beneficiile de asistență socială și serviciile sociale se adresează celor mai vulnerabile categorii de persoane și se acordă în funcție de veniturile și bunurile acestora;

v) dreptul la libera alegere a furnizorului de servicii, potrivit căruia beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia are dreptul de a alege liber dintre furnizorii acreditați.

Direcția de Asistență Socială, prin personalul din cadrul Direcției îndeplinește următoarele atribuțiilor atât în acordarea beneficiilor cât și a serviciilor de asistență socială:

- a) asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială;
- b) asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;
- c) pentru beneficiile de asistență socială acordate din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor și transmiterea acestora către AJPIS Ilfov;
- d) urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială;
- e) întocmește, verifică, emite dispoziții și reevaluează în termenul stabilit de lege, dosarele privind acordarea venitului minim de inserție;
- f) comunică în termenul prevăzut de lege dispozițiile privind acordarea venitului minim de inserție;
- g) soluționează cererile pentru acordarea ajutoarelor pentru încălzirea locuinței și înaintează în termenul legal, instituțiilor abilitate, documentele privind plata acestor ajutoare;
- h) verifică prin anchete sociale situația solicitanților de ajutor pentru încălzirea locuinței, ori de câte ori este nevoie;
- i) soluționează cererile pentru acordarea ajutoarelor financiare de urgență, conform reglementărilor legale;
- j) efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excluziune socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității și propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;
- k) întocmește și verifică dosarele pentru alocația de stat pentru minori;
- l) întocmește și verifică dosarele pentru obținerea indemnizației pentru creșterea copilului / stimulent inserție, până la împlinirea vârstei de 2 ani / 3 ani / 7 ani pentru copilul cu handicap;
- m) transmite lunar A.J.P.I.S. Ilfov dosarele privind acordarea alocației de stat și indemnizației / stimulentului de inserție;
- n) efectuează anchete sociale la domiciliul părinților necăsătoriți, solicitanți de indemnizație creștere copil / stimulent inserție;
- o) efectuează anchete sociale și ține legătura cu bolnavii și familiile acestora;
- p) ține legătura cu D.G.A.S.P.C Ilfov și transmite / solicită documente privind situația persoanelor cu handicap;
- q) efectuează anchete sociale la solicitarea instituțiilor abilitate, privind persoanele cu handicap;
- r) încheie contracte individuale de muncă și asigură formarea continuă de asistenți personali; evaluează și monitorizează activitatea acestora, în condițiile legii;
- s) colaborează cu notariatele pentru semnarea unor documente la solicitarea persoanelor vârstnice;
- t) colaborează cu instituțiile abilitate privind emiterea documentelor de identitate pentru persoanele lipsite de ocrotire;
- u) colaborează și răspunde solicitărilor instituțiilor publice (AJPIS, DGASPC, instanță, Poliție, spitale etc.) pentru efectuarea anchetelor sociale;
- v) monitorizează situația persoanelor și familiilor aflate în situații de risc; w) monitorizează copiii ai căror părinți sunt plecați în străinătate;
- x) monitorizează activitatea asistenților personali;
- y) asigură înhumarea persoanelor decedate, fără aparținător.

În domeniul protecției persoanelor cu dizabilități:

a) monitorizează și analizează situația persoanelor cu dizabilități din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;

b) identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilități;

c) întocmește, verifică, soluționează cererile pentru angajarea asistentului personal pentru persoană cu handicap/indemnizația cuvenită adultului sau reprezentantului legal al copilului cu handicap grav;

d) creează condiții de acces pentru toate tipurile de servicii corespunzătoare nevoilor individuale ale persoanelor cu handicap;

e) inițiază, susține și dezvoltă servicii sociale centrate pe persoana cu handicap, în colaborare sau în parteneriat cu persoane juridice, publice ori private;

f) asigură ponderea personalului de specialitate angajat în raport cu tipurile de servicii sociale;

g) elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor;

h) asigură consilierea și informarea familiilor asupra drepturilor și obligațiilor acestora și asupra serviciilor disponibile pe plan local;

i) implică în activitățile de îngrijire, reabilitare și integrare a persoanei cu handicap familia acesteia;

j) asigură instruirea în problematica specifică persoanei cu handicap a personalului, inclusiv a asistenților personali;

l) încurajează și susține activitățile de voluntariat;

În domeniul protecției copilului:

a) monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativ-teritorială, respectarea și realizarea lor, asigurând centralizarea și sintetizarea acestor date și informații;

b) identifică copiii aflați în dificultate, elaborează documentația pentru stabilirea măsurilor speciale de protecție a acestora și susține în fața organelor competente măsurile de prevenire a abandonului copilului;

c) realizează și sprijină activitatea de prevenire a abandonului copilului;

d) acționează pentru clarificarea situației juridice a copilului, inclusiv pentru înregistrarea nașterii acestuia, în vederea identificării unei soluții cu caracter permanent pentru protecția copilului;

e) exercită dreptul de a reprezenta copilul și de a administra bunurile acestuia în situațiile și în condițiile prevăzute de lege;

f) susține dezvoltarea de servicii alternative de tip familial;

g) identifică, evaluează și acordă sprijin material și financiar familiilor cu copii în întreținere, asigură consilierea și informare familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului, asupra serviciilor disponibile pe plan local, asupra instituțiilor speciale, etc;

h) asigură și urmărește aplicarea măsurilor educative stabilite de organele competente pentru copilul care a săvârșit o faptă prevăzută de legea penală, dar care nu răspunde penal;

i) asigură și urmărește aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri precum și a comportamentului delictvent;

j) colaborează cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale în vederea identificării situațiilor deosebite care apar în activitatea de protecție a copilului, a cauzelor apariției acestor situații și a stabilirii măsurilor pentru îmbunătățirea acestei activități;

k) realizează parteneriate și colaborează cu organizațiile neguvernamentale și cu reprezentanții societății civile în vederea dezvoltării și susținerii măsurilor de protecție a copilului;

- l) asigură relaționarea cu diverse servicii specializate;
- m) sprijină accesul în instituțiile de asistență socială destinate copilului sau mamei și copilului și evaluează modul în care sunt respectate drepturile acestuia;
- n) asigură realizarea activităților în domeniul asistenței sociale în conformitate cu responsabilitățile ce îi revin, stabilite de legislația în vigoare;

În materie de autoritate tutelară:

- a) exercită în mod permanent un control efectiv cu privire la ocrotirea minorilor și a persoanelor majore lipsite de capacitate de exercițiu, în cazurile prevăzute de lege;
- b) la solicitarea instanței de judecată, întocmește lucrările necesare privind tutela pentru minori și majori, în cazurile prevăzute de lege;
- c) la solicitarea instanței întocmește referatul privind numirea curatorului special care îl asistă sau reprezintă pe minor, respectiv îl reprezintă pe bolnavul pus sub interdicție judecătorească la încheierea actelor de dispoziție sau la dezbaterile procedurii succesorale;
- d) la solicitările instanței de judecată, autoritatea tutelară numește un curator special pentru îngrijirea și reprezentarea celui a cărui interdicție a fost cerută, precum și pentru administrarea bunurilor acestuia;
- e) întocmește pe baza investigațiilor efectuate în teren rapoarte de anchete psihosociale în dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată, privind divorțul, stabilirea locuinței minorilor și a autorității părintești cu privire la aceștia, stabilirea contribuției de întreținere, stabilirea sau modificarea cuantumului contribuției de întreținere, tăgada paternității, stabilirea paternității, încuviințarea purtării numelui, modificarea măsurilor luate față de un minor prin sentința judecătorească, etc.;
- f) asistă persoana vârstnică, la notar, în vederea încheierii unui act juridic de înstrăinare cu titlul oneros sau gratuit, a bunurilor ce-i aparțin în scopul întreținerii și îngrijirii sale;
- g) întocmește referate la solicitarea unităților de psihiatrie în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- h) efectuează monitorizarea tutelei;
- i) asistă minorii care urmează să dea declarație cu privire la faptele penale săvârșite de aceștia la cererea organelor de cercetare penală;
- j) în situația în care părinții nu au nume comun și nu se înțeleg asupra numelui unui minor nou născut, la solicitarea instanței de judecată, face propuneri privind stabilirea numelui minorului și, de asemenea stabilește numele și prenumele copilului abandonat;
- k) autorizarea tutorelui cu posibilitatea de a face acte de dispoziție referitoare la bunurile minorului;
- l) încuviințează minorului care a împlinit vârsta de 14 ani să schimbe felul învățaturii ori a pregătirii profesionale, stabilită de părinți sau să aibă locuința pe care o cere desăvârșirea învățaturii sau pregătirii profesionale;
- m) întocmește referate și acordă asistență și consiliere persoanelor vârstnice, în vederea încheierii unor acte juridice, conform Legii 17/2000, cu modificările ulterioare;
- n) întocmește pe baza investigațiilor efectuate în teren, anchete psihosociale solicitate de către biroul notarial, privind desfacerea căsătoriei prin divorț, stabilirea locuinței minorilor și exercitarea autorității părintești;
- o) conduce ședințele consiliului de familie (dacă acesta este constituit), care se vor ține la domiciliul minorului sau bolnavului interzis;

În domeniul protecției persoanelor adulte:

- a) evaluează situația socio-economică a persoanei, identifică nevoile și resursele acesteia;

b) identifică situațiile de risc și stabilește măsuri de prevenție și de reinserție a persoanelor în mediul familial și în comunitate;

c) elaborează planurile individualizate privind măsurile de asistență socială pentru prevenirea sau combaterea situațiilor de risc social, inclusiv intervenții focalizate pentru consumatorii de alcool, precum și pentru persoanele cu probleme psihosociale;

d) organizează acordarea drepturilor de asistență socială și asigură gratuit consultanță de specialitate în domeniul asistenței sociale, colaborează cu alte instituții responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi;

e) organizează și răspunde de plasarea persoanei într-o instituție de asistență socială și facilitează accesul acesteia în alte instituții specializate;

f) evaluează și monitorizează aplicarea măsurilor de asistență socială de care beneficiază persoana, precum și respectarea drepturilor acesteia;

g) asigură consiliere și informații privind problematica socială;

h) asigură prin instrumente și activități specifice asistenței sociale prevenirea și combaterea situațiilor care implică risc crescut de marginalizarea și excludere socială, cu prioritate a situațiilor de urgență;

i) asigură relaționarea cu diverse servicii publice sau cu alte instituții cu responsabilități în domeniul protecției sociale;

j) realizează evidența beneficiarilor de măsuri de asistență socială;

k) dezvoltă parteneriate și colaborează cu instituții neguvernamentale și cu alți reprezentanți ai societății civile în vederea acordării și diversificării serviciilor sociale în funcție de realitățile locale pentru persoanele cu handicap și persoanele vârstnice;

l) colaborează cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor în vederea dezvoltării de programe de asistență socială de interes local;

m) asigură realizarea activităților de asistență socială în conformitate cu responsabilitățile ce îi revin, stabilite de legislația în vigoare;

n) realizează activități de informare și consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice;

o) întocmește și actualizează baza de date referitoare la beneficiarii de servicii sociale, persoane vârstnice, care au domiciliul/reședința în orașul Chitila. pentru vaccinări, programe de screening populațional și de implementare a programelor naționale de sănătate, etc.;

m) are obligația de a ține o evidență strictă pe documentele specifice: registre, fișe de planificare a vizitelor la domiciliu, etc., completându-le zilnic;

s) acordă consultații privind planificarea familială, prevenirea bolilor cu transmitere sexuală și participă la anchetele stării de sănătate din colectivitățile de copii și tineri arondate;

Compartimentul Asistență Medicală în Unitățile de Învățământ organizat în subordinea Direcției de Asistență Socială, are drept scop acordarea asistenței medicale preșcolarilor și elevilor pe toată perioada în care aceștia se află în unitățile de învățământ (grădinițe și școli) și următoarele atribuții:

a) examinează toți preșcolarii din grădinițe, elevii care urmează să fie supuși examenului medical de bilanț al stării de sănătate pentru aprecierea nivelului de dezvoltare fizică și neuropsihică și pentru depistarea precoce a unor eventuale afecțiuni;

b) dispensarizează elevii din toate clasele cu probleme de sănătate, aflați în evidența specială în scop recuperator;

c) selecționează din punct de vedere medical elevii cu probleme de sănătate, în vederea orientării lor școlare profesionale la terminarea școlii generale de 8 ani și a liceului;

d) examinează eliberând avize în acest scop, elevii care urmează să participe la competiții sportive;

e) examinează elevii care vor pleca în vacanțe, diverse tipuri de tabere (de odihnă, sportive etc.), semnând parafând fișele medicale de tabără;

f) examinează elevii din evidența specială, care urmează să plece la cure balneare; g) examinează elevii care vor fi supuși imunizărilor profilactice pentru stabilirea eventualelor contraindicații medicale temporare și supravegherea efectelor vaccinurilor și apariția reacțiilor adverse post imunizare;

h) eliberează pentru elevii cu probleme de sănătate documente medicale în vederea scutirii parțiale de efort și de anumite condiții de muncă în cadrul atelierelor școlare;

i) eliberează scutiri medicale de prezență la cursurile școlare teoretice și practice pentru elevii bolnavi;

j) eliberează scutiri medicale parțiale sau totale de la orele de educație fizică școlară, în conformitate cu instrucțiunile Ministerului Sănătății;

k) vizează documentele medicale eliberate de alte unități sanitare pentru motivarea absențelor de la unitățile școlare;

l) eliberează adeverințe medicale la terminarea școlii generale, profesionale și de ucenici, precum și a liceului;

m) efectuează triajul epidemiologic după vacanța școlară sau ori de câte ori este nevoie, depistează activ prin examinări periodice anginele streptococice și urmărește tratamentul cazurilor depistate;

n) controlează prin sondaj igiena individuală a preșcolarilor și școlarilor;

o) verifică starea de sănătate a personalului blocului alimentar din grădinițe, cantine școlare în vederea prevenirii producerii toxiinfecțiilor alimentare;

p) asigură aprovizionarea cabinetului medical cu medicamente pentru aparatul de urgență, materiale sanitare și cu instrumentar medical.

q) inițiază supravegherea epidemiologică a preșcolarilor din grădinițe, a elevilor, scop în care îndeplinește următoarele: depistează, izolează și declară orice boală infectocontagioasă; sub îndrumarea metodologică a medicilor epidemiologi, participă la efectuarea de acțiuni de investigare epidemiologică a elevilor suspecți sau contacți din focarele de boli transmisibile; inițiază acțiuni de prelucrare antiparazitara (pediculoză, scabie) și antiinfecțioase (dezinfecție – dezinsecție) în toate focarele din grădinițe, școli (hepatite virale, tuberculoză, infecții streptococice, boli diareice acute etc.); inițiază acțiuni de supraveghere epidemiologică a virozelor respiratorii în sezonul epidemic; controlează zilnic respectarea condițiilor de igienă din spațiile de învățământ, cazare și alimentație din unitățile de învățământ, cazare și alimentație din unitățile de învățământ arondate;

vizează întocmirea meniurilor din grădinițe și efectuează anchete alimentare periodice pentru verificarea respectării unei alimentații raționale;

inițiază desfășoară și controlează diverse activități de educație pentru sănătate (instruirea grupelor sanitare, lecții de educație pentru sănătate la elevi, prelegeri în consiliile profesoriale, instruiți ale personalului didactic și administrativ);

participă la acțiunile profilactice organizate și desfășurate de alte foruri medicale în școli;

completează împreună cu cadrele medii din subordine dările de seamă statistice lunare și anuale privind morbiditatea înregistrată și activitatea cadrelor medicale din grădinițele și școlile arondate;

participă la comisiile medicale de examinare a candidaților la concursurile de admitere în licee și școli profesoriale;

participă la ancheta stării de sănătate inițiate în unitățile de copii și tineri arondate;

prezintă în consiliile profesoriale ale școlilor o analiză anuală a stării de sănătate a elevilor;

constată abaterile de la normele de igienă și antiepidemice, informând reprezentanții inspecției sanitare de stat din cadrul Direcției de Sănătate Publică Județene, în vederea aplicării măsurilor prevăzute de lege.

r) acordă la nevoie primul ajutor preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ arondate;

s) acordă consultații medicale la solicitarea elevilor din unitățile de învățământ arondate trimițându-i după caz pentru urmărire în continuare la medicul de familie sau la cea mai apropiată unitate de asistență medicală ambulatorie de specialitate;

t) urmărește evoluția copiilor din evidențele speciale (distrofie, rahitism etc.);

u) completează datele de identitate anamnestice în fișa medicală a copilului; v) înscrie și repartizează, cu avizul medicului copii pe grupe;

w) verifică zilnic starea de sănătate a copiilor și informează medicul asupra celor constatate;

x) verifică avizele epidemiologice și cauzele în legătură cu absența copiilor, colaborând cu dispensarul teritorial;

y) asigură asistența de urgență, solicită consult medical și după caz ia măsurile necesare pentru internarea copiilor în spital;

z) se îngrijește de realizarea controalelor medicale periodice ale copiilor, conform programării stabilite;

aa) primește copiii noi în grădiniță, verifică actele și analizele medicale, alcătuind dosarul copilului;

bb) efectuează după caz tratamentele medicale, vaccinările și recoltările de probe pentru analizele de laborator;

cc) stabilește regimul alimentar în funcție de grupele de vârstă și dezvoltarea somatică a copiilor;

dd) gestionează medicamentele și instrumentarul;

ee) urmărește și controlează modul în care se face alimentația și modul în care se respectă normele de igienă și antiepidemice;

ff) răspunde de aplicarea măsurilor de asigurare a securității copiilor, pentru prevenirea accidentelor;

gg) urmărește și răspunde de efectuarea controlului periodic al personalului din unitate;

hh) izolează copiii suspecti sau bolnavi și informează medicul asupra celor constatate;

ii) efectuează educația sanitară a părinților prin convorbiri la venirea și plecarea copiilor din grădiniță;

jj) controlează sterilizarea corectă a aparaturii și a instrumentarului medical;

kk) colaborează cu medicul școlar de medicină generală cu medicul de familie și cu alți specialiști pentru prevenirea afecțiunilor orodentare consecutive unor boli cronice;

ll) depistează precoce leziunile pre canceroase și formele de debut ale bolii canceroase la nivelul cavității bucale și dirijează pacientul către serviciul de specialitate; mm) eliberează scutiri medicale pentru absențele de la cursuri ale elevilor din motive stomatologice, în condițiile stabilite prin normele Ministerului Sănătății și Familiei; nn) asigură aprovizionarea cu instrumentar, materiale sanitare și alte materiale sau obiecte necesare bunei funcționări a cabinetului;

oo) raportează anual Autorității de Sănătate Publică teritorială starea de sănătate orodentară a elevilor arondați;

pp) asigură asistența medicală a elevilor în timpul examenelor și activităților extrașcolare, organizate de către unitățile de învățământ, pe raza Comunei Dascălu.