DGASPC Covasna

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEŢEAN COVASNA

HOTĂRÂREA Nr. 158 /2020
privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare al serviciului social furnizat la domiciliu: „Familii/persoane de plasament"

Consiliul Judeţean Covasna,

întrunit în şedinţa sa ordinară din data de 12 noiembrie 2020,

analizând Referatul de aprobare al Președintelui Consiliului Județean Covasna privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al serviciului social furnizat la domiciliu: „Familii/persoane de plasament",

văzând Raportul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, precum şi Avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Județean Covasna,

având în vedere:

- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 197/2012 privind asigurarea calității serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţă socială şi a structurii orientative de personal, cu modificările ulterioare,
- Ordinul secretarului de stat al Autorității Naţionale pentru Protecţia Copilului şi Adopţie nr. 288/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului;
- Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 26/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială,

ținând cont de Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr.157/2020 privind aprobarea Organigramei și a Statului de funcții ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna,

luând în considerare adresa Autorității Naționale pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții nr. 12904/SLA/EC/04.06.2020, înregistrată la Direcția generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna sub nr. 11984/05.06.2020,

în baza art. 173 alin. (2) lit. c) şi în temeiul art. 182 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al serviciului social furnizat la domiciliu: „Familii/persoane de plasament", conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. La data intrării în vigoare a prezentei se abrogă Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 69/2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al serviciului social „Compartiment de evaluare, instruire și monitorizare a persoanelor/familiilor de plasament".

Art. 3. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Direcţia Generală de Asistență Socială şi Protecţia Copilului Covasna și serviciul social furnizat la domiciliu „Familii/persoane de plasament", din subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna.

Sfântu Gheorghe, 12 noiembrie 2020.

TAMÁS Sándor
Președinte

ROMÂNIA * CONSILIUL JUDEȚEAN COVASNA *

Contrasemnează,
VARGA Zoltán
Secretar general al județului Covasna

Prezenta hotărâre se difuzează astfel:

- 1 ex. la Instituţia Prefectului Judeţului Covasna,
- 2 ex. la Compartimentul administrație publică,
- 1 ex. la Direcţia Economică,
- 1 ex. la Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Covasna,
- 1 ex. la Serviciul social furnizat la domiciliu „Familii/persoane de plasament", prin grija Direcției Generale de Asistență Socială şi Protecţia Copilului Covasna.

JBK

Anexă la
Hotărârea C.J.Covasna nr. 158 /2020

REGULAMENT-CADRU

de organizare şi funcţionare a serviciului social furnizat la domiciliu:
"Familii/persoane de plasament"

ARTICOLUL 1
Definiţie

(1) Regulamentul de organizare şi funcţionare este un document propriu al serviciului social **"Familii/persoane de plasament"**, aprobat prin aceeaşi hotărâre prin care a fost înfiinţată, în vederea asigurării funcţionării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile şi a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informaţii privind condiţiile de admitere, serviciile oferite etc.
(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât şi pentru angajaţii serviciului social şi, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanţii legali.

ARTICOLUL 2
Identificarea serviciului social

Serviciul social "Familii/persoane de plasament", cod serviciu social 8790SF-C, înfiinţat şi administrat de furnizorul Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Covasna, acreditat conform Certificatului de acreditare nr. Seria Af. Nr. 000953, data eliberării 20.05.2014, cu sediul în mun. Sfântu Gheorghe, str. Presei nr. 8/A, judeţul Covasna, cod poştal 520064, cu respectarea prevederilor Legii 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, autorizat să acorde servicii sociale pe o perioadă nedeterminată.

ARTICOLUL 3
Scopul serviciului social

Scopul serviciului social "Familii/persoane de plasament" este asigurarea unor servicii sociale de tip familial prin acele familii/persoane care doresc să primească în familiile lor copii care se află în dificultate. Prin evaluarea acestor familii/persoane se va stabilii acele criterii la care familia/persoana de plasament va trebui să corespundă. Instruirea se referă la parcurgerea unor cursuri de formare profesională (cu excepţia familiilor extinse), iar prin monitorizarea acestor persoane/familii de plasament se va asigura calitatea serviciilor furnizate. Ca şi scop secundar menţionăm asigurarea furnizării sau asigurării accesului copiilor, pe o perioadă

determinată, la găzduire, îngrijire, educaţie şi pregătire în vederea reintegrării sau integrării familiale şi socio-profesionale, după caz, pregătirea copilului în vederea adopţiei. Astfel beneficiarii serviciului sunt şi copii/tineri cu vârsta cuprinsă între 0-26 de ani care se află în plasament la aceste familii/persoane.

Activităţile de găzduire, îngrijire, educaţie non-formală şi informală, sprijin emoţional, consiliere, precum şi dezvoltarea majorităţii deprinderilor de viaţă independentă şi a unora dintre activităţile legate de reintegrarea sau integrarea familială se acordă la domiciliul familiei/persoanei de plasament sau la sediul DGASPC Covasna, în colaborare şi cu sprijinul speciliaştilor (asistenţi sociali, psihologi). Celelalte activităţi se vor acorda de alţi furnizori de servicii, în alte locaţii decât cea în care are loc găzduirea copilului (exemplu serviciile de educaţie formală sunt asigurate în cadrul şcolilor; servicii medicale în cabinete, spitale, etc.), însă accesul la aceste activităţi este asigurat de către familia/persoana de plasament şi monitorizat de managerul de caz/asistentul social responsabil de caz.

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înfiinţare, organizare şi funcţionare

(1) Serviciul social "Familii/persoane de plasament" funcţionează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 272/2004 republicată, cu modificările şi completările ulterioare, Ordinul nr. 288/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecţiei drepturilor copilului, precum şi a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr. 26/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecţie specială;

(3) Serviciul social "Familii/persoane de plasament" este înfiinţat prin: Hotărârea Consiliului Judeţean privind aprobarea Organigramei şi a Statului de funcţii ale DGASPC Covasna şi funcţionează în cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului.

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social "Familii/persoane de plasament" se organizează şi funcţionează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul naţional de asistenţă socială, precum şi cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislaţia specifică, în convenţiile internaţionale ratificate prin lege şi în celelalte acte internaţionale în materie la care România este parte, precum şi în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale de către "Familii/persoane de plasament" sunt următoarele:

a) respectarea, cu prioritate, a dreptului de a trăi în propria familie sau, dacă acest lucru nu este posibil, într-o familie substitutivă sau, după caz, într-un mediu familial (domiciliul persoanei care acordă îngrijirea copilului);

b) respectarea şi promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;

c) protejarea şi promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce priveşte egalitatea de şanse şi tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia şi demnitatea personală şi întreprinderea de acţiuni nediscriminatorii şi pozitive cu privire la persoanele beneficiare;

d) asigurarea protecţiei împotriva abuzului şi exploatării persoanei beneficiare;

e) asistarea persoanelor fără capacitate de exerciţiu în realizarea şi exercitarea drepturilor lor;

f) ascultarea opiniei persoanei beneficiare şi luarea în considerare a acesteia, ţinându-se cont, după caz, de vârsta şi de gradul său de maturitate, de discernământ şi capacitate de exerciţiu[5];

g) facilitarea menţinerii relaţiilor personale ale beneficiarului şi a contactelor directe, după caz, cu fraţii, părinţii, alte rude, prieteni, precum şi cu alte persoane faţă de care acesta a dezvoltat legături de ataşament;

h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;

i) asigurarea unei îngrijiri individualizate şi personalizate a persoanei beneficiare;

j) preocuparea permanentă pentru identificarea soluţiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potenţialului şi abilităţilor persoanei beneficiare de a trăi independent;

k) încurajarea iniţiativelor individuale ale persoanelor beneficiare şi a implicării active a acestora în soluţionarea situaţiilor de dificultate;

l) asigurarea unei intervenţii profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;

m) asigurarea confidenţialităţii şi a eticii profesionale;

n) primordialitatea responsabilităţii persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacităţi de integrare socială şi implicarea activă în soluţionarea situaţiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;

o) colaborarea cu serviciul public de asistenţă socială.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate de "Familii/persoane de plasament" sunt:

a) familii/rude gradul IV./alte persoane care doresc să devină familie/persoană de plasament.

b) copiii/tineri separaţi temporar sau definitiv de părinţii lor pentru care s-a stabilit, în condiţiile legii, plasamentul/ plasament în regim de urgenţă la o familie/persoană de plasament.

c) tineri cu vârsta de până la 26 de ani, care îşi continua studiile o singură dată în fiecare formă de învăţământ de zi, pentru care Comisia pentru protecţia copilului sau Instanţa au dispus menţinerea măsurii de protecţie specială;
d) tinerii care au dobândit capacitate deplină de exerciţiu şi au beneficiat de o măsură de protecţie specială, dar care nu-şi continuă studiile şi nu au posibilitatea revenirii în propria familie, fiind confruntaţi cu riscul excluziunii sociale, la cererea acestora, pe o perioadă de doi ani, în baza hotărîrii Comisiei pentru protecţia copilului sau a Instanţei de judecată.

(2) Condiţiile de accesare a serviciilor sociale furnizate de "Familii/persoane de plasament" sunt următoarele:

a) acte necesare pentru familiile/persoanele de plasament:

- cerere de evaluare;
- copii de pe actele de stare civilă și după actele de studii;
- o scurtă prezentare a persoanelor cu care locuiește, în care să se menționeze numele, prenumele și data nașterii acestora, precum și după caz gradul lor de rudenie;
- adeverință eliberată de medicul de familie, care să prezinte o evaluare completă a stării de sănătate a familiilor/persoanelor de plasament și a persoanelor menționate cu care locuiește solicitantul;
- aviz psihologic;
- certificat de cazier judiciar al familiei/persoanei și al persoanelor cu care acesta locuiește;
- copie de pe titlul de proprietate, contractul de închiriere sau orice alt document care atestă dreptul de proprietate ori, după caz, folosință;
- declarație pe propria răspundere cu privire la faptul că nu se află în una dintre situațiile de incompatibilitate;
- raport de vizită la domiciliu;
- raport intermediar de evaluare;
- raport final de evaluare;
- propunere/recomandare a personalului de specialitate cu atribuții în evaluarea;
- instruirea și monitorizarea familiei/persoanei;
- convenție de plasament;

b) acte necesare pentru copii aflați în plasament familial:

- sesizare/autosesizare
- dispoziție numire manager de caz;
- fişa inițială a cazului;
- fişa de deschidere a cazului;
- raport de întrevedere ;

- raport de evaluare inițială privind situația copilului;
- evaluarea nevoilor copilului, de către psihologul serviciului;
- alcătuirea echipei multidisciplinare;
- minuta întâlnirii echipei multidisciplinare;
- adresă către serviciul social din cadrul primăriei;
- adresa către Direcția Județeană de Evidența Persoanelor al Județului Covasna și Inspectoratul de Poliție Județean Covasna, Poliția Locală de la ultimul domiciliu cunoscut al părintelui (după caz);
- declarația sau cererea părinților (după caz) de instituirea unei măsuri de protecție pentru copil;
- copii după actele de stare civilă (Carte de identite, etc.);
- plan de servicii aprobat prin dispoziția primarului;
- ancheta Socială privind situația material-locativă a părinților copilului și a rudelor până la gradul IV;
- fișe de evaluare;
- raport de evaluare a nevoilor copilului;
- program de recreere și socializare;
- Planul Individualizat de Protectie (PIP);
- programe specifice de intervenție;
- raportul de evaluare detaliată privind situația copilului;
- dispoziția directorului general de plasament in regim de urgență sau după caz Ordonanța de Urgență;
- Hotărârea Comisiei pentru Protecția Copilului/Sentință Civilă.

c) Criterii de intrare în sistemul de protecție a copiilor, în cazul în care luarea unei măsuri de protecție ar fi plasamentul la familia/persona de plasament:

- copilul separat temporar sau definitiv de părinții săi

Măsurile de protecție specială a copilului se stabilesc și se aplică în baza planului individualizat de protecție, care poate prevedea plasamentul/plasamentul în regim de urgență a copilului la o familie/persoană de plasament. Măsura plasamentului se stabilește de către Comisia pentru Protecția Copilului, în situația în care există acordul părinților și în situația copilului care în vederea protejării intereselor sale nu poate fi lăsat în grija părinților din motive neimputabile acestora. Măsura plasamentului se stabilește de către Instanța Judecătorească la cererea DGASPC în următoarele cazuri:

- copilul ai cărui părinți sunt decedați, necunoscuți, decăzuți din exercițiul drepturilor părintești sau cărora li s-a aplicat pedeapsa interzicerii drepturilor părintești, puși sub interdicție, declarați judecătorește morți, dispăruți, când nu a putut fi instituită tutela;

- copilul abuzat sau neglijat, copilul găsit sau abandonat de către mamă în unităţile sanitare, dacă se impune înlocuirea plasamentului în regim de urgenţă dispus de către DGASPC;
- când nu există acordul părinţiilor sau, după caz, al unuia dintre părinţi pentru instituirea măsutii de protecţie specială.

Plasamentul copilului în regim de urgenţă este o măsură specială cu caracter temporar, care se stabileşte în situaţia copilului abuzat, neglijat sau supus oricărei forme de violenţă, în situaţia copilului găsit sau părăsit în unităţi sanitare precum şi în cazul copilului al cărui unic ocrotitor legal sau ambii au fost reţinuţi, arestaţi, internaţi sau în situaţia în care, din orice alt motiv, aceştia nu îşi pot exercita drepturile şi obligaţiile părinteşti cu privire la copil.

R O M Â N I A
CONSILIUL JUDEŢEAN COVASNA
DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ SI PROTECŢIA COPILULUI COVASNA
Nr. _____/_____

CONVENŢIE DE PLASAMENT
(MODEL)

Pentru copilul:
Numele şi prenumele: _____

Încheiată între:

I. PĂRŢI

1. Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului, reprezentată prin Director General _____, în calitate de prestator de servicii, şi
2. _____ familie de plasament conform Hotărârii Comisiei pentru Protecţia Copilului Covasna, cu nr. _____ din data de _____, domiciliat în _____,

OBIECTUL CONVENŢIEI îl constituie primirea în plasament de către _____ a copilului:

NUMELE ŞI PRENUMELE:
DATA NAŞTERII:
CODUL NUMERIC PERSONAL:
LOCUL NAŞTERII:
PĂRINŢII: Tata :
Mama:

RELIGIA:
Situaţia personală a copilului:
Situaţia familială a copilului:
Situaţia socială şi medicală a copilului:
Nevoi speciale ale copilului:
Nevoi fizice:
- _____
Nevoi afective:
- _____

Motivele hotărârii de plasament/încredinţare a copilului constau în:

OBIECTIVELE PLASAMENTULUI :

Planul de aplicare a plasamentului sau încredinţării constă în:

Relaţia copil-părinţi biologici (Modalităţi de menţine contactul dintre copil şi familia biologică):
a) întâlniri ale copilului cu părintele ori cu o altă persoană care are, dreptul la relaţii personale cu copilul;
b) vizitarea copilului la domiciliul acestuia;
c) găzduirea copilului pe perioadă determinată de către părintele sau de către altă persoană la care copilul nu locuieşte în mod obişnuit;
d) corespondenţă ori altă formă de comunicare cu copilul;
e) transmiterea de informaţii copilului cu privire la părintele ori la alte persoane care au, dreptul de a menţine relaţii personale cu copilul;
f) transmiterea de informaţii referitoare la copil, inclusiv fotografii recente, evaluări medicale sau şcolare, către părintele sau către alte persoane care au dreptul de a menţine relaţii personale cu copilul.

Reintegrarea copilului în familia sa naturală (în cazul plasamentului):

Pregătirea copilului pentru integrarea în familia adoptivă (în cazul încredinţării) va consta în:

II. SUPRAVEGHEREA ACTIVITĂŢII FAMILIEI/PERSOANEI DE PLASAMENT

Supravegherea activităţii familiei/persoanei de plasament va fi asigurată de către Direcţie, prin asistenţii sociali/manageri de caz, care vor evalua periodic evoluţia copilului în familie.
Ori de câte ori va aprecia că este necesar, familia va contacta angajatorul pentru a-i solicita sprijin în rezolvarea situaţiilor dificile care pot apărea în derularea prezentei convenţii.

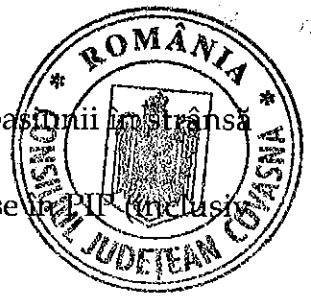
III. DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE PĂRŢILOR

Prestatorul de servicii are următoarele drepturi şi obligaţii:

- Să ofere consiliere familiei/persoanei pentru îndeplinirea obligaţiilor acesteia cu privire la copilul aflat în plasament;
- Să culeagă informaţii privind relaţia copil-familie/persoană de la domiciliul acestuia, de la primăria de domiciliu, cunoscuţi, vecini, unităţi şcolare, sanitare, poliţie sau altă sursă care poate asigura informaţii care conduc la susţinerea propunerii de menţinere sau încetare a plasamentului;
- Copilul plasat la familia/persoana de plasament are un asistent social care asigură respectarea prevederilor cu privire la îngrijirea şi protecţia sa şi care promovează bunăstarea şi dezvoltarea copilului;
- Asistentul social al copilului este cel care întocmeşte şi semnează planul individualizat de protecţie; în cazul în care asistentul social al copilului este schimbat, motivul va fi consemnat în planul individualizat de protecţie;
- Asistentul social al copilului este responsabil cu organizarea, coordonarea şi monitorizarea activităţilor în care sunt implicaţi alţi specialişti, atunci când nevoile copilului impun aceste intervenţii;
- Asistentul social al copilului monitorizează şi înregistrează evoluţia planului individualizat de protecţie, în urma consultării cu familia, copilul, părinţi biologici şi alţi specialişti;
- Asistentul social al copilului vizitează în mod regulat copilul, având inclusiv întâlniri individuale cu copilul;
- Asistentul social al copilului asigură, în condiţiile legii, menţinerea relaţiilor copilului cu familia sau cu orice alte persoane relevante pentru viaţa copilului.

Familia/persoana de plasament are următoarele drepturi şi obligaţii:

- Să asigure creşterea, îngrijirea şi educarea copiilor, în vederea asigurării unei dezvoltări armonioase fizice, psihice, intelectuale şi afective a acestora;
- Să asigure nevoile individuale ale copilului ţinând cont de religia, originea etnică, limbă, cultură, dizabilităţi şi sexualitate;
- Să formeze şi să dezvolte creşterea respectului de sine al copilului şi sentimentul că este util prin dezvoltarea abilităţilor de depăşire a situaţiilor discriminatorii; să sprijine copiii aparţinând minorităţilor etnice şi să încurajeze dezvoltarea abilităţilor de răspuns la atitudini discriminatorii;
- Să asculte opiniile copilului şi îi stimulează iniţiativa; încurajează autonomia copilului;
- Să sprijine şi să asigure recuperarea maximizării potenţialului copilului pentru o bună adaptare la o viaţă normală;
- Să asigure în limita posibilităţilor echipamentul necesar şi adecvat diferitelor situaţii pentru copil;



- Să ghideze copilul în dezvoltarea talentului, interesului sau a pasiunii în strânsă legătură cu domeniul de interes al acestuia;
- Să implementeze planurile ce îi revin şi toate activităţile propuse în PIP (inclusiv cel revizuit);
- Să asigure un mediu sănătos, sigur şi stimulativ pentru copil;
- Să asigure în limita posibilităţilor o locuinţă confortabilă pentru toţi cei care locuiesc acolo;
- Să nu expună copilul la riscuri de accidente, locurile periculoase fiind clar marcate şi asigurate ţinându-se cont de vârsta copilului;
- Se asigură că copilul dispune de echipament, cazarmament, jucării, materiale iginico-sanitare, rechizite şcolare, materiale cultural-sportive, precum şi echipamente specifice pentru copilul cu dizabilităţi. Se asigură că hainele copilului sunt personalizate, suficiente şi bine întreţinute şi adecvate sexului, vârstei copilului şi sezonului;
- Să ţină cont de nevoile de dezvoltare ale copilului, precum şi de preferinţele sau specificul cultural şi religios al copilului;
- Asigură menţinerea relaţiilor de prietenie şi dezvoltă noi relaţii, dacă acestea nu contravin interesului superior al copilului;
- Asigură protecţia copilului împotriva oricăror forme de abuz, neglijare, exploatare şi deprivare;
- Încurajează copilului să înţeleagă trecutul, în funcţie de vârstă, capacitate; se asigură că acesta cunoaşte şi înţelege motivul plasării sale, durata şi scopul măsurii, precum şi statutul său juridic;
- Asigură menţinerea şi dezvoltarea relaţiilor copilului cu familia şi prietenii, în concordanţă cu PIP şi prevederile convenţiei de plasament. Încurajează şi facilitează aceste relaţii prin intermedierea vizitelor părinte – copil(telefonic, prin scrisori, etc.), ţinând evidenţa acestora;
- Asigură o evaluare medicală periodică a copilului, prin prezentarea acestuia la medicul de familie, iniţial şi ori de câte ori este nevoie;
- Se asigură că nevoile educaţionale ale copilului sunt satisfăcute cu prioritate, încurajând copilul să-şi atingă potenţialul maxim;
- Sprijinirea copilului, tânărului în dezvoltarea deprinderilor, aptitudinilor şi a cunoştinţelor necesare vieţii, prin orientarea lui, prin stabilirea relaţiilor cu autorităţile locale, serviciile de educaţie, de angajare, de pregătire; informarea acestuia privind serviciile de sprijin şi financiare oferite în condiţiile legii;
- Să primească consiliere şi sprijin din partea angajatorului pentru îndeplinirea obligaţiilor ce îi revin cu privire la copilul aflat în plasament;
- Să asigure creşterea, îngrijirea şi educarea copilului în vederea asigurării unei dezvoltări armonioase-fizică, psihică şi afectivă-a acestuia;
- Să asigure integrarea copilului în familia sa, aplicându-i un tratament egal cu ceilalţi membrii ai familiei;
- Să asigure integrarea socială a copilului (în viaţa socială);



- Să contribuie la pregătirea reintegrării copilului în familia lui naturală sau la integrarea acestuia în familia adoptivă, după caz;
- Să permită specialiştilor autorizaţi Direcţiei Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului supravegherea şi evaluarea evoluţiei copilului;
- Să păstreze confidenţialitatea informaţiilor pe care le primeşte cu privire la copilul plasat;
- Să informeze în timp util angajatorul cu privire la orice schimbare survenită în situaţia lui personală, familială sau socială, care ar putea să influenţeze activitatea lor profesională;
- Să participe la şedinţele echipei multidisciplinare organizate de către managerul de caz al copilului.

Prezenta Convenţie s-a încheiat, în 2 exemplare, azi .....

DGASPC Covasna, Familia/persoana de plasament,

_____ _____

Acordul celorlalţi membrii ai familiei (inclusiv copii majori):

Semnătura: _____

Data: _____

(3) Condiţii de încetare a serviciilor:

Încetarea îngrijirii pentru copilul aflat în plasament la o familie/persoană de plasament se face pe baza finalităţii propuse în Planul Individualizat de Protecţie: reintegrarea copilului în familia biologică, adopţia, integrarea socio-profesională sau în cazul transferului într-un alt serviciu.

Managerul de caz a copilului împreună cu psihologul responsabil de caz şi cu familia/persoana de plasament, pregăteşte copilul/tânărul pentru încetarea serviciilor acordate, în funcţie de motivul încetării serviciilor.

Încetarea serviciilor pentru copiulul aflat în plasament la o familie/persoană prin reintegrarea lui în familia biologică – ca urmare a reevaluărilor periodice a împrejurărilor care au stat la baza stabilirii măsurii de protecţie specială, dacă condiţiile familiei s-au remediat, managerul de caz poate propune reintegrarea copilului în familia biologică.

Încetarea serviciului pentru copilul aflat în plasament la o familie/persoană prin transferul la un alt serviciu din cadrul DGASPC Covasna - în cazul în care familia/persoana de plasament sau copilul depune o cerere în care solicită transferul copilului la un alt serviciu, managerul de caz în colaborare cu echipa pluridisciplinară va analiza situaţia şi va efectua demersurile necesare pentru transferul copilului la o altă persoană sau un alt serviciu din cadrul Direcţiei.

Încetarea serviciului pentru copilul aflat în plasament la o familie/persoană prin adopţie – în cazul în care finalitatea Planului Individualizat de Protecţie al copilului este adopţia.

Managerul de caz în colaborare cu responsabilul de caz a copilului din cadrul biroului de adopţii postadopţii, începând cu data încuvinţării copilului în vederea adopţiei, organizează şi pregăteşte părăsirea serviciului de către copil.

Încetarea serviciului pentru tânărul aflat în plasament la o familie/persoană în cazul integrării socio-profesionale - Tânărul înainte de împlinirea vârstei de 18 ani este informat de către managerul de caz despre posibilitatea rămânerii în plasament la familie/persoană, la cerere, până la împlinirea vârstei de 20 de ani sau până la vârsta de 26 de ani în cazul în care continuă studiile. Managerul de caz cu ocazia întâlnirilor îl încurajează pe tânăr să se implice în procesul de luare a deciziilor şi în implementarea planurilor de viitor.

Încetarea acordării serviciilor se face cu respectarea legii în vigoare, pe baza hotărârii Comisiei Pentru Protecţia Copilului Covasna sau a Sentinţei Civile.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de "Familii/persoane de plasament" au următoarele drepturi:

a. să li se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanţă personală ori socială;

b. să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenţia socială care li se aplică;

c. să li se asigure păstrarea confidenţialităţii asupra informaţiilor furnizate şi primite;

d. să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate;

e. să fie protejaţi de lege atât ei, cât şi bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exerciţiu;

f. să li se garanteze demnitatea, intimitatea şi respectarea vieţii intime;

g. să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;

h. să li se respecte toate drepturile speciale în situaţia în care sunt minori sau persoane cu dizabilităţi.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de "Familii/persoane de plasament" au următoarele obligaţii:

a. să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitate, situaţie familială, socială, medicală şi economică;

b. să participe, în raport cu vârsta, situaţia de dependenţă etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

c. să contribuie, în conformitate cu legislaţia în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcţie de tipul serviciului şi de situaţia lor materială;

d. să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situaţia lor personală;

e. să respecte prevederile prezentului regulament.

ARTICOLUL 7
Activităţi şi funcţii

Principalele funcţiile ale serviciului social "Familii/persoane de plasament sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarele activităţi:

- reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
- asigură informarea şi consilierea beneficiarilor, precum şi informarea populaţiei privind drepturile sociale şi serviciile sociale disponibile;
- furnizează şi administrează serviciile sociale adresate copilului, precum şi tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabilă de calitatea serviciilor prestate;
- planifică şi realizează activităţile de informare, formare şi îndrumare metodologică, în vederea creşterii performanţei personalului care administrează şi acordă servicii sociale aflate în administrare proprie;
- realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;
- identifică şi evaluează situaţiile care impun acordarea de servicii şi/sau beneficii pentru prevenirea separării copilului de familia sa;
- elaborează documentaţia necesară pentru acordarea serviciilor şi/sau beneficiilor şi le acordă, în condiţiile legii;
- asigură consilierea şi informarea familiilor cu copii în întreţinere asupra drepturilor şi obligaţiilor acestora, asupra drepturilor copilului şi asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- vizitează periodic la domiciliu familiile şi copiii care beneficiază de servicii şi beneficii şi urmăreşte modul de utilizare a beneficiilor, precum şi familiile care au în îngrijire copii cu părinţi plecaţi la muncă în străinătate;
- urmăreşte evoluţia dezvoltării copilului şi modul în care părinţii acestuia îşi exercită drepturile şi îşi îndeplinesc obligaţiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecţie specială şi a fost reintegrat în familia sa;
- întocmeşte raportul de evaluare iniţială a copilului şi familiei acestuia şi propune stabilirea unei măsuri de protecţie specială;
- monitorizează trimestrial activităţile de aplicare a hotărârilor de instituire a măsurilor de protecţie specială a copilului;
- identifică şi evaluează familiile sau persoanele care pot lua în copii în plasament;
- monitorizează familiile şi persoanele care au primit în plasament copii, pe toată durata acestei măsuri;

- identifică, evaluează şi pregăteşte persoane care pot deveni familii/persoane de plasament, în condiţiile legii; evaluează şi monitorizează activitatea acestora;
- acordă asistenţă şi sprijin părinţilor copilului separat de familie, în vederea reintegrării în mediul său familial;
- reevaluează, cel puţin o dată la 3 luni şi ori de câte ori este cazul, împrejurările care au stat la baza stabilirii măsurilor de protecţie specială şi propune, după caz, menţinerea, modificarea sau încetarea acestora;
- îndeplineşte demersurile vizând deschiderea procedurii adopţiei interne pentru copiii aflaţi în evidenţa sa;
- întocmeşte raportul de evaluare iniţială a copilului şi familiei acestuia şi propune stabilirea unei măsuri de protecţie specială;
- încheie convenţiile de plasament pentru fiecare copil plasat la o familie/persoană de plasament;
- evaluează familiile/persoanele care doresc să devină familii/persoane de plasament, şi organizează cursuri pentru pregătirea acestora;
- urmăreşte şi supraveghează modul în care familia/persoana de plasament care a primit în plasament un copil, îşi îndeplineşte obligaţiile contractuale, propunând măsuri în consecinţă atât la nivelul Direcţiei Generale cât şi a Comisiei pentru Protecţia Copilului;
- sprijină familiile/persoanele de plasament prin consiliere şi perfecţionare permanentă pentru îndeplinirea atribuţiilor ce le revin;
- elaborează, implementează şi monitorizează Planul Individualizat de Protecţie şi Programele de Intervenţie Specifică, conform legii;
- monitorizează şi reevaluează situaţia copiilor plasaţi la familii/persoane de plasament, conform legii;
- întocmeşte trimestrial sau ori de câte ori apare o situaţie care impune acest lucru, rapoarte privitoare la evoluţia dezvoltării fizice, mentale, spiritual, morale sau sociale a copilului şi a modului în care acesta este îngrijit; transmite copia acestor rapoarte la Agenţia Naţională de Plăţi şi Inspecţie Socială Covasna;
- realizează demersurile legale, în vederea stabilirii Planului Individualizat de Protecţie - adopţie, cu respectarea prevederilor legale din domeniul adopţiei;
- prezintă Comisiei pentru Protecţia Copilului rapoarte trimestriale referitoare la evoluţia copiilor plasaţi la familiile/persoanele de plasament.

b) de informare a beneficiarilor, potenţialilor beneficiari, autorităţilor publice şi publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activităţi:

- în dezvoltarea serviciului Direcţia are în vedere particularităţile de limbă, dizabilitate, rasă, cultură, religie şi sex ale copiilor;
- Direcţia promovează o abordare de parteneriat în îngrijirea copilului, implicând părinţii, copiii, alţi membri de familie şi alte persoane semnificative pentru copil,

familiile/ersoanele de plasament, familiile acestora, asistenţii sociali, managerii serviciilor sociale, precum şi alţi specialişti;

- elaborarea de rapoarte de activitate/monitorizare, situaţii; etc.



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

- În urma colaborării cu instituţiile publice (şcoli, primării, etc.) încurajează depăşirea situaţiilor discriminatorii, astfel copiii aparţinând minorităţilor sunt mai bine acceptaţi de către comunitatea locală;
- asigurarea accesului la serviciu potrivit nevoilor copilului; serviciul are ca valori acceptarea diverstăţii şi promovarea egalităţii;
- orice copil are dreptul de a beneficia de acest serviciu, dacă se impune acest lucru;
- copilul este sprijinit şi încurajat să-şi dezvolte abilităţi de depăşire a situaţiilor discriminatorii; copii aparţinând minorităţilor sunt sprijiniţi şi încurajaţi să-şi dezvolte abilităţi de răspuns la atitudinile discriminatorii;
- copilul participă la luarea deciziilor cu privire la îngrijirea şi planurile de viitor în funcţie de vârstă, experienţă şi capacitate de înţelegere şi are dreptul la sprijin şi asistenţă în exercitarea acestui drept;
- copilul este încurajat şi are acces la oportunităţi de dezvoltare a talentului, interesului sau pasiunilor lui; fiecare copil este încurajat să-şi dezvolte pasiunile în strânsă legătură cu domenii de interes corespunzătoare vârstei şi abilităţilor personale; etc.

d) de asigurare a calităţii serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activităţi:

- elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
- realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
- folosirea instrumentelor standardizate;
- desemnarea pentru fiecare copil şi familie/persoană de plasament un asistent social cu pregătire specific referitoare la dezvoltarea copilului şi experienţă direct în serviciul plasament familial;
- asistentul social primeşte îndrumare şi coordonare cu ocazia şedinţelor de supervizare;
- instruirea şi pregătirea familie/persoanei de plasament pentru a dobândi aptitudinile şi cunoştinţele necesare îngrijirii copilului plasat;

- evaluarea anuală a activităţii familie/persoanei de plasament, oferindu-i posibilitatea acestuia de a contribui cu informaţii la calitatea şi gama de servicii ale serviciului;
- respectarea standardelor minime obligatorii; etc.

e) de administrare a resurselor financiare, materiale şi umane ale centrului prin realizarea următoarelor activităţi:

- evaluarea anuală a performanţelor profesionale individuale;
- asigurarea condiţiilor pentru desfăşurarea activităţilor prin resurse materiale, respectiv spaţiu adecvat, dotat cu calculatoare, imprimantă, telefon, mobilier birou, spaţiu pentru realizarea evaluărilor, consilierii psihologice, întâlnire copil-părinţi biologici;
- întocmirea fişelor de post cu atribuţii bine definite, clare;
- programarea concediilor de odihnă pentru personalul angajat; asigurarea continuităţii activităţilor;
- propuneri privind fundamentarea bugetului de cheltuieli necesare desfăşurării activităţilor;
- elaborarea unui plan anual de pregătire şi perfecţionare a asistenţilor sociali şi a psihologilor; etc.

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi şi categoriile de personal

(1) Serviciul social "Familii/persoane de plasament" funcţionează cu un număr de 4 total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Judeţean Covasna, în colaborare cu alţi specialişti din cadrul *Compartimentului management de caz pentru copilul aflat în plasament la o familie/persoană sau centru rezidenţial,* din care:

a1) personal de conducere propriu: nu este cazul;

a2) personal de conducere din cadrul Serviciului de asistenţă şi management de caz pentru copilul aflat în plasament la familii/rude gr. IV/alte persoane sau centru rezidenţial: – şef serviciu

b) personal de specialitate: – inspector (asistent social/psiholog) : 4 posturi

c) familii şi persoane de plasament

Încadrarea personalului se realizează în funcţie de nevoile persoanelor beneficiare, cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcţii aprobat.

(2) Raportul familie sau persoană de plasament/beneficiar: 1,21.

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere



(1) Personalul de conducere: În cadrul serviciului social "Familii/persoane de plasament" nu există personal de conducere. Aparținând de "Serviciul de asistență și management de caz pentru copilul aflat în plasament la familii/rude gr. I/alte persoane sau centru rezidențial" atribuțiile de conducere sunt exercitate de șeful serviciului menționat.

(2) Atribuţiile personalului de conducere sunt:

a. asigură coordonarea, îndrumarea şi controlul activităţilor desfăşurate de personalul serviciului şi propune organului competent sancţiuni disciplinare pentru salariaţii care nu îşi îndeplinesc în mod corespunzător atribuţiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;

b. elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor şi întocmeşte informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;

c. propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire şi perfecţionare;

d. colaborează cu alte centre/alţi furnizori de servicii sociale şi/sau alte structuri ale societăţii civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătăţirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calităţii serviciilor, precum şi pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;

e. întocmeşte raportul anual de activitate;

f. asigură buna desfăşurare a raporturilor de muncă dintre angajaţii serviciului;

g. propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice şi a numărului de personal;

h. desfăşoară activităţi pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;

i. ia în considerare şi analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;

j. răspunde de calitatea activităţilor desfăşurate de personalul din cadrul serviciului şi dispune, în limita competenţei, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătăţirea acestor activităţi sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;

k. organizează activitatea personalului şi asigură respectarea timpului de lucru şi a Regulamentului de Organizare şi Funcţionare;

l. reprezintă serviciul în relaţiile cu furnizorul de servicii sociale şi, după caz, cu autorităţile şi instituţiile publice, cu persoanele fizice şi juridice din ţară şi din străinătate, precum şi în justiţie;

m. asigură comunicarea şi colaborarea permanentă cu serviciul public de asistenţă socială de la nivelul primăriei şi de la nivel judeţean, cu alte instituţii publice locale şi organizaţii ale societăţii civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

n. numeşte şi eliberează din funcţie personalul din cadrul serviciului, în condiţiile legii;

o. asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoştinţă atât personalului, cât şi beneficiarilor a prevederilor din Regulamentul de Organizare şi Funcţionare;

p. asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

q. alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.
r. participarea la şedinţele Colegiului Director şi la şedinţele de lucru convocate de conducerea direcţiei şi îşi aduce aportul la buna funcţionare a serviciului şi a direcţiei;
s. îndeplinirea altor atribuţii dispuse de conducerea instituţiei, în limitele prevederilor legale;
t. respectarea prevederilor Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a Direcţiei, ale Regulamentului de Organizare Internă, procedurilor interne, precum şi a prevederilor Codului de Conduită a funcţionarului public.

Atribuţii generale:

a. Identifică riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale şi specifice aferente serviciului unde-şi desfăşoară activitatea;
b. Sesizează responsabilul de riscuri de la nivelul serviciului cu privire la riscul identificat;
c. Participă, împreună cu responsabilul de riscuri la analizarea şi evaluarea riscului identificat;
d. Respectă şi aplică procedurile proprii ale serviciului şi cea privind managementul riscurilor.

Atribuţii ca membru Comisia de Monitorizare al Sistemului de Control Managerial:

a. Întocmesc rapoartele trimestriale/anuale privind îndeplinirii programului de dezvoltare a Sistemului de Control Managerial (stadiul implementării sistemului de control intern/managerial, respectiv a standardelor de control intern/managerial);
b. Răspund de realizarea măsurilor/acţiunilor aprobate în cadrul comisiei de monitorizare pentru implementarea sistemului de control intern/ managerial în cadrul D.G.A.S.P.C. Covasna;
c. Respectă şi aplică procedurile proprii ale serviciului şi cea privind managementul riscurilor.

(3) Funcţiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condiţiile legii.

(4) Candidaţii pentru ocuparea funcţiei de conducere trebuie să fie absolvenţi cu diplomă de învăţământ superior în domeniul psihologie, asistenţă socială şi sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenţi cu diplomă de licenţă ai învăţământului superior în domeniul juridic, medical, economic şi al ştiinţelor administrative, cu experienţă de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

(5) Sancţionarea disciplinară sau eliberarea din funcţie a conducătorilor instituţiei se face în condiţiile legii.

ARTICOLUL 10

Personalul de specialitate de îngrijire şi asistenţă. Personal de specialitate şi auxiliar

(1) Personalul de specialitate:

a. Inspector/asistent social (263501);
b. Inspector/psiholog (263411);

(2) Atribuţii ale personalului de specialitate:

a. asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile şi a prezentului regulament;

b. colaborează cu specialişti din alte centre în vederea soluţionării cazurilor, identificării de resurse;

c. monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;

d. sesizează conducerii centrului situaţii care pun în pericol siguranţa beneficiarului, situaţii de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;

e. întocmeşte rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

f. face propuneri de îmbunătăţire a activităţii în vederea creşterii calităţii serviciului şi respectării legislaţiei;

g. alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

Atribuţii inspector/asistent social al familiei/persoanei de plasament (263501)

1. aplică şi execută prevederile legale privind protecţia copilului, Ordinul nr. 26/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecţie specială; ale Ordinului nr. 288/2006; Ordinului nr. 286/2006, H.G. nr. 1435/2004;
2. identificarea, selectarea, evaluarea capacităţii familiilor/persoanelor care doresc să devină familii/persoane de plasament;
3. participarea la pregătirea solicitantului în calitate de formator şi sprijinirea acestuia pe parcursul pregătirii; evaluarea cunoştinţelor profesionale dobândite, conform metodologiei aplicabile; întocmirea de rapoarte de evaluare după absolvirea fiecărui modul (testare scrisă din fiecare modul de pregătire promovare);
4. întocmirea, păstrarea şi actualizarea dosarului familiei/persoanei de plasament, conform standardelor şi metodologiei în vigoare;
5. sprijinirea şi monitorizarea activităţii familiei/persoanei de plasament, asigurându-se că acesta este informat şi că acceptă, înţelege şi acţionează în conformitate cu standardele, procedurile şi metodologia promovate de către Direcţie; prezentarea acestora familiei/persoanei, înainte de plasarea copilului, asigurându-se că ele au fost înţelese;
6. participarea la procesul de potrivire a copilului cu familia/persoana de plasament, prezentând abilităţile şi competenţele necesare;
7. furnizarea în scris către familia/persoana de plasament a informaţiilor privind procedurile ce vor fi urmate în cazul suspiciunilor de abuz, neglijare sau al oricărei alte plângeri făcute împotriva lui, precum şi asupra sprijinului disponibil în astfel de situaţii;

8. identificarea nevoilor de pregătire şi potenţialului fiecărui familie/persoană de plasament, precum şi ale membrilor familiei acestuia;
9. evaluarea anuală a activităţii fiecărui familie/persoană de plasament, împreună cu asistentul social al copilului conform standardelor în vigoare;
10. participarea la programe de pregătire specifică, în funcţie de nevoile de formare identificate;
11. urmăreşte, supraveghează şi verifică modul în care familia/persoana de plasament de care răspunde şi care a primit în plasament un copil, îşi îndeplineşte obligaţiile contractuale în conformitate cu instrucţiunile în vigoare;
12. întocmirea rapoartelor de vizită pe care le depune la dosar propunând şi măsurile ce urmează a fi luate, în consecinţă;
13. în cazul în care în urma evaluării după perioada de probă sau ulterior, se constată că persoana respectivă, prin activitatea depusă nu poate asigura dezvoltarea armonioasă a copiilor primiţi în plasament, face demersurile necesare pentru mutarea copilului din familie la un alt serviciu/persoană/ familie;
14. colaborează cu personalul din celelalte servicii şi subunităţi ale Direcţiei, cu autorităţi locale pentru îndeplinirea atribuţiilor ce-i revin;
15. Comunică – la solicitarea şefului ierarhic – informaţii cu privire la:
a. activitatea personalului din cadrul serviciului,
b. activitatea familiilor/persoanelor de plasament,
c. evoluţia copiilor plasaţi la familiile/persoanele de plasament,
d. evoluţia demersurilor cu familia biologică/adoptivă a copilului,
16. îndeplineşte orice alte atribuţii dispuse de conducerea instituţiei, în limitele prevederilor legale;
17. respectă prevederile Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a Direcţiei, ale Regulamentului de Organizare Internă, precum şi de prevederile Codului de Conduită a funcţionarului public;
18. identifică şi evaluează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale şi specifice aferente serviciului/compartimentului unde-şi desfăşoară activitatea;
19. întocmeşte registrul de riscuri la nivelul serviciului/ compartimentului;
20. respectă şi aplică procedurile proprii ale serviciului/ compartimentului şi cea privind managementul riscurilor.

Atribuţii inspector/asistent social al copilului aflat în plasament la o familie/persoană de plasament (263501)

1. aplică şi execută prevederile legale privind protecţia copilului, respectiv prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, ale Ordinului nr. 2256/22.10.2018 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecţie, ale Ordinului nr. 288/2006 al ANPCA pentru aprobarea standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecţiei copilului, precum şi ale Ordinului nr. 286/2006 al ANPCA pentru aprobarea Normelor metodologice

privind întocmirea planului de servicii şi a Normelor metodologice privind întocmirea planului individualizat de protecţie.

2. asigurarea respectării etapelor managementului de caz;

3. alcătuirea echipei multidisciplinare şi, după caz, interinstituţionale şi organizarea întâlnirilor cu echipa, precum şi cele individuale cu profesioniştii implicaţi în rezolvarea cazului;

4. răspunde de protecţia copilului la o familie/persoană de plasament şi în urma sesizării realizează evaluarea nevoilor copilului, evaluare care include aspecte legate de sănătate, identitate, familie şi relaţii sociale, conduită, dezvoltare emoţională, comportament şi deprinderi de îngrijire personală, acordând o atenţie deosebită trecutului copilului referitor la originea sa etnică, cultură, limbă, dizabilităţi, sex şi preferinţelor copilului de a fi plasat cu fraţii/surorile acestuia; realizează evaluarea nevoilor copilului în concordanţă cu normele şi etica profesională în maxim 30 de zile de la data sesizării şi implică în evaluarea nevoilor copilului: familia copilului, copilul, persoana care îl îngrijeşte sau l-a avut în îngrijire, alţi specialişti, precum şi orice alte persoane relevante pentru viaţa copilului;

5. realizează evaluarea nevoilor copilului plasat în regim de urgenţă, în cel mult 7 zile de la data plasamentului, iar în cazuri excepţionale, cu aprobarea supervizorului, acest termen se poate prelungi cu cel mult 5 zile;

6. transmite copii ale evaluării nevoilor copilului familiei copilului, familiei/persoanei de plasament şi oricărei alte persoane relevante, implicate în protecţia şi îngrijirea acelui copil şi consemnează orice nemulţumire a celor mai sus menţionaţi cu privire la conţinutul evaluării pe care o ataşează la dosar; dacă este cazul, transmite o copie a evaluării şi copilului;

7. realizează revizuiri ale evaluării nevoilor copilului la intervale regulate, cel puţin trimestriale, pe durata măsurii de protecţie şi ori de câte ori s-a constatat o modificare neaşteptată în circumstanţele care au dus la stabilirea măsurii;

8. ţine seama de evaluarea nevoilor copilului în stabilirea planului individualizat de protecţie, recomandarea măsurii de protecţie, reevaluarea periodică a măsurii şi informarea autorităţilor competente;

9. întocmeşte Planul Individualizat de Protecţie, plan ce cuprinde obiectivele şi activităţile ce vor fi realizate pe termen scurt şi lung, activităţi ce sunt stabilite pe baza evaluării nevoilor copilului; planul este întocmit înaintea plasării copilului sau imediat după, în cazul plasamentului în regim de urgenţă; orice modificare a planului se realizează numai după revizuire;

10. transmite, în cel mult două săptămâni de la plasarea copilului, copii ale planului individualizat de protecţie următoarelor persoane: copilului, familiei acestuia şi familia/persoana de plasament şi informează pe această cale părţile că există întâlniri de revizuire regulate şi că acestea reprezintă modalitatea de a propune schimbări în planul de permanenţă;

11. întocmeşte convenţia de plasament pentru fiecare copil, care cuprinde elementele prevăzute de lege şi este în acord cu planul individualizat de protecţie, detailând toate cerinţele de îngrijire ale copilului;

12. transmite copii ale convenţiei de plasament copilului care a împlinit vârsta de 10 ani, familiei/persoanei de plasament, familiei copilului, precum şi altor persoane fizice sau juridice prevăzute de lege; acolo unde nu este cazul, acest lucru se va consemna la dosarul copilului ;

13. revizuieşte Planul Individualizat de Protecţie trimestrial, înaintea reevaluării măsurii de plasare; realizează revizuirea ori de câte ori apar modificări neaşteptate în viaţa copilului care impun acest lucru, luând în considerare şi nivelul dezvoltării copilului raportat la parametrii corespunzători vârstei acestuia ;

14. implică în procesul de revizuire a Planului Individualizat de Protecţie, familia copilului, familia/persoana de plasament, copilul şi supervizorul, putând implica în acest proces orice alţi specialişti pe care îi consultă cu privire la îngrijirea, protecţia şi dezvoltarea copilului ;

15. întocmeşte şi păstrează la dosarul copilului minutele întâlnirilor de revizuire, notificând în scris orice decizie sau recomandare rezultată în urma întâlnirilor, în cel mult două săptămâni, tuturor părţilor ;

16. ţine cont la propunerea măsurii de protecţie de opinia copilului în funcţie de vârsta şi capacitatea lui de înţelegere şi, acolo unde este cazul, de opinia familiei copilului; ţine cont de rezultatul evaluării nevoilor copilului, în special de originea etnică, culturală şi lingvistică a acestuia; în luarea deciziei se va urmări întâmpinarea acestor nevoi prin originea etnică, cultura şi limba familiei/persoanei de plasament ;

17. identifică cu prioritate posibilitatea plasării copilului la rude sau cunoştinţe care sunt eligibile pentru copil, iar în situaţia în care acest lucru nu este posibil, ia în considerare identificarea unui alt serviciu potrivit pentru copil ;

18. ţine cont cu prioritate, în recomandarea măsurii de protecţie, de posibilitatea plasării copilului împreună cu fraţii/surorile acestuia, dacă aceasta nu contravine interesului superior al copilului ;

19. se asigură că în procesul de potrivire copilul dispune de o perioadă de acomodare cu viitoarea familie/persoană de plasament pentru a-şi putea exercita dreptul la opinie cu privire la decizia de plasare; înainte de mutarea propriu-zisă a copilului, se asigură că acesta cunoaşte familia şi mediul unde va ajunge ;

20. răspunde de organizarea, coordonarea şi monitorizarea activităţilor în care sunt implicaţi alţi specialişti, atunci când nevoile copilului impun aceste intervenţii ;

21. monitorizează şi înregistrează evoluţia planului individualizat de protecţie, în urma consultării cu familia, copilul, familia/persoana de plasament, supervizorul şi alţi specialişti ;

22. vizitează în mod regulat copilul, având inclusiv întâlniri individuale cu copilul şi consemnează numărul vizitelor lunare, numărul şi durata întâlnirilor individuale în convenţia de plasament ;

23. asigură, în condiţiile legii, menţinerea relaţiilor copilului cu familia sau cu orice alte persoane relevante pentru viaţa copilului ;

24. întocmeşte pentru fiecare copil plasat un dosar complet, care este separat de cel al familiei/persoanei de plasament şi pe care il actualizează, conform legii ;

25. se asigură, cu consultarea familiei/persoanei de plasament că informaţiile privind originea copilului îi sunt dezvăluite în funcţie de vărsta acestuia, capacitatea de înţelegere, nevoi, şi va sprjini copilul să înţeleagă şi să facă faţă acestei informaţii ;

26. stabileşte, în condiţiile legii, procedura clară privind modaţităţile prin care se realizează menţinerea relaţiilor familale şi sociale ale fiecărui copil plasat, precum şi privind susţinerea, monitorizarea şi evaluarea acestora ;

27. se asigură, cu consultarea familiei/persoanei de plasament că fiecare copil plasat este înscris la un medic de familie şi are acces la îngrjire medicală corespunzătoare, inclusiv consiliere şi terapie, îngrjire stomatologică, oftalmologică, regim alimentar adecvat ;

28. cere consimţământul părinţilor sau al reprezentantului legal al copilului la tipul de îngrjire medicală şi la tratamentul acordat care va fi înregistrat la dosar; în cazuri de urgenţă actele medicale se pot efectua şi fară consimţământul persoanelor menţionate ;

29. se asigură că nevoile educaţionale ale copilului sunt satisfăcute cu prioritate şi încurajează copilul să-şi atingă potenţialul maxim ;

30. se asigură că orice formă de discriminare sau abuz suferit de copil este adusă în atenţia şcolii imediat ;

31. identifică forme alternative de educaţie pentru copilul exmatriculat, situţie pe care o aduce la cunoştinţa părinţilor ;

32. acordă sprijin tânărului aflat în situaţia încetării măsurii de protecţie, colaborează eficient cu autorităţile locale şi alte instituţii pentru integrarea socioprofesională a acestuia, se asigură ca acesta să primescă sprijinul financiar sau de altă natură , disponibil în condiţiile legii ;

33. prezintă rapoarte trimestriale, Comisiei pentru Protecţia Copilului referitoare la evoluţia copiilor plasaţi la o familie/persoană de plasament de care răspunde şi efectuează toate demersurile în vederea identificării unor soluţii permanente de protecţie, reintegrarea în familia naturală sau după caz în cea adoptivă;

34. colaborează cu personalul din celelalte servicii şi subunităţi ale Direcţiei, cu autorităţile locale pentru îndeplinirea atribuţiilor ce-i revin;

35. colaborează la întocmirea fişelor de monitorizare ale copiilor, în aspectele privitoare la activitatea în sistemul de plasament familial;

36. comunică – la solicitarea şefului ierarhic – informaţii cu privire la:

- activitatea familiilor/persoanelor de plasament cu copiii;
- evoluţia copiilor plasaţi la familii/persoane de plasament;
- evoluţia demersurilor cu familia biologică/adoptivă a copilului.

37. identifică riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale şi specifice aferente serviciului/compartimentului unde-şi desfăşoară activitatea;

38. sesizează responsabilul de riscuri de la nivelul serviciului /compartimentului cu privire la riscul identificat;

39. participă, împreună cu responsabilul de riscuri la analizarea şi evaluarea riscului identificat;

40. respectă şi aplică procedurile proprii ale serviciului/compartimentului şi cea privind managementul riscurilor;
41. respectă prevederile Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a Direcţiei, ale Regulamentului de Organizare Internă, participă la rezolvarea conflictelor, altor probleme care apar în munca pe care o desfăşoară;
42. respectă prevederile Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a Direcţiei, ale Regulamentului de Organizare Internă, precum şi prevederile Codului de Conduită a funcţionarului public.

Atribuţii ale personalului de specialitate: inspector/psiholog (263411)

1. participă la pregătirea solicitanţilor pentru evaluarea şi instruirea familiilor/persoanelor de plasament;
2. evaluează din punct de vedere psihologic capacitatea familiilor/persoanelor de plasament şi întocmeşte rapoarte în acest sens;
3. participă la evaluarea cunoştinţelor profesionale dobândite de familiile/persoanele care vor să devină familii/persoane de plasament, conform metodologiei aplicabile şi întocmeşte rapoarte de evaluare după absolvirea modulului de pregătire;
4. participă la evaluarea anuală a activităţilor familiilor/persoanelor de plasament, împreună cu managerii de caz, conform procedurilor elaborate, în situaţia în care este solicitat şi întocmeşte raportul de evaluare psihologică;
5. participă la procesul de consiliere a copiilor aflaţi în plasament la familii/persoane pentru a pregăti revenirea acestora în mediul lor familial, în situaţia în care este solicitat;
6. evaluează dezvoltarea psihologică, comportamentală, a personalităţii, contextul familial, socio-cultural al copilului aflat în plasament la o familie/persoană;
7. participă la evaluarea nevoilor copilului în concordanţă cu normele şi etica profesională, în situaţia în care este solicitat;
8. participă la procesul de întocmire şi de revizuire a planului individualizat de protecţie cu privire la îngrijirea, protecţia şi dezvoltarea copilului, prevăzute de legislaţia în vigoare în domeniu, în situaţia în care este solicitat;
9. participă la evaluarea sesizărilor privind beneficiarii serviciului în situaţii de abuz, neglijare, exploatare împreună cu responsabili de caz, întocmind raporte cu propuneri pentru soluţionare promptă a situaţiilor;
10. consiliere şi terapie de scurtă durată, focalizate pe problemă;
11. cu ocazia vizitelor efectuate la domiciliul familiilor de plasament întocmeşte rapoarte privitoare la evoluţia dezvoltării fizice, mentale, spiritual, morale sau sociale a copilului plasat şi a modului în care acesta este îngrijit;

Atribuţiile familiilor/persoanelor de plasament:

1) Asigură creşterea, îngrijirea şi educarea copiilor, în vederea asigurării unei dezvoltări armonioase fizice, psihice, intelectuale şi afective a acestora;

2) Asigură integrarea copiilor în familia sa, aplicându-le un tratament egal cu al celorlalţi membri ai familiei;
3) Asigură integrarea copiilor în viaţa socială;
4) Contribuie la pregătirea reintegrării copiilor în familia lor naturală sau la integrarea acestora în familia adoptivă, după caz;
5) Permite specialiştilor serviciului public specializat pentru protecţia copilului sau organismului privat autorizat supravegherea activităţii sale profesionale şi evaluarea evoluţiei copilului;
6) Păstrează confidenţialitatea informaţiilor pe care le primeşte cu privire la copii;
7) Informează de îndată serviciul public specializat pentru protecţia copilului care le supraveghează activitatea cu privire la orice schimbare survenită în situaţia lor personală, familială sau socială care ar putea să le influenţeze activitatea;
8) Realizează obligaţiile şi responsabilităţile prevăzute în convenţia de plasament pentru fiecare copil;
9) Colaborează cu managerul de caz şi cu personalul de specialitate în cadrul procesului privind acomodarea copilului în familia lui; asigură întâlnirile cu copilul la domiciliul său şi pe teren neutru; excepţia o constituie plasamentul în regim de urgenţă;
10) Are acces la dosarele beneficiarilor cu acordul şefului de serviciu, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protectia datelor cu caracter personal;
11) Implică activ copilul, în funcţie de vârstă şi grad de maturitate, părinţii şi/sau persoanele faţă de care copilul a dezvoltat relaţii de ataşament sau alături de care s-a bucurat de viaţa de familie, în vederea pregătirii pentru ieşirea din sistemul de protecţie specială sau, după caz, pentru transferul în cadrul altui serviciu social;
12) Asigură creşterea şi îngrijirea copiilor conform unui plan individualizat de protecţie elaborat pentru fiecare copil;
13) Participă la implementarea planului individualizat de protecţie şi a programelor specifice;
14) Se asigură că depozitarea, păstrarea şi prepararea alimentelor se efectuează în condiţii corespunzătoare;
15) Se asigură că beneficiarii iau masa în condiţii de siguranţă, confort şi într-o ambianţă plăcută; familia/persoana de plasament deţine un spaţiu în care se serveşte masa;
16) Asigură copiilor trei mese principale (mic dejun, prânz şi cină) şi gustări între mese; pregăteşte meniuri variate de la o zi la alta, diferenţiate prin prelucrare şi prezentare, ţinându-se cont, pe cât posibil, de preferinţele copiilor;
17) Se asigură că, beneficiarii primesc zilnic fructe şi legume proaspete, specifice fiecărui sezon; meniurile cuprind fructe şi legume proaspete de sezon;
18) Dispune de cantităţi suficiente de alimente şi apă pentru asigurarea alimentaţiei fiecărui benecifiar pe o perioadă de 48 ore;
19) Asigură o gustare, pregătită sub formă de pachet, beneficiarilor care frecventează şcoala sau grădiniţa cu program normal, dacă în şcoală sau gradiniţă nu este servită gustare sau, după caz, masă;

20) Facilitează implicarea copiilor în stabilirea meniurilor, prepararea alimentelor şi servirea meselor;
21) Participă la sesiuni de instruire cu privire la regulile de bază ale unei alimentaţii sănătoase;
22) Asigură sărbătorirea zilei de naştere, conform dorinţei copilului, prin asigurarea condiţilor necesare pentru organizarea acestor evenimente festive, inclusiv pregătirea cadourilor;
23) Se asigură că, copilul deţine propriile obiecte de igienă personală, păstrate în spaţiul individualizat de depozitare, cu excepţia celor care sunt considerate un risc;
24) Se asigură că, copii deţin, conform vârstei şi gradului de maturitate, cunoştinţele necesare referitoare la utilizarea obiectelor de igienă personală;
25) Participă la sesiuni de instruire cu privire la asigurarea îngrijirii personale a copiilor;
26) Asigură asistenţă copiilor cu nevoi speciale pentru realizarea/menţinerea igienei personale şi pentru efectuarea activităţilor de bază ale vieţii zilnice;
27) Respectă preferinţele vestimentare ale copilului, rezultate din istoria, cultura şi tradiţiile particulare ale unui grup sau comunităţi etnice sau aparţinând altor rase;
28) Asigură necesarul de îmbrăcăminte, încălţăminte, lenjerie intimă şi alte obiecte de uz personal; asigură fiecărui copil îmbrăcămintea, încălţămintea şi lenjeria intimă adecvate vârstei şi anotimpurilor, în cantităţi suficiente; nu sunt permise obiecte de îmbrăcăminte, încălţăminte şi lenjerie rupte sau cu un grad înalt de uzură;
29) Educă copiii în aşa fel ca să-şi dezvolte gustul pentru ţinute vestimentare potrivite pentru vârsta şi conformaţia fizică avută şi sunt încurajaţi să-şi exprime preferinţele pentru anumite modele de îmbrăcăminte şi încălţăminte;
30) Pune la dispoziţia copiilor, în locuinţa proprie, spaţii personale suficiente pentru păstrarea lenjeriei, obiectelor de îmbrăcăminte, de încălţăminte şi a altor materiale necesare igienei personale; fiecare copil are la dispoziţie un dulap/spaţiu propriu, ce poate fi închis, în care îşi păstrează materialele necesare igienei personale, lenjeria intimă, îmbrăcămintea, încălţămintea şi alte obiecte de uz personal;
31) Încurajazează şi învaţă pe copii să-şi administreze singuri propriile resurse financiare (provenite din alocaţii, donaţii etc., sau câştiguri proprii în cazul copiilor care au vârsta prevăzută de lege pentru a intra pe piaţa muncii);
32) Cu suportul managerului de caz al copilului şi cu implicarea copilului, stabileşte un program pentru odihnă şi somn, precum şi un program de activităţi zilnice pentru recreere şi socializare, în concordanţă cu nivelul de dezvoltare şi nevoile copiilor; programul este întocmit semestrial şi se aduce la cunoştinţa copilului;
33) Organizează vacanţele copiilor astfel încât aceştia să poată pleca în tabere, excursii, să participe la activităţi cultural artistice şi sportive, să fie implicaţi zilnic în activităţi recreative, organizate în comunitate şi, cât mai mult, în aer liber;
34) Sprijină copilul în menţinerea şi dezvoltarea relaţiilor cu familia sa, cu prietenii şi cu orice alte persoane relevante din viaţa copilului, dacă acestea nu contravin interesului superior al copilului;
35) Încurajează participarea şi implicarea copiilor în viaţa comunităţii;

36) Facilitează accesul şi asigură condiţiile necesare (spaţii pentru vizite, mijloace de comunicare şi acces la echipamente IT, organizare de activităţi recreative, culturale, sportive, educaţionale, etc.) pentru ca, pe lângă membrii familiei de plasament şi ai familiei biologice, copiii să poată relaţiona direct cu prieteni, cu orice alte persoane şi/sau cu reprezentanţii instituţiilor/organizaţiilor din comunitate, conform propriilor dorinţe, cu excepţia restricţiilor specificate în planul individualizat de protecţie;

37) Încurajează implicarea comunităţii în dezvoltarea şi integrarea socială a copiilor aflaţi în sistemul de protecţie specială;

38) Asigură protecţia sănătăţii copiilor şi accesul la serviciile medicale necesare;

39) Asigură înscrierea copiilor la un medic de familie;

40) Participă anual la sesiuni de formare privind respectarea procedurii privind ocrotirea sănătăţii copilului;

41) Asigură relaţionarea permanentă cu personalul medical şi cu copilul spitalizat şi facilitează comunicarea acestuia cu membrii familiei biologice;

42) Asigură prezentarea fiecărui copil la un medic stomatolog cel puţin o dată pe an;

43) Se asigură că, copiii beneficiază de educaţie non formală destinată dezvoltării optime şi pregătirii pentru viaţa de adult, precum şi de toate condiţiile necesare pentru a urma învăţământul general obligatoriu şi, în funcţie de gradul de dezvoltare şi de maturitate, dorinţele şi aspiraţiile fiecăruia, de a avea acces la alte categorii sau nivele de învăţământ (învăţământ secundar şi terţiar, învăţământ special şi special integrat, învăţământ tehnic şi profesional), inclusiv la cursuri de orientare vocaţională şi formare profesională;

44) Realizează înscrierea copilului într-o formă de învăţământ, adecvată vârstei şi nevoilor acestuia;

45) Cunoaşte programul educaţional al copilului şi menţine periodic legatura cu unitatea de învăţământ la care este înscris acesta;

46) Se asigură ca, spaţiul destinat studiului şi efectuării temelor este amenajat şi dotat corespunzător scopului lor; materialele, manualele, rechizitele şi echipamentele, necesare pentru frecventarea şcolii de către copii, sunt suficiente şi răspund calitativ nevoilor acestora; În funcţie de vârstă, copiii, sunt însoţiţ de familie/persoană de plasament, îşi aleg rechizitele şi echipamentele, necesare pentru frecventarea şcolii;

47) Ia măsuri/facilitează accesul la programe de educaţie remedială pentru fiecare copil care prezintă corigenţă/repentenţie la sfârşitul unui an şcolar;

48) Realizează demersurile necesare pentru asigurarea de echipamente asistive (produse prioritare) pentru copiii cu dizabilităţi;

49) Asigură prezentarea copilului la serviciul de evaluare complexă (SEC) de la nivelul DGASPC, conform programării, urmăreşte procesul de realizare a evaluării complexe şi, după caz, solicită clarificări privind aplicarea planului specializat de intervenţie privind abilitarea-reabilitarea copilului; conlucrează cu specialiştii – psiholog, psihopedagog – în scopul evoluţiei pozitive a copilului; ţine legătura cu centrele specializate în recuperarea copilului cu dizabilităţi;

50) În situaţia în care distanţa până la cea mai apropiată staţie de transport în comun este dificil de parcurs pe jos de către copil, asigură transportul acestora în condiţii de siguranţă;
51) Asigură mijloacele necesare pentru comunicarea la distanţă; dispune de cel puţin un post telefonic fix sau de un telefon mobil, accesibile copiilor aflaţi în plasament, în funcţie de vârsta copilului;
52) Asigură fiecărui copil un pat separat şi obiecte de cazarmament proprii şi curate, dormitoarele sunt mobilate corespunzător astfel încât să asigure confortul şi intimitatea copilului;
53) Se asigură ca, locuinţa dispune de spaţii amenajate şi adaptate nevoilor copiilor în scopul facilitării accesului acestora, în siguranţă, atât în interior, cât şi în exterior; fiecare copil beneficiază de un spaţiu special amenajat (dulap, sertare/cutii/ş.a închise) destinat păstrării în siguranţă a obiectelor personale (documente, scrisori, bani, bijuterii, telefoane, s.a, cu excepţia lenjeriei şi obiectelor de îmbrăcăminte şi încălţăminte);
54) Asigură copiilor un mediu de viaţă protejat şi sigur;
55) Ia toate măsurile pentru prevenirea riscului de accidente domestice şi dispune în locuinţa proprie de dotările necesare pentru un mediu de viaţă confortabil şi protejat;
56) Dispune de spaţii igienico-sanitare suficiente, accesibile şi funcţionale, conform nevoilor copiilor
57) Asigură o locuinţă care este dotată cu maşină de spălat şi, dacă este posibil cu uscător pentru igienizare; schimbă lenjeria de pat săptămânal şi ori de câte ori este nevoie;
58) Asigură un spaţiu amenajat şi dotat corespunzător şi care limitează contactul direct cu ceilalţi membri ai familiei, în cazul în care, conform recomandărilor medicului, se impune izolarea unui copil bolnav la domiciliu;
59) Aplică un program propriu de curăţenie (igienizare şi dezinfecţie) a tuturor spaţiilor din locuinţă, a mobilierului, materialelor şi echipamentelor aflate în dotare. Are în vedere implicarea copiilor (conform vârstei şi gradului lor de maturitate) în realizarea activităţilor de curăţenie;
60) Păstrează în condiţii de siguranţă materialele igienico-sanitare şi cele de dezinfecţie;
61) Cunoaşte modalităţile de abordare şi relaţionare cu copiii;
62) Interacţionează permanent cu copilul, oferă încredere, siguranţă şi afecţiune, fără a-şi asuma un rol parental;
63) Delimitează clar rolul lui de rolul părinţilor, pentru a nu induce dependenţa copiilor, cu consecinţe negative în integrarea sau reintegrarea familială a acestora, la încetarea măsurii plasamentului;
64) Încurajează copiii să ofere sugestii pentru îmbunătăţirea vieţii cotidiene şi să sesizeze orice nemulţumire referitoare la serviciile oferite şi activitatea personalului, inclusiv aspecte privind cazurile de abuz şi neglijare;

65) Ia toate măsurile necesare pentru prevenirea şi combaterea oricăror forme de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă asupra copilului;
66) Monitorizează activităţile întreprinse de copii pe perioada când nu se află la domiciliu;
67) În cazul în care are suspiciunea sau a identificat un caz de abuz/neglijare sau exploatare a copilului, are obligaţia de a semnala imediat cazul către conducerea furnizorului de servicii sociale, termen de maxim 2 ore de la semnalarea acestuia;
68) Încurajează şi sprijină copiii să-şi formeze o conduită acceptabilă pentru grup şi societate, iar atunci când au un comportament inadecvat sunt trataţi în mod constructiv, fără excese sau subiectivism; reacţionează pozitiv la diversele comportamente ale copiilor şi, în cazul unor comportamente inacceptabile repetate ale acestora, hotărăşte şi aplică sancţiuni constructive, cu scop educativ;
69) Se interzic măsurile disciplinare excesive sau iraţionale asupra copiilor plasaţi, cum ar fi:
a) pedeapsa corporală;
b) deprivarea de hrană, apă sau somn;
c) penalităţile financiare;
d) orice examinare intimă a copilului dacă nu are o raţiune medicală şi nu e efectuată de personal medico-sanitar;
e) confiscarea echipamentelor copilului;
f) privarea de medicaţie sau tratament medical;
g) pedepsirea unui grup de copii pentru comportamentul unui copil din grup;
h) implicarea unui copil în pedepsirea altui copil;
i) orice restricţionare a contactului cu familia dacă nu există o hotărâre în acest sens, conform legii;
70) Anunţă managerul de caz al copilului cu privire la incidentele deosebite care afectează integritatea fizică şi psihică a copilului (îmbolnăviri, accidente, agresiuni etc.) sau alte incidente în care acesta a fost implicat (plecare neautorizată din familia de plasament, furt, comportament imoral etc.);
71) Informează (notifică telefonic, în scris sau prin e-mail) managerul de caz cu privire la incidentele deosebite în care copilul a fost implicat;
72) În caz de îmbolnăvire sau de accidentare gravă a copilului, realizează notificarea imediat;
73) În situaţii deosebite, când există suspiciuni asupra decesului copilului ori s-a produs o vătămare corporală importantă sau un accident, a apărut un focar de boli transmisibile, au fost constatate fapte care pot constitui contravenţii sau infracţiuni, s-au semnalat orice alte evenimente care afectează calitatea vieţii copiilor, informează imediat telefonic şi/sau pe e-mail managerul de caz şi conducerea furnizorului de servicii sociale, precum şi organele competente prevăzute de lege (procuratură, poliţie, direcţie de sănătate publică etc.);
74) Înregistrează în caietul copilului, periodic evenimentele semnificative din viaţa copilului şi include realizările şi progresele în dezvoltarea copilului; ilustrează şi cu poze evenimentele importante din viaţa de zi cu zi a copilului; consemnează

săptămânal, în caietul copilui sau electronic, activitățile desfășurate de copii și împreună cu copiii;
75) Are obligația să solicite alocația de plasament pentru fiecare copil aflat în plsament pe bază de cerere, însoțită de documentele justificative până la data de 5 a lunii următoare celei în care a fost emisă dispoziția de plasament (hotărârea CPC/sentința civilă), la Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Covasna;
76) Depune o nouă cerere în următoarele cazuri: după împlinirea de către copil a vârstei de 18 ani, pe toată durata continuării studiilor, dacă tânărul continuă studiile, o singură dată, în fiecare formă de învățământ, dar fără a depăși vârsta de 26 de ani și pe o perioadă de până la 2 ani, în care tânărul poate solicita continuarea măsurii de plasament;
77) Pentru tinerii care au împlinit vârsta de 18 ani și continuă studiile, familia/persoana de plasament are obligația de a prezenta din 6 în 6 luni (în lunile octombrie și martie), pentru fiecare an școlar, adeverința emisă de instituția de învățământ care confirm continuarea studiilor la o formă de învățământ, cursuri de zi;
78) Pentru copiii încadrați în grad de handicap, are obligația de a prezenta la agenția teritorială, copia după Certificatul de încadrare în grad de handicap, în termenul de maximum 30 de zile de la emitarea acestuia;
79) Protejează documentele pe care le gestionează de accese neautorizate.

ARTICOLUL 11
Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.
(2) Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:
a) bugetul local al județului;
b) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor;
c) bugetul de stat;
d) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
e) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
f) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.