

REGULAMENT-CADRU
de organizare și funcționare a serviciului social furnizat la domiciliu:
“Familii/persoane de plasament”

ARTICOLUL 1

Definiție

- (1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social **“Familii/persoane de plasament”**, aprobat prin aceeași hotărâre prin care a fost înființată, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.
- (2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații serviciului social și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali.

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social **“Familii/persoane de plasament”**, cod serviciu social 8790SF-C, înființat și administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția 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, județul Covasna, cod poștal 520064, cu respectarea prevederilor Legii 197/2012 privind asigurarea calității 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 stabili acele criterii la care familia/persoana de plasament va trebui să corespundă. Instruirea se referă la parcurgerea unor cursuri de formare profesională (cu excepția familiilor extinse), iar prin monitorizarea acestor persoane/familii de plasament se va asigura calitatea serviciilor furnizate. Ca și scop secundar

menționăm asigurarea furnizării sau asigurării accesului copiilor, pe o perioadă determinată, la găzduire, îngrijire, educație și pregătire în vederea reintegrării sau integrării familiale și socio-profesionale, după caz, pregătirea copilului în vederea adopției. Astfel beneficiarii serviciului sunt și copiii/tinerii cu vârsta cuprinsă între 0-26 de ani care se află în plasament la aceste familii/persoane.

Activitățile de găzduire, îngrijire, educație non-formală și informală, sprijin emoțional, consiliere, precum și dezvoltarea majorității deprinderilor de viață independentă și a unora dintre activitățile legate de reintegrarea sau integrarea familială se acordă la domiciliul familiei/persoanei de plasament sau la sediul DGASPC Covasna, în colaborare și cu sprijinul specialiștilor (asistenți sociali, psihologi). Celelalte activități se vor acorda de alți furnizori de servicii, în alte locații decât cea în care are loc găzduirea copilului (exemplu serviciile de educație formală sunt asigurate în cadrul școlilor; servicii medicale în cabinete, spitale, etc.), însă accesul la aceste activități este asigurat de către familia/persoana de plasament și monitorizat de managerul de caz/asistentul social responsabil de caz.

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social "Familii/persoane de plasament" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 272/2004 republicată, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul nr. 288/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului, precum și 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 protecție specială;

(3) Serviciul social "Familii/persoane de plasament" este înființat prin: Hotărârea Consiliului Județean privind aprobarea Organigramei și a Statului de funcții ale DGASPC Covasna și funcționează în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului.

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social "Familii/persoane de plasament" se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și 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 și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- c) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- d) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu⁵;
- g) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- j) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- o) colaborarea cu serviciul public de asistență 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 separați temporar sau definitiv de părinții lor pentru care s-a stabilit, în condițiile legii, plasamentul/ plasament în regim de urgență la o familie/persoană de plasament.

c) tineri cu vârsta de până la 26 de ani, care își continua studiile o singură dată în fiecare formă de învățământ de zi, pentru care Comisia pentru protecția copilului sau Instanța au dispus menținerea măsurii de protecție specială;

d) tinerii care au dobândit capacitate deplină de exercițiu și au beneficiat de o măsură de protecție specială, dar care nu-și continuă studiile și nu au posibilitatea revenirii în propria familie, fiind confrunțați cu riscul excluziunii sociale, la cererea acestora, pe o perioadă de doi ani, în baza hotărârii Comisiei pentru protecția copilului sau a Instanței de judecată.

(2) Condițiile 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;
- fișa inițială a cazului;
- fișa de deschidere a cazului;
- raport de întrevvedere ;

- 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 identitate, 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 Protecție (PIP);
- programe specifice de intervenție;
- raportul de evaluare detaliată privind situația copilului;
- dispoziția directorului general de plasament în 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/personă 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 unitățile sanitare, dacă se impune înlocuirea plasamentului în regim de urgență dispus de către DGASPC;
- când nu există acordul părinților sau, după caz, al unuia dintre părinți, pentru instituirea măsurii de protecție specială.

Plasamentul copilului în regim de urgență este o măsură specială cu caracter temporar, care se stabilește în situația copilului abuzat, neglijat sau supus oricărei forme de violență, în situația copilului găsit sau părăsit în unități sanitare precum și în cazul copilului al cărui unic ocrotitor legal sau ambii au fost reținuți, arestați, internați sau în situația în care, din orice alt motiv, aceștia nu își pot exercita drepturile și obligațiile părintești cu privire la copil.

R O M Â N I A

CONSILIUL JUDEȚEAN COVASNA

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SI PROTECȚIA

COPIIULUI COVASNA

Nr. _____/_____

**CONVENȚIE DE PLASAMENT
(MODEL)**

Pentru copilul:

Numele și prenumele: _____

Încheiată între:

I. PĂRȚI

1. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, reprezentată prin Director General _____, în calitate de prestator de servicii, și

2. _____ familie de plasament conform Hotărârii Comisiei pentru Protecția Copilului Covasna, cu nr. _____ din data de _____, domiciliat în _____,

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

NUMELE ȘI PRENUMELE:

DATA NAȘTERII:

CODUL NUMERIC PERSONAL:

LOCUL NAȘTERII:

PĂRINȚII: Tata :

Mama:

RELIGIA:

Situația personală a copilului:

Situația familială a copilului:

Situația socială și medicală a copilului:

Nevoi speciale ale copilului:

Nevoi fizice:

- _____

Nevoi afective:

- _____

Motivele hotărârii de plasament/încredințare a copilului constau în:

OBIECTIVELE PLASAMENTULUI :

Planul de aplicare a plasamentului sau încredințării constă în:

Relația copil-părinți biologici (Modalități de menține contactul dintre copil și familia biologică):

a) întâlniri ale copilului cu părintele ori cu o altă persoană care are, dreptul la relații 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 locuiește în mod obișnuit;

d) corespondență ori altă formă de comunicare cu copilul;

e) transmiterea de informații copilului cu privire la părintele ori la alte persoane care au, dreptul de a menține relații personale cu copilul;

f) transmiterea de informații referitoare la copil, inclusiv fotografii recente, evaluări medicale sau școlare, către părintele sau către alte persoane care au dreptul de a menține relații personale cu copilul.

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

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

II. SUPRAVEGHEREA ACTIVITĂȚII FAMILIEI/PERSOANEI DE PLASAMENT

Supravegherea activității familiei/persoanei de plasament va fi asigurată de către Direcție, prin asistenții sociali/manageri de caz, care vor evalua periodic evoluția copilului în familie.

Ori de câte ori va aprecia că este necesar, familia va contacta angajatorul pentru a-i solicita sprijin în rezolvarea situațiilor dificile care pot apărea în derularea prezentei convenții.

III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Prestatorul de servicii are următoarele drepturi și obligații:

- Să ofere consiliere familiei/persoanei pentru îndeplinirea obligațiilor acestuia cu privire la copilul aflat în plasament;
- Să culeagă informații privind relația copil-familie/persoană de la domiciliul acestuia, de la primăria de domiciliu, cunoscuți, vecini, unități școlare, sanitare, poliție sau altă sursă care poate asigura informații care conduc la susținerea propunerii de menținere sau încetare a plasamentului;
- Copilul plasat la familia/persoana de plasament are un asistent social care asigură respectarea prevederilor cu privire la îngrijirea și protecția sa și care promovează bunăstarea și dezvoltarea copilului;
- Asistentul social al copilului este cel care întocmește și semnează planul individualizat de protecție; în cazul în care asistentul social al copilului este schimbat, motivul va fi consemnat în planul individualizat de protecție;
- Asistentul social al copilului este responsabil cu organizarea, coordonarea și monitorizarea activităților în care sunt implicați alți specialiști, atunci când nevoile copilului impun aceste intervenții;
- Asistentul social al copilului monitorizează și înregistrează evoluția planului individualizat de protecție, în urma consultării cu familia, copilul, părinți biologici și alți specialiști;
- Asistentul social al copilului vizitează în mod regulat copilul, având inclusiv întâlniri individuale cu copilul;
- Asistentul social al copilului asigură, în condițiile legii, menținerea relațiilor copilului cu familia sau cu orice alte persoane relevante pentru viața copilului.

Familia/persoana de plasament are următoarele drepturi și obligații:

- Să asigure creșterea, îngrijirea și educarea copiilor, în vederea asigurării unei dezvoltări armonioase fizice, psihice, intelectuale și afective a acestora;
- Să asigure nevoile individuale ale copilului ținând cont de religia, originea etnică, limbă, cultură, dizabilități și sexualitate;
- Să formeze și să dezvolte creșterea respectului de sine al copilului și sentimentul că este util prin dezvoltarea abilităților de depășire a situațiilor discriminatorii; să sprijine copiii aparținând minorităților etnice și să încurajeze dezvoltarea abilităților de răspuns la atitudini discriminatorii;
- Să asculte opiniile copilului și îi stimulează inițiativa; încurajează autonomia copilului;
- Să sprijine și să asigure recuperarea maximizării potențialului copilului pentru o bună adaptare la o viață normală;
- Să asigure în limita posibilităților echipamentul necesar și adecvat diferitelor situații 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 și toate activitățile propuse în PIP (inclusiv cel revizuit);
- Să asigure un mediu sănătos, sigur și stimulatив pentru copil;
- Să asigure în limita posibilităților o locuință confortabilă pentru toți cei care locuiesc acolo;
- Să nu expună copilul la riscuri de accidente, locurile periculoase fiind clar marcate și asigurate ținându-se cont de vârsta copilului;
- Se asigură că copilul dispune de echipament, cazarmament, jucării, materiale igienico-sanitare, rechizite școlare, materiale cultural-sportive, precum și echipamente specifice pentru copilul cu dizabilități. Se asigură că hainele copilului sunt personalizate, suficiente și bine întreținute și adecvate sexului, vârstei copilului și sezonului;
- Să țină cont de nevoile de dezvoltare ale copilului, precum și de preferințele sau specificul cultural și religios al copilului;
- Asigură menținerea relațiilor de prietenie și dezvoltă noi relații, dacă acestea nu contravin interesului superior al copilului;
- Asigură protecția copilului împotriva oricăror forme de abuz, neglijare, exploatare și deprivare;
- Încurajează copilului să înțeleagă trecutul, în funcție de vârstă, capacitate; se asigură că acesta cunoaște și înțelege motivul plasării sale, durata și scopul măsurii, precum și statutul său juridic;
- Asigură menținerea și dezvoltarea relațiilor copilului cu familia și prietenii, în concordanță cu PIP și prevederile convenției de plasament. Încurajează și facilitează aceste relații prin intermedierea vizitelor părinte – copil (telefonic, prin scrisori, etc.), ținând evidența acestora;
- Asigură o evaluare medicală periodică a copilului, prin prezentarea acestuia la medicul de familie, inițial și ori de câte ori este nevoie;
- Se asigură că nevoile educaționale ale copilului sunt satisfăcute cu prioritate, încurajând copilul să-și atingă potențialul maxim;
- Sprijinirea copilului, tânărului în dezvoltarea deprinderilor, aptitudinilor și a cunoștințelor necesare vieții, prin orientarea lui, prin stabilirea relațiilor cu autoritățile locale, serviciile de educație, de angajare, de pregătire; informarea acestuia privind serviciile de sprijin și financiare oferite în condițiile legii;
- Să primească consiliere și sprijin din partea angajatorului pentru îndeplinirea obligațiilor ce îi revin cu privire la copilul aflat în plasament;
- Să asigure creșterea, îngrijirea și educarea copilului în vederea asigurării unei dezvoltări armonioase-fizică, psihică și afectivă-a acestuia;
- Să asigure integrarea copilului în familia sa, aplicându-i un tratament egal cu ceilalți membri ai familiei;
- Să asigure integrarea socială a copilului (în viața socială);

- Să contribuie la pregătirea reintegrării copilului în familia lui naturală sau la integrarea acestuia în familia adoptivă, după caz;
- Să permită specialiștilor autorizați Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului supravegherea și evaluarea evoluției copilului;
- Să păstreze confidențialitatea informațiilor pe care le primește cu privire la copilul plasat;
- Să informeze în timp util angajatorul cu privire la orice schimbare survenită în situația lui personală, familială sau socială, care ar putea să influențeze activitatea lor profesională;
- Să participe la ședințele echipei multidisciplinare organizate de către managerul de caz al copilului.

Prezenta Convenție s-a încheiat, în 2 exemplare, azi

DGASPC Covasna,

Familia/persoana de plasament,

Acordul celorlalți membri ai familiei (inclusiv copii majori):

Semnătura: _____

Data: _____

(3) Condiții de încetare a serviciilor:

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

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

Încetarea serviciilor pentru copilul 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 protecție specială, dacă condițiile 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 situația și va efectua demersurile necesare pentru transferul copilului la o altă persoană sau un alt serviciu din cadrul Direcției.

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

Managerul de caz în colaborare cu responsabilul de caz a copilului din cadrul biroului de adopții postadopții, începând cu data încuviințării copilului în vederea adopției, organizează și pregătește părăsirea serviciului de către copii.

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 și în implementarea planurilor de viitor.

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

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

- a. să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b. să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- c. să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d. să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e. să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- f. să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- g. să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- h. să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

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

- a. să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b. să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c. să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- d. să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- e. să respecte prevederile prezentului regulament.

ARTICOLUL 7

Activități și funcții

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

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:

- reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
- asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;
- furnizează și administrează serviciile sociale adresate copilului, precum și tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabilă de calitatea serviciilor prestate;
- planifică și realizează activitățile de informare, formare și îndrumare metodologică, în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale aflate în administrare proprie;
- realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;
- identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru prevenirea separării copilului de familia sa;
- elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor și/sau beneficiilor și le acordă, în condițiile legii;
- asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- vizitează periodic la domiciliu familiile și copiii care beneficiază de servicii și beneficii și urmărește modul de utilizare a beneficiilor, precum și familiile care au în îngrijire copii cu părinți plecați la muncă în străinătate;
- urmărește evoluția dezvoltării copilului și modul în care părinții acestuia își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecție specială și a fost reintegrat în familia sa;
- întocmește raportul de evaluare inițială a copilului și familiei acestuia și propune stabilirea unei măsuri de protecție specială;
- monitorizează trimestrial activitățile de aplicare a hotărârilor de instituire a măsurilor de protecție specială a copilului;
- identifică și evaluează familiile sau persoanele care pot lua în copii în plasament;
- monitorizează familiile și persoanele care au primit în plasament copii, pe toată durata acestei măsuri;

- identifică, evaluează și pregătește persoane care pot deveni familii/personae de plasament, în condițiile legii; evaluează și monitorizează activitatea acestora;
- acordă asistență și sprijin părinților copilului separat de familie, în vederea reintegrării în mediul său familial;
- reevaluează, cel puțin o dată la 3 luni și ori de câte ori este cazul, împrejurările care au stat la baza stabilirii măsurilor de protecție specială și propune, după caz, menținerea, modificarea sau încetarea acestora;
- îndeplinește demersurile vizând deschiderea procedurii adopției interne pentru copiii aflați în evidența sa;
- întocmește raportul de evaluare inițială a copilului și familiei acestuia și propune stabilirea unei măsuri de protecție specială;
- încheie convențiile de plasament pentru fiecare copil plasat la o familie/persoană de plasament;
- evaluează familiile/persoanele care doresc să devină familii/persoane de plasament, și organizează cursuri pentru pregătirea acestora;
- urmărește și supraveghează modul în care familia/persoana de plasament care a primit în plasament un copil, își îndeplinește obligațiile contractuale, propunând măsuri în consecință atât la nivelul Direcției Generale cât și a Comisiei pentru Protecția Copilului;
- sprijină familiile/persoanele de plasament prin consiliere și perfecționare permanentă pentru îndeplinirea atribuțiilor ce le revin;
- elaborează, implementează și monitorizează Planul Individualizat de Protecție și Programele de Intervenție Specifică, conform legii;
- monitorizează și reevaluează situația copiilor plasați la familii/persoane de plasament, conform legii;
- întocmește trimestrial sau ori de câte ori apare o situație care impune acest lucru, rapoarte privitoare la evoluția dezvoltării fizice, mentale, spiritual, morale sau sociale a copilului și a modului în care acesta este îngrijit; transmite copia acestor rapoarte la Agenția Națională de Plăți și Inspecție Socială Covasna;
- realizează demersurile legale, în vederea stabilirii Planului Individualizat de Protecție - adopție, cu respectarea prevederilor legale din domeniul adopției;
- prezintă Comisiei pentru Protecția Copilului rapoarte trimestriale referitoare la evoluția copiilor plasați la familiile/persoanele de plasament.

b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:

- în dezvoltarea serviciului Direcția are în vedere particularitățile de limbă, dizabilitate, rasă, cultură, religie și sex ale copiilor;
- Direcția promovează o abordare de parteneriat în îngrijirea copilului, implicând părinții, copiii, alți membri de familie și alte persoane semnificative pentru copil,

famiiliile/ersoanele de plasament, famiiliile acestora, asistenții sociali, managerii serviciilor sociale, precum și alți specialiști;

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

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

- În urma colaborării cu instituțiile publice (școli, primării, etc.) încurajează depășirea situațiilor discriminatorii, astfel copiii aparținând minorităților sunt mai bine acceptați de către comunitatea locală;
- asigurarea accesului la serviciu potrivit nevoilor copilului; serviciul are ca valori acceptarea diversității și promovarea egalității;
- orice copil are dreptul de a beneficia de acest serviciu, dacă se impune acest lucru;
- copilul este sprijinit și încurajat să-și dezvolte abilități de depășire a situațiilor discriminatorii; copii aparținând minorităților sunt sprijiniți și încurajați să-și dezvolte abilități de răspuns la atitudinile discriminatorii;
- copilul participă la luarea deciziilor cu privire la îngrijirea și planurile de viitor în funcție de vârstă, experiență și capacitate de înțelegere și are dreptul la sprijin și asistență în exercitarea acestui drept;
- copilul este încurajat și are acces la oportunități de dezvoltare a talentului, interesului sau pasiunilor lui; fiecare copil este încurajat să-și dezvolte pasiunile în strânsă legătură cu domenii de interes corespunzătoare vârstei și abilităților personale; etc.

d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

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

- evaluarea anuală a activității familie/persoanei de plasament, oferind posibilitatea acestuia de a contribui cu informații la calitatea și gama de servicii ale serviciului;
 - respectarea standardelor minime obligatorii; etc.
- e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:
- evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale;
 - asigurarea condițiilor pentru desfășurarea activităților prin resurse materiale, respectiv spațiu adecvat, dotat cu calculatoare, imprimantă, telefon, mobilier birou, spațiu pentru realizarea evaluărilor, consilierii psihologice, întâlnire copil-părinți biologici;
 - întocmirea fișelor de post cu atribuții bine definite, clare;
 - programarea concediilor de odihnă pentru personalul angajat; asigurarea continuității activităților;
 - propuneri privind fundamentarea bugetului de cheltuieli necesare desfășurării activităților;
 - elaborarea unui plan anual de pregătire și perfecționare a asistenților sociali și a psihologilor; etc.

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

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

a1) personal de conducere propriu: nu este cazul;

a2) personal de conducere din cadrul Serviciului de asistență și management de caz pentru copilul aflat în plasament la familii/rude gr. IV/alte persoane sau centru rezidențial: – șef serviciu

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

c) familii și persoane de plasament

Încadrarea personalului se realizează în funcție de nevoile persoanelor beneficiare, cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcții 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. IV/alte persoane sau centru rezidențial" atribuțiile de conducere sunt exercitate de șeful serviciului menționat.

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

- a. asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
- b. elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- c. propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- d. colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- e. întocmește raportul anual de activitate;
- f. asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului;
- g. propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- h. desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;
- i. ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- j. răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- k. organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a Regulamentului de Organizare și Funcționare;
- l. reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
- m. asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- n. numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii;
- o. asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- p. asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

- q. alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.
- r. participarea la ședințele Colegiului Director și la ședințele de lucru convocate de conducerea direcției și își aduce aportul la buna funcționare a serviciului și a direcției;
- s. îndeplinirea altor atribuții dispuse de conducerea instituției, în limitele prevederilor legale;
- t. respectarea prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare a Direcției, ale Regulamentului de Organizare Internă, procedurilor interne, precum și a prevederilor Codului de Conduită a funcționarului public.

Atribuții generale:

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

Atribuții 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/acțiunilor aprobate în cadrul comisiei de monitorizare pentru implementarea sistemului de control intern/managerial în cadrul D.G.A.S.P.C. Covasna;
- c. Respectă și aplică procedurile proprii ale serviciului și cea privind managementul riscurilor.

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

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

(5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

ARTICOLUL 10

Personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate:

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

(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

- a. asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- b. colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- c. monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d. sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- e. întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- f. face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- g. alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

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

1. aplică și execută prevederile legale privind protecția copilului, Ordinul nr. 26/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială; ale Ordinului nr. 288/2006; Ordinului nr. 286/2006, H.G. nr. 1435/2004;
2. identificarea, selectarea, evaluarea capacității familiilor/persoanelor care doresc să devină familii/persoane de plasament;
3. participarea la pregătirea solicitantului în calitate de formator și sprijinirea acestuia pe parcursul pregătirii; evaluarea cunoștințelor 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 și actualizarea dosarului familiei/persoanei de plasament, conform standardelor și metodologiei în vigoare;
5. sprijinirea și monitorizarea activității familiei/persoanei de plasament, asigurându-se că acesta este informat și că acceptă, înțelege și acționează în conformitate cu standardele, procedurile și metodologia promovate de către Direcție; prezentarea acestora familiei/persoanei, înainte de plasarea copilului, asigurându-se că ele au fost înțelese;
6. participarea la procesul de potrivire a copilului cu familia/persoana de plasament, prezentând abilitățile și competențele necesare;
7. furnizarea în scris către familia/persoana de plasament a informațiilor privind procedurile ce vor fi urmate în cazul suspiciunilor de abuz, neglijare sau al oricărei alte plângeri făcute împotriva lui, precum și asupra sprijinului disponibil în astfel de situații;

8. identificarea nevoilor de pregătire și potențialului fiecărui familie/persoană de plasament, precum și ale membrilor familiei acestuia;
9. evaluarea anuală a activității fiecărui familie/persoană de plasament, împreună cu asistentul social al copilului conform standardelor în vigoare;
10. participarea la programe de pregătire specifică, în funcție de nevoile de formare identificate;
11. urmărește, supraveghează și verifică modul în care familia/persoana de plasament de care răspunde și care a primit în plasament un copil, își îndeplinește obligațiile contractuale în conformitate cu instrucțiunile în vigoare;
12. întocmirea rapoartelor de vizită pe care le depune la dosar propunând și măsurile ce urmează a fi luate, în consecință;
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 primiți în plasament, face demersurile necesare pentru mutarea copilului din familie la un alt serviciu/persoană/ familie;
14. colaborează cu personalul din celelalte servicii și subunități ale Direcției, cu autorități locale pentru îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin;
15. Comunică – la solicitarea șefului ierarhic – informații cu privire la:
 - a. activitatea personalului din cadrul serviciului,
 - b. activitatea familiilor/persoanelor de plasament,
 - c. evoluția copiilor plasați la familiile/persoanele de plasament,
 - d. evoluția demersurilor cu familia biologică/adoptivă a copilului,
16. îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea instituției, în limitele prevederilor legale;
17. respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a Direcției, ale Regulamentului de Organizare Internă, precum și de prevederile Codului de Conduită a funcționarului public;
18. identifică și evaluează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale și specifice aferente serviciului/compartimentului unde-și desfășoară activitatea;
19. întocmește registrul de riscuri la nivelul serviciului/ compartimentului;
20. respectă și aplică procedurile proprii ale serviciului/ compartimentului și cea privind managementul riscurilor.

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

1. aplică și execută prevederile legale privind protecția copilului, respectiv prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și 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 protecție, ale Ordinului nr. 288/2006 al ANPCA pentru aprobarea standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției copilului, precum și ale Ordinului nr. 286/2006 al ANPCA pentru aprobarea Normelor metodologice

privind întocmirea planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea planului individualizat de protecție.

2. asigurarea respectării etapelor managementului de caz;
3. alcătuirea echipei multidisciplinare și, după caz, interinstituționale, și organizarea întâlnirilor cu echipa, precum și cele individuale cu profesioniștii implicați în rezolvarea cazului;
4. răspunde de protecția copilului la o familie/persoană de plasament și în urma sesizării realizează evaluarea nevoilor copilului, evaluare care include aspecte legate de sănătate, identitate, familie și relații sociale, conduită, dezvoltare emoțională, comportament și deprinderi de îngrijire personală, acordând o atenție deosebită trecutului copilului referitor la originea sa etnică, cultură, limbă, dizabilități, sex și preferințelor copilului de a fi plasat cu frații/surorile acestuia; realizează evaluarea nevoilor copilului în concordanță cu normele și etica profesională în maxim 30 de zile de la data sesizării și implică în evaluarea nevoilor copilului: familia copilului, copilul, persoana care îl îngrijește sau l-a avut în îngrijire, alți specialiști, precum și orice alte persoane relevante pentru viața copilului;
5. realizează evaluarea nevoilor copilului plasat în regim de urgență, în cel mult 7 zile de la data plasamentului, iar în cazuri excepționale, cu aprobarea supervisorului, acest termen se poate prelungi cu cel mult 5 zile;
6. transmite copii ale evaluării nevoilor copilului familiei copilului, familiei/persoanei de plasament și oricărei alte persoane relevante, implicate în protecția și îngrijirea aceluși copil și consemnează orice nemulțumire a celor mai sus menționați cu privire la conținutul evaluării pe care o atașează la dosar; dacă este cazul, transmite o copie a evaluării și copilului;
7. realizează revizuri ale evaluării nevoilor copilului la intervale regulate, cel puțin trimestriale, pe durata măsurii de protecție și ori de câte ori s-a constatat o modificare neașteptată în circumstanțele care au dus la stabilirea măsurii;
8. ține seama de evaluarea nevoilor copilului în stabilirea planului individualizat de protecție, recomandarea măsurii de protecție, reevaluarea periodică a măsurii și informarea autorităților competente;
9. întocmește Planul Individualizat de Protecție, plan ce cuprinde obiectivele și activitățile ce vor fi realizate pe termen scurt și lung, activități ce sunt stabilite pe baza evaluării nevoilor copilului; planul este întocmit înaintea plasării copilului sau imediat după, în cazul plasamentului în regim de urgență; 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 protecție următoarelor persoane: copilului, familiei acestuia și familia/persoana de plasament și informează pe această cale părțile că există întâlniri de revizuire regulate și că acestea reprezintă modalitatea de a propune schimbări în planul de permanență;
11. întocmește convenția de plasament pentru fiecare copil, care cuprinde elementele prevăzute de lege și este în acord cu planul individualizat de protecție, detalînd toate cerințele de îngrijire ale copilului;

12. transmite copii ale convenției de plasament copilului care a împlinit vârsta de 10 ani, familiei/persoanei de plasament, familiei copilului, precum și altor persoane fizice sau juridice prevăzute de lege; acolo unde nu este cazul, acest lucru se va consemna la dosarul copilului ;
13. revizuieste Planul Individualizat de Protecție trimestrial, înaintea reevaluării măsurii de plasare; realizează revizuirea ori de câte ori apar modificări neașteptate în viața copilului care impun acest lucru, luând în considerare și nivelul dezvoltării copilului raportat la parametrii corespunzători vârstei acestuia ;
14. implică în procesul de revizuire a Planului Individualizat de Protecție, familia copilului, familia/persoana de plasament, copilul și supervisorul, putând implica în acest proces orice alți specialiști pe care îi consultă cu privire la îngrijirea, protecția și dezvoltarea copilului ;
15. întocmește și 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 părților ;
16. ține cont la propunerea măsurii de protecție de opinia copilului în funcție de vârsta și capacitatea lui de înțelegere și, acolo unde este cazul, de opinia familiei copilului; ține cont de rezultatul evaluării nevoilor copilului, în special de originea etnică, culturală și lingvistică a acestuia; în luarea deciziei se va urmări întâmpinarea acestor nevoi prin originea etnică, cultura și limba familiei/persoanei de plasament ;
17. identifică cu prioritate posibilitatea plasării copilului la rude sau cunoștințe care sunt eligibile pentru copil, iar în situația în care acest lucru nu este posibil, ia în considerare identificarea unui alt serviciu potrivit pentru copil ;
18. ține cont cu prioritate, în recomandarea măsurii de protecție, de posibilitatea plasării copilului împreună cu frații/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-și putea exercita dreptul la opinie cu privire la decizia de plasare; înainte de mutarea propriu-zisă a copilului, se asigură că acesta cunoaște familia și mediul unde va ajunge ;
20. răspunde de organizarea, coordonarea și monitorizarea activităților în care sunt implicați alți specialiști, atunci când nevoile copilului impun aceste intervenții ;
21. monitorizează și înregistrează evoluția planului individualizat de protecție, în urma consultării cu familia, copilul, familia/persoana de plasament, supervisorul și alți specialiști ;
22. vizitează în mod regulat copilul, având inclusiv întâlniri individuale cu copilul și consemnează numărul vizitelor lunare, numărul și durata întâlnirilor individuale în convenția de plasament ;
23. asigură, în condițiile legii, menținerea relațiilor copilului cu familia sau cu orice alte persoane relevante pentru viața copilului ;
24. întocmește pentru fiecare copil plasat un dosar complet, care este separat de cel al familiei/persoanei de plasament și pe care îl actualizează, conform legii ;

25. se asigură, cu consultarea familiei/persoanei de plasament că informațiile privind originea copilului îi sunt dezvăluite în funcție de vârsta acestuia, capacitatea de înțelegere, nevoi, și va sprijini copilul să înțeleagă și să facă față acestei informații ;
26. stabilește, în condițiile legii, procedura clară privind modalitățile prin care se realizează menținerea relațiilor familiale și sociale ale fiecărui copil plasat, precum și privind susținerea, monitorizarea și evaluarea acestora ;
27. se asigură, cu consultarea familiei/persoanei de plasament că fiecare copil plasat este înscris la un medic de familie și are acces la îngrijire medicală corespunzătoare, inclusiv consiliere și terapie, îngrijire stomatologică, oftalmologică, regim alimentar adecvat ;
28. cere consimțământul părinților sau al reprezentantului legal al copilului la tipul de îngrijire medicală și la tratamentul acordat care va fi înregistrat la dosar; în cazuri de urgență actele medicale se pot efectua și fără consimțământul persoanelor menționate ;
29. se asigură că nevoile educaționale ale copilului sunt satisfăcute cu prioritate și încurajează copilul să-și atingă potențialul maxim ;
30. se asigură că orice formă de discriminare sau abuz suferit de copil este adusă în atenția școlii imediat ;
31. identifică forme alternative de educație pentru copilul exmatriculat, situație pe care o aduce la cunoștința părinților ;
32. acordă sprijin tânărului aflat în situația încetării măsurii de protecție, colaborează eficient cu autoritățile locale și alte instituții pentru integrarea socioprofesională a acestuia, se asigură ca acesta să primescă sprijinul financiar sau de altă natură , disponibil în condițiile legii ;
33. prezintă rapoarte trimestriale, Comisiei pentru Protecția Copilului referitoare la evoluția copiilor plasați la o familie/persoană de plasament de care răspunde și efectuează toate demersurile în vederea identificării unor soluții permanente de protecție, reintegrarea în familia naturală sau după caz în cea adoptivă;
34. colaborează cu personalul din celelalte servicii și subunități ale Direcției, cu autoritățile locale pentru îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin;
35. colaborează la întocmirea fișelor de monitorizare ale copiilor, în aspectele privitoare la activitatea în sistemul de plasament familial;
36. comunică – la solicitarea șefului ierarhic – informații cu privire la:
 - activitatea familiilor/persoanelor de plasament cu copiii;
 - evoluția copiilor plasați la familii/persoane de plasament;
 - evoluția demersurilor cu familia biologică/adoptivă a copilului.
37. identifică riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale și specifice aferente serviciului/compartimentului unde-și desfășoară 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 și evaluarea riscului identificat;

40. respectă și aplică procedurile proprii ale serviciului/compartimentului și cea privind managementul riscurilor;
41. respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a Direcției, ale Regulamentului de Organizare Internă, participă la rezolvarea oricăror altor probleme care apar în munca pe care o desfășoară;
42. respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a Direcției, ale Regulamentului de Organizare Internă, precum și prevederile Codului de Conduită a funcționarului public.

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

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

Atribuțiile familiilor/persoanelor de plasament:

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

- 2) Asigură integrarea copiilor în familia sa, aplicându-le un tratament egal cu al celorlalți membri ai familiei;
- 3) Asigură integrarea copiilor în viața socială;
- 4) Contribuie la pregătirea reintegrării copiilor în familia lor naturală sau la integrarea acestora în familia adoptivă, după caz;
- 5) Permite specialiștilor serviciului public specializat pentru protecția copilului sau organismului privat autorizat supravegherea activității sale profesionale și evaluarea evoluției copilului;
- 6) Păstrează confidențialitatea informațiilor pe care le primește cu privire la copii;
- 7) Informează de îndată serviciul public specializat pentru protecția copilului care le supraveghează activitatea cu privire la orice schimbare survenită în situația lor personală, familială sau socială care ar putea să le influențeze activitatea;
- 8) Realizează obligațiile și responsabilitățile prevăzute în convenția de plasament pentru fiecare copil;
- 9) Colaborează cu managerul de caz și cu personalul de specialitate în cadrul procesului privind acomodarea copilului în familia lui; asigură întâlnirile cu copilul la domiciliul său și pe teren neutru; excepția o constituie plasamentul în regim de urgență;
- 10) Are acces la dosarele beneficiarilor cu acordul șefului de serviciu, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția datelor cu caracter personal;
- 11) Implică activ copilul, în funcție de vârstă și grad de maturitate, părinții și/sau persoanele față de care copilul a dezvoltat relații de atașament sau alături de care s-a bucurat de viața de familie, în vederea pregătirii pentru ieșirea din sistemul de protecție specială sau, după caz, pentru transferul în cadrul altui serviciu social;
- 12) Asigură creșterea și îngrijirea copiilor conform unui plan individualizat de protecție elaborat pentru fiecare copil;
- 13) Participă la implementarea planului individualizat de protecție și a programelor specifice;
- 14) Se asigură că depozitarea, păstrarea și prepararea alimentelor se efectuează în condiții corespunzătoare;
- 15) Se asigură că beneficiarii iau masa în condiții de siguranță, confort și într-o ambianță plăcută; familia/persoana de plasament deține un spațiu în care se servește masa;
- 16) Asigură copiilor trei mese principale (mic dejun, prânz și cină) și gustări între mese; pregătește meniuri variate de la o zi la alta, diferențiate prin prelucrare și prezentare, ținându-se cont, pe cât posibil, de preferințele copiilor;
- 17) Se asigură că, beneficiarii primesc zilnic fructe și legume proaspete, specifice fiecărui sezon; meniurile cuprind fructe și legume proaspete de sezon;
- 18) Dispune de cantități suficiente de alimente și apă pentru asigurarea alimentației fiecărui beneficiar pe o perioadă de 48 ore;
- 19) Asigură o gustare, pregătită sub formă de pachet, beneficiarilor care frecventează școala sau grădinița cu program normal, dacă în școală sau grădiniță nu este servită gustare sau, după caz, masă;

- 20) Facilitează implicarea copiilor în stabilirea meniurilor, prepararea alimentelor și servirea meselor;
- 21) Participă la sesiuni de instruire cu privire la regulile de bază ale unei alimentații sănătoase;
- 22) Asigură sărbătorirea zilei de naștere, conform dorinței copilului, prin asigurarea condițiilor necesare pentru organizarea acestor evenimente festive, inclusiv pregătirea cadourilor;
- 23) Se asigură că, copilul deține propriile obiecte de igienă personală, păstrate în spațiul individualizat de depozitare, cu excepția celor care sunt considerate un risc;
- 24) Se asigură că, copii dețin, conform vârstei și gradului de maturitate, cunoștințele necesare referitoare la utilizarea obiectelor de igienă personală;
- 25) Participă la sesiuni de instruire cu privire la asigurarea îngrijirii personale a copiilor;
- 26) Asigură asistență copiilor cu nevoi speciale pentru realizarea/menținerea igienei personale și pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice;
- 27) Respectă preferințele vestimentare ale copilului, rezultate din istoria, cultura și tradițiile particulare ale unui grup sau comunități etnice sau aparținând altor rase;
- 28) Asigură necesarul de îmbrăcăminte, încălțăminte, lenjerie intimă și alte obiecte de uz personal; asigură fiecărui copil îmbrăcăminte, încălțăminte și lenjeria intimă adecvate vârstei și anotimpurilor, în cantități suficiente; nu sunt permise obiecte de îmbrăcăminte, încălțăminte și lenjerie rupte sau cu un grad înalt de uzură;
- 29) Educă copiii în așa fel ca să-și dezvolte gustul pentru ținute vestimentare potrivite pentru vârsta și conformația fizică avută și sunt încurajați să-și exprime preferințele pentru anumite modele de îmbrăcăminte și încălțăminte;
- 30) Pune la dispoziția copiilor, în locuința proprie, spații personale suficiente pentru păstrarea lenjeriei, obiectelor de îmbrăcăminte, de încălțăminte și a altor materiale necesare igienei personale; fiecare copil are la dispoziție un dulap/spațiu propriu, ce poate fi închis, în care își păstrează materialele necesare igienei personale, lenjeria intimă, îmbrăcăminte, încălțăminte și alte obiecte de uz personal;
- 31) Încurajează și învață pe copii să-și administreze singuri propriile resurse financiare (provenite din alocații, donații etc., sau câștiguri proprii în cazul copiilor care au vârsta prevăzută de lege pentru a intra pe piața muncii);
- 32) Cu suportul managerului de caz al copilului și cu implicarea copilului, stabilește un program pentru odihnă și somn, precum și un program de activități zilnice pentru recreere și socializare, în concordanță cu nivelul de dezvoltare și nevoile copiilor; programul este întocmit semestrial și se aduce la cunoștința copilului;
- 33) Organizează vacanțele copiilor astfel încât aceștia să poată pleca în tabere, excursii, să participe la activități culturale artistice și sportive, să fie implicați zilnic în activități recreative, organizate în comunitate și, cât mai mult, în aer liber;
- 34) Sprijină copilul în menținerea și dezvoltarea relațiilor cu familia sa, cu prietenii și cu orice alte persoane relevante din viața copilului, dacă acestea nu contravin interesului superior al copilului;
- 35) Încurajează participarea și implicarea copiilor în viața comunității;

- 36) Facilitează accesul și asigură condițiile necesare (spații pentru vizite, mijloace de comunicare și acces la echipamente IT, organizare de activități recreative, culturale, sportive, educaționale, etc.) pentru ca, pe lângă membrii familiei de plasament și ai familiei biologice, copiii să poată relaționa direct cu prieteni, cu orice alte persoane și/sau cu reprezentanții instituțiilor/organizațiilor din comunitate, conform propriilor dorințe, cu excepția restricțiilor specificate în planul individualizat de protecție;
- 37) Încurajează implicarea comunității în dezvoltarea și integrarea socială a copiilor aflați în sistemul de protecție specială;
- 38) Asigură protecția sănătății copiilor și 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 sănătății copilului;
- 41) Asigură relaționarea permanentă cu personalul medical și cu copilul spitalizat și facilitează comunicarea acestuia cu membrii familiei biologice;
- 42) Asigură prezentarea fiecărui copil la un medic stomatolog cel puțin o dată pe an;
- 43) Se asigură că, copiii beneficiază de educație non formală destinată dezvoltării optime și pregătirii pentru viața de adult, precum și de toate condițiile necesare pentru a urma învățământul general obligatoriu și, în funcție de gradul de dezvoltare și de maturitate, dorințele și aspirațiile fiecăruia, de a avea acces la alte categorii sau nivele de învățământ (învățământ secundar și terțiar, învățământ special și special integrat, învățământ tehnic și profesional), inclusiv la cursuri de orientare vocațională și formare profesională;
- 44) Realizează înscrierea copilului într-o formă de învățământ, adecvată vârstei și nevoilor acestuia;
- 45) Cunoaște programul educațional al copilului și menține periodic legătura cu unitatea de învățământ la care este înscris acesta;
- 46) Se asigură ca, spațiul destinat studiului și efectuării temelor este amenajat și dotat corespunzător scopului lor; materialele, manualele, rechizitele și echipamentele, necesare pentru frecventarea școlii de către copii, sunt suficiente și răspund calitativ nevoilor acestora; În funcție de vârstă, copiii, sunt însoțiți de familie/persoană de plasament, își aleg rechizitele și echipamentele, necesare pentru frecventarea școlii;
- 47) Ia măsuri/facilitează accesul la programe de educație remedială pentru fiecare copil care prezintă corigență/repentenție la sfârșitul unui an școlar;
- 48) Realizează demersurile necesare pentru asigurarea de echipamente asistive (produse prioritare) pentru copiii cu dizabilități;
- 49) Asigură prezentarea copilului la serviciul de evaluare complexă (SEC) de la nivelul DGASPC, conform programării, urmărește procesul de realizare a evaluării complexe și, după caz, solicită clarificări privind aplicarea planului specializat de intervenție privind abilitarea-reabilitarea copilului; conlucrează cu specialiștii – psiholog, psihopedagog – în scopul evoluției pozitive a copilului; ține legătura cu centrele specializate în recuperarea copilului cu dizabilități;

- 50) În situația în care distanța până la cea mai apropiată stație de transport în comun este dificil de parcurs pe jos de către copil, asigură transportul acestora în condiții de siguranță;
- 51) Asigură mijloacele necesare pentru comunicarea la distanță; dispune de cel puțin un post telefonic fix sau de un telefon mobil, accesibile copiilor aflați în plasament, în funcție de vârsta copilului;
- 52) Asigură fiecărui copil un pat separat și obiecte de cazarmament proprii și curate, dormitoarele sunt mobilate corespunzător astfel încât să asigure confortul și intimitatea copilului;
- 53) Se asigură ca, locuința dispune de spații amenajate și adaptate nevoilor copiilor în scopul facilitării accesului acestora, în siguranță, atât în interior, cât și în exterior; fiecare copil beneficiază de un spațiu special amenajat (dulap, sertare/cutii/ș.a. închise) destinat păstrării în siguranță a obiectelor personale (documente, scrisori, bani, bijuterii, telefoane, s.a. cu excepția lenjeriei și obiectelor de îmbrăcăminte și încălțăminte);
- 54) Asigură copiilor un mediu de viață protejat și sigur;
- 55) Ia toate măsurile pentru prevenirea riscului de accidente domestice și dispune în locuința proprie de dotările necesare pentru un mediu de viață confortabil și protejat;
- 56) Dispune de spații igienico-sanitare suficiente, accesibile și funcționale, conform nevoilor copiilor
- 57) Asigură o locuință care este dotată cu mașină de spălat și, dacă este posibil cu uscător pentru igienizare; schimbă lenjeria de pat săptămânal și ori de câte ori este nevoie;
- 58) Asigură un spațiu amenajat și dotat corespunzător și care limitează contactul direct cu ceilalți membri ai familiei, în cazul în care, conform recomandărilor medicului, se impune izolarea unui copil bolnav la domiciliu;
- 59) Aplică un program propriu de curățenie (igienizare și dezinfecție) a tuturor spațiilor din locuință, a mobilierului, materialelor și echipamentelor aflate în dotare. Are în vedere implicarea copiilor (conform vârstei și gradului lor de maturitate) în realizarea activităților de curățenie;
- 60) Păstrează în condiții de siguranță materialele igienico-sanitare și cele de dezinfecție;
- 61) Cunoaște modalitățile de abordare și relaționare cu copiii;
- 62) Interacționează permanent cu copilul, oferă încredere, siguranță și afecțiune, fără a-și asuma un rol parental;
- 63) Delimitează clar rolul lui de rolul părinților, pentru a nu induce dependența copiilor, cu consecințe negative în integrarea sau reintegrarea familială a acestora, la încetarea măsurii plasamentului;
- 64) Încurajează copiii să ofere sugestii pentru îmbunătățirea vieții cotidiene și să sesizeze orice nemulțumire referitoare la serviciile oferite și activitatea personalului, inclusiv aspecte privind cazurile de abuz și neglijare;

- 65) Ia toate măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea oricăror forme de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență asupra copilului;
- 66) Monitorizează activitățile 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 obligația de a semnală imediat cazul către conducerea furnizorului de servicii sociale, termen de maxim 2 ore de la semnalarea acestuia;
- 68) Încurajează și sprijină copiii să-și formeze o conduită acceptabilă pentru grup și societate, iar atunci când au un comportament inadecvat sunt tratați în mod constructiv, fără excese sau subiectivism; reacționează pozitiv la diversele comportamente ale copiilor și, în cazul unor comportamente inacceptabile repetate ale acestora, hotărăște și aplică sancțiuni constructive, cu scop educativ;
- 69) Se interzic măsurile disciplinare excesive sau iraționale asupra copiilor plasați, cum ar fi:
- a) pedeapsa corporală;
 - b) deprivarea de hrană, apă sau somn;
 - c) penalitățile financiare;
 - d) orice examinare intimă a copilului dacă nu are o rațiune medicală și nu e efectuată de personal medico-sanitar;
 - e) confiscarea echipamentelor copilului;
 - f) privarea de medicație 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 restricționare a contactului cu familia dacă nu există o hotărâre în acest sens, conform legii;
- 70) Anunță managerul de caz al copilului cu privire la incidentele deosebite care afectează integritatea fizică și 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 situații 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 contravenții sau infracțiuni, s-au semnalat orice alte evenimente care afectează calitatea vieții copiilor, informează imediat telefonic și/sau pe e-mail managerul de caz și conducerea furnizorului de servicii sociale, precum și organele competente prevăzute de lege (procuratură, poliție, direcție de sănătate publică etc.);
- 74) Înregistrează în caietul copilului, periodic evenimentele semnificative din viața copilului și include realizările și progresele în dezvoltarea copilului; ilustrează și cu poze evenimentele importante din viața de zi cu zi a copilului; consemnează

săptămânal, în caietul copilului sau electronic, activitățile desfășurate de copii și împreună cu copiii;

75) Are obligația să solicite alocația de plasament pentru fiecare copil aflat în plasament 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 confirmă 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 emiterea acestuia;

79) Protejează documentele pe care le gestionează de acces neautorizat.

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.