

Ordin nr. 35/2003

din 15/05/2003

Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 359 din 27/05/2003

privind aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru asigurarea protectiei copilului la asistentul maternal profesionist si a ghidului metodologic de implementare a acestor standarde

În temeiul prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 12/2001 privind înfiintarea Autoritatii Nationale pentru Protectia Copilului si Adoptie, aprobata si modificata prin Legea nr. 252/2001, si ale art. 9 alin. (3) din Hotarârea Guvernului nr. 216/2001 privind organizarea si functionarea Autoritatii Nationale pentru Protectia Copilului si Adoptie, în conformitate cu prevederile art. 20 alin. (3) si (4) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 26/1997 privind protectia copilului aflat în dificultate, republicata, cu modificarile ulterioare, secretarul de stat al Autoritatii Nationale pentru Protectia Copilului si Adoptie emite prezentul ordin.

Articol unic. - Se aproba Standardele minime obligatorii pentru asigurarea protectiei copilului la asistentul maternal profesionist, precum si ghidul metodologic de implementare a acestor standarde, prevazute în anexele nr. 1 si 2 care fac parte integranta din prezentul ordin.

Secretarul de stat al Autoritatii Nationale
pentru Protectia Copilului si Adoptie,
Gabriela Coman

Bucuresti, 15 mai 2003.
Nr. 35.

ANEXA Nr. 1

STANDARDE MINIME OBLIGATORII
pentru asigurarea protectiei copilului la asistentul maternal profesionist

PARTEA

Îngrijirea copilului plasat la asistentul maternal

1. Orice copil are dreptul de a beneficia de serviciul de asistenta maternală, dacă se impune acest lucru; serviciul are ca valori acceptarea diversitatii si promovarea egalitatii.

1.1. Copilul si familia sa au acces la serviciul de asistenta maternală care recunoaste nevoile individuale ale lor si raspunde acestora tinând cont de religie, origine etnica, limba, cultura, dizabilitati si sexualitate.

1.2. Copilul are propria identitate, serviciul de asistenta maternală actionând în virtutea valorizarii si promovarii respectului de sine al fiecarui copil; asistentul maternal si asistentul social al copilului lucreaza împreuna la cresterea respectului de sine al copilului si la dezvoltarea sentimentului ca este util.

1.3. Trecutul etnic, cultural si lingvistic al fiecarui copil trebuie sa fie consemnat si pastrat cu acuratete, acceptat si respectat; planul individualizat de protectie, toate deciziile cu privire la

plasarea copilului, precum si reevaluarile periodice ale masurii de protectie includ si tin cont de trecutul copilului.

1.4. Copilul este sprijinit si încurajat sa-si dezvolte abilitati de depasire a situatiilor discriminatorii; copiii aparținând minoritatilor sunt sprijiniti si încurajati sa-si dezvolte abilitati de raspuns la atitudinile discriminatorii.

1.5. Copilul cu dizabilitati beneficiaza de servicii specifice de sprijin si recuperare în vederea maximizarii potentialului sau, pentru o mai buna adaptare la o viata normala; copilului i se asigura echipament adecvat si, acolo unde este posibil, adaptarea casei sau masinii asistentului maternal.

1.6. Copilul este încurajat si are acces în aceeași masura la oportunitati de dezvoltare a talentului, interesului sau pasiunilor lui; fiecare copil este încurajat sa-si dezvolte pasiunile în strânsa legatura cu domenii de interes corespunzatoare vârstei si abilitatilor personale.

1.7. Copilul participa la luarea deciziilor cu privire la îngrijirea si planurile de viitor în functie de vârsta, experienta si capacitate de înțelegere si are dreptul la sprijin si asistenta în exercitarea acestui drept.

2 Evaluarea nevoilor copilului este realizata înaintea luarii masurii de plasare la asistentul maternal, este comunicata tuturor partilor interesate si este revizuita periodic.

2.1. Asistentul social desemnat de serviciul public specializat pentru protectia copilului, denumit în continuare SPPC, respectiv de catre organismul privat autorizat, denumit în continuare OPA, în urma sesizarii, realizeaza evaluarea nevoilor copilului, care include aspecte legate de sanatate, identitate, familie si relatii sociale, conduita, dezvoltare emotionala, comportament si deprinderi de îngrijire personala; o atentie deosebita se acorda trecutului copilului referitor la origine etnica, cultura, limba, dizabilitati, sex si preferintelor copilului de a fi plasat cu fratii/surorile acestuia.

2.2. Decizia de plasare a copilului la asistentul maternal se face pe baza evaluarii nevoilor sale, luând în considerare interesul superior al copilului.

2.3. Plasamentul în regim de urgenta este facut în conditiile prevazute de lege, cu justificarea în scris de catre asistentul social care a propus masura a motivelor acesteia; evaluarea nevoilor copilului în acest caz se realizeaza în cel mult 7 zile de la data plasamentului, iar în cazuri exceptionale, cu aprobarea supervisorului, acest termen se poate prelungi cu cel mult 5 zile.

2.4. Asistentul social al copilului realizeaza evaluarea nevoilor copilului în concordanta cu normele si etica profesionala în maximum 30 de zile de la data sesizarii; asistentul social îi implica în evaluarea nevoilor copilului pe urmatoarii: familia copilului, copilul, persoana care îl îngrijeste sau l-a avut în îngrijire, alti specialisti, precum si orice alte persoane relevante pentru viata copilului.

2.5. Asistentul social transmite copii ale evaluarii nevoilor copilului familiei copilului, asistentului maternal si oricarei alte persoane relevante, implicate în protectia si îngrijirea acelui copil; orice nemulțumire a celor mai sus mentionati cu privire la continutul evaluarii se consemneaza si se ataseaza la dosar; daca este cazul, o copie a evaluarii nevoilor este transmisa si copilului.

2.6. Asistentul social al copilului realizeaza revizuii ale evaluarii nevoilor copilului la intervale regulate, cel puțin trimestriale, pe durata masurii de protectie si ori de câte ori s-a constatat o modificare neasteptata în circumstantele care au dus la stabilirea masurii.

2.7. Asistentul social al copilului tine seama de evaluarea nevoilor copilului în stabilirea planului individualizat de protectie, recomandarea masurii de protectie, reevaluarea periodica a masurii si informarea autoritatilor competente.

3. Copilul plasat la asistentul maternal trebuie sa aiba întocmit un plan de permanenta si toate activitatile propuse în acest plan vor fi implementate; planul individualizat de protectie este revizuit periodic, orice modificare a planului fiind realizata numai dupa revizuire.

3.1. Asistentul social al copilului întocmeste planul individualizat de protectie, plan ce cuprinde obiectivele si activitatile ce vor fi realizate pe termen scurt si lung, activitati ce sunt stabilite pe baza evaluarii nevoilor copilului; planul este întocmit înaintea plasarii copilului sau imediat dupa, în cazul plasamentului în regim de urgenta.

3.2. Asistentul social al copilului transmite, în cel mult doua saptamâni de la plasarea copilului, copii ale planului individualizat de protectie urmatoarelor persoane: copilului, familiei acestuia si asistentului maternal; pe aceasta cale partile vor fi informate ca exista întâlniri de revizuire regulate si ca acestea reprezinta modalitatea de a propune schimbari în planul de permanenta.

3.3. Pregatirile referitoare la îngrijirea de zi cu zi a copilului se realizeaza înaintea plasarii copilului sau în cel mult 7 zile dupa plasare, în cazul plasamentului în regim de urgenta; asistentul social al copilului va coordona aceasta activitate si va facilita comunicarea si informarea partilor (copil, familie, asistent maternal).

3.4. Asistentul social al copilului întocmeste conventia de plasament pentru fiecare copil; conventia cuprinde elementele prevazute de lege, este în acord cu planul individualizat de protectie si detaliaza toate cerintele de îngrijire ale copilului.

3.5. Asistentul social al copilului transmite copii ale conventiei de plasament copilului care a împlinit vârsta de 10 ani, asistentului maternal, familiei copilului, precum si altor persoane fizice sau juridice prevazute de lege; acolo unde nu este cazul, acest lucru se va consemna la dosarul copilului.

3.6. Revizuirea planului individualizat de protectie se realizeaza trimestrial, înaintea reevaluării măsurii de plasare; revizuirea se realizeaza si ori de câte ori modificari neasteptate în viata copilului impun acest lucru.

3.7. Revizuirea planului individualizat de protectie se face luând în considerare si nivelul dezvoltării copilului raportat la parametrii corespunzatori vârstei acestuia.

3.8. În procesul de revizuire a planului individualizat de protectie, asistentul social al copilului implica familia copilului, asistentul maternal, copilul si supervisorul asistentului social al copilului; asistentul social al copilului poate implica în acest proces orice alti specialisti care pot fi consultati cu privire la îngrijirea, protectia si dezvoltarea copilului.

3.9. SPPC/OPA se asigura ca în procesul de întocmire si revizuire a planului individualizat de protectie vor fi implicati activ copilul, familia copilului si asistentul maternal; acolo unde este necesar, aceste structuri acorda asistenta necesara în functie de nevoile culturale, lingvistice sau dizabilitatile acestora.

3.10. Asistentul social al copilului întocmeste si pastreaza la dosarul copilului minutele întâlnirilor de revizuire; orice decizie sau recomandare rezultata în urma întâlnirilor se notifica în scris, în cel mult doua saptamâni, tuturor partilor.

3.11. În cazul în care se impune încetarea măsurii de protectie mai repede decât era prevazut în planul individualizat de protectie sau se identifica o situatie care ar conduce la acest lucru, asistentul social al copilului va convoca o întâlnire de revizuire de urgenta a planului individualizat de protectie pentru stabilirea măsurilor de sprijin si asistenta necesare atât pentru copil, cât si pentru asistentul maternal.

4. Plasarea copilului la asistentul maternal profesionist se realizeaza numai în urma unui atent proces de potrivire a copilului cu asistentul maternal, astfel încât nevoile si preferintele copilului sa fie satisfacute.

4.1. Asistentul social al copilului realizeaza potrivirea în baza planului individualizat de protectie si a celor mai recente evaluari ale nevoilor copilului si, respectiv, a abilitatilor si competentelor asistentului maternal.

4.2. Asistentul social al copilului implica în procesul de potrivire copilul, familia acestuia, asistentul maternal si familia sa, alti copii aflati în plasament la asistentul maternal, precum si alti specialisti.

4.3. Asistentul social al copilului consemneaza informatiile specifice luate în considerare la realizarea potrivirii, dar si acele informatii despre nevoile copilului care nu sunt satisfacute în totalitate de catre asistentul maternal; aceste informatii, dar si măsurile de sprijin si asistenta prevazute în vederea compensării vor fi mentionate în conventia de plasament.

4.4. Decizia de plasare a copilului va fi luata tinându-se cont de opinia copilului în functie de vârsta si capacitatea lui de înțelegere si, acolo unde este cazul, de opinia familiei copilului.

4.5. Decizia de plasare a copilului tine cont de rezultatul evaluării nevoilor copilului, în special de originea etnica, culturala si lingvistica a acestuia; în luarea deciziei se va urmări întâmpinarea acestor nevoi prin originea etnica, cultura si limba asistentului maternal.

4.6. Decizia de plasare va lua în considerare nevoile de dezvoltare ale copilului, dizabilitatile si sexualitatea; procesul de identificare a asistentului maternal va urmări ca acesta sa aiba deprinderile, cunostintele, abilitatile si contextul social si personal cel mai adecvat satisfacerii nevoilor copilului.

4.7. Asistentul social al copilului trebuie sa identifice cu prioritate posibilitatea plasarii copilului la rude sau cunoscuti care sunt eligibile pentru copil; în situatia în care acest lucru nu este posibil, se va lua în considerare identificarea unui asistent maternal potrivit pentru copil.

4.8. Asistentul social al copilului tine cont cu prioritate, în recomandarea masurii de protectie, de posibilitatea plasarii copilului împreuna cu fratii/surorile acestuia, daca aceasta nu contravine interesului superior al copilului.

4.9. Asistentul social ia în considerare posibilitatea plasarii copilului la un asistent maternal în afara comunitatii copilului numai în cazul în care asistentii maternali locali nu corespund nevoilor copilului.

4.10. În cazul plasarii copilului în afara comunitatii sau la un asistent maternal de origine etnica diferita de a copilului, asistentul social al copilului ia masuri suplimentare de pregatire, consiliere si sprijin al copilului.

4.11. Asistentul social al copilului se asigura ca în procesul de potrivire copilul dispune de o perioada de acomodare cu viitorul asistent maternal pentru a-si putea exercita dreptul la opinie cu privire la decizia de plasare; înainte de mutarea propriu-zisa a copilului, asistentul social al copilului se asigura ca acesta cunoaste familia si mediul asistentului maternal.

5. Copilul plasat la asistentul maternal are un asistent social care asigura respectarea prevederilor cu privire la îngrijirea si protectia sa si care promoveaza bunastarea si dezvoltarea copilului.

5.1. SPPC/OPA desemneaza pentru fiecare copil un asistent social cu pregatire specifica referitoare la dezvoltarea copilului si experienta directa în serviciul de asistenta maternală.

5.2. Asistentul social al copilului este cel care întocmeste si semneaza planul individualizat de protectie; în cazul în care asistentul social al copilului este schimbat, motivul va fi consemnat în planul individualizat de protectie.

5.3. SPPC/OPA notifica în scris copilul, familia si asistentul maternal cu privire la nominalizarea asistentului social, responsabilitatile acestuia si la modul cum poate fi contactat.

5.4. SPPC/OPA are în vedere ca numarul de cazuri ale asistentului social sa permita acestuia sa aiba suficient timp pentru munca directa cu familia, copilul si asistentul maternal, în vederea atingerii obiectivelor stabilite în planul individualizat de protectie; totodata, SPPC/OPA asigura pentru asistentul social îndrumare si coordonare prin intermediul supervisorului.

5.5. Asistentul social al copilului este responsabil cu organizarea, coordonarea si monitorizarea activitatilor în care sunt implicati alti specialisti, atunci când nevoile copilului impun aceste interventii.

5.6. Asistentul social al copilului monitorizeaza si înregistreaza evolutia planului individualizat de protectie, în urma consultarii cu familia, copilul, asistentul maternal, supervisorul si alti specialisti.

5.7. Asistentul social al copilului viziteaza în mod regulat copilul, având inclusiv întâlniri individuale cu copilul; numarul vizitelor lunare, numarul si durata întâlnirilor individuale sunt consemnate în conventia de plasament.

5.8. Asistentul social al copilului asigura, în conditiile legii, mentinerea relatiilor copilului cu familia sau cu orice alte persoane relevante pentru viata copilului.

5.9. În cazul absentei pentru o perioada de timp a asistentului social, SPPC/OPA notifica partile cu privire la aceasta situatie si desemneaza un înlocuitor.

6. Asistentul maternal trebuie sa asigure un mediu sanatos, sigur si stimulatив pentru copilul plasat.

6.1. Locuinta asistentului maternal trebuie sa fie confortabila pentru toti cei care locuiesc acolo; locuinta trebuie sa fie bine întreținuta si sa fie mentinute permanent curatenia si igiena.

6.2. Copilul plasat dispune de propriul pat si dulap, iar casa corespunde din punct de vedere al nevoilor de intimitate si spatiu ale copilului.

6.3. Casa, curtea si împrejurimile nu expun copilul la riscuri de accidente, locurile periculoase fiind clar marcate si asigurate tinându-se cont de vârsta copilului.

6.4. Asistentul maternal, în prezenta asistentului social al copilului, prezinta acestuia potentialele surse de risc, echipamentele electrice si cele provocatoare de incendii.

6.5. La orice deplasare a copilului, însoțit sau nu de asistentul maternal, SPPC si OPA se asigura ca transportul se realizeaza în conditii de siguranta.

6.6. Asistentul maternal este pregătit cu privire la problemele legate de sănătate și igienă, fiindu-i furnizate materiale referitoare la sănătatea și igiena personală și, respectiv, a copilului. Responsabilitatea pentru această pregătire specifică revine asistentului social al copilului.

6.7. SPPC/OPA asigură pentru fiecare copil echipament, cazarmament, jucării, materiale igienico-sanitare, rechizite școlare, materiale culturale-sportive, precum și echipamente specifice pentru copilul cu dizabilități. Hainele copilului trebuie să fie personalizate, suficiente, bine întreținute și adecvate sexului, vârstei copilului și sezonului.

6.8. Asistentul maternal asigură pentru copil, cu sprijinul SPPC/OPA, o dietă care să țină cont de nevoile de dezvoltare ale acestuia, precum și de preferințele sau specificul cultural și religios al copilului.

6.9. Asistentul maternal asigură pentru copil un mediu care îl va sprijini în vederea înțelegerii propriei culturi și în care copilul va fi valorizat și susținut în dezvoltarea sa emoțională.

6.10. Asistentul maternal se implică activ în stimularea și dezvoltarea jocurilor copilului, în acest sens SPPC/OPA asigurând fiecărui copil materiale și jucării adecvate vârstei și sexului.

6.11. Asistentul maternal sprijină copilul în menținerea relațiilor cu prietenii și în dezvoltarea de noi relații, dacă acestea nu contravin interesului superior al copilului.

7. Copilul plasat este protejat față de orice formă de abuz, neglijare, exploatare și deprivare.

7.1. SPPC/OPA asigură în programul de pregătire a asistentului maternal instruirea specifică referitoare la îngrijirea copilului abuzat/neglijat, recunoașterea semnelor și comportamentului specific al victimelor abuzului și neglijării.

7.2. Asistentul social al asistentului maternal prezintă acestuia, înainte de plasarea copilului, standardele, procedurile și orice alte instrucțiuni referitoare la îngrijirea copilului și se asigură că acestea au fost înțelese.

7.3. SPPC/OPA include în cadrul regulamentelor interne și asigură aplicarea prevederilor referitoare la: interzicerea pedepselor corporale, a oricăror forme de exploatare sau deprivare a copilului, precum și a oricăror acțiuni sau inacțiuni care pot aduce atingere demnității copilului.

7.4. În vederea obținerii atestatăului de asistent maternal, solicitantul și toți cei care locuiesc cu acesta vor prezenta cazierul.

7.5. Regulamentele SPPC/OPA trebuie să cuprindă instrucțiuni și măsuri clare cu privire la modalitățile de investigare a suspiciunilor de abuz, neglijare, exploatare sau deprivare a copiilor plasați, formulate la adresa personalului propriu și a familiilor asistentilor maternali.

7.6. Asistentul social al copilului aduce la cunoștința asistentului maternal toate informațiile despre copil, necesare în vederea asigurării îngrijirii în siguranță a acestuia, precum și a celorlalți copii ai asistentului maternal sau plasați la acesta.

7.7. Regulamentele SPPC/OPA trebuie să cuprindă prevederi clare pentru situația în care copilul plasat lipsește nemotivat de la locuința asistentului maternal.

8. Pentru fiecare copil aflat la asistentul maternal există un dosar complet și actualizat care cuprinde detalii despre natura și calitatea îngrijirii oferite și care reflectă trecutul copilului; informațiile sunt puse la dispoziția copilului sau oricărei persoane implicate în realizarea planului individualizat de protecție.

8.1. SPPC/OPA are un regulament cu privire la înregistrarea și procesarea cazurilor, care să stabilească modul de întocmire a dosarului copilului și conținutul acestuia, precum și metodele de păstrare în siguranță a datelor; toate datele sunt păstrate de SPPC/OPA pe o perioadă minimă de 10 ani de la dobândirea capacității de exercițiu a copilului. Originalul certificatului de naștere al copilului se păstrează în dosarul de la nivelul SPPC.

8.2. Fiecarui copil plasat la asistentul maternal i se întocmește un dosar care este păstrat separat de cel al familiei naturale sau al asistentului maternal.

8.3. Copilul, părintii și asistentul maternal cunosc natura datelor conținute în dosar, precum și procedura referitoare la păstrarea și accesarea acestor date.

8.4. Dosarul cuprinde: evaluarea nevoilor copilului și revizuirile periodice ale acestuia, planul individualizat de protecție, alte informații relevante pentru copil și trecutul lui, minutele întâlnirilor de revizuire, decizii referitoare la măsura de protecție, orice dovezi care atestă dorințele și opiniile exprimate de către copil și dacă acestea au fost luate în considerare.

8.5. Asistentul social al copilului, cu consultarea asistentului maternal și familiei copilului, se va asigură că aceste informații privind originea copilului îi sunt dezvăluite în funcție de vârsta acestuia, capacitatea de înțelegere, nevoi, sentimente și circumstanțe; asistentul social al

copilului ofera sprijinul necesar pentru al ajuta pe copil sa înțeleaga si sa faca fata acestor informatii.

8.6. Copilul, familia sa si asistentul maternal cunosc motivul pentru care copilul este în asistenta maternală si înțeleg motivele plasamentului, cunosc durata si scopul acestei masuri, precum si detaliile cu privire la statutul legal al copilului.

8.7. Asistentul social al copilului este instruit de angajator în vederea înregistrării datelor la dosar; dosarul trebuie sa includa realizările si progresele copilului în dezvoltare, informatii ce urmeaza a fi folosite de copil ulterior.

8.8. Atât asistentul social, cât si asistentul maternal încurajeaza copilul sa reflecteze si sa-si înțeleaga trecutul, în functie de vârsta si capacitatea copilului.

8.9. Asistentul maternal are acces la toate informatiile relevante pentru a ajuta copilul sa-si înțeleaga si sa-si accepte trecutul.

8.10. SPPC/OPA asigura pentru asistentul maternal pregătirea si sprijinul necesare pentru înregistrarea prin orice mijloace a evenimentelor semnificative din viata copilului; asistentul maternal va încuraja copilul sa faca el însusi astfel de înregistrari.

9. Copilul aflat la asistentul maternal este încurajat sa își mentina si sa își dezvolte relatiile cu familia si prietenii, în concordanta cu planul individualizat de protectie si cu prevederile conventiei de plasament.

9.1. Asistentul social al copilului stabileste, în conditiile legii, proceduri clare si concrete privind modalitatile prin care se realizeaza mentinerea relatiilor sociale ale fiecarui copil plasat, precum si privind sustinerea, monitorizarea si evaluarea acestora.

9.2. Necesitatea si beneficiile acestor relatii pe care le are copilul sunt luate în considerare la realizarea fiecarui plasament în asistenta maternală, mai ales când plasamentul este în afara comunitatii copilului.

9.3. Asistentul social al copilului afla si sustine opinia copilului si - acolo unde este posibil - i se acorda prioritate în luarea deciziilor referitoare la mentinerea relatiilor.

9.4. Asistentul social al copilului, cu consultarea asistentului maternal, a copilului, familiei si prietenilor acestuia, coordoneaza toate activitatile referitoare la mentinerea relatiilor, inclusiv frecventa si localizarea vizitelor si supervizarea necesara.

9.5. Asistentul social al copilului acorda atentie în special mentinerii acelor relatii care contribuie cu prioritate la definirea si pastrarea identitatii copilului.

9.6. În procesul de evaluare si pregătire continua a fiecarui asistent maternal se subliniaza importanta sustinerii copilului pentru mentinerea relatiilor sale si se formeaza aptitudinile necesare asistentului maternal pentru a încuraja si facilita astfel de relatii.

9.7. Asistentul social al copilului tine evidenta întâlnirilor/vizitelor si consemneaza impactul acestora asupra copilului; aceste informatii, precum si opinia copilului cu privire la întâlnire sau vizita sunt luate în considerare la revizuirea planului individualizat de protectie. În situatia în care asistentul social al copilului nu este prezent la vizita/întâlnire, obligatiile de mai sus revin asistentului maternal.

10. Copilul plasat la asistentul maternal primeste îngrijirea medicala care sa vina în întâmpinarea nevoilor sale de dezvoltare fizica, emotionala si sociala; copilul este informat si pregătit în functie de vârsta si de capacitatea sa de înțelegere pentru a participa la luarea de decizii cu privire la sanatatea sa.

10.1. Copilul plasat beneficiaza de o evaluare medicala completa cel puțin o data pe an.

10.2. Copilul plasat are un plan de prevenire, interventie si recuperare, realizat cu consultarea profesionistilor în domeniul medical; planul este revizuit din perspectiva rezultatelor analizelor medicale.

10.3. Asistentul social al copilului, cu consultarea asistentului maternal, se asigura ca fiecare copil este înscris la un medic de familie si are acces la o îngrijire medicala corespunzatoare, inclusiv consiliere si terapie, îngrijire stomatologica si oftalmologica, un regim alimentar adecvat si informatii despre un mod de viata sanatos.

10.4. Copilul plasat participa activ si este informat cu privire la procesul propriei îngrijiri medicale, în functie de vârsta si capacitatea sa de înțelegere; îngrijirea medicala implica atât confidentialitate, cât si posibilitatea copilului de a alege.

10.5. Consimțământul parintilor sau al altui reprezentant legal al copilului la tipul de îngrijire medicala si la tratamentul acordat va fi cerut si înregistrat la dosar; în situatia exceptionala în care

viata copilului se afla în pericol iminent ori exista riscul producerii unor consecinte grave cu privire la sanatatea sau integritatea acestuia, se pot efectua acele acte medicale de stricta necesitate pentru a salva viata copilului chiar fara a avea acordul parintilor sau al altui reprezentant legal al copilului. Copilul va fi informat si ascultat cu privire la îngrijirea medicala în functie de vârsta si capacitatea sa de înțelegere.

10.6. Copilul plasat este informat despre trecutul sau medical si cunoaste problemele medicale semnificative din familie, în functie de vârsta si capacitatea de înțelegere.

10.7. Copilul aflat la asistentul maternal beneficiaza de servicii medicale specifice care sa satisfaca nevoile de sanatate ale acestuia.

10.8. Asistentul maternal primeste înainte de plasarea copilului o evaluare completa a nevoilor de sanatate ale fiecarui copil ce urmeaza a fi plasat si este informat asupra procedurilor privind obtinerea consimtamântului parintelui sau al altui reprezentant legal al copilului ori, dupa caz, al copilului, pentru a primi tratament medical sau orice interventie medicala.

10.9. Asistentul maternal primeste fisa medicala pentru fiecare copil plasat; aceasta este actualizata pe toata durata plasamentului si însoteste copilul înainte si dupa plasare.

10.10. SPPC/OPA asigura fiecarui asistent maternal o pregatire de baza cu privire la probleme de sanatate, igiena si prim ajutor, cu accent pe preventie si bolile transmisibile.

11. Nevoile educationale ale copilului plasat sunt satisfacute cu prioritate, copilul fiind încurajat sa-si atinga potentialul maxim.

11.1. Asistentul social al copilului va lua în considerare la evaluarea nevoilor, în întocmirea planului individualizat de protectie si la revizuirile periodice ale acestuia nevoile educationale ale copilului.

11.2. SPPC/OPA, cu consultarea unitatii de învățământ, planifica împreuna educatia fiecarui copil plasat.

11.3. Rolurile si responsabilitatile asistentului social al copilului, asistentului maternal si ale parintelui în procesul educativ al copilului sunt clar definite în conventia de plasament.

11.4. Asistentul maternal asigura un mediu în care educatia si învățarea sunt promovate; asistentul maternal, cu sprijinul SPPC/OPA, supravegheaza participarea regulata a copilului la procesul educativ si sprijina participarea deplina a copilului prin oferirea uniformei si echipamentului necesar, ajutorului la temele de casa, ajutorului financiar si de alt tip pentru a participa la excursiile scolare si alte activitati extrascolare.

11.5. SPPC/OPA se asigura ca dezvoltarea educationala si sociala a fiecarui prescolar plasat este stimulata prin frecventarea gradinitei sau participarea la orice alte forme organizate de stimulare si educare a prescolarilor.

11.6. SPPC/OPA asigura fiecarui copil plasat oportunitati egale pentru accesul acestuia la învățământ superior, pregatire profesionala si angajare.

11.7. Asistentul social al copilului, cu consultarea asistentului maternal, se asigura ca orice forma de discriminare sau abuz suferit de copil este adusa în atentia scolii fara nici o întârziere; modalitatea de solutionare a acestor aspecte se consemneaza în dosarul copilului.

11.8. SPPC/OPA, cu consultarea scolii, stabileste procedura de notificare a asistentului social, asistentului maternal sau parintelui, daca este cazul, în situatia exmatricularii copilului plasat; în aceasta situatie se vor identifica imediat forme de educatie alternativa pentru copilul exmatriculat.

12. Copilul plasat la asistentul maternal este ajutat sa-si dezvolte aptitudinile, deprinderile si cunostintele necesare vietii de adult; în acest sens tânarul care urmeaza sa paraseasca sistemul de protectie primeste sprijin si orientare si dupa încetarea masurii de plasare la asistentul maternal.

12.1. SPPC/OPA stabileste proceduri referitoare la sprijinul si orientarea oferite copilului la încetarea masurii de plasare si trecerea la viata de adult; aceste proceduri sunt aduse la cunostinta comunitatii si sunt integrate în strategiile SPPC/OPA, fiind monitorizate si revizuite anual.

12.2. Tânarul, înainte de încetarea masurii de plasare, este încurajat sa se implice în procesul de luare a deciziilor si în implementarea planurilor de viitor.

12.3. Planul individualizat de permanenta pentru fiecare copil aflat în situatia încetarii masurii de plasare stipuleaza clar masurile ce trebuie luate, persoanele responsabile si termenele, cu referire speciala la rolul asistentului maternal în pregatirea tânarului pentru o viata independenta.

12.4. Asistentul maternal este pregătit și sprijinit pentru a putea oferi un ajutor eficient tânărului înainte de încetarea măsurii de plasare.

12.5. Asistentul social sprijină tânărul aflat în situația încetării măsurii de plasare, furnizându-i toate informațiile despre sprijinul disponibil după încetarea măsurii.

12.6. Înainte de încetarea măsurii de plasare, fiecare tânăr primește informații complete și clare privind sprijinul financiar sau de altă natură, disponibil în condițiile legii.

12.7. SPPC/OPA stabilește relații de colaborare eficiente cu autoritățile locale, serviciile de educație, de angajare, de pregătire și de ajutor social, pentru a sprijini fiecare tânăr care părăsește sistemul de protecție a copilului.

12.8. Nevoile tânărului cu dizabilități aflat în situația încetării măsurii de plasare sunt identificate și înregistrate de SPPC/OPA și soluționate în cooperare cu autoritățile publice sau private relevante; unde este cazul, se acordă o atenție specială realizării transferului de la serviciile pentru copii la cele pentru adulți.

12.9. SPPC/OPA monitorizează și evaluează rezultatele serviciilor oferite tinerilor la ieșirea din sistemul de protecție a copilului și le utilizează în elaborarea strategiilor viitoare.

PARTEA

a

II-a

Asistentul maternal

13. Asistentul maternal este evaluat și atestat înainte de a-i fi plasat un copil.

13.1. SPPC/OPA desemnează pentru fiecare solicitant un asistent social care se va ocupa de implementarea procedurilor de evaluare conform metodologiei.

13.2. Solicitantul este evaluat de către asistentul social desemnat, în vederea stabilirii capacității sale de a oferi îngrijire potrivită copilului care necesită o măsură de protecție.

13.3. Solicitantul primește informații despre procesul de evaluare, criteriile pe baza cărora se va face evaluarea și procedurile de revizuire a rezultatului evaluării.

13.4. Informațiile date potențialilor asistenți maternali includ o listă a competențelor pe care asistentul maternal va trebui să le aibă, sprijinul acordat, alocațiile și beneficiile disponibile.

13.5. Procedura de evaluare implică toți membrii familiei sau alte persoane care locuiesc cu solicitantul, inclusiv copiii proprii sau cei deja plasați.

13.6. La încheierea evaluării efectuate de asistentul social, rezultatul este comunicat solicitantului.

13.7. Evaluarea potențialilor asistenți maternali se realizează de un asistent social cu studii superioare și cu experiență în asistența maternală și plasament familial.

13.8. Evaluarea ține cont de recomandările de la locul de muncă, medic sau de declarațiile personale ce sunt obținute pentru fiecare solicitant de către asistentul social, precum și de verificările acestuia întreprinse la poliție și la autoritatea locală.

13.9. Raportul de evaluare este întocmit de către asistentul social și include recomandarea privind atestarea solicitantului, tipul de plasament, numărul de copii și mențiuni referitoare la sexul, vârsta și nevoile copiilor, abilitățile și experiența solicitantului, precum și nevoile sale de sprijin și pregătire.

13.10. Solicitantul este încurajat să participe activ la evaluarea sa și la pregătirea raportului sau de evaluare; acesta primește informații de la asistentul social despre evoluția procesului de evaluare și indicații clare asupra demersurilor pe care trebuie să le facă solicitantul pentru înaintarea procedurii.

13.11. Solicitantul are dreptul să solicite o copie din secțiunile neconfidențiale ale raportului de evaluare înainte de luarea unei decizii; acesta are dreptul să consemneze informații în raport și să participe la procesul de luare a deciziei privind atestarea sa.

13.12. Decizia privind atestarea se motivează și cuprinde indicarea modalităților de contestare și se transmite în scris fiecărui solicitant.

14. Asistentul maternal atestat este monitorizat și sprijinit de către un asistent social și are acces la asistentă și alte tipuri de sprijin profesional, informații și consiliere pentru a fi ajutat să ofere o îngrijire de calitate copilului plasat.

14.1. SPPC/OPA desemnează un asistent social pentru fiecare asistent maternal; asistentul social se asigură ca fiecare asistent maternal pe care îl sprijină și monitorizează este informat în

scris, accepta, înțelege și acționează în conformitate cu standardele, procedurile și metodologia promovate de către autoritatea care a atestat calitatea de asistent maternal.

14.2. Asistentul social al asistentului maternal are ca responsabilitate principală și permanentă identificarea nevoilor de pregătire și a potențialului fiecărui asistent maternal pe care îl sprijină și monitorizează, precum și a membrilor familiei acestuia.

14.3. Contractul încheiat între SPPC/OPA și asistentul maternal menționează serviciile și prestațiile ce pot fi oferite asistentului maternal, inclusiv în situații de urgență.

14.4. Convenția de plasament detaliază serviciile oferite de SPPC/OPA asistentului maternal pentru a satisface nevoile specifice ale copilului plasat și modul în care aceste servicii pot fi obținute.

14.5. Asistentul maternal este vizitat sau are întâlniri cu asistentul social cel puțin o dată pe lună, pe durata plasamentului copilului; asistentul social se asigură că un timp adecvat este alocat membrilor familiei fiecărui asistent maternal.

14.6. Asistentul social întocmește rapoarte de vizite/întâlnire ce sunt păstrate la dosarul asistentului maternal, o copie de pe fiecare raport fiind transmisă acestuia.

14.7. Raportul de vizită/întâlnire consemnează nevoile de sprijin și de pregătire exprimate de către asistentul maternal, familia acestuia sau identificate de către asistentul social, precum și planificarea următoarelor vizite.

14.8. Asistentul maternal primește de la asistentul social al copilului toate informațiile relevante despre originea copilului și istoricul acestuia, sprijin și consiliere pentru asigurarea unei îngrijiri de calitate; asistentul maternal este informat despre sănătatea copilului și identitatea lui privind educația, rasa, cultura și religia, trecutul acestuia, precum și detalii privind eventualele acte de abuz sau neglijența la care copilul a fost supus.

14.9. Asistentul maternal primește informații în scris de la SPPC/OPA privind drepturile și obligațiile legale ce îi revin cu privire la persoana copilului pe durata plasării.

14.10. Asistentul maternal primește informații în scris despre sprijinul disponibil din partea grupului local de asistenți maternali sau a formelor asociative ale asistentilor maternali profesioniști, acolo unde acestea există.

14.11. Asistentul maternal este informat cu privire la procedurile ce vor fi urmate dacă există suspiciuni de abuz, neglijare sau orice altă plângere făcută împotriva lui; acesta primește de la asistentul social detaliile despre sprijinul disponibil în astfel de situații.

15. Asistentul maternal este instruit și pregătit pentru a dobândi aptitudinile și cunoștințele necesare îngrijirii copilului plasat.

15.1. SPPC/OPA stabilește proceduri clare pentru instruirea și pregătirea fiecărui asistent maternal, proceduri ce sunt revizuite anual.

15.2. Instruirea asistentilor maternali este parte a programului de instruire a personalului SPPC/OPA și include oportunități pentru cursuri comune cu asistenții sociali și personalul din centrele rezidențiale.

15.3. În procesul de instruire a asistentului maternal vor fi implicați asistenți maternali atestați, precum și copiii care sunt sau au fost plasați în asistentă maternală, cu condiția ca asistentul social al acestora să ia măsuri speciale de pregătire și protecție a lor.

15.4. Întreaga instruire este bazată pe principiul egalității șanselor și al practicilor nediscriminatorii.

15.5. Asistentul maternal primește o instruire specifică de la asistentul social al copilului, bazată pe evaluarea nevoilor copilului înainte de plasarea acestuia; acolo unde doi adulți dintr-o familie sunt atestați ca asistenți maternali, fiecare trebuie să fie instruit în acest sens.

15.6. Asistentul maternal are consemnate în dosar detalii referitoare la cursurile la care a participat și nevoile de instruire viitoare.

15.7. Conținutul și realizarea instruirii asistentilor maternali sunt revizuite anual de către SPPC/OPA în funcție de nevoile identificate, experiența acumulată și rezultatele cercetărilor în domeniu.

16. SPPC/OPA evaluează anual activitatea asistentului maternal, oferind posibilitatea acestuia de a contribui cu informații la calitatea și gama de servicii ale SPPC/OPA și de a se informa asupra procedurilor de recrutare, evaluare și instruire.

16.1. Raportul de evaluare anuală este realizat de asistentul social al asistentului maternal, care coroborează opiniile fiecărui asistent social responsabil pentru copilul plasat, opiniile copiilor

plasati si ale parintilor acestora, daca este cazul, opiniile asistentului maternal, precum si ale membrilor familiei acestuia.

16.2. Raportul include un plan de actiune pentru urmatoarele 12 luni, nevoile de instruire si sprijin identificate ale asistentului maternal, recomandarile pentru mentinerea sau retragerea atestatului, precum si pentru mentinerea sau modificarea numarului si vârstei copiilor pentru care a obtinut atestarea.

16.3. Asistentul social organizeaza o întâlnire pentru evaluarea anuala, cu participarea asistentului maternal, asistentilor sociali ai copiilor plasati, precum si, daca este cazul, cu participarea membrilor familiei asistentului maternal.

16.4. SPPC/OPA sprijina asistentul maternal în a avea un rol activ în evaluarea anuala si faciliteaza participarea acestuia la evaluare în functie de nevoile specifice date de dizabilitate, limba si cultura.

16.5. Asistentul social notifica asistentului maternal rezultatul evaluarii, motivele si detaliile privind procedura de contestare a rezultatului evaluarii.

16.6. Raportul de evaluare anuala, incluzând posibile comentarii si obiectii ale asistentului maternal, este parte a dosarului asistentului maternal.

16.7. În situatia aparitiei unor incidente semnificative sau existentei unor suspiciuni de abuz si neglijare asupra copiilor, evaluarea activitatii asistentului maternal este obligatorie, chiar înainte de împlinirea termenului de 1 an.

PARTEA

a

III-a

Activitatea serviciului de asistenta maternală

17. SPPC/OPA are strategii care promoveaza si planifica asistenta maternală pentru copilul care necesita luarea unei masuri de protectie.

17.1. SPPC/OPA organizeaza un serviciu de asistenta maternală care raspunde nevoilor fiecarui copil plasat; acesta trebuie sa asigure posibilitati de plasare a copilului inclusiv în regim de urgenta, precum si asistenta maternală specializata pentru copilul cu nevoi speciale.

17.2. SPPC/OPA are o strategie anuala de dezvoltare a serviciilor de protectie a copilului, ce va include si planul de dezvoltare a serviciului de asistenta maternală.

17.3. SPPC/OPA distribuie copii ale strategiilor anuale tuturor serviciilor pentru copil si familie, altor autoritati competente, asistentilor sociali, asistentilor maternali, copiilor plasati, precum si familiilor lor; copiile strategiilor anuale sunt disponibile pentru toti cei interesati.

17.4. În dezvoltarea serviciului de asistenta maternală SPPC/OPA are în vedere particularitatile de limba, dizabilitate, rasa, cultura, religie si sex ale copiilor.

17.5. SPPC/OPA pregateste si are la dispozitie asistenti maternali specializati pentru copilul cu dizabilitati.

17.6. SPPC/OPA promoveaza o abordare de parteneriat în îngrijirea copiilor, implicând parintii, copiii, alti membri de familie si alte persoane semnificative pentru copil, asistentii maternali, familiile acestora, asistentii sociali, managerii serviciilor sociale, precum si orice alti specialisti.

18. SPPC/OPA are o structura corespunzatoare din punct de vedere al numarului si competentei personalului care sa asigure coordonarea si functionarea eficienta a serviciului de asistenta maternală; asistentii sociali ai serviciilor de asistenta maternală au calificarea profesionala si pregatirea necesara pentru a lucra cu copii, familiile acestora si asistenti maternali.

18.1. SPPC/OPA se asigura ca fiecare angajat al serviciului de asistenta maternală cunoaste responsabilitatile ce îi revin si primeste informatii despre functionarea acestui serviciu.

18.2. SPPC/OPA are o structura organizatorica adecvata a serviciului de asistenta maternală; în cadrul serviciului sunt angajati asistenti sociali cu studii superioare, cu o vechime minima de 2 ani în specialitate.

18.3. Asistentul social al copilului are un numar de maximum 25 de cazuri si asistentul social al asistentului maternal are un numar de 30 de cazuri.

18.4. SPPC/OPA asigura desemnarea unui asistent social pentru fiecare copil plasat si pentru fiecare asistent maternal. Asistentul social al copilului nu este în acelasi timp si asistentul social al asistentului maternal la care a fost plasat copilul. Rolurile si responsabilitatile asistentului social al

copilului si, respectiv, ale asistentului social al asistentului maternal sunt clar definite si înțelese de parti.

18.5. Asistentul social care lucreaza în serviciul de asistenta maternală are o fisa a postului care defineste clar sarcinile si responsabilitatile postului, precum si aptitudinile si cunostintele necesare pentru a le duce la îndeplinire.

18.6. SPPC/OPA are un plan anual de pregatire si perfectionare a asistentilor sociali. Asistentii sociali din cadrul serviciului de asistenta maternală beneficiaza de cursuri despre dezvoltarea copilului, evaluarea nevoilor acestuia si monitorizarea cazului, asigurate de angajator.

18.7. Asistentul social al copilului si cel al asistentului maternal iau parte periodic la cursuri comune cu asistentii maternali si personalul din centrele rezidentiale.

18.8. SPPC/OPA asigura existenta resurselor necesare pentru a veni în întâmpinarea nevoilor de pregatire ale asistentilor sociali din cadrul serviciului de asistenta maternală.

18.9. SPPC/OPA evalueaza anual activitatea asistentilor sociali pentru a identifica nevoile de instruire si pregatire ale acestora.

18.10. SPPC/OPA stabileste proceduri clare pentru a se asigura ca evaluarea nevoilor copiilor, planurile individualizate de protectie si revizuirea acestora sunt realizate în concordanta cu standardele si metodologia existenta.

18.11. SPPC/OPA are structura si proceduri clare pentru asigurarea recrutarii, evaluarii, atestarii asistentilor maternali, precum si pentru evaluarea anuala a activitatii acestora, în conformitate cu standardele si metodologia existenta.

18.12. SPPC/OPA are proceduri clare pentru a se asigura ca asistentul social al copilului si, respectiv, cel al asistentului maternal completeaza rapoartele în termenele stabilite de standard si metodologiile de lucru.

18.13. SPPC/OPA asigura interventia altor categorii de specialisti, în functie de nevoile specifice ale fiecarui copil.

18.14. SPPC/OPA se asigura ca în procesul de luare a deciziilor cu privire la copil asistentii maternali si asistentii sociali cunosc atributiile si responsabilitatile ce revin fiecaruia.

18.15. SPPC/OPA are organizat un sistem eficient pentru strângerea, analiza si interpretarea informatiilor referitoare la serviciile pentru protectia copilului, cu accent pe calitatea îngrijirii acestora.

19. Autoritatea judeteana/locala cu atributii în domeniul protectiei copilului asigura accesul la serviciul de asistenta maternală, potrivit nevoilor copilului.

19.1. Autoritatea judeteana/locala cu atributii în domeniul protectiei copilului dispune de o retea proprie de asistenti maternali sau contracteaza acest tip de serviciu cu OPA, astfel încât sa vina în întâmpinarea nevoilor fiecarui copil evaluat; în acest sens, autoritatea judeteana/locala cu atributii în domeniul protectiei copilului adopta o strategie de recrutare a asistentilor maternali, ca parte a strategiei judetene/locale de dezvoltare a serviciilor pentru protectia copilului.

19.2. În luarea deciziei de plasare se acorda prioritate plasarii copilului în comunitatea de unde provine, exceptie facând cazurile în care acest lucru nu este posibil sau nu este în interesul acestuia, în functie de evaluarea nevoilor sale.

19.3. Autoritatea judeteana/locala cu atributii în domeniul protectiei copilului stabileste o strategie de recrutare a asistentilor maternali în masura sa mentina capacitatea serviciului de asistenta maternală de a veni în întâmpinarea nevoilor identificate în cazul fiecarui copil.

19.4. Autoritatea judeteana/locala cu atributii în domeniul protectiei copilului colaboreaza în elaborarea strategiei de recrutare cu OPA, alte autoritati publice locale si cu orice alte institutii publice sau private.

19.5. Autoritatea judeteana/locala cu atributii în domeniul protectiei copilului implica în elaborarea strategiei de recrutare copiii plasati si asistentii maternali atestati.

19.6. Strategia de recrutare este revizuita anual de catre autoritatea judeteana/locala cu atributii în domeniul protectiei copilului, care monitorizeaza metodele de recrutare ale serviciilor publice si private si care, dupa evaluarea eficientei acestor metode, va realiza, daca este cazul, modificari ale strategiei.

19.7. În situatia existentei unor cazuri de renuntare la calitatea de asistent maternal, SPPC/OPA asigura prin asistentii sociali realizarea unui interviu cu asistentul maternal pentru a obtine informatii referitoare la motivatia acestuia; aceste informatii vor fi utilizate în vederea îmbunatatirii strategiei de recrutare si în preîntâmpinarea unor astfel de evenimente.

Documente minime necesare implementarii standardelor

20. În implementarea prezentelor standarde, următoarele documente vor fi luate în considerare de autoritățile administrației publice centrale sau locale, precum și de OPA:

- a) strategia județeană a consiliului județean/local al sectorului municipiului București;
- b) strategia OPA;
- c) convenții de parteneriat/contracte între SPPC/OPA;
- d) regulamentul de organizare și funcționare al SPPC/OPA;
- e) regulamentul de ordine internă;
- f) decizii/proceduri/alte documente interne referitoare la activitatea serviciului de asistență maternală (de exemplu, procedura de contestare);
- g) fișele de post ale asistenților sociali;
- h) contractele de muncă ale asistenților maternali;
- i) dosarul asistentului maternal;
- j) dosarul copilului plasat;
- k) dosarul familiei copilului plasat;
- l) formulare, tipizate, evidente, rapoarte de activitate;
- m) programul de pregătire a asistenților maternali;
- n) programul de pregătire a asistenților sociali;
- o) evidența reclamațiilor, contestațiilor.

ANEXA Nr. 2

GHID METODOLOGIC

de implementare a standardelor minime obligatorii pentru asigurarea protecției copilului la asistentul maternal profesionist

CAPITOLUL I

Serviciul de asistență maternală

Definiție

Serviciul de asistență maternală asigură protecția copilului care necesită stabilirea unei măsuri de protecție ce impune creșterea, îngrijirea și educarea copilului de către un asistent maternal profesionist, denumit în continuare AMP; această protecție include și plasarea copilului în regim de urgență, plasarea copilului cu nevoi speciale (de exemplu, copil cu deficiență, copil abuzat, copil cu tulburări de comportament, copil cu HIV/SIDA) în vederea recuperării sale.

În dezvoltarea serviciului de asistență maternală, serviciul public specializat pentru protecția copilului, denumit în continuare SPPC, și organismele private autorizate, denumite în continuare OPA, au în vedere particularitățile de limbă, dizabilitate, rasă, cultură, religie și orientare sexuală ale copiilor.

Dezvoltarea serviciului de asistență maternală se face în baza unei planificări anuale, parte integrantă a planului de implementare a strategiei anuale de dezvoltare a serviciilor pentru copii.

Organizarea și funcționarea serviciului de asistență maternală

Serviciul de asistență maternală este organizat de SPPC sau OPA în structura proprie, ca un compartiment distinct sau ca activitate prestată de un compartiment cu mai multe atribuții.

Serviciul de asistență maternală instrumentează și soluționează toate sesizările referitoare la copiii care necesită protecție prin îngrijirea lor de către un AMP.

Serviciul de asistență maternală se poate organiza după cum urmează:

1. la nivelul SPPC: compartimentul de asistență maternală este parte a serviciului de protecție de tip familial sau alternative de tip familial; sesizările despre cazurile noi vor fi prelucrate de serviciul de protecție de tip familial sau alternative de tip familial în vederea rezolvării lor, fără a realiza separarea copilului de familia biologică; numai după această etapă și în situația în care prevenirea nu este posibilă, sesizarea este preluată de către compartimentul de asistență

maternala, urmând a se desemna asistentul social al copilului în vederea evaluării nevoilor copilului și elaborării planului de permanentă.

1.1. Excepție de la acest parcurs se face în situația copilului instituționalizat; de la momentul aplicării prezentului ghid metodologic, asistentul social din cadrul serviciului rezidențial sau al centrului de plasament va comunica compartimentului de asistență maternală copiii care pot fi îngrijiți la asistentul maternal; în urma realizării plasării copilului la asistentul maternal, asistentul social desemnat din partea compartimentului de asistență maternală devine responsabil de caz.

2. La nivelul OPA: serviciul de asistență maternală poate fi organizat ca un compartiment distinct sau ca activitate desfășurată de o echipă de personal angajat, calificat din punct de vedere profesional, în conformitate cu standardele prevăzute la anexa nr. 1 și cu prezentul ghid metodologic.

Categoriile de personal necesare desfășurării activității compartimentului de asistență maternală sunt:

- asistenții sociali ai AMP;
- asistenții sociali ai copilului plasat la AMP;
- asistenții maternali profesioniști.

Responsabilitățile asistenților sociali ai AMP care lucrează în cadrul acestui serviciu includ:

- evaluarea capacității solicitanților, în vederea atestării ca AMP, de a oferi îngrijire potrivită copilului care necesită acest tip de protecție;
- participarea la pregătirea solicitantului în calitate de formator sau în vederea sprijinirii solicitantului pe parcursul pregătirii;
 - întocmirea, păstrarea și actualizarea dosarului AMP, conform standardelor prevăzute în anexa nr. 1 și prezentului ghid metodologic;
 - sprijinirea și monitorizarea activității AMP, asigurându-se că acesta este informat în scris, acceptă, înțelege și acționează în conformitate cu standardele, procedurile și metodologia promovate de către autoritatea competentă;
 - prezentarea AMP, înainte de plasarea copilului la acesta, a standardelor, procedurilor și oricărui alte instrucțiuni referitoare la îngrijirea copilului, asigurându-se că acestea au fost înțelese;
- participarea la procesul de potrivire a copilului cu AMP, prezentând abilitățile și competențele AMP;
- furnizarea în scris către AMP a informațiilor privind sprijinul disponibil din partea grupului local de AMP sau a formelor asociative ale AMP;
- furnizarea în scris către AMP 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;
- identificarea nevoilor de pregătire și potențialului fiecărui AMP, precum și ale membrilor familiei acestuia;
- evaluarea anuală a activității fiecărui AMP, conform standardelor prevăzute în anexa nr. 1 și prezentului ghid metodologic;
- participarea la programe de pregătire specifică, în funcție de nevoile de formare identificate de supervisor.

Responsabilitățile asistenților sociali ai copilului plasat la AMP includ:

- evaluarea, în urma sesizării, a nevoilor copilului care necesită o măsură de protecție;
- revizuirea evaluării nevoilor copilului;
- întocmirea și revizuirea planului de permanentă pentru copil;
- monitorizarea și înregistrarea evoluției planului de permanentă;
- realizarea instruirii specifice a AMP cu privire la nevoile copilului, înaintea plasării acestuia;
- informarea în scris a AMP cu privire la drepturile și obligațiile legale ce îi revin acestuia cu privire la persoana copilului pe durata plasării, înainte de mutarea copilului;
- coordonarea procesului de potrivire a copilului cu AMP;
- întocmirea convenției de plasament;
- coordonarea activităților privind mutarea copilului la AMP;
- întocmirea, păstrarea și actualizarea dosarului copilului;
- organizarea, coordonarea și monitorizarea activităților în care sunt implicați alți specialiști, atunci când nevoile copilului impun aceste intervenții;

- asigurarea mentinerii relatiilor copilului cu familia sa sau cu orice alte persoane relevante pentru viata acestuia;
- participarea la programe de pregatire specifica, în functie de nevoile de formare identificate de supervizor.

Responsabilitatile AMP includ:

- realizarea obligatiilor si responsabilitatilor prevazute în conventia de plasament pentru fiecare copil;
- respectarea procedurilor, metodologiilor si a regulamentelor interne elaborate de angajator;
- participarea la programe de pregatire, în functie de recomandarea asistentului social al AMP întocmita în urma identificarii nevoilor de formare;
- asigurarea îngrijirii copilului, conform standardelor prevazute în anexa nr. 1 si prezentului ghid metodologic;
- sprijinirea copilului în mentinerea si dezvoltarea relatiilor cu familia sa, cu prietenii si cu orice alte persoane relevante din viata copilului, daca acestea nu contravin interesului superior al copilului.

CAPITOLUL

II

Recrutarea/identificarea AMP

SPPC/OPA realizeaza anual o analiza a nevoilor la nivel local în vederea elaborarii si fundamentarii strategiei anuale de dezvoltare a serviciilor pentru copil si familie. Planul de implementare a strategiei anuale va include si masurile ce vor duce la dezvoltarea retelei de AMP în functie de nevoile identificate.

Recrutarea/identificarea AMP trebuie realizata astfel încât serviciul de asistenta maternală sa raspunda nevoilor identificate si tuturor particularitatilor copiilor care au nevoie de o masura de protectie, precum si particularitatilor de limba, religie, cultura, etnie si dizabilitatilor identificate în urma analizei nevoilor.

Recrutarea/identificarea poate fi realizata direct de catre SPPC/OPA sau prin angajarea serviciilor unor firme/persoane specializate în domeniu.

Recrutarea/identificarea trebuie sa conduca la atragerea unui numar suficient de solicitanti din care, în urma evaluarii acestora, vor fi selectati AMP.

În timpul procesului de recrutare/identificare sau dupa acest proces, orice contactare a SPPC/OPA de catre persoane interesate se considera solicitare, indiferent de forma în care a fost realizata (scris, verbal, electronic).

SPPC/OPA va tine evidenta solicitarilor venite pe parcursul sau dupa ce s-a încheiat campania de recrutare. SPPC/OPA va raspunde în maximum 3 zile fiecarei solicitari prin transmiterea unei informatii cu privire la drepturile si obligatiile AMP, etapele procesului de evaluare si criteriile minime obligatorii prevazute de lege pentru a deveni AMP (vezi cap. IX). Totodata, atasat acestui raspuns, SPPC/OPA va transmite solicitantului un model al cererii de evaluare.

CAPITOLUL

III

Evaluarea solicitantilor

Persoana care doreste sa devina AMP se adreseaza:

- serviciului public specializat pentru protectia copilului (SPPC); sau
- organismului privat autorizat (OPA).

În acest scop, solicitantul formuleaza o cerere de evaluare a capacitatii sale de a deveni AMP, dupa modelul prevazut în prezentul ghid metodologic, la care va anexa:

- curriculum vitae, conform modelului prevazut în prezentul ghid metodologic;
- cazierul judiciar;
- copii de pe actele de stare civila (certificat de nastere, certificat de casatorie, buletin/carte de identitate);
- copii de pe actele de studii.

Cererea de evaluare a solicitantului se solutioneaza în limita termenului de 90 de zile de la data înregistrării.

În termen de 10 zile de la înregistrarea cererii de evaluare, SPPC/OPA transmite solicitantului un raspuns în scris cuprinzând confirmarea luarii în evidenta a cererii acestuia, numele asistentului social desemnat ca responsabil de caz, precum si etapele procesului de evaluare si criteriile ce vor fi avute în vedere în cursul acestui proces.

Asistentul social desemnat al SPPC/OPA care primeste cererea are obligativitatea de a verifica identitatea solicitantului, modul de completare a cererii si existenta actelor necesare a fi anexate. Pentru a confirma realizarea acestei verificari, asistentul social va semnata în rubrica special prevazuta în acest sens în cuprinsul cererii de evaluare.

Procesul de evaluare a capacitatii solicitantului de a îngriji un copil are doua etape:

A. etapa evaluarii initiale;

B. etapa de pregatire

La încheierea etapei evaluarii initiale, asistentul social responsabil de caz va realiza un raport intermediar de evaluare. În functie de raportul de evaluare intermediara se va lua decizia de catre asistentul social si solicitant daca se trece la etapa urmatoare sau nu. În cazul în care se constata ca nu sunt îndeplinite conditiile specificate de lege, standardele prevazute în anexa nr. 1 si prezentul ghid metodologic, SPPC/OPA va raspunde cererii de evaluare a solicitantului în scris, motivând concluziile raportului de evaluare.

Evaluarea initiala

În procesul de evaluare a solicitantului vor fi avute în vedere, în mod obligatoriu, urmatoarele aspecte:

1. Solicitantii trebuie sa aiba capacitate deplina de exercitiu.

2. Conditii materiale

Solicitantii trebuie sa aiba drept de folosinta asupra locuintei (acest lucru va fi demonstrat cu acte). Locuinta trebuie sa fie salubra, sa dispuna de spatiu suficient pentru asigurarea intimitatii tuturor celor care locuiesc în ea, cu pat separat pentru fiecare copil, dependinte corespunzatoare pentru igiena, ambient sigur pentru asigurarea sanatatii si bunastarii copilului.

3. Starea de sanatate

Starea de sanatate a solicitantului, precum si a tuturor celor care locuiesc împreuna cu acesta trebuie sa fie buna, fara afectiuni medicale care pot afecta capacitatea de îngrijire a copilului plasat. În acest scop, solicitantul si persoanele care locuiesc cu acesta obtin un certificat medical de evaluare completa a starii de sanatate. Pe baza acestor certificate, daca este cazul, asistentul social desemnat va analiza aspectele medicale cuprinse în evaluare, împreuna cu cadrele medicale care le-au constatat, în vederea atestarii faptului ca toate persoanele mai sus amintite au starea de sanatate corespunzatoare îngrijirii unui copil.

4. Aptitudini parentale

5. Profilul moral

Solicitantul si persoanele care locuiesc cu acesta trebuie sa dovedeasca trasaturi pozitive de caracter, relatii sociale bune în comunitate, precum si faptul ca nu au suferit condamnari ramase definitive prin hotarâre judecatoreasca, pentru savârsirea cu intentie a unei infractiuni care iar face incompatibili cu exercitarea profesiei de AMP.

6. Acceptarea si înțelegerea de catre solicitant si, respectiv, de catre persoanele care locuiesc cu acesta a necesitatii colaborarii cu familia biologica sau adoptiva a copilului

7. Acceptarea si înțelegerea de catre solicitant a drepturilor si responsabilitatilor care le-ar putea reveni din relatia cu angajatorul si, respectiv, din conventia de plasament

8. Atitudine non-discriminatorie a solicitantului si a persoanelor care locuiesc cu acesta. Potentialii AMP trebuie sa manifeste o atitudine non-discriminativa fata de persoanele cu nevoi speciale si fata de minoritatile etnice.

9. Capacitatea solicitantului de a lucra în conditii de stres sau speciale (plasamentul de urgenta, copii cu nevoi speciale, copii cu tulburari de comportament etc.)

10. Înțelegerea caracterului temporar al plasamentului copilului la asistentul maternal profesionist

11. Experienta anterioara

Experienta cu propriii copii sau experienta în ocrotirea altor copii, batrâni, bolnavi, persoane cu handicap constituie un avantaj, nu un criteriu în sine.

12. Atitudinea celorlalti membri ai familiei care locuiesc împreuna cu solicitantul fata de problematica specifica a copiilor care necesita masura de protectie si care pot intra în respectiva familie.

Pe parcursul etapei de evaluare initiala, asistentul social desemnat al SPPC/OPA va realiza o serie de minimum 6 vizite/întâlniri la domiciliul solicitantului si va obtine recomandari despre solicitant.

Vizite/întâlniri la domiciliul solicitantului

Solicitantii vor fi vizitati la domiciliu de catre asistentul social responsabil de caz.

În cazul unui cuplu, ambii parteneri, precum si ceilalti membri ai familiei care locuiesc cu solicitantul trebuie sa fie în mod obligatoriu prezenti la domiciliu în cursul primei vizite. Aceste vizite au drept scop verificarea conditiilor de viata ale solicitantilor si verificarea afirmatiilor facute în cererea de evaluare.

Candidatii vor fi încurajati sa puna întrebări în legatura cu eventualele nelamuriri legate de profesia de AMP si sa aduca argumentele pe care le considera utile pentru sustinerea solicitarii lor.

În paralel cu obtinerea recomandarilor va continua procesul de evaluare prin efectuarea vizitelor mentionate la domiciliul solicitantilor pentru culegerea de informatii. În cadrul acestor vizite vor avea loc întâlniri la care vor participa toti membrii familiei solicitantului si persoanele care locuiesc cu acesta, precum si întâlniri în cadrul carora se vor purta discutii individuale cu fiecare persoana.

Asistentul social va completa un raport dupa fiecare vizita.

Recomandari si referinte

Asistentul social va contacta familiile si persoanele indicate de solicitant pentru obtinerea referintelor, precum si orice alte persoane pe care le apreciaza ca relevante.

În procesul de evaluare pot fi incluse si interviuri cu alti profesionisti si orice investigatii suplimentare considerate utile de catre evaluator.

Observarea în perioada de evaluare a unor atitudini necorespunzatoare sau a altor aspecte care ar putea prejudicia ocrotirea copilului în familia respectiva va fi consemnata si poate constitui motiv de respingere a solicitarii.

În etapa evaluarii initiale, asistentul social responsabil de caz va urmări sa identifice capacitatea solicitantului de îngrijire a unui copil si nevoile de pregatire. Pentru aceasta, asistentul social, de la caz la caz, poate solicita implicarea si a altor specialisti.

La încheierea acestei etape, asistentul social responsabil de caz întocmeste raportul intermediar de evaluare. Pe baza acestui raport se face trecerea la etapa urmatoare - etapa pregatirii. În cazul în care raportul intermediar indica existenta unor probleme ce afecteaza sau pot afecta capacitatea solicitantului de îngrijire a copilului, se poate lua decizia întreruperii procesului de evaluare.

CAPITOLUL

IV

Procesul de pregatire a AMP

Procesul de pregatire face parte din procesul de evaluare a AMP.

Solicitantii selectati pe baza raportului intermediar de evaluare vor participa la un program obligatoriu de formare, în conformitate cu programa-cadru elaborata de catre Autoritatea Nationala pentru Protectia Copilului si Adoptie, care include module minime obligatorii si, respectiv, module specializate. Programul de pregatire se desfasoara în grupe de maximum 12 persoane.

În vederea obtinerii atestatului de AMP este suficienta absolvirea modulelor minime obligatorii. Absolvirea unuia sau mai multor module specializate duce la eliberarea atestatului de AMP specializat pentru una sau mai multe categorii de probleme ale copilului.

La absolvirea fiecarui modul, asistentul social desemnat al SPPC/OPA, împreuna cu formatorii, va completa un raport de pregatire care va consemna atitudinea si comportamentul solicitantului, precum si nivelul de acumulare a cunostintelor. Daca se constata ca nivelul de cunostinte sau atitudinea solicitantului nu sunt corespunzatoare dupa absolvirea unui modul, asistentul social desemnat al SPPC/OPA va propune solicitantului sa repete modulul sau sa recomande încetarea procesului de pregatire si evaluare.

În urma absolvirii modulelor de pregătire se va realiza de către asistentul social desemnat al SPPC/OPA un raport final de pregătire ce va cuprinde toate informațiile cu privire la modulele absolvite, rezultatele obținute și observații asupra atitudinii și comportamentului pe parcursul pregătirii.

Raportul final de evaluare este realizat de către asistentul social desemnat și cuprinde informații din raportul intermediar de evaluare și din raportul final de pregătire. Raportul final de evaluare se atașează dosarului solicitantului. Dosarul mai cuprinde: rapoartele de pregătire, raportul intermediar de evaluare, cerere de evaluare, precum și celelalte acte ale solicitantului prevăzute de lege.

Solicitantul are acces la acele părți neconfidențiale ale raportului final și poate depune la dosar completări, explicații în scris față de aspectele din raportul final care îi sunt defavorabile. Sunt considerate confidențiale acele informații care au fost culese de la terți cu privire la comportamentul și atitudinea solicitantului, precum și unele observații ale asistentului social, după caz.

CAPITOLUL

V

Atestarea AMP

Pe baza dosarului întocmit de asistentul social în urma procesului de evaluare, solicitantul va întocmi o cerere de atestare care va fi înaintată autorității competente să se pronunțe asupra acesteia. La această cerere se va atașa recomandarea asistentului social cu privire la eliberarea atestatului, recomandare ce va face referire la disponibilitatea SPPC/OPA de a angaja, în urma eliberării atestatului, viitorul AMP (se va face referire și la planul de dezvoltare a serviciului).

În procesul de luare a deciziei de eliberare a atestatului va fi implicat activ solicitantul, în acest sens SPPC/OPA asigurând toate condițiile necesare realizării efective a acestei implicări (notificarea solicitantului cu privire la data și locul tinerii ședinței în care urmează a fi luată decizia, traducere și interpretare dacă este cazul).

Atestatul se eliberează pe o durată de 3 ani și va cuprinde următoarele mențiuni obligatorii:

- numărul și vârsta copiilor ce pot fi plasați;
- particularitățile copiilor ce pot fi plasați: deficiente, limba, etnie, religie;
- nivelul de specializare al AMP - în urma modulelor de pregătire absolvite;
- perioada în care se va realiza prima evaluare anuală.

Decizia autorității competente cu privire la eliberarea atestatului va fi comunicată conform reglementărilor legale.

CAPITOLUL

VI

Plasarea și îngrijirea copilului la AMP

În derularea activităților referitoare la plasarea și îngrijirea copilului la AMP vor fi implicați în mod activ și permanent copilul, AMP și familia copilului, dacă este cazul, și se va ține cont de opinia acestora.

A. Procesul de potrivire

Procesul de potrivire constă în identificarea și pregătirea unei familii (AMP aflat în evidența SPPC sau a unui OPA), care să răspundă nevoilor specifice ale copilului care urmează a fi plasat.

Asistentul social al copilului este responsabilul de caz și coordonează întregul proces de potrivire.

Asistentul social al copilului, pe baza evaluării nevoilor copilului și a planului individualizat de protecție, contactează asistenții sociali ai AMP, în vederea derulării procesului de potrivire conform standardelor prevăzute în anexa nr. 1 și prezentului ghid metodologic.

Etapele minime obligatorii care trebuie parcurse în cursul procesului de potrivire sunt următoarele:

A.1 . Potrivirea teoretică - presupune luarea în considerare cel puțin a următoarelor criterii referitoare la copil, familia lui biologică (atunci când este cazul) și, respectiv, AMP:

- criteriile privind copilul se referă la: vârsta acestuia, temperamentul sau, interesele aparente, naționalitate, rasă, religie, relațiile cu alți copii, nevoi speciale;

- criteriile privind familia naturala se refera la: vârsta, temperament, ocupatie, înclinatii/aptitudini, interese pentru diverse domenii, nivel de educatie, nationalitate, rasa, religie;
- criteriile privind AMP: vârsta, temperament, ocupatie, înclinatii, aptitudini, interese pentru diverse domenii, nivel de educatie, nationalitate, rasa, religie, atitudinea fata de alte etnii, situatia legala, competente profesionale, preferinte privind copilul, disponibilitati, resedinta (distanta fata de domiciliul familiei naturale), alti copii prezenti în familie.

Potrivirea teoretica se realizeaza cu participarea a cel puțin 2 profesioniști: asistentul social al copilului (dupa caz, împreuna cu persoana de referinta a copilului, în situatia în care acesta este deja institutionalizat) si asistentul social al AMP.

A.2 . Informarea si pregatirea tuturor partilor implicate

Aceasta etapa presupune:

- informarea copilului - se realizeaza potrivit capacitatii sale de înțelegere si gradului sau de maturitate;
- informarea familiei naturale (si/sau a persoanelor importante pentru copil) - se realizeaza sub rezerva respectarii interesului superior al copilului;
- informarea AMP - asistentul social al copilului îi va aduce la cunostinta toate informatiile necesare, în masura în care ele sunt relevante pentru situatia copilului respectiv.

A.3 . Acomodarea copilului cu AMP

Acomodarea se realizeaza pe parcursul unui numar de întâlniri între copil si AMP si familia acestuia, întâlniri coordonate de catre asistentul social al copilului.

Numarul de vizite necesare difera de la o situatie la alta, fiind conditionat numai de ritmul impus de copil în desfasurarea acestui proces.

Aceasta etapa implica parcurgerea graduala a 3 faze:

- întâlniri ale copilului cu AMP la domiciliul copilului;
- întâlniri pe teren neutru;
- întâlniri la domiciliul AMP.

Singura exceptie de la desfasurarea graduala a procesului de acomodare o reprezinta plasamentul copilului în regim de urgenta. Prin natura lui, plasamentul în regim de urgenta nu permite parcurgerea fazelor de acomodare si are drept scop asigurarea imediata a securitatii grav amenintata a copilului.

Supervizarea vizitelor se realizeaza de catre cei 2 asistenti sociali, concomitent sau separat, în vederea stabilirii oportunitatii continuarii demersurilor legate de plasamentul copilului, în functie de evolutia favorabila sau nefavorabila a relatiei copil - AMP (si familie biologica, acolo unde este necesara implicarea acestora).

Este esentiala si obligatorie implicarea tuturor membrilor familiei AMP si persoanelor care locuiesc împreuna cu acesta, înca de la debutul procesului de acomodare si pe toata perioada lui de desfasurare.

Dificultatile majore aparute în cursul etapei de acomodare si imposibilitatea solutionarii lor au drept consecinta oprirea întregului proces de potrivire si identificarea unui alt AMP pentru acel copil.

Toate informatiile importante cu privire la procesul de potrivire, informatii ce se refera la nivelul de potrivire între nevoile copilului si aptitudinile si disponibilitatile AMP, vor fi mentionate în conventia de plasament de catre asistentul social al copilului. Toate problemele identificate pe parcursul procesului de potrivire, precum si masurile ce vor fi luate de asistentul social al copilului vor fi mentionate în conventia de plasament.

B. Hotarârea de plasament/încredintare

• Recomandarea stabilirii masurii de plasament/încredintare a copilului la AMP se face de catre asistentul social al copilului si este o consecinta a evolutiei favorabile a procesului de acomodare.

• În aceasta etapa este obligatorie luarea în considerare a opiniei copilului - potrivit capacitatii sale de exprimare si gradului sau de maturitate - si a opiniei AMP.

• Prezentarea cazului autoritatii competente se realizeaza în echipa, de catre cei 2 asistenti sociali implicati, propunerea de luare a masurii de plasament/încredintare fiind sustinuta de catre asistentul social al copilului.

• Decizia finala apartine autoritatii competente.

• Hotarârea de plasament/încredintare se face nominal la AMP.

C. Mutarea propriu-zisa a copilului la AMP

Imediat după ce autoritatea competentă a luat hotărârea de plasament/încredintare se va încheia convenția de plasament/încredintare între AMP și angajatorul sau, în condițiile și cu elementele prevăzute de legislația în vigoare, după cum urmează:

- convenția se încheie pentru fiecare copil primit în plasament/încredintare, cu acordul scris al sotului/sotiei AMP (unde este cazul), și se notifică autorității competente care a hotărât plasamentul/încredintarea copilului;

- această convenție cuprinde următoarele elemente:
 - informații referitoare la copil: identitatea, originea etnică și religioasă, situația sa personală familială, socială și medicală, nevoile sale speciale;
 - motivele hotărârii de plasament/încredintare;
 - planul de aplicare și obiectivele plasamentului/încredintării;
 - modalitățile de menținere a contactului între copil și familia sa biologică (menționându-se explicit situațiile în care autoritatea competentă a stabilit că păstrarea acestui contact nu este în interesul superior al copilului) și modul de pregătire a reintegrării copilului în familia proprie, în cazul plasamentului;

- modalitățile de supraveghere a activității AMP și de evaluare periodică a evoluției copilului;

- drepturile și obligațiile specifice ale partilor cu privire la ocrotirea copilului plasat.

Încheierea convenției de plasament/încredintare între AMP și angajator se realizează înainte de mutarea propriu-zisă a copilului și numai după pronunțarea hotărârii de plasament/încredintare. Mutarea efectivă a copilului are loc imediat după semnarea convenției de plasament/încredintare de către AMP. Întregul proces de mutare este coordonat de asistentul social al copilului.

Copilul va lua cu el, la domiciliul AMP, obiectele personale de care este atașat.

D. Urmărirea plasamentului/încredintării

Urmărirea plasamentului/încredintării copilului la AMP are la bază prevederile convenției de plasament/încredintare, precum și cele ale planului individualizat de protecție.

E.1 . Planul individualizat de protecție

Planul individualizat de protecție se întocmește imediat după luarea în evidență a copilului care necesită luarea unei măsuri de protecție, urmând a fi revizuit periodic la 3 luni sau ori de câte ori este necesar.

La stabilirea planului individualizat de protecție este obligatorie participarea tuturor celor implicați: asistent social al copilului, AMP, copil (în funcție de vârstă și gradul de maturitate), familia biologică. Atunci când finalitatea planului individualizat de protecție este adopția, familia adoptivă va fi și ea implicată în revizuirea acestui plan. Asistentul social responsabil de caz va consulta orice altă persoană care poate oferi informații relevante pentru situația copilului respectiv.

Elementele minime care trebuie cuprinse la întocmirea planului individualizat de protecție sunt:

- Dezvoltarea copilului:
 - o imagine generală asupra progreselor/regreselor înregistrate de copil de la un plan la altul, incluzând dezvoltarea fizică, intelectuală, afectivă și comportamentală;
 - motive de îngrijorare legate de dezvoltarea copilului;
 - măsuri necesare/obiective privind dezvoltarea copilului.
- Starea de sănătate a copilului:
 - starea de sănătate curentă;
 - evoluția stării de sănătate de la un plan la altul;
 - considerații asupra celor mai recente evaluări medicale;
 - tratamente/măsuri medicale necesare;
 - imunizări.
- Educația copilului (în funcție de vârstă):
 - progrese/regrese înregistrate la școală/grădiniță/domiciliu;
 - probleme/motive de îngrijorare;
 - măsuri necesare/obiective privind educația copilului.
- Menținerea legăturii copilului cu familia biologică (dacă este în interesul copilului):
 - evoluția relației copilului cu familia biologică;
 - alte persoane cu care copilul ar trebui să mențină legătura;
 - măsuri necesare/obiective privind legătura cu familia biologică.

- Activitatea asistentului social responsabil de caz:
 - activitatile cu copilul, cu familia naturala/adoptiva, cu alte persoane resursa si cu AMP;
 - planificarea tuturor activitatilor si demersurilor asistentului social legate de rezolvarea situatiei copilului;
 - revizuirile si evaluarile periodice care au legatura cu toate aspectele incluse în planul individualizat de protectie.
- Reusita plasamentului/încredintarii:
 - modul în care încredintarea/plasamentul satisface nevoile copilului;
 - progresele înregistrate (evolutia plasamentului/încredintarii spre finalitatea propusa);
 - eventuale probleme sau motive de îngrijorare;
 - masuri propuse/obiective.
- Planul cu privire la copil si responsabilitati:
 - planurile curente legate de copil;
 - responsabilitatile partilor implicate;
 - termene de rezolvare.
- Finalitatea planului si revizuirea lui se realizeaza în functie de evolutia cazului, tinând cont de interesul superior al copilului

E.2 . Vizitele de urmarire

Vizitele de urmarire vor fi realizate de catre asistentul social al copilului. Frecventa minima a vizitelor asistentului social - anuntate si neanuntate - la AMP este saptamânala în prima luna de plasament/încredintare, iar apoi, cel putin bilunara. În urma realizarii vizitelor, asistentul social al copilului va întocmi pentru fiecare vizita un raport.

E.3 . Încetarea plasamentului/încredintarii

Încetarea plasamentului/încredintarii la AMP se poate realiza conform planului individualizat de protectie sau poate fi determinata de alte motive. În ambele situatii, încetarea plasamentului/încredintarii la AMP se realizeaza printr-o hotarâre de încetare, revocare sau înlocuire, dupa caz, a masurii de ocrotire a copilului, pronuntata de catre autoritatea competenta.

La fel ca si intrarea copilului în familia AMP, plecarea sa trebuie sa fie un proces gradual, desfasurat cu parcurgerea acelasii etape ale procesului de acomodare mentionate anterior. În situatii de urgenta, când acest lucru nu este posibil, se va alege solutia cea mai securizanta pentru copil.

CAPITOLUL

VII

Serviciile de sprijin

Pentru derularea în bune conditii a activitatii serviciului de asistenta maternală, AMP vor avea acces la serviciile dezvoltate de catre SPPC/OPA sau de alte autoritati la nivelul comunitatii.

Rolul acestor servicii este de:

- sustinerea activitatii AMP pe timpul zilei;
- sustinerea activitatii AMP în situatii de urgenta;
- facilitarea efectuării de catre AMP a concediilor legale;
- informarea, consilierea AMP în diverse domenii de interes.

CAPITOLUL

VIII

Evaluarea activitatii AMP

Asistentul social al AMP este responsabil de monitorizarea activitatii acestuia. Lunar asistentul social va avea întâlniri cu AMP si cu membrii familiei acestuia în vederea identificării problemelor si nevoilor AMP. În acest sens, asistentul social va monitoriza activitatea AMP si va face propuneri referitoare la instruirea acestuia.

La sfârșitul perioadei mentionate în atestat, referitoare la prima evaluare anuala, asistentul social va întocmi raportul de evaluare anuala. Pentru aceasta, asistentul social al AMP va avea întâlniri si va consemna opiniile asistentilor sociali ai copiilor ce au fost plasati la AMP, opiniile familiilor copiilor, opiniile copiilor, precum si ale oricaror alte persoane sau specialisti.

Raportul de evaluare anuala va contine informatii despre nivelul de pregatire si nevoile identificate de instruire ale AMP.

Daca situatia o impune, asistentul social al AMP poate propune retragerea sau suspendarea atestatului eliberat.

CAPITOLUL IX
Documente minime existente în dosarul copilului,
familiei biologice si asistentului maternal

A. Dosarul copilului:

- sesizare/solicitare;
- raport privind ancheta sociala initiala;
- raspuns la sesizare;
- raport de evaluare a nevoilor copilului;
- hotarâre/decizie de stabilire a masurii de protectie;
- hotarâre de stabilire a gradului de handicap sau/si a orientarii scolare;
- plan individualizat de protectie;
- raport de revizuire a evaluarii nevoilor;
- raport de revizuire a planului individualizat de protectie;
- rapoarte de vizita/urmarire a evolutiei copilului;
- acte de stare civila.

B. Dosarul familiei biologice:

- sesizare/solicitare;
- raport privind ancheta sociala;
- raspuns la sesizare;
- plan individualizat de protectie;
- raport de evaluare a nevoilor familiei si a împrejurarilor care au determinat separarea copilului de familie;
- revizuire a planului individualizat de protectie;
- raport de vizita/întâlnire cu copilul;
- copii de pe actele de stare civila.

C. Dosarul AMP:

- cerere de evaluare;
- curriculum vitae/cazier/copii de pe actele de stare civila si de studii/alte acte prevazute de lege;
- raport de vizita la domiciliu;
- recomandari/referinte;
- certificate medicale;
- raport intermediar de evaluare;
- raport de pregatire;
- raport final de evaluare;
- cerere de eliberare a atestatului;
- propunere/recomandare a asistentului social;
- atestat;
- copie de pe contractul individual de munca;
- conventie de plasament;
- raport lunar de supervizare;
- raport de evaluare anuala.

CAPITOLUL X

Modele-cadru pentru actele necesare întocmirii dosarului AMP

10.1. Formular raspuns solicitare

Antet SPPC/OPA

Stimate

domnule/Stimata

doamna,

Va multumim pentru interes si pentru faptul ca ne-ati contactat.
 Institutiile noastre
 (descrierea obiectului de activitate SPPC/OPA)
 Asistentul maternal, ca angajat al nostru - SPPC/OPA - are urmatoarele drepturi si
 responsabilitati:
 - cele prevazute de lege (rezumat);
 - nivelul estimat al drepturilor banesti.
 Pentru a deveni asistent maternal trebuie sa formulati urmatoarea cerere de evaluare tip
 depusa la SPPC/OPA, adresa, fax, e-mail etc.
 daca îndepliniti conditiile minime prevazute de lege
 În urma depunerii cererii de evaluare se va realiza evaluarea capacitatii dumneavoastra de a
 îngriji un copil. Aceasta evaluare poate dura 90 de zile maximum si pe parcursul acestei
 perioade dumneavoastra si membrii familiei veti fi implicati în diverse activitati.

Va multumim,
 Director SPPC/OPA,

10.2. Cerere de evaluare în vederea eliberării atestatului de AMP

Antet SPPC/OPA
 Verificat identitatea solicitantului si
 existenta tuturor informatiilor necesare
 pentru demararea procedurii.
 Asistent social

CERERE DE EVALUARE ÎN VEDEREA ELIBERĂRII ATESTATULUI DE ASISTENT MATERNAL PROFESIONIST

Subsemnatul(a), domiciliata în,
 telefon, va solicit acordarea atestatului de asistent maternal profesionist.
 Am luat cunostinta de conditiile necesare pentru a practica aceasta profesie, de
 îndatoririle si drepturile profesionale, de responsabilitatea pe care o implica.
 Doresc sa devin asistent maternal profesionist din urmatoarele motive:

 Sunt de acord cu întreaga procedura de evaluare necesara pentru obtinerea atestatului si voi
 colabora cu specialistii responsabili de aceasta procedura.
 În cazul obtinerii atestatului, as dori sa primesc în îngrijire copii.
 Prefer ca vârsta copiilor sa fie între ani.
 Sunt disponibil(a) pentru îngrijirea unui copil cu nevoi speciale DA NU
 Sunt disponibil(a) pentru colaborarea cu familia naturala sau adoptiva a copilului.
 Sunt disponibil(a) pentru colaborarea cu SPPC sau OPA.
 Declar pe propria raspundere ca informatiile cuprinse în prezentul formular sunt adevarate
 si anexeaz toate documentele solicitate de lege.

Semnatura candidatului Data

10.3. Curriculum vitae al solicitantului

CURRICULUM

VITAE

1. Date personale

Numele Prenumele

Alte nume purtate anterior (de exemplu: înainte de casatorie)

Locul si data nasterii

Act de identitate seria nr., eliberat la data
de de

Numele parintilor: tata mama

Starea civila: casatorit(a) necasatorit(a) divortat(a) vaduv(a)

Religie: practicata formala

Copii:

Numele si prenumele	Data nasterii	Scolarizare
.....
.....

2. Studii

Ultima scoala absolvita în anul cu specializarea

Alte scoli absolvite: în anul
..... în anul

Cursuri de perfectionare, specializare: în anul
..... în anul
..... în anul

3. Experienta profesionala

Profesia de baza

Situatia profesionala actuala: angajat(a) somer(a) casnica pensionar(a)

Ultimul loc de munca

Unitatea Telefon

Adresa

Angajat pe postul de la data de pâna la

Persoane care pot da referinte:, functia

Alte locuri de munca:	Unitatea	Perioada	Postul ocupat
.....
.....

4. Alte abilitati

Trasaturi de personalitate (enumerati câteva trasaturi care considerati ca va
caracterizeaza):

.....

Alte abilitati (în afara profesiei de baza, enumerati ce stiti si ce va place sa faceti):
.....
.....

Modalitati de petrecere a timpului liber:

.....

5. Date despre familie

Membrii familiei care locuiesc la domiciliul meu:	Numele si prenumele	Gradul de rudenie cu solicitantul	Data nasterii
.....
.....

Observatii în legatura cu acordul familiei de a primi un copil în plasament:

.....

.....

Veniturile familiei:

Venitul total lunar, constituit din:

6. Starea mea de sanatate este: foarte buna/buna/satisfacatoare

Sufar/nu sufar de nici o boala cronica transmisibila care ar face incompatibila exercitarea profesiei de asistent maternal profesionist.

Anexez documentele medicale doveditoare.

7. Locuinta

Locuinta în care voi primi copilul (copiii) în plasament sau încredintare este proprietate/închiriata/în folosinta gratuita si are urmatoarele caracteristici:

- locuinta la: bloc/casa; suprafata locuintei m²
- nr. de camere:; dependinte:
- utilitati si dotari (completati cu DA sau NU): apa curenta, gaze, iluminat, incalzire, TV, radio

Copilul/copiii plasat/plasati va/vor locui: în camera proprie, în camera copiilor din familie, alte conditii