BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea funcției de PSIHOLOG - la Serviciul Îngrijire de Tip Familial al Copilului

1. **Legea 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului**, republicată cu modificările și completările ulterioare.
2. **ORDINUL nr. 26 din 3 ianuarie 2019, privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială**, publicat în Monitorul Oficial nr. 103 din 11 februarie 2019.
3. **ORDINUL Nr. 286 din 6 iulie 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii si a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protectie**, publicat în Monitorul Oficial nr. 656 din 28 iulie 2006.
4. **Disciplinarea pozitivă**, Adina Botiș, Anca Tarău, Editura ASCR Cluj Napoca, 2004 - **Cap. III2** Metode care ne ajută in disciplinarea copilului; **Cap. VI** - Sugestii pentru părinți extenuați.
5. **Ghid de comunicare cu copii aflați în situații de risc**, elaborat în colaborare de Consiliul Județean Mures, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Mures, Inspectoratul de Poliție Județean Mures și Organizația Salvați Copii, **Capitolul 1** - Forme ale abuzului și consecințe asupra copilului; **Capitolul 3** - Repere în dezvoltarea psihologică a copilului.

DIRECTOR GENERAL,

Miklea Hajnal-Katalin

Verificat, Director General Adjunct, Deak Elida Maria
Întocmit, Șef Serviciu Familial, Târnăvean Claudia Marcela

TEMATICĂ

pentru ocuparea postului vacant de Psiholog Practicant
la Serviciul Ingrijire de tip Familial al Copilului

1. ***Legea 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului, republicată cu modificările și completările ulterioare.***
   - Capitolul I - Dispoziții generale și definiții;
   - Capitolul II- Drepturile copilului;
   - Capitolul III- Protecția specială a copilului lipsit, temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților săi.
   - Capitorul VI - Protecția copilului împotriva abuzului , neglijării, exploatării și a oricărei forme de violență
   - Capitolul VII -Institutii și servicii cu atribuții în protecția copilului
2. ***ORDINUL nr. 26 din 3 ianuarie 2019, privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială, publicat în Monitorul Oficial nr. 103 din 11 februarie 2019.***
   - Modulul I - Management și resurse umane
   - Modulul II - Accesarea serviciului
   - Modulul III - Evaluare și planificare
   - Modulul IV - Viata cotidiană - Nevoi curente
   - Modulul V - Activități specifice/servicii
   - Modulul VI- Mediul fizic de viață
   - Modulul VII - Drepturi și etică
   - Modulul VIII - Protecția împotriva abuzurilor si neglijării
   - Modulul IX - Gestionarea si notificarea incidentelor deosebite
3. ***ORDINUL Nr. 286 din 6 iulie 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii si a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protectie, publicat în Monitorul Oficial nr. 656 din 28 iulie 2006.***
   - Anexa 1 - Norme metodologice privind întocmirea Planului de servicii
   - Anexa 1 la Normele metodologice privind întocmirea Planului de servicii
   - Anexa 2 la Normele metodologice privind întocmirea Planului de servicii
   - Anexa 3 la Normele metodologice privind întocmirea Planului de servicii
4. ***Disciplinarea pozitivă**, Adina Botiș, Anca Tarău, Editura ASCR Cluj Napoca, 2004*
   -Cap. III2 - Metode care ne ajută in disciplinarea copilului;
   -Cap. VI - Sugestii pentru părinți extenuați.
5. ***Ghid de comunicare cu copii aflați în situații de risc, elaborat în colaborare de Consiliul Județean Mures, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Mures, Inspectoratul de Poliție Județean Mures și Organizația Salvați Copii,***
   - **Capitolul 1** - Forme ale abuzului și consecințe asupra copilului;
   - **Capitolul 3** - Repere în dezvoltarea psihologică a copilului.

DIRECTOR GENERAL,
Miklea Hajnal Katalin

Verificat, Director General Adjunct, Deak Elida Maria
Întocmit, Șef Serviciu Familial, Târnăvean Claudia Marcela

Atribuțiile postului de Psiholog Practicant
la Serviciul Îngrijire de tip Familial al Copilului

- Evaluarea psihologică a fiecărui copil/tânăr aflat în plasament la o persoană/familie de plasament și intocmirea rapoartelor de evaluare psihologică;
- Cunoașterea și aplicarea testelor și chestionarelor psihologice pentru copii/tineri aflați în evidența sa, precizarea clară a nevoilor și situației fiecărui copil/tânăr și realizarea planurilor de intervenție specializată al fiecărui copil/tânăr;
- Asigură revizuirea evaluării nevoilor copilului/tânărului;
- Realizează intervenția psihologică propriu zisă conform nevoilor copilului/tânărului identificate;
- Realizează consilierea psihologică, atât pentru persoana/familia de plasament, cât și pentru copiii/tinerii aflați în îngrijirea acestora,
- Asigură informarea persoanei/familiei de plasament privind modul de implementare al intervenției și a rolului fiecăruia;
- Cooperare cu managerii de caz în întocmirea Planului individualizat de protecție a copiilor/tinerilor;
- Întocmirea, păstrarea și actualizarea dosarului psihologic al copilului, conform standardelor ,
- Intocmeste pentru fiecare copil/tânăr aflat in evidența sa a planurilor de interventie specializată și urmărește realizarea obiectivelor PIS si asigură reevaluarea obiectivelor din PIS-uri.
- Intocmeste pentru fiecare copil/tânăr aflat in evidența sa planul individualizat de integrare/reintegrare sociala, chestionarul gradului de satisfacție a beneficiarilor si Fisa Specială de evidență a Comportamentelor deviante ale copiilor/tinerilor în colaborare cu managerul de caz.
- Efectuează consilierea psihologică în situații de criză și asigură managementul conflictului, mediere și negociere cu beneficiarii și aparținătorii acestora în cadrul serviciului;
- Asigură acordarea de asistență psihologică copilului victimă /agresor aflat în evidența serviciului în procesul de audiere.
- Actionează în virtutea respectării promovării cu prioritate a interesului superior al copilului, al valorizării și promovării respectului de sine al fiecărui copil, al egalizării șanselor și nediscriminării, al respectării istoriei personale, a personalității, a familiilor biologice si traditiilor copilului, al respectului față de opinia copilului, a confidențialității și imaginii copilului;
- Faciliteaza accesul la servicii sociale pentru persoanele solicitante, fără discriminare de sex, vârstă, religie, apartenență etnică sau naționalitate.
- Respectă și sprijină drepturile beneficiarilor în ceea ce privește egalitatea de sanse si tratament, precum și participarea egală a acestora în procesul de furnizare a serviciilor sociale.
- Determină poziția copilului capabil de discernământ cu privire la măsura propusă, asigurând cunoașterea de către copil a situației sale de drept și de fapt
- Acordă copilului sprijin în exercitarea dreptului său la liberă exprimare a opiniei sale.
- Asigură consilierea părinților sau familiei extinse la reintegrarea in familie,
- Efectuează investigații în teren alături de managerul de caz în vederea realizării unei consilieri de specialitate a familiei naturale a copilului urmărind ca aceasta să își poată asuma responsabilitățile și să poată îndeplinii obligațiile cu privire la copil.
- Facilitează menținerea relațiilor copilului cu familia sa sau cu orice alte persoane relevante pentru viața acestuia;
- Asigură identificarea împreună cu managerul de caz a nevoilor de pregătire și formare continuă a fiecărei persoane/familii de plasament precum și a membrilor familiei acesteia;

- Efectuează deplasări în teren împreună cu managerii de caz pentru monitorizarea activității persoanei/familiei de plasament precum și urmărirea evoluției copilului plasat la o persoană/familie de plasament;
- Monitorizează respectarea drepturilor copilului și intervine atunci când acestea sunt încălcate , când nu se răspunde nevoilor copiilor și nu sunt respectate principiile și valorile care trebuie să stea la baza activității cu copiii;
- Asigură prevenirea oricăror posibile forme de abuz, neglijență sau exploatare a copilului și intervenția de urgență, conform legii respectand procedura serviciului, în situația identificării riscurilor sau cazurilor concrete;
- Asigură furnizarea de informații privind procedurile ce vor fi urmate în cazul suspiciunilor de abuz, neglijare sau orice altă plângere împotriva familiei de plasament.
- Participă la ședințele de lucru organizate la nivelul serviciului;
- Asigură coordonarea și relaționarea cu unitățile de învățământ, cu medicii de familie, cabinetele medicale de specialitate și unitățile sanitare, cu serviciile/instituțiile cu atribuții de formare profesională și facilitare a accesului pe piața muncii, cu serviciile/instituțiile cu responsabilități în domeniul asistenței sociale, în funcție de nevoile copiilor îngrijiți de persoane/familii (PF);
- Asigură serviciile necesare pentru realizarea obiectivelor strategiei in domeniul protectiei copilului
- Aplică prevederile legale cu privire la respectarea dreptului la imagine și intimitate a beneficiarilor serviciilor.
- Asigură întocmirea, păstrarea și actualizarea dosarului persoanei/familiei de plasament alături de managerul de caz, conform standardelor minime obligatorii;
- Asigură sprijinirea și monitorizarea alături de managerul de caz a activității persoanei/familiei de plasament, asigurându-se că aceasta este informată în scris, acceptă, înțelege și acționează în conformitate cu standardele, procedurile și metodologia promovate de către autoritatea competentă;
- Întocmește și prezintă trimestrial și anual, sau ori de câte ori este necesar rapoarte de activitate,
- Participă la cursuri, traininguri de instruire și perfecționare profesională, în funcție de nevoile de formare identificate de supervizor pentru el.
- Respectă prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal în exercitarea atribuțiilor de serviciu care îi incumbă;
- Păstrează în condiții de strictețe și nu divulgă nimănui parolele de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu, dacă este cazul;
- Manipulează datele cu caracter personal stocate pe suport fizic și informatic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale cu cea mai mare precauție, atât în ce privește conservarea suporturilor cât și în ce privește depunerea lor în locurile și în condițiile stabilite în procedurile de lucru;
- Nu îi este permis să copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile in sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- Nu îi este permis să copieze date cu caracter personal pe suporturi informatice (stick-uri USB, HDD-uri) sau să le transmită în afara instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic.
- Îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege,
- Duce la îndeplinire orice alte sarcini trasate de șeful ierarhic, cu respectarea prevederilor legale în materie.