

ROMANIA
JUDETUL BRAILA
CONSILIUL JUDETEAN

HOTARAREA NR.196
din 26 septembrie 2023

privind : aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al Centrului de primire in regim de urgenta „Speranta”, organizat in cadrul Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Braila

Consiliul Judetean Braila intrunit in sedinta ordinara la data de 26 septembrie 2023;
Avand in vedere Referatul de aprobare al Presedintelui Consiliului Judetean Braila, rapoartele intocmite de Biroul Resurse Umane, Salarizare si Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Braila, precum si raportul de specialitate al Directiei Administratie Publica, Contencios;

Vazand :

Avizele Comisiei pentru administratie publica locala, juridica, relatii publice si relatii internationale si Comisiei pentru sanatate si protectie sociala;

Avand in vedere prevederile Hotararii Guvernului Romaniei nr.867/2015, pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum si a regulamentelor-cadru de organizare si functionare a serviciilor sociale, modificata prin HG 476/2019 si Ordinul ministrului muncii si justitiei sociale nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile rezidentiale pentru protectia copilului-Anexa 2 ;

In temeiul prevederilor art.182, art. 196 alin (1) litera “a” din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare,

HOTARASTE:

Art.1 Se aproba Regulamentul de organizare si functionare al Centrului de primire in regim de urgenta „Speranta”, organizat in cadrul Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Braila, in forma prevazuta in Anexa 1, parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2 Prin grija Directiei administratie publica, contencios, prezenta hotarare va fi comunicata Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Braila.

Hotararea a fost adoptata cu unanimitate de voturi.



CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GENERAL AL JUDETULUI
DUMITREL PRICEPUTU

Anexa nr. 1
la HCG Braila
nr. 196 / 2023

REGULAMENT
de organizare și funcționare al
Centrului de primire în regim de urgență „Speranta”

ART. 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social **Centrul de primire în regim de urgență „Speranta”**, aprobat prin hotărâre adoptată de către Consiliul Județean Braila, care reglementează funcționarea acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și asigurării accesului beneficiarilor directi (copiii) și indirecti (familia, membrii comunitatii, etc.) la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru angajații centrului, cât și pentru copiii protejați, membrii familiei acestora, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

ART. 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social **Centrul de primire în regim de urgență „Speranta”**, acronim CPRU-Speranta, cod serviciu social 8790 CR-C-II, este înființat și administrat de furnizorul *Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Braila*, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 00316/10.04.2014.

Centrul de primire în regim de urgență „Speranta”, este localizat în municipiul Braila, Aleea Cresei nr.4 bl.29, ap.74, cu o capacitate de 4 locuri.

ART. 3

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social **Centrul de primire în regim de urgenta „Speranta”** este sa asigure protecția, creșterea și îngrijirea copilului separat, temporar sau definitiv, de părinții săi, ca urmare a stabilirii în condițiile Legii nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a măsurii plasamentului în regim de urgenta.

Beneficiari ai serviciului social sunt, conform art 60 din Legea nr.272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, copiii abuzati, neglijati sau exploatați; copiii gasiti sau copiii abandonati de catre mama în unitati sanitare.

ART. 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social **Centrul de primire în regim de urgenta „Speranta”** funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca centre de primire în regim urgenta pentru copilul abuzat, neglijat si exploatat, aprobate prin Ordinul 25/2019, Anexa 2 .

(3) Serviciul social **Centrul de primire în regim de urgenta „Speranta”** este înființat în cadrul Complexului de servicii pentru protecția în regim de urgenta a copilului, a cuplului mama-copil si a victimelor prin Hotărârea Consiliului Județean Braila nr.153/31.08.2023.

ART. 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social **Centrul de primire în regim de urgenta „Speranta”** este organizat și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale în cadrul **Centrului de primire în regim de urgenta „Speranta”** sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului copiilor protejați;

- b) protejarea și promovarea drepturilor copiilor protejați în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării copiilor protejați;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social;
- f) ascultarea opiniei copilului protejat și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu;
- g) facilitarea menținerii relațiilor personale ale copilului protejat și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a copilului protejat;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a copiilor protejați;
- j) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de (re)integrare în familia biologică/extinsă a copiilor protejați;
- k) încurajarea inițiativelor individuale ale copiilor protejați și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n) primordialitatea responsabilității copilului și familiei acestuia cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat.

ART. 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în **Centrul de primire în regim de urgență „Speranta”** sunt:

- a) beneficiarii directi – copii/tineri, cu vârsta cuprinsă între 7 și 18 ani, separati temporar sau definitiv de părinții lor, ca urmare a stabilirii măsurii plasamentului în regim de urgență.
- b) beneficiarii indirecti – familia sau orice altă persoană care are, potrivit Legii 272/2004 republicată, cu modificările și completările ulterioare, dreptul la relații personale cu copilul, comunitatea.

(2) Condițiile de admitere în centru sunt următoarele:

Accesul beneficiarilor în **Centrul de primire în regim de urgență „Speranta”** se realizează în baza:

- ✓ dispozițiilor de plasament în regim de urgență, emise de către directorul general al Direcției Generale de Asistentă Socială și Protecția Copilului Braila sau sentințelor civile emise de către instanța judecătorească, pe cale de ordonanță prezidențială, în urma evaluării inițiale a situației copilului.

(3) Condiții de încetare a serviciilor :

Serviciile sociale se acordă până la înlocuirea măsurii de protecție specială de către Tribunalul Braila, sesizat în termen de 5 zile conform prevederilor art.70 alin. 1 din Legea 2172/2004. Instanța judecătorească va analiza motivele care au stat la baza stabilirii măsurii de protecție specială și va dispune, după caz, încetarea plasamentului în regim de urgență și reintegrarea copilului în familia sa; înlocuirea plasamentului în regim de urgență cu măsura plasamentului la o familie/persoană sau serviciu rezidențial. Instanța se va pronunța, totodată, cu privire la exercitarea drepturilor părintești.

(4) Copiii care beneficiază de servicii sociale furnizate în **Centrul de primire în regim de urgență „Speranta”** au următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității referitoare la propria persoană sau la membrii familiei;
- d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să li se garanteze respectarea demnității și vieții intime.

(5) Copiii care beneficiază de servicii sociale furnizate în **Centrul de primire în regim de urgență „Speranta”** au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- d) să respecte prevederile prezentului regulament și „regulile casei”.

ART. 7

Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social **Centrul de primire in regim de urgenta „Speranta”** sunt următoarele:

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

1. reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
2. găzduire pe perioada nedeterminată ;
3. îngrijire personală;
4. educare;
5. dezvoltare abilități de viață independentă ;
6. consiliere psihosocială și suport emoțional;
7. supraveghere;
8. reintegrare familială și comunitară.

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

1. postare pe site-ul oficial al DGASPC Braila;
2. încheiere de acorduri de colaborare cu unități de învățământ având ca obiect desfășurarea unor activități de socializare și petrecere a timpului liber, în parteneriat;
3. încurajarea voluntariatului prin încheierea unor contracte de voluntariat;
4. elaborarea de rapoarte de activitate.

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

1. elaborarea și diseminarea unor materiale informative (pliante, cartă drepturilor beneficiarilor, etc.);
2. consilierea membrilor familiilor biologice/extinse ale copiilor în sensul prevenirii situațiilor de dificultate;
3. încurajarea și asigurarea participării copiilor protejați la activitățile extrascolare organizate de unitățile de învățământ frecventate de aceștia.

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

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor oferite;
3. consultarea copiilor protejati cu privire la îmbunătățirea serviciilor oferite;
4. masurarea satisfactiei copiilor protejati prin discutii de grup, aplicare chestionare, etc.

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

1. formularea referatelor de necesitate in raport cu nevoile copiilor protejati;
2. asigurarea respectarii alocatiei zilnice de hrana;
3. formularea referatelor privind organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante, pentru promovarea personalului, etc. ;
4. inventarierea bazei materiale aflate in evidenta.

ART. 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social **Centrul de primire in regim de urgenta „Speranta”** funcționează in cadrul Complexului de servicii pentru protectia in regim de urgenta a copilului, a cuplului mama-copil si a victimelor cu un număr total de **5** posturi, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean nr.153/2023, la care se adauga:

a) personal de conducere: șef Complex de servicii pentru protectia in regim de urgenta a copilului, a cuplului mama-copil si a victimelor - **1**;

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar - **5** ;

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire - **4**;

d) voluntari .

ART. 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este - șeful de centru;

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni

disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;

- b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- e) întocmește raportul anual de activitate;
- f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;
- g) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- h) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- i) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- j) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- k) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- l) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil și în fișa postului.

(3) Funcția de șef centru se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

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

medical, economic și al științelor administrative etc., cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

(5) Sanționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a sefului de centru se realizează în condițiile legii.

ART. 10

Personalul de specialitate de îngrijire și asistență.

Personalul de specialitate este reprezentat de:

- a) psiholog (263401) în echipa multidisciplinară;
- b) asistent social (263501) în echipa multidisciplinară;
- c) asistent medical generalist (325901) în echipa multidisciplinară;
- d) instructor de educație (322904)-exclusiv la Centrul de primire în regim de urgență „Speranța”;

(2) Atribuții generale ale personalului de specialitate:

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

b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor; identificării de resurse etc.;

c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;

d) sesizează conducerea centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;

e) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciilor și respectării legislației;

f) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil și în fisele de post.

Prezentarea detaliată a atribuțiilor pentru fiecare post de specialitate aferent structurii organizatorice este realizată în fisele de post aferente.

ART. 11

Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc. este:

- a) administrator în echipa administrativă;
- b) magaziner în echipa administrativă;
- c) îngrijitor în echipa administrativă;
- d) portar - în echipa administrativă.

Procedurile specifice achizitiei de bunuri si servicii se realizeaza de catre compartimentul de specialitate organizat la nivelul DGASPC Braila.

ART. 12

Finanțarea DGASPC Braila - Centrul de primire in regim de urgenta „Speranta”

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, DGASPC Braila are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor DGASPC Braila – **Centrul de primire in regim de urgenta „Speranta”** se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul de stat;
- b) bugetul local al județului;
- c) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- d) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- e) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

ART. 13

Dispoziții finale

Urmatoarele proceduri constituie parte integranta din prezentul regulament:

- ✓ *Procedura de admitere a copiilor – Anexa nr.1*
- ✓ *Procedura de incetare a serviciilor – Anexa nr.2*
- ✓ *Procedura pentru identificarea, semnalarea si solutionarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice forma de violenta asupra copilului- Anexa nr.3*
- ✓ *Procedura pentru controlul comportamentului copiilor - Anexa nr.4.*

Prezentul regulament intra in vigoare la data aprobarii prin hotarare adoptata de catre Consiliul Judetean Braila.

DIRECTOR GENERAL,
Simona CIMPOAE





CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului
Operator prelucrare date cu caracter personal nr.5598
Braila, str Ghloceilor nr.8, cod postal 810223, tel.0239614583, fax.0239694875,
e-mail dgaspcbraila@gmail.com, www.dgaspcbraila.ro



Complex de servicii pentru protectia in regim de urgenta a copilului, a cuplului mama-copil si a victimelor

PROCEDURA DE ADMITERE A COPIILOR IN CENTRUL DE PRIMIRE IN REGIM URGENTA „SPERANTA”

In conformitate cu prevederile Legii nr.272/2004, republicata precum si ale Ordinului 25/2019 – Anexa Nr.2, Sectiunea „*Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca si centre de primire in regim de urgenta pentru copilul abuzat, neglijat sau exploatat*”, admiterea in Centrul de primire in regim urgenta „Speranta” se realizeaza in baza masurii de plasament in regim de urgenta, stabilita in conditiile legii, prin Dispozitia emisa de catre Directorul General al DGASPC Braila/Ordonanta presedintiala dispusa de Tribunalul Braila.

Admiterea in CPRU „Speranta” se refera exclusiv la situatiile in care plasamentul in regim de urgenta al copilului aflat in risc iminent nu se poate stabili la asistent maternal profesionist sau in familie extinsa/ substitutiva.

Situatia copiilor aflati in risc, identificati de catre specialistii echipei mobile din cadrul Centrului de consiliere si interventie pentru copilul abuzat, neglijat, exploatat, repatriat – linie telefonica de urgenta, denumit in continuare CCICANER-LTU, este evaluata de specialistii respectivi, acestia formuland propunerea de plasament in regim de urgenta in cadrul centrului. Admiterea in cadrul CPRU „Speranta” este dispusa de catre Directorul General si ca urmare a propunerii specialistilor din cadrul Complexului de servicii de tip familial, in situatia in care copiii se afla in risc iminent la asistentul maternal profesionist sau in familia substitutiva.

In situatia in care specialistii care au evaluat initial situatia copilului constata existenta unei urgente medicale/ nevoia de evaluare medicala, acestia faciliteaza accesul copilului la consultatii si eventuale tratamente medicale de specialitate/ internare in unitate medicala. In astfel de situatii, masura plasamentului in regim de urgenta se aplica odata cu externarea copilului din unitatea sanitara.

Dupa instituirea plasamentului in regim de urgenta la CPRU „Speranta”, cazul intra in evidenta echipei multidisciplinare (psiholog, asistent social, asistent medical) in vederea realizarii interventiilor specializate impuse de natura cazului. In situatia in care in

termen de 5 zile de la data instituirii masurii plasamentului in regim de urgenta, parintii copilului solicita revocarea masurii de protectie speciala, reevaluarea motivelor care au condus la instituirea plasamentului in regim de urgenta se realizeaza de echipa pluridisciplinara sub coordonarea managerului de caz, astfel incat sa se asigure un grad maxim de eficienta in evaluarea detaliata a schimbarilor aparute si formularea unei propuneri adecvate interesului superior al copilului.

Dupa termenul de 5 zile de la data instituirii masurii plasamentului in regim de urgenta, echipa multidisciplinara sesizeaza Tribunalul Braila cu propunerea de inlocuire a masurii cu plasamentul copilului intr-un serviciu de tip familial sau rezidential, care raspunde nevoilor identificate. De asemenea, propunerea poate sa vizeze reintegrarea copilului in familie, daca sunt indeplinite conditiile legale in acest sens.

O alta situatie privind admiterea copilului in CPRU „Speranta” este constituita de emiterea Dispozitiei de plasament in regim de urgenta de catre Directorul general al DGASPC Braila la solicitarea adresata de catre reprezentantii Inspectoratului de Politie al Judetului Braila, in vederea protejarii unui minor lipsit de supravegherea unui adult, gasit pe raza Municipiului/judetului Braila, de catre reprezentantii politiei, copilul in cauza avand domiciliul pe raza judetului Braila sau pe raza altui judet.

In aceasta situatie cazul este preluat de catre echipa de la CCICANER- LTU in vederea identificarii si evaluarii situatiei socio familiale, in colaborare cu autoritatile locale de la domiciliul copilului, din perspectiva reintegrarii in familie, in termenul legal de 5 zile. Echipa multidisciplinara (as.social, psiholog, as. medical) colaboreaza cu specialistii CCICANER-LTU si asigura interventiile specializate necesare echilibrului si confortului emotional, starii de sanatate si pregatirii minorului pentru etapele revenirii la domiciliu, daca acest lucru raspunde interesului superior al copilului. In situatia in care copilul gasit de catre organele de politie este anuntat ca fiind disparut dintr-o unitate de protectie din alt judet, sau integrarea in familie a copilului nu este posibila, specialistii echipei pluridisciplinare colaboreaza cu reprezentantii DGASPC pe raza careia isi are domiciliul copilul/familia acestuia in vederea inlocuirii masurii de protectie speciala.

In situatia in care DGASPC Braila este sesizata de catre o institutie din alt judet in legatura cu inlocuirea masurii de protectie speciala stabilita unui copil cu domiciliul legal in judetul Braila, admiterea copilului respectiv in cadrul CPRU „Speranta” se realizeaza prin Dispozitia Directorului General al DGASPC Braila, in conditiile in care situatia socio familiala a minorului este evaluata de catre specialisti, iar concluzia este ca revenirea in familia biologica sau instituirea unei masuri de protectie speciala la familie substitutiva nu raspund interesului superior al copilului in cauza.


Director General
Simona Daniela Cimpoea



CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului
Operator prelucrare date cu caracter personal nr.5598
Braila, str Ghioceilor nr.8, cod postal 810223, tel.02396 14583, fax.0239694875,
e-mail dgaspcbraila@gmail.com, www.dgaspcbraila.ro



Complex de servicii pentru protectia in regim de urgenta a copilului, a cuplului mama-copil si a victimelor

PROCEDURA PRIVIND INCETAREA SERVICIILOR IN CENTRUL DE PRIMIRE IN REGIM DE URGENTA „SPERANTA”

Incetarea serviciilor/ ingrijirii in centrul de primire in regim de urgenta se poate realiza in urmatoarele situatii:

1. Motivele care au condus la instituirea plasamentului in regim de urgenta pentru copilul abuzat, neglijat, exploatat in propria familie nu mai exista, schimbarile pozitive avand loc in interiorul celor 5 zile de la data stabilirii masurii de protectie speciala. Reevaluarea situatiei copilului este realizata de echipa de specialisti din cadrul complexului , sub coordonarea managerului de caz, acestia formuland propunerea de revocare a masurii de plasament in regim de urgenta si reintegrarea copilului in familia biologica. Se emite corespondenta catre SPAS-ul de la domiciliul familiei copilului, in vederea colaborarii privind monitorizarea situatiei acestuia si a familiei sale. In conditiile in care nu se evidentiaza o noua situatie de risc, cazul este inchis. In astfel de situatii managerul de caz si echipa pluridisciplinara deruleaza activitati specifice destinate reintegrarii copilului in familie: consiliere copil, consiliere parinti.
2. Identificarea unei familii substitutive, care raspunde nevoilor copilului. In aceasta situatie plasamentul in regim de urgenta la CPRU „Speranta” poate fi inlocuit cu plasamentul la familia substitutiva, cazul fiind instrumentat in colaborare cu Complexul de servicii de tip familial, sub coordonarea managerului de caz in vederea sesizarii instantei de judecata, in conditiile legii. Integrarea copilului in noul mediu familial se realizeaza dupa o perioada de pregatire care presupune consilierea acestuia si a familiei substitutive.
3. Sesizarea instantei de judecata in legatura cu inlocuirea masurii plasamentului in alt serviciu de tip rezidential din cadrul DGASPC sau al unui furnizor privat de servicii sociale, care desfasoara activitatea in Braila, intre cele doua entitati existand acord de colaborare.
4. Familia biologica a copilului formuleaza solicitare de reintegrare familiala, dupa perioada de 5 zile de la data instituirii plasamentului in regim de urgenta, copilul fiind in continuare beneficiar al CPRU. In aceasta situatie managerul de caz

- împreună cu echipa pluridisciplinară formulează o propunere în interesul copilului, fiind sesizată instanța de judecată.
5. Copilul împlineste vârsta de 18 ani. În această situație, măsura plasamentului în regim de urgență încetează de drept. Tânărul este acompaniat de către asistentul social care deține atribuții de serviciu pentru CPRU, în realizarea procedurilor de închidere a contului de alocație și de retragere a sumei din acel cont. DGASPC se asigură de faptul că tânărul deține la momentul ieșirii din centru, resurse financiare care să sprijine acțiunile sale: călătoria până la adresa unde va locui, după caz plata chiriei, achiziționarea de produse alimentare, de igienă personală, etc. (suma convenită la ieșirea în sistemul de protecție).
 6. Beneficiarul are domiciliul legal pe raza altui județ, protejarea acestuia în CPRU datorându-se identificării sale de către reprezentanți ai Inspectoratului de Poliție Județean Braila în situație de risc, în aria de competență teritorială. În această situație cazul este preluat de către echipa din cadrul CCICANER- LTU în vederea identificării și evaluării situației socio-familiale în colaborare cu autoritățile locale de la domiciliul copilului, din perspectiva reintegrării în familie, în termenul legal de 5 zile. Echipa multidisciplinară (asistent social, psiholog, asistent medical) sub coordonarea managerului de caz asigură intervențiile specializate necesare echilibrului și confortului emoțional, stării de sănătate și pregătirii copilului pentru etapele revenirii la domiciliu, dacă acest lucru răspunde interesului superior al său.
 7. În situația în care copilul găsit de către organele de poliție este anunțat că fiind dispărut dintr-o unitate de protecție din alt județ, sau integrarea în familie a copilului nu este posibilă, specialiștii echipei pluridisciplinare colaborează cu reprezentanții DGASPC pe raza căreia își are domiciliul copilul/familia acestuia în vederea înlocuirii măsurii de protecție specială. Serviciile sociale din cadrul CPRU „Speranța” încetează odată cu preluarea copilului de către specialiștii instituției respective.

Director General
Simona Daniela Gîmpoae





CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului
Operator prelucrare date cu caracter personal nr.5598
Braila, str Ghioceilor nr.8, cod postal 810223, tel.0239614583, fax.0239694875,
e-mail dgaspcbraila@gmail.com, www.dgaspcbraila.ro



Complex de servicii pentru protectia in regim de urgenta a copilului, a cuplului mama-copil si a victimelor

**PROCEDURA PENTRU IDENTIFICAREA, SEMNALAREA SI SOLUTIONAREA
CAZURILOR DE ABUZ, NEGLIJARE, EXPLOATARE SAU ORICE FORMA DE
VIOLENTA ASUPRA COPILULUI IN
CENTRUL DE PRIMIRE IN REGIM DE URGENTA „SPERANTA”**

Centrul de primire in regim de urgenta „Speranta” promoveaza si aplica masuri de protejare a copiilor impotriva oricarei forme de intimidare, discriminare, abuz, neglijare, exploatare, tratament inuman sau degradant, din partea personalului sau a altor copii, membrilor familiei sau oricaror persoane cu care copiii au venit in contact.

Copiii sunt sprijiniti in exprimarea libera/ sesizarea oricarei situatii de abuz din partea personalului sau altor copii beneficiari ai CPRU „Speranta”.

In acest sens, copiii sunt incurajati in a discuta liber cu instructorul de educatie-persoana de referinta, cu seful centrului sau cu specialistii echipei multidisciplinare, in a formula petitii/ sesizari scrise, fiind informati in legatura cu procedura de lucru si cu modalitatile de solutionare a problemelor sesizate. Sesizarea formulata in scris este inregistrata la nivelul CPRU „Speranta” si transmisa Directorului general. In conformitate cu rezolutia acestuia, seful de centru actioneaza, respectand interesul superior al copilului de a fi protejat fata de orice forma de violenta. In registrul de sesizari sunt mentionate situatiile sesizate de catre copii, documentele formulate de acestia fiind anexate dosarelor de caz.

Seful centrului formuleaza nota informativa/referat pentru comisie de disciplina, daca abuzul/neglijarea copilului este din partea unui adult, membru al personalului si completeaza fisa de semnalare a situatiei de abuz. Documentele sunt inregistrate in registrul specific al CPRU si inaintate catre secretariatul institutiei, in vederea emiterii, de catre Directorul general, a unei rezolutii pentru situatia descrisa. In situatia in care manifestarea violenta este din partea unui membru al personalului,

Anexa nr.3

angajatul este indepartat de indata de copii, fiind sesizate organele de cercetare penala, conform prevderilor legale.

In situatia in care manifestarea violenta este din partea unui membru de familie, prieten sau orice adult care a interactionat cu copilul, acestuia i se restrictioneaza accesul/vizitele in unitatea de protectie, existand posibilitatea, la solicitarea minorului, sa fie realizata procedura pentru emiterea ordinului de protectie.

Personalul din cadrul CPRU „Speranta” poate sesiza eventualele situatii de abuz, neglijare, exploatare identificate, fie prin note informative/referate, sau in registrul de procese verbale. Seful C ntrului inregistreaza documentele respective, completeaza fisa de semnalare obligatorie si inainteaza catre Directorul General toate documentele legate de situatia sesizata, in vederea emiterii rezolutiei/dispozitiilor adecvate.

Aceste sesizari sunt mentionate in Registrul de evidenta a cazurilor de abuz, neglijare sau discriminare identificate/sesizate.

In functie de natura abuzului, copilul-victima este evaluat medical, inclusiv la Serviciul de medicina legala si acompaniat de reprezentantul legal (seful centrului sau Directorul general, de la caz la caz) in formularea unei plangeri la Politia Municipiului Braila.

Pentru copilul victima a violentei in centru se asigura program adecvat de consiliere psihologica. In situatia in care agresorul este de asemenea beneficiarul centrului, acesta va beneficia de sedinte de consiliere psihologica, fiindu-i prezentate inca o data regulile CPRU/”regulile casei” in raport cu drepturile fiecarui beneficiar.

Copilul beneficiar al CPRU „Speranta” este informat in legatura cu modalitatile de solutionare a problemelor sesizate. In situatia in care sesizarea este realizata de catre familia copilului/ persoane resursa, raspunsul referitor la modalitatile de solutionare a problemei sesizate este comunicat in scris, respectand termenul legal.


Director General
Simona Daniela Cimpoae



CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului
Operator prelucrare date cu caracter personal nr.5598
Braila, str Ghloceilor nr.8, cod postal 810223, tel.02396 14583, fax.0239694875,
e-mail dgaspcbraila@gmail.com, www.dgaspcbraila.ro



Complex de servicii pentru protectia in regim de urgenta a copilului, a cuplului mama-copil si a victimelor

PROCEDURA PRIVIND CONTROLUL COMPORTAMENTULUI COPIILOR IN CENTRUL DE PRIMIRE IN REGIM DE URGENTA „SPERANTA”

Copiii trebuie să fie crescuți fără violență și pedepse, în concordanță cu respectul pentru ei ca ființe umane, cu nevoi de protecție, suport și iubire necondiționată. Angajații serviciului rezidențial trebuie să reacționeze pozitiv la diversele comportamente ale copiilor și, în cazul unor comportamente inacceptabile repetate ale acestora, să hotărască și să aplice sancțiuni constructive, cu scop educativ, fără excese sau subiectivism, astfel încât copiii să fie încurajați și sprijiniți să-și formeze o conduită acceptabilă pentru grup și societate.

Modalitățile de reacție și intervenție ale personalului în situații de comportament inadecvat al copiilor față de normele de conduită acceptabile sunt orientate spre sancționarea prin acțiuni educative și constructive de corectare.

Un copil certat, criticat, etichetat negativ își va identifica limitele și greșelile, fără a-și identifica și resursele, atuurile. Pentru a învăța despre sine că poate să reușească, copilul are nevoie de atenția și mesajele pozitive ale îngrijitorilor. Printr-o asemenea atitudine, copilul va avea încredere că poate gestiona orice situație provocatoare, iar îngrijitorii vor avea certitudinea că acesta va folosi înțelept darurile pe care le-au sădit ani de zile în mintea și în sufletul său.

Disciplinarea copiilor reprezintă:

- ✓ unul dintre cele mai importante și mai dificile roluri pe care le are personalul serviciului rezidențial;
- ✓ cuvântul disciplină este înrudit cu cuvântul discipol și înseamnă a învăța, prin urmare, disciplinarea eficientă are drept reper de bază achiziția unor comportamente sănătoase;
- ✓ disciplinarea eficientă îl ajută pe copil să crească și să se dezvolte într-un mod echilibrat și sănătos, din punct de vedere emoțional și social;
- ✓ secretul disciplinării constă în concentrarea asupra tipurilor de comportament pe care ar fi bine să le aibă copilul;
- ✓ disciplinarea eficientă îl învață pe copil comportamente pozitive și nu este o metodă de „supunere” a copilului la regulile impuse de adult;

- ✓ disciplina este un program de ghidare, care ajută copilul să-și dezvolte autocontrolul, eficiența și scopurile.

Eficiența metodelor de disciplinare are următoarele caracteristici:

- ✓ sunt orientate spre învățarea asumării responsabilității și a rezolvării problemelor cu care se confruntă copilul; aceasta presupune ca îngrijitorii să răspundă nevoilor copilului de a învăța să facă față cerințelor specifice vârstei, într-un mod care să nu afecteze formarea unei imagini de sine adecvate;
- ✓ presupun implicarea activă a copilului în procesul de învățare a unor comportamente, ceea ce va duce la autodisciplinare și îl va ajuta să facă față cu succes cerințelor sociale și de dezvoltare personală;
- ✓ copilul interiorizează regulile stabilite împreună cu personalul centrului, fără a fi nevoie ca acesta să i le impună prin constrângeri exterioare sau să i le amintească de fiecare dată.

Diferențele dintre metodele de disciplinare și metodele bazate pe pedeapsă

Disciplina	Pedeapsa
✓ implică drepturi egale și respect reciproc; ✓ oferă posibilitatea de a lua decizii; ✓ este asociată în mod logic, cu comportamentul neadecvat; ✓ se adresează comportamentului, nu persoanei și nu implică judecata morală; ✓ pune accent pe ceea ce ar trebui să realizeze copilul într-o anumită situație; ✓ părinții / îngrijitorii transmit copilului că este acceptat și iubit, în pofida comportamentului inadecvat; ✓ este un proces continuu; ✓ dezvoltă autocontrolul; ✓ dezvoltă capacitatea copilului de a gândi; ✓ dezvoltă respectul de sine; ✓ formează comportamentul adecvat.	✓ se exprimă prin puterea autorității; ✓ copilul este forțat să adopte un anumit comportament; ✓ este aplicată după bunul plac al părintelui / îngrijitorului; ✓ are sens numai pentru adult; ✓ nu are legătură logică cu comportamentul inadecvat; ✓ se adresează persoanei, nu comportamentului; ✓ se concentrează asupra comportamentelor anterioare, amintind copilului de greșelile făcute; ✓ copilul este amenințat cu pierderea respectului sau a iubirii; ✓ pune accent pe ceea ce nu trebuie să facă copilul; ✓ insistă asupra respectării ordinelor; ✓ poate încuraja comportamentul indezirabil, pentru a atrage atenția părinților / îngrijitorilor.

Consecințele pedepsei ca metodă de disciplinare:

- ✓ copilul se comportă contrar așteptărilor;
- ✓ cei care pedepsesc nu respectă și nu au încredere în persoanele pe care le

- pedepsesc;
- ✓ pedeapsa fizică nu inhibă violența, ci, din contră, o dezvoltă;
- ✓ pedeapsa frustrează copilul și îi dă un model de imitat;
- ✓ copilul dezvoltă rezistența la pedeapsă;
- ✓ copilul preia un model agresiv de gândire și relaționare; copiii ce au fost pedepsiți fizic întreprind mai multe acțiuni ostile, ca răspuns la comportamentul agresiv al celorlalți din jur, găsesc mai puține soluții pentru soluționarea problemelor și aleg variantele mai ostile;
- ✓ copilul poate învăța cum să evite orice vină pentru comportamentul avut. El primește pedeapsa și, astfel, își permite să facă orice. El ia pedeapsa ca pe o plată, pe care o plătește, dar poate face tot ce vrea. Prin urmare, copilul nu trebuie pedepsit și, astfel, simțul vinovăției (consecință naturală) îl va face să regrete.

Se interzic măsurile disciplinare excesive sau iraționale, cum ar fi.

- ✓ pedeapsa corporală;
- ✓ deprivarea de hrană, apă sau somn;
- ✓ penalitățile financiare;
- ✓ orice examinare intimă a copilului dacă nu are o rațiune medicală și nu e efectuată de personal medical;
- ✓ confiscarea echipamentelor copilului;
- ✓ privarea de medicație sau tratament medical;
- ✓ pedepsirea unui grup de copii pentru comportamentul unui copil din grup;
- ✓ implicarea unui copil în pedepsirea altui copil;
- ✓ orice restricționare a contactului cu familia dacă nu există o hotărâre în acest sens, conform legii.

Măsurile restrictive reprezintă ultimă soluție de prevenire sau stopare a vătămării copilului, a altor persoane ori a unor distrugeri importante de bunuri materiale. Măsurile nu se aplică punitiv, ci doar pentru oprirea comportamentelor deviante.

Toate cazurile în care se aplică măsuri restrictive copiilor sunt înregistrate într-o fișă specială de evidență a comportamentelor deviante, atașată programului pentru ocrotirea sănătății copilului, în care se precizează: numele copilului, data, ora și locul incidentului; măsurile luate; numele membrilor personalului care au acționat; numele altor persoane martore la incident, inclusiv copii; eventualele consecințe ale măsurilor luate, semnătura persoanei autorizate să efectueze înregistrările.

După aplicarea măsurii restrictive, copilul va fi examinat de un medic, în termen de maxim 24 de ore.


DIRECTOR GENERAL,
Simona Daniela CIMPOAE