

ROMANIA
JUDETUL BRAILA
CONSILIUL JUDETEAN

HOTARAREA NR.232
din 19 septembrie 2022

privind : aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al Casutei de tip familial „Mica Sirena” din cadrul Complexului de servicii pentru copii si tineri cu dizabilitati „Pescarusul”, organizat in cadrul Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Braila

Consiliul Judetean Braila intru nit in sedinta ordinara la data de 19 septembrie 2022 ;
Avand in vedere Referatul de aprobare al Presedintelui Consiliului Judetean Braila, rapoartele de specialitate intocmite de catre Directia Administratie Publica, Contencios Biroul Resurse Umane, Salarizare si Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Braila;

Vazand :

Avizele Comisiei pentru administratie publica locala, juridica, relatii publice si relatii internationale, Comisiei pentru sanatate si protectie sociala si Comisiei de buget-finante, administrarea domeniului public si privat al judetului;

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 1

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

HOTARASTE:

Art.1 Se aproba Regulamentul de organizare si functionare al Casutei de tip familial „Mica Sirena” din cadrul Complexului de servicii pentru copii si tineri cu dizabilitati „Pescarusul”, in forma prevazuta in anexa, parte integranta din prezenta hotarare .

Art.2 La data adoptarii prezentei hotarari inceteaza aplicabilitatea Hotararii Consiliului Judetean Braila nr.269/23.12.2021 privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al Centrului de plasament „Mica Sirena”, organizat in cadrul Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Braila.

Art.3 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.

PRESEDINTE
FRANCISK-IULIAN CHIRIAC



CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GENERAL AL JUDETULUI
DUMITREL PRICEPUTU



REGULAMENT
de organizare și funcționare al Casutei de tip familial „Mica Sirena” din cadrul Complexului de servicii pentru copii și tineri cu dizabilități „Pescarusul”

ART. 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social **Casuta de tip familial „Mica Sirena”** din cadrul Complexului de servicii pentru copii și tineri cu dizabilități „Pescarusul” aprobat prin hotărâre adoptată de către Consiliul Județean Braila, în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații serviciului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

ART. 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social **Casuta de tip familial „Mica Sirena”** din cadrul Complexului de servicii pentru copii și tineri cu dizabilități „Pescarusul”, cod serviciu social 8790CR-C-I, 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, cu sediul în localitatea Braila, sos Buzaului, nr.3A. Capacitatea casutei de tip familial este de 12 locuri.

ART. 3

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social **Casuta de tip familial „Mica Sirena”** din cadrul Complexului de servicii pentru copii și tineri cu dizabilități „Pescarusul” este să asigure protecția, creșterea și îngrijirea copilului cu dizabilități 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/plasamentului în regim de urgență.

Beneficiari ai serviciului social sunt, conform art 60 din *Legea nr.272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare*, copiii cu dizabilități ai caror

parinti sunt decedati, necunoscuti, decazuti din exercitiul drepturilor parintesti sau carora li s-a aplicat pedeapsa interzicerii drepturilor parintesti, pusi sub interdictie, declarati judecatoresti morti sau disparuti, când nu a putut fi instituita tutela; copii cu dizabilitati care, în vederea protejarii intereselor lor, nu pot fi lasati în grija parintilor din motive neimputabile acestora; copii cu dizabilitati abuzati sau neglijati; copii cu dizabilitati gasiti sau copii cu dizabilitati abandonati de catre mama în unitati sanitare.

ART. 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social **Casuta de tip familial „Mica Sirena”** din cadrul Complexului de servicii pentru copii si tineri cu dizabilitati „Pescarusul” 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 obligatorii privind serviciile pentru protectia copilului de tip rezidential, aprobate prin Ordinul 25/2019 - Anexa 1.

(3) Serviciul social **Casuta de tip familial „Mica Sirena”** din cadrul Complexului de servicii pentru copii si tineri cu dizabilitati „Pescarusul” este înființat prin:

- a) Hotărârea Consiliului Județean Braila nr. 197/23.08.2022 și funcționează în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Braila;
- b) Decizia furnizorului de servicii sociale (DGASPC Braila) Certificatul de acreditare seria AF nr. 00316/10.04.2014.

ART. 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social **Casuta de tip familial „Mica Sirena”** din cadrul Complexului de servicii pentru copii si tineri cu dizabilitati „Pescarusul” 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 **Casuta de tip familial „Mica Sirena”** din cadrul Complexului de servicii pentru copii și tineri cu dizabilități „Pescarusul” sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu;
- h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- m) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat.

ART. 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în **Casuta de tip familial „Mica Sirena”** din cadrul Complexului de servicii pentru copii si tineri cu dizabilitati „Pescarusul” sunt:

- a) beneficiarii directi – copii/tineri incadrati intr-o categorie de persoane cu handicap, cu vârsta cuprinsa intre 3 si 26 ani, separati temporar sau definitiv de parintii lor, ca urmare a stabilirii masurii plasamentului, inclusiv plasamentului in regim de urgenta, la **Casuta de tip familial „Mica Sirena”**. Conform *Legii 272/2004 republicată, cu modificările și completările ulterioare*, se poate stabili plasamentul într-un serviciu de tip rezidențial al copilului mai mic de 3 ani, în situația în care acesta prezintă handicapuri grave, cu dependență de îngrijiri în servicii de tip rezidențial specializate.
- 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 in **Casuta de tip familial „Mica Sirena”** din cadrul Complexului de servicii pentru copii si tineri cu dizabilitati „Pescarusul” se realizeaza in baza:

- ✓ actelor necesare (cererea familiei/sesizare, acte stare civila copil/familie, acte medicale copil/familie, documente privind situatia scolara copil, evaluare psihologica, raport de ancheta sociala, adrese referitoare la ultimul domiciliu cunoscut)
- ✓ documentul prin care s-a dispus masura de protectie speciala - plasamentul de catre Comisia pentru Protectia Copilului Braila sau de catre instanta judecatoreasca;
- ✓ dispozitia de plasament in regim de urgenta, emisa de catre directorul Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Braila.

(3) Condiții de încetare a serviciilor :

Serviciile sociale se acorda pana la indeplinirea finalitatii planului individualizat de protectie (reintegrare in familie, adoptie interna, insertie socio-profesionala). Astfel, masura de protectie inceteaza printr-un act administrativ/hotararea Comisiei pentru Protectia Copilului sau printr-o sentinta civila prin care se dispune, dupa caz: reintegrare in familie, revocarea masurii de protectie, inlocuirea masurii de protectie, incredintare in vederea adoptiei.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în **Casuta de tip familial „Mica Sirena”** din cadrul Complexului de servicii pentru copii și tineri cu dizabilitati, „Pescarusul” au următoarele drepturi:

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

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în **Casuta de tip familial „Mica Sirena”** din cadrul Complexului de servicii pentru copii și tineri cu dizabilitati, „Pescarusul” au următoarele obligații, în funcție de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu:

- 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.

ART. 7

Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social **Casuta de tip familial „Mica Sirena”** din cadrul Complexului de servicii pentru copii și tineri cu dizabilitati, „Pescarusul” 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. asistenta medicala;
4. recuperare si reabilitare;
5. îngrijire personală;
6. educare;
7. dezvoltare abilitati de viata independenta ;
8. consiliere psihosociala si suport emotional;
9. supraveghere;
- 10.reintegrare familiala si comunitara.

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. incheiere de acorduri de colaborare cu unitati de invatamant avand ca obiect desfasurarea unor activitati de socializare si petrecere a timpului liber, in parteneriat;
3. incurajarea voluntariatului prin incheierea unor contracte de voluntariat;
4. elaborarea de rapoarte de activitate.

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

1. elaborarea si diseminarea unor materiale informative (pliante, carta drepturilor beneficiarilor, etc.);
2. consilierea membrilor familiilor extinse ale beneficiarilor in sensul prevenirii situatiilor de dificultate;
3. incurajarea si asigurarea participarii beneficiarilor la activitatile extrascolare organizate de unitatile de invatamant frecventate de acestia.

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 beneficiarilor cu privire la imbunatatirea serviciilor oferite;
4. masurarea satisfactiei beneficiarilor 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 beneficiarilor;

2. asigurarea respectării alocatiei zilnice de hrana;
3. formularea referatelor privind organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante, pentru promovarea personalului, etc. ;
4. inventarierea bazei materiale aflate în evidență.

ART. 8**Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal**

(1) Serviciul social **Casuta de tip familial „Mica Sirena”** funcționează cu un număr de 13 specialiști, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Braila nr. 197/23.08.2022.

Având în vedere faptul că serviciul social funcționează în cadrul Complexului de servicii pentru copii și tineri cu dizabilități „Pescarusul”, alături de trei servicii sociale destinate protecției copiilor cu dizabilități (Casuta de tip familial „Delfinul”, Centrul de recuperare și Centrul de zi de recuperare pentru copii cu tulburări de spectru autist și/sau alte dizabilități din comunitate) și de un serviciu destinat tinerilor cu dizabilități (Centrul de îngrijire și Asistentă pentru Persoane Adulțe cu Dizabilități „Nufarul”), la această structură de personal, aferentă *Casutei de tip familial „Mica Sirena”*, se adaugă următoarele categorii de personal comune tuturor celor patru servicii:

- a) personal de conducere: șef de centru - **1**;
 - b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar - **2**;
 - c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: **4**;
 - d) voluntari în funcție de disponibilitate
- (2) Raportul angajat/beneficiar este de 2/1 .

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 directorului general cercetarea disciplinara 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) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- l) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- m) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- n) 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) Căduția 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) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a sefului de centru se realizează în condițiile legii.

ART. 10

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

(1) Personalul de specialitate este reprezentat de:

- a) medic specialist (221201) la nivelul Complexului de servicii pentru copii și tineri cu dizabilități „Pescarusul”;
- b) logoped (226603) la nivelul Complexului de servicii pentru copii și tineri cu dizabilități „Pescarusul”;
- c) psihopedagog (263412) la nivelul Complexului de servicii pentru copii și tineri cu dizabilități „Pescarusul”;
- d) psiholog (263401) la nivelul Complexului de servicii pentru copii și tineri cu dizabilități „Pescarusul”;
- e) kinetoterapeut (226405) la nivelul Complexului de servicii pentru copii și tineri cu dizabilități „Pescarusul”;
- f) asistent social (263501) la nivelul Complexului de servicii pentru copii și tineri cu dizabilități „Pescarusul”;
- g) asistent medical generalist (325901) la nivelul Complexului de servicii pentru copii și tineri cu dizabilități „Pescarusul”;
- h) instructor de educație (322904)- exclusiv în Casa de tip familial „Mica Sirena”;
- i) educator specializat (531203) exclusiv în Casa de tip familial „Mica Sirena”;
- j) infirmieră (532103) exclusiv în Casa de tip familial „Mica Sirena”.

(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) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

f) formuleaza propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;

g) 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. Acesta se regăsește la nivelul Complexului de servicii pentru copii și tineri cu dizabilități „Pescarusul” și este format din :

- a) administrator;
- b) magaziner;
- c) șofer;
- d) îngrijitor;
- e) spălătoare;
- f) muncitor calificat (bucatar).

Procedurile specifice achiziției de bunuri și servicii se realizează de către compartimentul de specialitate organizat la nivelul DGASPC Braila.

ART. 12

Finanțarea DGASPC Braila – Casa de tip familial „Mica Sirena” din cadrul Complexului de servicii pentru copii și tineri cu dizabilități „Pescarusul”

(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 – **Casa de tip familial „Mica Sirena”** din cadrul Complexului de servicii pentru copii și tineri cu dizabilități „Pescarusul” se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul local al județului;
- b) bugetul de stat;
- c) donații, sponsorizări 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 privind identificarea, semnalarea si solutionarea cazurilor de abuz si neglijenta - Anexa nr.3*
- ✓ *Procedura privind controlul comportamentului copiilor- Anexa nr.4*

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

12
DIRECTOR GENERAL
Simona CIMPOAE
BRAILA-CONSILIUL JUDETEAN
DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA
SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI
ROMANIA



CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului
Operator prelucrare date cu caracter personal nr.5598

Braila, str Ghiocailor nr.8, cod postal 810223, tel.0239614583, fax.0239694875,
e-mail dgaspcbraila@gmail.com, <https://www.facebook.com/DGASPCBraila>



COMPLEX DE SERVICII PENTRU COPII SI TINERI CU DIZABILITATI „PESCARUSUL”

PROCEDURA DE ADMITERE A COPIILOR IN COMPLEXUL DE SERVICII PENTRU COPII SI TINERI CU DIZABILITATI „PESCARUSUL” – CASUTA DE TIP FAMILIAL „MICA SIRENA”

Casuta de tip familial „Mica Sirena” din cadrul Complexului de servicii pentru copii si tineri cu dizabilitati „Pescarusul” realizeaza admiterea beneficiarilor in conditiile legii si numai daca poate acorda serviciile minime necesare pentru a raspunde nevoilor acestora.

Conditii legale si masuri speciale

Fiecare copil este admis in cadrul Casutei de tip familial „Mica Sirena” in urma unei evaluari complexe a nevoilor sale speciale. Beneficiarii casutei de tip familial „Mica Sirena” sunt copii care au fost evaluati de catre Serviciul de Evaluare Complexa, organizat in cadrul D.G.A.S.P.C. Braila si care detin certificat de incadrare intr-o categorie de persoane cu handicap.

Admiterea unui copil in cadrul Casutei de tip familial „Mica Sirena” se realizeaza prin:

- **Dispozitia de plasament in regim de urgenta** emisa de directorul general al D.G.A.S.P.C. Braila pentru copiii cu dizabilitati aflati in una dintre urmatoarele situatii:
 - abuzati, neglijati sau supusi oricărei forme de violență; găsiți sau părăsiți în unități sanitare dacă nu se întâmpină opoziție din partea reprezentanților persoanelor juridice, precum și a persoanelor fizice care au în îngrijire sau asigură protecția copiilor respectivi.

- copilul al cărui unic ocrotitor legal sau ambii au fost reținuți, arestați, internați sau în situația în care, din orice alt motiv, aceștia nu-și pot exercita drepturile și obligațiile părintești cu privire la copil.
- **Hotarare adoptata de catre Comisia pentru Protectia Copilului** în situația în care există acordul părinților pentru copilul cu dizabilitati care, în vederea protejării intereselor sale, nu poate fi lăsat în grija părinților din motive neimputabile acestora.
- **Sentinta Judecatoreasca emisa de Tribunal – Sectia Civila** la solicitarea direcției generale de asistență socială și protecția copilului în urmatoarele situatii prin care se solicita plasamentul:
 - pentru copilul cu dizabilitati care, în vederea protejării intereselor sale, nu poate fi lăsat în grija părinților din motive neimputabile acestora atunci cand nu exista acordul parintilor sau, după caz, al unuia dintre părinți, pentru instituirea acestei măsuri;
 - pentru copilul cu dizabilitati abuzat, neglijat sau supus oricărei forme de violență; găsit sau părăsit în unități sanitare; pentru copilul cu handicap ai cărui părinți sunt decedați, necunoscuți, decăzuți din exercițiul drepturilor părintești sau cărora li s-a aplicat pedeapsa interzicerii drepturilor părintești, puși sub interdicție, declarați judecătorește morți sau dispăruți, când nu a putut fi instituită tutela, dacă se impune înlocuirea plasamentului în regim de urgență dispus de către directorul general al DGASPC Braila.

Desemnarea persoanei de referinta :

Fiecare copil/tanar are desemnata o persoana de referinta si un manager de caz, beneficiind de sprijin personalizat.

Persoana de referinta este unul dintre educatorii specializati/instructorii de educatie din cadrul Casutei de tip familial „Mica Sirena”.

Desi intervine in calitate de profesionist in primul rand, persoana de referinta respecta, in interactiunea sa cu copilul, valorile de baza ale unei relatii parentale de calitate :

- ✓ caldura si afectiune
- ✓ limite clare si bine precizate
- ✓ raspuns imediat la nevoile copilului
- ✓ disponibilitate de a raspunde intrebarilor copilului

- ✓ corectarea educativă, constructivă a comportamentelor inacceptabile ale copilului
- ✓ deschidere și comunicare.

După admitere, copiii trebuie ajutați să se integreze colectivului din casuta de tip familial, fapt pentru care este necesară derularea unui program de acomodare a cărui durată este de minimum de 2 săptămâni. Acest program include următoarele aspecte și este coordonat de persoana de referință a copilului:

- Copilul va fi prezentat celorlalți copii, i se va prezenta casuta de tip familial, locul unde va dormi și unde poate să-și pastreze obiectele personale, fiind îndrumat, ajutat să înțeleagă, să accepte și să respecte noul mediu și persoanele din jur și cum să relateze cu acestea;
- Copilul va fi încurajat să-și exprime opiniile în legătură cu sentimentele posibile de anxietate pe care le încearcă fiind departe de familie sau de mediul în care a trăit;
- În această perioadă sau după, copilul poate să-și aleagă o persoană de referință, cu care să poată comunica în legătură cu toate problemele sale;
- Personalul va urmări cunoașterea copilului, favorizând integrarea lui în casuta de tip familial, dar și în comunitate (grădiniță/scoală, vecinătate etc.);
- Copilul trebuie să fie informat, într-o manieră clară și accesibilă, în raport cu nivelul lui de înțelegere, despre ce este permis și ce nu în casuta de tip familial. Astfel, în timp, va conștientiza faptul că regulile sunt importante pentru asigurarea unei conviețuiri armonioase cu ceilalți copii și cu personalul.
- Copilul va fi ajutat să înțeleagă motivele pentru care o perioadă determinată va locui în casuta de tip familial și să aibă o abordare pozitivă și încrezătoare ca acest demers este spre binele său.

Copilului i se va permite să dețină obiecte personale, jucării preferate și va fi sprijinit îndeaproape de personal în procesul de acomodare. Obiectele personale îl ajută nu doar în păstrarea identității și a istoriei proprii, ele reprezintă chiar repere ale trecutului său, conferindu-i un sentiment de continuitate și de siguranță.

Ritmul activităților cu copilul este adaptat particularităților acestuia. La încheierea perioadei de acomodare, șeful de centru stabilește dacă persoana de referință nominalizată corespunde nevoilor și preferințelor copilului sau dacă trebuie înlocuită.

Dosarul personal

Pentru fiecare copil cu dizabilitati care este protejat in cadrul Casutei de tip familial „Mica Sirena” se intocmeste **un dosar** care contine urmatoarele documente:

- ✓ actul administrativ/hotararea judecatoareasca privind admiterea in cadrul serviciului social de tip rezidential destinat copiilor (dispozitia directorului general al DGASPC Braila privind instituirea plasamentului in regim de urgenta, sau, dupa caz, Hotararea Comisiei pentru Protectia Copilului Braila/Sentinta Civila emisa de Tribunal privind plasamentul copilului la Casuta de tip familial „Mica Sirena”);
- ✓ fotocopii după certificatul de nastere si, dupa caz, carte de identitate a beneficiarului;
- ✓ fotocopii după documentele de stare civila ale parintilor;
- ✓ planul de acomodare a copilului ;
- ✓ planul individualizat de protectie al copilului;
- ✓ fisa de evaluare sociala a copilului/ ancheta sociala de la domiciliul parintilor/familiei care s-a ocupat de cresterea copilului;
- ✓ fisa de evaluare educationala a copilului;
- ✓ fisa de evaluare psihologica a copilului;
- ✓ fisa de evaluare medicala a copilului;
- ✓ fotocopie a documentului care atestă încadrarea într-o categorie de persoane cu handicap;
- ✓ rapoarte periodice privind verificarea imprejurarilor care au stat la baza atabilirii masurilor de protectie speciala;
- ✓ rapoarte trimestriale privind evolutia dezvoltarii fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copilului si a modului in care acesta este ingrijit;
- ✓ contractul de furnizare servicii sociale.

Contractul de servicii

Casuta de tip familial „Mica Sirena” acordă serviciile /desfășoară activitățile în baza unui **contract de furnizare servicii sociale**, incheiat intre DGASPC Braila și părinții copilului sau, după caz, reprezentantul legal al acestuia.

Modelul contractului de furnizare servicii este stabilit de catre DGASPC Braila, în baza modelului cadru reglementat și aprobat printr-un act normativ.

Contractul de furnizare servicii sociale este redactat în două exemplare originale, un exemplar original al contractului de furnizare servicii se păstrează în dosarul personal al beneficiarului.

Prevederile din contractul de furnizare de servicii sociale sunt explicate beneficiarului sau parintelui/reprezentantului sau legal, înainte de a fi semnat, utilizând formate accesibile existente în cadrul CSCTD „Pescarusul”.

Contractul de furnizare de servicii sociale cuprinde următoarele: partile contractante, definiții, obiectul contractului, costurile serviciilor sociale acordate și contribuția beneficiarului de servicii sociale; durata contractului; etapele procesului de acordare a serviciilor sociale; drepturile furnizorului de servicii sociale; obligațiile furnizorului de servicii sociale (DGASPC Braila/CSCTD „Pescarusul”); drepturile beneficiarului; obligațiile beneficiarului; soluționarea reclamațiilor; litigii; rezilierea contractului; încetarea contractului; dispoziții finale; anexe la contract.

Pastrarea confidentialitatii

- a) Personalul asigură păstrarea datelor personale și informațiilor cuprinse în dosarele personale ale beneficiarilor în regim de confidențialitate, cu respectarea prevederilor legale.
- b) Dosarele personale și dosarele de servicii acordate beneficiarilor se păstrează în fișete/dulapuri/birouri închise, accesibile doar personalului de conducere și personalului de specialitate.
- c) Dosarele personale ale beneficiarilor pot fi consultate de beneficiari (în funcție de vârstă și discernământ)/reprezentanții legali.
- d) Tot personalul, la angajare, semnează declarații pe proprie răspundere privind păstrarea confidențialității datelor și informațiilor referitoare la beneficiarii centrului, cu respectarea prevederilor legale în domeniu.

Arhivarea dosarelor

- a) Personalul responsabilizat în acest sens realizează arhivarea dosarelor personale ale beneficiarilor. Dosarul personal al beneficiarului este arhivat în arhiva DGASPC Braila, pe o perioadă prevăzută în nomenclatorul arhivistic. La solicitarea scrisă a beneficiarului/părinților/reprezentantului legal, o copie a dosarului personal se pune la dispoziția acestuia după încetarea măsurii de protecție.

b) Accesul personalului centrului la dosarele personale ale beneficiarilor se face numai dacă utilizatorul este înscris în lista specială aprobată de conducerea acestuia. Orice altă persoană, fizică sau juridică, poate accesa dosarul personal al beneficiarului numai cu aprobarea scrisă a DGASPC Braila care administrează și coordonează serviciul social și cu acceptul copilului care are discernământ, cu excepția cazurilor prevăzute expres de lege. Instituțiile și organismele de inspecție și control au acces la dosarele personale ale beneficiarilor în condițiile legii.

c) DGASPC Braila asigură condiții corespunzătoare pentru păstrarea intactă a documentelor. Centrul ține evidența dosarelor personale ale beneficiarilor arhivate, pe suport de hârtie sau electronic.

Baza de date referitoare la beneficiari

a) Personalul responsabilizat în acest sens constituie și administrează o bază de date proprie cu privire la beneficiarii săi. Evidența beneficiarilor se realizează pe suport de hârtie și electronic.

b) Accesul personalului centrului la baza de date se face numai dacă utilizatorul este înscris în lista specială aprobată de conducerea acestuia. Accesul altor persoane, fizice sau juridice, la baza de date se face numai cu aprobarea conducerii DGASPC Braila care administrează și coordonează centrul. Instituțiile de inspecție și control au acces la baza de date în condițiile legii.

DIRECTOR GENERAL

Simona Daniela TIMPOAE




CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului
Operator prelucrare date cu caracter personal nr.5598

Braila, str Ghiocailor nr.8, cod postal 810223, tel.0239614583, fax.0239694875,
e-mail dgaspcbraila@gmail.com, <https://www.facebook.com/DGASPCBraila>



COMPLEX DE SERVICII PENTRU COPII SI TINERI CU DIZABILITATI" PESCARUSUL"

PROCEDURA DE INCETARE A SERVICIILOR IN COMPLEXUL DE SERVICII PENTRU COPII SI TINERI CU DIZABILITATI „PESCARUSUL” – CASUTA DE TIP FAMILIAL „MICA SIRENA”

Incetarea acordarii serviciilor in cadrul Casutei de tip familial „Mica Sirena” se realizeaza in conditiile prevazute de lege si numai cu pregatirea prealabila a copiilor/tinerilor protejati.

In cadrul Casutei de tip familial „Mica Sirena” fiecare copil este ocrotit în baza unui plan individualizat de protectie.

Planul individualizat de protectie poate avea drept finalitate, după caz:

- a) reintegrarea în familie;
- b) integrarea socio-profesională a tinerilor cu vârsta de 18 ani care părăsesc sistemul de protecție a copilului;
- c) adoptia interna.

Plasamentul copilului este o masura de protectie speciala, temporara, pana la identificarea unei solutii, in vederea integrarii copilului care a fost separat de familia sa, intr-un mediu familial, stabil, permanent. In acest sens, Casuta de tip familial „Mica Sirena” formuleaza propunerea catre *Complexul de servicii pentru pregatirea si sprijinirea reintegrarii sau integrarii copilului in familie*, pentru declansarea procedurilor de (re)integrare a copilului in familie sau, dupa caz, realizeaza demersurile necesare pentru deschiderea procedurii adoptiei interne.

Iesirea copilului din Casuta de tip familial „Mica Sirena” se realizeaza in baza unei Hotarari adoptate de catre Comisia pentru Protectia Copilului Braila sau a unei Sentinte Civile emise de Tribunalul Braila, prin care se stabileste, la propunerea motivata a D.G.A.S.P.C. Braila, inlocuirea acesteia cu o alta masura de protectie speciala, care sa raspunda nevoilor copilului/tanarului.

In cazul in care integrarea sociala a copilului cu dizabilitati nu este posibila pana la implinirea varstei de 18 ani, se realizeaza demersuri pentru continuarea protectiei speciale, in cadrul sistemului de protectie pentru persoanele adulte cu dizabilitati.

Admiterea in unitatile de tip rezidential pentru adultii cu dizabilitati se realizeaza cu respectarea prevederilor legale si numai daca acestea pot acorda serviciile minim necesare pentru a raspunde nevoilor tinerilor.

Incetarea acordarii serviciilor in cadrul Casutei de tip familial „Mica Sirena” poate avea loc si in urmatoarele situatii exceptionale:

- în cazuri de forță majoră de exemplu: cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, suspendarea licenței de funcționare, etc. În astfel de situații DGASPC asigură, în condiții de siguranță, transferul beneficiarilor în alte servicii similare.
- în caz de deces al beneficiarului;

Casuta de tip familial „Mica Sirena” desfasoara activitati de informare si consiliere a copiilor/tinerilor, tinand cont de nivelul lor de intelegere, cu privire la conditiile de incetare a ingrijirii in cadrul centrului. Responsabil cu aceste activitati este asistentul social.

Casuta de tip familial „Mica Sirena” implica activ copilul/tanarul care va parasi centrul astfel, in situatia reintegrarii in familia biologica/ integrarii intr-o familie substitutiva se realizeaza invoire in familia biologica/ substitutiva pentru dezvoltarea relatiilor de atasament fata de membri familiei unde urmeaza sa fie reintegrat. In situatia in care se realizeaza transferul in cadrul altui serviciu, copilul merge sa viziteze noua locatie.

Anexa nr.2

Informatiile privind demersurile realizate in vederea pregatirii copilului pentru parasirea sistemului de protectie sau, dupa caz, transferul acestuia intr-o alta unitate de asistenta si protectie se regasesc in raportul trimestrial pe care trebuie sa il intocmeasca asistentul social.

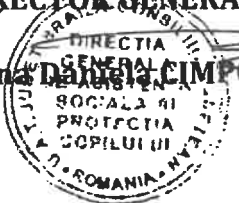
Dupa reintegrarea copilului in familie se va solicita Unitatii administrativ teritoriale pe raza careia se afla domiciliul familiei si al copilului, sa monitorizeze situatia acestuia, sa intocmeasca si sa transmita catre DGASPC Braila rapoarte lunare de monitorizare, pe o perioada de minimum 6 luni de la reintegrare. In rapoarte se va mentiona evolutia dezvoltarii copilului, precum si modul in care parintii isi exercita drepturile si isi indeplinesc obligatiile fata de copil. Rapoartele de monitorizare sunt anexate la dosarul beneficiarului.

Casuta de tip familial „Mica Sirena” organizeaza si pregateste copiii/tinerii pentru situatia in care acestia parasesc centrul asigurandu-se ca dispun de imbracaminte si incaltamintea necesara, detin toate obiectele si documentele personale, au resurse financiare necesare deplasarii si hranei, detin bilete de calatorie, sunt insotiti, se cunoaste destinatia. Toate aceste informatii sunt mentionate intr-un raport. Raportul de incetarea acordarii serviciilor este disponibil la dosarul beneficiarului.

Casuta de tip familial „Mica Sirena” se asigura ca beneficiarul paraseste centrul in conditii de securitate; cunoaste si, dupa caz, faciliteaza sau asigura transferul/transportul beneficiarului catre noua sa rezidenta.

DGASPC Braila notifica Serviciul public de asistenta sociala din localitatea unde va avea domiciliul/ rezidenta copilul/tanarului imediat dupa parasirea centrului. Informatiile referitoare la conditiile in care s-a efectuat incetarea serviciilor precum si data la care s-a efectuat notificarea Serviciului public de asistenta sociala sunt consemnate in Registrul de evidenta privind incetarea serviciilor care se afla la sediul Complexului de servicii pentru copii si tineri cu dizabilitati „Pescarusul”.

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.0239614583, fax.0239694875,
e-mail dgaspcbraila@gmail.com, www.dgaspcbraila.ro



COMPLEX DE SERVICII PENTRU COPII SI TINERI CU DIZABILITATI" PESCARUSUL"

PROCEDURA PRIVIND IDENTIFICAREA, SEMNALAREA SI SOLUTIONAREA CAZURILOR DE ABUZ SI NEGLIJENTA - CASUTA DE TIP FAMILIAL „MICA SIRENA”

În cadrul *Casutei de tip familial „Mica Sirena”* se urmărește asigurarea și menținerea unor condiții de siguranță și bunăstare și sunt promovate măsuri de protecție a copiilor împotriva oricărei forme de intimidare, discriminare, neglijare, tratament degradant sau inuman.

Beneficiarilor li se asigură un mediu de viață protejat, orice suspiciune sau acuzație privind comiterea unui abuz, precum și semnalarea de tratamente neglijente sau degradante, fiind soluționate prompt, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Angajații serviciului rezidențial încurajează și sprijină copiii/tinerii pentru a sesiza orice formă de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență, inclusiv tratamente inumane sau degradante la care sunt supuși de persoanele cu care vin în contact, atât în cadrul serviciului rezidențial, cât și în familie sau în comunitate.

Se asigură în acest sens suport emoțional și consiliere copiilor/tinerilor care au fost intimidați sau discriminați. În situația copiilor abuzați, neglijăți, exploatați sau care au fost expuși oricărei forme de violență, se facilitează accesul acestora la serviciile de specialitate.

Identificarea, semnalarea, evaluarea inițială și preluarea cazurilor de copii victime ale violenței, abuzului, neglijării, exploatării

A. Indiciile cu privire la existența unei situații de violență asupra copilului sunt identificate adesea în primul rând de către profesioniștii care au contact direct cu copilul, care au stabilit o relație cu copilul, cunoscând astfel bine situația acestuia.

Abuzul, neglijarea și exploatarea copilului au o serie de consecințe care se pot observa relativ cu ușurință de către personalul pregătit în acest sens, astfel încât să tragă un semnal de alarmă și să conducă la decizia semnalării unei suspiciuni sau a unei situații concrete de acest fel, mai ales când nu pot fi explicate îndeajuns sau justificate de persoana de îngrijire. Aceste consecințe sunt cunoscute sub denumirea de semne și simptome evocatoare de abuz, neglijare și exploatare a copilului, ca de exemplu:

- ✓ Tulburări de comportament (apatie, iritabilitate, impulsivitate, agresivitate, minciună, fuga de acasă, furtul, consumul de alcool, de droguri, etc.);
- ✓ Tulburări de somn (insomnii, somnolență, somn agitat, coșmaruri etc.);
- ✓ Tulburări de alimentație (anorexie, bulimie);
- ✓ Autostigmatizare, autoculpabilizare;
- ✓ Ticuri (clipit, rosul unghiilor etc.);
- ✓ Enurezis, encoprezis;
- ✓ Neglijență în îndeplinirea sarcinilor și incapacitate de a respecta un program impus;
- ✓ Dificultăți în relaționare și comunicare;
- ✓ Scăderea randamentului școlar, absenteism și abandon școlar;
- ✓ Stare depresivă, uneori cu tentative de suicid;
- ✓ Persistența unor senzații olfactive sau cutanate obsedante;
- ✓ Modificarea rapidă a dispoziției afective.

a) Semne evocatoare specifice abuzului fizic:

- ✓ Semne fizice (vânăătăi, leziuni, arsuri, hemoragii, fracturi etc.).

b) Semne evocatoare specifice abuzului sexual:

- ✓ Semne și simptome ale bolilor cu transmitere sexuală;

Anexa nr.3

- ✓ Comportament sexual inadecvat vârstei etc.;
- ✓ Leziuni traumatice ale organelor genitale;
- ✓ Prezența unei sarcini la o adolescentă ;
- ✓ Teama incontrollabilă de bărbați (în cazul fetelor).

c) Semne evocatoare specifice neglijării grave:

- ✓ Starea pielii (murdărie, excoriații, dermite);
- ✓ Stări de denutriție, de insuficiență ponderală, carențe alimentare;
- ✓ Hipotrofie staturo-ponderală nonorganică;
- ✓ Lipsa dezvoltării limbajului, abilităților specifice vârstei.

Aceste semne nu sunt obligatoriu datorate unei situații de violență asupra copilului, însă ridică suspiciunea asupra unei astfel de situații și trebuie corelate cu alte date (contextul în care s-a întâmplat abuzul, informații de la alți profesioniști, eventuale probe etc.) pentru a afla cauza acestora. Indiferent de posibilitățile profesionistului de a afla cauza acestora, acesta este obligat să semnaleze situația, iar verificările vor fi realizate ulterior pentru a stabili dacă este sau nu vorba despre violența asupra copilului. Cu alte cuvinte, se semnalează atât suspiciunea, cât și cazul.

B. Semnalarea/Sesizarea situațiilor de violență asupra copilului

Semnalarea este procesul prin care o situație de violență asupra copilului este adusă la cunoștința autorităților abilitate să ia măsuri în interesul victimei, urmând ca acestea să asigure accesul acesteia la serviciile specializate din acest domeniu și o atitudine potrivit legii față de presupusul făptuitor/agresor.

Semnalarea suspiciunii sau a situației de violență poate fi făcută de către:

- ✓ copilul victimă;
- ✓ orice persoană care intră în contact cu copilul în mediul lui de viață, comunitar sau profesional.

Orice prezumție de pericol pentru copil trebuie să declanșeze un proces de semnalare către autoritățile abilitate, chiar dacă acesta nu se va confirma.

Semnalarea unei situații de abuz, neglijare, exploatare se poate face:

- a) direct - persoana care semnalează, inclusiv copilul victimă, se prezintă direct la una dintre autoritățile abilitate;

- b) telefonic - în această situație se pot utiliza următoarele tipuri de servicii telefonice: serviciul telefonic obișnuit al autorităților abilitate, serviciul telefonul copilului de la nivelul DGASPC Braila (0239983, 119);
- c) autosesizare de către autoritățile abilitate – profesioniștii din cadrul acestor autorități se pot întâlni cu situații care relevă sau ridică suspiciunea unui act de violență asupra copilului, caz în care trebuie să inițieze procedurile utilizate în mod obișnuit în astfel de situații. O situație particulară de autosesizare - generarea și vehicularea violenței prin internet (mai ales cazurile de pornografie și prostituție) - impune o instrumentare specifică și o monitorizare a acestui fenomen din partea profesioniștilor din cadrul autorităților abilitate, cu precădere a celor din poliție.
- d) prin e-mail – Violența prin internet se poate sesiza la hotline-ul înființat special pentru acest lucru, care cuprinde site-ul www.safernet.ro, e-mail-ul raportare@safernet.ro și telefonul 021/310.31.16.

Atunci când semnalarea la telefon sau în formă scrisă este anonimă, această situație nu se constituie într-un motiv de refuz al înregistrării semnalării ori al investigării situației semnalate, dacă sunt destule elemente de identificare a copilului victimă (nume și adresă).

Orice angajat al serviciului rezidențial care suspectează, observă sau a luat cunoștință de o situație de neglijare, exploatare, violență sau abuz asupra unui copil are obligația să anunțe imediat seful centrului/conducerea DGASPC Brăila și să întocmească o informare cu privire la situația respectivă, în aceeași zi în care a aflat despre ea, chiar dacă aceasta s-a întâmplat în trecut. Seful de centru are obligația să anunțe conducerea DGASPC Brăila cu privire la acțiunile care urmează a fi întreprinse pe termen scurt și persoanele care le vor efectua.

Dacă persoana care a formulat semnalarea nu este un profesionist din cadrul DGASPC Brăila va fi apoi informată în legătură cu acțiunile care urmează a fi întreprinse pe termen scurt și/sau va primi date de contact pentru obținerea acestor informații ulterior. Informațiile sunt comunicate în măsura în care nu sunt confidențiale și nu periclitizează investigația.

C. Evaluarea inițială reprezintă procesul prompt și sumar prin care este colectată și verificată, într-o primă etapă, informația cu privire la suspiciunea sau situația de violență asupra copilului.

Evaluarea inițială, realizată de către echipa de specialiști va putea stabili dacă:

- a) este într-adevăr un caz de violență și va fi preluat pentru instrumentare;
- b) suspiciunea persistă, dar nu poate fi probată, situație în care va fi considerat caz

activ și se va iniția evaluarea detaliată;

- c) semnalarea este nejustificată și/sau, dacă este cazul, se va face referire de către DGASPC către alte instituții/specialiști.

Evaluarea detaliată, comprehensivă și multidimensională a situației copiilor victime ale violenței

Situația unui copil victimă a violenței poate prezenta aspecte complexe legate de copil, familie și presupusul făptuitor/agresor, astfel încât este necesară implicarea unei echipe multidisciplinare în evaluarea acestor situații, ceea ce reduce presiunea asupra copilului, respectiv a adultului și crește cantitatea și calitatea datelor obținute și relevanța deciziei. Echipa multidisciplinară și interinstituțională poate interveni atât în procesul de evaluare, cât și ulterior, în furnizarea serviciilor specializate. Profesioniștii care fac parte din componența minimă obligatorie a echipei multidisciplinare sunt:

- a) asistentul social, care de regulă este și managerul de caz;
- b) psihologul responsabil de caz sau dintr-un alt compartiment/serviciu specializat al DGASPC;
- c) medicul - în cazul copilului victimă se recomandă includerea în echipă a unui medic pediatru specialist; în caz de nevoie, acesta poate solicita examinare medicală de specialitate sau/și examinare medico-legală, în conformitate cu legislația în vigoare. În funcție de caz, vor fi consultați și medici de alte specialități: ginecologie-obstetrică, psihiatrie etc.;
- d) polițistul, în funcție de tipologia cazului, se poate colabora cu unul sau mai mulți polițiști, cu predilecție din cadrul următoarelor structuri: Investigații criminale, Ordine publică (poliția de proximitate și posturile de poliție);
- e) juristul –consilierul juridic al DGASPC.

Pe lângă membrii unei echipe minim constituite pot fi implicați și alți profesioniști care, prin pregătirea profesională sau prin vocație, pot aduce un plus de calitate serviciilor oferite de echipa multidisciplinară. Astfel, acești profesioniști devin membri ai rețelei de intervenție și pot fi, după caz: cadre didactice; persoana de referință a copilului.

Managerul de caz este cel care asigură coordonarea echipei multidisciplinare și a furnizării serviciilor de către ceilalți profesioniști din rețeaua de intervenție și va fi informat inclusiv cu privire la fiecare etapă procesuală a cazului.

Principiile evaluării sunt:

- a) Informațiile cu privire la rezultatele evaluării sunt confidențiale.
- b) Rezultatele evaluării nu sunt cu titlu definitiv; evaluarea trebuie reluată periodic.
- c) Evaluarea privește ansamblul nevoilor copilului, precum și perspectivele sale de progres.
- d) Evaluarea trebuie să fie unitară, să urmărească și să opereze cu aceleași obiective, criterii și metodologii pentru toți copiii.
- e) Evaluarea presupune o muncă în echipa multidisciplinară și în rețea, cu participarea activă și responsabilizarea tuturor profesioniștilor implicați.
- f) Evaluarea se bazează pe un parteneriat autentic cu beneficiarii direcți ai acestei activități: copilul și persoanele care îl au în ocrotire.

In ceea ce privește **confidențialitatea** trebuie reținut că:

- a) Profesionalistul care evaluează copilul, precum și persoanele de referință dezvăluie managerului de caz și echipei multidisciplinare acele informații relevante care pot duce la concluzii și luarea de decizii pertinente.
- b) Rezultatele evaluării sunt documentate și dezvăluite familiei și copilului în funcție de gradul său de maturitate. Dezvăluirea acestor date se face după încheierea procesului de evaluare detaliată. Managerul de caz stabilește împreună cu echipa dacă furnizarea informațiilor se va face de către fiecare membru al echipei, în funcție de tipul evaluării, sau de către managerul de caz.
- c) Managerul de caz poate dezvălui date din procesul de evaluare altor profesioniști din cadrul rețelei de intervenție în cazul în care aceștia trebuie să participe la evaluarea detaliată sau la furnizarea de servicii pentru copil, familie și alte persoane de referință. Datele care pot fi dezvăluite sunt hotărâte de comun acord în echipa multidisciplinară.
- d) Toate informațiile legate de caz sunt confidențiale față de publicul larg, mass-media și alți profesioniști care nu sunt implicați în cazul respectiv.
- e) Există date care nu pot fi dezvăluite nici echipei multidisciplinare, nici celorlalți profesioniști implicați în rezolvarea cazului, așa cum este, de exemplu, numele persoanei care a semnalat suspiciunea sau situația de violență asupra copilului. Acest tip de informații nu poate fi dezvăluit decât instanței, la cererea expresă a acesteia.

Planificarea serviciilor specializate și de sprijin, precum și a altor intervenții necesare pentru reabilitarea copiilor victime ale violenței, inclusiv servicii sau intervenții adresate familiei și presupusului făptuitor/agresor

Odată cu finalizarea evaluării detaliate a situației de violență asupra copilului, echipa multidisciplinară formulează o diagnoză clară cu privire la:

- a) forma de violență asupra copilului;
- b) nevoile copilului victimă în contextul larg al familiei și comunității;
- c) prioritățile intervenției pentru copilul victima și presupusul făptuitor/agresor.

Toate aceste aspecte sunt consemnate de managerul de caz în raportul de evaluare detaliată, care va fi întocmit în maximum 30 de zile de la înregistrarea cazului. Modul de întocmire trebuie să respecte prevederile standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului, aprobate prin Ordinul secretarului de stat al Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului nr. 288/2006.

Raportul de evaluare detaliată conține obligatoriu propuneri documentate referitoare la:

- a) menținerea/înlocuirea măsurii de protecție specială pentru copil;
- b) serviciile necesare copilului victimă și persoanelor apropiate copilului;
- c) intervenția necesară pentru presupusul făptuitor/agresor atât de natură judiciară, cât și în ceea ce privește serviciile de care acesta are nevoie.

Toate aceste propuneri vor lua forma unui plan de reabilitare, care este anexă la raportul de evaluare detaliată.

Seful de centru organizează lunar ședințe cu personalul serviciului rezidențial în care se dezbate și situațiile copiilor abuzați, neglijăți, exploatați sau care au fost expuși oricărei forme de violență, în vederea diseminării informațiilor, dar și pentru adoptarea celor mai bune măsuri de prevenire și intervenție în aceste situații.

Identificarea situațiilor de abuz sau neglijare va fi semnalată sefului de centru și înregistrată în Registrul de evidență a cazurilor de abuz sau neglijare. În aceste cazuri se asigură o evaluare inițială și investigație primară în interiorul serviciului prin acordare de consiliere și evaluare psihologică, situația de abuz/neglijare urmând a fi raportată conducerii DGASPC Braila în termen de maximum 2 ore de la semnalarea acesteia.

Serviciul rezidential aplică prevederile legale cu privire la semnalarea, către organismele/instituțiile competente, a oricărei situații de abuz și neglijare identificată și ia toate măsurile de remediere, în regim de urgență.


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 Ghiocelilor nr.8, cod postal 810223, tel.0239614583, fax.0239694875,
e-mail dgaspcbraila@gmail.com, <https://www.facebook.com/DGASPCBraila>



COMPLEX DE SERVICII PENTRU COPII SI TINERI CU DIZABILITATI" PESCARUSUL"

PROCEDURA PRIVIND CONTROLUL COMPORTAMENTULUI COPIILOR- CASUTA DE TIP FAMILIAL „MICA SIRENA”

Casuta de tip familial „Mica Sirena” din structura organizatorica a Complexului de Servicii pentru Copii si Tineri cu Dizabilitati “Pescarusul” se asigură că personalul reactioneaza pozitiv la diversele comportamente ale copiilor si, in cazul unor comportamente inacceptabile repetate ale acestora, hotaraste si aplica sanctiuni constructive, cu scop educativ.

Personalul serviciului social este pregătit și instruit pentru a acționa conform procedurii privind controlul comportamentului copiilor, în concordanță cu particularitățile de vârstă și cu nevoile individuale ale copiilor. Sesiunile de instruire ale personalului, precum și cursurile de formare în domeniu sunt consemnate în *Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului*.

Pornind de la premiza conform careia copiii încep să învețe cum să se comporte observând și imitând persoanele de lângă ei, personalul este instruit cu privire la metodele de abordare, comunicare si relationare cu copiii.

Orice comportament al copilului are un scop; copilul nu se comportă într-un anumit fel degeaba, ci este motivat să facă asta (vrea să obțină, să evite sau să comunice ceva).

Pentru a ajuta un copil cu dizabilitati să învețe un comportament, personalul care interactioneaza cu acesta trebuie să parcurga următorii pași:

- Trebuie sa defineasca clar comportamentul pe care trebuie să-l învețe copilul.

De exemplu: să învețe copilul să se spele pe mâini înainte de masă; să se spele pe dinți; să își lege șireturile la pantofi, etc.

- Acel comportament pentru a fi învățat cu ușurință trebuie să-l descompună în pași mici. Uneori comportamentul care trebuie învățat este ceva mai complex și atunci este utilă împărțirea lui în pași mai mici, neapărat într-o succesiune logică.

De exemplu, să învețe să se spele pe mâini înainte de masă presupune să învețe pe rând: să ridice mânecile, să deschidă robinetul, să se ude pe mâini, să folosească săpunul, să frece mâinile între ele, să se clătească, să se șteargă pe mâini, să își coboare mânecile.

- Se folosește îndrumarea sau ghidarea – copilul este ajutat pe parcursul învățării comportamentului.

- **îndrumarea verbală:**

- în timp ce i se arată copilului ce trebuie să facă, adultul descrie verbal acțiunile: acum ridicăm mânecile, acum deschidem apa, acum ne udăm etc.;
- se vorbește direct copilului și se uită la el;
- se vorbește folosind propoziții scurte, cuvinte simple, pentru a fi sigur că înțelege;
- copilului i se spune ce trebuie să facă, nu ce nu trebuie să facă.

- **îndrumarea fizică:**

- se iau mâinile copilului și i se arată ce mișcări trebuie să facă;
- i se acordă ajutor, ținând cont de nevoile speciale ale copilului;
- copilul este condus de mână pentru a-i da o direcție și pentru ca adultul să se asigure că înțelege ce are de făcut;
- se demonstrează în fața copilului cum anume trebuie să facă, și atunci când nu se îndreaptă în direcția dorită, trebuie oprit.

- **îndrumarea afectivă - copilul învață un comportament nou, cu ajutorul emoțiilor:**

- copilului trebuie să i se spună cu sinceritate ce simte adultul când el se comportă într-un anumit fel (de ex: mă bucur că ai reușit să mănânci fără să te murdărești pe haine)
- copilului trebuie să i se ofere mereu atenție. Dacă se procedează cu indiferență, copilul se va comporta nepotrivit pentru a atrage atenția (va țipa, va plânge, va lovi)
- copilul trebuie învățat că, atunci când face ceva, el sau alții pot simți diferite emoții.

Este recomandată folosirea concomitentă a celor 3 tipuri de îndrumare. Îndrumarea copilului trebuie retransă treptat, iar în momentul în care instructorul observă că se

descurcă doar il supravegheaza.

Lauda si recompensa sunt importante in obtinerea comportamentului dorit, astfel trebuie laudat orice mic succes al copilului, trebuie recompensat orice comportament ce se apropie de comportamentul cerut. (copilul va fi laudat chiar dacă doar pune mâinile în prosop, fără a reuși efectiv să se șteargă).

Este important pentru copil sa fie apreciat si sa-i fie apreciate eforturile de catre adult. Aceasta dovedeste faptul ca ii este recunoscut un rezultat bun obtinut sau un comportament pozitiv si, de asemenea, ca ii este apreciata persoana sau eforturile pe care le face.

Copiii au nevoie sa le fie laudate actiunile, rezultatele, atat cele care tin de viata de zi cu zi (respectarea constanta a regulilor din serviciul de tip rezidential, aranjarea adecvata a camerei, etc.), cat si cele care tin de activitatile lor specifice, scolare sau de activitatea sociala (relatii de prietenie valorizate, respectarea regulilor sociale, implicarea in activitati comunitare).

Personalul educativ din serviciul de tip rezidential trebuie sa se concentreze asupra rasplatirii copilului atunci cand are un comportament pozitiv.

- Rasplata poate consta, in functie de varsta copilului, in diverse actiuni sau recompense simbolice, care sunt insa foarte apreciate (de exemplu o plimbare in parc cu educatorul sau cu grupul de prieteni, programarea unor vizite sau activitati mai speciale la sfarsit de saptamana, cum ar fi vizionarea unui film la cinema pentru cei mai mari etc.).
- Aceste recompense trebuie folosite cu discernamant, astfel incat sa nu devina o rutina si sa isi piarda sensul.
- Nu trebuie sa primeze valoarea lor materiala tocmai pentru a nu deturna sensul recompensei sau a determina aparitia unui comportament doar pentru a obtine recompensa.
- Un alt principiu foarte important in rasplata comportamentului copiilor este egalitatea si echitatea. Rasplata unui comportament pozitiv nu trebuie sa conduca la discriminari in interiorul grupului de copii, sa fie aplicata corect si echitabil pentru toti. Daca nu se respecta acest lucru, copiii vor fi demotivati in a actiona pozitiv, vor pune la indoiala coerenta si corectitudinea regulilor adultilor.

În relația cu copilul, personalul serviciului social trebuie să aplice principiile educației pozitive. În acest sens este necesară:

- comunicarea clară a limitelor și regulilor față de copil, astfel încât acesta să înțeleagă care sunt așteptările celor din jur față de comportamentul său, în diferite contexte de viață;
- cunoașterea ritmului de dezvoltare a copilului, pentru a avea așteptări realiste de la el;
- raportarea la copil ca față de o persoană cu drepturi și nevoi, nu ca fata de o proprietate de care adulții dispun după bunul plac;
- învățarea acelor abilități care îl vor ajuta pe copil să facă față în situații dificile: cum să își gestioneze emoțiile de frică, furie sau tristețe, cum să reacționeze când este agresat sau respins de alți copii, cum să accepte un refuz sau o invitație, cum să aplaneze un conflict, cum să negocieze, cum să-și construiască și să mențină o relație de prietenie, cum să facă față efortului și oboselii etc.;

Personalul aplică metode eficiente de disciplinare a copilului.

Disciplinarea înseamnă să înveți copiii comportamente adecvate sau modificarea comportamentelor nepotrivite.

1. Disciplinarea pozitivă NU e același lucru cu pedeapsa.

Metodele de disciplinare pozitivă sunt suficiente pentru a învăța copiii comportamentele potrivite.

- Copiii învață mai mult prin cooperare și recompensare decât prin certuri, conflicte și pedepse. Atunci când copiii au o stare de bine, au tendința să se comporte corespunzător, iar atunci când nu se simt bine au tendința să se comporte nepotrivit.
- Pentru a învăța copilul un comportament nou, este foarte important comunicarea cu el și mesajele care i se transmit. Personalul trebuie să se concentreze pe lucrurile pozitive pe care le face copilul și să-i spună lui ce face bine. Nu trebuie comparat cu alți copii și nu se va pune în competiție cu alți copii. Personalul trebuie să-i dezvolte copilului încrederea în sine.
- Copilul trebuie implicat în activități realiste desfășurate conform vârstei și gradului său de dezvoltare psihomotorie.
- Personalul trebuie să vorbească despre comportament și nu despre persoană.
- Cea mai frecventă greșală a adultului este să-i spună copilului când face ceva

greșit că este rău.

- Personalul va acționa ferm, însă cu blândețe și se va asigura că atunci când explica sau cere ceva copilului, folosește un ton adecvat, moderat și ferm (se folosește un ton calm, se descrie ce are de făcut și se stabilesc niște limite clare, fără să cedeze la rugăminți).
- Se va retrage copilul dintr-un conflict pentru a se liniști și a putea discuta calm cu el despre comportamentul problematic. Când copilul este furios, devine dificil să se comunice cu el și să i se transmită ce are de făcut, de aceea trebuie să fie îndepărtat de locul conflictului.
- Este foarte util să se folosească mici povești și trucuri:
- Vor fi ignorate comportamentele nepotrivite. Un comportament care nu primește atenție se va repeta tot mai rar până când copilul va renunța la el. Excepție fac comportamentele care, prin efectele lor, pun în pericol siguranța copilului sau a persoanelor din jur (se ignoră comportamentul dacă copilul lovește cu piciorul în jucării pentru că este furios, însă se intervine dacă se observă că lovește cu piciorul alți copii).
- Copilul va primi explicații privind consecințele comportamentului lui. Acesta va fi ajutat să înțeleagă legătura între acțiunile sale și rezultatul acestora.

2. *Eficiența metodelor de disciplinare* are următoarele caracteristici:

- sunt orientate spre învățarea asumării responsabilității și rezolvării problemelor cu care se confruntă copilul. Aceasta presupune ca adulții 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 adulții, fără a fi nevoie ca acesta să i le impună prin constrângeri exterioare sau să i le amintească de fiecare dată.

3. Personalul centrului aplica *principiile de disciplinare* în relația cu copilul.

- Adultul se manifestă pozitiv.
- Sunt stabilite reguli atât pentru comportamente adecvate, cât și pentru cele indezirabile.
- Copiii care respectă regulile primesc semnale pozitive: aprecieri verbale/ laude, mai mult timp liber, anumite privilegii etc.
- Copiii care nu respectă regulile primesc semnale negative: se micșorează timpul pentru pauze, pentru emisiuni la TV, pentru joc pe calculator etc.
- Consecințele trebuie să urmeze imediat comportamentului.
- Regulile și consecințele respectării/ nerespectării lor sunt negociate cu copiii.
- Se pornește de la premisa conform căreia copiii se pot comporta decent și responsabil dacă doresc.
- Responsabilitatea copilului trebuie subliniată în mod continuu.
- Sprijinirea copilului în a face ceea ce este bine și în a face alegeri bune.

4. Personalul centrului aplica următoarele *reguli pentru eficiența sancțiunilor*:

- pe cât posibil sancțiunea folosită să fie *consecința firească a comportamentului lipsit de responsabilitate*;
- sancțiunile trebuie să fie *previzibile și consecvente*;
- sancțiunile trebuie să fie *corecte și drepte*;
- sancțiunile trebuie să fie *impersonale*;
- sancțiunile trebuie să *sublinieze ce se așteaptă din partea copiilor* astfel încât atunci când sunt aplicate să devină un prilej de purtare mai responsabilă și de autocontrol;
- sancțiunile trebuie *amanate* până ce adultul a înțeles rolul psihologic al comportamentului iresponsabil, astfel încât să fie folosite ca o reflectare a ceea ce a înțeles;
- Sancțiunile trebuie *aplicate în manieră pozitivă* și calmă astfel încât copilul să nu se teamă de adultul care detine controlul.

Exemple de sancțiuni:

- Retragera privilegiilor (de ex. restricția unei activități preferate);
- Alocarea unei responsabilități domestice;
- Avertizarea cu retragerea unui privilegiu în viitor.

Pentru orice regulă, se stabilește de la început ce se va întâmpla dacă regula nu e respectată. Regulile pentru centru trebuie respectate de fiecare membru al acestuia. O regulă încălcată de un adult și nesancționată este o regulă care își pierde valoarea. Sancțiunile trebuie stabilite în legătură directă cu regula încălcată și trebuie prezentate copilului drept consecințe logice ale încălcării regulii. Copilul trebuie să știe că de fiecare dată când încalcă această regulă, sancțiunea va fi aceeași. În acest fel, copilului îi va fi mai ușor să înțeleagă sancțiunea și să o accepte.

Personalului serviciului social ii este interzis sa aplice măsuri 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 medico-sanitar;
- confiscarea echipamentelor și obiectelor personale copilului, cu excepția celor care pot constitui un risc;
- 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.

Personalul este pregatit sa manifeste o abordare deschisa, fara a se limita la metode general valabile, intervenind in functie de specificitatea, individualitatile, particularitatile de dezvoltare si manifestare ale copilului/tanarului, de motivatiile mai mult sau mai putin decelabile, de momentul declansarii comportamentului inacceptabil, de starea generala a copilului/tanarului in momentul respectiv.

Personalul trebuie sa aiba in permanenta o atitudine pozitiva, constanta, sa dovedeasca siguranta, corectitudine, rezistenta la situatii de stres, toleranta la frustrari, diplomatie, rabdare, prudenta, stabilitate emotionala, incredere in sine, comportament creativ, spirit

Anexa nr.4

de observatie, umor, optimism, capacitate de adaptare, capacitate de a lucra in echipa, capacitate de a reactiona rapid, capacitate de a stabili contacte.

Procedura privind controlul comportamentului copiilor este disponibilă la sediul serviciului social.

DIRECTOR GENERAL,
SIMONA DANIELA CIMPOAE

