



CONSILIUL JUDEȚEAN OLT

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Slătina, str. Drăgănești nr. 7, jud Olt, tel: 0372-713562, 563, 564, 565; 0349-408182, fax: 0249-412692

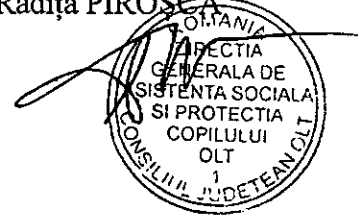
e-mail dgpdcot@rdsmail.ro www.dgaspc-olt.ro

operator de date cu caracter personal nr. 5707

SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ PENTRU COPIL

Data: 08.05.2019

APROB,
DIRECTOR GENERAL
Rădița PIROȘCA



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

privind

recrutarea, evaluarea și instruirea PFAMP, precum și atestarea
și angajarea asistenților maternali profesioniști

Cod: P.O.MCC.06

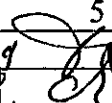
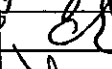
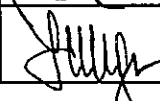
DGASPC OLT	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ recrutarea, evaluarea și instruirea PFAMP, precum și atestarea și angajarea asistenților maternali profesioniști	Ediția: II Nr. de ex.: 1
		Revizia: -1 Nr.de ex.:-
SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ PENTRU COPIL	Cod: F-PO-MCC.06	Pagina 2/30 Exemplar nr.1

2. CUPRINS F-PO-MCC.06

Numărul componentei	Denumirea componentei în cadrul procedurii	Pagina
1.	Pagina de gardă	1
2.	Cuprins	2
3.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și avizarea ediției/reviziei procedurii	3
4.	F-PO-MCC.06 Formular evidență modificări	4
5.	Scopul procedurii	5
6.	Domeniul de aplicare	5
7.	Documente de referință /reglementări aplicabile activității procedurate	5
8.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	6
9.	Descrierea procedurii	7-14
10.	Responsabilități	15
11.	Formulare, anexe	16-28
12.	F-PS-CRR-02.04 Formular de analiză procedură	29
13.	F-PS-CRR-02.05 Formular distribuire/difuzare procedură	30

DGASPC OLT	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ recrutarea, evaluarea și instruirea PFAMP, precum și atestarea și angajarea asistenților maternali profesioniști	Ediția: II Nr. de ex.: 1
		Revizia: -1 Nr.de ex.:-
SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ PENTRU COPIL	Cod: F-PO-MCC.06	Pagina 3/30 Exemplar nr.1

3. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și avizarea ediției/reviziei procedurii cod F-PO-MCC.06

	Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Mara Dumitru Doru	Consilier	08.05.2019	
1.2	Verificat	Moraru Nicoleta	Șef serviciu	08.05.2019	
1.3	Avizat	Cristian Nicolae Lungu	Director General Adjunct	08.05.2019	

DGASPC OLT SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ PENTRU COPIL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ recrutarea, evaluarea și instruirea PFAMP, precum și atestarea și angajarea asistenților maternali profesioniști	Ediția: II Nr. de ex.: 1
		Revizia: -1 Nr. de ex.:-
	Cod: F-PO-MCC.06	Pagina 4/30 Exemplar nr.1

4. FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR – cod F-PO-MCC.06

Nr. crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Pagini	Descriere modificare	Semnătura conducător compartim.
1	I	11.11.2016	-	-	25	-	
2	II	Decembrie 2018			30	Actualizare legislativă control intern	
3	II		I	Mai 2019	30	Actualizare legislativa – Ordin 26/2019	
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

DGASPC OLT SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ PENTRU COPIL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ recrutarea, evaluarea și instruirea PFAMP, precum și atestarea și angajarea asistenților maternali profesioniști	Ediția: II Nr. de ex.: 1
		Revizia: -1 Nr.de ex.:-
	Cod: F-PO-MCC.06	Pagina 5/30 Exemplar nr.1

5. Scopul procedurii formalizate

- 5.1. Stabilește modul în care se realizează activitatea de recrutare, selectare și formare a AMP
- 5.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 5.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei;
- 5.5. Stabilește responsabilitățile privind desfășurarea activităților de de identificare, evaluare și pregătire a AMP.

6. Domeniul de aplicare a procedurii formalizate

- 6.1. Această procedură se referă la prezentarea activităților necesare pentru recrutarea, selectarea și formarea AMP;
- 6.2. Procedura se aplică de către personalul din cadrul SMCC;

7. Documente de referință /reglementări aplicabile activității procedurate

7.1. Documente primare

- Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată;
- Ordinul nr. 26/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție speciala
- Ordin nr.1733/2015 privind aprobarea procedurii de stabilire și plată a alocației lunare de plasament
- HGR nr.679/2003 privind condițiile de obținere a atestatului, procedurile de atestare și statutul asistentului maternal profesionist.

7.2. Alte documente

- Regulamentul de organizare și funcționare al DGASPC Olt.
- Fișele posturilor.

DGASPC OLT SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ PENTRU COPIL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ recrutarea, evaluarea și instruirea PFAMP, precum și atestarea și angajarea asistenților maternali profesioniști	Ediția: II Nr. de ex.: 1
		Revizia: - / Nr. de ex.: -
	Cod: F-PO-MCC.06	Pagina 6/30 Exemplar nr.1

8. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

8.1. Definiții

(1) **Activitate procedurală** – proces major sau activitate semnificativă pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență, a obiectivelor compartimentului și/sau entității publice.

(2) **Serviciul management de caz pentru copil** - serviciu fără personalitate juridică aflat în subordinea, în coordonarea, sub autoritatea entității.

(3) **Plan individualizat de protecție** - documentul prin care se realizează planificarea serviciilor, prestațiilor și a măsurilor de protecție specială a copilului, pe baza evaluării psihosociale a acestuia și a familiei sale, în vederea integrării copilului care a fost separat de familia sa într-un mediu familial stabil permanent, în cel mai scurt timp posibil.

(4) **Asistent maternal profesionist** - persoana fizică, atestată în condițiile prezentei hotărâri, care asigură prin activitatea pe care o desfășoară la domiciliul sau creșterea, îngrijirea și educarea, necesare dezvoltării armonioase a copiilor pe care îi primește în plasament sau în încredințare.

(5) **Manager de caz** - este profesionistul care, îndeplinind condițiile menționate de prezentele standarde, asigură coordonarea activităților de asistență socială și protecție specială desfășurate în interesul superior al copilului, având drept scop principal elaborarea și implementarea planului individualizat de protecție (PIP) pentru copiii separați de familie, prevăzut de art. 53 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;

8.2. Abrevieri

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P	Procedura
2.	SMCC	Serviciul management de caz pentru copil
3.	PIP	Plan individualizat de protecție
4.	AMP	Asistent maternal profesionist
5.	MC	Manager de caz

DGASPC OLT SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ PENTRU COPIL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ recrutarea, evaluarea și instruirea PFAMP, precum și atestarea și angajarea asistenților maternali profesioniști	Ediția: II Nr. de ex.: 1
		Revizia: - Nr. de ex.: -
	Cod: F-PO-MCC.06	Pagina 7/30 Exemplar nr.1

9. Descrierea procedurii formalizate

9.1. Generalități

Procedura privind recrutarea, evaluarea și instruirea PFAMP, precum și atestarea și angajarea asistenților maternali profesioniști presupune următoarele etape:

I.

1. Persoanele care doresc să devină AMP se adresează DGASPC Olt cu o solicitare în acest sens.

2. În termen de 3 zile se formulează răspuns la solicitare.

3. Dacă persoanele respective îndeplinesc condițiile prezentate în adresa de răspuns la solicitare, pot formula cererea de evaluare a capacității lor de a deveni AMP.

Cererea va menționa obligatoriu nr. de copii pentru care solicitantul poate asigura simultan condiții de îngrijire, respectiv *minim doi copii*, grupa de vârstă și sexul acestora, precum și disponibilitatea de a îngriji copii cu handicap/dizabilități, infectați HIV sau bolnavi SIDA.

În cerere vor fi menționate și motivele pentru care dorește să devină AMP și vor fi anexate următoarele: CV, cazier judiciar, copii de pe actele de stare civilă, copii de pe actele de studii.

4. În termen de 10 zile de la înregistrarea cererii, DGASPC Olt transmite solicitantului un răspuns cuprinzând confirmarea luării în evidență a cererii, numele persoanei desemnate ca manager de caz, etapele procesului de evaluare și criteriile ce vor fi avute în vedere în cursul acestui proces;

5. După verificarea documentelor depuse, se inițiază procesul de evaluare inițială a solicitanților, realizat de personalul de specialitate cu responsabilități în recrutarea, evaluarea, instruirea și monitorizarea AMP. Pe parcursul a cel puțin două vizite la domiciliul solicitantului și în baza referințelor solicitate, se evaluează:

a) Condițiile materiale - Solicitanții trebuie să aibă drept de folosință asupra locuinței (demonstrat cu acte). Locuința trebuie să corespundă cerințelor din standardele de calitate ale serviciilor sociale de tip familial în vigoare.

b) Starea de sănătate - Starea de sănătate a solicitantului, precum și a tuturor celor care locuiesc împreună cu acesta trebuie să fie bună, fără afecțiuni medicale care pot afecta capacitatea de îngrijire a copilului plasat. Starea de sănătate a solicitantului se certifică prin adeverință medicală eliberată de medicul de familie sau de cabinete medicale de specialitate.

c) Aptitudini parentale - Solicitantul și persoanele care locuiesc cu acesta trebuie să dovedească faptul că nu au suferit condamnări pentru fapte penale înscrise în cazierul judiciar.

Solicitantul demonstrează că:

- înțelege și acceptă să respecte drepturile copilului;
- înțelege și acceptă responsabilitățile ce-i revin în relația cu copilul pentru care s-a decis măsura plasamentului;
- înțelege și acceptă obligațiile prevăzute în convenția de plasament și în regulamentele/procedurile aplicate de furnizorul de servicii sociale de tip familial;

DGASPC OLT SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ PENTRU COPIL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ recrutarea, evaluarea și instruirea PFAMP, precum și atestarea și angajarea asistenților maternali profesioniști	Ediția: II Nr. de ex.: 1
		Revizia: -1 Nr. de ex.: -
	Cod: F-PO-MCC.06	Pagina 8/30 Exemplar nr.1

- înțelege faptul că are obligația de a colabora cu managerii de caz ai copilului, precum și, după caz, cu familia biologică sau familia adoptivă a copilului.

Solicitantul și persoanele care locuiesc împreună cu acesta au atitudini nediscriminatorii față de alte persoane, grupuri sau comunități.

La încheierea etapei inițiale de evaluare se întocmește **raportul intermediar** de evaluare și se inițiază procesul de pregătire/formare a solicitanților.

Solicitanții vor participa la un program obligatoriu de formare, în conformitate cu programa-cadru elaborată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție.

În urma absolvirii **modulelor de pregătire obligatorii**, se va elabora un **raport final de pregătire** ce va cuprinde toate informațiile cu privire la modulele absolvite, rezultatele obținute și observații asupra atitudinii și comportamentului solicitantului pe parcursul pregătirii. În baza rapoartelor de evaluare și de pregătire, se întocmește raportul final de evaluare care se atașează dosarului solicitantului.

În cazul persoanelor care au solicitat evaluarea pentru a obține atestatul de asistent maternal profesionist, acestea vor înainta furnizorului de servicii o cerere de atestare. Atestatul se acordă conform prevederilor legale în vigoare.

6. Cererile vor fi evaluate de către DGASPC Olt în situațiile în care direcția nu mai are asistenți maternali de rezervă sau când numărul de asistenți maternali a scăzut sub numărul necesar pentru a asigura serviciile de asistență maternală la nivelul județului Olt, având prioritate la selecție cererile din localitățile cu acces la servicii medicale, educaționale, de recuperare, mijloc de transport în comun, iar selecția se va face cu prioritate pentru persoanele care au minim 10 clase, conform legii și cazier judiciar fără înscrisuri.

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

1. Solicitanții trebuie să aibă capacitate deplină de exercițiu.

2. Condiții materiale

Solicitanții trebuie să aibă drept de folosință asupra locuinței (acest lucru va fi demonstrat cu acte).

Locuința solicitanților trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să dețină spații suficiente, ca suprafață și compartimentare, pentru a asigura condiții adecvate creșterii și îngrijirii copiilor aflați în plasament, alături de membrii familiei solicitanților;
- să fie amplasată în comunitate sau în imediata apropiere a acesteia, astfel încât să permită accesul copiilor la toate resursele și facilitățile ei: servicii de sănătate, educație, cultură, sport și petrecere a timpului liber, locuri de muncă.
- să asigure condiții corespunzătoare pentru prepararea hranei, realizarea igienei și îngrijirilor personale, precum și a nevoilor de educație, odihnă și petrecere a timpului liber ale copilului/copiilor;

DGASPC OLT SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ PENTRU COPIL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ recrutarea, evaluarea și instruirea PFAMP, precum și atestarea și angajarea asistenților maternali profesioniști	Ediția: II Nr. de ex.: 1
		Revizia: - I Nr. de ex.:-
	Cod: F-PO-MCC.06	Pagina 9/30 Exemplar nr.1

- să fie salubră, să dispună de spațiu suficient pentru asigurarea intimității tuturor celor care locuiesc în ea, cu pat separat pentru fiecare copil dotat cu obiectele de cazarmament necesare, curate și integre (saltele, perne, păături, lenjerie de pat), dependințe corespunzătoare pentru igienă, ambient sigur pentru asigurarea sănătății și bunăstării copilului;
- să dispună de dormitoare care oferă suficient spațiu pentru fiecare dintre cei doi copii pe care urmează să îi primească în plasament, într-un dormitor individual, precum și o cameră de zi la care să aibă acces cei doi copii, iar spațiile accesibile copiilor să fie iluminate natural/artificial și ventilate natural;
- să aibă sursă de încălzire, să fie dotată cu baie situată în interiorul locuinței, iar baia să fie funcțională, amenajată cu chiuvetă, WC cu capac, cadă/cabină duș, instalații de apă caldă și rece, hârtie igienică, săpun și cadă/cabină duș.
- să aibă amenajate spații cu destinație specială cum ar fi: spații de depozitare a obiectelor personale, spații de depozitare a rechizitelor, manualelor, cărților, spații de depozitare a materialelor și echipamentelor destinate petrecerii timpului liber;

Solicitanții trebuie să ia toate măsurile pentru prevenirea riscului de accidente domestice și să dispună în locuința proprie de dotările necesare pentru un mediu de viață confortabil și protejat. În funcție de vârsta și gradul de maturitate și dezvoltare a copiilor, ferestrele și ușile trebuie dotate cu echipamente de protecție.

3. Starea de sănătate

Starea de sănătate a solicitantului, precum și a tuturor celor care locuiesc împreună cu acesta trebuie să fie bună, fără afecțiuni medicale care pot afecta capacitatea de îngrijire a copilului plasat. În acest scop, solicitantul și persoanele care locuiesc cu acesta obțin un certificat medical de evaluare completă a stării de sănătate. Pe baza acestor certificate, dacă este cazul, asistentul social desemnat va analiza aspectele medicale cuprinse în evaluare, împreună cu cadrele medicale care le-au constatat, în vederea atestării faptului că toate persoanele mai sus amintite au starea de sănătate corespunzătoare îngrijirii unui copil.

4. Aptitudini parentale

5. Profilul moral

Solicitantul și persoanele care locuiesc cu acesta trebuie să dovedească trăsături pozitive de caracter, relații sociale bune în comunitate, precum și faptul că nu au suferit condamnări rămase definitive prin hotărâre judecătorească, pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni care i-ar face incompatibili cu exercitarea profesiei de AMP.

6. Acceptarea și înțelegerea de către solicitant și, respectiv, de către persoanele care locuiesc cu acesta a necesității colaborării cu familia biologică sau adoptivă a copilului

7. Acceptarea și înțelegerea de către solicitant a drepturilor și responsabilităților care le-ar putea reveni din relația cu angajatorul și, respectiv, din convenția de plasament

8. Atitudine non-discriminatorie a solicitantului și a persoanelor care locuiesc cu acesta. Potențialii AMP trebuie să manifeste o atitudine non-discriminativă față de persoanele cu nevoi speciale și față de minoritățile etnice.

9. Capacitatea solicitantului de a lucra în condiții de stres sau speciale (plasamentul de urgență, copii cu nevoi speciale, copii cu tulburări de comportament etc.)

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

11. Experiența anterioară

DGASPC OLT SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ PENTRU COPIL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ recrutarea, evaluarea și instruirea PFAMP, precum și atestarea și angajarea asistenților maternali profesioniști	Ediția: II Nr. de ex.: 1
		Revizia: -1 Nr.de ex.:-
	Cod: F-PO-MCC.06	Pagina 10/30 Exemplar nr.1

Experiența cu proprii copii sau experiența în ocrotirea altor copii, bătrâni, bolnavi, persoane cu handicap constituie un avantaj, nu un criteriu în sine.

12. Atitudinea celorlalți membri ai familiei care locuiesc împreună cu solicitantul față de problematica specifică a copiilor care necesită măsura de protecție și care pot intra în respectiva familie.

Pe parcursul etapei de evaluare inițială, managerul de caz desemnat al SPPC va realiza o serie de minimum 2 vizite/întâlniri la domiciliul solicitantului/sediul DGASPC și va obține recomandări despre solicitant.

În cazul unui cuplu, ambii parteneri, precum și ceilalți membri ai familiei care locuiesc cu solicitantul trebuie să fie în mod obligatoriu prezenți la domiciliu în cursul primei vizite. Aceste vizite au drept scop verificarea condițiilor de viață ale solicitanților și verificarea afirmațiilor făcute în cererea de evaluare.

- informațiile din Raportul intermediar de evaluare și Raportul final de pregătire vor fi centralizate în Raportul final de evaluare cu propunere de eliberare a atestatului;

- după efectuarea evaluării, solicitantul adresează Comisiei pentru protecția copilului o cerere de eliberare a atestatului de AMP, cerere care se soluționează în termen de 15 zile.

- Comisia pentru protecția copilului decide cu privire la acordarea atestatului, pe baza raportului de evaluare a capacității solicitantului care va menționa cunoștințele dobândite în urma cursurilor de formare profesională, precum și propunerea motivată a celui ce a efectuat evaluarea.

- la cererea de eliberare a atestatului vor fi anexate copii legalizate de pe actele de stare civilă și de pe actele de studii ale solicitantului, o scurtă prezentare a persoanelor cu care locuiește solicitantul (nume și prenume, data nașterii și grad de rudenie cu solicitantul), certificate medicale conținând o evaluare completă a stării de sănătate a solicitantului și a persoanelor menționate, certificate de cazier judiciar ale solicitantului și persoanelor cu care locuiește, recomandări/caracterizări de la vecini/instituții, un document care să ateste dreptul de folosință al solicitantului asupra locuinței (copie de pe actul de proprietate sau de pe contractul de închiriere), declarația autentificată a titularului dreptului de proprietate sau al contractului de închiriere prin care recunoaște solicitantului un drept de folosință asupra locuinței, cunoscând specificul activității pe care urmează să o desfășoare, copie legalizată de pe contractul de subînchiriere; de asemenea la cererea de evaluare, solicitantul (și soțul solicitantului) trebuie să anexeze declarația pe proprie răspundere cu privire la faptul că nu a fost decăzut din drepturile părintești și nu este părintele unui copil declarat abandonat prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă.

Candidații vor fi încurajați să pună întrebări în legătură cu eventualele nelămuriri legate de profesia de AMP și să aducă argumentele pe care le consideră utile pentru susținerea solicitării lor.

În paralel cu obținerea recomandărilor va continua procesul de evaluare prin efectuarea vizitelor menționate la domiciliul solicitanților pentru culegerea de informații. În cadrul acestor vizite vor avea loc întâlniri la care vor participa toți membrii familiei solicitantului și persoanele care locuiesc cu acesta, precum și întâlniri în cadrul cărora se vor purta discuții individuale cu fiecare persoană.

Managerul de caz va completa un raport după fiecare vizită.

Recomandări și referințe

DGASPC OLT SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ PENTRU COPIL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ recrutarea, evaluarea și instruirea PFAMP, precum și atestarea și angajarea asistenților maternali profesioniști	Ediția: II Nr. de ex.: 1
		Revizia: -1 Nr. de ex.: -
	Cod: F-PO-MCC.06	Pagina 11/30 Exemplar nr.1

În procesul de evaluare pot fi incluse și interviuri cu alți profesioniști și orice investigații suplimentare considerate utile de către evaluator.

Observarea în perioada de evaluare a unor atitudini necorespunzătoare sau a altor aspecte care ar putea prejudicia ocrotirea copilului în familia respectivă va fi consemnată și poate constitui motiv de respingere a solicitării.

În etapa evaluării inițiale, managerul de caz va urmări să identifice capacitatea solicitantului de îngrijire a unui copil și nevoile de pregătire. Pentru aceasta, managerul de caz, de la caz la caz, poate solicita implicarea și a altor specialiști.

În cazul în care în timpul evaluării inițiale se constată neîndeplinirea condițiilor prevăzute de legislație, procesul de evaluare va fi întrerupt, iar solicitantul va fi informat în scris cu privire la respingerea solicitării.

La încheierea acestei etape, managerul de caz întocmește raportul intermediar de evaluare. Pe baza acestui raport se face trecerea la etapa următoare - etapa pregătirii. În cazul în care raportul intermediar indică existența unor probleme ce afectează sau pot afecta capacitatea solicitantului de îngrijire a copilului, se poate lua decizia întreruperii procesului de evaluare, comunicându-i-se acest lucru solicitantului.

Evaluarea se desfășoară în două etape – **etapa evaluării inițiale și etapa de pregătire** astfel:

- **Evaluarea inițială** constă în evaluarea **locuinței** solicitantului, verificarea condițiilor de viață și culegerea de informații despre familia acestuia prin efectuarea de vizite la domiciliul solicitantului, precum și întâlniri la sediul DGASPC Olt cu toți membrii familiei.

După fiecare vizită/întâlnire din etapa evaluării inițiale se va întocmi un raport (raport cu date despre solicitant, date despre familia solicitantului, relația cu comunitatea), iar la finalul etapei de evaluare inițială MC desemnat pentru evaluare întocmește Raportul intermediar de evaluare.

- În etapa de pregătire solicitanții care au fost selectați favorabil în etapa de evaluare inițială vor participa la programul de formare, cuprinzând modulele minime obligatorii și modulele specializate, cu o durată de minim 60 de ore.

Persoanele care nu sunt evaluate favorabil vor fi informate în scris cu privire la respingerea solicitării.

În urma absolvirii tuturor modulelor de pregătire, MC va întocmi **Raportul final de pregătire**; Informațiile din **Raportul intermediar de evaluare și Raportul final de pregătire** vor fi centralizate în **Raportul final de evaluare** cu propunere de eliberare a atestatului pentru persoanele care au obținut minim cincizeci de puncte la testarea cunoștințelor.

Toate persoanele evaluate favorabil în etapa evaluării inițiale și care au obținut minim cincizeci de puncte la evaluare vor solicita obligatoriu eliberarea atestatului de AMP, cererea urmând să fie soluționată în termen de 15 zile.

Recrutarea, selectarea și formarea AMP va fi efectuată de către angajați din cadrul SMCC/alte servicii din cadrul DGASPC Olt care au această atribuție în fișa postului, fiind numiți în acest sens prin dispoziția Directorului General al DGASPC Olt.

DGASPC OLT SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ PENTRU COPIL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ recrutarea, evaluarea și instruirea PFAMP, precum și atestarea și angajarea asistenților maternali profesioniști	Ediția: II Nr. de ex.: 1
		Revizia: -1 Nr. de ex.: -
	Cod: F-PO-MCC.06	Pagina 12/30 Exemplar nr.1

Comisia pentru protecția copilului decide cu privire la acordarea atestatului, pe baza raportului de evaluare a capacității solicitantului care va menționa cunoștințele dobândite în urma cursurilor de formare profesională, precum și propunerea motivată a celui ce a efectuat evaluarea.

La cererea de eliberare a atestatului vor fi anexate copii legalizate de pe actele de stare civilă și de pe actele de studii ale solicitantului, o scurtă prezentare a persoanelor cu care locuiește solicitantul (nume și prenume, data nașterii și grad de rudenie cu solicitantul), certificate medicale conținând o evaluare completă a stării de sănătate a solicitantului și a persoanelor menționate, certificate de cazier judiciar ale solicitantului și persoanelor cu care locuiește, un document care să ateste dreptul de folosință al solicitantului asupra locuinței (copie de pe actul de proprietate sau de pe contractul de închiriere), recomandări/referințe de la vecini/reprezentanți instituții și recomandări, declarația autentificată a titularului dreptului de proprietate sau al contractului de închiriere prin care recunoaște solicitantului un drept de folosință asupra locuinței, cunoscând specificul activității pe care urmează să o desfășoare, copie legalizată de pe contractul de subînchiriere; de asemenea la cererea de evaluare, solicitantul (și soțul solicitantului) trebuie să anexeze declarația pe proprie răspundere cu privire la faptul că nu a fost decăzut din drepturile părintești și nu este părintele unui copil declarat abandonat prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă.

După eliberarea atestatului, angajarea asistenților maternali se face ținând cont de prevederile în vigoare privind menținerea fraților împreună și facilitarea exercitării dreptului părinților de a menține legătura cu copilul.

9.2. Documente utilizate

9.2.1. Lista și proveniența documentelor

- Cerere evaluare/Răspuns cerere evaluare;
- Raport de vizită;
- Raport intermediar de evaluare;
- Raport final de pregătire;
- Raport final de evaluare.

9.2.2. Conținutul și rolul documentelor

- Cerere evaluare/Răspuns cerere evaluare – document care conține solicitarea de către persoane a evaluării și formularea răspunsului;
- Raport de vizită – document care conține date privind solicitantul, familia solicitantului, relațiile sociale ale familiei cu comunitatea;
- Raport intermediar de evaluare – document care conține informații despre capacitatea solicitantului de îngrijirea a copilului și nevoile de pregătire;
- Raport final de pregătire – document care conține toate informațiile cu privire la modulele absolvite, rezultatele obținute și observații asupra atitudinii și comportamentului pe parcursul pregătirii;
- Raport final de evaluare – document care conține informații din raportul intermediar de evaluare și din raportul final de pregătire și propunerea de eliberare a atestatului.

DGASPC OLT SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ PENTRU COPIL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ recrutarea, evaluarea și instruirea PFAMP, precum și atestarea și angajarea asistenților maternali profesioniști	Ediția: II Nr. de ex.: 1
		Revizia: -j Nr. de ex.: -
	Cod: F-PO-MCC.06	Pagina 13/30 Exemplar nr.1

II Persoana/familia care dorește să ia în plasament un copil formulează o cerere la care va anexa, copii după actele de stare civilă, actele de studii și cazier judiciar.

După verificarea documentelor, se inițiază procesul de evaluare inițială, în același mod ca și pentru persoanele care doresc să devină AMP, întocmindu-se **Rapoarte de vizită și Raportul intermediar de evaluare.**

În termen de 60 de zile de la solicitare, MC va întocmi **Raportul final de evaluare** cu privire la garanțiile morale și condițiile materiale, cu propunere motivată privind modul de soluționare a cererii.

Persoanele care sunt evaluate favorabil (cu excepția familiei extinse) vor fi instruite cu privire la nevoile specifice ale copilului din sistemul de protecție specială și modul în care familia/persoana trebuie să răspundă acestora.

9.2.3. Circuitul documentelor

Nr. crt.	Descriere document	Responsabil	Termen realizare	Nr. exemplare originale	Circulă la:
1.	Solicitare Răspuns la solicitare Cerere de evaluare Răspuns la cererea de evaluare	MC	3 zile de la înregistrarea solicitării 10 zile de la înregistrarea cererii de evaluare	1 ex.	SMCC
2.	Raport de vizită- date privind solicitantul, date privind familia solicitantului, privind relațiile sociale ale familiei cu comunitatea	MC	90 de zile de la înregistrarea cererii	1 ex.	SMCC
3.	Raport intermediar de evaluare	MC	La finalul evaluării inițiale	1 ex.	SMCC
4.	Raport final de pregătire	MC	La absolvirea tuturor modulelor	1 ex.	SMCC
5.	Raport final de evaluare	MC	15 zile de la solicitarea eliberării atestatului	1 ex.	SMCC

9.3. Resurse necesare

9.3.1. Resurse materiale

Sunt necesare :

- echipamente și consumabile pentru activitatea personalului din cadrul SMCC;
- autoturism pentru deplasarea în teren.

9.3.2. Resurse umane

- personalul SMCC;
- șofer DGASPC.

9.3.3. Resurse financiare

- salarii personal SMCC;
- costuri consumabile (hârtie copiator, tonere imprimante și copiator, carburant);- costuri servicii.

DGASPC OLT SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ PENTRU COPIL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ recrutarea, evaluarea și instruirea PFAMP, precum și atestarea și angajarea asistenților maternali profesioniști	Ediția: II Nr. de ex.: 1
		Revizia: - / Nr.de ex.:-
Cod: F-PO-MCC.06		Pagina 14/30 Exemplar nr.1

9.4. Modul de lucru

9.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

- înregistrare solicitare și transmitere răspuns;
- înregistrare cerere și transmitere răspuns;
- efectuare vizite la domiciliul solicitantului și întocmire Raport de vizită;
- întocmire Raport intermediar de evaluare;
- întocmire Raport final de pregătire;
- întocmire Raport final de evaluare cu propunere de eliberare a atestatului.

9.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

- primire solicitare/transmitere răspuns;
- primire cerere/transmitere răspuns;
- evaluare inițială;
- pregătire/formare solicitant;
- întocmire Raport final de evaluare.

9.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

DGASPC OLT SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ PENTRU COPIL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ recrutarea, evaluarea și instruirea PFAMP, precum și atestarea și angajarea asistenților maternali profesioniști	Ediția: II Nr. de ex.: 1
		Revizia: - / Nr.de ex.:-
	Cod: F-PO-MCC.06	Pagina 15/30 Exemplar nr.1

10. Responsabilități

Managerul de caz din cadrul SMCC:

- efectuează vizite la domiciliul solicitantului și întocmește Raport de vizită;
 - întocmește Raport intermediar de evaluare;
 - întocmește Raport final de pregătire;
 - întocmește Raport final de evaluare cu propunere de eliberare a atestatului
 - întocmește Raport final de evaluare cu propunere motivată privind soluționarea cererii
 - Întocmește dosarul PFAMP care conține:
 - cerere de evaluare;
 - copii de pe actele de stare civilă și după actele de studii;
 - o scurtă prezentare a persoanelor cu care locuiește, în care să se menționeze numele, prenumele și data nașterii acestora, precum și, după caz, gradul lor de rudenie;
 - adeverință eliberată de medicul de familie, care să prezinte o evaluare completă a stării de sănătate a PFAM și a persoanelor menționate cu care locuiește solicitantul;
 - aviz/evaluare psihologică;
 - certificat de cazier judiciar al AMP și al persoanelor cu care acesta locuiește;
 - copie de pe titlul de proprietate, contractul de închiriere sau orice alt document care atestă dreptul de proprietate ori, după caz, folosință;
 - declarație pe propria răspundere cu privire la faptul că nu se află în una dintre situațiile de incompatibilitate
 - raport de vizită la domiciliu;
 - raport intermediar de evaluare;
 - raport final de evaluare;
 - propunere/recomandare a personalului de specialitate cu atribuții în evaluarea, instruirea și monitorizarea PFAMP
- DOSARUL AMP trebuie să conțină în plus
- cerere de eliberare a atestatului;
 - curriculum vitae;
 - recomandări/referințe;
 - raport de pregătire;
 - atestat.

DGASPC OLT SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ PENTRU COPIL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ recrutarea, evaluarea și instruirea PFAMP, precum și atestarea și angajarea asistenților maternali profesioniști	Ediția: II Nr. de ex.: 1
		Revizia: -I Nr.de ex.:-
	Cod: F-PO-MCC.06	Pagina 16/30 Exemplar nr.1

11. Formulare/anexe

- 1) Formular Răspuns solicitare
- 2) Formular Cerere
- 3) Formular Răspuns cerere
- 4) Formular Raport de vizită – date privind solicitantul, date privind familia solicitantului, privind relațiile sociale ale familiei solicitantului cu comunitatea
- 5) Formular Raport intermediar de evaluare
- 6) Formular Raport final de pregătire
- 7) Formular Raport final de evaluare
- 8) Formular Curriculum Vitae

DGASPC OLT SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ PENTRU COPIL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ recrutarea, evaluarea și instruirea PFAMP, precum și atestarea și angajarea asistenților maternali profesioniști	Ediția: II Nr. de ex.: 1
	Cod: F-PO-MCC.06	Revizia: - I Nr. de ex.: - Pagina 17/30 Exemplar nr.1

Răspuns solicitare – cod F-PO-MCC.06.01



CONSILIUL JUDEȚEAN OLT
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
Slatina, str. Drăgănești nr. 7, jud Olt, tel: 0372-713562, 563, 564, 565; 0349-408182, fax: 0249-412692
e-mail dgpdcot@rdsmail.ro www.dgaspc-olt.ro
operator de date cu caracter personal nr. 5707

Stimate domnule/Stimată doamnă,

Vă mulțumim pentru interes și pentru faptul că ne-ați contactat.

Instituția noastră, DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI OLT, este instituția publică cu personalitate juridică înființată în subordinea Consiliului Județean Olt cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoia socială, cu rol în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale.

Asistentul maternal, ca angajat al DGASPC Olt, are următoarele drepturi și obligații/responsabilități:

Drepturi

- Dreptul la consiliere și sprijin în vederea dobândirii aptitudinilor și cunoștințelor necesare îngrijirii copilului;
- Drepturi de personal, prevăzute de legislația muncii, pe perioada existenței raporturilor de muncă.

Obligații

- Să asigure creșterea, îngrijirea și educarea copiilor în vederea asigurării unei dezvoltări armonioase fizice, psihice, intelectuale și afective a acestora
- Să asigure integrarea copiilor în familia sa, aplicându-le un tratament egal cu al celorlalți membri ai familiei
- Să asigure integrarea copiilor în viața socială
- Să contribuie la pregătirea reintegrării copiilor în familia lor naturală sau la integrarea acestora în familia adoptivă
- Să permită specialiștilor DGASPC Olt supravegherea activității sale profesionale și evaluarea evoluției copiilor
- Să asigure continuitatea activității desfășurate și în perioada concediului legal de odihnă
- Să păstreze confidențialitatea informațiilor pe care le primește cu privire la copii
- Să informeze de îndată cu privire la orice schimbare survenită în situația lor personală, familială, sau socială, care ar putea să influențeze activitatea lor profesională
- Să participe la cursuri de perfecționare
- Să prezinte anual, împreună cu persoanele cu care acesta locuiește, un certificat medical din care să rezulte că starea sănătății lor permite continuarea desfășurării activității.

Nivelul estimat al drepturilor bănești este de _____

Pentru a deveni asistent maternal trebuie să formulați cererea de evaluare tip (anexată alăturat), pe care să o depuneți la sediul DGASPC Olt, str. Drăgănești nr.7, fax 0249412692, e-mail dgpdcot@rdsmail.ro și să anexați cererii Curriculum Vitae (după modelul care vă va fi prezentat la sediul nostru), cazier judiciar, copii de pe actele de stare civilă, copii de pe actele de studii, dacă îndepliniți condițiile minime prevăzute de lege, respectiv:

- Aveți capacitate deplină de exercițiu
- Prin comportament în societate, starea sănătății și profilul psihologic prezentați garanții pentru îndeplinirea corectă a obligațiilor ce revin unui părinte
- Aveți în folosință o locuință care acoperă necesitățile de preparare a hranei, igienă, educație și odihnă ale utilizatorilor săi, inclusiv ale copiilor care urmează a fi primiți în plasament
- Nu ați suferit condamnări pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni
- Nu sunteți părinte decăzut din drepturile părintești și nu aveți copii declarați adoptabili

DGASPC OLT SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ PENTRU COPIL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ recrutarea, evaluarea și instruirea PFAMP, precum și atestarea și angajarea asistenților maternali profesioniști	Ediția: II Nr. de ex.: 1
		Revizia: -/ Nr.de ex.:-
	Cod: F-PO-MCC.06	Pagina 18/30 Exemplar nr.1

- Nu suferiți de boli cronice transmisibile.

În urma depunerii cererii de evaluare se va realiza evaluarea capacității dumneavoastră de a îngriji un copil. Această evaluare poate dura 90 de zile maximum și pe parcursul acestei perioadei dumneavoastră și membrii familiei veți fi implicați în diverse activități.

Vă mulțumim,

DIRECTOR GENERAL,

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT,

Șef serviciu management
de caz pentru copil,

DGASPC OLT SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ PENTRU COPII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ recrutarea, evaluarea și instruirea PFAMP, precum și atestarea și angajarea asistenților maternali profesioniști	Ediția: II Nr. de ex.: 1
	Cod: F-PO-MCC.06	Revizia: - (Nr. de ex.:- Pagina 19/30 Exemplar nr.1

Cerere – cod F-PO-MCC.06.02

CONSILIUL JUDEȚEAN OLT
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
Slatina, str. Drăgănești nr. 7, jud Olt, tel: 0372-713562, 563, 564, 565; 0349-408182, fax: 0249-412692
e-mail dgpdcot@rdsmail.ro www.dgaspc-olt.ro
operator de date cu caracter personal nr. 5707

Nr. _____ /SMCC/ _____

CERERE DE EVALUARE
ÎN VEDEREA ELIBERĂRII ATESTATULUI
DE ASISTENT MATERNAL PROFESIONIST

Subsemnatul(a) _____, domiciliat în _____, telefon _____, vă solicit acordarea atestatului de asistent maternal profesionist.

Am luat cunoștință de condițiile necesare pentru a practica această profesie de îndatoririle și drepturile profesionale, de responsabilitatea pe care o implică.

Doresc să devin asistent maternal profesionist din următoarele motive:

Sunt de acord cu întreaga procedură de evaluare necesară pentru obținerea atestatului și voi colabora cu specialiștii responsabili de această procedură.

În cazul obținerii atestatului, aș dori să primesc în îngrijire _____ copii. Prefer ca vârsta copiilor să fie între _____ ani.

Sunt disponibil(ă) pentru îngrijirea unui copil cu nevoi speciale DA NU .

Sunt disponibil(ă) pentru colaborarea cu familia naturală sau adoptivă a copilului.

Sunt disponibil(ă) pentru colaborarea cu SPPC sau OPA.

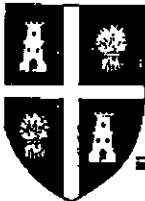
Declar pe propria răspundere că informațiile cuprinse în prezentul formular sunt adevărate și anezex toate documentele solicitate de lege.

Semnătura

Data

DGASPC OLT SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ PENTRU COPIL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ recrutarea, evaluarea și instruirea PFAMP, precum și atestarea și angajarea asistenților maternali profesioniști	Ediția: II Nr. de ex.: 1
	Cod: F-PO-MCC.06	Revizia: - / Nr. de ex.: - Pagina 20/30 Exemplar nr.1

Raport de vizită – cod F-PO-MCC.06.03



CONSILIUL JUDEȚEAN OLT
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
Slatina, str. Drăgănești nr. 7, jud. Olt, tel: 0372-713562, 563, 564, 565; 0349-408182, fax: 0249-412692
e-mail dgpdcot@rdsnet.ro www.dgaspc-olt.ro
operator de date cu caracter personal nr. 5707

APROB,
DIRECTOR GENERAL

Nr.....SMCC/.....

VIZAT,
DIRECTOR GENERAL ADJUNCT

RAPORT DE VIZITĂ

Date privind solicitantul-

Numele și prenumele solicitantului:
Adresa:

Persoane găsite la domiciliu: -----

Date de identitate despre solicitant:

Data și locul nașterii: -----

B./CI ----

C.N.P. -----

Starea civilă: Căsătorită Necăsătorită

Divorțată (anul) Alte situații -

Studii: -----

Locuri de muncă : -----

Motivația de a deveni A.M.P.: - -----

Starea de sănătate: -----

Relația solicitantului cu ceilalți membri ai familiei: -----

Informații furnizate solicitantului:

- Categorii de copii care pot fi plasați (copii sănătoși, copii cu probleme, copii cu nevoi speciale, copii în regim de urgență, copii cu tulburări de comportament, copii cu HIV/SIDA);
- Caracterul temporar al plasamentului;
- Menținerea legăturii cu familia naturală(extinsă)/ adoptivă a copilului;
- Colaborarea cu reprezentanții D.G.A.S.P.C;
- Participarea la cursuri de formare inițială;

Date privind familia solicitantului-

Persoane care locuiesc cu solicitantul: -----

Date de identitate ale membrilor familiei:

Nume și prenume

Data nașterii

Ocupația

DGASPC OLT SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ PENTRU COPIL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ recrutarea, evaluarea și instruirea PFAMP, precum și atestarea și angajarea asistenților maternali profesioniști	Ediția: II Nr. de ex.: 1
	Cod: F-PO-MCC.06	Revizia: - 1 Nr. de ex.:- Pagina 21/30 Exemplar nr.1

Starea de sănătate a membrilor familiei

Veniturile familiei -----

Bunuri mobile sau imobile aflate în proprietatea familiei.

Trăsături de personalitate-----

Informații furnizate membrilor familiei:

- definirea copilului aflat în dificultate;
- posibile dificultăți apărute în creșterea și educarea copiilor primiți în plasament;
- rolul fiecărui membru în procesul de integrare familială și socială a copilului care va fi plasat;
- crearea unui spațiu personalizat pentru copil.

Date privind relațiile sociale ale familiei solicitantului cu comunitatea -

Relația solicitantului cu familia lărgită;

Relația solicitantului și a celorlalți membri ai familiei cu vecinii;

Informații furnizate solicitantului și membrilor familiei:

Recomandări

Concluzii

Șef serviciu
management de caz pentru copil

Semnătura solicitant

Data

Întocmit,

DGASPC OLT SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ PENTRU COPIL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ recrutarea, evaluarea și instruirea PFAMP, precum și atestarea și angajarea asistenților maternali profesioniști	Ediția: II Nr. de ex.: 1
		Revizia: -I Nr.de ex.:-
Cod: F-PO-MCC.06		Pagina 22/30 Exemplar nr.1

Raport intermediar de evaluare cod F-PO-MCC.06.04

CONSILIUL JUDEȚEAN OLT
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
Slatina, str. Drăgănești nr. 7, jud Olt, tel:0372-713562,563,564,565; 0349-408182, fax: 0249/412692
e-mail dgpdcot@rdsmail.ro www.dgaspc-olt.ro
operator de date cu caracter personal nr. 5707

Nr...../SMCC/.....

APROB,
DIRECTOR GENERAL

VIZAT,
DIRECTOR GENERAL ADJUNCT

RAPORT
INTERMEDIAR DE EVALUARE A SOLICITANTULUI

Date de identitate ale solicitantului:

Numele și prenumele:

Adresa:

Data și locul nașterii:

Date despre locuință

Starea civilă:

Descrierea celorlalți membri ai familiei

Starea de sănătate a solicitantului și a celorlalți membrii care locuiesc împreună cu acesta:

Veniturile familiei

Aptitudini parentale: .

Profilul moral al familiei solicitantului:

Nivelul de instruire al solicitantului:

Acceptarea și înțelegerea de către solicitant și, respectiv de către persoanele care locuiesc cu acesta a necesității colaborării cu familia biologică/extinsă sau potențial adoptivă a copilului:

Cunoașterea și acceptarea drepturilor și responsabilităților care le-ar putea reveni din relația cu angajatorul și, respectiv, din convenția de plasament:

Capacitatea solicitantului de a lucra în condiții de stres sau speciale (copii în regim de urgență, cu nevoi speciale, cu tulburări de comportament):

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

Recomandări și referințe:

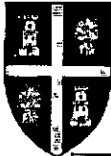
Concluzii și propuneri

Șef serviciu,

Întocmit,

DGASPC OLT SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ PENTRU COPIL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ recrutarea, evaluarea și instruirea PFAMP, precum și atestarea și angajarea asistenților maternali profesioniști	Ediția: II Nr. de ex.: 1
		Revizia: - I Nr. de ex.:-
	Cod: F-PO-MCC.06	Pagina 23/30 Exemplar nr.1

Raport final de pregătire – Cod: F-PO-MCC.06.05


CONSILIUL JUDEȚEAN OLT
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
Slatina, str. Drăgănești nr. 7, jud Olt, tel:0372-713562,563,564,565;0349-408182, fax: 0249/412692
e-mail dgpdcot@rdsmail.ro www.dgaspc-olt.ro
operator de date cu caracter personal nr. 5707

Nr...../SMCC/.....

APROB,
DIRECTOR GENERAL

VIZAT,
DIRECTOR GENERAL ADJUNCT

RAPORT FINAL DE PREGĂTIRE

NUME ȘI PRENUME:

ADRESA:

PERIOADA DE FORMARE:

Programa analitică abordată în conformitate cu Ordinul nr.137/2003:

Modulul 1: Protecția copilului și drepturile copilului.Noțiuni generale

Modulul 2: Creșterea și dezvoltarea copilului

Modulul 3: Rolul și locul A.M.P.în sistemul de servicii

Modulul 4: Pregătirea specializată a A.M.P. care primește în plasament un copil cu handicap (dizabilități)

Modulul 5: Pregătirea specializată a A.M.P. care primește în plasament un copil victimă a abuzului, neglijării, sau exploatării

Modulul 6: Pregătirea specializată a A.M.P. care primește un copil în plasament în regim de urgență

Modulul 7: Pregătirea specializată a A.M.P. care primește un copil infectat HIV/SIDA.

Atitudinea și comportamentul solicitantului _____

Nivelul de acumulare a cunoștințelor pentru fiecare modul

Modulul 1: Protecția copilului și drepturile copilului.Noțiuni generale _____

Modulul 2: Creșterea și dezvoltarea copilului _____

Modulul 3: Rolul și locul A.M.P.în sistemul de servicii _____

Modulul 4: Pregătirea specializată a A.M.P. care primește în plasament un copil cu handicap (dizabilități) _____

Modulul 5: Pregătirea specializată a A.M.P. care primește în plasament un copil victimă a abuzului, neglijării, sau exploatării _____

Modulul 6: Pregătirea specializată a A.M.P. care primește un copil în plasament în regim de urgență _____

Modulul 7: Pregătirea specializată a A.M.P. care primește un copil infectat HIV/SIDA _____

Necesitatea repetării modulelor _____ DA/NU

Recomandare încetare proces de pregătire și evaluare DA/NU.

Concluzii

Șef serviciu,

Întocmit,

DGASPC OLT SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ PENTRU COPIL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ recrutarea, evaluarea și instruirea PFAMP, precum și atestarea și angajarea asistenților maternali profesioniști	Ediția: II Nr. de ex.: 1
	Cod: F-PO-MCC.06	Revizia: - (Nr.de ex.:-
		Pagina 24/30 Exemplar nr.1

Raport final de evaluare - Cod: F-PO-MCC.06.06

CONSILIUL JUDEȚEAN OLT

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Slatina, str. Drăgănești nr. 7, jud. Olt, tel: 0372-713562, 563, 564, 565; 0349-408182, fax: 0249-412692

e-mail dgpdcot@rdsnet.ro www.dgaspc-olt.ro

operator de date cu caracter personal nr. 5707

Nr. _____ /SMCC/ _____

APROB,
DIRECTOR GENERAL

VIZAT,
DIRECTOR GENERAL ADJUNCT

RAPORT FINAL DE EVALUARE

Numele și prenumele solicitantului:

Domiciliul:

Date despre solicitant

Date despre ceilalți membri ai familiei.

Cadrul afectiv și educativ oferit de familia substitutivă:

Opinia celorlalți membri ai familiei

Climatul familial:

-relațiile dintre soți

-relațiile dintre părinți și copii

-relația cu familia lărgită

Relațiile solicitantului cu comunitatea

Profilul moral

Date despre locuință

Starea de sănătate a familiei

Veniturile familiei:

Mențiuni

Rezultatul testării cunostințelor acumulate la programul de formare profesională

Concluzii și propuneri

Șef serviciu,

DGASPC OLT SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ PENTRU COPIL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ recrutarea, evaluarea și instruirea PFAMP, precum și atestarea și angajarea asistenților maternali profesioniști	Ediția: II Nr. de ex.: 1
	Cod: F-PO-MCC.06	Revizia: - I Nr.de ex.:-
		Pagina 25/30 Exemplar nr.1

Curriculum Vitae - Cod: F-PO-MCC.06.07

CURRICULUM VITAE

1. Date personale

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

.....
Locul și data nasterii

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

Numele părinților: tata mama

Starea civilă: căsătorit(a) necăsătorit(a) divorțat(a) văduv(a)

Religie: practică formală

Copii:

Numele și prenumele	Data nasterii	Școlarizare
.....
.....

2. Studii

Ultima școală absolvită în anul cu specializarea

Alte școli absolvite: în anul

..... în anul

Cursuri de perfecționare,

specializare: în anul

..... în anul

..... în anul

3. Experiența profesională

Profesia de bază

Situația profesională actuală: angajat(a) somer(a) casnică pensionar(a)

Ultimul loc de muncă

Unitatea Telefon

Adresa

Angajat pe postul de la data de până la

Persoane care pot da referințe:, funcția

Alte locuri de muncă:

Unitatea	Perioada	Postul ocupat
.....
.....

4. Alte abilități

Trăsături de personalitate (enumerati câteva trăsături care considerați că vă caracterizează):

.....

.....

Alte abilități (în afara profesiei de bază, enumerați ce știți și ce vă place să faceți):

.....

.....

Modalități de petrecere a timpului liber:

.....

5. Date despre familie

Membrii familiei care locuiesc la domiciliul meu:

Numele și prenumele	Gradul de rudenie cu solicitantul	Data nasterii
.....
.....

DGASPC OLT SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ PENTRU COPIL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ recrutarea, evaluarea și instruirea PFAMP, precum și atestarea și angajarea asistenților maternali profesioniști	Ediția: II Nr. de ex.: 1
		Revizia: - Nr. de ex.:-
	Cod: F-PO-MCC.06	Pagina 26/30 Exemplar nr.1

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

Veniturile familiei:

Venitul total lunar constituit din:

6. Starea de sanatate

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

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

Anexez documentele medicale doveditoare.

7. Locuinta

Locuinta in care voi primi copilul (copiii) in plasament sau incredintare este proprietate/inchiriata/in folosinta gratuita si are urmatoarele caracteristici:

- locuinta la: bloc/casa; suprafata locuintei mp

- nr. de camere:; dependinte:

utilitati si dotari (completati cu DA sau NU): apa curenta, gaze, iluminat, incalzire, TV, radio

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

DGASPC OLT SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ PENTRU COPIL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ recrutarea, evaluarea și instruirea PFAMP, precum și atestarea și angajarea asistenților maternali profesioniști	Ediția: II Nr. de ex.: 1
		Revizia: - (Nr.de ex.:-
Cod: F-PO-MCC.06		Pagina 27/30 Exemplar nr.1

Răspuns cerere evaluare - Cod: F-PO-MCC.06.08

DOAMNA/DOMNUL

Ca răspuns la cererea înregistrată la DGASPC Olt cu nr. _____ prin care ați solicitat evaluarea în vederea eliberării atestatului de asistent maternal profesionist, vă comunicăm că ați fost luată/luat în evidență, urmând să fiți inclusă/inclus într-un proces de evaluare, conform legislației în vigoare.

Evaluarea se desfășoară în două etape – etapa evaluării inițiale și etapa de pregătire.

Evaluarea inițială constă în evaluarea *locuinței*, verificarea condițiilor de viață și culegerea de informații despre familia dumneavoastră, prin efectuarea de vizite la domiciliu, precum și întâlniri la sediul DGASPC Olt cu toți membrii familiei.

Dacă ați fost selectată/selectat favorabil în etapa de evaluare inițială, veți participa la programul de formare, cuprinzând modulele minime obligatorii și modulele specializate, cu o durată de minim 60 de ore, iar în cazul în care nu veți fi evaluată/evaluat favorabil veți fi informat în scris cu privire la respingerea solicitării.

În urma absolvirii tuturor modulelor de pregătire, urmează să susțineți un test de evaluare a cunoștințelor acumulate, punctajul minim pentru obținerea atestatului fiind cincizeci de puncte.

În cadrul procesului de evaluare vor fi avute următoarele criterii:

1. Solicitanții trebuie să aibă *capacitate deplină de exercițiu*.

2. *Condiții materiale*

Solicitanții trebuie să aibă drept de folosință asupra locuinței (acest lucru va fi demonstrat cu acte).

Locuința solicitanților trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să dețină spații suficiente, ca suprafață și compartimentare, pentru a asigura condiții adecvate creșterii și îngrijirii copiilor aflați în plasament, alături de membrii familiei solicitanților;
- să fie amplasată în comunitate sau în imediata apropiere a acesteia, astfel încât să permită accesul copiilor la toate resursele și facilitățile ei: servicii de sănătate, educație, cultură, sport și petrecere a timpului liber, locuri de muncă.
- să asigure condiții corespunzătoare pentru prepararea hranei, realizarea igienei și îngrijirilor personale, precum și a nevoilor de educație, odihnă și petrecere a timpului liber ale copilului/copiilor;
- să fie salubră, să dispună de spațiu suficient pentru asigurarea intimității tuturor celor care locuiesc în ea, cu pat separat pentru fiecare copil dotat cu obiectele de cazarmament necesare, curate și integre (saltele, perne, păaturi, lenjerie de pat), dependențe corespunzătoare pentru igienă, ambient sigur pentru asigurarea sănătății și bunăstării copilului;
- să dispună de dormitoare care oferă suficient spațiu pentru fiecare dintre cei doi copii din plasament, într-un dormitor individual, precum și o cameră de zi la care să aibă acces cei doi copii, iar spațiile accesibile copiilor să fie iluminate natural/artificial și ventilate natural;

DGASPC OLT SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ PENTRU COPIL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ recrutarea, evaluarea și instruirea PFAMP, precum și atestarea și angajarea asistenților maternali profesioniști	Ediția: II Nr. de ex.: 1
	Cod: F-PO-MCC.06	Revizia: - I Nr.de ex.:- Pagina 28/30 Exemplar nr.1

- să aibă sursă de încălzire, să fie dotată cu baie situată în interiorul locuinței, iar baia să fie funcțională, amenajată cu chiuvetă, WC cu capac, cadă/cabină duș, instalații de apă caldă și rece, hârtie igienică, săpun și cadă/cabină duș.
- să aibă amenajate spații cu destinație specială cum ar fi: spații de depozitare a obiectelor personale, spații de depozitare a rechizitelor, manualelor, cărților, spații de depozitare a materialelor și echipamentelor destinate petrecerii timpului liber;

Solicitanții trebuie să ia toate măsurile pentru prevenirea riscului de accidente domestice și să dispună în locuința proprie de dotările necesare pentru un mediu de viață confortabil și protejat. În funcție de vârsta și gradul de maturitate și dezvoltare a copiilor, ferestrele și ușile trebuie dotate cu echipamente de protecție.

3. *Starea de sănătate*

Starea de sănătate a solicitantului, precum și a tuturor celor care locuiesc împreună cu acesta trebuie să fie bună, fără afecțiuni medicale care pot afecta capacitatea de îngrijire a copilului plasat. În acest scop, solicitantul și persoanele care locuiesc cu acesta obțin un certificat medical de evaluare completă a stării de sănătate.

4. *Aptitudini parentale*

5. *Profilul moral*

Solicitantul și persoanele care locuiesc cu acesta trebuie să dovedească trăsături pozitive de caracter, relații sociale bune în comunitate, precum și faptul că nu au suferit condamnări rămase definitive prin hotărâre judecătorească, pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni care i-ar face incompatibili cu exercitarea profesiei de AMP.

6. *Acceptarea și înțelegerea* de către solicitant și, respectiv, de către persoanele care locuiesc cu acesta a *necesității colaborării cu familia biologică sau adoptivă a copilului*

7. *Acceptarea și înțelegerea* de către solicitant a *drepturilor și responsabilităților* care le-ar putea reveni din relația cu angajatorul și, respectiv, din convenția de plasament.

8. *Atitudine non-discriminatorie* a solicitantului și a persoanelor care locuiesc cu acesta. Potențialii AMP trebuie să manifeste o atitudine non-discriminativă față de persoanele cu nevoi speciale și față de minoritățile etnice.

9. *Capacitatea solicitantului de a lucra în condiții de stres sau speciale* (plasamentul de urgență, copii cu nevoi speciale, copii cu tulburări de comportament etc.)

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

11. *Experiența anterioară*

12. *Atitudinea celorlalți membri ai familiei* care locuiesc împreună cu solicitantul față de problematica specifică a copiilor care necesită măsura de protecție și care pot intra în respectiva familie.


DIRECTOR GENERAL,

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT,

Șef serviciu management
de caz pentru copil,

DGASPC OLT SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ PENTRU COPIL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ recrutarea, evaluarea și instruirea PFAMP, precum și atestarea și angajarea asistenților maternali profesioniști	Ediția: II Nr. de ex.: 1
		Revizia: -/ Nr. de ex.:-
	Cod: F-PO-MCC.06	Pagina 29/30 Exemplar nr.1

Formular de analiză a procedurii – Cod: F-PO-MCC.06

Serviciu/ Birou/ Compartiment	Nume șef/ coordonator	Înlocuitor șef (delegat)	Aviz favorabil			Aviz nefavorabil Observații	Semnătura	Data
			DA	Semnătura	Data			
BMRU	Stavoiu Juliana	-	Da		08.05.2019			

DGASPC OLT SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ PENTRU COPIL	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ recrutarea, evaluarea și instruirea PFAMP, precum și atestarea și angajarea asistenților maternali profesioniști	Ediția: II Nr. de ex.: 1
		Revizia: - 1 Nr. de ex.: -
Cod: F-PO-MCC.06		Pagina 30/30 Exemplar nr.1

Formular distribuire/difuzare procedură cod F-PO-MCC.06

Nr. crt.	Nr. ex.	Compartiment care primește procedura	Nume prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	1.	BMRU	Ștefania Iuliana	10.05.2019			08.05.2019	
2.								