

Anexa nr. _____

la Hotarârea Consiliului Judetean Olt nr. ____/ _____

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE

DISPOZITII GENERALE

Art.1.(1) Centrul de Plasament „Sfintii Ioachim si Ana” Slatina, serviciu de tip rezidential, are rolul de a asigura protectia, cresterea si îngrijirea copilului separat, temporar sau definitiv, de parintii sai, ca urmare a stabilirii, în conditiile legii, a masurilor de protectie speciala a copilului, respectiv plasamentul si plasamentul în regim de urgenta.

(2) Centrul de Plasament „Sfintii Ioachim si Ana” Slatina functioneaza în subordinea Serviciului pentru îngrijire de tip rezidential a copilului din cadrul Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Olt, fara personalitate juridica, având ca atributie principala furnizarea sau asigurarea accesului copiilor, pe o perioada determinata, la gazduire, îngrijire, reabilitare, educatie, supraveghere medicala si pregatire în vederea reintegrarii sau integrarii familiale si integrarii sau includerii sociale. Copiii protejati în acest centru sunt cu handicap/deficiente cu varste cuprinse între 3 si 18/26 ani.

Art.2. Centrul de Plasament „Sfintii Ioachim si Ana” are sediul in Slatina, str. Plevnei nr.6, avand o capacitate de 85 de locuri.

Art.3. Centrul de plasament asigura tuturor copiilor/tinerilor aflati in plasament, indiferent de sex, varsta, limba, etnie, religie, provenienta, accesul neingradit la resursele unitatii, precum si o protectie adevarata in relatiile cu alte institutii, grupuri umane sau persoane fizice.

Art.4. In proiectarea si desfasurarea tuturor activitatilor de gazduire, ingrijire, educatie nonformala si informala, sprijin emotional, consiliere, precum si dezvoltarea majoritatii deprinderilor de viata independente si a unora dintre activitatile legate de reintegrarea sau integrarea familiala, nevoile si interesele copilului/tanarului constituie criteriul prioritar, in functie de care se iau decizii sau se stabilesc relatii.

CENTRUL DE PLASAMENT « SFINTII IOACHIM SI ANA » SLATINA – SERVICIU DE TIP REZIDENTIAL

Principiile care stau la baza activitatii centrului de plasament

Art.5. Principiile care stau la baza activitatii centrului de plasament sunt :

- a) respectarea si promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului ;
- b) deschiderea catre comunitate ;
- c) egalitatea sanselor si nediscriminarea ;
- d) asistarea copiilor in realizarea si exercitarea drepturilor lor ;
- e) respectarea demnitatii copilului;
- f) ascultarea opiniei copilului si luarea in considerare a acestuia, tinandu-se cont de varsta si gradul sau de maturitate ;
- g) mentinerea relatiilor personale ale copilului si contacte directe cu parintii, precum si cu alte persoane fata de care copilul a dezvoltat legaturi de atasament ;
- h) mentinerea impreuna a fratilor ;
- i) promovarea unui model de ingrijire a copilului ;
- j) asigurarea unei ingrijiri individualizate si personalizate ;
- k) asigurarea protectiei copilului pe o perioada determinata, pana la integrarea sau reintegrarea acestuia in familia naturala, extinsa sau substitutiva ;
- l) asigurarea protectiei impotriva abuzului si exploatarei copilului ;
- m) asigurarea confidentialitatii si a eticii profesioniste.

Atributiile centrului de plasament

Art.6. (1) Centrul de plasament îndeplineste urmatoarele atributii, în functie de specificul si de nevoile copiilor beneficiari :

- a. asigura cazarea, hrana, cazarmamentul, echipamentul si conditiile igienico-sanitare necesare protectiei speciale a copiilor, tinerilor si, dupa caz, mamelor care beneficiaza de acest tip de serviciu, în functie de nevoile si de caracteristicile fiecărei categorii de beneficiari;
- b. asigura, dupa caz, supraveghere stariide sanatate, asistentamedicala, recuperare, îngrijire si supraveghere permenenta a beneficiarilor;
- c. asigura paza si securitatea beneficiarilor;
- d. asigura beneficiarilor protectie si asistenta în cunoasterea si exercitarea drepturilor lor;
- e. asigura accesul beneficiarilor la educatie, informare, cultura;
- f. asigura educatia informala si nonformala a beneficiarilor, în vederea asimilarii cunostintelor si a deprinderilor necesare integrarii sociale;
- g. asigura socializarea beneficiarilor, dezvoltarea relatiilor cu comunitatea;
- h. asigura climatul favorabil dezvoltarii personalitatii copilului;
- i. asigura participarea beneficiarilor la activitati de grup si la programe individualizate, adaptate nevoilor si caracteristicilor lor;

j. asigura interventie de specialitate si contribuie la realizarea obiectivelor cuprinse în planul individualizat de protectie;

k. urmareste modalitatile concrete de punere în aplicare a masurilor de protectie speciala, integrarea si evolutia beneficiarilor în cadrul serviciului si formuleaza propuneri vizând completarea sau modificarea planului individualizat de protectie sau îmbunatatirea calitatii îngrijirii acordate;

l. asigura posibilitati de petrecere a timpului liber.

(2) Centrul de plasament asigura tuturor copiilor indiferent de sex, vârsta, limba, etnie, religie, provenienta accesul neîngradit la resursele unitatii, precum si o protectie adecvata în relatiile cu alte unitati, grupuri sau persoane fizice.

Beneficiarii centrului de plasament

Art.7. Beneficiarii centrului de plasament sunt urmatarii copii:

- a. copiii separati, temporar sau definitiv, de parintii lor, ca urmare a stabilirii, în conditiile legii, a masurii plasamentului în acest tip de serviciu,
- b. copiii pentru care a fost dispus, în conditiile legii, plasamentul în regim de urgenta.

Art.8. Accesul beneficiarilor în cadrul serviciilor de tip rezidential se face în baza:

- a. hotarârilor privind masurile de plasament dispuse în conditiile legii de catre comisiile pentru protectia copilului sau instanta judecatoreasca.
- b. dispozitiilor de plasament în regim de urgenta emise de catre directorul directiei generale de asistenta sociala si protectia copilului si mentinute de catre instanta judecatoreasca, respectiv ordonantei presedintiale de plasare a copilului în regim de urgenta în centru.

ORGANIZAREA CENTRULUI DE PLASAMENT

„SFINTII IOACHIM SI ANA” SLATINA

Structura personalului pe compartimente

Art.9. Personalul este structurat pe urmatoarele compartimente :

- a. conducere: sef centru;
- b. compartiment de educare si îngrijire: educator-educatoare si îngrijitoare;
- c. compartiment pentru îngrijirea sanatatii: asistent medical, infirmiere si spalatoresc;
- d. compartiment de specialitate: kinetoterapeut, asistent social, psiholog;
- e. compartiment tehnico-economic, administrativ, întretinere si paza: administrator, îngrijitor, muncitori calificati si necalificati si portari.

Art. 10. (1) Prezentul regulament se aplica tuturor salariatilor, functionari publici sau personal contractual, indiferent de durata contractului de munca, cu datoria de a se respecta ordinea si disciplina la locul de munca, de a îndeplini toate sarcinile conform fisei postului.

(2) Ponderea categoriilor de personal mentionate anterior se stabileste luându-se în considerare necesitatea asigurarii unei îngrijiri de calitate si adaptate nevoilor copiilor protejati în cadrul serviciilor de tip rezidential, în functie de specificul activitatilor derulate putând fi antrenate si alte categorii de personal.

(3) Conducerea serviciilor de tip rezidential este asigurata de un sef de centru, asimilat din punct de vedere al salarizarii cu sef de serviciu.

(4) Ocuparea postului de sef de centru se face prin concurs sau, dupa caz, prin examen, în conditiile legii.

(5) Seful de centru asigura conducerea serviciului de tip rezidential si raspunde de buna functionare si de îndeplinirea atributiilor care revin acestui serviciu.

(6) Sarcinile permanente de serviciu ale personalului încadrat sunt prevazute în fisa postului. Sarcinile periodice sau temporare sunt specificate în anexe la fisa postului.

(7) Programul de lucru zilnic este de 8 ore pentru tot personalul.

Principalele atributii ale sefului de centru

Art. 11 . Atributiile principale ale sefului de centru sunt :

- a. desfasoara activitati pentru promovarea imaginii centrului în comunitate,
- b. asigura, în cadrul serviciului, promovarea principiilor si normelor prevazute de conventia ONU cu privire la drepturile copilului ,
- c. ia în considerare si analizeaza orice sesizare care îi este adresata, referitoare la încălcari ale drepturilor copilului în cadrul serviciului pe care îl conduce,
- d. raspunde de calitatea activitatilor desfasurate de personalul din cadrul serviciului si dispune, în limita competentei, masuri de organizare care sa conduca la îmbunatatirea acestor activitati sau formuleaza propuneri în acest sens,
- e. asigura coordonarea, îndrumarea si controlul activitatilor desfasurate de personalul serviciului si propune organului competent aplicarea sanctiunilor disciplinare pentru salariatii care nu își îndeplinesc în mod corespunzator atributiile,
- f. organizeaza activitatea personalului si asigura respectarea timpului de lucru si a regulamentului de organizare si functionare.

Principalele atributii pe compartimente

Art. 12. Principalele atributii ale compartimentului de educare si îngrijire sunt:

- a. elaboreaza programul educational, care este anexa P.S.P. (Program de Servicii Personalizat) si care cuprinde urmatoarele informatii: traseul

educational completat conform ghidului metodologic pentru evaluarea copilului cu dizabilitati; capacitatea de invatare; nivelul achizitiilor si cunostintelor; cerintele educative speciale; masuri psihopedagogice de sprijin pentru corectarea dificultatilor de invatare; interese si aspiratii educational-vocationale.

- b. raspunde de educatia non-formala, informala si formala a copilului;
- c. urmareste pregatirea temelor scolare si la solicitarea copiilor solicita sprijin pentru realizarea acestui lucru; ajuta la diminuarea si eliminarea marginalizarii in cadrul unitatii de invatamant, a copiilor protejati in centru; colaboreaza cu cadrele didactice precum si cu parintii celorlalti elevi, la derularea programelor educationale ale copiilor protejati in centru si participa la integrarea copiilor in comunitatea grupei/ clasei si a unitatii de invatamant, ca prim pas a integrarii lor in comunitate;
- d. raspunde de cresterea, ingrijirea, educarea si pregatirea copiilor aflati in plasament, in perspectiva integrarii lor sociale;
- e. stabileste programul de viata si odihna impreuna cu compartimentul pentru îngrijirea sanatatii;
- f. organizeaza si conduce intreaga activitate educativa pentru formarea si consolidarea priceperilor si deprinderilor de baza in scopul eliminarii hospitalismului;
- g. organizeaza activitati instructiv-educative adecvate varstei, aptitudinilor si posibilitatilor copiilor, in functie de optiunea acestora;
- h. propune modalitati de organizare a incaperilor in care traiesc copiii, in scopul crearii unui climat cat mai apropiat de cel familial, avandu-se in vedere si preferintele copiilor;
- i. are datoria de a selecta si a propune procurarea necesarului de jucarii si alte materiale didactice;
- j. raspunde de dotarea copiilor cu rechizite si alte articole necesare si contrasemneaza bonul de consum eliberat din magazia unitatii a materialelor respective;
- k. colaboreaza cu psihologul L.S.M., cu kinetoterapeutul impreuna cu care stabileste programe instructiv-educative si de recuperare;
- l. creeaza copiilor un climat cat mai apropiat de cel familial, bazat pe afectiune, intelegere, menit sa le insufla acestora dragoste, siguranta, optimism;
- m. asigura personalizarea obiectelor de uz individual, echipamentului precum si a spatiului de locuit;
- n. urmareste si asigura pregatirea permanenta a copiilor pentru scoala;
- o. organizeaza formatii artistice, activitati practice;
- p. contribuie la mentinerea legaturii cu familia biologica si sprijina reintegrarea acestuia in familia biologica;
- q. completeaza registrul de vizite pentru copii, consemnand orice date pe care le considera semnificative pentru caracterizarea relatiei copil-familie biologica;

- r. are obligatia de a sesiza scris conducerii D.G.A.S.P.C. Olt orice abuz fizic, psihic, sexual, emotional, comis asupra copilului, indiferent cine l-a infaptuit;
- s. raspunde de integritatea copilului institutionalizat, fiind pasibil de sanctiuni administrative care pot merge pana la desfacerea contractului de munca, in functie de gravitatea faptelor pot merge pana la sesizarea organelor penale;
- t. indeplineste orice alte sarcini prevazute de legi, hotarâri ale Guvernului, hotarâri ale Consiliului Judetean Olt, hotarâri ale Comisiei pentru Protectia Copilului, dispozitii ale Directorului Executiv al D.G.A.S.P.C. Olt, atributii stabilite de seful centrului de plasament.

Art. 13. Principalele atributii ale compartimentului pentru îngrijirea sanatatii sunt:

- a. raspunde de Programul de Interventie Specializat pentru sanatatea copilului (P.I.S.) care cuprinde activitatile si masurile corespunzatoare pentru asigurarea unei stari de sanatate bune a copilului, respectiv: indrumare, sprijin si consiliere pe probleme de sanatate; igiena si îngrijire personala; evaluari medicale periodice si la nevoie, cu ocazia infectiilor intercurrente si a situatiilor de urgenta; tratamente diverse, inclusiv de specialitate si stomatologice; nutritie si dieta; exercitiu si odihna; educatie pentru sanatate, inclusiv educatie sexuala si contraceptiva si abilitare/reabilitare.
- b. asigura mentinerea starii de sanatate a copiilor, o dezvoltare fizica si psihica armonioasa, luand toate masurile pentru realizarea acestor obiective;
- c. mentine legatura cu familia biologica sau cu sustinatorul legal al copilului, prevenind abandonul copilului;
- d. mentine legatura cu unitatile spitalicesti, cu D.S.P., in vederea unui tratament de specialitate, prevenirii imbolnavirilor, extinderii unui focar de infectie;
- e. elibereaza documentatia necesara pentru copil, la incetarea masurii de plasament/incredintare;
- f. manifesta o preocupare permanenta pentru perfectionarea cunostintelor profesionale si implementarea noilor modalitati de îngrijire a copiilor din centru, in spiritul strategiei guvernamentale indomeniul protectiei copilului aflat in dificultate, astfel incat sa previna "handicapul institutionalizarii", favorizandu-se o dezvoltare fizica, psihica, morala, armonioasa;
- g. aplica si respecta normele de igiena privind institutia, copilul, personalul;
- h. efectueaza triajul epidemiologic zilnic al copiilor si personalului, cu izolarea si aplicarea masurilor terapeutice la cazurile depistate cu semne de boala;
- i. stabileste cu alte compartimente programul de viata si odihna al copiilor si traseaza principalele repere in activitatea de stimulare psihomotorie a acestora;
- j. asigura mentinerea starii de sanatate, regim alimentar corespunzator d.p.d.v. caloric, igienic, cantitativ;
- k. asigura confortul ambiental al lenjeriei si articolelor de imbracaminte corespunzatoare varstei si sezonului;

- l. întocmeste dosarul medical al copilului în care se vor consemna toate afecțiunile, tratamentul prescris, vaccinarile, examenul de bilanț al stării de sănătate și orice alte date referitoare la starea de sănătate a copiilor;
- m. asigură spălarea rufelor și a lenjeriei;
- n. sesizează scris conducerei D.G.A.S.P.C. Olt orice abuz fizic, psihic, emoțional, sexual, comis asupra copilului, indiferent cine l-a înfăptuit;
- o. răspunde de integritatea și siguranța copilului instituționalizat, fiind pasibil de sancțiuni administrative, desfacerea contractului de muncă, în funcție de gravitatea faptelor vor fi sesizate org. de urmărire penală;
- p. îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de legi, hotărâri ale Guvernului, hotărâri ale Consiliului Județean Olt, hotărâri ale Comisiei pentru Protecția Copilului, dispoziții ale Directorului Executiv al D.G.A.S.P.C. Olt, atribuții stabilite de șeful centrului de plasament.

Art.14. Principalele atribuții ale compartimentului de specialitate sunt:

- a. participă la elaborarea planului individual de intervenție personalizată împreună cu persoana care răspunde de cazul respectiv, cu managerul de caz, pe baza evaluării inițiale a copilului (planul de intervenție personalizat și procedurile de intervenție specifice țin cont de vârsta, sexul, potențialul de dezvoltare, personalitatea, etnia, cultura și religia copilului),
- b. elaborează procedurile de intervenție specifice, în conformitate cu prevederile din planul de intervenție personalizat,
- c. ține legătura permanent cu șeful centrului, cu medicul, cu asistentul medical în privința evoluției copilului, stabilesc perioadele de reevaluare, termenele de realizare a obiectivelor propuse și modul de implementare a acestora, obiectivele pe termen scurt, mediu și lung, activitățile corespunzătoare acestor obiective (periodice, inclusiv de rutină, sau ocazionale de anumite proceduri sau evenimente), durata aferentă activităților, personalul de specialitate desemnat și alte persoane implicate, resursele materiale și financiare alocate activităților, precum și modalitățile de monitorizare și evaluare/reevaluare a acestor programe,
- d. evaluarea și reevaluarea are loc cu consultarea părinților, a altor persoane importante pentru copil și programul respectiv,
- e. reevaluarea are loc periodic sau de câte ori este nevoie și este consemnată în dosarul copilului și avizată de șeful de centru și de managerul de caz,
- f. contribuie la menținerea relației copil-familie, acordând consiliere de specialitate ambelor părți în vederea reintegrării copiilor în familie.

Art.15. Principalele atribuții ale compartimentului tehnico-economic, administrativ, de întreținere și pază sunt :

- a. colaborează cu Biroul resurse umane, Biroul juridic și contencios, Serviciul economic și financiar-contabil și Serviciul tehnic, achiziții publice și

- administrativ, precum si cu alte servicii daca este cazul, din cadrul aparatului propriu al DGASPC Olt, comunicând în termen datele si situatiile solicitate de acestea;
- b. asigura efectuarea controlului financiar preventiv, conform dispozitiei emise de Directorul executiv al DGASPC Olt, pentru propunerile de angajare a creditelor si pentru creditele angajate;
 - c. efectueaza controlul periodic al gestiunilor informand conducerea in cazul in care se constata abateri de la disciplina financiara si ia masurile corespunzatoare pentru recuperarea pagubelor;
 - d. organizeaza efectuarea operatiunilor de inventariere a valorilor materiale si banesti in conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - e. tine evidenta mijloacelor fixe din dotare si calculeaza durata normata de functionare, amortizarea lunara si evidentierea acesteia in contabilitate;
 - f. face propuneri privind virarile de credite bugetare de la un capitol la altul si/sau între articolele de cheltuieli incepand cu trimestrul al III-lea al anului;
 - g. întocmeste note contabile pentru operatiunile efectuate lunar;
 - h. întocmeste proiectul de buget;
 - i. opereaza în fisele analitice ale conturilor;
 - j. prezinta saptamânal DGASPC Olt situatia centralizata a furnizorilor, însoțita de facturi si note de receptie, pentru decontare;
 - k. prezinta lunar situatia consumurilor realizate pentru centralizare, însoțite de documente justificative, vizate CFP si aprobate de seful centrului;
 - l. raspunde de buna gospodarie si administrare a sediului centrului;
 - m. raspunde de intretinerea si conservarea dotarilor imobiliare ;
 - n. participa la intocmirea documentelor ce fac obiectul achizitiilor publice de alimente, materiale, mijloace fixe, obiecte de inventar, piese de schimb, carburanti, lubrefianti s.a.;
 - o. raspunde si face propuneri privind intretinerea si repararea cladirilor, instalatiilor, autoturismelor, aparaturii electronice etc ;
 - p. raspunde si urmareste incheierea contractelor pentru distribuirea apei, gazelor, canal, posta-telefon, energie electrica, aparatura electronica s.a. ;
 - q. raspunde de asigurarea pazei bunurilor;
 - r. face propuneri privind lucrarile de reparatii curente, reparatii capitale, investitii ;
 - s. raspunde de dotarea cu materiale si de aplicarea normelor de prevenire si stingere a incendiilor ;
 - t. raspunde de respectarea normelor de protectia muncii;
 - u. asigura si raspunde de aprovizionarea, depozitarea, conservarea si eliberarea din depozit pe baza documentelor necesare a alimentelor, materialelor, carburantilor, pieselor de schimb, lubrefiantilor etc.;
 - v. întocmeste note de comanda catre diferiti furnizori si executanti de lucrari ;
 - w. asigura meniurile stabilite de medic întocmind zilnic lista de alimente cu respectarea alocatiei de hrana;
 - x. asigura pregatirea si servirea mesei in conditii igienico – sanitare ;

- y. asigura spalarea si dezinfectarea veselei, tacamurilor cat si curatenia in blocul alimentar ;
- z. asigura calcarea si repararea lenjeriei;
- aa. asigura intretinerea si repararea instalatiilor sanitare, electrice, termice precum si lucrari de tamplarie;
- bb. asigura respectarea regulilor de intrare si iesire din unitate;
- cc. intocmeste si supune spre aprobare planul de aprovizionare;
- dd. asigura aprovizionarea unitatii cu alimente, materiale, medicamente, instrumentar, aparatura;
- ee. asigura receptionarea calitativa si cantitativa a materialelor, alimentelor primite de la furnizori precum si depozitarea corespunzatoare a acestora;
- ff. efectueaza zilnic curatenia in conditii corespunzatoare a spatiului repartizat si raspunde de starea de igiena a saloanelor, coridoarelor, oficiilor, scarilor, mobilierului, ferestrelor, etc.;
- gg. curata si dezinfecteaza zilnic baile si toaletele;
- hh. transporta gunoiul si rezidurile alimentare ;
- ii. raspunde de pastrarea in bune conditii a materialelor de curatenie ce le are personal in grija;
- jj. indeplineste orice alte sarcini prevazute de legi, hotarari ale Guvernului, hotarari ale Consiliului Judetean Olt, dispozitii ale Presedintelui Consiliului Judetean Olt, hotarari ale Comisiei pentru Protectia Copilului si dispozitii ale Directorului Executiv al DGASPC Olt s.a.

Drepturile si obligatiile personalului din centrul de plasament

Drepturi

Art.16. Personalul încadrat beneficiaza de toate drepturile prevazute de Statutul functionarilor publici si legislatia muncii .

Art.17. Pentru îndeplinirea obligatiilor de serviciu personalul beneficiaza de întreaga baza materiala a unitatii .

Art.18. Pentru orele suplimentare personalul beneficiaza de compensare în timp liber.

Art.19. Salariatii centrului pot face parte din organizatii sindicale.

Obligatii

Art.20. Personalul are obligatia sa-si îndeplineasca atributiile prevazute în fisa postului si sarcinile repartizate. Trebuie sa reactioneze pozitiv la diversele comportamente ale copiilor si ia sanctiuni educative adecvate, constructive în cazul unor comportamente inacceptabile repetate ale acestora. Copiii trebuie încurajati si sprijiniti sa-si formeze o conduita sociala acceptabila si, atunci când au un comportament inacceptabil, sunt tratati de personal în mod constructiv, fara excese sau subiectivism.

Art.21. Salariatii sunt obligati sa pastreze confidentialitatea problemelor de serviciu atunci când interesele institutiei si protectiei copilului aflat în dificultate cer acest lucru.

Art.22. Toti angajatii sunt obligati sa apere patrimoniul institutiei si sa semnaleze neregulile constatate în exercitarea serviciului si sa propuna masuri de reglementare a situatiei.

Art.23. Personalul incadrat in centru are obligatia sa cunoasca si sa respecte toata legislatia in domeniul protectiei copilului.

Art.24. Fiecare salariat are datoria sa pastreze un climat normal de munca si sa nu lezeze demnitatea colegilor.

Art.25. Fiecare salariat are obligatia sa semnaleze neregulile constatate in exercitarea serviciului si sa propuna masuri de remediere.

PRIMIREA, EVIDENTA SI TRANSFERUL COPILOR DIN CENTRU

Art. 26. (1) Fiecare copil este admis în cadrul serviciului pentru protectia copilului de tip rezidential pentru copiii cu dizabilitati în urma unei evaluari complexe a nevoilor sale specifice si în baza hotarârii comisiei pentru protectia copilului sau a instantei judecatoresti, care are drept anexe, certificatul de încadrare într-un grad de handicap, planul de servicii personalizat si certificatul de orientare scolara.

(2) Pentru a putea fi luat în evidenta centrului de plasament , un copil trebuie sa fie prezentat cu documentele obligatorii în copie. Nici un document din dosarul copilului nu va putea fi înstrăinat, iar aceste documente sunt confidentiale si nu pot fi consultate decât de persoane autorizate.

(3) Admiterea copiilor/tinerilor in centrul de plasament se face numai pe baza unei masuri de protectie stabilita conform legislatiei in vigoare, comisia pentru protectia copilului, respectiv instanta judecatoreasca asigurându-se, inainte de luarea deciziei, ca centrul in cauza poate oferi serviciile adecvate. Masura plasamentului într-un serviciu de tip rezidential se stabileste, în conditiile legii, de catre comisia pentru protectia copilului în situatia în care exista acordul parintilor sau de catre instanta judecatoreasca când nu exista acordul acestora; masura plasamentului în regim de urgenta într-un serviciu de tip rezidential se stabileste, în conditiile legii, de catre directorul executiv al D.G.A.S.P.C. Olt în situatia în care nu se întâmpina opozitie din partea reprezentantilor persoanelor juridice, precum si a persoanelor fizice care au în îngrijire sau asigura protectia copilului abuzat sau neglijat, gasit sau abandonat în unitati sanitare sau de catre instanta judecatoreasca în conditiile în care persoanele de mai sus refuza sau împiedica efectuarea verificarilor de catre reprezentantii D.G.A.S.P.C. Olt, potrivit legii.

(4) Copilul este sprijinit cu competenta, caldura, sa se integreze in cadrul centrului in care a fost adus.

Art. 27. În momentul primirii copilului în centru acesta este înregistrat în registrul unic de miscare, care este reactualizat anual. Odata primit în centru, se organizeaza pentru fiecare copil un program special de acomodare cu ceilalti copii si cu personalul de deservire pe o perioada de 1-2 saptamâni si se desemneaza o persoana de referinta care se ocupa de el.

Art. 28. La intrarea în centru, pentru fiecare copil este întocmit un plan individualizat de protectie (PIP) care este dezvoltat în programe de interventie specifica (PIS) pentru urmatoarele aspecte :

- nevoile de sanatate si promovare a sanatatii,
- nevoile de îngrijire, inclusiv de securitate si promovare a bunastarii,
- nevoile fizice si emotionale,
- nevoile educationale,
- nevoile de petrecere a timpului liber,
- nevoile de socializare, inclusiv modalitatile de tinere a legaturii cu parintii, familia largita, prietenii si alte persoane importante sau apropiate copilului.

Art.29. La nivelul centrului exista registrul unic de vizite în care sunt consemnate urmatoarele date : numele si prenumele copilului, data nasterii, data instituirii masurii de protectie, numele si prenumele vizitatorului, gradul de rudenie, seria si numarul BI/CI/CIP, data vizitei si semnatura persoanei care viziteaza copilul. Pentru fiecare copil se întocmeste o rubrica separata pentru a se putea urmari ritmul vizitelor.

Art.30. Învoirea copilului în familia biologica, la o ruda pâna la gradul IV sau la o alta familie sau persoana care prezinta garantii morale si materiale, se face cu avizul sefului de centru, în baza unei cereri în care se va specifica domiciliul persoanei, numarul si seria actului de identitate, durata învoirii.

Art.31.(1) Transferul copilului din centru se face în baza hotarârii de încetare a masurii de protectie în centru de plasament la împlinirea vârstei de 18 ani sau dupa caz.

(2) Copiii aflati în plasament în centru vor beneficia de toate drepturile prevazute de lege, asigurându-li-se conditii igienico-sanitare si alimentatie corespunzatoare vârstei, jucarii si material didactic, echipament, educatie, servicii de recuperare si reabilitare, asistenta medicala.

DREPTURILE COPIILOR DIN CENTRU

Art.32. Copiii din centru beneficiaza de toate drepturile prevazute de Constitutia României, Conventia ONU cu privire la drepturile copilului si legislatia în vigoare privind protectia copilului aflat în dificultate. In acest sens, copiii beneficiaza de :

- a. siguranta, încredere si respect în toate aspectele vietii lor, pe toata durata sederii lor în cadrul centrului,

- b. încurajarea și sprijinul personalului în vederea asigurării dreptului la intimitate, spațiu personal și confidențialității într-un mod cât mai apropiat de cel familial,
- c. cazare, hrană, echipament, asistența medicală, juridică, conform legii,
- d. condiții corespunzătoare de educație și pregătire, după posibilitățile proprii, de activități educaționale necesare dezvoltării optime și pregătirii pentru viața de adult, comunicare socializare, autoîngrijire și autogospodărire,
- e. echipament, ochelari, proteze, aparatura ortopedică etc. după recomandările medicale,
- f. alimentație hrănitoare, adaptată nevoilor legate de dietă, de siguranță, încredere și respect în toate aspectele vieții lor, pe tot parcursul sederii lor în cadrul serviciului pentru protecția copilului de tip rezidențial pentru copiii cu dizabilități.
- g. servicii de calitate de abilitare / reabilitare realizate de personal specializat, cum ar fi : kinetoterapie și masaj, terapie psiho-motrică și de abilitate manuală, terapie prin învățare (reprezentare, dezvoltarea imaginației, prezentare de exemple, dezvoltarea atenției , memoriei, a creativității), dezvoltarea abilităților de autocontrol, organizarea și formarea autonomiei personale (educație perceptivă, igiena personală, formarea deprinderilor de autoservire, autogospodărire), reorganizarea conduitelor și restructurarea perceptiv motorie , terapie ocupațională și psihoterapie de expresie (expresie grafică, plastică , meloterapie, ergoterapie).
- h. locație deschisă către comunitate, cu caracteristici de tip familial și care răspunde nevoilor individuale ale copiilor.
- i. acces la spații igienico-sanitare, în condiții de siguranță, funcționalitate și confort , de respectare a demnității și intimității personale.
- j. este interzisă agresarea verbală sau fizică a copiilor, aceste fapte fiind pedepsite conform legii.
- k. serviciul pentru îngrijire de tip rezidențial a copilului pentru copiii cu dizabilități asigură condițiile necesare pentru identificarea și evaluarea permanentă a nevoilor fizice, emotionale și de sănătate ale fiecărui copil, precum și măsurile corespunzătoare pentru satisfacerea acestor nevoi, igiena personală, supravegherea și menținerea stării de sănătate.
- l. primul ajutor, tratamentul infecțiilor intercurente și administrarea medicamentelor pentru copiii din cadrul centrului sunt acordate copiilor de către personal, în condiții de supervizare din partea medicului care coordonează implementarea programelor de intervenție pentru sănătate; sănătatea și securitatea copiilor sunt protejate și supravegheate permanent de personalul serviciului .

- m. masuri de protejare a copiilor împotriva oricarei forme de intimidare, discriminare, abuz, neglijare, exploatare, tratament inuman sau degradant.
- n. relatii cu personalul care au o baza sanatoasa, raspunzând normelor de conduita morala, profesionala si sociala.

DISPOZITII FINALE

Art.33. Finantarea activitatii centrului de plasament se face de catre Consiliul Judetean Olt prin intermediul D.G.A.S.P.C. Olt sau alte surse constituite conform legii.

Art.34. Patrimoniul centrului de plasament face parte integranta din patrimoniul D.G.A.S.P.C.

Art.35. Controlul asupra activitatii de gestiune a centrului de plasament se exercita de catre Serviciul audit public intern din cadrul Consiliului Judetean Olt si D.G.A.S.P.C. Olt sau de alte organe abilitate in acest sens.

Art.36. Evenimentele deosebite (furturi, incendii, inundatii, fapte antisociale, etc.), se anunta imediat Consiliului Judetean Olt si D.G.A.S.P.C. Olt, precum si celorlalte organe abilitate in acest sens, dupa caz.

Art.37. Prezentul Regulament de organizare si functionare poate fi modificat si completat in functie de cerintele aplicarii strategiei guvernamentale si judetene in domeniul protectiei drepturilor copilului, precum si in functie de actele normative in vigoare.

Art.38. La intocmirea Regulamentului de organizare si functionare al centrului de plasament s-au avut in vedere urmatoarele acte normative :

- Legea nr. 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului ;
- Ordinul nr. 27/2004 al Secretarului de stat al Autoritatii Nationale pentru Protectia Copilului si Adoptie pentru aprobarea standardelor minime obligatorii privind serviciile pentru protectia copilului de tip rezidential pentru copiii cu dizabilitati ;
- Hotararea Guvernului României nr. 1438/2004 pentru aprobarea regulamentelor – cadrul de organizare si functionare a serviciilor de prevenire a separarii copilului de familia sa, precum si a celor de protectie speciala a copilului lipsit temporar sau definitiv de ocrotirea parintilor.

DIRECTOR EXECUTIV,
DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA
SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI OLT
Luminita TUDORA

DIRECTOR EXECUTIV,
CONSILIUL JUDETEAN OLT
Carmen Maria PAUNESCU