

Anexa nr.3a
la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.113/27.08.2009

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1(1) Complexul de servicii Slatina are sediul în strada Drăgănești, nr. 29 și este alcătuit din:

- a. Centrul de îngrijire de zi
- b. Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii
- c. Compartimentul de planning familial.

(2) Complexul de servicii Slatina este în subordinea Serviciului pentru prevenirea situațiilor de risc și intervenție în regim de urgență din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt.

(3) Aceste servicii au rolul de a asigura menținerea, refacerea și dezvoltarea capacităților copilului și ale părinților săi, pentru depășirea situațiilor ce ar putea determina separarea copilului de familia sa.

(4) Complexul de servicii este înființat de Consiliul Județean Olt și funcționează ca unitate fără personalitate juridică în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului.

CENTRUL DE ZI

Misiune

Art.2 (1) Centrul de zi este un serviciu pentru protecția copilului a cărui misiune este de a preveni abandonul și instituționalizarea copilului, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere, dezvoltarea deprinderilor de viață independente, orientare școlară și profesională pentru copii cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

(2) Serviciile oferite de centrul de zi sunt complementare demersurilor și eforturilor propriei familii, așa cum decurg din obligațiile și responsabilitățile părintești, precum și serviciilor oferite de unitățile de învățământ și de alți furnizori de servicii, corespunzător nevoilor individuale ale copilului în contextul său socio-familial.

(3) Capacitatea centrului este de 20 de locuri pentru copii școlari, care sunt repartizați în două grupe în funcție de programul școlar, proveniți de pe raza județului Olt.

(4) Copiii beneficiază de serviciile centrului atât în timpul anului școlar, cât și în vacanțe, excepție făcând zilele de sâmbăta și duminica și sărbătorile legale.

Principii

Art.3 Principiile care stau la baza activității centrului de zi sunt:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului, egalitatea șanselor și nediscriminarea;
- b) asistarea copiilor în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- c) respectarea demnității copilului;
- d) ascultarea opiniei copilului și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont de vârsta și de gradul de maturitate;
- e) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a copilului;
- f) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării copilului;
- g) asigurarea unei intervenții profesioniste prin echipe pluridisciplinare;
- h) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- i) responsabilizarea părinților cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor părintești;
- j) primordialitatea responsabilității părinților cu privire la respectarea și garantarea drepturilor copiilor.

Beneficiari

Art.4 Centrul de zi se adresează copiilor școlari, cu domiciliul în județul Olt, care fac parte din una sau mai multe din următoarele categorii:

- copii care provin din familii cu probleme socio-economice (șomeri, locuință improprie, nivel de trai scăzut, etc.);
- copii care provin din familii cu mai mulți copii, cu venituri insuficiente, dar cu rezultate bune la învățătură și purtare;
- copii care provin din familii monoparentale;
- copii care provin din familii cu venituri insuficiente în care copilul limitează accesul la muncă al părinților;
- copii reintegrați în familia naturală, pentru care motivul intrării în sistemul de protecție a fost încadrarea în situațiile enumerate anterior și pentru care se apreciază că acest serviciu va contribui la consolidarea legăturii copil-familie, prevenindu-se totodată reinstituționalizarea copilului.

Condiții

Art.5 (1) Pentru a putea beneficia de serviciile centrului de zi trebuie îndeplinite următoarele condiții:

- copilul să frecventeze o instituție de învățământ din municipiul Slatina;
- familia să aibă locuință (proprietate sau închiriată);
- familia să fie de acord cu această măsură și dispusă să colaboreze cu centrul.

(2) Nu vor beneficia de serviciile centrului de zi copiii din familiile la care problemele enunțate se suprapun cu situații de abuz, neglijență gravă, consum de droguri sau alte situații similare etc.

Atribuții

Art.6 Principalele atribuții ale centrului de zi sunt:

- a. asigură un program educațional adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copilului
- b. asigura activități recreative și de socializare
- c. asigura copiilor consiliere psihologică și orientare școlară și profesională
- d. asigura părinților consiliere și sprijin
- e. dezvoltă programe specifice pentru prevenirea comportamentelor abuzive ale părinților și a violentei în familie
- f. asigura programe de abilitare și reabilitare
- g. contribuie la depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi

Spațiu

Art.7 Centrul funcționează într-un spațiu special amenajat care cuprinde:

- camere de studiu
- camere de zi (pentru activități recreative)
- camere pentru servit masa
- bucătărie și spațiu de depozitare
- birouri pentru personal
- grup sanitar pentru copii
- grup sanitar pentru personal

Servicii

Art.8 Centrul de zi acordă copiilor următoarele servicii:

- educare;
- asistență și îngrijire;
- consiliere psihologică pentru copil și familie;
- socializare și petrecerea timpului liber;
- reintegrare familială și comunitară.

Primirea

Art.9 (1) Primirea beneficiarilor în C.Z. se face în baza Dispoziției Directorului General al D.G.A.S.P.C. Olt, în urma propunerii Serviciului pentru prevenirea situațiilor de risc și intervenție în regim de urgență.

(2) Dosarul trebuie să cuprindă:

- cererea prin care se solicită protecție în centru, din partea părinților, precum și declarație scrisă din partea copilului (cu vârsta de peste 14 ani) că acceptă protecția în centrul de zi;
- certificat de naștere în copie (xerox) al copilului;
- copii (xerox) după actele de identitate ale membrilor familiei cu care locuiește copilul;

- adeverință de elev pentru copil și frați (după caz);
- adeverință medicală (de la medicul de familie) pentru copil și membrii familiei;
- dovada de vaccinări pentru copil;
- adeverință de venituri pentru părinți;
- ancheta socială efectuată de asistentul social al centrului sau de Primărie.

Evidența

Art.10 (1) Evidența beneficiarilor centrului de zi se ține într-un registru unic de mișcare.

(2) Pe perioada în care copilul beneficiază de serviciile centrului, asistentul social va monitoriza evoluția cazului, prin:

- reactualizarea documentelor din dosar;
- colectarea datelor de specialitate furnizate de psihologi, instructori de educație, asistenți sociali
- situația medicală, cu privire la progresele copilului, pe care le anexează la dosar;
- confruntarea permanentă a noilor date cu planul de intervenție personalizat
- convocarea echipei pluridisciplinare în cazul în care se impune reactualizarea/modificarea acestuia.

Ieșirea

Art.11 Ieșirea copiilor din centrul de zi se face pe baza dispoziției Directorului executiv al D.G.A.S.P.C. Olt, în urma propunerii Serviciului pentru prevenirea situațiilor de risc și intervenție în regim de urgență, în următoarele condiții:

- părinții solicită încetarea măsurii de protecție în centrul de zi;
- copilul nu s-a prezentat în centru o perioadă mai mare de 30 zile;
- serviciile oferite de centrul de zi nu corespund nevoilor copilului și nu contribuie la soluționarea problemelor acestora;
- copilul săvârșește abateri disciplinare repetate și dovedite, fie în unitatea de învățământ în cadrul căreia frecventează cursurile școlare, fie în centrul de zi;
- nu este posibilă colaborarea cu familia beneficiarului, din motive imputabile acesteia;
- se constată o îmbunătățire semnificativă a situației socio-economice iar familia asigură condiții optime de creștere și dezvoltare.

Standarde minime obligatorii

Art.12 Centrul de zi respectă următoarele standarde minime obligatorii:

- Centrul de zi dezvoltă acțiuni de informare la nivelul comunității, în ceea ce privește serviciile oferite și beneficiile acestora pentru copii și familiile lor;
- Personalul centrului de zi face toate demersurile necesare pentru a stabili relații de colaborare activă cu familiile copiilor care frecventează centrul de zi;
- Personalul de specialitate elaborează programe personalizate de intervenție, în funcție de nevoile și particularitățile fiecărui copil, care este actualizat periodic;
- Programul zilnic al copiilor în centru se desfășoară ținând cont de vârsta acestora, nivelul de dezvoltare, potențialul, nevoile și disponibilitățile pe care le au, asigurându-li-se totodată îngrijirea de care au nevoie pentru a se dezvolta armonios;

- Fiecare copil din centru beneficiază de un program educațional adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților sale;
- Copiii beneficiază de activități recreative și de socializare care îi ajută să își mențină echilibrul psihic și fizic necesar dezvoltării lor armonioase;
- Copiii beneficiază de orientare școlară și profesională de calitate, în raport cu vârsta, nivelul de dezvoltare, nevoile, aptitudinile și interesele acestora;
- Părinții și alți membri ai familiei lărgite sau reprezentantul legal, beneficiază de consiliere și sprijin din partea personalului de specialitate al centrului;
- Copiii și familiile lor beneficiază de servicii de calitate în raport cu nevoile lor;
- Centrul de zi promovează și aplică măsuri de protejare a copiilor împotriva oricărei forme de intimidare, discriminare, abuz, neglijare, exploatare, tratament inuman sau degradant.

CENTRUL DE CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU COPII ȘI PĂRINȚI (CCS)

Misiune

Art.13 Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii sprijină și asistă părinții/potențialii părinți pentru a face față dificultăților psihosociale care afectează relațiile familiale, pentru dezvoltarea competențelor parentale, pentru prevenirea separării copilului de familia sa, și sprijină copiii atunci când apar probleme în dezvoltarea acestora.

Obiective

Art.14 Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii are următoarele obiective:

- creșterea numărului de părinți care conștientizează nevoile copilului de a se dezvolta într-un mediu familial stabil din punct de vedere emoțional;
- creșterea numărului de părinți care conștientizează factorii ce pun în pericol sănătatea, securitatea, dezvoltarea morală, educația și integrarea socială a copilului;
- îmbunătățirea abilităților părinților în ceea ce privește îngrijirea și dezvoltarea copiilor;
- sprijinirea familiilor/părinților prin dezvoltarea de rețele/grupuri de sprijin;
- reducerea numărului de copii care ajung în instituții datorită unor dificultăți temporare prin care trec părinții acestora;
- creșterea gradului de implicare a profesioniștilor din serviciile comunitare în depistarea precoce a riscurilor care determină separarea copilului de familia sa.

Valori și principii de lucru

Art.15 În vederea îndeplinirii misiunii și obiectivelor C.C.S., în toate demersurile și activitățile desfășurate pentru clienți, profesioniștii, partenerii și colaboratorii C.C.S trebuie să respecte următoarele principii:

- familia ca mediu prioritar de îngrijire și educare a copilului;

- responsabilizarea părinților cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor părintești;
- ascultarea opiniei copilului și luarea în considerare a acesteia, ținând cont de vârsta și gradul său de maturitate;
- asigurarea stabilității și continuității în îngrijirea, creșterea și educarea copilului;
- respectarea identității culturale, etnice, religioase și lingvistice a clienților;
- celeritate în luarea oricărei decizii cu privire la copil;
- promovarea parteneriatului cu copilul, familia, structuri și grupuri locale;
- promovarea responsabilizării clienților și încurajarea inițiativei acestora;
- valorizarea capacităților și resurselor clienților;
- implicarea comunității și responsabilizarea ei pentru protecția și promovarea drepturilor copilului;
- respectarea confidențialității informațiilor despre clienți.

Servicii

Art.16 C.C.S. acordă următoarele servicii sociale beneficiarilor săi:

- consiliere socială;
- informare;
- consiliere psihologică pentru copil și familie;
- consiliere juridică;
- sprijin și educație parentală.

Activități

Art.17 Activitățile C.C.S se vor focaliza pe:

- consilierea părinților pentru depășirea unor situații de dificultate (divorț, pierderea locului de muncă, conflicte intrafamiliale, boli cronice, decesul unuia dintre soți, etc.) care pun în pericol dezvoltarea copiilor sau care generează riscuri de separare a copiilor de mediul lor familial;
- informarea părinților în vederea acoperirii nevoilor copiilor;
- consolidarea abilităților și cunostințelor părinților privind îngrijirea și educarea copilului,
- sprijinirea și consilierea copiilor care au dificultăți de dezvoltare și/sau integrare în familie, școală, grupuri socio-profesionale.

Clienți C.C.S.

Art.18 C.C.S. se adresează:

1.Părinților/familiilor extinse/familiilor substitutive care:

- necesită competențe/deprinderi de îngrijire a copiilor adaptate noilor principii psihopedagogice în domeniu;
- trăiesc în medii dezavantajate, unde se practică modele de îngrijire și creștere a copiilor care nu corespund sau sunt în contradicție cu modelele general acceptate în comunitate;

- constată existența/apariția unor probleme la nivelul familiei care afectează dezvoltarea normală/armonioasă a copilului sau favorizează manifestarea unor comportamente ale copiilor ce pun în pericol integrarea lor familială, socială, școlară, profesională.
2. Viitorilor părinți care doresc să se formeze înainte de nașterea sau adopția copiilor.
 3. Copiilor care au probleme de dezvoltare și/sau dificultăți de integrare în familie, școala sau în colectivitatea în care trăiesc.

Proceduri de identificare a clientilor

Art.19 Exista doua modalități de identificare a clienților C.C.S.:

- prin adresare directa
- și
- prin transmitere/referire de la alte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C./servicii comunitare.

Evaluare

Art.20 Fiecare caz va fi supus unei proceduri de evaluare, urmată de propunerea pachetului de servicii de care familia urmează să beneficieze. Procedura de evaluare constă în:

- solicitantii de servicii care se adreseaza CCS sunt înregistrați de un profesionist al echipei C.C.S., în Registrul de evidență a solicitanților. Profesionistul îi face solicitantului o descriere sumară a serviciilor oferite de C.C.S.
- un membru al echipei C.C.S. (responsabil de caz desemnat de coordonatorul Complexului de Servicii) efectuează evaluarea inițială în maxim 3 zile de la primirea solicitării, în urma căreia se ia decizia începerii evaluării detaliate sau închiderii cazului prin referire către alte servicii/instituții abilitate, în situația în care clienții au nevoie de alte servicii decât cele pe care le poate oferi C.C.S.
- responsabilul de caz împreună cu echipa C.C.S. realizează evaluarea deatăliată a clientului în maxim două săptămâni de la luarea deciziei de includere a clientului în programele C.C.S., în vederea elaborării planului personalizat de consiliere. Conținutul evaluării detaliate se aduce la cunoștința clientului.
- planul personalizat de consiliere se elaborează în maxim 5 zile de la realizarea evaluării detaliate (PPC este revizuit periodic cel puțin o dată la trei luni sau atunci când obiectivele sale nu mai corespund nevoilor clientului).
- în procesul de elaborare, luare a deciziilor și implementare a P.P.C., responsabilul de caz se asigură de consultarea și implicarea activă a clientului astfel încât fiecare client să beneficieze de o intervenție adecvată nevoilor și opțiunilor sale
- implementarea P.P.C. se realizează pe baza unui contract încheiat cu clientul, în termen de 3 zile de la redactarea formei finale a P.P.C. Contractul va fi semnat de client și de responsabilul de caz, în două exemplare.

Monitorizare

Art.21 Responsabilul de intervenție monitorizează implementarea PPC și completează Fișa de monitorizare pe parcursul intervenției, (re)evaluează PPC și după caz, îl revizuieste. PPC revizuit este adus la cunoștința tuturor profesioniștilor implicați și este avizat de coordonatorul Complexului de Servicii. Clientul este informat despre revizuirea P.P.C. și i se cere opinia cu privire la acesta.

Monitorizare post-servicii și închiderea cazului

Art.22 CCS respectă următoarele proceduri de monitorizare post-servicii și de închidere a cazului :

- când obiectivele PPC pentru client au fost atinse sau în situația în care se constată lipsa de colaborare sau neprezentare la C.C.S., coordonatorul Complexului de servicii decide încheierea furnizării serviciilor de consiliere acordate clientului, la recomandarea responsabilului de caz;
- pe tot parcursul intervenției, responsabilul P.P.C. pregătește clientul în vederea închiderii cazului;
- după încheierea intervențiilor, responsabilul P.P.C. asigură monitorizarea cazului pentru o perioadă de cel puțin trei luni cu posibilitate de prelungire în funcție de rezultatele acestora;
- în procesul de monitorizare post-servicii, responsabilul P.P.C. colaborează cu profesioniști din servicii/instituții care pot consolida rezultatele obținute în urma intervenției din partea specialiștilor C.C.S.;
- responsabilul P.P.C. colaborează cu autoritatea locală din comunitatea în care locuiește clientul în vederea elaborării planului de servicii atunci când este cazul;
- pe baza rapoartelor de monitorizare post-servicii se închide cazul din punctul de vedere al intervențiilor C.C.S. Decizia de închidere a cazului se face la recomandarea responsabilului de caz cu avizul coordonatorului Complexului de servicii;
- nevoile acestora. Acestea se vor concretiza în schimburi de informații, participări la acțiuni de interes comun.

Psihologul CCS

Art.23 Psihologul C.C.S. desfășoară, în ceea ce privește beneficiarii serviciului, activități privind:

- schimbarea atitudinilor negative ale părinților față de naștere și față de copil;
- ameliorarea interacțiunilor disfuncționale părinte-copil, menținerea și consolidarea relațiilor parentale;
- dezvoltarea unei relații de atașament pozitive părinte-copil, îmbunătățirea modurilor de comunicare părinte-copil;
- dezvoltarea competențelor parentale;

- conștientizarea de către familie a nevoilor psihologice și afective ale noului născut, sprijinirea familiei pentru a înțelege nevoile de îngrijire permanentă a copilului în familia sa;
- depășirea situației de risc de separare a copilului de familie, evitarea alterării definitive a relației părinte-copil;
- depășirea stărilor conflictuale intrafamiliale și inter-generaționale;
- ameliorarea tulburărilor de comportament;
- ameliorarea la mama a simptomelor psihice consecutive nasterii: anxietate, depresie post-partum, etc.;
- sprijinirea familiei pentru a acorda sprijin mamei;
- reducerea posibilelor stări de dependență față de C.C.S și personalul lui.

Asistentul social al CCS

Art.24 Asistentul social al C.C.S. desfășoară, în ceea ce privește beneficiarii serviciului, activități privind:

- analiza situației administrative a clientului, informarea acestuia privind drepturile și obligațiile sale, explicații referitoare la natura documentelor administrative de care are nevoie (acte de stare civilă, adeverințe, certificate, atestate), procedurile administrative, sprijinirea clientului să își administreze documentele și orientarea lui spre servicii specializate.
- asistența pentru obținerea prestațiilor (beneficii în bani: alocații, venitul minim garantat, alte ajutoare financiare): verifica/analizeaza resursele clientului, împreună cu clientul face demersurile necesare pentru obținerea de către acesta a prestațiilor acordate conform legii.
- acompanierea pentru găsirea sau păstrarea unei locuințe: asistentul social evaluează dificultățile clientului, gradul de urgență al situației sale, îl informează pe client asupra drepturilor și obligațiilor sale, asupra demersurilor pe care trebuie să le realizeze, asupra procedurilor necesare, pregătește clientul pentru cazul în care este nevoie de schimbarea cadrului său de viață.
- susținerea demersurilor de (re)integrare școlară și profesională: asistentul social tine seama de așteptările și opiniile clientului, identifică instituțiile la care poate apela clientul, sprijină accesul la structuri de învățământ și cursuri de formare profesională, îl acompaniază pe client în demersurile sale.
- evaluarea gradului în care relațiile interpersonale sau izolarea perturbă viața clientului, realizarea întrevederilor de tip psiho-social (ascultă, susține, sprijină clientul în dezvoltarea de competențe sociale), transmiterea informațiilor asupra gravității stării clientului, informarea clientului asupra drepturilor și posibilităților de sprijin precum și a instituțiilor competente, realizarea împreună cu clientul a proiectului de schimbare a situației sale de viață identifică obstacolele care pot împiedica schimbarea, susținerea clientului în situații de criză.

Standarde minime obligatorii

Art.25 Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii respectă următoarele standarde minime obligatorii:

- a. Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii desfășoară activități de informare și sensibilizare privind problematica copilului și a familiei, de promovare a serviciilor oferite și stabilește relații de colaborare cu instituții, organizații și/sau alte grupuri de suport comunitar;
- b. Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii realizează evaluarea inițială a clienților în maxim 3 zile de la primirea solicitării;
- c. Echipa Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii elaborează planul personalizat de consiliere în maxim 5 zile de la realizarea evaluării detaliate (evaluarea detaliată se realizează în maxim două săptămâni de la luarea deciziei de includere a clientului în programul de consiliere și sprijin);
- d. Fiecare client beneficiază de o intervenție adecvată nevoilor și opțiunilor sale;
- e. Responsabilul planului personalizat de consiliere asigură desfășurarea activităților de monitorizare a cazului iar în momentul în care rapoartele de monitorizare evidențiază faptul că asistența clientului nu mai este necesară propune închiderea cazului;
- f. Clienții beneficiază de servicii de consiliere, sprijin și informare de calitate care îi ajută să își rezolve eficient problemele cu care se confruntă, consilierea se realizează după planul personalizat de intervenție ce are obiective specifice care se stabilesc cu acordul clientului;
- g. Intervențiile se realizează cu respectarea confidențialității și a dreptului la imagine și intimitate al persoanei;
- h. Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii oferă părinților programe de sprijin și educație parentală pentru formarea și dezvoltarea competențelor și abilităților parentale;
- i. Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii funcționează într-o locație adecvată, adaptată serviciilor pe care le oferă și nevoilor beneficiarilor, cu spații amenajate și dotate corespunzător activităților oferite;
- j. Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii dispune de o sală de primire, un birou de consiliere, un birou pentru echipa pluridisciplinară, o sală multifuncțională, două grupuri sanitare separate pentru clienți și personal;
- k. Organizarea administrativă și managementul asigură funcționarea optimă a Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii în beneficiul clienților;
- l. Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii utilizează personal calificat care răspunde nevoilor clienților și cerințelor prezentelor standarde minime obligatorii;
- m. Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii asigură angajaților formarea în domeniul specific serviciilor oferite de acesta.

COMPARTIMENTUL DE PLANNING FAMILIAL

Misiune

Art.26(1) Serviciul asigura femeii aflate in incapacitate de a-si asuma responsabilitatile parentale consiliere de specialitate, mijloace contraceptive si asistenta corespunzatoare cu scopul de a preveni abandonul copilului si de a promova dreptul sau la viata si la o stare de sana tate cat mai buna.

(2) Serviciul se inscrie in categoria serviciilor de prevenire care actioneaza pentru scaderea numarului de copii parasiti in maternitati, asigura femeii insarcinate consiliere (sociala, juridica si/sau de alta natura), faciliteaza accesul la servicii medicale de specialitate, cu scopul de a preveni abandonul copilului si de a promova dreptul la viata si la o stare de sanatate cat mai buna.

Funcții

Art.27 Structura organizatorica a serviciului asigura functionarea eficienta a acestuia prin indeplinirea urmatoarelor functii:

- scăderea numarului de avorturi la cerere (implicit a complicatiilor acestora), numarului de sarcini nedorite sau a sarcinilor cu risc crescut;
- scaderea incidentei abandonului copiilor ca o consecinta a sarcinilor nedorite;
- realizarea de programe educative in domeniul sanatatii reproducerii;
- asigurarea accesului si acordarea de servicii de planificare familiala beneficiarilor directi;
- asigurarea de suport material pentru realizarea contraceptiei si a controalelor medicale ginecologice ,organizarea de programe educative;
- identificarea, evaluatearea si urmarirea femeii gravide predispusa sa-si abandoneze copilul sau aflate in situatia de a pune in pericol dezvoltarea normala a fatului;
- consilierea femeii gravide predispuse sa-si abandoneze copilul sau aflate in situatia de a pune in pericol dezvoltarea normala a fatului;
- asigurarea accesului la servicii medicale pentru consultatiile prenatale in timpul sarcinii.

Principii

Art.28 Principiile de functionare a Compartimentului de planning familial, sunt urmatoarele:

- imbunatatirea sanatatii femeilor si cuplurilor beneficiare ;
- respectarea dreptului fundamental al individului la intimitate si confidentialitate, incat imaginea persoanei in comunitate sa nu aiba de suferit ;
- stimularea responsabilitatii si a autonomiei viitoareii mame ;
- sustinerea interesului primordial al copilului prin potentiala salvare a unei vieti umane si datoria de a prevenii si de a actiona.

Beneficiari

Art.29 Beneficiarii Compartimentului de planning familial sunt femeile fertile si gravide aparținand următoarelor categoriilor sociale defavorizate de pe raza judetului Olt:

- minore;
- fara venituri si/sau locuinta;
- cu afectiuni cronice , fizice sau psihice;
- provenite din centre de plasament sau alte forme de institutionalizare;
- agresate si/sau violate;
- mame cu mai multi copii;
- femei sau mame singure;
- care au unul sau mai multi copii cu dizabilitati;
- dependente de alcool ,droguri.

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE COPIILOR DIN COMPLEXUL DE SERVICII

Art.30 Copiii protejați în complexul de servicii beneficiază de:

- toate drepturile prevăzute de Constituția României, Convenția O.N.U. cu privire la drepturile copilului, legislația în vigoare privind protecția copilului aflat în dificultate;
- condiții corespunzătoare de educație și pregătire școlară;
- hrană (mic dejun, prânz, gustare, cină) în limita alocației zilnice prevăzute de lege;
- condiții optime de igienă și asistență medicală;
- rechizite, materiale și echipamente necesare pentru derularea activităților educaționale specifice centrului de zi și pentru frecventarea unității de învățământ;
- sprijin din partea centrului de zi pentru organizarea meselor festive pentru sărbătorirea zilelor de naștere, cu prioritate în propria familie;
- acces la informație, exprimarea opiniei, vizite și corespondențe;
- dreptul de a participa la excursii, tabere și alte activități de divertisment.

Art.31 Copiii protejați în centrul de zi al complexului de servicii au următoarele obligații:

- să respecte prevederile prezentului Regulament și ale Regulamentului de ordine interioară al instituției din care fac parte;
- să frecventeze cu regularitate cursurile școlii și să participe la activitățile obligatorii organizate de instituția de învățământ pe care o frecventează;
- să folosească și să păstreze manualele școlare, rechizitele, bunurile personale și colective;
- să participe în funcție de vârstă la activitățile gospodărești organizate de centru;
- să aibă o comportare demnă și civilizată, precum și o ținută vestimentară corectă;
- să respecte cu strictețe regulile igienico-sanitare;
- să nu părăsească centrul pe perioada zilei fără înștiințarea/permisiunea personalului din centru;
- să respecte personalul și pe ceilalți colegi din centru;

- să respecte credința religioasă a colegilor;
- să-i ajute și să-i îngrijească pe copiii mai mici din centru;
- este interzis comportamentul violent, consumul de droguri, abuzul sexual, violența.

ORGANIZAREA COMPLEXULUI DE SERVICII SLATINA

Art.32(1) Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal pentru Complexul de Servicii Slatina se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Olt, pregătirea personalului fiind adaptată caracteristicilor și nevoilor de îngrijire a copiilor protejați precum și obiectivelor complexului de servicii.

(2) Complexul de servicii are în structura sa Centrul de zi, Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii și Compartimentul de planning familial, personalul acestora fiind repartizat pe următoarele compartimente:

- a. conducere: coordonator;
- b. compartimentul de educare și îngrijire: instructori de educație;
- c. compartimentul de specialitate: psihologi, asistenți sociali;
- d. compartimentul pentru îngrijirea sănătății: asistent medical;
- e. compartimentul administrativ și de întreținere: administrator, îngrijitori curățenie, spălătoreasă, muncitori calificați și necalificați.

Principalele atribuții ale coordonatorului complexului

Art.33 Principalele atribuții ale coordonatorului complexului sunt:

- a. asigură conducerea complexului de servicii și răspunde de buna funcționare și de îndeplinirea atribuțiilor care revin acestui serviciu.
- b. desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- c. asigură, în cadrul serviciului, promovarea principiilor și normelor prevăzute de Convenția O.N.U. cu privire la drepturile copilului; ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor copilului în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- d. răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități, sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- e. asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul complexului de servicii și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile;
- f. organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- g. coordonatorul îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în fișa postului sau care i-au fost delegate în mod expres.

Principalele atribuții pe compartimente

Art.34 Atribuțiile compartimentului de educare și îngrijire sunt:

- a) colaborează cu asistentul social și psihologul în stabilirea măsurilor pentru corectarea eventualelor devieri de conduită și restabilirea echilibrului psihic al copiilor;
- b) consemnează cu regularitate aspectele caracteristice din comportamentul și personalitatea copiilor;
- c) elaborează și conduce proiecte individualizate centrate pe copil sau grupul de copii pe care îl conduce;
- d) răspunde de integritatea fizică și psihică a copiilor prezenți în complex și informează conducerea complexului cu privire la orice abuz fizic, emoțional, sexual sau de altă natură, indiferent cine este persoana care l-a înfăptuit;
- e) răspunde de formarea și consolidarea deprinderilor de igienă și autoservire;
- f) consiliază și orientează socio-profesional copiii cuprinși în programele complexului;
- g) organizează zilnic activități instructiv-educative care să stimuleze dezvoltarea capacităților intelectuale și afective ale copiilor;
- h) proiectează și organizează activități individuale sau colective pentru petrecerea timpului liber, ținând cont de aptitudinile fiecărui copil.

Art.35 Atribuțiile compartimentului de specialitate sunt:

- a. colaborează cu instructorii de educație pentru întocmirea proiectului personalizat în vederea elaborării unor programe de lucru cu copiii pentru stabilirea unor măsuri de prevenire a comportamentelor deviate;
- b. contribuie la menținerea relației copil-familie, acordând consiliere de specialitate ambelor părți în vederea reintegrării copiilor în familie;
- c. consiliează și orientează socio-profesional copiii cuprinși în programele complexului;
- d. elaborează proiecte individualizate pentru prevenirea și/sau recuperarea tulburărilor afective/de comportament sau a altor probleme psiho-sociale constatate;
- e. organizează întâlniri individuale sau de grup cu familiile copiilor, în vederea consilierii acestora cu privire la modalitățile de ieșire din situația de criză, precum și pentru înlăturarea disfuncțiilor identificate;
- f. răspunde de integritatea fizică și psihică a copiilor prezenți în centru și informează conducerea complexului cu privire la orice abuz fizic, emoțional, sexual sau de altă natură, indiferent cine este persoana care l-a înfăptuit.
- g. răspunde de păstrarea copiilor dosarelor în complex;
- h. colaborează cu educatorii și psihologul pentru întocmirea proiectului personalizat în vederea elaborării unor programe de lucru cu copiii pentru stabilirea unor măsuri de prevenire a comportamentelor deviate;
- i. reactualizează anchetele sociale și celelalte documente din dosarele copiilor, comunicând biroului pentru prevenirea situațiilor de risc și protecție în regim de urgență orice modificare intervenită în situația copilului;
- j. sprijină activitatea personalului didactic, creând în același timp un parteneriat activ cu părinții copiilor din complex;
- k. facilitează accesul copiilor la informație și la serviciile publice comunitare;

1. acordă familiei copilului sprijin pentru ieșirea din situația de criză, prin consiliere și orientare către autoritățile competente.

Art.36 Atribuțiile compartimentului pentru îngrijirea sănătății sunt:

- a. evaluează permanent condițiile de igienă din centru și ia măsuri pentru respectarea normelor igienico-sanitare în toate spațiile aferente complexului ;
- b. păstrează legătura cu medicul de familie al copilului, asigurând îngrijirea medicală primară;
- c. împreună cu instructorii de educație organizează activități de consolidare a deprinderilor de autonomie și igienă personală, educație pentru sănătate, etc;
- d. răspunde de integritatea fizică și psihică a copiilor prezenți în complex și informează conducerea complexului cu privire la orice abuz fizic, emoțional, sexual sau de altă natură, indiferent cine este persoana care l-a înfăptuit.

Art.37 Atribuțiile compartimentului administrativ și de întreținere constau în:

- a. răspunde de buna gestionare a imobilului și bunurilor din dotare;
- b. asigură întreținerea și igienizarea spațiilor aferente centrului;
- c. asigură hrana copiilor protejați, conform baremurilor legale;
- d. întocmește centralizatorul listelor zilnice de alimente;
- e. răspunde de integritatea fizică și psihică a copiilor prezenți în complex și informează conducerea complexului cu privire la orice abuz fizic, emoțional, sexual sau de altă natură, indiferent cine este persoana care l-a înfăptuit;
- f. îndeplinește orice alte sarcini prevăzute în fișa postului sau care i-au fost delegate în mod expres.

Art.38 Personalul complexului care își desfășoară activitatea în Compartimentul de planning familial sau care prin fișa postului are atribuții privind acest compartiment desfășoară, în plus, următoarele activități:

- realizarea de campanii de informare
- identificarea publicului vizat și a beneficiarilor directi
- evaluarea nevoilor beneficiarilor directi in vederea elaborarii unui proiect individualizat care sa permita atingerea obiectivelor specifice
- consiliere (sociala, psihologica, pentru contraceptie, juridica si/sau de alta natura)
- consilierea in vederea pastrarii sarcini, precum si indrumare catre serviciul medical autorizat pentru efectuarea avortului, daca este cazul
- consilierea si acompanierea gravidei pe perioada sarcinii astfel incat aceasta sa nu fie o sarcina nedorita si sa nu intervina complicatii
- consiliere in vederea unei integrari familiale, profesionale, sociale
- suport afectiv pentru gravide
- acces la servicii medicale de specialitate (diagnosticul de sarcina,interventii profilactice in timpul sarcinii,depistarea afectiunilor aparatului genital si a bolilor cu transmitere sexuala)
- urmarirea cazului pe o perioada de timp si dupa rezolvarea acestuia si evaluarea evolutiei fiecarui caz
- organizarea de ore de educatie sexuala si contraceptiva

- educarea și consilierea mamei pentru ca relația mama-copil să devină una responsabilă
- medierea între gravida și alte instituții, organizații non-guvernamentale, în vederea obținerii unor drepturi individuale și sociale sau a implicării în procesul de integrare
- realizarea de programe educative în domeniul sănătății reproducerii
- oferirea unei alternative temporare de îngrijire a copiilor (centrul maternal, plasament în familia largită) sau sprijin pentru realizarea adopției (în cazul în care mama nu dorește păstrarea copilului)

Drepturile și obligațiile personalului din complexul de servicii

Drepturi

Art.39 Personalul încadrat beneficiază de toate drepturile prevăzute de legislația muncii.

Art.40 Pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu personalul beneficiază de întreaga bază materială a unității.

Art.41 Pentru orele suplimentare personalul beneficiază de compensare în timp liber.

Art.42 Salariații centrului pot face parte din organizații sindicale.

Obligații

Art.43 Personalul are obligația să-și îndeplinească atribuțiile prevăzute în fișa postului și sarcinile repartizate. Trebuie să reacționeze pozitiv la diversele comportamente ale copiilor și ia sancțiuni educative adecvate, constructive în cazul unor comportamente inacceptabile repetate ale acestora. Copiii trebuie încurajați și sprijiniți să-și formeze o conduită socială acceptabilă și, atunci când au un comportament inacceptabil, sunt tratați de personal în mod constructiv, fără excese sau subiectivism.

Art.44 Salariații sunt obligați să păstreze confidențialitatea problemelor de serviciu atunci când interesele instituției și protecției copilului aflat în dificultate cer acest lucru.

Art.45 Toți angajații sunt obligați să apere patrimoniul instituției și să semnaleze neregulile constatate în exercitarea serviciului și să propună măsuri de reglementare a situației.

DISPOZIȚII FINALE

Art.46 Finanțarea activității complexului de servicii se face de către Consiliul Județean Olt, prin intermediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului.

Art.47 Patrimoniul complexului de servicii face parte integrantă din patrimoniul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului.

Art.48 Personalul angajat în cadrul complexului de servicii are obligația de a participa la cursurile de formare și/sau perfecționare organizate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului sau de organizații neguvernamentale cu care aceasta are încheiate convenții de colaborare în acest sens.

Art.49 Delegațiile din țară și străinătate care solicită schimburi de experiență, vor prezenta anterior sosirii în complexul de servicii un program de activitate ce urmează a fi aprobat de directorul executiv al D.G.A.S.P.C. Olt.

Art.50 Controlul asupra activității de gestiune a complexului de servicii se exercită de către Serviciul de audit public intern din cadrul Consiliului Județean Olt și D.G.A.S.P.C., sau de alte organe abilitate în acest sens.

Art.51 Evenimentele deosebite: furtuni, inundații, incendii, fapte antisociale se vor anunța imediat Consiliului Județean Olt și Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, precum și celorlalte organe abilitate în acest sens, după caz.

Art.52 Prezentul Regulament de organizare și funcționare poate fi modificat și completat, în funcție de cerințele aplicării strategiei guvernamentale și județene în domeniul protecției drepturilor copilului, precum și în funcție de actele normative în vigoare.

Art.53 La întocmirea Regulamentului de organizare și funcționare a complexului de servicii s-au avut în vedere următoarele acte normative :

- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului ;
- Ordinul nr.289/2006 al Secretarului de stat al Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii și a Ghidului metodologic de implementare a acestor standarde;
- Ordinul nr.24/2004 al Secretarului de stat al Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi;
- Ordinul nr.286/ 2006 al Secretarului de stat al Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție;
- Ordinul nr.288/ 2006 al Secretarului de stat al Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului;
- Hotărârea Guvernului României nr.1007/2005 privind modificarea HG nr.539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului instituțiilor de asistență socială și a structurii orientative de personal, a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de asistență socială, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr.68/2003 privind serviciile sociale;
- Hotărârea Guvernului României nr. 1438/2004 pentru aprobarea regulamentelor – cadrul de organizare și funcționare a serviciilor de prevenire a separării copilului de familia sa, precum și a celor de protecție specială a copilului lipsit temporar sau definitiv de ocrotirea părinților.

**DIRECTOR EXECUTIV,
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI OLT
Luminița TUDORA**

**CONSILIUL JUDEȚEAN OLT
Compartimentul Evidența Resurselor
Umane, Salarizare, Perfecționare
Constantina BĂLAN**