

Anexa nr. _____

la Hotarârea Consiliului Judetean Olt nr _____/_____

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE

DISPOZITII GENERALE

Art.1 Casa de tip familial “Mugurel” este o unitate de tip rezidential, fara personalitate juridica, în care se asigura copiilor servicii personalizate, adecvate nevoilor individuale ale fiecaruia (îngrijire si recuperare, educatie si socializare, consiliere si sprijinire a reintegrarii/integrarii copilului în familia naturala, largita sau substitutiva).

Art.2 Casa functioneaza în subordinea serviciului pentru îngrijire de tip rezidential a copilului si are sediul în municipiul Slatina, în cinci apartamente care asigura o capacitate maxima totala de 32 de locuri.

CASA DE TIP FAMILIAL „MUGUREL” SLATINA – SERVICIU DE TIP REZIDENTIAL

Principiile care stau la baza activitatii caselor de tip familial

Art.3 La baza activitatii caselor de tip familial stau urmatoarele principii:

- a. respectarea si promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului
- b. asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol si statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt si deschiderea centrului catre comunitate
- c. egalitatea sanselor si nediscriminarea
- d. asistarea copiilor în realizarea si exercitarea drepturilor lor
- e. respectarea demnitatii copilului
- f. mentinerea relatiilor personale ale copilului si contacte directe cu parintii, rudele, precum si cu alte persoane fata de care copilul a dezvoltat legaturi de atasament
- g. mentinerea împreuna a fratilor
- h. promovarea unui model familial de îngrijire a copilului
- i. asigurarea unei îngrijiri individualizate si personalizate a copilului

- j. asigurarea protecției copilului pe o perioadă determinată, până la integrarea sau reintegrarea acestuia în familia naturală, extinsă sau substitutivă
- k. asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatarei copilului
- l. asigurarea unei intervenții profesionale prin echipe pluridisciplinare
- m. asigurarea confidențialității și a eticii profesionale.

Amenajarea spațiului

Art.4(1) Pentru asigurarea serviciilor menționate, fiecare apartament are următoarea structură:

- trei dormitoare;
- o cameră de zi (inclusiv pentru servirea mesei și activități de recuperare);
- bucatărie și spațiu de depozitare a alimentelor neperisabile;
- grup sanitar pentru copii;
- grup sanitar pentru personal;
- hol amenajat ca spațiu de primire/spațiu pentru personal.

(2) Camerele sunt amenajate și dotate corespunzător destinației fiecăreia, astfel încât să se creeze un ambianță cât mai plăcută, și totodată un spațiu intim, securizant, care să ofere copiilor posibilități de destindere și să favorizeze eliminarea inhibițiilor și dezvoltarea unui sentiment de încredere.

Structura de personal

Art.5(1) Casa de tip familial “Mugurel” are următoarele compartimente:

- coordonator (asistent social)
- compartimentul de specialitate (psiholog)
- compartimentul pentru îngrijirea sănătății (asistenți medicali și infirmiere);
- compartimentul de educație și îngrijire (instructori de educație și supraveghetori noaptea);
- compartimentul tehnico-economic, administrativ, de întreținere și pază (administrator care este și sofer).

(2) De asemenea, pe lângă personalul angajat al casei, în activitățile de recuperare sunt implicați specialiști din cadrul D.G.A.S.P.C. Olt (psiholog, logoped, kinetoterapeut) .

Principalele atribuții ale coordonatorului

Art.6 În calitatea sa de coordonator al caselor de tip familial, asistentul social are următoarele atribuții:

- răspunde de buna organizare și funcționare a casei, luând măsuri pentru înlăturarea oricărui deficiență constatată;
- coordonează și controlează activitatea personalului din subordine;
- întocmește Regulamentul de ordine interioară al casei, pe care îl supune spre aprobare Colegiului Director al DGASPC și ia măsurile necesare pentru însușirea acestuia de către personal și copii (după caz);

- asigura aplicarea Hotarârilor Comisiei pentru Protectia Copilului, hotarârilor instantelor judecatoresti, dispozitiei Directorului executiv al D.G.A.S.P.C. Olt, respectiv ordonantei presedintiale de plasare a copilului în regim de urgenta în case si urmareste modul de aplicare a acestora;
- aproba meniul si lista zilnica de alimente;
- îndeplineste orice alte sarcini de serviciu stabilite de conducerea DGASPC.

Principalele atributii pe compartimente

Art.7 Principalele atributii ale compartimentului de specialitate:

a) **asistentului social**, ca personal de specialitate, îndeplineste urmatoarele atributii:

- raspunde de pastrarea copiilor dosarelor în casa;
- colaboreaza instructorul de educatie, psihologul, logopedul si kinetoterapeutul, asistentul medical pentru întocmirea/actualizarea planului individual de protectie în vederea elaborarii unor programe de lucru cu copiii;
- reactualizeaza anchetele sociale si celelalte documente din dosarele copiilor, comunicând serviciului de protectie de tip rezidential orice modificare intervenita în situatia copilului;
- contribuie la mentinerea relatiei copil-familie, acordând consiliere de specialitate ambelor parti (dupa caz) în vederea reintegrarii copiilor în familie;
- faciliteaza accesul copiilor la informatie si la serviciile publice comunitare (dupa caz);
- acorda familiei copilului sprijin pentru iesirea din situatia de criza, prin consiliere si orientare catre autoritatile competente;
- raspunde de integritatea fizica si psihica a copiilor prezenti în casa si informeaza seful serviciului de protectie de tip rezidential cu privire la orice abuz fizic, emotional, sexual sau de alta natura, indiferent cine este persoana care l-a înfaptuit.

b) **psihologul** îndeplineste urmatoarele atributii:

- elaboreaza programe de lucru individualizate, centrate pe copil, in domeniul sau de competenta (împreuna cu ceilalti specialisti din echipa), în concordanta cu obiectivele stabilite în planul individualizat de interventie;
- consemneaza cu regularitate, în Fisa personala de recuperare a copilului, activitatile zilnice derulate, durata lor si modul în care copilul le îndeplineste;
- urmareste realizarea planului individualizat de protectie si îl actualizeaza (împreuna cu ceilalti specialisti din echipa) în functie de rezultatele si nevoile copilului;
- acorda consiliere copilului (dupa caz) si familiei acestuia în vederea reintegrarii/integrarii în familia naturala/largita sau substitutiva;
- colaboreaza cu specialistii din alte institutii implicate direct în activitatile de recuperare/educare ale copilului în vederea aplicarii unitare a planului de protectie;
- raspunde de integritatea fizica si psihica a copiilor prezenti în casa si informeaza coordonatorul casei cu privire la orice abuz fizic, emotional, sexual sau de alta natura, indiferent cine este persoana care l-a înfaptuit;

- respecta Regulamentul de Organizare și Functionare al casei și Regulamentul de Ordine Interioara;
- asigura aplicarea Hotarârilor Comisiei pentru Protectia Copilului hotarârilor instantelor judecatoresti, dispozitiei Directorului executiv al D.G.A.S.P.C. Olt, respectiv ordonantei presedintiale de plasare a copilului în regim de urgenta în case și urmareste modul de aplicare a acestora;
- îndeplineste orice alte sarcini de serviciu stabilite de conducerea DGASPC.

Art.8 Principalele atributii ale compartimentului pentru îngrijirea sanatatii sunt:

- evalueaza permanent conditiile de igiena din casa și ia masuri pentru respectarea normelor igienico-sanitare în toate spatiile aferente casei;
- pastreaza legatura cu medicul de familie al copilului, asigurând îngrijirea medicala primara;
- împreuna cu instructorul de educatie organizeaza activitati de formare/consolidare a deprinderilor de autonomie și igiena personala, educatie pentru sanatate etc.;
- participa la întocmirea meniului zilnic raspunzând de respectarea orarului și exigentelor nutritive corespunzatoare vârstei și dizabilitatilor copiilor;
- raspunde de integritatea fizica și psihica a copiilor prezenti în casa și informeaza coordonatorul casei cu privire la orice abuz fizic, emotional, sexual sau de alta natura, indiferent cine este persoana care l-a înfaptuit;
- respecta Regulamentul de Organizare și Functionare al casei și Regulamentul de Ordine Interioara;
- asigura aplicarea Hotarârilor Comisiei pentru Protectia Copilului hotarârilor instantelor judecatoresti, dispozitiei Directorului executiv al D.G.A.S.P.C. Olt, respectiv ordonantei presedintiale de plasare a copilului în regim de urgenta în case și urmareste modul de aplicare a acestora;
- îndeplineste orice alte sarcini de serviciu stabilite de conducerea DGASPC.
- asigura igiena personala a copilului;
- asigura igiena bunurilor personale ale copilului și ale casei;
- asigura întretinerea și igienizarea spatiilor din casa;
- participa la formarea/consolidarea deprinderilor de autonomie personala ale copiilor;
- raspunde de integritatea fizica și psihica a copiilor prezenti în casa și informeaza coordonatorul casei cu privire la orice abuz fizic, emotional, sexual sau de alta natura, indiferent cine este persoana care l-a înfaptuit;
- respecta Regulamentul de Organizare și Functionare al casei și Regulamentul de Ordine Interioara;
- îndeplineste orice alte sarcini de serviciu stabilite de conducerea DGASPC.

Art.9 Principalele atributii ale compartimentului de educare și îngrijire sunt:

- colaboreaza cu asistentul social, psihologul, logopedul și kinetoterapeutul pentru întocmirea/actualizarea planului individual de protectie în vederea elaborarii unor programe de lucru cu copiii;
- participa la aplicarea planului individual de recuperare a copiilor cu dizabilitati prin sprijinirea personalului de specialitate în activitatile de formare a deprinderilor, recuperare neuro-psiho-motorie și de limbaj etc.;

- elaboreaza si conduce proiecte individualizate centrate pe copil sau grupul de copii pe care îl conduce, respectând directiile stabilite în planul de protectie al fiecaruia;
- consemneaza cu regularitate aspectele caracteristice din comportamentul si personalitatea copiilor;
- raspunde de formarea si consolidarea deprinderilor de igiena si autoservire;
- organizeaza zilnic activitati instructiv-educative care sa stimuleze dezvoltarea capacitatilor intelectuale si afective ale copiilor;
- sprijina copiii scolari în efectuarea temelor si mentine o legatura permanenta cu învatatorul/dirigintele, în vederea identificarii problemelor cu care copiii se confrunta în activitatea scolara si a înlaturarii acestora;
- proiecteaza si organizeaza activitati individuale sau colective pentru petrecerea timpului liber, tinând cont de aptitudinile fiecarui copil si de dorintele acestuia (dupa caz), activitati care sa conduca la socializarea copiilor;
- asigura, împreuna cu personalul de îngrijire, întretinerea si igienizarea spatiilor aferente casei;
- asigura, împreuna cu personalul de îngrijire, igiena personala a copiilor;
- asigura, împreuna cu asistentul medical si infirmiera, prepararea hranei copiilor protejati, conform baremurilor legale si cu respectarea regimului alimentar unde este cazul;
- participa la servirea mesei;
- asigura supravegherea permanenta a copiilor (conform programului de lucru stabilit prin Regulamentul de ordine interioara);
- raspunde de integritatea fizica si psihica a copiilor prezenti în casa si informeaza coordonatorul casei cu privire la orice abuz fizic, emotional, sexual sau de alta natura, indiferent cine este persoana care l-a înfaptuit;
- respecta Regulamentul de Organizare si Functionare al casei si Regulamentul de Ordine Interioara;
- asigura aplicarea Hotarârilor Comisiei pentru Protectia Copilului hotarârilor instantelor judecatoresti, dispozitiei Directorului executiv al D.G.A.S.P.C. Olt, respectiv ordonantei presedintiale de plasare a copilului în regim de urgenta în case si urmareste modul de aplicare a acestora;
- îndeplineste orice alte sarcini de serviciu stabilite de conducerea DGASPC.

Art.10. Principalele atributii ale compartimentului tehnico-economic, administrativ, de întretinere si paza sunt :

- raspunde de buna administrare a imobilelor si bunurilor din dotare;
- asigura aprovizionarea casei;
- întocmeste necesarul de alimente si materiale pe care îl supune aprobarii coordonatorului casei;
- asigura transportul copiilor în caz de nevoie;
- raspunde de integritatea fizica si psihica a copiilor prezenti în casa si informeaza coordonatorul casei cu privire la orice abuz fizic, emotional, sexual sau de alta natura, indiferent cine este persoana care l-a înfaptuit;
- respecta Regulamentul de Organizare si Functionare al casei si Regulamentul de Ordine Interioara;
- îndeplineste orice alte sarcini de serviciu stabilite de conducerea DGASPC.

Drepturile si obligatiile personalului din centrul de plasament

Drepturi

Art.11 Personalul încadrat beneficiaza de toate drepturile prevazute de legislatia muncii.

Art.12 Pentru îndeplinirea obligatiilor de serviciu personalul beneficiaza de întreaga baza materiala a unitatii .

Art.13 Pentru orele suplimentare personalul beneficiaza de compensare în timp liber.

Art.14 Salariatii centrului pot face parte din organizatii sindicale.

Obligatii

Art.15 (1) Personalul are obligatia sa-si îndeplineasca atributiile prevazute în fisa postului si sarcinile repartizate.

(2) Trebuie sa reactioneze pozitiv la diversele comportamente ale copiilor si ia sanctiuni educative adecvate, constructive în cazul unor comportamente inacceptabile repetate ale acestora.

(3) 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.16 Salariatii sunt obligati sa pastreze confidentialitatea problemelor de serviciu atunci când interesele institutiei si protectiei copilului aflat în dificultate cer acest lucru.

Art.17 Toti angajatii sunt obligati sa apere patrimoniul institutiei si sa semnaleze neregulile constatate în exercitarea serviciului si sa propuna masuri de reglementare a situatiei.

Beneficiarii caselor de tip familial

Beneficiari

Art.18 Casa de tip familial “Mugurel” asigura gazduirea pe o perioada limitata de timp a copiilor cu dizabilitati din Centrul de plasament”Sf.Ioachim si Ana” Slatina, pentru care planul individual de protectie prevede aceasta solutie.

Criteriile de selectie

Art.19 Criteriile de selectie a copiilor beneficiari sunt urmatoarele:

- provin din familii în situatie de risc, fiind necesara separarea temporara a copilului de familie (locuinta improprie/lipsa locuinta, familie cu multi copii si venituri insuficiente, familie monoparentala sau în care unul dintre parinti se afla în imposibilitatea de a-si exercita drepturile parintesti, climat socio-afectiv si educational viciat: dezinteres fata de copil, alcoolism, violenta, probleme psihice etc.),

si, în acelasi timp:

- prezinta atectiuni (dizabilitati) care necesita îngrijire specializata si forma de învatamânt adecvata;

sau/si

- problemele cu care se confrunta familia pot pune în pericol climatul socio-afectiv din familia asistentului maternal (ex: parinti care au tulburari de comportament cu manifestari agresive si care nu pot constientiza rolul unui asistent maternal).

FUNCTIONAREA CASELOR DE TIP FAMILIAL

Primirea, evidenta si iesirea copiilor din casa

Primirea

Art.20 Primirea:

(1) Copiii sunt primiti în casa pe baza hotarârii Comisiei pentru Protectia Copilului sau a hotarârii instantelor judecatoresti, având la dosar urmatoarele documente:

a) pentru copiii proveniti din centre de plasament:

- dosarul social al copilului;
- fisa de evaluare a copilului;
- planul individualizat de protectie;

b) pentru copiii care necesita o forma de învatamânt tip clasa integrata în învatamântul de masa:

- cerere/sesizare prin care se solicita intrarea în casa;
- dispozitia Directorului executiv al D.G.A.S.P.C. Olt, respectiv ordonanta presedintiala de plasare a copilului în regim de urgenta în case
- consimtamântul scris al parintilor pentru masura de protectie propusa;
- certificatul de nastere al copilului in original;
- copie dupa Hotarârea de încadrare într-un grad de handicap si de orientare scolara;
- copii (xerox) dupa buletinele de identitate ale membrilor familiei;
- adeverinte medicale privind starea de sanatate a membrilor familiei;
- adeverinta privind veniturile realizate de familia copilului;
- ancheta sociala;
- fisa de evaluare a copilului;
- planul individualizat de protectie.

(2) În situatii exceptionale, când securitatea copilului cu dizabilitati este pusa în pericol în familie, se poate institui masura de protectie în regim de urgenta prin Dispozitia Directorului executiv al DGASPC Olt, urmând ca documentele enumerate mai sus sa fie întocmite/obtinute ulterior.

Evidenta

Art.21 Pentru evidenta intrarilor si iesirilor, la nivelul casei se va întinuta un registru unic de miscare, iar pe perioada în care copilul beneficiaza de serviciile casei, asistentul social va monitoriza evolutia cazului, prin:

- reactualizarea documentelor din dosar;
- colectarea datelor de specialitate furnizate de specialisti (psiholog, logoped, kinetoterapeut, educator, asistent medical) cu privire la progresele copilului, pe care le anexeaza la dosar;
- confruntarea permanenta a noilor date cu planul individualizat de protectie si convocarea echipei pluridisciplinare în cazul în care se impune reactualizarea/modificarea acestuia.

Iesirea

Art.22 Iesirea copiilor din casa se face pe baza hotarârii Comisiei pentru Protectia Copilului Olt / hotarârii instantelor judecatoresti, în urmatoarele situatii:

- obiectivele stabilite în planul individualizat de protectie au fost realizate si copilul poate beneficia de alte servicii (ex: asistent maternal);
- parintii solicita reintegrarea copilului în familie si sunt îndeplinite conditiile pentru reintegrare;
- serviciile oferite în casa nu mai corespund nevoilor specifice ale copilului si este necesar transferul acestuia într-o alta institutie.

Principalele servicii oferite:

Art.23 Prin activitatea derulata de catre personalul angajat, precum si cu sprijinul personalului de specialitate colaborator, casa ofera copiilor urmatoarele servicii:

Serviciul oferit	Descriere	Responsabili
1. gazduire si îngrijire permanenta	<ul style="list-style-type: none"> - asigurarea unui climat securizant pentru copii - asigurarea integritatii fizice si psihice a copiilor - acordarea unei atentii corespunzatoare nevoilor speciale ale copiilor cu dizabilitati - întretinerea spatiului si utilitatilor 	- întregul personal
2. conditii de igiena si asistenta medicala	<ul style="list-style-type: none"> - asigurarea igienei personale a fiecarui copil si a casei - respectarea normelor igienico-sanitare - înscrierea copilului la medicul de familie (daca acest lucru nu a fost facut) sau transferul acestuia la alt medic (când copilul provine din alta localitate) - colaborarea cu medicul de familie - educatie pentru sanatate - îngrijire medicala si profilaxie 	<ul style="list-style-type: none"> - asistent social - asistent medical - infirmiere
	- prepararea si servirea meselor, în	- asistent medical

3. hrana	concordanta cu orarul si exigentele nutritive corespunzatoare vârstei si dizabilitatii copilului	- instructor educatie - infirmiera
4. recuperare	- derularea activitatilor prevazute în planul individual de interventie - colaborarea cu ceilalti specialisti implicati in activitatile de recuperare(LSM-NPI, Centrul de recuperare pentru copii cu handicap, Centrul de recuperare si socializare „Timotei”Slatina)	- psiholog - kinetoterapeut - logoped - instructor educatie
5. educatie, socializare si dezvoltare afectiva	- formarea si controlul deprinderilor si comportamentului la copil - dezvoltarea afectiva - formarea si dezvoltarea aptitudinilor de comunicare	- asistent social - psiholog - logoped - instructor educatie
6. Consiliere si sprijinire a reintegrării/integrării copilului în familia naturala, largita sau substitutiva	- încurajarea familiei naturale/largite de a mentine legatura cu copilul si a-l accepta asa cum este - consilierea asistentilor maternali identificati pentru copiii din casa	- psiholog - asistent social

DREPTURILE COPIILOR DIN CASELE DE TIP FAMILIAL

Art.24 Copiii din casele de tip familial 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 :

- ✍ dreptul la stabilirea si pastrarea identitatii sale.
- ✍ dreptul la participare activa la viata sociala a comunitatii .
- ✍ dreptul la participare activa la viata cotidiana din cadrul caselor, precum si la luarea deciziilor in privinta viitorului lor.
- ✍ siguranta, încredere si respect in toate aspectele vietii lor, pe tot parcursul sederii lor in cadrul caselor.
- ✍ intimitate, spatiu personal si confidentialitate intr-un mod cat mai apropiat de mediul familial, siguranta, încredere si respect in toate aspectele vietii lor.
- ✍ alimentatie sanatoasa, hranitoarea, adaptata nevoilor de dieta, de imbracaminte, incaltaminte, rechizite, echipament pentru uz propriu, bani de buzunar.
- ✍ servicii medicale, stomatologice sau alte servicii de sprijin si promovare a sanatatii, au o stare generala buna si sunt educati in spiritul unui mod de viata sanatos.

Art.25 Securitatea si sanatatea copiilor sunt protejate si supravegheate permanent de personalul caselor.

Art.26 Casele de tip familial asigura conditiile necesare pentru identificarea si evaluarea permanenta a nevoilor fizice, emotionale si de sanatate ale fiecarui copil,

precum și măsurile corespunzătoare pentru satisfacerea acestor nevoi, igiena personală, supravegherea și menținerea stării de sănătate.

Art.27 Casele de tip familial asigură copiilor oportunități multiple de petrecere a timpului liber, de recreere și socializare, care contribuie la dezvoltarea fizică, cognitivă, socială și emoțională a copiilor.

Art.28 Copiii trăiesc în condiții de siguranță și bunăstare, orice suspiciune sau acuzație privind comiterea unui abuz fiind soluționată prompt și corect de către întregul personal, conform legislației în vigoare.

Art.29 Copiii sunt 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.30 Casele de tip familial informează în scris factorii direct interesați, cu privire la incidentele deosebite survenite în legătură cu protecția copilului, în maximum 24 ore de la producerea evenimentului.

Art.31 Copiii au acces la spații igienico-sanitare, în condiții de siguranță, funcționalitate și confort, de respectare a demnității și intimității personale.

Art.32 Copiii se află în siguranță atât în Casele de tip familial cât și în afara acestora.

Art.33 Copiii din cadrul Caselor de tip familial, precum și părinții sau alte persoane care îi vizitează beneficiază de servicii de calitate oferite de personal calificat.

Art.34 Copiii beneficiază de continuitate în îngrijire și de servicii de calitate oferite de personal calificat la orice oră din zi și din noapte.

Art.35 Copiii din Casele de tip familial beneficiază de sprijinul și serviciile oferite de personalul încadrat în vederea reintegrării sau integrării familiale și/sau integrării lor socio-profesionale.

DISPOZIȚII FINALE

Art.36 Finanțarea activității Caselor de tip familial se face de către Consiliul Județean Olt prin intermediul D.G.A.S.P.C. Olt sau alte surse constituite conform legii.

Art.37 Patrimoniul Caselor de tip familial face parte integrantă din patrimoniul D.G.A.S.P.C. Olt.

Art.38 Controlul asupra activității de gestiune a centrului de plasament se exercită de către Serviciul audit public intern din cadrul Consiliului Județean Olt și D.G.A.S.P.C. sau de alte organe abilitate în acest sens.

Art.39 Evenimentele deosebite (furturi, incendii, inundații, fapte antisociale, etc.), se anunță imediat Consiliul Județean Olt și D.G.A.S.P.C., precum și celorlalte organe abilitate în acest sens, după caz.

Art.40 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.41 La întocmirea Regulamentului de organizare și funcționare a Caselor de tip familial s-au avut în vedere următoarele acte normative :

- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului ;

- Ordinul nr.21/2004 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 ;
- 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**