

Anexa nr. 3c

la Hotarârea Consiliului Judetean Olt nr . 28 din 30.03.2006.

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE

DISPOZITII GENERALE

Art.1 Casele de tip familial "SF. MIHAIL" reprezinta 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 Casele functioneaza în subordinea Serviciului pentru îngrijire de tip rezidential a copilului din structura DGASPC Olt si au sediul în 7 case din municipiul Slatina (2 case) si municipiul Caracal (5 case), asigurând o capacitate maxima totala de 42 de locuri, maxim 6 locuri pentru fiecare casa.

CASE DE TIP FAMILIAL "SF. MIHAIL" – 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 ingrijire a copilului;
- i. asigurarea unei ingrijiri individualizate si personalizate a copilului;
- j. asigurarea protectiei copilului pe o perioada determinata, pâna la integrarea sau reintegrarea acestuia în familia naturala, extinsa sau substitutiva;
- k. asigurarea protectiei împotriva abuzului si exploatarei copilului;
- l. asigurarea unei interventii profesionale prin echipe pluridisciplinare;
- m. asigurarea confidentialitatii si a eticii profesionale.

Amenajarea spatiului

Art.4 (1) Pentru asigurarea serviciilor mentionate, fiecare casa are urmatoarea structura:

- 3 camere multifunctionale (pentru dormit si studiu);
- 1 camera de zi (inclusiv pentru servirea mesei);
- bucatarie;
- grup sanitar copii;
- grup sanitar personal.

(2) Camerele sunt amenajate si dotate corespunzator destinatiei fiecareia, astfel încât sa se creeze un ambient cât mai placut, si totodata un spatiu intim, securizant, care sa ofere copiilor posibilitati de destindere si sa favorizeze eliminarea inhibitiilor si dezvoltarea unui sentiment de încredere.

Structura de personal

Art.5(1) Casele de tip familial "SF. MIHAIL" au în structura urmatoarele compartimente:

- coordonator (psiholog/psihopedagog)
- compartimentul de specialitate (psiholog/psihopedagog, asistenti sociali);
- compartimentul pentru ingrijirea sanatatii (asistenti medicali si infirmiere);
- compartimentul de educare (educatori specializati si instructori de educatie);
- compartimentul tehnico-economic, administrativ si de întretinere (administrator, referent (contabil), muncitori calificati (soferi) si muncitor calificat (întretinere).

(2) De asemenea, pe lângă personalul angajat al casei, în activitatile de recuperare sunt implicati specialisti din cadrul Centrelor de recuperare a copilului cu dizabilitati din Slatina si Caracal (medic, psiholog, logoped, kinetoterapeut) .

Principalele atributii ale coordonatorului

Art.6 În calitatea sa de coordonator al caselor de tip familial, psihologul are următoarele atributii:

- raspunde de buna organizare si functionare a casei, luând masuri pentru înlaturarea oricaror deficiente constatate;
- coordoneaza si controleaza activitatea personalului din subordine;
- întocmeste Regulamentul de ordine interioara al casei, pe care îl supune spre aprobare Colegiului Director al DGASPC si ia masurile necesare pentru însusirea acestuia de catre personal si copii (dupa 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) **asistentul social** îndeplineste următoarele atributii:

- raspunde de pastrarea copiilor dosarelor în casa;
- colaboreaza cu educatorul specializat, instructorul de educatie, psihologul, logopedul, 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**, ca personal de specialitate, îndeplineste următoarele 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 reintegrării/integrării în familia naturala/largita sau substitutiva;
- colaboreaza cu specialistii din alte institutii implicate direct în activitatile de recuperare/educare ale copilului în vederea aplicării 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 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.8 Principalele atributii ale compartimentului pentru îngrijirea sanatatii sunt:

- evalueaza permanent conditiile de igiena din casa si 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 educatorul specializat si instructorul de educatie organizeaza activitati de formare/consolidare a deprinderilor de autonomie si igiena personala, educatie pentru sanatate etc.;
- participa la întocmirea meniului zilnic raspunzând de respectarea orarului si exigentelor nutritive corespunzatoare vârstei si dizabilitatilor copiilor;
- 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.
- asigura igiena personala a copilului;
- asigura igiena bunurilor personale ale copilului si ale casei;
- asigura întretinerea si igienizarea spatiilor din casa;

- asigura, împreuna cu infirmiera si personalul de educatie, prepararea hranei copiilor protejati, conform baremurilor legale si cu respectarea regimului alimentar unde este cazul;
- participa la servirea mesei
- participa la formarea/consolidarea deprinderilor de autonomie personala ale copiilor;
- 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.

Art.9 Principalele atributii ale compartimentului de educare sunt:

- colaboreaza cu asistentul social, psihologul, logopedul si 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 si 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 învatorul/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 si de întretinere 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 catre Centrele de recuperare si înapoi si ori de câte ori este 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 casele de tip familial

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.14 Salariatii caselor de tip familial 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 Casele de tip familial "SF. MIHAIL" asigura gazduirea pe o perioada limitata de timp a copiilor cu dizabilitati care provin din Centrul de plasament "Sf Elisabeta" Caracal, din sistemul de protectie a copilului si din comunitate pentru care planul individual de protectie prevede aceasta solutie.

Criteriile de selectie

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

- prezinta afectiuni (dizabilitati) care necesita îngrijire specializata; si în acelasi timp
- 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.)
- 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 îngrijire specializata:

- 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;
- 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 înfiinta 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 atentioni corespunzatoare nevoilor speciale ale copiilor cu dizabilitati- întretinerea spatiului si utilitatilor	<ul style="list-style-type: none">- 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
3. hrana	<ul style="list-style-type: none">- prepararea si servirea meselor, în concordanta cu orarul si exigentele nutritive corespunzatoare vârstei si dizabilitatii copilului	<ul style="list-style-type: none">- asistent medical- instructor educatie- educator specializat- infirmiera
4. recuperare	<ul style="list-style-type: none">- derularea activitatilor prevazute în planul individual de interventie- colaborarea cu ceilalti specialisti implicati în activitatile de recuperare(LSM-NPI, Centrul de recuperare a copilului cu dizabilitati Slatina si Caracal)	<ul style="list-style-type: none">- psiholog- kinetoterapeut- logoped-educator specializat-instructor educatie
5. educatie, socializare si dezvoltare afectiva	<ul style="list-style-type: none">- formarea si controlul deprinderilor si comportamentului la copil- dezvoltarea afectiva- formarea si dezvoltarea aptitudinilor de comunicare	<ul style="list-style-type: none">- asistent social- psiholog- logoped-educator specializat-instructor educatie
6. consiliere si sprijinire a reintegrarii/integrarii copilului în familia naturala, largita sau substitutiva	<ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">- 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 si masurile corespunzatoare pentru satisfacerea acestor nevoi, igiena personala, supravegherea si mentinerea starii de sanatate.

Art.27 Casele de tip familial asigura copiilor oportunitati multiple de petrecere a timpului liber, de recreere si socializare, care contribuie la dezvoltarea fizica, cognitiva, sociala si emotionala a copiilor.

Art.28 Copiii traiesc in conditii de siguranta si bunastare, orice suspiciune sau acuzatie privind comiterea unui abuz fiind solutionata prompt si corect de catre integul personal, conform legislatiei in vigoare.

Art.29 Copiii sunt incurajati si sprijiniti sa-si formeze o conduita sociala acceptabila si, atunci cand au un comportament inacceptabil, sunt tratati de personal in mod constructiv, fara excese sau subiectivism.

Art.30 Casele de tip familial informeaza in scris factorii direct interesati, cu privire la incidentele deosebite survenite in legatura cu protectia copilului, in maxim 24 ore de la producerea evenimentului.

Art.31 Copiii au acces la spatii igienico-sanitare, in conditii de siguranta, functionalitate si confort, de respectare a demnitatii si intimitatii personale.

Art.32 Copiii se afla in siguranta atat in Casele de tip familial cat si in afara acestora.

Art.33 Copiii din cadrul Caselor de tip familial, precum si parintii sau alte persoane care ii viziteaza beneficiaza de servicii de calitate oferite de personal calificat.

Art.34 Copiii beneficiaza de continuitate in ingrijire si de servicii de calitate oferite de personal calificat la orice ora din zi si din noapte.

Art.35 Copiii din Casele de tip familial beneficiaza de sprijinul si serviciile oferite de personalul incadrat in vederea reintegrarii sau integrarii familiale si/sau integrarii lor socio-profesionale.

DISPOZITII FINALE

Art.36 Finantarea activitatii Caselor de tip familial se face de catre Consiliul Judetean 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 integranta din patrimoniul D.G.A.S.P.C. Olt.

Art.38 Controlul asupra activitatii de gestiune a caselor de tip familial se exercita de catre Serviciul audit public intern din cadrul Consiliului Judetean Olt si D.G.A.S.P.C. sau de alte organe abilitate in acest sens.

Art.39 Evenimentele deosebite (furturi, incendii, inundatii, fapte antisociale, etc.), se anunta imediat Consiliul Judetean Olt si D.G.A.S.P.C., precum si celorlalte organe abilitate in acest sens, dupa caz.

Art.40 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.41 La intocmirea Regulamentului de organizare si functionare a Caselor de tip familial s-au avut in vedere urmatoarele acte normative :

- Legea nr. 272/2004 privind protectia si 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**