

Anexa nr. _____
la Hotarârea Consiliului Judetean Olt nr ____/_____

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE

DISPOZITII GENERALE

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

(2) Centrul de Plasament „Optimistii” Caracal functioneaza în subordinea Serviciului pentru ingrijire de tip rezidential a copilului din cadrul Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Olt, fara personalitate juridica, având ca atributie principala furnizarea sau asigurarea accesului copiilor/tinerilor, pe o perioada determinata, la gazduire, îngrijire, reabilitare, educatie, supraveghere medicala si pregatire în vederea reintegrarii sau integrarii familiale si integrarii sau includerii sociale. În centru sunt protejati copii / tineri cu vârste cuprinse între 3– 18/26 ani, fara nevoi speciale.

Art.2. Centrul de plasament “Optimistii” are sediul în municipiul Caracal, str. General Magheru nr. 13A, având o capacitate de 103 de locuri, copiii din centru frecventând scolile din învățământul de masa.

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

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

CENTRUL DE PLASAMENT « OPTIMISTII » CARACAL – SERVICIU DE TIP REZIDENTIAL

Principiile care stau la baza activitatii centrului de plasament

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

1. respectarea si promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;
2. deschiderea catre comunitate;

3. asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt și deschiderea centrului către comunitate;
4. egalitatea și nediscriminarea;
5. asistarea copiilor în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
6. respectarea demnității copilului;
7. ascultarea opiniei copilului și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont de vârsta și de gradul sau de maturitate;
8. menținerea relațiilor personale ale copilului și contacte directe cu părinții, rudele, precum și cu alte persoane față de care copilul a dezvoltat legături de atașament;
9. menținerea împreună a fraților;
10. promovarea unui model familial de îngrijire a copilului;
11. asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a copilului;
12. asigurarea protecției copilului pe o perioadă determinată până la integrarea sau reintegrarea acestuia în familia naturală sau substitutivă;
13. asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatarei copilului;
14. asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
15. asigurarea confidențialității și eticii profesionale.

Atribuțiile centrului de plasament

Art.6. Centrul de plasament îndeplinește următoarele atribuții :

1. asigură cazarea, hrana, cazarmamentul, echipamentul și condițiile igienico-sanitare necesare protecției speciale a copiilor și tinerilor, în funcție de nevoile și de caracteristicile fiecărei categorii de beneficiari;
2. asigură, după caz, supravegherea stării de sănătate, asistența medicală, recuperare, îngrijire și supraveghere permanentă a beneficiarilor;
3. asigură paza și securitatea beneficiarilor;
4. asigură beneficiarilor protecție și asistență în cunoașterea și exercitarea drepturilor lor;
5. asigură accesul beneficiarilor la educație, informare, cultură;
6. asigură educația informală și nonformală a beneficiarilor în vederea asimilării cunoștințelor și a deprinderilor necesare integrării sociale;
7. asigură socializarea beneficiarilor, dezvoltarea relațiilor cu comunitatea;
8. asigură climatul favorabil dezvoltării personalității copiilor;
9. asigură participarea beneficiarilor la activitățile de grup și la programe individualizate, adaptate nevoilor și caracteristicilor lor;
10. asigură intervenție de specialitate;
11. contribuie la realizarea obiectivelor cuprinse în planul individualizat de protecție (PIP);
12. urmărește modalitățile concrete de punere în aplicare a măsurilor de protecție specială, integrarea și evoluția beneficiarilor în cadrul serviciului și formulează propuneri vizând completarea sau modificarea PIP sau îmbunătățirea calității îngrijirii acordate;
13. asigură posibilități de petrecere a timpului liber.

Beneficiarii centrului de plasament

Art. 7. Beneficiarii Centrului de Plasament « Optimistii » sunt :

- a) copiii separati, temporar sau definitiv, de parintii lor, ca urmare a stabilirii, in conditiile legii, a masurii plasamentului in acest tip de serviciu ;
- b) copiii pentru care a fost dispus, in conditiile legii, plasamentul in regim de urgenta;
- c) tinerii care au implinit varsta de 18 ani si care beneficiaza, in conditiile legii, de protectie speciala.

Art.8. Accesul copiilor/tinerilor in cadrul centrului de plasament se face in baza:

-hotarârilor privind masurile de plasament dispuse în conditiile legii de catre comisiile pentru protectia copilului sau instanta judecatoreasca.

-dispozitiilor de plasament în regim de urgenta emise de catre directorul directiei generale de asistenta sociala si protectia copilului si mentinute de catre instanta judecatoreasca, respectiv ordonantei presedintiale de plasare a copilului în regim de urgenta în centru.

ORGANIZAREA CENTRULUI

Structura personalului pe compartimente

Art.9. Centrul de plasament este structurat pe urmatoarele compartimente : compartiment de specialitate, compartiment de educare si ingrijire, compartiment pentru ingrijirea sanatatii, compartiment tehnico-economic, administrativ si de intretinere.

Art.10. Structura personalului cuprinde urmatoarele categorii:

- ✍ personal de conducere: sef centru;
- ✍ personal de specialitate: asistent social si psiholog;
- ✍ personal de educare si îngrijire: profesor-educator, educator specializat, învâtor-educator, maistru-instructor, supraveghetor noapte si îngrijitoare;
- ✍ personal pentru îngrijirea sanatatii: asistent medical si spalatoarea;
- ✍ personal tehnico-economic, administrativ si de întretinere: referent, administrator, îngrijitori, muncitori calificati si necalificati.

Art. 11. Categoriile de personal, in exercitarea atributiilor ce le revin, vor colabora in toate problemele, in vederea realizarii principiilor care stau la baza activitatii centrului de plasament.

Art.12. Conducerea centrului de plasament este asigurata de seful de centru, postul fiind ocupat pe baza de examen sau concurs.

Principalele atributii ale sefului de centru

Art.13. Principalele atributii ale sefului de centru sunt :

1. desfasoara activitati pentru promovarea imaginii Centrului în comunitate;
2. asigura în cadrul Centrului promovarea principiilor si normelor prevazute în Conventia O.N.U.; ia în considerare si analizeaza orice sesizare care îi este adresata, referitoare la încălcari ale drepturilor copilului;

3. raspunde de calitatea activitatilor desfasurate de personalul din cadrul Centrului de plasament si dispune în limitele competentei masuri organizare care sa conduca la îmbunatatirea acestor activitati;
4. organizeaza activitatea personalului si asigura respectarea timpului de lucru si a regulamentului de organizare si functionare;
5. asigura coordonarea, îndrumarea si controlul activitatilor desfasurate de personalul serviciului si propune organului competent sanctiuni disciplinare pentru salariatii care nu își îndeplinesc în mod corespunzator atributiile;
6. se asigura ca întregul personal este calificat si pregatit corespunzator, constient de responsabilitatile care îi revin prin fisa postului si capabil sa lucreze în echipa;
7. are responsabilitatea de a asigura surse suplimentare de finantare, cu precadere prin identificarea ti mobilizarea resurselor comunitare pentru asigurarea derularii activitatilor necesare în cadrul Centrului;
8. are responsabilitatea de a superviza utilizarea fondurilor derulate de Centrul de plasament;
9. organizeaza periodic, cel putin odata pe luna sau de câte ori este nevoie sedinte administrative cu întregul personal. Aceste sedinte sunt planificate, au o agenda afisata si continutul lor este consemnat într-un proces-verbal;
- 10.coordoneaza actiunile destinate asigurarii si îmbunatatirii conditiilor de viata, sanatate si educatie a copiilor;
- 11.contribuie la implementarea efectiva si monitorizarea implementarii PIP, inclusiv a programelor de interventie specifica denumite PIS;
- 12.desemneaza personalul de specialitate care sa participe la elaborarea si implementarea PIP si PIS;
- 13.aproba graficul de lucru al personalului din subordine;
- 14.întocmeste fisa postului pentru personalul din subordine;
- 15.aproba planificarea concediilor de odihna ale personalului din Centrul de plasament;
- 16.aproba meniul saptamânal si lista zilnica de alimente;
- 17.verifica toate aspectele legate de copiii care sunt angajati pentru prestarea de munci în vederea prevenirii exploatarii copiilor si munca în conditii care nu respecta legislatia în vigoare, la angajare si periodic;
- 18.propune spre aprobare numarul de personal, organigrama, statul de functii în conformitate cu dispozitiile legale în vigoare;
- 19.îndeplineste orice alte sarcini prevazute de legi, hotarâri de Guvern, hotarâri ale Consiliului Judetean Olt, dispozitii ale Presedintelui Consiliului Judetean Olt, hotarâri ale Comisiei pentru Protectia Copilului si ale dispozitii ale D.G.A.S.P.C. Olt.

Principalele atributii pe compartimente

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

1. participa la elaborarea planului individualizat de protectie (PIP) împreuna cu managerul de caz de la SPSPC, pe baza evaluarii initiale si a recomandarilor Comisiei pentru Protectia Copilului;
2. elaboreaza procedurile de interventie specifice (PIS), în conformitate cu prevederile PIP;

3. mentine legatura permanenta cu managerul de caz si cu seful de Centru si le transmite copii ale PIS, precum si ale revizuirii acestora, avizate de conducatorul unitatii; PIS trebuie sa contina obiective pe termen scurt, mediu si lung, activitatile corespunzatoare acestor obiective, care pot fi periodice, inclusiv de rutina, sau ocazionate de anumite proceduri sau evenimente, durata aferenta activitatilor, personalul de specialitate desemnat si alte persoane implicate, resursele materiale si financiare alocate activitatilor, precum si modalitatile de monitorizare si evaluare/reevaluare a acestor programe. PIP si PIS tin cont de vârsta, sexul, potentialul de dezvoltare, personalitatea, etnia, cultura si religia copilului. Evaluarea si reevaluarea PIP se realizeaza cu consultarea copilului, în functie de gradul de maturitate, a parintilor, dupa caz, a altor persoane importante pentru copil si programul respectiv. Reevaluarea PIP are loc periodic sau de câte ori este nevoie, este consemnata în dosarul copilului si avizata de seful de Centru si de managerul de caz. PIP si anexele, precum si revizuirile, atunci când este cazul, trebuie aduse la cunostinta copilului;
4. contribuie la mentinerea relatiei copil-familie, acordând consiliere de specialitate ambelor parti în vederea reintegrarii copiilor în familie;
5. consiliaza si orienteaza socio-profesional copiii cuprinsi în programele Centrului;
6. organizeaza întâlniri individuale sau de grup cu parintii sau reprezentantii legali ai copiilor, în vederea consilierii acestora cu privire la modalitatile de iesire din situatia de criza, precum si pentru înlaturarea disfunctiilor identificate;
7. raspunde de pastrarea copiilor dosarelor în Centru;
8. reactualizeaza anchetele sociale si celelalte documente din dosarele copiilor, comunicând biroului pentru prevenirea situatiilor de risc si protectie în regim de urgenta orice modificare intervenita în situatia copilului;
9. contribuie la mentinerea relatiei copil-familie, acordând consiliere de specialitate ambelor parti în vederea reintegrarii copiilor în familie;
10. sprijina activitatea personalului de educare si îngrijire, creând în acelasi timp un parteneriat activ cu parintii copiilor din Centru;
11. faciliteaza accesul copiilor la informatie si la serviciile publice comunitare;
12. acorda familiei copilului sprijin pentru iesirea din situatia de criza, prin consiliere si orientare catre autoritatile competente;
13. raspunde de integritatea fizica si psihica a copiilor prezenti în Centru si informeaza conducerea Centrului cu privire la orice abuz fizic, emotional, sexual sau de alta natura, indiferent cine este persoana care l-a înfaptuit;
14. îndeplineste orice alte sarcini prevazute de legi, hotarâri de Guvern, hotarâri ale Consiliului Judetean Olt, dispozitii ale Presedintelui Consiliului Judetean Olt, hotarâri ale Comisiei pentru Protectia Copilului si ale dispozitii ale D.G.A.S.P.C. Olt.

Art.15. Principalele atributii ale compartimentului de educare si îngrijire sunt:

1. raspunde de cresterea, educarea si pregatirea copiilor din Centru în perspectiva integrarii lor sociale;
2. raspunde de educatia informala si nonformala a copilului;
3. urmareste pregatirea temelor scolare si asigura sprijin copiilor pentru realizarea acestora;

4. acorda sprijin copiilor care își exprima dorința de a cumpăra unele produse de strictă necesitate din banii de buzunar sau alte surse proprii;
5. copiii beneficiază de activități educationale necesare dezvoltării optime și pregătirii pentru viața de adult, pregătire și orientare școlară și profesională;
6. participă la toate activitățile școlare și extrascolare organizate de unitățile de învățământ frecventate de copiii Centrului;
7. asigură o legătură permanentă legătură cu unitățile de învățământ (se încheie o convenție de colaborare) în vederea diminuării și eliminării marginalizării în cadrul școlii a copiilor rezidenți în Centru;
8. colaborează cu părinții celorlalți elevi la derularea programelor educationale ale copiilor rezidenți;
9. urmărește integrarea copiilor în comunitatea clasei ca prim pas al integrării în comunitate;
10. împreună cu compartimentul medico-sanitar organizează activități pentru formarea și consolidarea deprinderilor de bază;
11. urmărește asigurarea unor posibilități multiple de petrecere a timpului liber, de recreere și socializare, care contribuie la dezvoltarea fizică, cognitivă și emoțională a copiilor;
12. relațiile personalului cu copiii au o bază sănătoasă, răspunzând normelor de conduită morală, profesională și socială;
13. relațiile dintre membrii personalului și copii se desfășoară după reguli cunoscute, derivate din procedurile standard, dar convenite de personal împreună cu copiii și înțelese de aceștia, reguli ce permit realizarea unui control pozitiv al comportamentului copiilor, bazat pe respectul reciproc, toleranță, acceptare, încurajare, sprijin;
14. personalul reacționează pozitiv la diversele comportamente ale copiilor și ia măsuri educative adecvate, constructive în cazul unor comportamente inacceptabile repetate ale acestora;
15. referitor la copiii care absentează fără permisiune, aceștia sunt ajutați de personal în vederea reintegrării lor în sistemul de protecție a copilului, dacă reintegrarea sau integrarea familială nu este posibilă la momentul respectiv;
16. propune modalități de organizare a încăperilor unde traiesc copiii – dormitoare, cluburi, holuri etc. în scopul asigurării unui climat cât mai apropiat de cel familial;
17. pe baza tabelului aprobat de conducerea centrului, personalul de educare și îngrijire efectuează serviciul pe unitate între orele 7-20; preluarea și predarea serviciului se face prin semnătură;
18. la terminarea serviciului, personalul de educare și îngrijire încheie un proces verbal prin care informează conducerea centrului de plasament asupra principalelor evenimente petrecute pe perioada serviciului;
19. răspunde de integritatea și siguranța copiilor din centrul de plasament, fiind pasibil de sancțiuni administrative care pot merge până la desfacerea contractului de muncă sau, în funcție de gravitatea faptelor, se poate ajunge la sesizarea organelor de urmărire penală;
20. îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de legi, hotărâri de Guvern, hotărâri ale Consiliului Județean Olt, dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean Olt, hotărâri ale Comisiei pentru Protecția Copilului și ale dispozițiilor ale D.G.A.S.P.C. Olt.

Art.16. Principalele atributii ale compartimentului pentru ingrijirea sanatatii sunt :

1. asigura conditiile necesare pentru identificarea si evaluarea permanenta a nevoilor fizice, emotionale si de sanatate ale fiecarui copil, igiena personala, supravegherea si mentinerea starii de sanatate;
2. medicul are datoria de a întocmi un program de interventie specifica pentru sanatatea copilului; implementarea acestui program se realizeaza în colaborare cu personalul Centrului;
3. programul va cuprinde activitati precum si masuri corespunzatoare pentru asigurarea unei stari bune de sanatate a copilului, îndrumare, sprijin si consiliere pe probleme de sanatate, igiena si îngrijire personala, evaluari medicale periodice si, la nevoie, tratamente diverse, inclusiv de specialitate si stomatologice, educatie pentru sanatate, inclusiv educatie sexuala si contraceptiva;
4. ca anexa la acest program va exista o fisa medicala în care vor fi trecute toate informatiile referitoare la antecedentele personale fiziologice si patologice ale copilului si familiei sale. Imunizarile, alergiile sau reactiile adverse la administrarea unor medicamente, tratamentele efectuate, rezultatele analizelor etc;
5. primul ajutor, tratamentul infectiilor intercurente si administrarea medicamentelor sunt acordate copiilor de catre personal în conditii de supervizare din partea medicului care coordoneaza programele de interventie pentru sanatate;
6. are datoria de a informa copiii despre efectele nocive ale fumatului, consumului de droguri si alcool, infectiile HIV-SIDA, bolile cu transmitere sexuala, actiuni de intimidare si abuz;
7. are datoria de a asigura materialele igienico-sanitare necesare copiilor si a medicatiei necesare copiilor;
8. aplica si respecta normele de igiena privind copiii, personalul si Centrul de plasament;
9. împreuna cu administratorul si copiii stabileste meniul orientativ, tinând cont de necesarul de calorii zilnice;
- 10.este preocupat de calitatea produselor alimentare, precum si de varietatea meniurilor în perspectiva asigurarii unui regim alimentar echilibrat;
11. are obligatia de a sesiza conducerea Centrului în cazul oricarui abuz fizic, emotional, psihic, sexual comis asupra copilului indiferent cine este persoana care l-a înfaptuit;
- 12.mentine legatura cu unitatile spitalicesti, cu Directia de Sanatate Publica în vederea asigurarii unui tratament de specialitate, a prevenirii îmbolnavirilor sau extinderii unui focar de infectie;
- 13.manifesta o preocupare permanenta pentru perfectionarea cunostintelor profesionale si pentru implementarea programelor de interventie pentru sanatate;
- 14.asigura spalarea rufelor si lenjeriei;
- 15.îndeplineste orice alte sarcini prevazute de legi, hotarâri de Guvern, hotarâri ale Consiliului Judetean Olt, dispozitii ale Presedintelui Consiliului Judetean Olt, hotarâri ale Comisiei pentru Protectia Copilului si ale dispozitii ale D.G.A.S.P.C. Olt.

Art.17. Principalele atributii ale compartimentului tehnico-economic, administrativ si de intretinere sunt :

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

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

Drepturile si obligatiile personalului din centrul de plasament

Drepturi

Art.18. Personalul încadrat beneficiaza de toate drepturile prevazute de legislatia muncii .

Art.19. Pentru îndeplinirea obligatiilor de serviciu personalul beneficiaza de întreaga baza materiala a unitatii .

Art.20. Pentru orele suplimentare personalul beneficiaza de compensare în timp liber.

Art.21. Salariatii centrului pot face parte din organizatii sindicale.

Obligatii

Art.22. Personalul are obligatia sa-si îndeplineasca atributiile prevazute în fisa postului si sarcinile repartizate. Trebuie sa reactioneze pozitiv la diversele comportamente ale copiilor si ia sanctiuni educative adecvate, constructive în cazul unor comportamente inacceptabile repetate ale acestora. Copiii trebuie încurajati si sprijiniti sa-si formeze o conduita sociala acceptabila si, atunci când au un comportament inacceptabil, sunt tratati de personal în mod constructiv, fara excese sau subiectivism.

Art.23. Salariatii sunt obligati sa pastreze confidentialitatea problemelor de serviciu atunci când interesele institutiei si protectiei copilului aflat în dificultate cer acest lucru.

Art.24. Toti angajatii sunt obligati sa apere patrimoniul institutiei si sa semnaleze neregulile constatate în exercitarea serviciului si sa propuna masuri de reglementare a situatiei.

PRIMIREA, EVIDENTA SI CONDITIILE PLECARIII COPILOR/TINERILOR DIN CENTRU

Art.25. Plasamentul si plasamentul în regim de urgenta a copilului constituie masuri de protectie speciala, avand caracter temporar, care pot fi dispuse in conditiile legii.

Art.26. In centrul de plasament sunt primiti copii/tineri cu varste cuprinse intre 3 si 18/26 ani, care au domiciliul pe raza judetului Olt.

Art.27. (1) Admiterea copiilor/tinerilor in centrul de plasament se face numai pe baza unei masuri de protectie stabilita conform legislatiei in vigoare, comisia pentru protectia copilului, respectiv instanta judecatoreasca asigurându-se, inainte de luarea deciziei, ca centrul in cauza poate oferi serviciile adecvate. Masura plasamentului într-un serviciu de tip rezidential se stabileste, în conditiile legii, de catre comisia pentru protectia copilului în situatia în care exista acordul parintilor sau de catre instanta judecatoreasca când nu exista acordul acestora; masura plasamentului în regim de urgenta într-un serviciu de tip rezidential se stabileste, în conditiile legii, de catre directorul executiv al D.G.A.S.P.C. Olt în situatia în care nu se întâmpina opozitie din partea reprezentantilor persoanelor juridice, precum si a persoanelor fizice care au în îngrijire sau asigura protectia copilului abuzat sau neglijat, gasit sau abandonat în unitati sanitare sau de catre instanta judecatoreasca în conditiile în care persoanele de mai sus refuza sau împiedica efectuarea verificarilor de catre reprezentantii D.G.A.S.P.C. Olt, potrivit legii.

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

Art.28. In centrul de plasament trebuie sa existe dosarul copilului/tanarului, care include obligatoriu copii ale tuturor documentelor.

Art.29.(1) In cadrul centrului de plasament fiecare copil/tanar este ocrotit in baza unui plan individualizat de protectie care este dezvoltat in programe de interventie specifica, pentru urmatoarele aspecte :

- a) nevoile de sanatate si promovare a sanatatii ;
- b) nevoile de ingrijire inclusiv de securitate si promovare a bunastarii, ;
- c) nevoile fizice si emotionale ;
- d) nevoile educationale si urmarirea obtinerii de rezultate scolare corespunzatoare potentialului de dezvoltare a copilului ;
- e) nevoile de petrecere a timpului liber ;
- f) nevoile de socializare, inclusiv modalitatile de mentinere a legaturilor, dupa caz, cu parintii, familia largita, prieteni si alte persoane importante sau apropiate fata de copil si modul de satisfacere a tuturor acestor nevoi.

(2) Copilul isi cunoaste continutul planului individualizat de protectie in functie de gradul sau de maturitate.

Art.30. Copiii/tinerii din centrul de plasament vor frecventa gradinita si scolile din invatamantul de masa si vor beneficia, in cadrul si in afara centrului de

plasament, de activitatile educationale necesare dezvoltarii optime si pregatirii pentru viata de adult.

Art.31. In momentul primirii copilului/tanarului in centru acesta va fi inscris in registrul unic de miscare, care va fi reactualizat anual.

Art.32. In centrul de plasament va exista in mod obligatoriu, registrul unic de vizite, in care vor fi consemnate urmatoarele date : numele si prenumele copilului, data nasterii, data instituirii masurii de protectie, numele si prenumele vizitatorului (se va specifica gradul de rudenie), seria si numarul actului de identitate, data vizitei (ziua, ora), semnatura persoanei care-l viziteaza. Aceste date vor fi consemnate separat, pe fiecare copil, pentru a se putea urmari ritmul vizitelor.

Art.33. Învoirea copiilor/tinerilor in familie, familia largita sau alte persoane importante sau apropiate fata de ei, se face de catre educatorul de serviciu in baza unei cereri scrise, in care se va specifica domiciliul persoanei, numarul si seria actului de identitate, durata inoirii.

Art.34. Copiilor/tinerilor din centrul de plasament li se ofera sprijin concret si sunt incurajati sa mentina legaturile cu parintii, familia largita si alte persoane importante sau apropiate fata de ei, astfel incat reintegrarea lor familiala si socio-profesionala sa se pregateasca si sa se realizeze in cele mai bune conditii.

Art.35. (1) Centrul de Plasament « Optimistii » asigura pregatirea corespunzatoare a iesirii copilului/tanarului din serviciu prin dezvoltarea deprinderilor de viata independenta si a altor conditii necesare pentru reintegrarea sau integrarea familiala si/sau socio-profesionala.

(2) Copiii beneficiaza de servicii concrete pentru a deveni adulti, pe cat posibil autonomi, integrati in societate si parasesc serviciul in conditii de siguranta si protectie.

(3) Centrul de plasament colaboreaza cu serviciile sociale din comunitate în vederea asigurarii integrarii sociale si asigura monitorizarea situatiei tânarului/copilului pentru cel putin 3 luni de la iesirea din evidenta sistemului de protectia copilului.

Art.36. (1) Incetarea masurii de plasament la D.G.A.S.P.C se face prin hotararea Comisiei de Protectie a Copilului, respectiv hotarârea instantei de judecata, urmare a raportului de specialitate intocmit de D.G.A.S.P.C.

(2) Învoirea copiilor/tinerilor in familie, familia largita sau alte persoane importante sau apropiate fata de ei, se face de catre educatorul de serviciu in baza unei cereri scrise, in care se va specifica domiciliul persoanei, numarul si seria actului de identitate si durata inoirii.

DREPTURILE COPILOR/TINERILOR DIN CENTRU

Art.37. Copiii din centru beneficiaza de toate drepturile prevazute de Constitutia României, Conventia ONU cu privire la drepturile copilului si legislatia în vigoare privind protectia copilului aflat în dificultate. In acest sens, copiii beneficiaza de :

- ☞ 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 centrului de plasament, precum si la luarea deciziilor in privinta viitorului lor.
- ☞ siguranta, incredere si respect in toate aspectele vietii lor, pe tot parcursul sederii lor in cadrul centrului de plasament.
- ☞ intimitate, spatiu personal si confidentialitate intr-un mod cat mai apropiat de mediul familial, siguranta, incredere 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.38. Securitatea si sanatatea copiilor sunt protejate si supravegheate permanent de personalul centrului de plasament.

Art.39. Centrul de plasament asigura conditiile necesare pentru identificarea si evaluarea permanenta a nevoilor fizice, emotionale si de sanatate ale fiecarui copil/tanar, precum si masurile corespunzatoare pentru satisfacerea acestor nevoi, igiena personala, supravegherea si mentinerea starii de sanatate.

Art.40. Centrul de plasament asigura copiilor/tinerilor oportunitati multiple de petrecere a timpului liber, de recreere si socializare, care contribuie la dezvoltarea fizica, cognitiva, sociala si emotionala a copiilor.

Art.41. 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.42. Copiii au o relatie fireasca, bazata pe sinceritate si respect reciproc, cu personalul centrului de plasament.

Art.43. Copiii/tinerii 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.44. Copiii care absenteaza fara permisiune, beneficiaza de sprijin in vederea reintegrarii lor in centrul de plasament, daca reintegrarea sau integrarea familiala nu este posibila la momentul respectiv.

Art.45. Centrul de plasament informeaza in scris factorii direct interesati, cu privire la incidentele deosebite survenite in legatura cu protectia copilului/tanarului, in maxim 24 ore de la producerea evenimentului.

Art.46. Copiii au acces la spatii igienico-sanitare, in conditii de siguranta, functionalitate si confort, de respectare a demnitatii si intimitatii personale.

Art.47. Copiii se afla in siguranta atat in centrul de plasament cat si in afara acestuia.

Art.48. Copiii din cadrul centrului de plasament, precum si parintii sau alte persoane care ii viziteaza beneficiaza de servicii de calitate oferite de personal calificat.

Art.49. Copiii beneficiaza de continuitate in ingrijire si de servicii de calitate oferite de personal calificat la orice ora din zi si din noapte.

Art.50. Copiii beneficiaza de protectie la standarde cel putin minime de calitate pe toata perioada cat sunt rezidenti in centrul de plasament.

Art.51. Copiii din centrul de plasament beneficiaza de sprijinul si serviciile oferite de personalul incadrat in vederea reintegrarii sau integrarii familiale si/sau integrarii lor socio-profesionale.

DISPOZITII FINALE

Art.52. Finantarea activitatii centrului de plasament se face de catre Consiliul Judetean Olt prin intermediul D.G.A.S.P.C. sau alte surse constituite conform legii.

Art.53. Patrimoniul centrului de plasament face parte integranta din patrimoniul D.G.A.S.P.C.

Art.54. Controlul asupra activitatii de gestiune a centrului de plasament se exercita de catre Serviciul audit public intern din cadrul Consiliului Judetean Olt si D.G.A.S.P.C. sau de alte organe abilitate in acest sens.

Art.55. Evenimentele deosebite (furturi, incendii, inundatii, fapte antisociale, etc.), se anunta imediat Consiliului Judetean Olt si D.G.A.S.P.C., precum si celorlalte organe abilitate in acest sens, dupa caz.

Art.56. 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.57. La intocmirea Regulamentului de organizare si functionare al centrului de plasament s-au avut in vedere urmatoarele acte normative :

- Legea nr. 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului;
- Ordinul nr.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 ;
- Hotararea Guvernului României nr. 1438/2004 pentru aprobarea regulamentelor – cadru 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**