



CONSILIUL JUDEȚEAN BACĂU
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI

Str. Condorilor, Nr. 2
Tel: +40 234 585 071; 0234 585 073
Fax: +40 234 519 042
E-mail: dgaspcbacau@gmail.com

Str. Mărășești, Nr. 13
Tel: +40 234 511 525; 0234 576 970
Fax: +40 234 576 970

Cod operator date personale nr. 2092

AVIZAT,
DIRECTOR
SORIN BÎRLĂDEANU

APROBAT,
DIRECTOR GENERAL
DANIELA ȚÎȚARU

PROCEDURĂ

privind
MONITORIZAREA, FORMAREA/INSTRUIREA PFAMP
(persoanei/familiei/asistentului maternal profesionist),
SI REATESTAREA AMP
(asistentului maternal profesionist)

D.G.A.S.P.C. BACĂU 2019

CUPRINS

1.	Scopul procedurii	Pag. 3
2.	Descrierea procedurii	Pag.3
3.	Domeniul de aplicare al procedurii	Pag. 3
4.	Documentele de referință aplicabile activității procedurate	Pag. 4
5.	Activitati principale	Pag.5
6.	Activitati specifice	Pag. 6
7.	Atributii specialisti	Pag. 10
8.	Documente utilizate	Pag. 11
9.	Formulare	Pag. 13

Scopul procedurii

1. Stabilește modul de realizare a procesului de **monitorizare, formare/instruire PFAMP (persoanei/familiei/asistentului maternal profesionist) si reatestare AMP;**
2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/său control, iar pe manager în luarea deciziei;
5. Descrie metodologia de lucru și etapele ce trebuie parcurse pentru **monitorizarea, formarea/instruirea PFAMP (persoanei/familiei/asistentului maternal profesionist) si reatestarea AMP**
6. Stabilește responsabilitățile pentru fiecare post din cadrul centrului în legătură cu **monitorizarea, formarea/instruirea PFAMP (persoanei/familiei/asistentului maternal profesionist) si reatestarea AMP .**

Descrierea procedurii

Centrul pentru Management de Caz și Asistență Maternală, prin Serviciul Social de Tip Familiar, răspunde nevoilor sociale, individuale, familiale ale beneficiarilor în vederea depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență pentru prezervarea autonomiei și protecției persoanei, pentru prevenirea marginalizării și excluderii sociale, pentru promovarea incluziunii sociale și în scopul creșterii calității vieții.

Prin activitatea sa, Centrul pentru Management de Caz și Asistență Maternală răspunde nevoii accentuate de preluare a copiilor cu grupa de vârstă 0-7 ani, abandonați în maternitate și a preluării cuplurilor de frați pentru asigurarea creșterii și îngrijirii acestora într-un mediu favorabil.

Potrivit art. 64, alin. (1) din Legea 272/2004, republicată și actualizată „*Plasamentul copilului care nu a împlinit vârsta de 7 ani poate fi dispus numai la familia extinsă, substitutivă sau la asistent maternal, plasamentul acestuia într-un serviciu de tip rezidențial fiind interzis*”.

Domeniul de aplicare al procedurii

Procedura se aplică Serviciului Social de Tip Familiar din cadrul Centrului pentru Management de Caz și Asistență Maternală, care are obligativitatea de a **monitoriza, forma/instrui PFAMP (persoana/familia/asistentul maternal profesionist) si reatesta AMP**, potrivit reglementarilor legislative in vigoare.

Documente de referință

(reglementări aplicabile activității procedurale)

Reglementări internaționale:

- Convenția ONU;
- Convenția de la Haga, privind responsabilitatea părintească și protecția copiilor.

Legislație primară:

1. H.G nr.679/2003 privind condițiile de obținere a atestatului, procedurile de atestare și statutul asistentului maternal profesionist;
2. Ordinul nr.137/2003 privind aprobarea Programei analitice a cursurilor de formare profesională pentru asistenții maternali profesioniști;
3. Legea 272/ 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată;
4. Legea 131/ 2014 pentru modificarea alin (1) și (2) ale art. 64 din Legea 272/ 2004.
5. Ordinul 946/ 2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial republicat, actualizat;
6. Ordinul 26/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială.
7. Ordinul 1733/2015 privind aprobarea Procedurii de stabilire și plată a alocației lunare de plasament

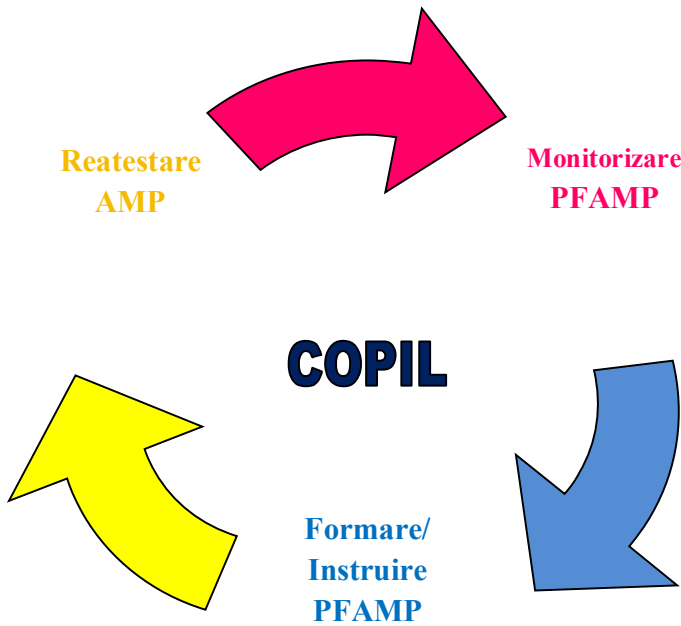
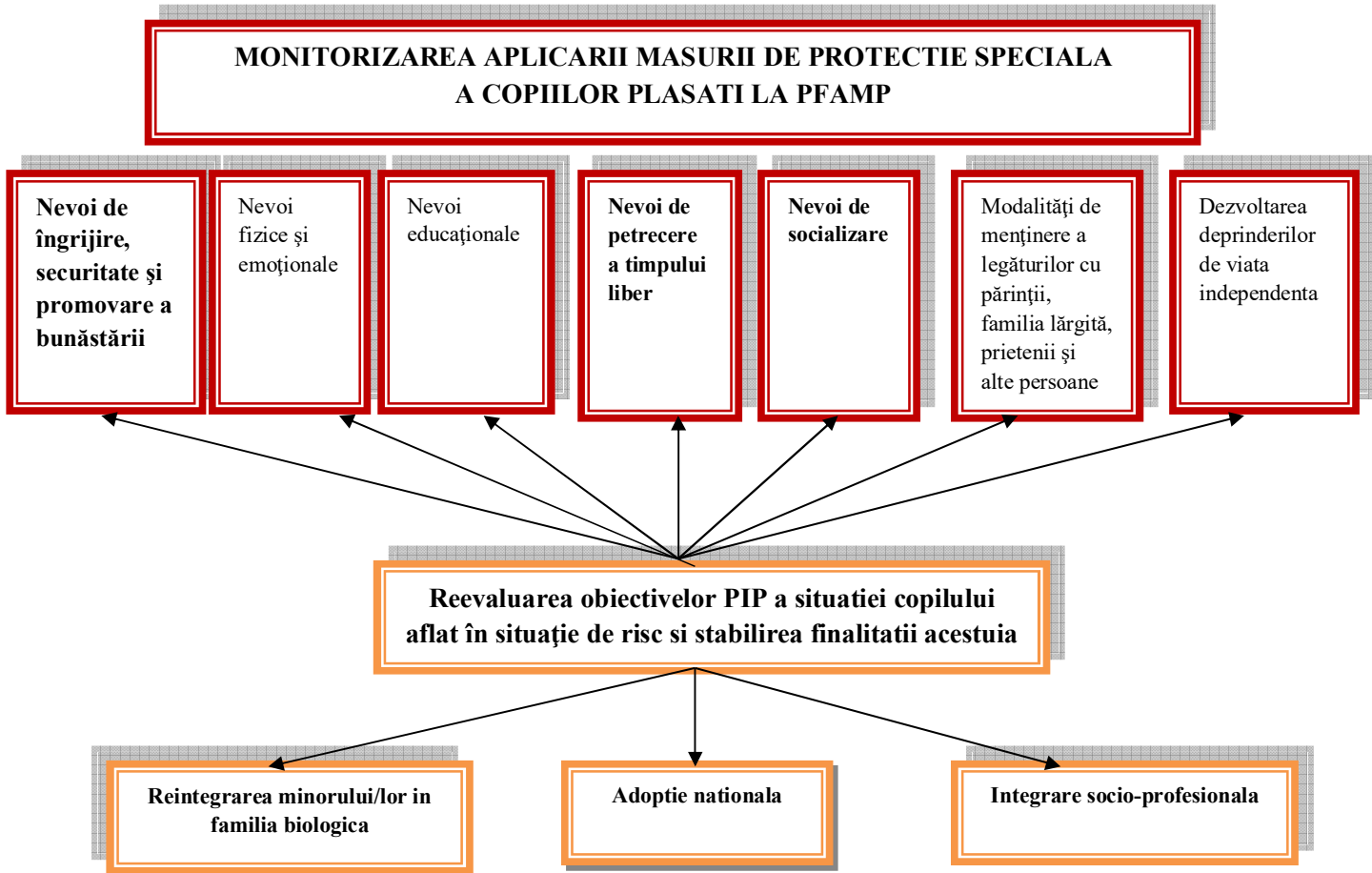
Legislație secundară:

- Codul Muncii;
- Codul Civil.

Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Serviciului Social de Tip Familial

ACTIVITATI PRINCIPALE



Activitati specifice

A. MONITORIZAREA PFAMP

Monitorizarea urmărește evoluția copilului plasat și a modului în care persoana/familia/asistentul maternal profesionist oferă serviciile specializate, precum și identificarea nevoilor de pregătire ale asistenților maternali profesioniști, în funcție de specificul fiecărei categorii de beneficiari pentru care sunt oferite serviciile.

Specialistul desemnat pentru monitorizarea PFAMP face parte din echipa multidisciplinara de elaborare și revizuire a obiectivelor Planului individualizat de protecție și are obligația de a:

- verifica serviciile/activitățile prevăzute în planul individualizat de protecție în maximum două zile de la termenele de inițiere
- verifica modul de furnizare a serviciilor (obiective atinse, progrese obținute, probleme aparute)
- identifica soluții pentru problemele aparute pe parcursul oferirii serviciilor
- asigură fluxul de informații între membrii echipei și alți specialiști implicați
- media relația dintre copil, familia, pfamp și alți specialiști
- sprijini managerul de caz la realizarea reevaluării situației copilului la un interval de 3-6 luni sau oricând situația impune
- înregistra permanent informațiile.

Evaluarea anuală și semestrială a PFAMP se realizează respectând prevederile Convenției de plasament și ale Planului Individualizat de Protecție și se face în baza:

1. Raport de monitorizare a activității PFAMP
2. Note telefonice
3. Fise de consiliere
4. **Fisa criteriilor de evaluare a compatibilității**
5. Raport de evaluare anuală a PFAMP
6. Fisa anuală de evaluare a activității AMP
7. Teste de evaluare psihologică
8. Chestionar privind identificarea nevoilor de formare
9. **Plan de formare PFAMP**
10. Registrul privind instruirea și formarea continuă a PFAMP
11. Raport de evaluare a capacității solicitantului de retestare

Specialistul are obligația de a întocmi anual și semestrial un raport de evaluare a activității fiecărui PFAMP.

Raportul anual de evaluare a activității PFAMP cuprinde o prezentare:

- a modului în care itemii urmăriți în timpul vizitelor au fost îndepliniți;
- a gradului în care PFAMP a ținut cont de recomandările primite;
- a competențelor PFAMP, precum și a numărului de copii primiți în plasament/ plasament în regim de urgență și a stării de sănătate a acestora și de nevoile acestora.
- a interesului manifestat - prin participarea la intalnirile/sedintele/cursurile de instruire și formare a PFAMP;
- a gradului în care PFAMP a răspuns solicitărilor specialistului, managerului de caz și psihologului.

Pe tot parcursul activității sale, PFAMP trebuie să cunoască și să respecte drepturile și responsabilitățile care îi revin din relația cu angajatorul și, respectiv, consemnate în convenția de plasament. De asemenea, trebuie să îndeplinească în permanență cerințele impuse la reatestarea oricărui asistent maternal profesionist.

B. INSTRUIREA PFAMP

În perioada vizitelor de monitorizare, managerul de caz va fi sprijinit de specialistul desemnat pentru monitorizarea activității PFAMP pentru a oferi acestora formare și instruire cu privire la următoarele aspecte:

- consemnarea săptămânala, într-un caiet sau electronic, a activităților desfășurate de copii și împreună cu copiii;
- regulile de bază ale unei alimentații sănătoase, principiile alimentare, modalitățile de alegere, de păstrare/conservare și prelucrare a alimentelor, igienizarea veselei, aranjarea și servirea mesei, bune maniere, etc;
- asigurarea îngrijirii personale a copiilor;
- educația copiilor;
- integrarea/reintegrarea socială a copiilor;
- programul pentru viața independentă;
- menținerea unui stil de viață sănătos și ocrotirea sănătății
- metode de abordare, comunicare și relaționare cu copiii, în funcție de vârstă, nivelul de dezvoltare și particularitățile psiho-comportamentale ale acestora;
- nevoile copiilor din sistemul de protecție specială și particularitățile de vârstă și individuale ale conduitei acestora;
- restricțiile prevăzute în PIP și regulile stabilite prin Procedura de promovare a relațiilor socio-familiale;
- identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență;

- controlul comportamentului copiilor.
- la situațiile de absenteism a copilului, fără permisiune;
- toate incidentele deosebite și evenimente importante petrecute pe perioada plasamentului copilului.

Toate sesiunile de instruire a personalului de îngrijire sunt consemnate în **Registrul privind instruirea și formarea continuă a PFAMP**.

Programul de pregătire al persoanelor/famiiliilor/asistenților maternali profesioniști face parte din Planul anual de formare/instruire a PFAMP, conform Ordinului nr.26/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială.

Asistentul maternal este obligat, în baza prevederilor legale în vigoare, să urmeze cursurile de formare organizate de angajator, aceasta fiind o condiție nu numai a obținerii atestatului, dar și a menținerii în activitate. Aspectul legat de participarea la activitățile de formare și informare continuă reprezintă, totodată, și unul dintre elementele de care se va ține cont în momentul reatestării asistentului maternal profesionist.

C. REATESTAREA AMP

Atestatul de asistent maternal profesionist se eliberează pentru o perioadă de 3 trei ani.

Contractul individual de muncă se încheie pe perioada de valabilitate a atestatului, iar executarea contractului individual de munca începe cu data primei hotărâri de plasament a unui copil asistentului maternal profesionist.

Contractul individual de muncă se suspendă ori încetează în cazurile prevăzute de legislația muncii, precum și în cazul suspendării, retragerii sau încetării atestatului de asistent maternal profesionist.

În etapa precedentă a depunerii dosarului de reatestare în Comisia pentru Protecția Copilului Bacău, asistentul maternal profesionist susține o testare scrisă de evaluare a cunoștințelor profesionale.

Asistenții maternali profesioniști care vor obține minim nota 5 vor fi propuși pentru reatestare.

Procesul reatestării solicitantului:

Solicitantul depune o **cerere de eliberare a reatestării** care este înaintată Președintelui Comisiei pentru Protecția Copilului Bacău.

Specialistul întocmește dosarul de reînnoire a atestatului care cuprinde următoarele documente:

- a. cerere de reatestare – formular tip;
- b. declarație pe propria răspundere a solicitantului că nu e decăzut din drepturile părintești și că nu are copil abandonat prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă, conform HG nr.679 din 12.06.2003;
- c. declarație pe propria răspundere cu privire la asumarea unor obligații în conformitate cu statutul amp;
- d. declarația soțului / soției și a copiilor peste 10 ani că sunt de acord cu plasamentul;
- e. copii xerox carte de identitate asistent maternal profesionist și soț;
- f. copie xerox legalizată a certificatelor de naștere asistent maternal profesionist /soț/ copii, persoane peste 18 ani care locuiesc cu solicitantul;
- g. copie legalizată certificat de căsătorie (sentința divorț dacă este cazul);
- h. copie diplomă studii legalizată (ultima formă de învățământ absolvită) amp și soț;
- i. adeverință de studiu copiii proprii și din plasament;
- j. acte privind spațiul locativ sau copie legalizată;
- k. adeverința salariat amp/soț după caz;
- l. adeverința venit primăria de domiciliu amp/soț;
- m. recomandare primărie de domiciliu;
- n. ancheta socială primărie de domiciliu;
- o. recomandări de la trei persoane reprezentative din comunitate;
- p. certificate de cazier judiciar amp/soț/ persoane peste 18 ani care locuiesc cu amp;
certificate de integritate (pentru persoanele adulte care locuiesc cu amp)
- q. aviz psihologic asistent maternal profesionist /soț/persoane peste 18 ani cu care locuiește asistent maternal profesionist;
- r. adeverințe medicale pentru amp și toți membrii familiei;
- s. analize medicale amp și soț;
- t. - glicemie, coprocultură, coprobacteriologic, copro parazitologic, AC.ANTI HCV(virusul hepatitei de tip C), AG.HBS (antigen de suprafață al virusului hepatitei de tip B, HIV (virusul imunodeficienței umane);
- u. adeverința medic psihiatru pentru amp și soț;
- v. fișa de aptitudini amp, eliberată de medicină muncii;
- w. rapoarte de evaluare anuale și semestriale ale asistentului maternal profesionist;
- x. rezultatul evaluării cunoștințelor profesionale;
- y. raport de evaluare privind activitatea profesională a AMP cu propunerea de reatestare sau nu, în funcție de activitatea desfășurată în ultimii trei ani de activitate.

În termen de 15 zile de la data înregistrării cererii de eliberare a reatestării, specialistul înaintează dosarul solicitantului Secretariatului Comisiei pentru Protecția Copilului, însoțit de un **Raport de evaluare** a capacității acestuia de a fi reatestat, raport în care se vor menționa cunoștințele dobândite, aspecte legate de formarea profesională continuă, precum și propunerea motivată a celui care a efectuat evaluarea, referitoare la eliberarea sau, după caz, neacordarea re/atestatului de asistent maternal profesionist.

Împreună cu solicitantul, specialistul se prezintă în ședința C.P.C. pentru susținerea propunerii sale de a reatesta AMP.

Solicitantul este notificat prin intermediul secretariatului comisiei cu privire la locul și data întrunirii ședinței Comisiei pentru Protecția Copilului Bacău pentru a participa la analiza cazului.

Hotărârea de reatestare este emisă de către Comisia pentru Protecția Copilului, aflată în subordinea Consiliului Județean Bacău și este eliberată asistentului maternal profesionist în termen de 5 zile de către Secretariatul Comisiei.

În urma reatestării, asistentul maternal profesionist semnează **Contractul individual de muncă** și **Fișa postului**, întocmite de specialistul resurse umane.

Totodată, AMP este instruit de specialistul resurse umane și cu privire la principalele activități de apărare, prevenire și stingere a incendiilor precum și cele pe linie de securitate și sănătate în muncă.

Încetarea activității asistentului maternal profesionist:

Activitatea asistentului maternal încetează ca urmare a:

- expirării atestatului și refuzul de reînnoire a acestuia;
- solicitarea scrisă a asistentului maternal profesionist cu privire la încetarea CIM;
- retragerea atestatului din motive imputabile asistentului maternal;
- pensionare.

Atributii

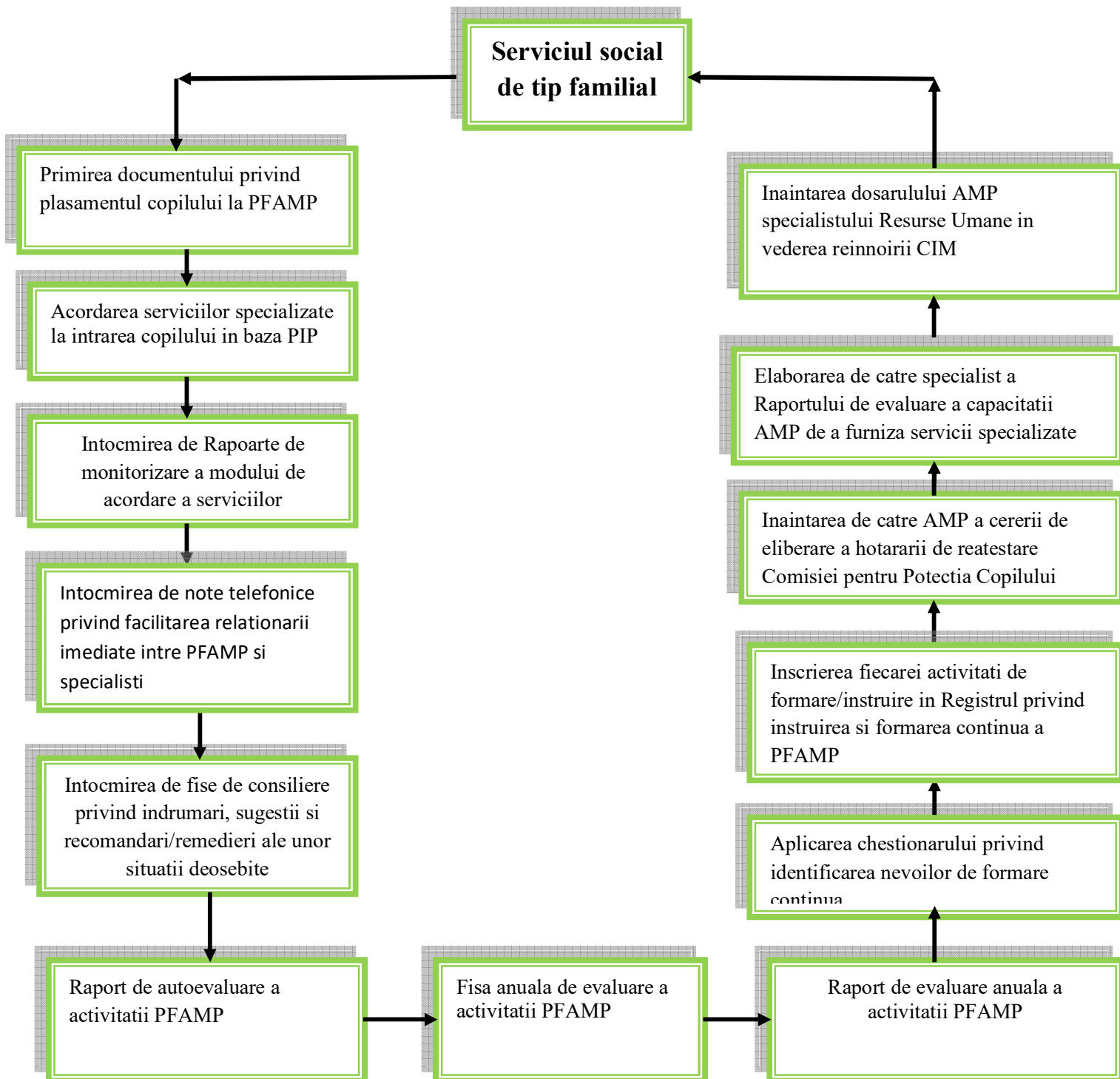
Atributii specialist monitorizare	Instrumente de lucru
Monitorizarea activitatii PFAMP cu privire la modul de acordare a serviciilor specializate	Raport de monitorizare a activitatii PFAMP Note telefonice Fise de consiliere
Evaluarea anuala si semestriala a PFAMP	Raport de evaluare semestriala PFAMP Fisa anuala de evaluare a activitatii PFAMP Raport de evaluare anuala a activitatii PFAMP Teste de evaluare psihologica
Instruirea si formarea profesionala continua a PFAMP	Chestionar privind identificarea nevoilor de formare Registrul privind instruirea si formarea continua a PFAMP
Reatestarea AMP	Cererea de eliberare a hotararii privind reatestarea Raport de evaluare a capacitatii solicitantului de reatestare
Incetarea activitatii profesionale a AMP	Cerere privind incetarea activitatii

Atributii specialist resurse umane	Instrumente de lucru
Instruirea si formarea profesionala continua a PFAMP	Planul anual de instruire/formare
Reatestarea AMP	Referat privind reinnoirea CIM Fisa postului
Incetarea activitatii profesionale a AMP	Referat privind incetarea CIM

Documente utilizate

1. Raport de monitorizare a activitatii PFAMP
2. Note telefonice
3. Fise de consiliere
- 4. Fisa criteriilor de evaluare a compatibilitatii**
5. Raport de evaluare anuala a PFAMP
6. Fisa anuala de evaluare a activitatii AMP
7. Teste de evaluare psihologica
8. Chestionar privind identificarea nevoilor de formare
- 9. Plan de formare PFAMP**
10. Registrul privind instruirea si formarea continua a PFAMP
11. Raport de evaluare a capacitatii solicitantului de reatestare

Circuitul documentelor



Formulare

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BACĂU
CENTRUL PENTRU MANAGEMENT DE CAZ SI ASISTENTA MATERNALA

RAPORT DE MONITORIZARE DATA: _____
(asistent maternal profesionist)

NUME SI PRENUME AMP _____ sat/ str. _____ loc. _____

DATE DESPRE COPIII AFLAȚI ÎN PLASAMENT:

1. NUME PRENUME _____ VÂRSTA _____ ANI, CLS _____, la _____

2. NUME PRENUME _____ VÂRSTA _____ ANI, CLS _____, la _____

3. NUME PRENUME _____ VÂRSTA _____ ANI, CLS _____, la _____

4. NUME PRENUME _____ VÂRSTA _____ ANI, CLS _____, la _____

ASPECTE CONSTATATE CU OCAZIA MONITORIZĂRII

INSTRUMENTE DE LUCRU AMP:

JURNALUL COPILULUI: completat/ necompletat/ inexistent;

FIȘA LUNARĂ completată/ necompletat/ inexistent;

DOSAR AMP: actualizat/ neactualizat/ inexistent;

DOSARUL COPILULUI: actualizat/ neactualizat/ inexistent

DOSAR CU BONURILE DE CUMPĂRĂTURI: actualizat/ neactualizat/ inexistent

Mențiuni: _____

ASPECTE PRIVIND SPATIUL LOCATIV

Aspect general locuință: _____

Copiii au spații proprii individualizate: DA/ NU;

Copiii au ținute suficiente și diferențiate conform nevoilor: DA/ NU/

Mențiuni _____;

Copiii au spații de depozitare individualizate: DA/NU/

Mențiuni: _____ - _____.

GRAD DE IMPLICARE IN ACTIVITATI EDUCATIONALE:

Frecvența întâlnirilor cu cadrele didactice/copil:

1. _____ lunar/ săptămânal/ mai des de săptămânal/ niciodată;

2. _____ lunar/ săptămânal/ mai des de săptămânal/ niciodată;

3. _____ lunar/ săptămânal/ mai des de săptămânal/ niciodată;

4. ____ lunar/ săptămânal/ mai des de săptămânal/ niciodată;

Cunoaste orarul copiilor: DA/ NU; Alte probleme semnalate cu privire la educația copiilor: _____

GRAD DE IMPLICARE IN STAREA DE SANATATE A COPIILOR:

NUME /PRENUME COPIL	MEDIC FAMILIE	DATA ULTIMEI VIZITE LA MEDIC	STARE DE SĂNĂTATE LUNA CURS	ALTE OBSERVATII

COMPORTAMENT RELATIONAL

Atitudine AMP față de activitatea profesională: _____

Atitudine AMP față de copiii aflați în plasament: _____

Atitudine AMP în relația cu specialiștii din cadrul serviciului _____

OBSERVATII GENERALE SUPLIMENTARE

RECOMANDĂRI PRIVIND ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII AMP

PERSOANE PARTICIPANTE LA MONITORIZARE:

RESPONSABIL DE ZONA: _____

MANAGER DE CAZ: _____

COORDONATOR PERSONAL DE SPECIALITATE, _____

ASISTENT MATERNAL _____

COPIL (peste 10 ani) _____

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BACĂU
CENTRU PENTRU MANAGEMENT DE CAZ ȘI ASISTENȚĂ MATERNALĂ
NR. _____ / _____

AVIZAT
ȘEF CENTRU,

FIȘĂ DE CONSILIERE

NUME ȘI PRENUME P/F/AMP _____
DOMICILIUL _____
PERSOANA CARE CONSILIAZĂ _____
DATA/ORĂ/LOCUL CONSILIERII _____

SCOPUL:

CONȚINUTUL ȘEDINȚEI

OBSERVAȚII ȘI CONCLUZII

Specialist monitorizare

Persoana consiliata

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
CENTRU PENTRU MANAGEMENT DE CAZ ȘI ASISTENȚĂ MATERNALĂ
NR. _____ / _____

AVIZAT
ȘEF CENTRU

NOTA TELEFONICĂ

Data/ora convorbirii telefonice _____
Persoana care a telefonat _____
Persoana care a fost contactată telefonic _____

CONȚINUTUL CONVORBIRII TELEFONICE

CONCLUZII

Intocmit,

**FISA CRITERIILOR DE EVALUARE A
 A COMPATIBILITATII PFAMP**

Nume/ prenume PFAMP:

CNP:

Adresa de domiciliu:

Caracteristici: PFAMP

Vârstă	
Temperament	
Ocupație	
Înclinații	
Aptitudini	
Interese pentru diverse domenii	
Nivel de educație	
Naționalitate	
Rasă	
Religie	
Atitudinea față de alte etnii	
Situația legală	
Competențe profesionale	
Reședința (distanță față de domiciliul familiei biologice)	
Alți copii prezenți în familie/ sex/varste	
DISPONIBILITĂȚI și PREFERINTE PRELUARE COPII	
Varsta	<1 an 1-7 7-12 12-17
Etnie	Roman Maghiar Rrom
Stare de sanatate	Sanatos Bolnav Tulb. de comport.
Religie	Ortodox Catolic Altele

Intocmit

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BACĂU
CENTRUL PENTRU MANAGEMENT DE CAZ SI ASISTENTA MATERNALA

APROB,
DIRECTOR
SORIN BÎRLADEANU

RAPORT DE EVALUARE –anual

al performanțelor profesionale individuale – **asistent maternal profesionist**

Numele si prenumele:

Domiciliul:

Copii aflați în plasament:

.....

.....

.....

Varsta.....Gr. Handicap/Or. Scolara.....

NIVELUL PERFORMANȚEI REALIZATE ÎN ANUL

A. ASPECTE LEGATE DE CALITATEA DE PROFESIONIST – ANGAJAT AL D.G.A.S.P.C BACĂU

Nr. Crt	CRITERII DE EVALUARE	Punctaj 4=Foarte bine 3=Bine 2=Satisfăcător 1=Nesatisfăcător
1.	Cunoaste atribuțiile stipulate prin fisa postului/ conventia de plasament	
2.	Respecta atribuțiile stipulate prin fisa postului / conventia de plasament	
3.	Cunoaste structura serviciului si specificul activitatilor acestuia	
4.	Respecta ierarhia profesionala	
5.	Este membru activ al echipei pluridisciplinare	
6.	Raspunde prompt solicitarilor de serviciu	
7.	Respecta si aplica prevederile planului individualizat de protectie	
8.	Cunoaste si utilizeaza instrumentele de lucru specifice profesiei	
9.	Colaboreaza cu membrii rețelei AMP	
10.	Este resursa comunitara pentru recrutarea de AMP si promovarea profesiei	
11.	Manifesta o atitudine generala nediscriminatorie	
12.	Are o atitudine suportiva fata de ceilalti asistenti maternali	
13.	Este capabil sa identifice si sa utilizeze serviciile comunitare (institutii)	
14.	Prezinta interes pentru dezvoltare profesionala	
15.	Isi asuma cu responsabilitate profesia in relatia cu alti "actori" comunitari	
16.	Se informeaza cu privire la drepturile si obligatiile copilului	

B. ASPECTE LEGATE DE RELATIA CU COPILUL AFLAT IN PLASAMENT

Nr. Crt	CRITERII DE EVALUARE	Punctaj 4=Foarte bine 3=Bine 2=Satisfăcător 1=Nesatisfăcător
1.	Asigura spatiu individualizat, bine igienizat si securizant pentru copil	
2.	Stimuleaza continuu copilul pentru formarea deprinderilor de viata	
3.	Identifica adecvat nevoile principale ale copilului	
4.	Sustine cu interes invatarea de catre copil a normelor, valorilor societatii	
5.	Identifica prompt aptitudinile, capacitatile si deprinderile copilului	
6.	Sustine copilul in utilizarea deprinderilor necesare unei vieti independente	
7.	Identifica adecvat situatiile de risc pentru copilul ocrotit	
8.	Monitorizeaza cu atentie starea de sanatate a beneficiarului	
9.	Cunoaste proceduri de interventie in situatii critice	
10.	Are capacitatea de a interveni eficient in situatii critice	
11.	Identifica situatiile de incalcare a drepturilor copilului	
12.	Se asigura de obtinerea si respectarea drepturilor copilului	
13.	Sprijinirea copilului este realizata cu respectarea confidentialitatii informatiei	
14.	Mediaza eficient raporturile copilului cu familia naturala/ largita/ de adoptie	
15.	Contribuie la integrarea copilului in comunitate	
16.	Promoveaza o atitudine nediscriminatorie in familie	
17.	Interventiile AMP asupra copilului sunt adaptate la particularitatile fizice si psihice ale acestuia	
18.	Include si implica copilul in toate aspectele vietii de familie	
19.	Stimuleaza formarea unor noi relatii pentru copil	
20.	Identifica situatiile care contribuie la neadaptarea copilului	
21.	Solutiile si recomandarile sunt luate de comun acord cu echipa pluridisciplinara	
22.	Identifica nevoile educationale ale copilului	
23.	Lucreaza suplimentar in familie stimuland interesul de cunoastere al copilului	
24.	Asigura un mediu adecvat promovarii educatiei	
25.	Initiaza si mentine legaturi stranse cu cadrele didactice in interesul copilului	
26.	Formeaza si sustine nevoia de comunicare a copilului	
27.	Utilizeaza eficient recompensa/pedeapsa	
28.	Furnizeaza specialistilor informatii complete si pertinente cu privire la copil	
29.	Pregateste si sustine copilul pentru reintegrare in familie sau adoptie	
30.	Asigura, dupa caz, participarea copilului la diversele forme de terapie	
31.	Permite si faciliteaza exprimarea libera a starilor, trairilor, opiniilor copilului	
32.	Urmareste perioada de valabilitate a documentelor si le reinnoieste	

C. PARTICULARITĂȚI COMPORTAMENTALE

		Punctaj 4=Foarte bine 3=Bine 2=Satisfăcător 1=Nesatisfăcător
1.	Spirit de observare	
2.	Inițiativa	
3.	Motivare	
4.	Promptitudine	
5.	Flexibilitate	
6.	Seriozitate	
7.	Constiințiozitate	
8.	Spontaneitate	
9.	Creativitate	
10.	Rabdare	
11.	Empatie	
12.	Responsabilitate	

D. Calificativul acordat în urma evaluării performanțelor profesionale individuale (bifați varianta corectă):

Calificativ	Punctaj	
Foarte bine	200 – 240 puncte	
Bine	150 – 199 puncte	
Satisfăcător	100 – 149 puncte	
Nesatisfăcător	60 – 99 puncte	

În situația acordării calificativului **nesatisfăcător**, se va face către Comisia pentru Protecția Copilului Bacău propunere de retragere a atestării asistentului maternal profesionist.

E. Recomandări pentru îmbunătățirea performanței:

F. NEVOI DE INSTRUIRE ALE ASISTENTULUI MATERNAL:

Inspector de specialitate/ asistent social/ psiholog responsabil de caz AMP:

ȘEF CENTRU,
MIHAI LAURA

COORDONATOR DE SPECIALITATE,
DANIEL CONDURACHE

Data _____

Data _____

Am luat la cunoștință, am fost informat și am înțeles conținutul prezentei.

Semnătura asistent maternal profesionist _____

Data _____

APROB,
DIRECTOR GENERAL
ȚÎȚARU DANIELA

**FIȘĂ DE EVALUARE A PERFORMANȚELOR
PROFESIONALE INDIVIDUALE
ASISTENT MATERNAL PROFESIONIST**

Nume și prenume	
Funcția, studii, gr./tr., gradația	
Studiile absolvite și specialitatea	
Alte programe de formare absolvite relevante pentru postul ocupat, în perioada evaluată	

NIVELUL PERFORMANȚEI REALIZATE ÎN ANUL 2018

Criterii de performanță	Punctaj 4=Foarte bine 3=Bine 2=Satisfăcător 1=Nesatisfăcător
A. CUNOȘTINȚE PROFESIONALE ȘI ABILITĂȚI	
1.Cunoașterea și utilizarea corectă a fișelor lunare de informare, jurnalului copilului, precum și a altor documente specifice profesiei	
2.Aplicarea corectă și eficientă a cunoștințelor practice și teoretice pentru formarea, dezvoltarea și consolidarea deprinderilor de viață ale beneficiarului, în raport cu nevoile specifice ale acestuia	
3.Cunoașterea și respectarea legislației, procedurilor, standardelor și metodologiei în îndeplinirea sarcinilor	
SUBTOTAL	
B. CALITATEA, OPERATIVITATEA ȘI EFICIENȚA ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE	
1.Organizarea eficientă a propriei activități, în funcție de prioritățile și de nevoile beneficiarului	
2.Realizarea corectă, completă și cu respectarea termenelor stabilite a sarcinilor prevăzute în fișa postului	
3.Intervenția imediată asupra situațiilor de risc în care se poate afla beneficiarul, prin aplicarea procedurilor specifice (acordarea primului ajutor în caz de accidente, apelarea numărului de urgență 112, prezentarea copilului la cea mai apropiată unitate sanitară, contactarea organelor abilitate în situații de fugă de la domiciliu, violență, furt, abandon școlar,etc)	
4. Cunoașterea diferitelor stadii de dezvoltare ale copilului și adolescentului pentru identificarea tulburărilor funcționale, emoționale, comportamentale, adaptative, de învățare, de dezvoltare fizică, psihică sau mentală și utilizarea corectă a tehnicilor și metodelor de intervenție pentru depășirea situațiilor de risc	
5.Recunoașterea simptomelor specifice tulburărilor emoționale și a traumelor datorate abuzului, neglijării, exploatării și încurajarea formării atașamentului prin răspuns prompt și specific (contact direct cu beneficiarul, comunicare orientată pe explorare, înțelegere, învățare și schimb emoțional, accesarea serviciilor existente în comunitate și colaborarea cu specialiștii centrului)	
6. Sprijinirea beneficiarului în dezvoltarea aptitudinilor și deprinderilor necesare vieții de adult (ascultarea	

activă a opiniei beneficiarului, informarea acestuia asupra drepturilor și obligațiilor, implicarea în diverse activități care susțin viața independentă: îngrijirea personală, pregătirea hranei, utilizarea eficientă a resurselor financiare, finalizarea studiilor, căutarea, obținerea și păstrarea unui loc de muncă)	
SUBTOTAL	
C. PERFECȚIONAREA PREGĂTIRII PROFESIONALE	
1.Dezvoltarea sau completarea pregătirii profesionale (ex. prin participarea la cursuri de formare, autoperfecționarea, reactualizarea informațiilor prin colaborarea cu specialiștii instituției etc.)	
2.Înșușirea unor cunoștințe avansate, metode și tehnici noi de îngrijire, creștere și educare a beneficiarului	
SUBTOTAL	
D. CAPACITATEA DE A LUCRA ÎN ECHIPĂ	
1.Colaborarea cu membrii echipei pluridisciplinare (șef centru, coordonator personal de specialitate, manager de caz, responsabil de caz, psiholog, referent de specialitate resurse umane,etc) și colaborarea inter -colegială (cu ceilalți asistenți maternali profesioniști)	
2.Respectarea recomandărilor specialiștilor	
SUBTOTAL	
E. COMUNICARE	
1.Comunicarea eficientă cu copilul, într-un limbaj accesibil, respectând și acceptând particularitățile acestuia, precum și asigurarea confidențialității informațiilor legate de copil și familia acestuia (încurajarea comportamentelor pozitive, recompensare bazată pe zâmbet, atenție, descrierea emoției care vizează activitatea copilului și oferirea de activități plăcute acestuia, evitarea pedepselor fizice sau emoționale și consecvență în aplicarea sistemului motivațional pedeapsă-recompensă)	
2. Urmărirea și sprijinirea relațiilor armonioase cu familia naturală sau, după caz, cu o altă familie/persoană, dacă sunt în interesul acestuia	
3. Integrarea și implicarea copilului în familie	
SUBTOTAL	
F. DISCIPLINĂ	
1.Respectarea ierarhiei profesionale	
2.Grija față de imaginea proprie și a instituției (ținută, comportament, limbaj etc.)	
SUBTOTAL	
G. REZISTENȚĂ LA STRES ȘI ADAPTABILITATE	
1.Intervenția adecvată la situațiile neprevăzute sau de criză	
2.Rezistența la stres și capacitatea de adaptare la situații noi	
SUBTOTAL	
H. CAPACITATEA DE ASUMARE A RESPONSABILITĂȚII	
1.Acceptarea erorilor sau deficiențelor propriei activități și răspunderea pentru acestea	
2.Învățarea din propriile greșeli și nerepetarea lor	
SUBTOTAL	
I. INTEGRITATE ȘI ETICĂ PROFESIONALĂ	
1.Respectarea eticii și deontologiei profesionale (de ex. cunoașterea principiilor etice prevăzute în statutele profesionale, comportament proactiv în relațiile cu specialiștii, colegii de profesie, părinții și rudele beneficiarilor, atitudine fermă și responsabilă față de activitatea profesională, transparență în luarea deciziilor legate de situația proprie și a beneficiarilor, argumentare concisă a problematicei cu care se confruntă, folosirea unui limbaj comun, clar și ușor de înțeles în toate relațiile pe care le întreprind)	
2. Protejarea și promovarea drepturilor, libertăților fundamentale și obligațiilor beneficiarilor	
3. Asigurarea unui tratament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți membri ai familiei	
SUBTOTAL	
TOTAL GENERAL	

Calificativul acordat în urma evaluării performanțelor profesionale individuale (bifați variant corectă):

Calificativ	Punctaj	
Foarte bine	90 – 100 puncte	
Bine	70 – 89 puncte	
Satisfăcător	40 – 69 puncte	
Nesatisfăcător	25 – 39 puncte	

În situația acordării calificativului **nesatisfăcător**, salariatul va fi mutat pe un post corespunzător.

Recomandări:

- Cunoașterea și utilizarea corectă a fiselor lunare de informare, jurnalului copilului;
- Realizarea corectă, completă și cu respectarea termenelor stabilite a sarcinilor prevăzute în fișa postului;
- Dezvoltarea sau completarea pregătirii profesionale (participarea la cursuri de formare).

Șef centru,
Mihai Laura

DATA

Semnătura

Vizat,
Director
Bîrlădeanu Sorin

**SEF CENTRU,
LAURA MIHAI**

CHESTIONAR DE EVALUARE
A NEVOILOR DE FORMARE PROFESIONALĂ CONTINUA A PFAMP

Va rugăm să răspundeți la întrebările de mai jos, încercuind răspunsurile existente și completând mențiunile dvs. suplimentare.

A. Elemente legate de sănătatea copilului, igienă, prevenirea bolilor transmisibile, nutriție

1. Care sunt dificultățile cu care vă confrunțați atunci când copilul din plasament se îmbolnăvește?
 - a) lipsa informațiilor de prim ajutor
 - b) teama
 - c) distanța mare până la primul punct de prim ajutor
 - d) altele-precizați...

2. Care sunt îngrijorările imediate atunci când copilul aflat în plasament nu ia în greutate, nu mănâncă suficient sau manifestă dureri în zona abdominală?
 - a) existența unei boli grave
 - b) lipsa informațiilor legate de intervenția imediată
 - c) distanța mare până la primul punct de prim ajutor
 - d) altele-precizați...

3. Ce anume v-a împiedicat să colaborați cu copilul din plasament pentru formarea unei abilități de îngrijire și igiena corporală adecvată?
 - a) refuzul acestuia de a colabora cu dvs. în acest sens
 - b) teama copilului de apă/produse de igienă
 - c) existența unei boli a copilului
 - d) altele-precizați...

B. Aspectele legate de respectarea diversității culturale, a mediului de proveniență a copilului, a elementelor legate de obiceiurile, cultura și religia sa specifică

1. Ce probleme ați întâmpinat când vi s-a propus plasarea unui copil care nu cunoștea limba dvs.?
 - a) teama că nu va înțelege
 - b) dificultăți de acomodare a copilului în spațiul școlar/comunitate
 - c) copilul nu comunică și preferă să se retragă în camera lui
 - d) altele-precizați...

2. Care credeti ca sunt dificultatile in a respecta religia unui copil, avand in vedere ca dvs. apartineti altui cult religios?
 - a) lipsa informatiilor cu privire la cultul religios al copilului
 - b) participarea la slujbele religioase in cadrul bisericii arondate cultului religios de care copilul apartine
 - c) teama ca dvs. sa fiti judecat sau respins de cei din cultul dvs. religios
 - d) altele-precizati...

C. Aspectele legate de menținerea legăturii cu familia naturală a copilului (înțelegerea rolului atașamentului în relații)

1. Care sunt cele mai mari temeri ale dvs. atunci când copilul se întâlnește cu părinții?
 - a) agresivitatea părinților în timpul întâlnirii
 - b) influențarea gândirii copilului prin promisiuni și speranțe insuflăte fără posibilitatea îndeplinirii acestora
 - c) schimbarea comportamentului copilului după întâlnire
 - d) altele-precizati...

2. Ați simțit vreodată dispreț față de părinții naturali și rușinea copilului din plasament? Ce anume credeti că v-ar fi ajutat să eliminați această barieră?
 - a) informații cu privire la modalități de abordare a persoanelor dificile/agresive/bolnave psihic
 - b) înțelegerea motivelor care au stat la baza separării copilului de familia lui
 - c) altele...precizati

3. Cum reactionați când copilul își schimbă comportamentul imediat după întâlnirea cu părinții?
 - a) Acordați mai multă atenție copilului și vorbiți despre întâlnirea cu părinții
 - b) încurajați copilul să-și exprime sentimentele
 - c) îl pedepsiți dacă remarcăți că nu vă ascultă
 - d) altele-precizati...

D. Aspectele legate de pregătirea copilului pentru reintegrarea în familia naturală sau în cea adoptivă

1. Credeti că sunt suficiente cunoștințele teoretice și practice pe care le aveți pentru a pregăti copilul pentru o viitoare reintegrare sau adopție
 - a) da, sunt suficiente
 - b) nu, am nevoie de mai multe informații
 - c) altele...precizati

2. Ce anume credeti că ar fi util ca trecerea copilului din familia dvs. în familia naturală/adoptivă să fie mult mai ușoară?

- a) intalniri si discutii mai dese cu managerul si responsabilul de caz in acest sens
 - b) invatarea unor metode si tehnici prin care sa intelegeti cum sa gestionati efectele atasamentului crest intre dvs. si copil
 - c) invatarea unor metode si tehnici prin care sa sprijiniti copilul sa inteleaga ca nu intentionati sa-l parasiti si ca in noua familie ii va fi bine
 - d) altele...precizati
3. Ce dificultati ati intampinat pe parcursul intregului proces de reintegrare sau adoptie?
- a) lipsa informatiilor legate de procesul de reintegrare sau adoptie
 - b) atasament puternic intre dvs. si copil
 - c) relationare dificila cu parintii biologici sau cei adoptatori
 - d) altele...precizati

E. Modalitățile de stimulare specifică a copilului, de creșterea stimei de sine a acestuia

1. De ce anume aveti nevoie pentru a sprijini un minor cu un nivel scazut al stimei de sine sau care a fost lipsit de stimulare?
- a) de interventia specialistilor
 - b) de formare profesionala a dvs. in acest sens
 - c) altele...precizati
2. Ce dificultati ati intampinat in relatia cu copilul atunci cand acesta nu avea incredere in el?
- a) Comunicare dificila cu copilul
 - b) Stari de ingrijorare excesiva din partea copilului, apatie si refuzul comunicarii propriilor sentimente
 - c) Furie, tendinta de suicid
 - d) altele...precizati
3. A. Cum ati resimtit refuzul unui copil de a participa la o activitate?
B. Ce fel de ajutor ar fi fost util pentru stimularea copilului?
- a) ca o rautate din partea lui
 - b) ca o lipsa de educatie
 - c) ca un mod de a va pedepsi
 - d) altele...precizati
- a) informatii legate de starile copilului care a cunoscut traume in familia biologica si care a fost separat de aceasta
 - b) tehnci si metode de gestionare a conflictelor aparute in relatia cu copilul
 - c) altele...precizati

F. Dezvoltarea abilităților de depășire a situațiilor problematice

1. Credeti ca aveti suficiente abilitati pentru depasirea situatiilor dificile aparute in activitatea dvs.? Daca nu, precizati trei elemente care v-ar fi fost de ajutor in acele momente.
 - a) rabdare
 - b) incredere in fortele proprii
 - c) optimism
 - d) altele...precizati

G. Modalitățile de disciplinare și gestionare a comportamentelor inadecvate ale copilului

1. Cunoasteti modalitatile de gestionare a comportamentelor inadecvate ale copilului?

Daca da, va rugam sa le enumerati.

Daca nu, va rugam sa precizati cum ati ajunge sa le cunoasteti.

H. Incercuiti dintre urmatoarele teme doar pe cele pe care le considerati foarte importante in cresterea si ingrijirea copilului din plasament

1. eliminarea confuziilor de rol cauzate de atasamentul in relatii
2. stimularea adecvată a copilului, particularizată pe etapele specifice de vârstă
3. repere specifice de dezvoltare a copilului, particularizate pe etape de vârstă
4. informații legate de îngrijirea și alimentația corectă a copilului
5. metodele de disciplinare și educare
6. tehnicile de joc - jocuri adecvate etapelor de vârstă
7. legislația actuală (adoapție, drepturile copilului, statutul legal al asistentului maternal)

Va multumim!

Respondent

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
CENTRU PENTRU MANAGEMENT DE CAZ ȘI ASISTENȚĂ MATERNALĂ
NR. _____ / _____

PLAN INDIVIDUAL DE FORMARE/INSTRUIRE PFAMP

Nume/ prenume PFAMP:

CNP:

Domiciliul:

Nr copii aflat in plasament	Varsta copiilor aflat in plasament	Nevoi de formare/instruire identificate	Perioada

Specialist formator: