



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

RECRUTAREA, EVALUAREA, INSTRUIREA PFAMP
(persoanei/familiei/asistentului maternal profesionist),
ATESTAREA SI ANGAJAREA 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. 7
7.	Atributii specialisti	Pag. 15
8.	Documente utilizate	Pag. 16
9.	Formulare	Pag. 18

Scopul procedurii

1. Stabilește modul de realizare a procesului de **recrutare, evaluare, instruire PFAMP (persoanei/familiei/asistentului maternal profesionist), atestare si angajare AMP (asistentului maternal profesionist)**
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 **recrutarea, evaluarea, instruirea PFAMP, atestarea si angajarea AMP;**
6. Stabilește responsabilitățile pentru fiecare post din cadrul centrului în legătură cu **recrutarea, evaluarea, instruirea PFAMP, atestarea si angajarea 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 familial 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

Procedură se aplică Centrului pentru Management de Caz și Asistență Maternală din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, care are obligativitatea de a **recruta, evalua, instrui PFAMP, atesta si angaja AMP**, potrivit Ordinului 26/2019 si H.G nr.679/2003.

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

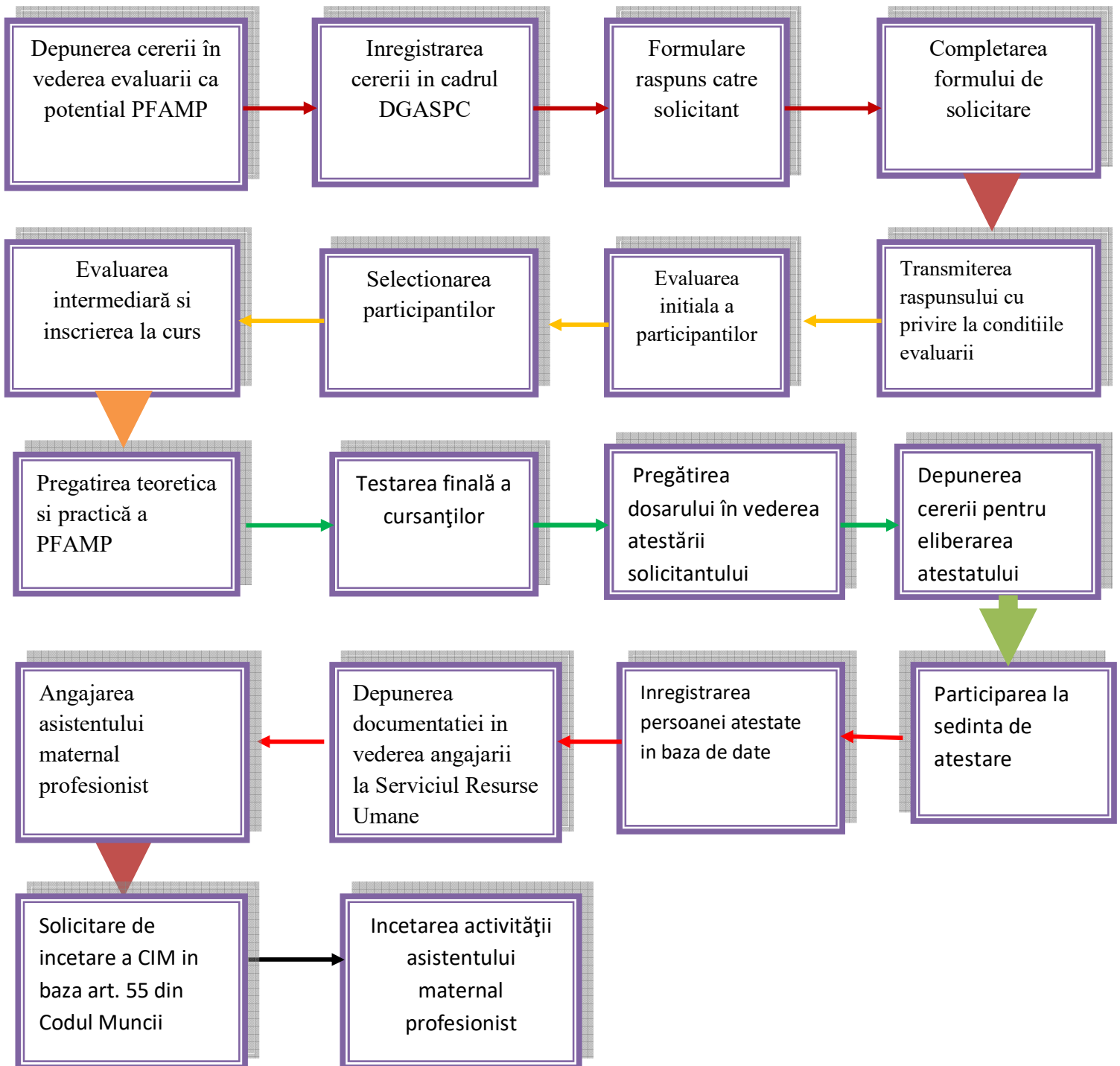
Legislație secundară:

- 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



Recrutare

- Depunerea cererii in vederea evaluarii ca potential PFAMP
- Inregistrarea cererii
- Formularea raspuns solicitant
- Completarea formularului de solicitare
- Transmitere raspuns cu privire la conditiile evaluarii



Evaluare

- Evaluarea initiala in vederea participarii la curs
- Selectionarea participantilor
- Evaluarea intermediara
- Inscrierea la curs

Instruire

- Formarea grupelor de cursanti si a echipei de instruire
- Pregatirea teoretica si practica
- Testarea cursantilor
- Pregatirea dosarului in vederea atestarii ca AMP



Angajare

- Inaintarea dosarului responsabilului R.U in vederea angajarii
- Angajarea AMP
- Solicitare de incetare a CIM in baza art. 55 din Codul Muncii
- Incetarea activității AMP

Atestare

- Depunerea cererii privind eliberarea atestului de AMP
- Participarea la sedinta C.P.C.
- Inregistrarea AMP in baza de date



Activitati specifice

A. **RECRUTAREA** (persoanelor potential PFAMP)

a) **Mediatizarea serviciului**

- distribuirea informației în comunitate (pliante, afișe, publicitate mass-media și on line etc.);

b) **Identificarea (persoanelor potential PFAMP)**

Depunerea și înregistrarea cererii olografe privind evaluarea ca potential PFAMP (persoana/familie/asistent maternal profesionist) se face la sediul D.G.A.S.P.C Bacău, de catre solicitant, in baza cartii de identitate a acestuia.

1. **Formulare răspuns 1 către solicitant**

După înregistrarea cererii, in termen de 3 zile, se va formula un răspuns către solicitant în care se va menționa faptul că, pentru a putea fi inregistrat in baza de date a centrului, este necesar sa prezinte urmatoarele documente:

- ✓ Copii dupa actele de stare civila (carte de identitate, certificat de nastere si de casatorie)
- ✓ Copii dupa actele de studii
- ✓ Cazierul judiciar (pentru toate persoanele adulte aflate in familie)
- ✓ Certificatul de integritate –conform Legii 118/2019 (pentru toate persoanele adulte aflate in familie)
- ✓ Adeverinta medicala (pentru toate persoanele adulte aflate in familie)

2. **Completarea formularului de solicitare in vederea evaluarii ca potential PFAMP**

Daca, dupa prezentarea documentelor solicitate si verificarea acestora, conditiile initiale de evaluare au fost indeplinite, persoana va completa formularul de solicitare in vederea evaluarii ca potential PFAMP, la care se vor anexa toate documentele solicitate, precum si cererea depusa initial la sediul DGASPC.

In cazul in care se constata ca documentele nu atesta indeplinirea conditiilor de evaluare, solicitantul va fi **consiliat si indrumat** sa remedieze neregulile (daca este posibil). Specialistul va consemna aceste aspecte in **Fisa de consiliere**. Pentru detalii suplimentare oferite prin intermediul convorbirilor telefonice se va intocmi o **Nota telefonica**.

B. EVALUAREA (persoanelor potential PFAMP)

a) Evaluarea inițială în vederea participării la curs:

Formulare raspuns 2 catre solicitant

Dupa inregistrarea formularului de solicitare se va trimite **raspuns** catre solicitant in care se va mentiona faptul ca, în termen de 90 de zile de la depunerea solicitarii), o echipă din cadrul Centrului pentru Management de Caz și Asistență Maternală (Serviciul Social de Tip Familial) va realiza evaluarea capacității solicitantului de a deveni PFAMP si prin care solicitantul va fi instiintat ca, pentru completarea dosarului personal, este necesar sa mai prezinte si urmatoarele documente:

- ✓ o scurtă prezentare a persoanelor cu care locuiește solicitantul, în care să se menționeze numele, prenumele și data nașterii acestora, precum și, după caz, gradul lor de rudenie cu solicitantul;
- ✓ certificate medicale eliberate de policlinica de care aparțin, care să prezinte o evaluare completă a stării de sănătate a solicitantului și a persoanelor aflate la domiciliul acestuia;
- ✓ certificate de cazier judiciar ale persoanelor cu care acesta locuiește;
- ✓ un document care să ateste dreptul de folosință al solicitantului asupra locuinței, respectiv copie după titlul de proprietate sau contractul de închiriere, declarație autentificată a titularului dreptului de proprietate sau al contractului de închiriere prin care acesta recunoaște solicitantului un drept de folosință asupra locuinței, cunoscând specificul activității pe care solicitantul urmează să o desfășoare ca asistent maternal profesionist, sau, după caz, copie legalizată de pe contractul de subînchiriere, încheiat în condițiile legii;
- ✓ declarație pe propria răspundere cu privire la faptul că nu se află în una dintre situațiile următoare:
 - a suferit o condamnare prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni;
 - este părinte decăzut din drepturile părintești sau este părinte cel al cărui copil a fost declarat abandonat prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă;
 - suferă de boli cronice transmisibile.

b) Evaluarea intermediara a capacitatii solicitantului:

Evaluarea și pregătirea solicitantului va urmări toate aspectele privind statutul socio-economic, profilul psiho-moral, aptitudinile parentale, comportamentul în societate, modul de comunicare, starea de sănătate, disponibilitatea de a lucra cu personalul de specialitate din cadrul Centrului pentru Management de Caz și Asistență Maternală, precum și motivația solicitării.

Pentru fiecare solicitare, șeful centrului desemnează un specialist, repartizarea cazurilor realizându-se în funcție de organizarea zonală a echipelor de lucru din cadrul serviciului.

În baza formularului de solicitare, specialistul desemnat verifică identitatea solicitantului și va avea în vedere, în mod obligatoriu, următoarele aspecte:

- solicitantul trebuie să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- condiții materiale (au în folosință o locuință cu bucatarie care acoperă necesitățile de preparare a hranei, baie pentru asigurarea îngrijirii personale-cu acces la canalizare, un număr suficient de camere pentru asigurarea educației și odihnei utilizatorilor săi, inclusiv cele ale copiilor care urmează a fi primiți în plasament sau în încredințare);
- starea de sănătate corespunzătoare activității;
- aptitudini parentale și un profil moral în conformitate cu respectarea normelor sociale (să nu fi săvârșit fapte penale sau să fi adus prejudicii altor persoane sau institutii)
- acceptarea și înțelegerea de către solicitant și, respectiv, de către persoanele care locuiesc cu acesta a necesității colaborării cu familia biologică sau adoptivă a copilului
- acceptarea și înțelegerea de către solicitant a drepturilor și responsabilităților care le vor reveni prin convenția de plasament, a importanței unei relații deschise și profesioniste cu angajatorul și specialistii care fac parte din echipa multidisciplinară;
- atitudine non-discriminatorie a solicitantului și a persoanelor care locuiesc cu acesta. Potențialii PFAMP trebuie să manifeste o atitudine non-discriminativă față de persoanele cu nevoi speciale, de minoritățile etnice sau de alte culte religioase
- capacitatea solicitantului de a lucra în condiții de stres sau speciale (plasamentul de urgență, copii cu nevoi speciale, copii cu tulburări de comportament etc.)
- înțelegerea caracterului temporar al plasamentului copilului
- experiența anterioară; experiența cu proprii copii sau experiența în ocrotirea altor copii, bătrâni, bolnavi, persoane cu handicap constituie un avantaj, nu un criteriu în sine.
- atitudinea celorlalți membri ai familiei care locuiesc împreună cu solicitantul față de problematica specifică a copiilor care necesită măsura de protecție.

În termen de 90 de zile de la data înregistrării cererea va fi evaluată de către specialiștii CMCAM (cu sprijinul specialiștilor UAT), care se deplasează la locuința solicitantului, întocmindu-se câte un **Raport de vizita** pentru fiecare deplasare la domiciliu și un **Raport intermediar de evaluare** în care sunt menționate aspectele constatate.

C. INSTRUIREA (persoanelor evaluate ca potential PFAMP)

- ✓ se face prin intrunirea unei echipe de pregătire, formată din specialistul zonal (care poate fi asistent social/sociolog/psiholog), psiholog, asistent social, consilier juridic și specialist resurse umane.

a) Înscrierea la curs

În baza evaluării intermediare, fiecare specialist zonal va forma o grupă de maxim 15 cursanți care vor participa la procesul de pregătire. Ca viitori PFAMP, aceștia primesc informații cu privire la:

- data începerii cursului;
- locația unde se va desfășura cursul;
- planificarea programului de pregătire și numărul de ore stabilit conform Ordinului nr.137/2003.

În situația în care un specialist zonal a evaluat, în vederea instruirii, un număr mai mic de 15 persoane, acesta va colabora cu un alt specialist zonal pentru formarea unui grup complet de cursanți.

b). Participarea la curs

Programul obligatoriu de formare are o durată de minimum 60 de ore în conformitate cu programa-cadru elaborate de către ANPDCA și include 3 module minimum obligatorii de pregătire:

Modulul 1

Protecția Copilului și drepturile copilului - noțiuni generale (o sesiune).

Modulul 2

Creșterea și dezvoltarea copilului (4 sesiuni).

Modulul 3

Rolul și locul PFAMP în sistemul de servicii (4 sesiuni).

Pe parcursul celor patru sesiuni se pune un accent deosebit asupra atribuțiilor care revin PFAMP, și anume:

Atribuțiile și răspunderile ce revin PFAMP

- asigură creșterea, îngrijirea și educarea copiilor, în vederea asigurării unei dezvoltări armonioase fizice, psihice, intelectuale și afective a acestora într-un mediu de viață cât mai apropiat de cel al unei familii biologice;
- asigură integrarea copiilor în familia sa, aplicându-le un tratament egal cu al celorlalți membri ai familiei, proces care începe odată cu demararea procesului de potrivire copil –PFAMP și familia acestuia.

- asigura integrarea copiilor în viața socială.
- . sprijina copilul în menținerea și dezvoltarea relațiilor cu familia sa, cu prietenii și cu orice alte persoane relevante din viața copilului, dacă acestea nu contravin interesului superior al copilului.
- contribuie și susține pregătirea reintegrării copiilor în familia lor naturală sau la integrarea acestora în familia adoptivă, în colaborare cu personalul de specialitate din CMCAM, răspunzând prompt la solicitarea acestora de a se prezenta la vizite sau proceduri.
- respecta și promovează identitatea copilului din toate punctele de vedere: etnic, cultural, religios.
- consemnează lunar, sau ori de câte ori este nevoie, momentele importante din viața copilului. (Jurnal, Fisa de raportare lunară)
- permite managerului de caz și specialistilor, din cadrul DGASPC, supravegherea activității sale și evaluarea evoluției copiilor.
- AMP asigură continuitatea activității desfășurate și în perioada de concediu legal de odihnă, cu excepția cazului în care separarea de copiii plasați este autorizată de către directorul DGASPC.
- păstrează confidențialitatea datelor pe care le are cu privire la copil.
- se implică în elaborarea, implementarea și reevaluarea programelor de intervenție specifică pentru nevoile copilului, alături de managerul de caz și responsabilul de caz, pentru copiii pe care îi are în plasament.
- participă, la solicitarea reprezentanților D.G.A.S.P.C., la reuniunile echipei pluridisciplinare în vederea elaborării, implementării și reevaluării programelor de intervenție specifică pentru copiii pe care îi are în plasament.
- este obligat să mențină legătura permanentă cu managerul de caz și specialistul zonal și să le transmită orice problemă pe care o are cu copiii pe care îi are în plasament sau orice problemă personală sau familială.
- răspunde de securitatea și integritatea corporală a tuturor copiilor pe care îi are în plasament, îi protejează de orice formă de abuz.
- colaborează cu personalul de specialitate din centrele de recuperare, în vederea recuperării fizice și psihice a copiilor, după caz, la indicația specialistului zonal.
- participă la grupurile de suport și la ședințele administrative organizate de către specialistul zonal sau alți reprezentanți ai D.G.A.S.P.C.
- este obligat să efectueze vizitele medicale obligatorii conform legii, atât pentru el, cât și pentru copiii plasați.
- încurajează și susține promovarea opiniei copiilor aflați în plasament, în vederea luării tuturor deciziilor privind ocrotirea acestora.
- PFAMP participă în mod activ la programe de formare/instruire, în funcție de nevoile identificate de personalul de specialitate și participa efectiv la procesul de evaluare periodică, efectuat de către reprezentanții D.G.A.S.P.C.
- PFAMP cunoaște prevederile specifice din cadrul legislației în vigoare și politica de protecție a copilului la nivel național și județean.

Pentru obținerea atestatului de asistentul maternal profesionist este suficientă absolvirea modulelor minime obligatorii.

În urma absolvirii modulelor de pregătire obligatorii, se va elabora un **Raport final de pregătire** ce va cuprinde toate informațiile cu privire la:

- modulele absolvite
- rezultatele obtinute
- observatii asupra atitudinii si comportamentului solicitantului pe parcursul pregatirii

Cursul conține și 4 module specializate - opționale, care vin în ajutorul PFAMP în funcție de specializarea pe care acesta o are, respectiv:

Modulul 4

Pregătirea specializată a PFAMP care primește în plasament un copil cu handicap (o sesiune).

Modulul 5

Pregătirea specializată a PFAMP care primește în plasament un copil victimă a abuzului, neglijării sau exploatării (o sesiune).

Modulul 6

Pregătirea specializată a PFAMP care primește în plasament un copil în regim de urgență (o sesiune).

Modulul 7

Pregătirea specializată a PFAMP care primește în plasament un copil infectat HIV/SIDA (o sesiune).

c) Testarea PFAMP

1. Testarea intermediară - în urma pregătirii teoretice, candidații sunt testați în scris în vederea identificării cunoștințelor asimilate în urma parcurgerii unei părți din curs. F.P.O. – 20.

2. Pregătirea practică a PFAMP – se face prin vizite la diferite centre din subordinea DGASPC și întâlniri cu PFAMP aflați în activitate. Aceștia informează la rândul lor cursanții, prin exemplificari ale dificultăților întâmpinate cu copiii primiți în plasament, cu privire la metodele și tehnicile aplicate în lucrul cu aceștia.

3. Testarea finală a cursanților – candidații sunt evaluați în scris cu privire la cunoștințele acumulate în urma participării la programul de pregătire.

Testele sunt analizate de către formatori și notate.

În funcție de punctajul obținut, participantul la curs solicită atestarea ca și **asistent maternal profesionist**. Facem mențiunea că punctajul necesar este minim 7.

Specialistul resurse umane va elibera cursantului o **Adeverință** privind absolvirea cursului de pregătire a PFAMP.

Specialistul zonal va intocmi **Raportul final de evaluare a PFAMP** in care se vor preciza toate aspectele legate de evaluarea si instruirea solicitantului si in care se va propune dupa caz:

1. Atestarea (AMP)
2. Participarea la o noua testare
3. Inchiderea cazului prin renuntarea participantului sau neindeplinirea conditiilor de atestare.

De asemenea, acesta va intocmi si

Fisa initiala de identificare a caracteristicilor PFAMP in care se vor mentiona:

vârsta, temperament, ocupație, înclinații, aptitudini, interese pentru diverse domenii, nivel de educație, naționalitate, rasă, religie, atitudinea față de alte etnii, situația legală, competențe profesionale, preferințe privind copilul, disponibilități, reședință (distanță față de domiciliul familiei biologice), alți copii prezenți în familie,

pe care o va inainta Compartimentului pentru monitorizare, formare/instruire PFAMP si reatestare AMP.

D. ATESTAREA AMP

Solicitantul depune o **cerere de eliberare a atestatului** care este înaintată Președintelui Comisiei pentru Protecția Copilului Bacău. Specialistul zonal întocmește dosarul care cuprinde următoarele documente:

1. curriculum vitae
2. cererea initiala de evaluare
3. formularul de solicitare
4. raport de evaluare a situatiei asistentului maternal profesionist si a familiei acestuia
5. adeverinta eliberata de medical de familie care sa prezinte o evaluare complete a starii de sanatate a AMP si a persoanelor mentionate ca locuind impreuna cu solicitantul
6. aviz psihologic
7. certificate de cazier judiciar al AMP si al persoanelor cu care acesta locuieste
8. certificate de integritate pentru toti membrii familiei-persoane adulte
9. copie dupa titlul de proprietate, contractul de inchiriere sau orice alt document care atesta dreptul de proprietate, ori dupa caz, folosinta
10. declaratie pe propria raspundere cu privire la faptul ca nu se afla in una dintre situatiile din incompatibilitate
11. rapoarte de vizita la domiciliu

12. raport intermediar de evaluare
13. recomandari/referinte
14. raport de pregătire
15. raport final de evaluare
16. propunere/recomandarea personalului de specialitate cu atribuții în evaluarea, instruirea și monitorizarea AMP
17. declarație pe propria răspundere cunoscând dispozițiile art.292 cod penal
18. declarație pe propria răspundere cu privire la situațiile menționate la art.2, alin.(2), lit.b, din h.g. nr.679/12.06.2012
19. copii c.i a.m.p/soț
20. copii ale certificatelor de naștere amp/soț
21. copie după certificatul de căsătorie
22. copii după certificatele de naștere copii
23. aviz psihologic a.m.p/soț
24. fișa de aptitudine
25. adeverințe de studiu copiii proprii și plasament
26. adeverința anaf soț/soție după caz
27. adeverința primăria amp/soț
28. ancheta socială primărie de domiciliu și recomandare
29. adeverința salariat amp/soț după caz
30. copii xerox documente privind educația a.m.p/soț
31. adeverință privind absolvirea cursul de pregătire a potențialilor asistenți maternali profesioniști

Specialistul zonal va însoți solicitantul în fața Comisiei pentru Protecția copilului Bacău, oferind detalii concrete și obiective asupra condițiilor evaluate de acesta în scopul atestării, sprijinind astfel membrii comisiei în analizarea cererii de eliberare a atestatului, verificării îndeplinirii condițiilor de atestare și luării deciziei cu privire la eliberarea hotărârii privind atestarea .

După atestarea AMP, specialistul zonal se asigură că a înregistrat persoana atestată în baza de date verifică, o dată la 3 luni valabilitatea documentelor existente în dosarul AMP, astfel încât acestea să fie actualizate în vederea angajării.

D. ANGAJAREA AMP

Asistentul maternal profesionist va înainta specialistului resurse umane din cadrul serviciului, dosarul personal, în vederea angajării, care va conține următoarele documente:

- a) Hotărârea de atestare
- b) Curriculum vitae Europass
- c) acte de stare civilă (certificate de naștere ale tuturor membrilor familiei, certificate de căsătorie)
- d) act identitate;
- e) documente care atestă nivelul studiilor
- f) carnetul de muncă/adeverința care atestă vechimea în muncă;

- g) cazier judiciar;
- h) certificat de integritate comportamentala
- i) aviz psihologic/ aviz psihiatric
- j) fisa de aptitudini
- k) adeverinta de absolvire a cursului
- l) adeverință medicală care atestă starea de sănătate ale tuturor membrilor familiei

Cu cel puțin o zi înainte de angajare, asistentul maternal profesionist semnează **Contractul individual de munca** și **Fisa postului**. De asemenea, îi sunt aduse la cunoștință prevederile Regulamentului de organizare și funcționare (ROF). Totodată AMP este instruit cu privire la principalele activități de apărare, prevenire și stingere a incendiilor precum și cele pe linie de securitate și sănătate în muncă.

**Atributii
specialist zonal / specialist resurse umane**

Atributii specialist zonal	Instrumente de lucru
Participare la procesul de identificare și selectare a PFAMP potrivită pentru copilul pentru care se recomandă instituirea unei măsuri de protecție specială	Cerere olografa/redactată solicitant Răspuns privind condițiile de preluare a unui copil Fisa de consiliere Nota telefonică Formular de solicitare a evaluării în vederea înscrierii la programul de formare și instruire inițială
Evaluarea capacității solicitanților de a oferi îngrijirea potrivită copilului în calitate de persoană/familie de plasament sau de asistent maternal profesionist;	Răspuns privind criteriile de evaluare Raport de vizită
Identificarea nevoilor de pregătire și a potențialului fiecărei PFAMP	Raport intermediar de evaluare
Participare la pregătirea solicitantului, în calitate de formator sau ca persoană de suport a solicitantului pe parcursul pregătirii	Raport de pregătire Adeverință privind absolvirea programului de instruire/formare profesională
Organizarea procesului de atestare a asistenților maternali profesioniști, conform prevederilor legale în vigoare	Raport final de evaluare Cerere privind eliberarea atestatului
Intocmirea fișei inițiale de caracteristici a PFAMP	Fisa inițială de caracteristici ale PFAMP

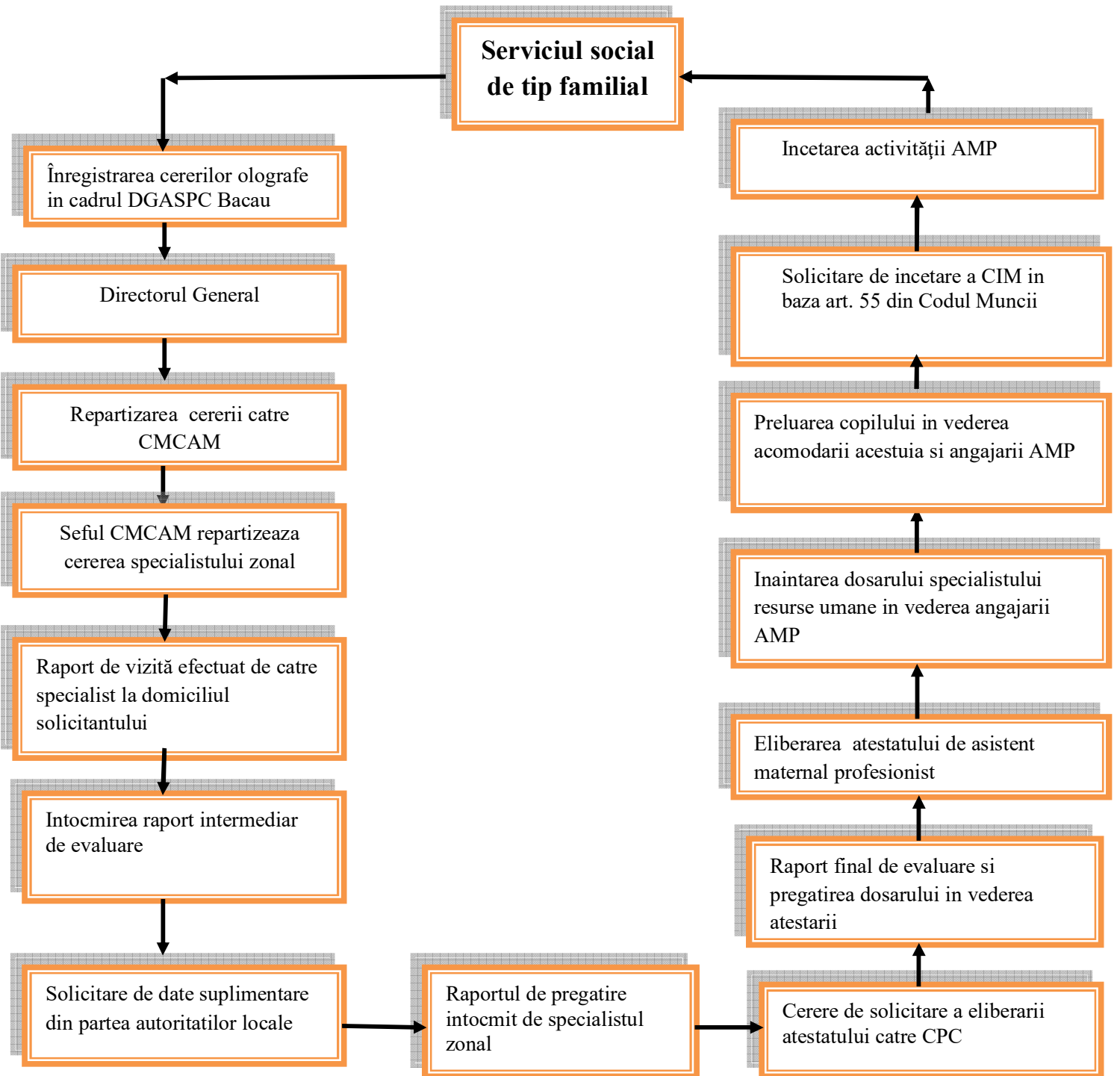
Participarea la programe de instruire/formare profesională, în funcție de nevoile de formare identificate de supervisor și de conducerea furnizorului de servicii sociale	
--	--

Atributii specialist resurse umane	Instrumente de lucru
Intocmire adeverință privind absolvirea cursului de pregătire a potențialilor PFAMP	Adeverință privind absolvirea cursului de pregătire a potențialilor PFAMP
Intocmirea referatului privind angajarea AMP	Contract de munca
Intocmire Fisa post AMP	Fisa post AMP
Intocmire Contract de adaptare profesionala	Contract de adaptare profesionala

Documente utilizate

1. Cerere olografa/redactata solicitant
2. Raspuns privind conditiile de preluare a unui copil
3. Curriculum vitae
4. Fisa de consiliere
5. Nota telefonica
6. Formular de solicitare a evaluarii in vederea inscrierii la programul de formare si instruire initiala
7. Raspuns privind criteriile de evaluare
8. Raport de vizita
9. Raport intermediar de evaluare
10. Raport de pregatire
11. Adeverinta privind absolvirea programului de instruire/formare profesionala
12. Raport final de evaluare
13. Fisa initiala de identificare a caracteristicilor PFAMP
14. Cerere privind eliberarea atestatului
15. Fisa postului

Circuitul documentelor



Formulare

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

Cerere de evaluare in vederea participarii la cursul de formare si instruire a PFAMP

Doamna Director General

Subsemnata/ul.....domiciliat/ă în.....
.....telefon....., posesor al C.I.
seria.....nr....., eliberat de SPCLEP, vă rog prin prezenta să-mi
aprobați participarea la cursul de formare si instruire ca P/F/AMP, desfășurat în cadrul instituției
dumneavoastră.

Vă mulțumesc!

Data,

Semnătura,

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

Catre PF,

Vă mulțumim pentru interes și pentru faptul că ne-ați contactat și vă comunicăm că pentru a fi înregistrat în baza noastră de date și pentru depunerea formularului de solicitare este necesar să prezentați specialistului zonal următoarele documente:

- ✓ Copii după actele de stare civilă (carte de identitate, certificat de naștere și de căsătorie)
- ✓ Copii după actele de studii
- ✓ Cazierul judiciar (pentru toate persoanele adulte aflate în familie)
- ✓ Adeverința medicală (pentru toate persoanele adulte aflate în familie)

Centrul pentru Management de caz și Asistență Maternală asigură măsuri de protecție specială, cu caracter temporar, la o persoană, familie care a dezvoltat relații cu copilul, la un asistent maternal profesionist sau familie de asistenți maternali profesioniști, altă decât familia biologică sau extinsă a copilului.

Conform legislației în vigoare (Ordinul 1733/15.08.2015 și Ordinul 26/03.01.2019), precizăm că

Persoana sau familia la care se dispune plasamentul poate fi *persoana sau familia care face parte din rețeaua socială a copilului, respectiv rude, altele decât cele până la gradul al IV-lea inclusiv, afini, cunoștințe sau prieteni ai familiei ori ai familiei extinse a copilului față de care acesta a dezvoltat relații de atașament sau alături de care s-a bucurat de viața de familie.*

Criteriile avute în vedere la luarea deciziei plasamentului copilului sunt proximitatea domiciliului persoanei sau familiei față de locul din care provine copilul, necesitatea menținerii fraților împreună și facilitarea exercitării de către aceștia a dreptului de a menține relații personale și contacte directe cu părinții, rudele, precum și cu alte persoane față de care au dezvoltat legături de atașament, necesitatea asigurării continuității frecventării cursurilor școlare.

Nu poate primi copii în plasament persoana sau familia în care un membru se află în una dintre următoarele situații:

- a) suferă de boli cronice, certificate de medicul de familie, care ar putea pune în pericol starea de sănătate a copilului;
- b) a consimțit la adopția propriului copil;
- c) suferă de boli psihice, este dependentă de alcool, droguri sau alte substanțe psihotrope;
- d) este decăzută din drepturile părintești prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă sau i-au fost interzise drepturile părintești ca pedeapsă complementară;

- e) a suferit o condamnare prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă, pentru săvârșirea cu intenție a unor infracțiuni contra persoanei, infracțiuni care aduc atingere unor relații privind conviețuirea socială sau cele care aduc atingere înfăptuirii justiției;
- f) are un copil care beneficiază sau a beneficiat de o măsură de protecție specială pentru motive imputabile părinților, cum ar fi abuzul, neglijarea sau orice formă de violență exercitate asupra copilului, cerșetoria etc.;
- g) a depus cerere de eliberare a atestatului de adoptator/familie adoptatoare, cu excepția situației în care persoana sau familia face parte din familia extinsă;
- h) locuiește în fapt sau locuiește și gospodărește împreună cu părinții copilului/copiilor pentru care urmează să se aplice măsura plasamentului, cu excepția situației în care mama este minoră, părinții sunt persoane cu dizabilități sau suferă de boli psihice;
- i) a fost asistent maternal și i s-a retras atestatul din motive imputabile lui;
- j) exercită temporar autoritatea părintească cu privire la persoana copilului, pe durata lipsei părinților, conform prevederilor art. 105 alin. (3) din Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Conform prevederilor art. 62 alin. (2) din Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, persoana sau familia care primește un copil în plasament trebuie să aibă domiciliul în România și să fie evaluată de către direcția generală, cu privire la garanțiile morale și condițiile materiale pe care trebuie să le îndeplinească pentru a primi un copil în plasament.

Pentru detalii suplimentare va rugăm să vă adresați specialistului zonal..... la sediul instituției noastre din sau la nr. de telefon.....

Programul de lucru este de luni până joi între orele 07.30-16.00, iar vineri între orele 07.30-13.30

DIRECTOR GENERAL

SPECIALIST ZONAL

SEF CENTRU

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

Catre AMP,

Vă mulțumim pentru interes și pentru faptul că ne-ați contactat și vă comunicăm că pentru a fi înregistrat în baza noastră de date și pentru depunerea formularului de solicitare este necesar să prezentați specialistului zonal următoarele documente:

- ✓ Copii după actele de stare civilă (carte de identitate, certificat de naștere și de căsătorie)
- ✓ Copii după actele de studii
- ✓ Cazierul judiciar (pentru toate persoanele adulte aflate în familie)
- ✓ Adeverința medicală (pentru toate persoanele adulte aflate în familie)

Centrul pentru Management de caz și Asistență Maternală asigură măsuri de protecție specială, cu caracter temporar, la o persoană, familie care a dezvoltat relații cu copilul, la un asistent maternal profesionist sau familie de asistenți maternali profesioniști, altă decât familia biologică sau extinsă a copilului.

Conform legislației în vigoare (Hotărârii 679/12.06.2003 și Ordinul 26/03.01.2019),

Pot fi atestate ca asistent maternal profesionist numai persoanele care îndeplinesc următoarele condiții:

- au capacitate deplină de exercițiu;
- au în folosință o locuință care acoperă necesitățile de preparare a hranei, igiena, educație și odihnă ale utilizatorilor săi, inclusiv cele ale copiilor care urmează a fi primiți în plasament;
- prezintă garanții morale pentru îndeplinirea corectă a obligațiilor ce revin unui părinte;
- au relații sociale corespunzătoare în comunitate;
- au urmat și absolvit cursurile de formare profesională organizate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău;

Nu pot fi atestate ca asistent maternal profesionist persoanele care:

- au suferit o condamnare prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă, pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni;
- parintele decazut din drepturi părintești sau cel al cărui copil a fost declarat abandonat;
- suferă de boli cronice transmisibile sau de altă natură care ar diminua capacitatea de exercitare a profesiei de asistent maternal profesionist.

Asistentul maternal, ca angajat al instituției noastre își desfășoară activitatea în baza unui contract individual de muncă, care are un caracter special, specific protecției copilului, încheiat pe o

perioada determinata (perioada de valabilitate a atestatului) de la data instituirii primei masuri de protectie speciala a copilului.

Asistentul maternal profesionist beneficiaza de un salariu echivalent cu salariul unui asistent social cu studii medii, de toate drepturile prevazute de Codul Muncii aprobat prin Legea 53/ 2003, de alte drepturi materiale si financiare prevazute de legislatia in vigoare necesare desfasurarii activitatii in conditii optime.

Responsabilitatile asistentului maternal profesionist se refera la asigurarea conditiilor necesare unei dezvoltari armonioase fizice, psihice si intelectuale a copilului primit in plasament, la integrarea acestuia in viata sociala, la respectarea dreptului la identitate si istorie proprie, la pastrarea confidentialitatii informatiilor cu privire la copil, la colaborarea cu specialistii din cadrul D.G.A.S.P.C. Bacau.

Pentru detalii suplimentare, va rugam sa va adresati specialistului zonal..... la sediul institutiei noastre din sau la nr. de telefon.....

Programul de lucru este de luni pana joi intre orele 07.30-16.00, iar vineri intre orele 07.30-13.30

DIRECTOR GENERAL

SPECIALIST ZONAL

SEF CENTRU

CURRICULUM VITAE*

I. DATE PERSONALE

Nume.....Prenume.....
Alte nume purtate anterior (ex. inainte de casatorie).....
Locul si data nasterii.....
Act de identitate:Seria:.....Nr.Eliberat la data.....de.....
Numele parintilor: Tata:Mama:.....
Starea civila: casatorit(a).....necasatorit(a).....divortat(a).....vaduv(a).....

Copii:

Nr. ctr.	Nume si prenume	Data nasterii

II. STUDII:

Ultima scoala absolvita:.....
In anul.....cu specializarea.....

Alte scoli absolvite:

.....in anul.....
.....in anul.....
.....in anul.....

III. EXPERIENTA PROFESIONALA:

Profesia de baza:.....
Situatia profesionala actuala: angajat(a):.....somer(a).....casnic(a).....pensionar(a).....
Ultimul loc de munca:.....
Angajat pe postul:.....de la data.....pana la

Data

Semnatura

*Anexa la formularul de solicitare

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 POTENTIAL P/F/AMP _____
DOMICILIUL _____
PERSOANA CARE CONSILIAZĂ _____
DATA/ORĂ/LOCUL CONSILIERII _____

SCOPUL:

- Informarea potentialilor PFAMP cu privire la condițiile ce trebuie îndeplinite pentru înregistrarea în baza de date a centrului și la documentele necesare anexării formularului de solicitare
- Consilierea PFAMP cu privire la specificul activității derulate în interesul superior al copilului care necesită plasarea într-un nou mediu familial

CONȚINUTUL ȘEDINȚEI

OBSERVAȚII ȘI CONCLUZII

Specialist zonal

Persoana consiliată

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,

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

**FORMULAR DE SOLICITARE ÎN VEDEREA EVALUĂRII CA
POTENȚIALA PERSOANA/FAMILIE/ASISTENT MATERNAL PROFESIONIST**

Subsemnatul/a _____ domiciliat în
localitatea _____, județul Bacău la
adresa _____, telefon _____, vă solicit
evaluarea ca potențial persoana/familie/ asistent maternal profesionist.

Doresc să devin persoana/familia pentru un copil cu care am creat legături de atașament
/asistent maternal profesionist din următoarele motive:

Aș dori să primesc în plasament un număr _____ copii cu vârsta între _____ și
_____ ani.

Sunt disponibil/a pentru îngrijirea unui copil cu nevoi speciale DA _____ NU _____.

Sunt disponibil/a pentru îngrijirea unui copil infectat HIV sau bolnav SIDA DA _____ NU _____.

Sunt disponibil/a pentru colaborarea cu D.G.A.S.P.C. Bacău.

DATA,

SEMNĂTURA,

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

Către PF,

Vă mulțumim pentru interes și vă comunicăm că în urma completării și depunerii formularului de solicitare în data deați fost înregistrat în baza noastră de date ca potențiala persoană/familie pentru plasarea unui copil cu care ați dezvoltat relații de atașament.

Evaluarea capacității dumneavoastră de a primi un copil în plasament se va realiza **în termen de 90 de zile** de la data înregistrării în baza de date a centrului.

Dacă îndepliniți condițiile specificate pentru admiterea în cadrul *programului de instruire*, la solicitarea specialistului zonal, veți depune la sediul Centrului pentru management de caz și asistența maternală cu sediul în municipiul Bacău, str. Aleea Ghiocilor nr. 4, următoarele documente:

- ✓ o scurtă prezentare a persoanelor cu care locuiți, în care să se menționeze numele, prenumele și data nașterii acestora, precum și, după caz, gradul lor de rudenie cu dvs.;
- ✓ certificate medicale eliberate de policlinica de care aparțineți, care să prezinte o evaluare completă a stării de sănătate a solicitantului și a persoanelor aflate la domiciliul dvs.;
- ✓ certificate de cazier judiciar ale persoanelor cu care locuiți;
- ✓ un document care să ateste dreptul de folosință asupra locuinței, respectiv copie după titlul de proprietate sau contractul de închiriere, declarație autenticată a titularului dreptului de proprietate sau al contractului de închiriere prin care acesta recunoaște dreptul dvs. de folosință asupra locuinței, cunoscând specificul activității pe care urmează să o desfășurați ca persoană de plasament sau, după caz, copie legalizată de pe contractul de subînchiriere, încheiat în condițiile legii;
- ✓ declarație pe propria răspundere cu privire la faptul că nu va aflați în una dintre situațiile următoare:
 - ați suferit o condamnare prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni;
 - sunteți părinte decăzut din drepturile părintești sau aveți un copil care a fost declarat abandonat prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă;
 - suferiți de boli cronice transmisibile.

Evaluarea și pregătirea va urmări toate aspectele privind statutul socio-economic, profilul psihomoral, aptitudinile parentale, de comportamentul în societate, modul de comunicare, starea de sănătate, disponibilitatea de a lucra cu personalul de specialitate din cadrul Direcției Generale de Asistență

Sociala si Protectia Copilului, motivatia solicitarii si se va finaliza cu un program de pregatire profesionala.

In urma parcurgerii procedurilor evaluarii intermediare, capacitatea dumneavoastra de a ingriji copiii care vor beneficia de masura de protectie speciala, va fi evaluata de specialistul zonal care se va pronunta cu privire la initierea demersurilor de plasare.

Pe aceasta cale vă facem cunoscut faptul că, din cadrul D.G.A.S.P.C. Bacău veți colabora cu specialistul zonal _____.

DIRECTOR GENERAL

Intocmit,

SEF CENTRU

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

Către AMP,

Vă mulțumim pentru interes și vă comunicăm că în urma completării și depunerii formularului de solicitare în data deați fost înregistrat în baza noastră de date ca potențial asistent maternal profesionist.

Evaluarea capacității dumneavoastră de a primi un copil în plasament se va realiza **în termen de 90 de zile** de la data înregistrării în baza de date a centrului.

Dacă îndepliniți condițiile specificate pentru admiterea în cadrul *programului de instruire*, la solicitarea specialistului zonal, veți depune la sediul Centrului pentru management de caz și asistența maternală cu sediul în municipiul Bacău, str. Aleea Ghiocilor nr. 4, următoarele documente:

- ✓ o scurtă prezentare a persoanelor cu care locuiți, în care să se menționeze numele, prenumele și data nașterii acestora, precum și, după caz, gradul lor de rudenie cu dvs.;
- ✓ certificate medicale eliberate de policlinica de care aparțineți, care să prezinte o evaluare completă a stării de sănătate a solicitantului și a persoanelor aflate la domiciliul dvs.;
- ✓ certificate de cazier judiciar ale persoanelor cu care locuiți;
- ✓ un document care să ateste dreptul de folosință asupra locuinței, respectiv copie după titlul de proprietate sau contractul de închiriere, declarație autenticată a titularului dreptului de proprietate sau al contractului de închiriere prin care acesta recunoaște dreptul dvs. de folosință asupra locuinței, cunoscând specificul activității pe care urmează să o desfășurați ca persoana de plasament sau, după caz, copie legalizată de pe contractul de subînchiriere, încheiat în condițiile legii;
- ✓ declarație pe propria răspundere cu privire la faptul că nu va aflați în una dintre situațiile următoare:
 - ați suferit o condamnare prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni;
 - sunteți părinte decăzut din drepturile părintești sau aveți un copil care a fost declarat abandonat prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă;
 - suferiți de boli cronice transmisibile.

Evaluarea si pregatirea va urmari toate aspectele privind statutul socio-economic, profilul psihomoral, aptitudinile parentale, de comportamentul in societate, modul de comunicare, starea de sanatate, disponibilitatea de a lucra cu personalul de specialitate din cadrul Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului, motivatia solicitarii si se va finaliza cu un program de pregatire profesionala.

In urma parcurgerii procedurilor evaluarii intermediare, capacitatea dumneavoastra de a ingriji copiii care vor beneficia de masura de protectie speciala, va fi supusa spre analiza Comisiei pentru Protectia Copilului Bacau in vederea eliberarii Hotararii atestarii ca asistent maternal profesionist, in baza Hotararii de Guvern nr. 679/2003 privind conditiile de obtinere a atestatului, procedurile de atestare si statutul asistentului maternal profesionist.

Pe aceasta cale vă facem cunoscut faptul că, din cadrul D.G.A.S.P.C. Bacău veți colabora cu specialistul zonal _____.

DIRECTOR GENERAL

Intocmit,

SEF CENTRU

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BACĂU
CENTRU PENTRU MANAGEMENT DE CAZ ȘI ASISTENȚĂ MATERNALĂ

AVIZAT
ȘEF CENTRU

RAPORT DE VIZITĂ

Data și locul vizitei: _____

Familia aflată în evaluare: _____

Nr. de înregistrare al cererii de evaluare: _____

Participanți la evaluare:	Nume și prenume	Funcția
1.	_____	_____
2.	_____	_____
3.	_____	_____
4.	_____	_____

Motivul vizitei: _____

1. Date despre solicitanți	Solicitant 1	Solicitant 2
Nume		
Prenume		
Data și locul nașterii		
Act de identitate serie/nr.		
Adresa		
Telefon		
Starea civilă		
Etnia		
Limba vorbită acasă		
Religia		
Studii:		
Scoala absolvită/anul		
Specializarea		
Ocupația: (casnic/somer/angajat)		
Experiența profesională		

2. Copii (specificatii relatia cu solicitantul (ex. copil natural, adoptat))

Nume/ prenume	Data nașterii	Relatia cu solicitantul	Scolarizare	Domiciliul	Starea civilă

3. Starea materială

a) Venitul lunar este constituit

din: _____

b) Alte date _____

4. Starea civila

Locul si data casatoriei _____ durata _____

Relatia dintre sotii _____

A fost unul dintre sotii casatoriti anterior?

Solicitant 1 DA/NU _____ Solicitant 2 DA/NU _____

Daca DA, dati detalii: durata, motivul divortului, daca sunt implicati copii, daca s-a desemnat un tutore etc. _____

5. Starea de sanatate (mentionati eventualele boli cronice si starea de sanatate actuala):

a) Solicitant: starea mea de sanatate este: buna _____ foarte buna _____ satisfacatoare _____

Sufar / nu sufar de nici o boala cronica transmisibila care ar face incompatibila exercitarea profesiei de asistent maternal profesionist. Anexez documente doveditoare.

b) Membrii familiei care locuiesc cu solicitantul (sot, sotie, copii, alte rude)

6. Locuinta

Locuinta in care voi primi copilul (copiii) in plasament este:

Proprietate DA/NU _____ inchiriata DA/NU _____ in folosinta DA/NU _____

Are urmatoarele caracteristici:

▪ locuinta la bloc _____ la casa _____ suprafata locuintei _____ mp

▪ număr de camere _____ dependinte _____ -- _____

▪ utilitati si dotari (completati cu DA sau NU):

apa curenta _____ canalizare _____ gaze _____ iluminat electric _____

incalzire _____ TV/radio _____

▪ copilul (copiii) plasat(i) va (vor) locui:

▪ in camera proprie _____ in camera copiilor din familie _____

▪ alte conditii _____

▪ exista dispensar _____ gradinita _____ scoala _____ in localitate/ cartier _____.

7. Cazier

A suferit solicitantul condamnari penale?

Solicitant 1 DA/NU _____ Solicitant 2 DA/NU _____

Daca DA, detalii (numar de condamnari, durata, motivul) _____ - _____

8. Religia _____

9. Alti membri adulti ai familiei (incluzand ficele si fiii adulti care locuiesc in casa)

Nume/ prenume	Data nasterii	Relatia cu solicitantul

10. Observatii privind acordul familiei de a primi un copil in plasament

Declar ca persoanele sus mentionate nu sufera de boli psihice sau fizice si prin comportamentul lor nu pun in pericol integritatea fizica si psihica a copilului pe care il voi ingriji daca voi obtine atestaul de asistent maternal profesionist.

10. Alte abilitati

Trasaturi de personalitate (enumerati cateva trasaturi care considerati ca va caracterizeaza)

Alte abilitati (in afara profesiei de baza, enumerati ce stiti si ce va place sa faceti)

Experienta in cresterea si educarea copiilor _____

Modalitati de petrecere a timpului liber _____

11. Informatii cu privire la copilul pe care doriti sa-l primiti in plasament.

- Varsta pe care va ganditi s-o aiba copilul _____
- Numarul copiilor pe care ati putea sa-i primiti in plasament 1 2 3 (incercuiti)
- Sexul: masculin feminin indiferent (incercuiti)
- Religia (daca nu doriti un copil de o anumita religie specificati mai jos): _____

Alte comentarii pe care doriti sa le faceti: _____

12. Referinte personale (numiti 2 persoane care pot da referinte despre dumneavoastra):

1.Nume/ prenume _____

Adresa _____ telefon _____

2.Nume/prenume _____ Adresa _____

_____ telefon _____

Aspecte

constatate: _____

Concluzii și
propuneri:

SPECIALIST ZONAL

PERSOANA/FAMILIE EVALUATA

ALTI SPECIALISTI
IMPLICATI IN EVALUARE

RAPORT DE EVALUARE INTERMEDIARA

PERIOADA DE REALIZARE A EVALUĂRII: _____

MODALITĂȚI DE REALIZARE: _____

I. SOLICITANT

Nume și prenume:

Data și locul nașterii:

CNP:

Naționalitatea:

Religia:

Studii:

Ocupația:

Starea de sănătate:

Starea civilă:

Data și locul căsătoriei:

Durata căsătoriei:

II. ALTE PERSOANE care locuiesc împreună cu solicitantul

Nume și prenume	Relația de rudenie	Data nașterii
Domiciliu		

3. CONDIȚII MATERIALE (act de proprietate/ condiții igienico-sanitare ale locuinței/ venituri)

4. PROFILUL MORAL (trăsături de caracter, particularități de relaționare)

5. MOTIVAȚIE ȘI APTITUDINI PARENTALE/EXPERIENȚĂ ANTERIOARĂ

6. ATITUDINEA CELORLALȚI MEMBRII

7. NEVOI DE PREGĂTIRE

ÎNTOCMIT,

AVIZAT
ȘEF CENTRU

RAPORT DE PREGĂTIRE

Nume și prenume SOLICITANT: _____

Perioada de derulare a programului de pregătire _____

Formă de derulare a pregătirii

Pregătire teoretică _____

Pregătire practică _____

➤ **Module absolvite**

Modul de bază _____

Modulul pentru copilul cu nevoi speciale _____

Modulul pentru copilul victima a abuzului, neglijării sau exploatării _____

Modulul pentru copilul plasat în regim de urgență _____

Modulul pentru copilul infectat HIV/SIDA _____

Atitudinea manifestată în perioada de formare, gradul de implicare și participare la curs

Nivelul de acumulare a cunoștințelor

Rezultatul testului final de evaluare a cunoștințelor

Întocmit,

Cursant

RAPORT FINAL DE EVALUARE

I. DATE GENERALE PRIVIND FAMILIA SOLICITANTULUI

I. SOLICITANT

Nume și prenume:

Data și locul nașterii:

CNP:

Naționalitatea:

Religia:

Studii:

Ocupația:

Starea de sănătate:

Starea civilă:

Data și locul căsătoriei:

Durata căsătoriei:

PĂRINȚI:

Tata :

Mama:

FRAȚI:

1 _____

2 _____

SOȚUL SOLICITANTEI

Nume și prenume:

Data și locul nașterii:

CNP:

Naționalitatea:

Religia:

Studii:

Ocupația:

Starea de sănătate:

Starea civilă:

Data și locul căsătoriei:

Durata căsătoriei:

PĂRINȚI:

Tată :

1 _____

Mama :

2 _____

FRAȚI(naturali):

COPII:

1.

2.

II. STATUS SOCIO- ECONOMIC AL FAMILIEI

SITUAȚIA MATERIALĂ

CONDIȚII DE LOCUIT

III. SISTEMUL RELAȚIONAL DIN FAMILIE

IV. EDUCAȚIA ȘI ASISTENTA MEDICALĂ

V. MOTIVAȚIA ȘI APTITUDINI PARENTALE

VI. CONCLUZII ȘI PROPUNERI

ȘEF CENTRU,

COORDONATOR,

ÎNTOCMIT,

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

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta, adeverim faptul că doamna, CNP, a participat la cursul de formare inițială a persoanelor care au solicitat să fie atestate ca Persoana/Familie/Asistent Maternal Profesionist, sesiunea și în urma promovării examenului de evaluare finală a obținut puncte.

DIRECTOR GENERAL,

ȘEF CENTRU,

**FISA INITIALA DE IDENTIFICARE
 A CARACTERISTICILOR 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	
Nr.copii	1 copil	2 copii	3 (sau mai multi copii)	
Sexul copiilor				

Intocmit

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

CERERE DE EVALUARE IN VEDEREA ELIBERARII
ATESTATULUI DE ASISTENT MATERNAL PROFESIONIST

Subsemnatul/a _____
domiciliat/a în localitatea _____ judetul _____ la adresa _____
_____ telefon _____

solicit evaluarea in vederea atestarii ca asistent maternal profesionist.

Am luat cunostinta conditiile necesare pentru a practica aceasta profesie, indatoririle si drepturile profesionale si am inteles responsabilitatea pe care o implica.

Doresc sa devin asistent maternal profesionist din urmatoarele motive:

Sunt de acord cu intreaga procedura de evaluare necesara pentru obtinerea atestatului si voi colabora cu specialistii din cadrul D.G.A.S.P.C. Bacau pe parcursul derularii procedurilor specifice. In cazul obtinerii atestatului de asistent maternal profesionist doresc sa primesc in plasament un numar de _____ copii.

Prefer ca varsta copiilor sa fie cuprinsa intre _____ ani si _____ ani.

Sunt de acord sa ingrijesc un copil cu nevoi speciale DA _____ NU _____.

Sunt de acord sa ingrijesc un copil infectat HIV sau bolnav SIDA DA _____ NU _____.

Declar pe proprie raspundere ca toate formalitatile cuprinse in prezentul formular sunt adevarate si anexeaz toate documentele solicitate conform legii in vigoare.

DATA

SEMNATURA

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BACĂU
CENTRU PENTRU MANAGEMENT DE CAZ ȘI ASISTENȚĂ MATERNALĂ

APROB
DIRECTOR GENERAL

FIȘA POSTULUI

NR.

Denumirea postului: **ASISTENT MATERNAL PROFESIONIST**

Nivelul postului: de execuție

Gradul sau treapta profesională: asistent maternal profesionist -

Evaluarea postului (limita minimă și maximă a punctajului solicitat de post): -

Scopul principal al postului: asigurarea unui mediu familial stabil pentru copilul lipsit temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților săi sau a celui care în vederea protejării intereselor sale, nu poate fi lăsat în grijă acestora.

Vechimea în specialitate necesară: *nu este cazul*

Condiții specifice privind ocuparea postului:

Studii de specialitate: *nu este cazul*

Perfecționări/specializări: *atestarea calității de asistent maternal profesionist*

Cunoștințe de operare/programare pe calculator(necesitate și nivel): *nu este cazul*

Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere): *nu este cazul*

Abilități, calități și aptitudini necesare: abilități parentale, calități empaticе, abilități de comunicare, evaluare, analiză și sinteză: *lucru în echipă.*

Cerințe specifice (de exemplu, călătorii frecvente, delegări, detașări): *nu este cazul*

Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -
managementul de caz

Atribuții:

- 1) asigură creșterea, îngrijirea și educarea copiilor, în vederea asigurării unei dezvoltări armonioase fizice, psihice, intelectuale și afective a acestora; trebuie să asigure un mediu sănătos, sigur și stimulant pentru copilul plasat;
- 2) asigură copilului un spațiu de viață individualizat, igienă și alimentație corespunzătoare;
- 3) identifică și prezintă asistentului social al copilului, potențialele surse de risc, echipamentele electrice și cele provocatoare de incendii, stabilește proceduri de înlăturare și preîntâmpinare a situațiilor de risc;
- 4) asigură integrarea copiilor în familia sa, stimulează participarea la viața de familie, aplicându-le un tratament egal cu al celorlalți membri ai familiei;
- 5) asigură integrarea copiilor în viața socială;
- 6) asigură întocmirea și continuitatea jurnalului copilului, consemnând evenimentele deosebite privind viața copilului, sănătatea și îngrijirea medicală a acestuia, activitatea școlară, progresul înregistrat și performanțele acestora.
- 7) contribuie la pregătirea reintegrării copiilor în familia lor naturală sau la integrarea acestora în familia adoptivă, după caz;

- 8) permite specialiștilor DGASPC supravegherea activității sale profesionale și evaluarea evoluției copiilor;
- 9) asigură continuitatea activității desfășurate și în perioada efectuării concediului legal de odihnă, cu excepția cazului în care separarea de copiii plasați pentru această perioadă este autorizată de către angajator;
- 10) asigură confidențialitatea informațiilor pe care le deține cu privire la copii;
- 11) asigură pentru copil, o dietă care să țină cont de nevoile de dezvoltare ale acestuia, precum și de preferințele sau specificul cultural și religios al copilului, după caz;
- 12) asigură pentru copil un mediu care îl va sprijini în vederea înțelegerii propriei culturi și în care copilul va fi valorizat și susținut în dezvoltarea sa emoțională;
- 13) se implică activ în stimularea și dezvoltarea jocurilor copilului;
- 14) sprijină copilul în menținerea relațiilor cu prietenii și în dezvoltarea de noi relații, dacă acestea nu contravin interesului superior al copilului;
- 15) încurajează copilul să reflecteze și să-și înțeleagă trecutul, în funcție de vârsta și capacitatea copilului;
- 16) trebuie să asigure un mediu în care educația și învățarea sunt promovate;
- 17) urmărește activitatea școlară a copilului și tine permanent legătura cu grădinița/școala pentru cunoașterea evoluției situației școlare a copilului și colaborează cu personalul didactic;
- 18) stimulează dezvoltarea personalității copilului;
- 19) îl antrenează pe copil în exprimarea liberă a opiniei; ascultă opiniile copilului și îi stimulează inițiativa;
- 20) stimulează comunicarea cu copilul;
- 21) încurajează autonomia copilului;
- 22) participă la cursurile de pregătire organizate de D.G.A.S.P.C.;
- 23) informează asistentul social periodic, sau de câte ori i se cere, asupra stării de ansamblu a copilului și asupra oricăror situații care afectează evoluția copilului;
- 24) acceptă evaluarea activității ori de câte ori este necesar;
- 25) comunică orice modificare a stării sale personale, familiale sau sociale (stare de boală, conflicte familiale, schimbare de domiciliu);
- 26) respectă drepturile copilului, standardele naționale și internaționale în activitatea de protecție a copilului;
- 27) comunică în cel mai scurt timp asistentului social responsabil de caz orice situație dificilă legată de copil: fuga de la domiciliu, accident, boală, acte delincvente etc.;
- 28) prezintă anual un certificat medical din care să rezulte că starea sănătății lor permite continuarea activității;
- 29) promovează ca formă de protecție a copilului, alternative de tip familial în concordanță cu strategiile și programele naționale, județene și ale DGASPC Bacău;
- 30) răspunde de îndeplinirea corespunzătoare a sarcinilor și atribuțiilor ce-i revin și dispozițiilor primite;
- 31) respectă cu strictețe codul de deontologie al AMP: confidențialitate, competență și calitate a serviciilor, responsabilitate și respect în relațiile cu colegii;
- 32) îndeplinește și alte atribuții stabilite de șeful centrului în conformitate cu studiile absolvite și cu postul ocupat.

Limite de competență : *conform fișei postului*

Delegare de atribuții : *nu este cazul*

Sfera relațională:

Intern

Relații ierarhice:

subordonat față de: - *șef centru*

Relații funcționale: - *cu șeful de centru*

- cu asistentul social responsabil de caz și ceilalți membri ai echipei pluridisciplinare din cadrul
Centrului pentru Management de Caz și Asistență Maternală
- cu asistenții maternali din rețea

Extern:

- a) cu autoritățile și instituțiile publice: *de colaborare*
- b) cu organizații internaționale: *nu este cazul*
- c) cu persoane juridice private: *nu este cazul*

Întocmit de :

Numele și prenumele
Funcția de conducere șef centru
Semnătura _____
Data întocmirii _____

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Numele și prenumele
Semnătura _____
Data _____

Avizat de:

Numele și prenumele
Funcția de conducere director
Semnătura _____
Data _____

SCHEMA