

Serviciul de asistență și management de caz pentru copilul aflat în plasament la asistent maternal profesionist are următoarele atribuții principale:

a) Compartimentul management de caz pentru copilul aflat în plasament la asistenți maternali profesioniști

- 1) răspunde de protecția copilului în asistență maternală și în urma sesizării realizează evaluarea nevoilor copilului, evaluare care include aspecte legate de sănătate, identitate, familie și relații sociale, conduită, dezvoltare emoțională, comportament și deprinderi de îngrijire personală, acordând o atenție deosebită trecutului copilului referitor la originea sa etnică, cultură, limbă, dizabilități, sex și preferințelor copilului de a fi plasat cu frații/surorile acestuia;
- 2) preia copiii pentru care alte servicii din cadrul Direcției Generale au propus măsura de protecție special a plasamentului/plasamentului în regim de urgență la asistent maternal, în limita locurilor disponibile;
- 3) instrumentează solicitările privind instituirea unor măsuri de protecție specială a copilului la asistentul maternal și înaintează propuneri în acest sens comisiei pentru protecția copilului/instanței de judecată;
- 4) realizează, după caz, atât evaluarea inițială și/sau detaliată a nevoilor copiilor cât și evaluarea complexă a copilului care a fost plasat la asistent maternal;
- 5) întocmește și revizuieste planul individualizat de protecție pentru copil în acord cu standardele și metodologia din domeniu;
- 6) întocmește convenția de plasament pentru fiecare copil, care cuprinde elementele prevăzute de lege și care este în acord cu planul individualizat de protecție, detalind toate cerințele de îngrijire ale copilului;
- 7) monitorizează și înregistrează evoluția copilului în acord cu planul individualizat de protecție și consemnează într-un raport evoluțiile înregistrate în implementarea planului individualizat de protecție;
- 8) reevaluează trimestrial sau ori de câte ori este nevoie împrejurările care au stat la baza stabilirii unor măsuri de protecție și face propuneri privind menținerea /modificarea sau revocarea măsurii;
- 9) respectă în cadrul activității procedurile documentate aprobate îndeplinește atribuțiile de manager de caz pentru copiii încadrați în grad de dizabilitate aflați în familie, conform Ordinului nr. 288/2006 pentru aplicarea standardelor obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției copilului și a Ordinului nr. 1985/1305/5805/2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale;

- 10) susține în cadrul ședințelor Comisiei pentru protecția copilului Covasna a propunerii încadrării într-un grad de handicap, luate în cadrul echipei multidisciplinare a compartimentului de evaluare complexă pentru copiii cu dizabilități pentru care este manager de caz;
- 11) ascultă/consemnează opinia copilului și o ia în considerare, ținând cont de vârsta și gradul lui de maturitate;
- 12) monitorizează măsurile de protecție specială stabilite pentru toți copiii plasați la asistenți maternali;
- 13) urmărește modul de utilizare a alocației de plasament și transmite rapoartele prevăzute de lege, agenției pentru plăți și inspecție socială a județului;
- 14) întocmește rapoarte de vizită/întâlniri pe toată perioada stabilirii măsurii;
- 15) ține evidența copiilor față de care au fost stabilite măsuri de protecție la asistenți maternali;
- 16) coordonează procesul de potrivire a copilului cu asistentul maternal, activitatea privind mutarea copilului la asistent maternal și de la asistent maternal;
- 17) evaluează psihologic copiii aflați în plasament la asistenți maternali profesioniști și întocmește fișe de evaluare psihologică;
- 18) asigură consiliere psihologică copilului/asistentului maternal, în funcție de caz, când situația impune acest lucru;
- 19) organizează, coordonează și monitorizează activitățile în care sunt implicați alți specialiști, atunci când nevoile copilului impun aceste intervenții;
- 20) coordonează activitatea referitoare la menținerea relațiilor copilului cu familia naturală sau cu orice persoane relevante pentru viața acestuia și asigură supervizarea vizitelor și stabilirea locației;
- 1) menține legătura cu familia naturală/lărgită a copiilor pentru care sunt desemnați manageri de caz, pregătește reintegrarea copiilor în familiile lor naturale și asigură monitorizarea post-reintegrare;
- 21) efectuează demersuri în vederea deschiderii procedurii de adopție pentru copiii plasați la asistenți maternali – acolo unde se impune;
- 22) transmite în copie, compartimentului adopției și post adopției, dosarul copilului pentru care s-a stabilit ca finalitate a planului individualizat de protecție adopția , monitorizează în continuare modul în care este pusă în aplicare măsura de protecție până la momentul rămânerii definitive a sentinței civile de încredințare în vederea adopției sau încuviințare adopție (după caz), transmite compartimentului adopției și post adopției orice informație relevantă despre copil;
- 23) colaborează cu celelalte compartimente din cadrul Direcției Generale în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce-i revin;
- 24) colaborează cu serviciile de specialitate din cadrul instituțiilor publice specializate pentru protecția copilului din alte județe, precum și cu alte autorități și instituții în

vederea rezolvării cazurilor complexe care implică competența alternativă teritorială sau colaborarea în domeniu.

a) Asistenți maternali profesioniști

- 1) identifică și selectează candidații pentru profesia de asistent maternal, evaluează și propune spre atestare, Comisiei pentru protecția copilului, persoanele pentru această profesie;
- 2) încheie convențiile civile de plasament pentru fiecare copil primit de către asistenții maternali profesioniști;
- 3) formează asistenții maternali profesioniști, organizează cursuri pentru pregătirea acestora și evaluează asistenții maternali profesioniști;
- 4) urmărește și supraveghează modul în care asistentul maternal profesionist care a primit în plasament un copil, își îndeplinește obligațiile contractuale, propunând măsuri în consecință atât la nivelul Direcției Generale, cât și a Comisiei pentru protecția copilului;
- 5) sprijină asistenții maternali profesioniști prin consiliere și perfecționare permanentă pentru îndeplinirea atribuțiilor ce le revin;
- 6) propune Comisiei pentru protecția copilului retragerea atestatului de asistent maternal profesionist în cazul în care în urma evaluării după perioada de probă se constată că persoana respectivă, prin activitatea depusă, nu poate asigura dezvoltarea armonioasă a copiilor primiți în plasament;
- 7) realizează evaluarea anuală a asistenților maternali profesioniști;
- 8) dezvoltă rețeaua de asistenți maternali profesioniști, în conformitate cu strategia județeană de asistență socială și protecția copilului;
- 9) asigură la cererea asistentului maternal profesionist, aprobată de angajator, în situații de excepție, separarea copiilor plasați la asistenți maternali profesioniști, în perioada efectuării concediului legal de odihnă;
- 10) colaborează cu serviciile și centrele Direcției generale, cu instituții, autorități, persoane fizice și juridice, în vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.
- 11) asigură implementarea și monitorizarea standardelor de control intern/managerial, conform cerințelor din Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare.

Asistentul maternal profesionist este persoana fizică, atestată în condițiile legii, care asigură prin activitatea pe care o desfășoară la domiciliul său creșterea, îngrijirea și educarea, necesare dezvoltării armonioase a copiilor pe care îi primește în plasament.

(1) Atestatul de asistent maternal profesionist se eliberează pentru o perioadă de 3 ani.

(2) Atestatul poate fi reînnoit, suspendat sau retras de comisia pentru protecția copilului, la propunerea temeinic motivată a Direcției Generale sau a organismului privat autorizat care supraveghează activitatea asistentului maternal profesionist.

(3) Activitatea persoanelor atestate ca asistent maternal profesionist se desfășoară în baza unui contract individual de muncă, care are un caracter special, specific protecției copilului, încheiat cu Direcția Generală sau cu un organism privat autorizat care are obligația supravegherii și sprijinirii activității desfășurate de asistenții maternali profesioniști.

(4) Contractul individual de muncă se încheie pe perioada de valabilitate a atestatului.

(5) Executarea contractului individual de muncă începe pe data primei hotărâri de plasament al unui copil asistentului maternal profesionist.

(6) 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.

(7) Pentru fiecare copil primit în plasament, asistentul maternal profesionist încheie o convenție, care constituie anexă la contractul individual de muncă încheiat cu angajatorul.

(8) Asistentul maternal profesionist are următoarele obligații privind copiii primiți în plasament:

a) să asigure creșterea, îngrijirea și educarea copiilor, în vederea asigurării unei dezvoltări armonioase fizice, psihice, intelectuale și afective a acestora;

b) să asigure integrarea copiilor în familia sa, aplicându-le un tratament egal cu al celorlalți membri ai familiei;

c) să asigure integrarea copiilor în viața socială;

d) să contribuie la pregătirea reintegrării copiilor în familia lor naturală sau la integrarea acestora în familia adoptivă, după caz;

e) să permită specialiștilor serviciului public specializat pentru protecția copilului sau organismului privat autorizat supravegherea activității sale profesionale și evaluarea evoluției copiilor;

f) să asigure 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;

g) să păstreze confidențialitatea informațiilor pe care le primește cu privire la copii;

h) să planifice timpul liber în funcție de programul familiei și al copiilor aflați în plasament;

i) programul de lucru va fi impus în funcție de nevoile copilului.

(9) Asistenții maternali profesioniști au obligația să informeze de îndată Direcția Generală sau organismul privat autorizat care le supraveghează activitatea cu privire la orice schimbare survenită în situația lor personală, familială sau socială care ar putea să influențeze activitatea lor profesională.

(10) Asistenții maternali profesioniști au obligația să participe la cursurile de perfecționare organizate de angajatori.

(11) Asistentul maternal profesionist și persoanele cu care acesta locuiește au obligația să prezinte anual comisiei pentru protecția copilului un certificat medical din care să rezulte că starea sănătății lor permite continuarea desfășurării activității. Cheltuielile legate de efectuarea analizelor medicale și de eliberarea certificatului medical se suportă de către angajator.