

| | | |
|---|--|---|
| Direcția de Asistență Socială Simeria Serviciul Servicii Sociale | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROCEDURII DE MONITORIZARE A MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE | Ediția: II Nr. de ex.: 1 |
| | | Revizia: 0 Nr. de ex. :1 |
| | Cod: DAS-SS-PO-03 | Pagina 1 din 21 |
| | | Exemplar nr.:1 |

ROMÂNIA
Județul Hunedoara
Consiliul Local al orașului Simeria
Direcția de Asistență Socială
Simeria, Piața Unirii, Bl.5 parter, jud. Hunedoara, cod poștal 335900
Tel. 0254/262076, fax. 0254/262518, e-mail: spas.simeria@gmail.com



APROBAT,

**Director executiv,
Pintea Adrian-Iacob**

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND PROCEDURII DE MONITORIZARE A MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A
COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE

Cod: DAS-SS-PO-03
Ediția [II], Revizia [0], Data [26.08.2019]

Avizat,
Membru comisie
Șef Serviciu Beneficii Sociale
Jur. Demian Nicolae

Verificat,
Consilier,
Oprîșa Adrian

Elaborat:

Pavel Roxana Elena – asistent social principal

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
| Direcția de Asistență Socială Simeria Serviciul Servicii Sociale | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROCEDURII DE MONITORIZARE A MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE | Ediția: II Nr. de ex.: 1 |
| | | Revizia: 0 Nr. de ex. :1 |
| | Cod: DAS-SS-PO-03 | Pagina 2 din 21 |
| | | Exemplar nr.:1 |

CUPRINS

| | | |
|------------|---|-----------|
| 1.0 | SCOPUL..... | 4 |
| 2.0 | DOMENIUL DE APLICARE | 4 |
| 3.0 | DOCUMENTE DE REFERINȚĂ | 5 |
| 4.0 | DEFINIȚII ȘI ABREVIERI..... | 6 |
| 5.0 | DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU A PROCESULUI..... | 9 |
| 6.0 | RESPONSABILITĂȚI | 17 |
| 7.0 | FORMULARE..... | 18 |
| 8.0 | ANEXE..... | 18 |

| | | |
|--|--|---|
| Dirrecția de Asistență Socială Simeria Serviciul Servicii Sociale | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROCEDURII DE MONITORIZARE A MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE | Ediția: II Nr. de ex.: 1 |
| | | Revizia: 0 Nr. de ex. :1 |
| | Cod: DAS-SS-PO-03 | Pagina 3 din 21 |
| | | Exemplar nr.:1 |

FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

| Nr. crt. | Ediția | Data ediției | Revizia | Data reviziei | Nr. pag. | Descriere modificare | Semnătura conducătorului compartimentului |
|----------|--------|--------------|---------|---------------|----------|----------------------|---|
| 1 | 1 | 03.10.2016 | 0 | - | | - | - |
| 2 | 2 | 26.08.2019 | 0 | - | | - | - |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
| Direcția de Asistență Socială Simeria Serviciul Servicii Sociale | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROCEDURII DE MONITORIZARE A MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE | Ediția: II Nr. de ex.: 1 |
| | | Revizia: 0 Nr. de ex. :1 |
| | Cod: DAS-SS-PO-03 | Pagina 4 din 21 |
| | | Exemplar nr.:1 |

CONȚINUTUL PROCEDURII

1.0 SCOPUL

Stabilirea modului de organizare, a obiectivelor și atribuțiilor care revin DAS în procesul de acordare de prestații și servicii pentru copii.

- 1.1. Stabilește condițiile și activitățile de sprijin și monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la munca în străinătate și serviciile de care aceștia pot beneficia
- 1.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației specifice activității
- 1.3. Urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor
- 1.4. Alte scopuri specifice procedurii operaționale

2.0 DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică în cadrul Compartimentului Protecția Copilului

- 2.1 Procedura descrie activitățile care se desfășoară în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria pentru acordarea de prestații și servicii pentru copii cu părinți plecați la muncă în străinătate
- 2.2 Lista structurilor, compartimentelor implicate în procesul activității
 - (1) DAS – Direcția de Asistență Socială
 - (2) DGASPC – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
 - (3) Registratură – INFOCET
 - (4) Compartiment Administrație Publică Locală, Juridic - CAPLJ
 - (5) Secretar
 - (6) Primar
 - (7) Instanțele de judecată
 - (8) Inspectoratul Școlar Județean
 - (9) CJRAE - Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională
 - (10) Colegiul Tehnic de Transport Feroviar "Anghel Saligny" Simeria
 - (11) Centrul de Pedagogie Curativă Simeria
 - (12) Poliția orașului Simeria
 - (13) Poliția Locală Simeria

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
| Direcția de Asistență Socială Simeria Serviciul Servicii Sociale | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROCEDURII DE MONITORIZARE A MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE | Ediția: II Nr. de ex.: 1 |
| | | Revizia: 0 Nr. de ex. :1 |
| | Cod: DAS-SS-PO-03 | Pagina 5 din 21 |
| | | Exemplar nr.:1 |

(14) SPCLEP - Serviciul Public Local Comunitar de Evidență a Persoanelor

(15) CSM – Centrul de Sănătate Mintală

(16) Medic Familie

(17) Medic Școlar

3.0 DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1 Reglementări internaționale

3.2 Legislație primară

- (1) Constituția României
- (2) Legea nr. 292/ 2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare
- (3) Hotărârea nr. 691 din 19 august 2015 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, precum și pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială și a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea
- (4) Legea nr. 272 / 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- (5) Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ
- (6) Legea nr. 466 din 4 nov. 2004 privind statutul asistentului social

3.3 Legislație secundară

- (1) O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- (2) Codul civil
- (3) Legea nr. 448 / 2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- (4) Codul deontologic al profesiei de asistent social
- (5) Hotărârea Guvernului României nr. 268 / 2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448 / 2006 privind protecția și

| | | |
|---|--|---|
| Direcția de Asistență Socială Simeria Serviciul Servicii Sociale | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROCEDURII DE MONITORIZARE A MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE | Ediția: II Nr. de ex.: 1 |
| | | Revizia: 0 Nr. de ex. :1 |
| | Cod: DAS-SS-PO-03 | Pagina 6 din 21 |
| | | Exemplar nr.:1 |

promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;

- (6) Ordinul nr. 219/2006 privind activitățile de identificare, intervenție și monitorizare a copiilor care sunt lipsiți de îngrijirea părinților pe perioada în care aceștia se află la muncă în străinătate
- (7) Legea nr. 18/1990 pentru ratificarea Convenției cu privire la drepturile copilului;
- (8) Ordin nr. 95/2006 pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială /persoane cu atribuții de asistență socială, în domeniul protecției copilului;
- (9) Ordin nr. 286/2006 – pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea planului individualizat de protecție;

3.4 Alte reglementări interne ale entității publice

- (1) Regulamentul de Organizare și Funcționare al DAS
- (2) HCL nr.40/2007 privind constituirea Consiliului Comunitar Consultativ, cu modificările și completările ulterioare;
- (3) Fișe de post ale persoanelor cu atribuții în procedură
- (4) Dispoziția nr. 11864/18/2018 privind aprobarea componenței Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control/managerial din cadrul Direcției de Asistență Socială, a regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei, precum și a programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial, pentru anul 2018;

4.0 DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1 Definiții

- (1) **beneficiile de asistență socială** - sunt măsuri de redistribuire financiară/materială destinate familiilor care întrunesc condițiile de eligibilitate prevăzute de lege;
- (2) **beneficiarul** - reprezintă persoana care primește beneficii de asistență socială și/sau, după caz, servicii sociale;

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
| Direcția de Asistență Socială Simeria Serviciul Servicii Sociale | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROCEDURII DE MONITORIZARE A MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE | Ediția: II Nr. de ex.: 1 |
| | | Revizia: 0 Nr. de ex. :1 |
| | Cod: DAS-SS-PO-03 | Pagina 7 din 21 |
| | | Exemplar nr.:1 |

- (3) **comunitatea locală** - reprezintă membrii organizați ai colectivității locale, formele de asociere a acestora, instituțiile administrației publice locale, precum și alte instituții și servicii publice ori private de interes local;
- (4) **familie** - grup de persoane legate prin relații de rudenie care poate fi format din cupluri căsătorite legal sau în uniune consensuală, un adult cu unul ori mai mulți copii sub 18 ani, doi adulți cu unul sau mai mulți copii sub 18 ani, unde adulții pot fi părinți naturali, alte rude ori alte persoane care au în îngrijire copii;
- (5) **domiciliul** reprezintă adresa la care persoana declară că are locuința principală, trecută și în documentul de identitate al persoanei;
- (6) **sărăcie** - situația în care venitul net mediu lunar pe membru de familie se situează până la 0,40 ISR inclusiv ori în care familia pe durata ultimei ierni nu a putut încălzi locuința și a suferit de frig cel puțin o dată pe săptămână sau care pe durata ultimelor 6 luni nu a putut asigura hrană membrilor ei și a suferit de foame cel puțin o dată pe săptămână;
- (7) **situație de risc** - orice situație, măsură sau inacțiune care afectează dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală ori socială a copilului, în familie sau în comunitate, pentru o perioadă determinată de timp.
- (8) **tutela**: în cazul în care ambii părinți fiind morți, necunoscuți, decăzuți din drepturile părintești, puși sub interdicție, dispăruți ori declarați morți, copilul este lipsit de îngrijirea ambilor părinți, copilul va fi pus sub tutela.
- (9) **tutore**, persoană fizică numită prin decizia autorității tutelare pentru a îndeplini, sub supravegherea, controlul și îndrumarea acesteia, sarcina tutelei cu privire la un minor sau la o persoană pusă sub interdicție; orice persoană majoră poate fi numită tutore;
- (10) **plan individual de servicii** - documentul care fixează obiective pe termen scurt, mediu și lung, precizând modalitățile de intervenție și sprijin pentru adulții cu handicap, prin care se realizează activitățile și serviciile precizate în programul individual de reabilitare și integrare socială;
- (11) **sărăcia** - starea unei/unui persoane/familii/ grup/comunități manifestată prin lipsa resurselor strict necesare cumpărării bunurilor și serviciilor considerate a asigura nivelul minim de trai într-o anumită perioadă de timp, raportat la condițiile socioeconomice ale societății. Pragul de sărăcie reprezintă cuantificarea resurselor, iar

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
| Direcția de Asistență Socială Simeria Serviciul Servicii Sociale | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROCEDURII DE MONITORIZARE A MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE | Ediția: II Nr. de ex.: 1 |
| | | Revizia: 0 Nr. de ex. :1 |
| | Cod: DAS-SS-PO-03 | Pagina 8 din 21 |
| | | Exemplar nr.:1 |

standardele utilizate pentru stabilirea acestuia sunt influențate de nivelul general al costului vieții, precum și de specificul politicilor sociale adoptate;

- (12) **copil** - persoana care nu a împlinit vârsta de 18 ani și nici nu a dobândit capacitatea deplină de exercițiu, potrivit legii;
- (13) **familie** - părinții și copiii acestora;
- (14) **familie extinsă** - rudele copilului, până la gradul IV inclusiv;
- (15) **familie substitutivă** - persoanele, altele decât cele care aparțin familiei extinse, inclusiv afinii până la gradul IV și asistenții maternali care asigură creșterea și îngrijirea copilului, în condițiile legii;
- (16) **plan de servicii** - documentul prin care se realizează planificarea acordării serviciilor și a prestațiilor, pe baza evaluării psihosociale a copilului și a familiei, în vederea prevenirii abuzului, neglijării, exploatării, a oricăror forme de violență asupra copilului, precum și a separării copilului de familia sa;
- (17) **fișa de identificare a riscurilor** - documentul completat de reprezentanții serviciului public de asistență socială la domiciliul familiei pentru care există suspiciuni cu privire la existența unei situații de risc pentru copil;
- (18) **fișă de observație** - documentul completat de reprezentanții serviciului public de asistență socială și de toți profesioniștii de la nivel local care, prin natura profesiei, intră în contact cu copilul și au suspiciuni cu privire la existența unei situații de risc pentru copil;
- (19) **reprezentant legal al copilului** - părintele sau persoana desemnată, potrivit legii, să exercite drepturile și să îndeplinească obligațiile părintești față de copil.

4.2 Abrevieri

DGASPC - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului

HG - Hotărâre de Guvern

DAS - Direcția de Asistență Socială

SPCLEP - Serviciul Public Local Comunitar de Evidență a Persoanelor

CMS - Centrul de Sănătate Mintală

CJRAE - Centrul Județean de Resurse și Asistența Educațională

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
| Direcția de Asistență Socială Simeria Serviciul Servicii Sociale | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROCEDURII DE MONITORIZARE A MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE | Ediția: II Nr. de ex.: 1 |
| | | Revizia: 0 Nr. de ex. :1 |
| | Cod: DAS-SS-PO-03 | Pagina 9 din 21 |
| | | Exemplar nr.:1 |

5.0 DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU A PROCESULUI

5.1 Generalități.

(1) Atribuțiile DAS în domeniul monitorizării modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate:

1 urmărește menținerea relațiilor personale ale copiilor cu părinții care sunt plecați la muncă în străinătate;

2 organizează programe de educație parentală destinate părintelui care se ocupă de creșterea și îngrijirea copilului după plecarea celuilalt părinte la muncă în străinătate, respectiv persoanelor desemnate a se ocupa de creșterea și îngrijirea copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate, precum și a celor care au revenit în țară după o perioadă de ședere în străinătate alături de părinți mai mare de un an

3 organizează întâlniri trimestriale sau ori de câte ori este necesar cu persoanele care se ocupă de creșterea și îngrijirea copiilor, precum și cu părintele care se ocupă de creșterea și îngrijirea copilului după plecarea celui de al doilea părinte la muncă în străinătate;

4 facilitează și sprijină menținerea unui contact permanent între reprezentanții unității de învățământ pe care o frecventează copilul și persoana în grija căreia acesta a fost lăsat de părinți;

5 încurajează părintele sau, după caz, persoana în grija căreia a fost lăsat copilul și cadrele didactice să stabilească acorduri de învățare, adecvate nevoilor acestora care să cuprindă în mod explicit scopurile, așteptările și responsabilitățile ce revin școlii și familiei;

6 sprijină părintele sau, după caz, persoana în grija căreia a fost lăsat copilul în utilizarea unor metode de consiliere care să faciliteze comunicarea în familie, rezolvarea problemelor etc.

(2) Documentele/instrumentele utilizate sunt:

1 Genograma

2 Plan de servicii

3 Dispoziție de aprobare a planului de servicii

4 Raport de vizită

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
| Direcția de Asistență Socială Simeria Serviciul Servicii Sociale | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROCEDURII DE MONITORIZARE A MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE | Ediția: II Nr. de ex.: 1 |
| | | Revizia: 0 Nr. de ex. :1 |
| | Cod: DAS-SS-PO-03 | Pagina 10 din 21 |
| | | Exemplar nr.:1 |

- 5 Fișă de monitorizare
- 6 Fișă de observație
- 7 Fișă de risc
- 8 Lista resurselor existente la nivel local

Lista documentelor

proveniență/emitent

| | |
|---|---|
| Plan de servicii | DAS |
| Acte de identitate – xerocopii | DAS |
| Adeverințe medicale | Medic familie |
| Adeverință de elev | Unitatea școlară |
| Genograma | DAS |
| Raport de vizită | DAS |
| Fișă de monitorizare | DAS |
| Fișă de risc | DAS |
| Fișă de observație | DAS/Colegiu/Politie/Medic de familie |
| Lista resurselor existente la nivel local | DAS |
| Ancheta socială | DAS |

5.2 Resurse necesare

(1) Resurse materiale

- 1 Birouri, mobilier, mijloc auto pentru deplasări în teren, rechizite, dosare, bibliorafturi
- 2 Echipamente și tehnică de calcul adecvată (fotocopiator, calculatoare, imprimante, rețea, posibilități pentru stocarea datelor și informațiilor)

(2) Resurse umane

- 1 Personal calificat și instruit, încadrat conform statului de funcții aprobat de Consiliul Local

(3) Resurse financiare

- 1 Buget local

| | | |
|---|--|---|
| Direcția de Asistență Socială Simeria Serviciul Servicii Sociale | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROCEDURII DE MONITORIZARE A MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE | Ediția: II Nr. de ex.: 1 |
| | | Revizia: 0 Nr. de ex. :1 |
| | Cod: DAS-SS-PO-03 | Pagina 11 din 21 |
| | | Exemplar nr.:1 |

5.3 Modul de lucru.

(1) Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

1 În cadrul procedurii, activitățile și acțiunile privind monitorizarea modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate sunt următoarele:

- a) urmărește menținerea relațiilor personale ale copiilor cu părinții care sunt plecați la muncă în străinătate;
- b) organizează programe de educație parentală destinate părintelui care se ocupă de creșterea și îngrijirea copilului după plecarea celuilalt părinte la muncă în străinătate, respectiv persoanelor desemnate a se ocupa de creșterea și îngrijirea copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate, precum și a celor care au revenit în țară după o perioadă de ședere în străinătate alături de părinți mai mare de un an;
- c) organizează întâlniri trimestriale sau ori de câte ori este necesar cu persoanele care se ocupă de creșterea și îngrijirea copiilor, precum și cu părintele care se ocupă de creșterea și îngrijirea copilului după plecarea celui de al doilea părinte la muncă în străinătate;
- d) facilitează și sprijină menținerea unui contact permanent între reprezentanții unității de învățământ pe care o frecventează copilul și persoana în grija căreia acesta a fost lăsat de părinți;
- e) încurajează părintele sau, după caz, persoana în grija căreia a fost lăsat copilul și cadrele didactice să stabilească acorduri de învățare, adecvate nevoilor acestora care să cuprindă în mod explicit scopurile, așteptările și responsabilitățile ce revin școlii și familiei;
- f) sprijină părintele sau, după caz, persoana în grija căreia a fost lăsat copilul în utilizarea unor metode de consiliere care să faciliteze comunicarea în familie, rezolvarea problemelor etc.

2 Direcția de asistență socială solicită anual, în ultimul trimestru al anului, Colegiul Tehnic de Transport Feroviar “Anghel Saligny”, lista nominală care să cuprindă date și informații cu privire la copiii aflați în următoarele situații:

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
| Direcția de Asistență Socială Simeria Serviciul Servicii Sociale | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROCEDURII DE MONITORIZARE A MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE | Ediția: II Nr. de ex.: 1 |
| | | Revizia: 0 Nr. de ex. :1 |
| | Cod: DAS-SS-PO-03 | Pagina 12 din 21 |
| | | Exemplar nr.:1 |

- a) copii cu ambii părinți plecați în străinătate;
- b) copii cu părintele unic susținător plecat în străinătate;
- c) copii cu un singur părinte plecat în străinătate;
- d) copii reveniți în țară după o perioadă de ședere în străinătate alături de părinți mai mare de un an.

Colegiul are obligația de a transmite în cel mult 15 zile calendaristice, de la solicitare, lista mai sus menționată.

În situația în care se constată scăderea randamentului școlar, învățătorul/dirigintele copilului are obligația de a solicita sprijinul consilierului școlar. Pentru aceste situații, dirigintele va întocmi fișa de observație solicitând după caz, sprijinul consilierului școlar și al asistentului social care facilitează menținerea unui contact permanent între reprezentanții unității de învățământ pe care o frecventează copilul și persoana în grija căruia acesta a fost lăsat de părinți.

Consilierul școlar/persoana desemnată de unitatea de învățământ va ține legătura cu asistentul social DAS cu privire la cazuistica sesizată.

Dacă în termen de 3 luni de la înscrierea la școală a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate, situația școlară și integrarea acestuia în mediul școlar nu se îmbunătățesc, învățătorul/dirigintele, cu aprobarea directorului unității de învățământ, are obligația de a solicita sprijinul consilierilor școlari din cadrul centrului județean de resurse și asistență educațională.

După primirea datelor, direcția de asistență socială are obligația de a se deplasa la adresa la care sunt îngrijiți copiii aflați în situațiile prevăzute de lege și de a verifica dacă sunt respectate prevederile art. 104 - 105 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Direcția de asistență socială are obligația de a se deplasa și la domiciliul copiilor aflați în situațiile mai sus menționate. Cu ocazia vizitei la domiciliu reprezentantul direcției de asistență socială completează fișa de identificare a riscurilor.

În primele 6 luni după primirea copiei hotărârii de delegare a autorității părintești în condițiile prevederilor art. 105 alin. (9) din Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, direcția de asistență socială realizează o dată la două luni vizite la domiciliul persoanelor desemnate de instanță, în vederea informării și consilierii acestora cu privire la răspunderea pentru creșterea și îngrijirea copilului. Ulterior vizitele vor fi realizate semestrial.

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
| Direcția de Asistență Socială Simeria Serviciul Servicii Sociale | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROCEDURII DE MONITORIZARE A MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE | Ediția: II Nr. de ex.: 1 |
| | | Revizia: 0 Nr. de ex. :1 |
| | Cod: DAS-SS-PO-03 | Pagina 13 din 21 |
| | | Exemplar nr.:1 |

După efectuarea vizitei, reprezentantul direcției de asistență socială întocmește un raport privitor la evoluția copilului și a modului în care acesta este îngrijit, care să cuprindă în mod obligatoriu informații cu privire la performanțele școlare (informație furnizată de către colegiu), starea fizică a copilului, grupul de prieteni și anturajul copilului/copiilor. Concluziile evaluării sunt comunicate și persoanelor desemnate de către instanță să se ocupe de creșterea și îngrijirea copilului, care sunt sprijinite în luarea unor măsuri în funcție de cauzele identificate. În situația în care în familie sunt îngrijiți mai mulți copii se întocmește un raport unic pe familie, care cuprinde în mod obligatoriu informații pentru fiecare copil, inclusiv pentru cei care nu sunt de vârstă școlară.

În situația în care în urma evaluării se constată că există suspiciuni de afectare a stării emoționale a copilului, reprezentantul direcției de asistență socială solicită sprijinul unui psiholog, în vederea includerii acestuia în cadrul unui program de consiliere psihologică. Dacă la nivel local nu există psiholog, reprezentantul direcției de asistență socială solicită sprijinul direcției generale de asistență socială și protecția copilului în vederea facilitării accesului la servicii de specialitate.

În situația în care în urma vizitelor efectuate se constată degradarea stării de sănătate a copilului care are părinții plecați la muncă în străinătate, reprezentantul direcției de asistență socială are obligația de a informa în scris medicul de familie și de a solicita sprijinul acestuia în ceea ce privește verificarea stării de sănătate a copilului.

În situația în care în urma vizitelor efectuate se constată afilierea copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate la un grup de prieteni cu comportament infracțional, reprezentantul direcției de asistență socială are obligația de a solicita în scris sprijinul direcției generale de asistență socială și protecția copilului, în vederea oferirii de servicii de specialitate, concomitent cu informarea unității școlare la care acesta este înscris și a poliției.

În situația în care în urma vizitelor efectuate, reprezentantul direcției de asistență socială intră în contact cu un copil și are suspiciuni asupra unui posibil caz de abuz, neglijare sau rele tratamente, acesta are obligația de a sesiza de îndată direcția generală de asistență socială și protecția copilului în vederea inițierii procedurilor prevăzute de lege în astfel de cazuri.

Părintele care exercită singur autoritatea părintească sau la care locuiește copilul, care urmează să plece la muncă în străinătate, are obligația de a notifica această intenție la DAS cu minimum 40 de zile înainte de a părăsi țara. Notificarea va conține, în mod obligatoriu, desemnarea persoanei care se ocupă de întreținerea copilului pe perioada absenței părinților sau

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
| Direcția de Asistență Socială Simeria Serviciul Servicii Sociale | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROCEDURII DE MONITORIZARE A MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE | Ediția: II Nr. de ex.: 1 |
| | | Revizia: 0 Nr. de ex. :1 |
| | Cod: DAS-SS-PO-03 | Pagina 14 din 21 |
| | | Exemplar nr.:1 |

tutorelui, după caz. Confirmarea persoanei în întreținerea căreia va rămâne copilul se efectuează de către instanța de tutelă, în conformitate cu prevederile legale. Direcția de asistență socială asigură persoanelor desemnate consiliere și informare cu privire la răspunderea pentru creșterea și asigurarea dezvoltării copilului pe o perioadă de 6 luni. Instanța va dispune delegarea temporară a autorității părintești cu privire la persoana copilului, pe durata lipsei părinților, dar nu mai mult de un an, către persoana desemnată. Acordul persoanei căreia urmează să îi fie delegată autoritatea părintească se exprimă de către aceasta personal, în fața instanței. Instanța de judecată va comunica o copie a hotărârii de delegare primarului de la domiciliul părinților sau tutorelui, precum și primarului de la domiciliul persoanei căreia i se acordă delegarea autorității părintești.

3 Fișa de observație se întocmește:

Fișa de observație este completată de către reprezentantul direcției de asistență socială în situația în care sursele de informare sunt: solicitarea directă de sprijin, adresată direcției de asistență socială, în scris, prin poștă/e-mail/fax, ori prin telefon din partea copilului și/sau a părinților/reprezentantului legal; notificarea părintelui care exercită singur autoritatea părintească sau la care locuiește copilul, cu privire la intenția de a pleca la muncă în străinătate, depusă la sediul serviciului public de asistență socială de la domiciliu.

În situația în care persoanele de la nivel local care, prin natura profesiei, intră în contact cu copilul și au suspiciuni cu privire la existența unei situații de risc, respectiv polițistul de proximitate, medicul de familie, cadrele didactice, asistentul medical, mediatorul școlar, mediatorul sanitar, asistentul medical comunitar, completează fișa de observație, potrivit competențelor legale și o transmit în termen de maximum 48 de ore, direcției de asistență socială.

4 Fișa de identificare a riscurilor se întocmește:

În termen de maximum 72 de ore de la completarea fișei de observație sau, după caz, de la primirea acesteia, reprezentantul direcției de asistență socială are obligația de a se deplasa la domiciliul familiei cu copil/copii în vederea evaluării situației familiei și a completării fișei de identificare a riscurilor.

5 Lista resurselor existente la nivel local cuprinde:

- a)** instituțiile și organizațiile care pot sprijini direcția de asistență socială în identificarea familiilor vulnerabile: școala, poliția, biserica și cultele recunoscute,

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
| Direcția de Asistență Socială Simeria Serviciul Servicii Sociale | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROCEDURII DE MONITORIZARE A MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE | Ediția: II Nr. de ex.: 1 |
| | | Revizia: 0 Nr. de ex. :1 |
| | Cod: DAS-SS-PO-03 | Pagina 15 din 21 |
| | | Exemplar nr.:1 |

medicul de familie, spitalele, organizațiile neguvernamentale acreditate în domeniul protecției copilului etc.;

- b)** beneficiile financiare care pot fi acordate potrivit legislației în vigoare;
- c)** informații cu privire la instituțiile și organizațiile care pot furniza servicii sociale și asistență și informare la nivel local: școala, biserica și cultele recunoscute, primăria, medicul de familie, poliția, organizațiile neguvernamentale acreditate în domeniul protecției copilului etc.;
- d)** informații cu privire la instituțiile și organizațiile care pot furniza asistență și consiliere la nivel județean: direcția generală de asistență socială și protecția copilului, agenția județeană pentru ocuparea forței de muncă, agenția județeană pentru plăți și inspecție socială, centrul județean de resurse și asistență educațională, inspectoratul școlar județean etc., precum și organizațiile neguvernamentale acreditate;
- e)** serviciile publice și private destinate prevenirii separării copilului de părinți, cum ar fi centre de zi, centre de consiliere și sprijin pentru părinți etc.;
- f)** serviciile de educație cum ar fi școlile, liceele, asigurarea transportului școlar, clasele de alfabetizare, mediatorii școlari, cursurile de educație parentală, cercurile și cluburile pentru copii, programele "școală după școală" etc., inclusiv serviciile oferite de organizațiile neguvernamentale acreditate etc.;
- g)** furnizorii de servicii medicale de la nivelul comunității, cum ar fi medicul de familie, asistentul medical comunitar, spitalele, clinicile, medicii care oferă servicii de planificare familială, precum și serviciile oferite de organizațiile neguvernamentale de profil, personalul care facilitează accesul cetățenilor aparținând etniei rome la servicii medicale, cum ar fi mediatorul sanitar, direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București etc.;
- h)** serviciile de informare de natură juridică cum ar fi procedurile pentru stabilirea domiciliului sau reședinței, procedurile pentru stabilirea măsurilor de protecție, procedurile pentru furnizarea utilităților - acces la gaz, electricitate, proceduri pentru înregistrarea nașterii, procedurile pentru obținerea actelor de identitate etc.;

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
| Direcția de Asistență Socială Simeria Serviciul Servicii Sociale | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROCEDURII DE MONITORIZARE A MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE | Ediția: II Nr. de ex.: 1 |
| | | Revizia: 0 Nr. de ex. :1 |
| | Cod: DAS-SS-PO-03 | Pagina 16 din 21 |
| | | Exemplar nr.:1 |

- i) serviciile pentru copiii cu dizabilități, cum ar fi procedura de eliberare a certificatului de încadrare în grad de handicap, serviciile de abilitare/reabilitare etc.;
- j) alte servicii, cum ar fi cantina socială, adăposturile pentru victimele violenței domestice, grupuri de sprijin, asociațiile părinților cu copii cu dizabilități, asociațiile de profesori-părinți, linii telefonice, consilierea premaritală pentru cuplurile tinere, birourile de consiliere pentru cetățeni etc.

6 Planul de servicii

Pentru întocmirea planului de servicii reprezentantul serviciului public de asistență socială stabilește nevoile familiei cu copil/copii în funcție de situația de risc, identifică la nivel local resursele și serviciile publice și/sau, după caz, private disponibile pe plan local și stabilește cu acestea măsurile necesare susținerii copilului și a familiei.

Planul de servicii cuprinde serviciile care trebuie oferite pentru a răspunde nevoilor identificate ale copilului și familiei lui și cuprinde tipurile de servicii și beneficii oferite, finalitatea urmărită prin implementarea planului, cine oferă serviciile și pentru ce perioadă de timp. Planul de servicii se aprobă prin dispoziție a primarului.

Reprezentantul serviciului public de asistență socială monitorizează implementarea planului de servicii.

Monitorizarea implementării planului de servicii, se realizează prin vizite la domiciliul familiilor cu copil/copii astfel:

- a) anual sau ori de câte ori se impune, în situația în care în urma completării fișei de identificare a riscurilor sunt stabilite mai puțin de 5 situații de risc dintre cele prevăzute în Hotărârea nr.691/2015;
- b) semestrial sau ori de câte ori se impune, în situația în care în urma completării fișei de identificare a riscurilor sunt stabilite mai puțin de 6 - 10 situații de risc;
- c) trimestrial sau ori de câte ori se impune, în situația în care în urma completării fișei de identificare a riscurilor sunt stabilite peste 10 situații de risc.

7 Fișă de monitorizare a situației copilului

Direcția de asistență socială înființează și menține un registru de evidență a copiilor aflați în situație de risc, care va cuprinde cel puțin datele și informațiile care sunt transmise trimestrial direcției generale de asistență socială și protecția copilului. Datele sunt transmise în baza fișei

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
| Direcția de Asistență Socială Simeria Serviciul Servicii Sociale | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROCEDURII DE MONITORIZARE A MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE | Ediția: II Nr. de ex.: 1 |
| | | Revizia: 0 Nr. de ex. :1 |
| | Cod: DAS-SS-PO-03 | Pagina 17 din 21 |
| | | Exemplar nr.:1 |

de monitorizare prevăzute la art. 118 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- (2) Derularea operațiunilor și acțiunilor activității și semnarea documentelor
- 1 Derularea operațiunilor se desfășoară conform planificării.
 - 2 Persoanele din cadrul DAS care întocmesc documentele poartă întreaga răspundere asupra datelor și conținutului acestora, iar în cazul inserării unor date sau informații eronate, vor răspunde civil, administrativ sau penal pentru acestea, conform legii.
 - 3 Asistenții sociali/persoanele cu atribuții de asistență socială semnează și pun parafa cu codul CNASR pe documentele emise (anchete sociale, rapoarte de vizită, fișe de observație, fișa de risc etc.).
 - 4 Toate documentele întocmite de personalul DAS care implică o cheltuială financiară, sau atestă aspecte de legalitate, pentru a fi transmise în exterior, vor fi semnate de regulă de către primar, secretar și director economic.
 - 5 Pe documentele de ieșire semnate de către primar se aplică ștampila 1, iar pentru documentele semnate de viceprimar, se aplică ștampila 2. Toate documentele vor fi semnate de cel care le întocmește și verificate de directorul executiv al serviciului.
 - 6 Documentele care nu implică o cheltuială financiară sau nu atestă o stare de legalitate, pot fi semnate de directorul DAS, aplicându-se ștampila DAS.
- (3) Valorificarea rezultatelor activității
- 1 Prevenirea și soluționarea cazuisticii sociale privind minorul și familia acestuia
 - 2 Menținerea copilului în familia naturală
 - 3 Respectarea drepturilor copilului prin luarea unei măsuri

6.0 RESPONSABILITĂȚI

6.1 Conducătorul entității

- (1) Direcționează corespondența către persoanele responsabile.
- (2) Asigură resursele necesare desfășurării activităților în cadrul procedurii.
- (3) Vizează/aprobă după caz, documentele emise de DAS, conform modului de lucru prezentat.

6.2 Persoana desemnată pentru realizarea procedurii:

- (1) Răspunde de întocmirea documentelor conform fișei postului
- (2) Răspunde de respectarea procedurii

| | | |
|---|--|---|
| Direcția de Asistență Socială Simeria Serviciul Servicii Sociale | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROCEDURII DE MONITORIZARE A MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE | Ediția: II Nr. de ex.: 1 |
| | | Revizia: 0 Nr. de ex. :1 |
| | Cod: DAS-SS-PO-03 | Pagina 18 din 21 |
| | | Exemplar nr.:1 |

7.0 FORMULARE

FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

| Nr. crt. | Compart. | Nume și prenume conducător compart. | Înlocuitor de drept sau delegat | Aviz favorabil | | Aviz nefavorabil | | |
|----------|----------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|----------------|----------|------------------|-----------|------|
| | | | | Semnătura | Data | Observații | Semnătura | Data |
| 1. | Serviciul Servicii Sociale | | Vârdea - Raul | | 26.08.19 | | | |
| 2. | | | | | | | | |

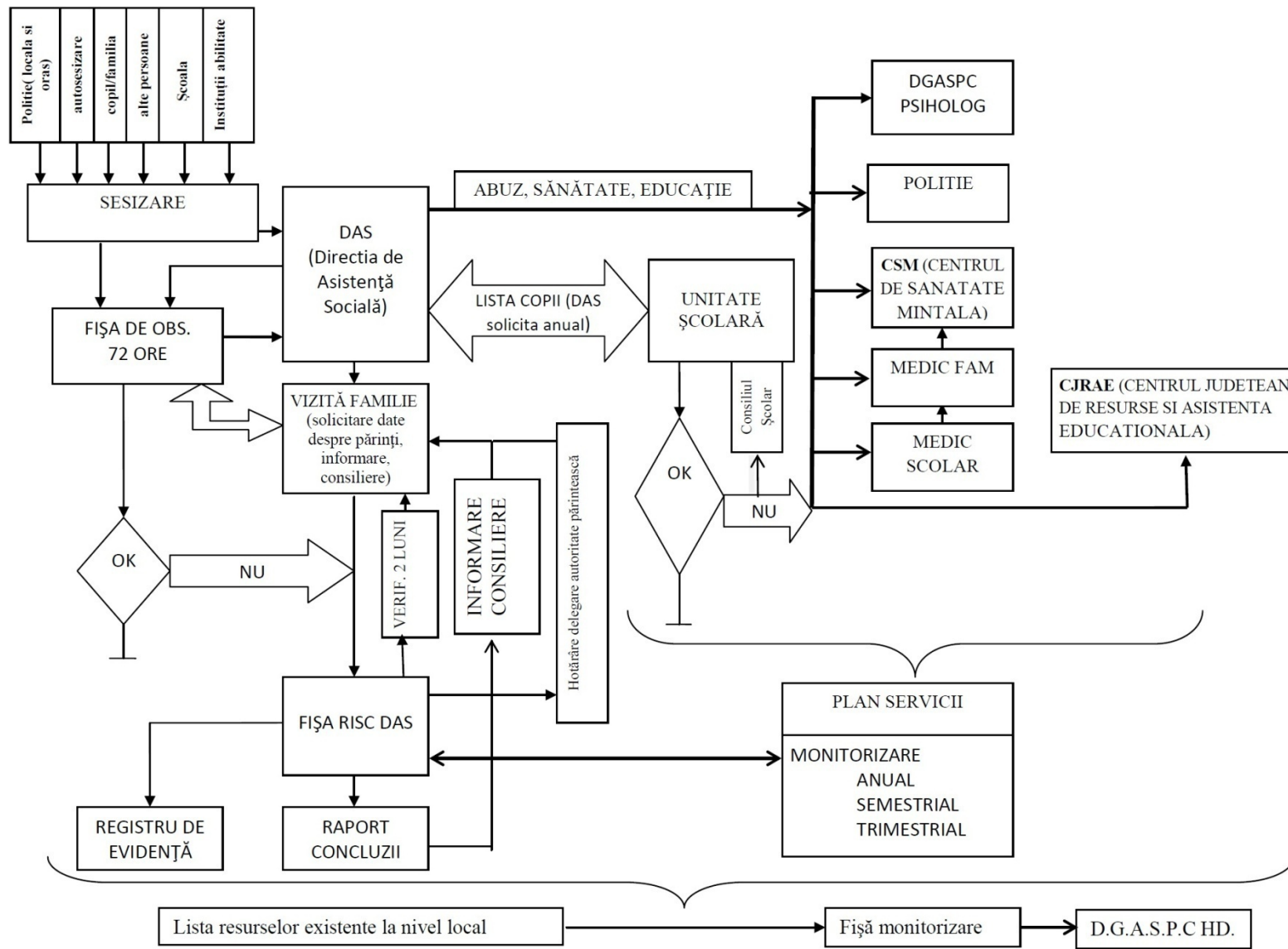
LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

| Nr. ex. | Compart. | Nume și prenume | Data primirii | Semnătura | Data retragerii | Data intrării în vigoare a procedurii | Semnătura |
|---------|---------------------------|-----------------------|---------------|-----------|-----------------|---------------------------------------|-----------|
| 1. | Comp. Protecția copilului | Pavel Roxana Elena | 26.08.2019 | | | | |

8.0 ANEXE

8.1 Schema Circuitul documentelor

| | | |
|---|--|---|
| Direcția de Asistență Socială Simeria Serviciul Servicii Sociale | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROCEDURII DE MONITORIZARE A MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE | Ediția: II Nr. de ex.: 1 |
| | | Revizia: 0 Nr. de ex. :1 |
| | Cod: DAS-SS-PO-03 | Pagina 19 din 21 |
| | | Exemplar nr.:1 |



| | | |
|---|--|-------------------------------------|
| Direcția de Asistență Socială Simeria Serviciul Servicii Sociale | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROCEDURII DE MONITORIZARE A MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE | Ediția: II Nr. de ex.: 1 |
| | | Revizia: 0 Nr. de ex. :1 |
| | Cod: DAS-SS-PO-03 | Pagina 20 din 21 |
| | | Exemplar nr.:1 |

8.2 CONȚINUTUL, PROVENIENȚA ȘI CIRCUITUL documentelor utilizate

| Nr. crt. | Denumirea documentului | Nr. exemple | Se utilizează la | Compartiment ul/persoana care îl întocmește /gestionează | Data/ perioada întocmirii | Termen de predare | Persoanele care vizează documentul | Circula la: | Locul de Arhivare/ destinatar |
|----------|---|-------------|--|--|------------------------------|------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|
| 1. | Plan de servicii | 2 | Prevenirea separării copilului de familia naturală | DAS | Când este cazul | Potrivit prevederilor legale | Primar Secretar | DGASPC | DGASPC, DAS |
| 2. | Referat pentru aprobarea planului de servicii | 2 | Aprobarea planului de servicii | DAS | Când este cazul | Potrivit prevederilor legale | Primar, DAS | BAPL | CAPLJ, DAS |
| 3. | Dispoziție aprobare plan de servicii | 2 | aprobare plan de servicii | CAPLJ | Potrivit prevederilor legale | Potrivit prevederilor legale | Primar, secretar | CAPLJ, DAS – copie la DGASPC | CAPLJ DAS DGASPC |
| 4. | Anchete sociale | 2 | Stabilire delegarea autorității părintești | DAS | Când este cazul | Potrivit prevederilor legale | DAS | Instanța de judecată | Instanța de judecată DAS |
| 5. | Fișa de observație | 1 | Evaluarea cazului | DAS | Când este cazul | Potrivit prevederilor legale | DAS | DAS | DAS |
| 6. | Fișă de identificare a riscurilor | 1 | Identificarea și evaluarea riscurilor | DAS | Când este cazul | Potrivit prevederilor legale | DAS | DAS | DAS |
| 7. | Notificare | 1 | Sesizarea cazului de către părinte | Părintele în cauză | Când este cazul | Potrivit prevederilor legale | DAS | Instanța de judecată DAS | DAS Instanța de judecată |
| 8. | Declarație | 1 | Sesizarea cazului de către părinte | Părintele în cauză | Când este cazul | Potrivit prevederilor legale | DAS | Instanța de judecată DAS | DAS Instanța de judecată |
| 9. | Cerere instanță | 2 | Solicitare stabilire autoritate părintească | DAS | Când este cazul | Potrivit prevederilor legale | DAS | Instanța de judecată DAS | DAS Instanța de judecată |

| | | |
|---|--|---|
| Direcția de Asistență Socială Simeria Serviciul Servicii Sociale | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROCEDURII DE MONITORIZARE A MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE | Ediția: II Nr. de ex.: 1 |
| | | Revizia: 0 Nr. de ex. :1 |
| | Cod: DAS-SS-PO-03 | Pagina 21 din 21 |
| | | Exemplar nr.:1 |

8.3 Genograma

8.4 Anchetă socială

8.5 Plan de servicii

8.6 Fișa de observație

8.7 Fișa de risc

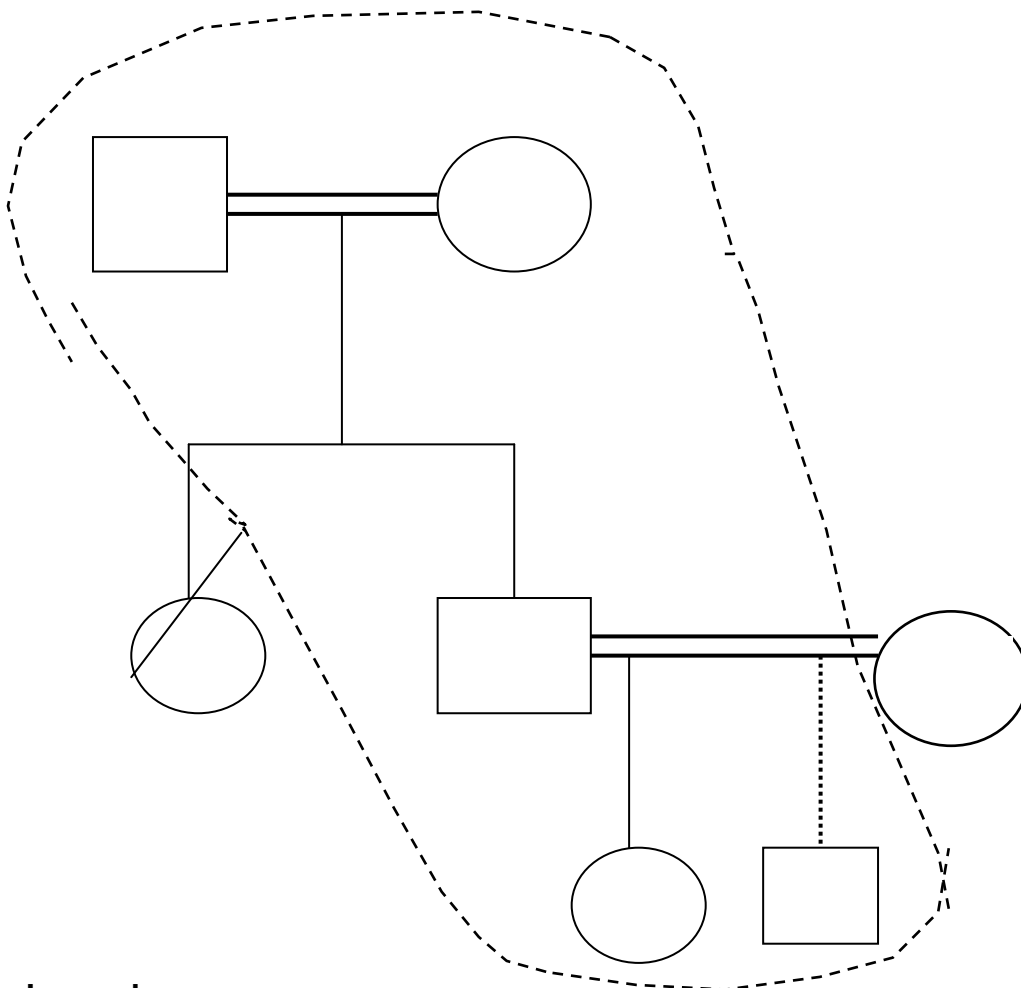
8.8 Notificare

8.9 Declaratie

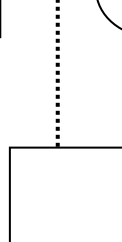
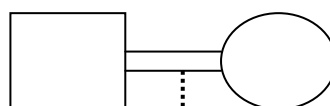
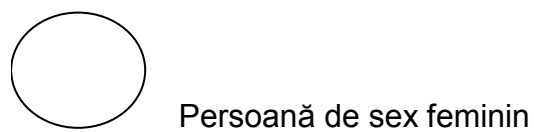
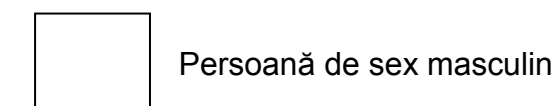
8.10 Cerere instanță

8.11 Notificare 691

GENOGRAMA



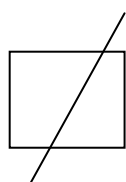
Legenda



Copil in plasament



relatie de casatorie



Persoană decedata

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI SIMERIA

Direcția de Asistență Socială

335900, Simeria, Piața Unirii Bl.5 Parter, tel. 0254262076, fax. 0354816562

e-mail: spas.simeria@gmail.com, site: www.primariasimeria.ro

Nr\

ANCHETA SOCIALA
la familia naturală

I. COPILUL Date
de identitate

Numele si prenumele

Data nașterii CNP

Sexul

Naționalitatea

Religia

Domiciliul stabil: la mamă ; la tată ; la ambii părinți Copilul

locuiește efectiv: la cei doi părinți ; la mamă ; la tată la o altă

familie (precizați)

Venituri ale copilului

II. PARINTII

1. Părintii sunt:

căsătoriti ; divortati ; separati ; cuplu necăsătorit

decedati : mama tata

necunoscuti : mama tata

în detentie : mama tata

decăzuti din drepturi : mama tata

suferă de o boală care îi împiedică să-si exercite drepturile părintești :

mama tata alte situatii mama tata

(precizati) _____

2. Mama

Numele si prenumele Data nasterii Localitatea Nationalitatea

Domiciliul legal -

Resedinta (adresa actuală) _____

Studii/profesia Ocupatia - Venitul (precizati cuantumul si sursele)

Numărul de copii în îngrijire **Locuinta mamei**

Proprietatea tatalui închiriată

Alte situatii (precizati) locuință de necesitate

Număr de camere locuibile Număr persoane care locuiesc

Apă curentă Da Nu

Încălzire Da Nu

Condiții de igienă și curățenie din locuință; dificultăți:

Atitudinea mamei față de copil

- nu pune probleme deosebite
- neglijență gravă violentă
- fizică abuz psihologic grav
- abuz sexual alte situații
-
- (precizați)

Atitudinea copilului față de mamă

Starea de sănătate a mamei (probleme de sănătate, alte situații)

3. Tata (Dacă cei doi părinți locuiesc împreună, datele despre venituri și locuință se completează o singură dată, la mamă)

Numele și prenumele Data nasterii Localitatea Nationalitatea Domiciliul legal Resedința (adresa actuală)

Studii/profesia Ocupația -

Venitul (precizați cuantumul și sursele) -

Numărul de copii în îngrijire _____ Vârsta _____

III. Istoricul social al familiei și al copilului

IV. Date despre mediul familial al copilului

structura familiei

relații interpersonale

V. Date despre rude până la gradul IV.

VI. Alte observații

Concluzii și propuneri

Director executiv D.A.S.,

Asistent Social

PLAN DE SERVICII

Numele și prenumele copilului

CNP

Mama

Tata

Reprezentantul legal al copilului

Domiciliul

Data realizării/revizuirii Planului de servicii

Dosar nr./data

Motivul întocmirii/revizuirii Planului de servicii

.....

Responsabilul de caz prevenire

Managerul de caz care asigură coordonarea metodologică a responsabilului de caz prevenire

.....

Membrii echipei și instituția din care provin

.....

.....

.....

Prestații

| Tipul de acordare | Cuquantumul/cantitatea | Autoritatea locală/instituția responsabilă | Data începerii | Perioada de acordare |
|-------------------|------------------------|--|----------------|----------------------|
| | | | | |
| | | | | |

Servicii pentru copil

| Tipul | Instituția responsabilă | Obiective generale | Data începerii | Perioada de desfășurare/intervenție | Responsabil |
|---|-------------------------|--------------------|----------------|-------------------------------------|-------------|
| Prevenirea separării copilului de părinți | | | | | |
| Educație formală și nonformală | | | | | |
| Sănătate | | | | | |
| Reabilitare | | | | | |
| Altele | | | | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

Servicii pentru familie

| Tipul | Instituția responsabilă | Obiective generale | Data începerii | Perioada de desfășurare/intervenție | Responsabil |
|---|-------------------------|--------------------|----------------|-------------------------------------|-------------|
| Prevenirea separării copilului de părinți | | | | | |
| Educație formală și nonformală | | | | | |
| Sănătate | | | | | |
| Reabilitare | | | | | |
| Altele | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Servicii pentru persoana față de care copilul a dezvoltat legături de atașament

| Tipul | Instituția responsabilă | Obiective generale | Data începerii | Perioada de desfășurare/intervenție | Responsabil |
|---|-------------------------|--------------------|----------------|-------------------------------------|-------------|
| Prevenirea separării copilului de părinți | | | | | |
| Educație formală și nonformală | | | | | |
| Sănătate | | | | | |
| Reabilitare | | | | | |
| Altele | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Observații

Fișă de observație

||_|_|_|_|_|_|
 (Număr identificare fișă)

| | |
|---|---|
| Numele și prenumele capului familiei observate: | Numele și prenumele persoanei care completează: |
| Județul: | Funcția: |
| Municipiu/oraș/comună: | Semnătura: |
| Strada: Nr. | Data completării Fișei de Observație: |
| Telefon: | Zi _ _ _ Lună _ _ _ An _ _ _ _ _ _ _ _ |
| Semnătura: | Ora începerii discuției: _ _ : _ _ |
| | Ora încheierii discuției: _ _ : _ _ |

1. SITUAȚIA ECONOMICĂ

| | | |
|---|-------|-------|
| a. Familia se află în situație de sărăcie | 1. da | 2. nu |
| b. Unul sau ambii părinți sunt fără ocupație sau în șomaj | 1. da | 2. nu |
| c. Familia este beneficiară de beneficii sociale | 1. da | 2. nu |

2. SITUAȚIA SOCIALĂ

| | | |
|---|-------|-------|
| a. În familie există o mamă minoră sau o minoră gravidă | 1. da | 2. nu |
| b. Familia este monoparentală | 1. da | 2. nu |
| c. Unul sau ambii părinți sunt plecați la muncă în țară sau în străinătate | 1. da | 2. nu |
| d. Ambii părinți sunt decedați, necunoscuți, decăzuți din exercițiul drepturilor părintești sau li s-a aplicat pedeapsa penală a interzicerii drepturilor părintești, au fost puși sub interdicție judecătorească, dispăruți ori declarați judecătorește morți și nu a fost instituită tutela sau, după caz, o măsură de protecție specială | 1. da | 2. nu |
| e. Familia are unul sau mai mulți copii care au revenit în țara de origine după o experiență de migrație de peste un an | 1. da | 2. nu |
| f. Familia are unul sau mai mulți copii în sistemul de protecție specială | 1. da | 2. nu |
| g. Familia are unul sau mai mulți copii reintegrați din sistemul de protecție specială | 1. da | 2. nu |
| h. Familia are membri cu dizabilități senzoriale, neurologice | 1. da | 2. nu |

ori intelectuale care le limitează semnificativ calitatea vieții și participarea lor la viața socială

| | | |
|--|-------|-------|
| i. Cel puțin un membru al familiei (inclusiv adult) nu are acte de stare civilă | 1. da | 2. nu |
| j. Familia are unul sau mai mulți membri condamnați la o pedeapsă privativă de libertate | 1. da | 2. nu |
| k. Familia se află în orice alte situații care pot indica o vulnerabilitate | 1. da | 2. nu |

Vă rugăm precizați care altă situație:

3. STAREA DE SĂNĂTATE

| | | |
|--|-------|-------|
| a. Familia are unul sau mai mulți membri cu boli cronice și transmisibile | 1. da | 2. nu |
| b. Familia are unul sau mai mulți membri care nu sunt înscriși pe lista unui medic de familie | 1. da | 2. nu |
| c. În familie există o gravidă care nu este înscrisă pe lista unui medic de familie | 1. da | 2. nu |
| d. Familia are sugar care nu este înscris pe lista unui medic de familie | 1. da | 2. nu |
| e. Familia are unul sau mai mulți copii care nu sunt înscriși pe lista unui medic de familie | 1. da | 2. nu |
| f. Familia are unul sau mai mulți copii care nu sunt vaccinați | 1. da | 2. nu |
| g. Familia are unul sau mai mulți copii fără boli cronice și transmisibile polispitalizați | 1. da | 2. nu |
| h. Familia se confruntă cu orice altă situație care poate afecta starea de sănătate a copilului. | 1. da | 2. nu |

Vă rugăm precizați care alte tipuri de probleme din sfera sănătății:

4. NIVELUL DE EDUCAȚIE

| | | |
|---|-------|-------|
| a. Unul sau ambii părinți sunt analfabeți | 1. da | 2. nu |
| b. Familia are unul sau mai mulți copii cu vârstă școlară | 1. da | 2. nu |

care nu frecventează cursurile unei forme de învățământ obligatoriu

| | | |
|--|-------|-------|
| c. Familia are unul sau mai mulți copii care au abandonat timpuriu școala | 1. da | 2. nu |
| d. Familia are unul sau mai mulți copii cu frecvență școlară redusă sau repetenție | 1. da | 2. nu |
| e. Familia are unul sau mai mulți copii cu performanțe școlare slabe (corijențe etc.) | 1. da | 2. nu |
| f. Familia are unul sau mai mulți copii cu istoric de sancționare în cadrul școlii (exmatriculare, nota scăzută la purtare etc.) | 1. da | 2. nu |
| g. Familia are număr mare de copii antepreșcolari/ preșcolari/școlari în familie | 1. da | 2. nu |
| h. Familia are unul sau mai mulți copii cu cerințe educaționale speciale | 1. da | 2. nu |
| i. Familia se confruntă cu altă situație care poate afecta dreptul copilului la educație. | 1. da | 2. nu |

Vă rugăm precizați care alte tipuri de probleme din sfera educației:

5. CONDIȚIILE DE LOCUIT

| | | |
|---|-------|-------|
| a. Familia ocupă abuziv, fără drept de ședere anumite spații de locuit sau inclusiv spații construite ilegal | 1. da | 2. nu |
| b. Familia locuiește în condiții improprii, respectiv locuința este în stare avansată de degradare sau este improvizată în spații care nu sunt destinate acestui scop - magazii, case de apă, elemente de canalizare, construcții în stare avansată de degradare etc. | 1. da | 2. nu |
| c. Familia nu dispune de un spațiu locuibil suficient raportat la numărul de persoane; locuința este supraaglomerată | 1. da | 2. nu |
| d. Familia nu are acces la utilități, în mod special la sursă de apă, electricitate și încălzire. | 1. da | 2. nu |
| e. Familia nu dispune de dotări minime necesare pregătirii hranei, asigurării încălzirii și de mobilier de strictă necesitate | 1. da | 2. nu |

f. Locuința nu este întreținută, lipsa igienei 1. da 2. nu

g. Familia întâmpină probleme privind siguranța locuinței (scurgeri prin acoperiș, pereți umezi, ferestre/dușumele putrede sau deteriorate etc.) 1. da 2. nu

6. COMPORTAMENTE LA RISC

a. Familia are un istoric de reclamații/sesizări înregistrate și confirmate la nivelul autorităților administrației publice locale sau la poliție cu privire la comportamentul antisocial al unui membru din familie, cum ar fi săvârșirea de fapte cu caracter penal, minori folosiți la cerșetorie etc. 1. da 2. nu

b. În familie există un comportament agresiv al unuia sau mai multor membri și/sau a unui istoric de violență în familie, cum ar fi existența reclamațiilor sau a ordinului de protecție 1. da 2. nu

c. În familie se consumă excesiv alcool. 1. da 2. nu

d. În familie se consumă sau există un istoric de consum sau abuz de substanțe psihotrope 1. da 2. nu

FIȘĂ DE IDENTIFICARE A RISCURILOR
privind situația familiilor cu copii din România

|_|_|_|_|_|
(Număr identificare formular)

Această grilă de identificare a riscurilor se completează
cu familia referită către SPAS prin fișa de observație nr. |_|_|_|_|_|_|_|_|

Profesionistul care a completat fișa de observație Nume și prenume:

1. Reprezentant SPAS

2. Polițist de proximitate

3. Medic de familie

4. Cadru didactic

5. Asistent medical

6. Asistent medical comunitar

7. Mediator școlar

8. Mediator sanitar

9. Preot

10. Specialist din ONG acreditat
în domeniul protecției copilului

Nume ONG:

Nume și prenume specialist:

11. Alt specialist (precizați)

Ce vulnerabilități sunt semnalate în fișa de observație?

Dimensiune

Dacă DA, încercuiți tipul de
vulnerabilitate:

1. Situația economică 1. Da 2. Nu a b c

2. Situația socială 1. Da 2. Nu a b c d e f g h i j k

3. Starea de sănătate 1. Da 2. Nu a b c d e f g h

4. Nivelul de educație 1. Da 2. Nu a b c d e f g h i

5. Condițiile de locuit 1. Da 2. Nu a b c d e f g

6. Comportamente la risc 1. Da 2. Nu a b c d

Data completării fișei de observație |__||__| |__||__| |__||__||__||__|
zi lună an

Data completării grilei de identificare a riscurilor

|__||__| |__||__| |__||__||__||__|
zi lună an

Județul:

COD JUDEȚ:

Municipiu/oraș/comună:

SIRSUP:

Numele și prenumele persoanei care aplică
grila de identificare a riscurilor:

Funcția:

Semnătura:

I. DATE DESPRE GOSPODĂRIE

Ora începerii discuției:

Ora încheierii discuției:

|__||__| : |__||__|

|__||__| : |__||__|

Sat:

SIRINF

Gospodăria este un grup de persoane care în mod obișnuit locuiesc împreună, au în general legături de rudenie, se gospodăresc (fac menajul în comun), uneori lucrează împreună în gospodărie, consumă și valorifică în comun produsele obținute, participă integral sau parțial la formarea și utilizarea bugetului de venituri și cheltuieli al gospodăriei. Gospodăria poate fi compusă din unul sau mai multe nuclee familiale.

Numele familiei referite prin fișa de observație:

Familia referită face parte dintr-o
gospodărie mai mare cu mai multe
nuclee familiale sau constituie o
gospodărie de sine stătătoare.

1. Face parte dintr-o gospodărie mai mare
 2. Este o gospodărie de sine stătătoare
-

Numele capului gospodăriei din care face parte familia referită prin fișa de
observație:

(Dacă familia este o gospodărie de sine stătătoare, notați numele capului de
familie)

Adresa:

Telefon:

Semnătura:

II. DATE DESPRE FAMILIA REFERITĂ PRIN FIȘA DE OBSERVAȚIE

Familia este un grup de persoane legate prin relații de rudenie care poate fi formată din cupluri căsătorite legal sau în uniune consensuală, un adult cu unul sau mai mulți copii sub 18 ani, doi adulți cu unul sau mai mulți copii sub 18 ani, unde adulții pot fi părinți naturali, părinți adoptivi, alte rude sau alte persoane care au în îngrijire copii.

| | |
|--|---|
| Componenta familiei: | Notați codul corespunzător din lista de mai jos |
| Mama __ __ __ Pentru codurile 1 - 4, completați secțiunea DATE DESPRE MAMĂ | 1. persoană prezentă 2. persoană plecată la muncă în străinătate 3. persoană plecată la studii sau muncă în țară 4. persoană în spital pe termen scurt (max. 45 zile) 5. persoană în spital/centru de îngrijire etc. pe termen lung 6. persoană aflată în închisoare 7. persoană divorțată/separată și mutată 8. persoană decăzută din exercițiul drepturilor părintești 9. persoană căreia i s-a aplicat pedeapsa penală a interzicerii drepturilor părintești |
| Tatăl __ __ __ Pentru codurile 1 - 4, completați secțiunea DATE DESPRE TATĂ | 10. persoană pusă sub interdicție judecătorească 11. persoană decedată 12. persoană dispărută ori declarată judecătorește moartă 13. persoană necunoscută 14. altă situație decât cele de mai sus, și anume: |

Dacă atât mama, cât și tatăl au coduri > 4 (adică nu sunt prezenți în familie), atunci completați secțiunea DATE DESPRE PRINCIPALUL ÎNGRIJITOR AL COPIILOR.

Dacă atât mama, cât și tatăl au coduri între 8 și 12 (adică sunt ambii decăzuți din drepturile părintești sau decedați), atunci ...

1. A fost instituită tutela? 1. da 2. nu

2. A fost instituită o măsură de protecție specială? 1. da 2. nu

Numărul de copii de 0 - 17 ani |__|__|__|
Pentru fiecare copil care nu a împlinit încă vârsta de 18 ani, completați câte o secțiune DATE DESPRE COPIL.

Numărul de membri ai familiei |__|__|__|
Se adună toți membrii gospodăriei, adulți și copii.

II. A. SITUAȚIA ECONOMICĂ A FAMILIEI

Completați sau încercuiți codul corespunzător.

1. Familia primește alocație pentru susținerea familiei, ajutor social (venit minim garantat) sau ajutor pentru încălzirea locuinței (subvenție, lemne)? 1. da 2. nu

2. În familie există cineva care, în ultimul an, a primit alte beneficii sau ajutoare, inclusiv ajutor de urgență de la primărie, indemnizație lunară pentru persoanele cu handicap grav și accentuat, ajutor de alimente de la Uniunea Europeană etc.? 1. da 2. nu

3. În luna trecută, suma totală de bani obținută din salarii, pensii, alocații, vânzări, beneficii sociale etc., de către toți membrii familiei, a fost de aproximativ ... lei

4. Luna trecută, venitul pe membru de familie a fost de ...
Venitul per membru de familie se calculează prin raportarea venitului total al familiei (menționat la rândul 3) la numărul de membri ai familiei (adulți + copii). lei

5. Dumneavoastră aveți o grădină sau o gospodărie, rude sau prieteni la țară, de unde obțineți sau primiți diverse produse alimentare? 1. da 2. nu

6. Cu venitul total net lunar în luna trecută familia a putut face față cheltuielilor curente? 1. da 2. nu

7. Cum apreciați veniturile actuale ale familiei dvs.?

1. nu ne ajung nici pentru strictul necesar
2. ne ajung numai pentru strictul necesar
3. ne ajung pentru un trai decent, dar nu ne permitem cumpărarea unor bunuri mai scumpe
4. reușim să cumpărăm și unele bunuri mai scumpe, dar cu restrângeri în alte domenii
5. reușim să avem tot ce ne trebuie, fără să ne restrângem de la ceva

8. În ultimele 6 luni, cât de des nu ați avut ce pune pe masă și copiii au suferit de foame?
1 - zilnic
2 - de câteva ori pe săptămână
3 - o dată pe săptămână
4 - de câteva ori pe lună
5 - mai rar
6 - niciodată

9. Familia are în posesie ...?

a. automobil 1. da 2. nu

b. teren agricol, pădure, pășuni 1. da 2. nu

c. bunuri imobile 1. da 2. nu

II. B. PRACTICI PARENTALE

| 1. În familia dumneavoastră, cât de des ...? | Niciodată | Uneori | De cele mai multe ori | Întotdeauna | NS/ NR |
|--|-----------|--------|-----------------------------|-------------|-----------|
| a. Îmi ajut copiii la temele de la școală | 1 | 2 | 3 | 4 | 9 |
| b. Petrec mult timp cu copiii, făcând ceea ce le place lor | 1 | 2 | 3 | 4 | 9 |
| c. Cunosc lucrurile care pot dăuna copiilor | 1 | 2 | 3 | 4 | 9 |
| d. Mă pierd cu firea atunci când vreau să disciplinez copiii | 1 | 2 | 3 | 4 | 9 |
| e. Mai aplic o corecție fizică pentru a-i crește și a-i educa pe copii așa cum trebuie | 1 | 2 | 3 | 4 | 9 |
| f. Se poartă copiii urât doar ca să mă enerveze | 1 | 2 | 3 | 4 | 9 |

III. DATE DESPRE MAMĂ

| | |
|---|---|
| 1. Nume: | 2. Prenume: |
| 3. Data nașterii: | 4. CNP: |
| _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ | _ |
| zi lună an | |
| 5. Etnie: | 0. Nu are acte de identitate |
| _ _ | 1. Română 4. Alta |
| Folosiți unul din codurile alăturate. | 2. Maghiară 9. Nedecларată |
| 6. Stare civilă mamă (statut legal): | 3. Romă |
| _ _ | 1. Căsătorită legal |
| Folosiți unul din codurile alăturate. | 2. Uniune consensuală |
| | 3. Necăsătorită |
| | 4. Divorțată, separată, văduvă |

7. Educație mamă:

|__|

Folosiți unul din codurile alăturate.

1. Fără școală absolvită, analfabet
2. Primar (1 - 4 clase)
3. Gimnazial (5 - 8 clase)
4. Profesional, de ucenici sau complementar
5. Treapta I de liceu (clasele 9 - 10)
6. Liceu (9 - 12 clase)
7. Postliceal de specialitate sau tehnic de maiștri
8. Universitar de scurtă durată/colegiu
9. Master, doctorat

8. Ocupație mamă:

|__|__|

Folosiți unul din codurile alăturate.

Mai precis, ce face?

.....

1. Salariat
2. Zilier, lucrător la negru, similar
3. Patron cu salariați
4. Pe cont propriu neagricol
5. Pe cont propriu agricultură
6. Ajutor familial
7. Șomer sau persoană fără ocupație
8. Pensionar(ă) la limită de vârstă
9. Alt tip de pensionar(ă)
10. Elev, student
11. În închisoare
12. Casnică, în incapacitate de muncă sau alt inactiv

9. Mama este înscrisă la medicul de familie?

1. da 2. nu

10. Mama suferă de o boală cronică sau transmisibilă?

1. da 2. nu

11. Mama suferă de o dizabilitate care îi limitează semnificativ calitatea vieții și participarea la viața socială?

1. da 2. nu

Dacă DA,

12. Tipul de dizabilitate?

|__|__|

Folosiți unul din codurile alăturate.

1. senzorială
2. neurologică
3. intelectuală

13. Mama are certificat de încadrare în grad de handicap?

1. da 2. nu

Dacă DA,

14. În ce an a obținut primul certificat?

|__||__||__|__|

15. Gradul handicapului?

Folosiți unul din codurile alăturate. |__| 1. ușor 2. mediu
3. accentuat 4. grav

16. Codul handicapului?

|__||__||__|__|

Dacă mama are o boală cronică sau o dizabilitate care necesită tratament de lungă durată

17. Mama reușește să își asigure tratamentul, medicamentele, echipamentele necesare? 1. da 2. nu

18. În general, cum evaluează mama starea sa generală de sănătate? 1. foarte rea 2 3 4 5. foarte bună 9. NR

| | | |
|--|--|--|
| 19. Număr copii vii născuți de mamă de-a lungul vieții | 20. Număr copii care au decedat __ __ copii | |
| __ __ copii Dintre aceștia: | 21. Număr copii care sunt în viață __ __ copii Dintre aceștia: | 22. Număr copii care sunt în viață și au fost vreodată de-a lungul vieții lor dați în îngrijirea altcuiva: - __ __ copii la rude fără măsură de protecție - __ __ copii la alte persoane fără măsură de protecție - __ __ copii în sistemul de protecție specială - __ __ copii părăsiți în maternitate sau altă unitate medicală - __ __ copii altă situație: (ex. minori căsătoriți și plecați de acasă) <hr/> 23. Număr copii care sunt în viață și au fost îngrijiți continuu de mamă: - __ __ copii sub 18 ani și care sunt în gospodărie |

| | | | |
|-------|-------|-------|---|
| _____ | _____ | _____ | - __ __ copii de 18 ani și peste care au plecat din gospodărie |
|-------|-------|-------|---|

24. În prezent, mama este gravidă? 1. da 2. nu
Dacă DA, completați secțiunea
MAMA ÎNSĂRCINATĂ

25. Mama a făcut vreodată vreo cerere de instituționalizare a vreunui copil? 1. da 2. nu

26. Mama a fost vreodată obiectul vreunei anchete realizate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului? 1. da 2. nu

27. În prezent, câți copii ai acestei mame sunt în sistemul de protecție? - |__|__| copii de 0 - 17 ani
- |__|__| copii de 18 - 26 ani

28. Mama a avut sau are istoric de ...?

a. consum excesiv de alcool? 1. da 2. nu

b. consum de droguri? 1. da 2. nu

c. antecedente penale? 1. da 2. nu

d. experiențe de prostituție? 1. da 2. nu

e. violență sau abuz din partea partenerului? 1. da 2. nu

f. alte probleme cu poliția? 1. da 2. nu

III. A. MAMA ÎNSĂRCINATĂ

Completați sau încercuiți codul corespunzător.

1. În ce lună de sarcină este mama? Luna a |__|-a

2. Sarcina este luată în evidență la medicul de familie? 1. da 2. nu

3. Mama a făcut controalele prenatale? 1. da 2. nu

4. Mama a dorit să rămână însărcinată? 1. da 2. nu

IV. DATE DESPRE TATĂ

calitatea vieții și participarea la viața socială?

Dacă DA,

12. Tipul de dizabilitate?

- 1. senzorială
- 2. neurologică
- 3. intelectuală

|_|_|_|

Folosiți unul din codurile alăturate.

13. Tatăl are certificat de încadrare în grad de handicap?

- 1. da 2. nu

Dacă DA,

14. În ce an a obținut primul certificat?

|_|_|_|_|_|_|_|

15. Gradul handicapului?

|_|

Folosiți unul din codurile alăturate.

- 1. ușor 2. mediu
- 3. accentuat 4. grav

16. Codul handicapului?

|_|_|_|_|_|_|_|

Dacă tatăl are o boală cronică sau o dizabilitate care necesită tratament de lungă durată

17. Tatăl reușește să își asigure tratamentul, medicamentele, echipamentele necesare?

- 1. da 2. nu

18. În general, cum evaluează tatăl starea sa generală de sănătate?

- 1. foarte rea 2 3 4 5. foarte bună 9. NR

19. Tatăl a făcut vreodată vreo cerere de instituționalizare a vreunui copil?

- 1. da 2. nu

20. Tatăl a fost vreodată obiectul vreunei anchete realizate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului?

- 1. da 2. nu

21. În prezent, câți copii ai acestui tată sunt în sistemul de protecție?

- |_|_|_| copii de 0 - 17 ani
- |_|_|_| copii de 18 - 26 ani

22. Tatăl a avut sau are istoric de ...?

- de maiștri
8. Universitar de scurtă durată/colegiu
9. Master, doctorat

9. Ocupație:

|__|__|

Folosiți unul din codurile alăturate.

Mai precis, ce face?

.....

1. Salariat
2. Zilier, lucrător la negru, similar
3. Patron cu salariați
4. Pe cont propriu neagricol
5. Pe cont propriu agricolură
6. Ajutor familial
7. Șomer sau persoană fără ocupație
8. Pensionar(ă) la limită de vârstă
9. Alt tip de pensionar(ă)
10. Elev, student
11. Casnică, în incapacitate de muncă sau alt inactiv

10. Persoana este înscrisă la medicul de familie

1. da 2. nu

11. Persoana suferă de o boală cronică sau transmisibilă

1. da 2. nu

12. Persoana suferă de o dizabilitate care îi limitează semnificativ calitatea vieții și participarea la viața socială?

1. da 2. nu

Dacă DA,

13. Tipul de dizabilitate?

|__|__|

Folosiți unul din codurile alăturate.

1. senzorială
2. neurologică
3. intelectuală

14. Are certificat de încadrare în grad de handicap?

1. da 2. nu

Dacă DA,

15. În ce an a obținut primul certificat?

|__||__||__|__|

16. Gradul handicapului?

|__|

Folosiți unul din codurile alăturate.

1. ușor 2. mediu
3. accentuat 4. grav

17. Codul handicapului?

|__||__||__|__|

Dacă persoana care îngrijește

Dacă DA, Copilul este luat în plasament la rude? 1. da 2. nu

Copilul este luat în plasament la alte persoane? 1. da 2. nu

Copilul este luat în asistență maternală? 1. da 2. nu

9. Copilul are mama minoră? 1. da 2. nu

10. Copilul a fost plecat din țară o dată sau de mai multe ori pentru o perioadă mai mare de 3 luni, în afara perioadei de vacanță de vară? 1. da 2. nu

Dacă DA a. Ultima dată, în ce țară a fost plecat?

Notați în clar numele țării:

b. Ultima dată, pentru câte luni a fost plecat? |__||__||__| luni

11. În ultimele două săptămâni, câte mese pe zi au avut copiii din familie? 1. O singură masă pe zi
Întrebarea se referă doar la mesele oferite în familie 2. Două mese pe zi
3. Trei mese pe zi

12. De unde provin cele mai multe din hainele pe care le poartă copiii din familie? 1. Din magazine, cumpărate de părinți/îngrijitor.
2. Din magazine de tip "second-hand"
3. De la rude, vecini sau alți oameni din comunitate
4. Din altă parte, și anume:

VI. A. SĂNĂTATEA COPILULUI

Completați sau încercuiți codul corespunzător.

1. Greutate: Ce greutate are copilul în prezent? |__||__|, |__||__|__| kg
90. Nu este precizat/
nu se știe

2. Înălțime: Ce înălțime are copilul în prezent? |__||__||__| cm
900. Nu este precizat/
nu se știe

3. Medic: Copilul este înscris la un medic de familie? 1. da 2. nu

4. Vaccinuri: Copilul are vaccinurile obligatorii efectuate la zi? 1. Da, toate 2. Da, unele
3. Nu, nici unul 9. Nu se știe

| | | |
|------------------|---|--|
| 5. Dizabilitate: | Copilul are evaluată vreo dizabilitate (indiferent de momentul evaluării)? | 1. da 2. nu |
| Dacă DA | Dacă vreodată copilul cu dizabilitate a fost evaluat (indiferent de momentul evaluării): | |
| 6. Evaluare: | a. În ce an s-a efectuat prima evaluare a copilului cu dizabilități? | _ _ _ _ _ _ _ |
| | b. În ce scop s-a efectuat prima evaluare? | 1. Încadrarea în grad de handicap 2. Orientare școlară și profesională 3. Planificarea serviciilor de abilitare și/sau reabilitare |
| 7. Handicap: | Copilul are un handicap sau un diagnostic de boală gravă, încadrabilă într-un grad de handicap? | 1. da 2. nu 9. Nu se știe |
| Dacă DA | Dacă vreodată copilul a avut un handicap sau boală gravă: | |
| 8. Certificat: | a. Copilul are certificat de încadrare în grad de handicap? | 1. da 2. nu 9. Nu se știe |
| | b. În ce an a obținut primul certificat? | _ _ _ _ _ _ _ |
| | c. Codul handicapului? | _ _ _ _ _ _ _ |
| 9. Autonomie: | În activitățile de bază de zi cu zi, copilul ...? Atenție! Autonom înseamnă că mănâncă, se îmbracă sau se deplasează singur. | 1. Este autonom 2. Are nevoie de ajutor 3. Depinde total de alții |
| 10. Spital: | Copilul a fost spitalizat de mai multe ori în ultimele 12 luni ca o soluție pentru probleme precum lipsa supravegherii în familie pe perioada muncilor agricole sau imposibilitatea de a încălzi adecvat locuința pe timpul iernii? | 1. da 2. nu |
| 11. Trauma: | Copilul a avut experiențe de ... ? | |

| | | |
|------------------------------------|-------|-------|
| a. ... neglijare a copilului? | 1. da | 2. nu |
| b. ... abuz fizic? | 1. da | 2. nu |
| c. ... abuz sexual? | 1. da | 2. nu |
| d. ... abuz psihic sau emoțional? | 1. da | 2. nu |
| e. ... exploatare a copilului? | 1. da | 2. nu |
| f. ... muncă pe stradă sau cerșit? | 1. da | 2. nu |

VI. B. DEZVOLTAREA COPILULUI SUB 1 AN Atenție! Secțiunea se completează doar pentru copiii care au 0 - 12 luni.

Completați sau încercuiți codul corespunzător.

| | | |
|--------------------------|---|-------------------|
| 1. Greutate:: | Ce greutate a avut copilul la naștere? | _ _ _ , _ _ _ kg |
| 2. Apgar: | Ce scor Apgar a avut copilul la naștere? | _ _ _ |
| 3. Vitamine: | Copilul primește ...? | |
| | a. vitamina D cu picătura | 1. da 2. nu |
| | b. sirop cu fier | 1. da 2. nu |
| 4. Alăptare: | Îi dați lapte de la piept? | 1. da 2. nu |
| 5. Diversificare: | A început diversificarea alimentației după 6 luni? | 1. da 2. nu |
| | a. Îi dați copilului două ouă pe săptămână? | 1. da 2. nu |
| | b. Îi dați copilului legume sau fructe în fiecare zi? | 1. da 2. nu |
| | c. Îi dați copilului puțină carne în fiecare zi? | 1. da 2. nu |
| 6. Repere în dezvoltare: | a. La 3 luni, copilul își ține capul? | 1. da 2. nu |
| | b. La 6 luni, copilul stă în șezut? | 1. da 2. nu |
| | c. La 9 luni, copilul merge de-a bușilea? | 1. da 2. nu |

| | | |
|--|-------|-------|
| d. Începând cu 2 luni, copilul gângurește, râde? | 1. da | 2. nu |
|--|-------|-------|

| | | |
|---|-------|-------|
| e. Începând cu 2 luni, copilul tresare la zgomot? | 1. da | 2. nu |
|---|-------|-------|

| | | |
|---|-------|-------|
| f. Începând cu 2 luni, copilul urmărește obiecte? | 1. da | 2. nu |
|---|-------|-------|

VI. C. DEZVOLTAREA COPILULUI 1 - 5 ANI

Atenție! Secțiunea se completează doar pentru copiii care au 1 - 5 ani.

Completați sau încercuiți codul corespunzător.

| | | | |
|----------------|---------------------------|-------|-------|
| KD7. Vitamine: | Copilul primește ...? | | |
| | a. Vitamina D cu picătura | 1. da | 2. nu |

| | | | |
|----------------|--|-------|-------|
| KD8. Nutriție: | a. Îi dați copilului ou de 2 - 3 ori pe săptămână? | 1. da | 2. nu |
|----------------|--|-------|-------|

| | | | |
|--|---|-------|-------|
| | b. Îi dați copilului legume sau fructe în fiecare zi? | 1. da | 2. nu |
|--|---|-------|-------|

| | | | |
|--|---|-------|-------|
| | c. Îi dați copilului carne în fiecare zi? | 1. da | 2. nu |
|--|---|-------|-------|

| | | | |
|----------------------------|-------------------|-------|-------|
| KD9. Repere în dezvoltare: | a. Copilul merge? | 1. da | 2. nu |
|----------------------------|-------------------|-------|-------|

| | | | |
|--|----------------------|-------|-------|
| | b. Copilul vorbește? | 1. da | 2. nu |
|--|----------------------|-------|-------|

| | | | |
|--|------------------|-------|-------|
| | c. Copilul aude? | 1. da | 2. nu |
|--|------------------|-------|-------|

| | | | |
|--|------------------|-------|-------|
| | d. Copilul vede? | 1. da | 2. nu |
|--|------------------|-------|-------|

| | | | |
|--|----------------------------|-------|-------|
| | e. Copilul zâmbește, râde? | 1. da | 2. nu |
|--|----------------------------|-------|-------|

VI. D. DEZVOLTAREA COPILULUI 6 - 13 ANI

Atenție! Secțiunea se completează doar pentru copiii care au 6 - 13 ani.

| | | | |
|--------------|--|-------|-------|
| 1. Nutriție: | a. Copilul mănâncă micul dejun zilnic? | 1. da | 2. nu |
|--------------|--|-------|-------|

| | | | |
|--|---|-------|-------|
| | b. Copilul mănâncă legume sau fructe în fiecare zi? | 1. da | 2. nu |
|--|---|-------|-------|

| | | | |
|-------------------|--|-------|-------|
| 2. Stil de viață: | a. Copilul merge, aleargă măcar o oră pe zi? | 1. da | 2. nu |
|-------------------|--|-------|-------|

| | | | |
|--|---------------------------------|-------|-------|
| | b. Copilul se uită la televizor | 1. da | 2. nu |
|--|---------------------------------|-------|-------|

mai mult de o oră pe zi?

c. Copilul stă la calculator mai mult de o oră pe zi? 1. da 2. nu

VI. E. DEZVOLTAREA ADOLESCENTULUI Atenție! Secțiunea se completează doar pentru copiii care au 14 ani și peste.

1. Nutriție: a. Copilul mănâncă micul dejun zilnic? 1. da 2. nu

b. Copilul mănâncă legume sau fructe în fiecare zi? 1. da 2. nu

2. Stil de viață: a. Copilul merge, aleargă măcar o oră pe zi? 1. da 2. nu

b. Copilul se uită la televizor mai mult de o oră pe zi? 1. da 2. nu

c. Copilul stă la calculator mai mult de o oră pe zi? 1. da 2. nu

3. La risc: Copilul a avut/are vreunul din următoarele comportamente:

a. are activitate sexuală 1. da 2. nu

b. este mamă minoră, este gravidă sau are deja copii 1. da 2. nu

c. consumă alcool, tutun sau droguri 1. da 2. nu

d. a avut experiențe de bătăi sau violență cu alți copii sau tineri 1. da 2. nu

e. este într-o "gașcă" sau într-un grup de prieteni la risc 1. da 2. nu

f. a fugit sau a plecat vreodată de acasă 1. da 2. nu

g. a avut probleme cu poliția 1. da 2. nu

VI. F. EDUCAȚIA COPILULUI Atenție! Secțiunea se completează doar pentru copiii care au 3 ani și peste.

Completați sau încercuiți codul corespunzător.

1. Grădiniță Copilul este înscris la grădiniță/ 1. da 2. nu

sau școală: școală?

| | | |
|-------------------|---|--|
| Dacă NU la 1 | Doar pentru copiii de 7 ani și peste 2. Copilul a fost vreodată înscris la grădiniță/școală? | 1. da 2. nu |
| | 3. Din ce motive nu mai merge în prezent la școală? | 1. a abandonat școala 2. a fost exmatriculat |
| Dacă DA la 1 | Doar pentru copiii de 6 ani și peste care merg la școală 4. Ce tip de școală urmează? | 1. școală de masă, inclusiv învățământ integrat 2. școală specială |
| | 5. În ce clasă este copilul? | __ __ |
| | 6. Are ghiozdan, caiete, cărți și rechizite școlare? | 1. da 2. nu |
| | 7. Copilul nu merge uneori la școală pentru că trebuie să meargă la muncă sau să stea acasă cu frații/surorile mai mici sau să ajute în gospodărie? | 1. da 2. nu |
| | 8. Ce notă la purtare a avut în ultimul an școlar? | __ __ |
| | 9. În ultimul an școlar, copilul a avut corigențe? | 1. da 2. nu |
| | 10. Până în prezent a repetat vreun an școlar? | 1. da 2. nu |
| | 11. Copilul are de gând să abandoneze școala? | 1. da 2. nu |
| 12. CES: | a. Copilul are cerințe educaționale speciale? | 1. da 2. nu |
| | b. Dar certificat de orientare școlară? | 1. da 2. nu |
| 13. Singur: | Copilul rămâne uneori singur acasă sau doar cu surorile și frații (fără niciun adult)? | 1. da 2. nu |
| 14. Disciplinare: | Care este metoda de disciplinare a copilului folosită cel mai des? | 1. Discuție, apelează la înțelegere 2. Pedepse prin privațiune (nu i se dau |

dulciuri, nu i se permite să se uite la televizor etc.)

3. Strigă la copil
4. Amenință cu pedeapsa
5. Bătaie
6. Numește urât copilul
7. Altele precizați ...

VI. G. BUNĂSTAREA COPILULUI

În opinia persoanei care îngrijește copilul:

| | | |
|-----------------|---|---------------------------|
| KW. În general: | a. Copilul este hrănit corespunzător | 1. da 2. nu |
| | b. Copilul este îmbrăcat corespunzător | 1. da 2. nu |
| | c. Copilul este consultat periodic de un medic | 1. da 2. nu |
| | d. Copilul este sănătos | 1. da 2. nu |
| | e. Copilul are condiții bune de odihnă, joacă, relaxare | 1. da 2. nu |
| | f. Copilul merge regulat la școală | 1. da 2. nu 7. Nu e cazul |
| | g. Copilul are condiții bune de învățatură | 1. da 2. nu 7. Nu e cazul |

VII. DATE DESPRE LOCUINȚĂ

Completați sau încercuiți codul corespunzător.

| | |
|---|--|
| 1. Locuința este situată ...? | 2. Lângă locuință, pe o rază de circa 200 metri, există ...? |
| 1. În centrul localității | |
| 2. Între centru și periferie | |
| 3. La periferie | a. Una sau mai multe case locuite 1. Da 2. Nu |
| 4. În afara localității, într-o colonie | b. O pădure 1. Da 2. Nu |
| | c. O groapă de gunoi 1. Da 2. Nu |
| | d. Un râu, pârâu, baltă 1. Da 2. Nu |

e. Clădiri dezafectate, ruine 1. Da 2. Nu

f. Una sau mai multe case locuite 1. Da 2. Nu

3. Tipul locuinței:

|__|
Folosiți unul din codurile alăturate.

1. Casă, vilă
2. Apartament la bloc, garsonieră
3. Adăpost improvizat
4. Altă situație și anume

4. Proprietatea asupra locuinței:

|__|
Folosiți unul din codurile alăturate.

1. Proprietatea familiei referite
2. Proprietatea altor rude
3. Chirie de la stat
4. Chirie privat
5. Locuință socială sau primită gratuit
6. Adăpost improvizat

5. Câte camere are locuința, în afară de bucătărie, holuri baie și alte anexe?

|__|__| camere

6. În câte camere se doarme?

|__|__| camere

7. În gospodărie există un loc special dedicat copiilor, unde aceștia își pot face teme sau se pot juca?

1. da 2. nu

8. În câte paturi dorm copiii și adulții din gospodărie?

|__|__| paturi în care dorm doar copii

|__|__| paturi în care dorm doar adulți

|__|__| paturi în care dorm adulți și copii

9. În ultimele 6 luni, s-a întâmplat ca un membru al gospodăriei să doarmă în altă parte (pe podea, pe o laviță, în grajd etc.), din cauză că nu are loc într-un pat?

1. Da, de mai multe ori
2. Da, foarte rar sau doar cu o anume ocazie
3. Nu

10. Numărul de camere din locuință satisface necesitățile gospodăriei?

1. da 2. nu

11. Aveți probleme cu locuința (scurgeri prin acoperiș, pereți umezi, ferestre/dușumele putrede/deteriorate)?

1. da 2. nu

12. Camerele sunt luminate natural?

1. da 2. nu

| | |
|--|--|
| 13. Locuința este conectată la energie electrică? | 1. da 2. nu |
| 14. Locuința are acces la apă potabilă? | 1. da 2. nu |
| 15. Locuința este conectată la sistemul de canalizare? | 1. da 2. nu |
| 16. Locuința are baie sau duș? | 1. da 2. nu |
| 17. Locuința are toaletă în interior? | 1. da 2. nu |
| 18. Locuința are spațiu special amenajat pentru prepararea hranei? | 1. da 2. nu |
| 19. Locuința are aparatura necesară (aragaz, plită, frigider etc.) pentru prepararea hranei? | 1. da 2. nu |
| 20. Locuința are televizor? | 1. da 2. nu |
| 21. Locuința are calculator la care au acces și copiii? | 1. da 2. nu |
| 22. Locuința are conexiune la internet? | 1. da 2. nu |
| 23. Numărul de cupluri din gospodărie | __ __ cupluri |
| 24. Numărul de persoane singure*) de 18 ani și peste din gospodărie | __ __ persoane 18+ singure |
| 25. Număr fete 12 - 17 ani care nu sunt într-un cuplu | __ __ fete 12 - 17 care nu sunt într-un cuplu |
| 26. Număr băieți 12 - 17 ani care nu sunt într-un cuplu | __ __ băieți 12 - 17 care nu sunt într-un cuplu |
| 27. În iarna trecută, cât de des nu ați putut încălzi locuința și ați suferit de frig? | 1 - zilnic 2 - de câteva ori pe săptămână 3 - o dată pe săptămână 4 - de câteva ori pe lună 5 - mai rar 6 - niciodată |

*) Prin persoane singure se înțelege persoane care fie nu au partener, fie au partener, dar acesta nu este prezent.

VIII. EVALUĂRI PRIN OBSERVAȚIE DIRECTĂ

1. Nivelul de igienă din gospodăria vizitată este ...?

1. foarte precar 2. precar 3. mediu 4. bun 5. foarte bun

2. Condițiile de locuit din gospodăria vizitată sunt ...?

1. foarte precare 2. precare 3. medii 4. bune 5. foarte bune

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI SIMERIA
Dirrecția de Asistență Socială

335900, Simeria, Piața Unirii Bl.5 Parter, tel. 0254262076, fax. 0354816562

e-mail: spas.simeria@gmail.com, site: www.primariasimeria.ro

Nr.....

Verificat,
Director executiv DAS,

NOTIFICARE

Subsemnatul/Subsemnata
domiciliat/domiciliată în localitatea
str. nr., bl., sc., et., ap.,
județul/sectorul, telefon, actul de identitate
....., seria nr., CNP, vă aduc la cunoștință
intenția mea de a pleca la muncă în străinătate.

Declar pe propria răspundere că am/nu am copii minori în întreținere.

Menționez că pe perioada în care voi fi plecat/plecată la muncă în străinătate
copilul/copiii meu/mei (numele, prenumele, data nașterii)

.....
.....

va/vor fi lasat/lăsați în întreținerea și îngrijirea doamnei/domnului
....., având gradul de rudenie
(față de copil/copii).....domiciliat/domiciliată în localitatea
....., actul de identitate seria nr.,
CNP

Anexez prezentei copii după:

- Certificat(e) naștere copil/copii
- CI părinte
- CI persoana în întreținerea căreia va rămâne copilul/copiii
- Alte acte (sentință divorț, certificat deces, etc.)

**Menționez că mă voi adresa Instanței de Tutelă a Judecătoriei Deva
pentru confirmarea persoanei în întreținerea căreia va rămâne copilul/copiii.**

Data,

Semnătura,

CONSILIUL LOCAL _____
PRIMĂRIA/PRIMAR _____
SERVICIU/BIROU/COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ _____

Sediu _____

Nr. _____/_____ 2015

Către,

Judecătoria _____

_____ cu sediul în _____
jud. Hunedoara, cod de identificare fiscală nr. _____, cont Trezorerie
_____, deschis la _____, reprezentată de
_____, în temeiul Secțiunii a 4-a (art. 104-108) din Legea nr. 272/
2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și
completările ulterioare, formulează prezenta **CERERE** prin care solicită:

DELEGAREA TEMPORARĂ A AUTORITĂȚII PĂRINTEȘTI

cu privire la persoana copilului _____, pe durata lipsei părinților/
părintelui, la d-ul/d-na/familia _____ și în consecință confirmarea
acesteia/acestora ca persoană/persoane în întreținerea cărora va rămâne copilul.

Motive:

În fapt, d-ul/d-na _____, în calitate de părinte care exercită singur
autoritatea părintească /sau la care locuiește copilul, în temeiul art. 104 alin. (1) și (2) din
Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu
modificările și completările ulterioare, a notificat serviciului (birou/compartiment) public de
asistență socială _____ intenția de a pleca la muncă în străinătate.

Prin această notificare, părintele/părinții a/au desemnat pe d-ul/d-na/
familia _____ ca persoană/persoane care să se ocupe de întreținerea
copilului pe perioada absenței părintelui/părinților.

D-ul/d-na _____ face parte din familia extinsă a copilului, are minimum
18 ani și îndeplinește condițiile materiale și garanțiile morale necesare creșterii și îngrijirii
copilului.

La notificare au fost anexate următoarele documente _____ (Ex. certificate de naștere copil, carte de identitate ale părinților și ale persoanelor desemnate să se ocupe de întreținerea copilului pe perioada absenței părintelui/părinților, dovadă spațiu de locuit – act de proprietate, contract de chirie, dovadă venituri).

Menționăm faptul că, din punctul nostru de vedere, se impune delegarea, pentru o perioadă de _____, cel puțin a drepturilor și îndatoririlor părintești cu privire la creșterea acestuia, îngrijirea sănătății și dezvoltării fizice, psihice și intelectuale, de educația, învățătura și pregătirea profesională a acestuia.

Având în vedere cele prezentate, pentru respectarea drepturilor copilului, vă rugăm ca prin hotărârea ce veți pronunța să ne admiteți cererea așa cum a fost formulată și, în consecință, să dispuneți **DELEGAREA TEMPORARĂ A AUTORITĂȚII PĂRINTEȘTI** cu privire la persoana copilului _____, pe durata lipsei părinților/părintelui, la d-ul/d-na/familia _____ și în consecință confirmarea acesteia/acestora ca persoană/persoane în întreținerea cărora va rămâne copilul.

În drept ne întemeiem acțiunea pe prevederile Secțiunii a 4-a (art. 104-108) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În susținerea cererii noastre, în temeiul art. 254 alin. (1) și (2) din Legea nr. 134/2010 – Codul de Procedură civilă, cu modificările și completările ulterioare, înțelegem să ne folosim de:

- proba cu înscrisuri, pe care le anexăm prezentei cereri;
- orice alte probe a căror administrare este permisă în condițiile alin. (2) al art. 254 din din Legea nr. 134/2010 – Codul de Procedură civilă, cu modificările și completările ulterioare.

Solicităm judecarea și în lipsă conform art. 223 și art. 411 alin. (1) pct. 2 din Legea nr. 134/2010 - Codul de Procedură Civilă, cu modificările și completările ulterioare.

Anexăm (în două exemplare) în copii certificate pentru conformitate cu originalul și în original, următoarele documente:

- Notificarea nr. _____ și actele anexate acesteia;
- Anchetă socială.

**ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI SIMERIA
Direcția de Asistență Socială**

335900, Simeria, Piața Unirii Bl.5 Parter, tel. 0254262076, fax. 0354816562

e-mail: spas.simeria@gmail.com, site: www.primariasimeria.ro

DECLARAȚIE

nr. din

Subsemnatul/Subsemnata,
domiciliat/domiciliată în localitatea, str.
..... nr., bl., sc., et., ap.,
județul/sectorul, telefon, actul de
identitate, seria nr., CNP, vă
aduc la cunoștință intenția mea de a pleca la muncă în străinătate.

Declar pe propria răspundere că am/nu am copii minori în întreținere.

Menționez că pe perioada în care voi fi plecat/plecată la muncă în
străinătate copilul/copiii meu/mei (numele, prenumele, data nașterii)

.....
.....
.....
va/vor fi lasat/lăsați în întreținerea și îngrijirea doamnei/domnului
....., (gradul de rudenie) domiciliat/domiciliată în
localitatea, actul de identitate seria
nr., CNP

Declarant,
.....

Asistent social,
.....

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI SIMERIA

Diracția de Asistență Socială Simeria
335900, Simeria, Piața Unirii Bl.5 Parter, tel. 0254262076, fax. 0254262518
e-mail: spas.simeria@gmail.com, site: www.primariasimeria.ro

Nr. /

Diracția de Asistență Socială Simeria

Servicii Sociale

NOTIFICARE

privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Denumire activitate de prelucrare a datelor cu caracter personal:

condițiile și activitățile de sprijin și monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și serviciile de care aceștia pot beneficia

În vederea PROCEDURII DE MONITORIZARE A MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE ¹

vă comunicăm că prelucrăm următoarele date cu caracter personal :

| | Solicitant/beneficiar | Partener/membru familie | Copii minori |
|--|-----------------------|-------------------------|--------------|
| Nume și prenume | x | x | x |
| CNP | x | x | x |
| Adresă domiciliu și reședință | x | x | x |
| Telefon | x | x | |
| Adresă de mail | x | | |
| Serie, nr., valabilitate acte identitate | x | x | x |
| Serie, nr. acte stare civilă | x | x | x |

având ca temei legal **Legea 272/2004 cu modificările și completările ulterioare, HG nr. 691/2015 ²**

Data ___/___/_____

691 _____

Ora ___/___

Consilier

Nume prenume

Am luat la cunoștință,

Nume și prenume

Semnătura

Semnătura

¹ se va indica scopul prelucrării datelor cu caracter personal

² se va indica temeiul legal al prelucrării datelor cu caracter personal

Prelucrarea datelor cu caracter personal se face cu respectarea prevederilor legale din *Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/146/ CE (Regulamentul general privind protecția datelor)*

Conform Regulamentului european de protecție a datelor cu caracter personal (Regulamentul nr. 679/2016), beneficiați de următoarele drepturi:

- dreptul la informare;
- dreptul de acces la date;
- dreptul la rectificare;
- dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat”);
- dreptul la restricționarea prelucrării;
- dreptul la portabilitatea datelor;
- dreptul la opoziție;
- dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale automate;
- dreptul de a te adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sau instanțelor competente