**COMPARTIMENTUL ASISTENŢI MATERNALI PROFESIONISTI DIN CADRUL SERVICIUL PENTRU PROTECȚIA COPILULUI AFLAT ÎN DIFICULTATE ȘI MANAGEMENT DE CAZ**

**Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal**

Serviciul social Compartimentul asistenţi maternali profesionisti face parte din Serviciul pentru protecția copilului aflat în dificultate și management de caz cu următoarea structura organizatorică:

**A*.Compartiment management de caz pentru copii în sistem rezidenţial***

**B *.Compartiment management de caz pentru copii în servicii de tip familial***

**C.*Compartimentul asistenţi maternali profesionisti***

Serviciul social Compartimentul asistenţi maternali profesionisti este  înfiinţat și administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Suceava.

**Scopul serviciului social**

Scopul serviciului social Compartimentul asistenţi maternali profesionisti, serviciu de tip familial pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinții săi, este de a asigura protecția copilului care necesită stabilirea unei măsuri de protecție ce impune creșterea, îngrijirea și educarea copilului de către un asistent maternal profesionist, adecvate nevoilor individuale ale fiecăruia, cu scopul dezvotării abilităților de viață independentă, în vederea reintegrării familiale și integrării socio-profesionale.

**Beneficiarii serviciilor sociale**

Beneficiarii serviciul social Compartimentul asistenţi maternali profesionisti sunt:

**a) beneficiarii direcți** sunt copii cu varste cuprinse între 0 și 18 ani pentru care a fost stabilită o masură de protecție specială, deoarece se aflau în una din situațiile prevazute la art. 60 litera a- d din Legea 272/2004: parinți decedați, necunoscuți, decazuți din execițiul drepturilor părintești sau carora li s-a aplicat pedeapsa interzicerii drepturilor părintesti, pusi sub interdicție, declarați judecătoreste morți sau disparuți, cand nu a fost instituita tutela, copii care în vederea protejării intereselor lor nu au putut fi lasați în grija părinților din motive neimputabile acestora, copii care au fost neglijați sau abuzați, gasiți sau abandonati în unităti sanitare.

**b) beneficiarii indirecti** sunt părinții și alți membri ai familiei precum și comunitatea din care provin copiii;

Conditii de accesare a serviicilor sociale furnizate de Compartimentul asistenţi maternali profesionisti:

a) fiecare copil este plasat la un asistent maternal profesionist în urma unei evaluări inițiale a nevoilor sale specifice, în baza hotărârii plasamentului de către Comisia pentru protecția copilului în situația în care parinții și copilul cu vârsta de peste 10 ani sunt de acord în acest sens sau în baza sentinței civile emise de către instanța judecatorească, atunci cand acordul părinților sau a unuia din acestia lipsește din diferite motive. De asemenea, plasamentul la un asistent maternal profesionist se poate face si pe baza dispoziției de plasament în regim de urgență a directorului executiv al DGASPC Suceava sau pe baza ordonanței președențiale privind instituirea plasamentului în regim de urgență, emisă de instanța judecatorească.

b) Copilul plasat la asistentul maternal profesionist are intocmit un plan individualizat de protecție cu obiectiv și activități propuse care trebuie implementate. Planul este revizuit periodic. Managerul de caz întocmeste convenția de plasament pentru fiecare copil, care cuprinde elementele prevazute de lege, este de acord cu planul individualizat de protecție și detaliază toate cerințele de îngrijire ale copilului.

**Activităţi și funcţii**

Principalele funcţii ale serviciului social Compartimentul asistenţi maternali profesionisti sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activităţi:

1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;

2. găzduire pe perioadă determinată;

3. îngrijire personală și asistență conform nevoilor de viațaă în vederea dezvoltării deprinderilor de viață independentă;

4. acordarea de asistență socio-psihologică adecvată beneficiarilor în vederea reintegrării în familia naturală, plasament/încredițarea în familia lărgită sau integrarea socială și profesională a tinerilor la ieșirea din sistem;

5. asigurarea educației, activităților de socializare și de petrecere a timpului liber;

 b) de informare a beneficiarilor, potenţialilor beneficiari, autorităţilor publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activităţi:

1. accesul la serviciile comunitare și posibilitatea de paticipare la viata comunității, conform propriilor dorințe cu excepția restricțiilor prevăzute în metodologia internă de organizare și funcționare și/sau în planul individualizat de protecție.

2. copii au posibilitatea să iși invite colegii și prietenii din comunitate la sărbătorile personale (aniversări, etc)

3. colaborarea cu alte instituții, organizații din comunitate pentru derularea de programe comune în favoarea participării copiilor la viața socială a comunității și mediatizarea acestora;

4. elaborarea de rapoarte de activitate

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situaţiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activităţi:

1. antrenarea copilului în luarea deciziilor cu privire la el ca persoana și la grupul din care face parte;

2. spijinirea copilului să iși asume responsabilități și inițiative în raport cu varsta și gradul de maturitate;

3. antrenarea copilului să participle direct la amenajarea și întreținerea spațiului de locuit, să facă propuneri privind petrecerea timpului liber, stabilirea meniului, organizarea unor activitați, etc

4. spijinirea copilului/adolescentului în procesul de construire a autonomiei morale (copilul isi crează propriile norme și iși autoreglează comportamentul) opinia copilului fiind luată în considerare de către AMP.

d) de asigurare a calităţii serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activităţi:

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;

2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;

3. elaborarea procedurilor de lucru specific serviciului social;

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale serviciului prin realizarea următoarelor activităţi:

1. asigurarea integrității și păstrării în bune condiții a echipamentelor din dotare;

2. utilizarea și gestionarea judicioasa atuturor categoriilor de bunuri de care dispune (obiecte de inventar, mijloace fixe, etc);

3. coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul Compartimentului asistenţi maternali profesionisti și stabilirea în limita competenței a măsurilor de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități;

**Atribuții ale managerului de caz**:

1.Aplică metoda managementului de caz în instrumentarea cazurilor desfășurând activități specifice: coordonează activitățile de asistență socială și protecție specială desfășurate de specialiști în interesul superior al copilului; colaborează cu echipa multidisciplinară în rezolvarea cazului asigurând comunicarea între toate părțile implicate; asigură respectarea etapelor managementului de caz; colaborează cu responsabilii de caz ;

2.Realizează evaluarea inițială, în urma sesizării, a situației și nevoilor copilului care necesită o măsură de protecție;

3. Coordonează și efectuează evaluarea comprehensivă a nevoilor copilului;

4. Coordonează procesul de potrivire/acomodare a copilului cu AMP, participând la procesul de identificare a unui asistent maternal potrivit pentru copilul care necesită o măsură de protecție, pregătind copilul și asistentul maternal în vederea acomodării acestora, informând copilul și după caz, familia biologică a acestuia cu privire la măsură plasamentului, asistentul maternal la care va fi plasat, procedurile și regulamentele aplicabile;

5. Propune instituirea măsurii de protecție pentru copil la asistent maternal;

6.  Întocmește și revizuiește planul individualizat de protecție,

7.  Stabilește finalitatea planului individualizat de protecție în conformitate cu prevederile legale;

8.  Întocmește, păstrează și actualizează dosarul copilului;

9. Coordonează activitățile privind transferul copilului la domiciliul AMP și elaborează planul inițial de acomodare a copilului în noul mediu de viață;

10.  Monitorizează evoluția copilului aflat în plasament la AMP și întocmește rapoarte trimestriale privind evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale și sociale a copilului și a modului în care acesta este îngrijit;

11.  Reevaluează trimestrial împrejurările care au stat la baza instituirii măsurilor de protecție pentru copiii aflați în plasament la AMP și întocmește rapoarte în acest sens;

12. Coordonează și relaționează cu unitățile de învățământ, cu medicii de familie, cabinetele medicale de specialitate și unitățile sanitare, cu serviciile/instituțiile cu atribuții de formare profesională și facilitare a accesului pe piață muncii,  cu serviciile/instituțiile cu responsabilități în domeniul asistenței sociale în funcție de nevoile copiilor îngrijiți de AMP;

13. Facilitează menținerea relațiilor copilului cu familia sa sau cu orice alte persoane relevante pentru viața acestuia;

14.  Monitorizează respectarea drepturilor copilului aflat în plasament la AMP; acționează pentru prevenirea oricărei forme de abuz, neglijare sau exploatare a copilului aflat în plasament la AMP și asigură intervenție de urgență, conform legii, în situația identificării riscurilor sau situațiilor concrete de abuz, neglijare, exploatare;

15. Organizează și asigură pregătirea copilului în vederea părăsirii serviciului social de tip familial;

16.  Realizează pregătirea AMP cu privire la nevoile copilului, înaintea plasării acestuia;

17.  Întocmește convenția de plasament;

18.  Acordă sprijin AMP la orice solicitare cu privire la asigurarea condițiilor optime pentru creșterea și îngrijirea copilului aflat în plasament;

19. Participă la programe de formare profesională, în funcție de nevoile de formare identificate de șeful serviciului;

20.  Efectuează demersurile pentru integrarea/ reintegrarea copiilor în familia naturală/ extinsă, prevăzute  în legislația specifică;

21.  Informează asistentul maternal cu privire la stabilirea adopției că finalitate a planului individualizat de protecție pentru copilul din plasament;

22.  Transmite, în copie, dosarul copilului pentru care a fost stabilită adopția ca finalitate a planului individualizat de protecție, Compartimentului Adopții, în baza unui proces verbal de predare - primire, în termenul legal;

23.  Transferă, în original, dosarul copilului către Compartimentul Adopții, la momentul rămânerii irevocabile a sentinței civile de încredințare în vederea adopției sau a sentinței civile de  încuviințare a adopției dacă nu este necesară încredințarea;

24. Participă la elaborarea și revizuirea metodologiei de organizare și funcționare a serviciului social și a regulamentelor specifice;

25.  Acționează în sensul respectării prevederilor Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copilului din sistemul de protecție specială și legislației specifice din domeniul protecției și promovării drepturilor copilului.

Atribuții ale personalului de specialitate cu responsabilități în identificarea, evaluarea, recrutarea, instruirea AMP și, după caz, angajarea, atestarea și monitorizarea asistenților maternali profesioniști:

26.  Evaluează capacitatea persoanelor care doresc să devină asistenți maternali profesioniști (AMP), de a oferi îngrijire potrivită copiilor care necesită acest tip de protecție;

27.  Verifică documentele depuse de persoanele care doresc să devină asistenți maternali profesioniști și demarează procesul de evaluare inițială a solicitanților efectuând vizite la domiciliul acestora pentru evaluarea condițiilor materiale și garanțiilor morale;

28.  Întocmește raportul intermediar de evaluare la sfârșitul etapei de evaluare inițială formulând propuneri pentru continuarea procedurii prin participarea solicitantului la cursurile de formare profesională sau întreruperea demersului evaluativ în situația în care constată că nu sunt îndeplinite condițiile impuse de lege;

29.  Participă la pregătirea persoanelor care doresc să obțină atestatul de asistent maternal în vederea acumulării de cunoștințe specifice profesiei;

30.  Întocmește, păstrează și actualizează dosarul AMP;

31. Desfășoară demersurile aferente procesului de atestare a asistenților maternali profesioniști, conform prevederilor legale în vigoare și înaintează Comisiei pentru protecția Copilului dosarul solicitantului, însoțit de un raport de evaluare a capacității solicitantului de a deveni asistent maternal profesionist, care va menționa cunoștințele dobândite de acesta în urmă cursurilor de formare profesională, precum și propunerea motivată, referitoare la eliberarea sau, după caz, neacordarea atestatului de asistent maternal profesionist;

32.  Participă la elaborarea planului anual de formare inițială și de instruire a AMP;

33.  Participă la procesul de identificare și selectare a asistentului maternal potrivit pentru copilul pentru care se recomandă măsură plasamentului;

34.  Prezintă AMP,  înainte de plasarea copilului la acesta, standardele, regulamentele, procedurile și instrucțiunile referitoare la îngrijirea copilului;

35.  Furnizează către AMP informații privind procedurile ce vor fi urmate în cazul suspiciunilor de abuz, neglijare;

36. Participă la  instruirea specifică a AMP cu privire la nevoile copilului, înaintea plasării acestuia;

37.  Informează AMP cu privire la drepturile și obligațiile ce îi revin acestuia cu privire la persoana copilului;

38.  Sprijină și monitorizează activitatea AMP asigurându-se că acesta este informat, acceptă, înțelege și acționează în conformitate cu standardele, regulamentele și procedurile specifice;

39.  Acordă sprijin AMP la orice solicitare cu privire la asigurarea condițiilor optime pentru creșterea și îngrijirea copilului aflat în plasament;

40.  Evaluează anual activitatea asistenților maternali profesioniști întocmind rapoarte de evaluare a performanțelor profesionale individuale;

41.  Prezintă anual Comisiei pentru Protecția Copilului raportul de evaluare a activității asistentului maternal și propunerea motivată privind menținerea, modificarea, suspendarea sau retragerea atestatului de asistent maternal;

42.  Prezintă Comisiei pentru protecția Copilului raportul privind reatestarea asistentului maternal/ reînnoirea atestatului în cazul schimbării domiciliului asistentului maternal, cu respectarea acelorași condiții care au stat la baza atestării;

43.  Identifică nevoile de sprijin / pregătire și potențialul fiecărui AMP;

44.  Asigură păstrarea confidențialității informațiilor obținute prin exercitarea profesiei;

45. Furnizează Compartimentului Resurse Umane documentele necesare pentru întocmirea dosarului personal al AMP; informează lunar Compartimentul Resurse Umane cu privire la orice modificare intervenită în activitarea asistenților maternali     (încadrarea copiilor din plasament în grad de handicap, sistări de plasamente, plecări în vacanțe ale copiilor, plasamente noi, cereri de concedii, retrageri de atestat)  pentru salarizarea corespunzătoare a acestora;

46.  Se asigură că asistenții maternali pe care îi monitorizează au obținut avizul psihologic necesar pentru exercitarea profesiei, conform prevederilor legale;

47.   Participă la elaborarea și revizuirea metodologiei de organizare și funcționare a serviciului și a regulamentelor specifice;

48.  Acționează în sensul respectării prevederilor Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copilului din sistemul de protecție specială și legislației specifice din domeniul protecției și promovării drepturilor copilului.

**B. Atribuții ale psihologului**:

1. Acționează cu prioritate pentru ocrotirea în sistem familial a copilului în dificultate;

2.  Intervine, prin activități specifice de  îndrumare și consiliere,  asupra copilului aflat în plasament la asistent maternal;

3.  Participă la evaluarea nevoilor copiilor care necesită o măsură de protecție la asistent maternal și la revizuirea periodică a acestor nevoi;

4.  Participă la întocmirea și revizuirea trimestrială a planurilor individualizate de protecție și a planurilor de intervenție specializată pentru copiii aflați în plasament la asistenți maternali profesioniști;

5.  Evaluează relațiile dîntre asistenții maternali și copiii aflați în plasament identificând în contextul familial problemele care pot afecta dezvoltarea armonioasă a copilului;

6.  Planifică activitatea de consiliere psihologică;

7.  Acționează în sensul dezvoltării  și consolidării competențelor parentale ale asistenților maternali;

8.  Acordă consiliere psihologică pentru menținerea, crearea, dezvoltarea unor relații familiale echilibrate având permanent în atenție principiul interesului superior al copilului;

9.  Acordă consiliere psihologică în situații de criză copilului și asistentului maternal;

10.  Întocmește rapoarte de specialitate;

11.  Asigură medierea conflictelor în rândul copiilor/ adolescenților cu probleme comportamentale;

12.  Participă la procedura de evaluare a persoanelor care solicită atestarea ca asistenți maternali în conformitate cu prevederile din HG nr. 679/2003;

13.  În planificarea și realizarea intervențiilor specifice acționează conform legislației specifice din domeniul protecției copilului;

14.  Identifică, pentru copiii aflați în plasament la asistenți maternali, prin activități specifice de evaluare psihologică clinică, factorii psihologici implicați în sănătate, dezvoltare și tulburare/boală mintală, inclusiv în traumă;

15.  Realizează evaluarea psihologică a copiilor cu dizabilități/ handicap;

16.  Realizează evaluarea psihologică a copiilor cu cerințe educaționale speciale;

17.  Realizează evaluarea psihologică pentru copiii proveniți din medii defavorizate sau mediu instituțional;

18.  Oferă asistență psihologică pentru copiii aflați în sistemul de protecție specială- plasament la asistent maternal profesionist;

19.  Acționează, prin intervenții psihologice primare, pentru controlul primar al factorilor psihologici implicați în sănătate și boală;

20.  Identifică, prin evaluări specifice, pentru copiii aflați în plasament la asistent maternal, nivelul de dezvoltare al aptitudinilor cognitive, existența tulburărilor de limbaj sau a altor tulburări în sfera cognitivă, emoțională, comportamentală, de personalitate;

21.  Evaluează, folosind instrumente specifice, nivelul de adaptare la mediul de viață, social, școlar, familial și nivelul de dezvoltare din punct de vedere emoțional pentru copiii aflați în plasament la asistent maternal profesionist;

22. Identifică în urmă aplicării și prelucrării testelor psihologice, capacitățile decizionale și organizatorice, inclusiv tulburările specifice adolescenței la copiii care beneficiază de măsură de protecție specială;

23.  Păstrează confidențialitatea informațiilor obținute în exercitarea profesiei;

**C.Atribuțiile  asistentului maternal profesionist**:

1.  Asigură integrarea copilului în familia sa aplicându-i un tratament egal cu al celorlalți membri ai familiei;

2.  Oferă copilului condiții corespunzătoare dezvoltării fizice, psihice și afective;

3. Asigură și răspunde de securitatea copilului pe toată durata măsurii de protecție;

4.  Asigură copilului un loc individualizat în cadrul locuinței familiei;

5.  Informează permanent copilul cu privire la sursele de risc din locuință și împrejurimi;

6.  Amenajează și întreține camera copilului ca parte a întregii locuințe, pentru a oferi condiții de securitate, funcționalitate și estetică; menține permanent curățenia și igiena locuinței;

7.  Asigură copilului (cantitativ și calitativ) hrană corespunzătoare vârstei;

8. Formează autonomia copilului în igienă personală, hrănire, viață sănătoasă și deprinderi de viață independentă;

9.  Înscrie copilul la medicul de familie și apelează la serviciile medicale pentru controlul medical periodic al copilului (trimestrial), vaccinari sau când intervin probleme de sănătate;

10. La primele semne de îmbolnăvire acordă copilului primul ajutor și se adresează medicului;

11.  Respectă indicațiile de îngrijire (dietă, consultații periodice, programe de recuperare, logopedie, gimnastică medicală etc);

12.  Înscrie copilul într-o formă de învățământ corespunzătoare vârstei, supraveghează participarea regulată a copilului la procesul educativ; asigură uniformă școlară și echipamentul necesar;

13. Asigură un mediu în care educația și învățarea sunt promovate și ajută copilul la pregătirea temelor;

14. Se implică în jocul copilului și asigură  materiale adecvate, specifice vârstei;

15.  Ține permanent legătura cu grădinița/școala pentru cunoașterea evoluției școlare a copilului și respectă indicațiile personalului didactic;

16.  Antrenează și supraveghează copilul în activități educative de timp liber;

17.  Implică, în aceeași măsură ca pe propriii copii, copilul din plasament în activități cotidiene  cu caracter gospodăresc, în funcție de vârstă și gradul de maturitate al acestuia;

18  Asigură integrarea copilului în viața socială;

19.  Stimulează participarea copilului la întreaga viață a familiei cu evenimentele ei (aniversări, vizite, sărbători etc) astfel încât să se simtă integrat în structura familiei;

20.  Contribuie la pregătirea integrării/reintegrării copiilor în familia lor naturală sau, după caz, în familia adoptivă;

21.  Îi insuflă copilului respect pentru familie, chiar dacă pentru un timp el este separat de propria familie, acesta fiind un aspect esențial al pregătirii pentru viața de adult;

22.  Ajută și încurajează copilul să păstreze relația cu familia (îl învață să scrie felicitări, scrisori etc);

23.  Participă la întâlnirile copilului cu familia naturală/adoptivă după programul stabilit;

24.  Întocmește și actualizează caietul copilului;

25.  Permite specialiștilor D.G.A.S.P.C monitorizarea activității sale profesionale și evaluarea evoluției copiilor din plasament;

26.  Asigură continuitatea activității desfășurate și în perioada efectuării concediului legal de odihnă, cu excepția cazului în care separarea de copiii plasați pentru această perioada este autorizată de angajator;

27. Informează specialiștii din cadrul Compartimentului asistenţi maternali profesionisti din cadrul D.G.A.S.P.C periodic sau ori de câte ori i se cere asupra stării de ansamblu a copilului;

28.  Colaborează cu asistenții sociali, psihologul și alți specialiști pentru realizarea obiectivelor planului individualizat de protecție și răspunde cu promptitudine solicitărilor acestora;

29.  Solicită ajutorul celorlalți profesioniști atunci când este cazul;

30.  Acceptă evaluarea activității sale ori de câte ori angajatorul consideră necesar;

31.  Comunică managerului de caz orice modificare a stării personale/familiale (stare de boală, conflicte familiale, stare materială, cazier judiciar) susceptibilă să influențeze îngrijirea copilului;

32.  Comunică de urgență managerului de caz orice situație dificilă legată de copil: semne de abuz, fugă de la domiciliu, exmatriculare, accident, boală, acte de delincvență;

33. Îi explică foarte clar copilului caracterul temporar al măsurii de protecție;

34.  Ascultă opiniile copilului și-i stimulează inițiativa;

35.  Protejează copilul față de orice formă de abuz, neglijare, exploatare sau deprivare;

36.  Participă la cursurile de perfecționare;

37.  Respectă recomandările asistentului social și psihologului;

38.  Respectă legislația din domeniul protecției drepturilor copilului;

39.  Asigură confidențialitatea informațiilor obținute prin exercitarea profesiei;

40.  Își organizează individual timpul de lucru în funcție de programul și nevoile copilului;

41.  Răspunde de îndeplinirea corespunzătoare a sarcinilor, atribuțiilor specifice și dispozițiilor primite;

42.  Răspunde de calitatea rezultatelor obținute.

**C.*Compartimentul asistenţi maternali profesionisti***

Activitatea de recrutare a AMP este desfășurată de către Compartimentul management de caz pentru copii în servicii de tip familial, ulterior unei analize a nevoilor serviciului, în care se vor include şi măsurile ce vor duce la dezvoltarea reţelei de AMP, în funcţie de nevoile identificate. Aceste măsuri/acțiuni vor fi cuprinse în planul de implementare a strategiei anuale a DGASPC Suceava.

Identificarea/recrutarea persoanelor fizice care doresc să devină AMP trebuie realizată astfel încât Compartimentul management de caz pentru copii în servicii de tip familial să răspundă nevoilor identificate și tuturor particularităților copiilor pentru care se instituie o măsură de protecţie specială, precum şi particularităţilor de limbă, religie, cultură, etnie şi dizabilităţi.

Recrutarea/identificarea solicitanților în vederea atestării ca AMP este realizată de către managerii de caz din cadrul Compartimentului management de caz pentru copii în servicii de tip familial.

Recrutarea/identificarea trebuie să conducă la atragerea unui număr suficient de solicitanţi dintre care, în urma evaluării acestora, vor fi selectaţi viitorii AMP.

* **Identificarea/recrutarea:**

Identificarea/recrutarea asistenţilor maternali profesionişti se realizată astfel încât Compartimentul management de caz pentru copii în servicii de tip familial, din cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului, să răspundă nevoilor identificate şi tuturor particularităţilor copiilor care au nevoie de o măsură de protecţie, precum şi particularităţilor de limbă, religie, cultură, etnie şi dizabilităţi.

Identificarea/recrutarea trebuie să conducă la atragerea unui număr suficient de solicitanţi din care, în urma evaluării acestora, vor fi selectaţi asistenţii maternali profesionişti (AMP).

* ***Evaluarea:***

Procesul de evaluare a capacităţii solicitantului de a îngriji un copil are două etape:

1. etapa evaluării iniţiale (condiții materiale, venit, starea de sănătate, aptitudini parentale, profil psihologic, profil moral)
2. etapa de pregătire (parcurgerea unui program de pregătire și absolvirea modulelor de pregătire).

* **Atestarea:**

Solicitarea către Comisia pentru Protecția Copilului de eliberare a atestatului de asistent maternal profesionist.

* **Angajarea:**

Respectarea criteriilor specifice referitoare la copilul ce urmeză a fi plasat, și la asistentul maternal și a familiei acestuia.