



 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Școala Profesională Adjudeeni 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția:	I
		Revizia:	a V-a
	Protecția copilului Cod: PO-CFC-145	Exemplar nr.:	1

Procedură Operațională privind Protecția copilului

COD: PO-CFC-145

Ediția: I, Revizia: a V-a, Data: 29.10.2025,

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	TOMESCU A ANDREI	Administrator Financiar	29.10.2025	
1.2	Avizat	PARASCHIV V VASILE	Președinte Comisie CMI	29.10.2025	
1.3	Aprobat	BARCAN F CORINA	Director	29.10.2025	

Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Numărul ediției / reviziei	Data ediției / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	Ediția I	07.02.2023	X	X	
2	Revizia I	19.10.2023	Documente de referință	Modificări legislative conform Legii nr. 239/2023 pentru completarea Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, Publicat în Monitorul Oficial nr. 669/2023	
3	Revizia a II-a	06.11.2023	Documente de referință	Modificări legislative conform Legii nr. 298/2023 pentru modificarea Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, Publicat în Monitorul Oficial nr. 991/2023	
4	Revizia a III-a	22.04.2024	Documente de referință	Modificări legislative conform Legii nr. 100/2024 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul asistenței sociale, precum și pentru completarea Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România și pentru modificarea Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, Publicat în Monitorul Oficial nr. 369/2024	
5	Revizia a IV-a	13.05.2024	Documente de referință	Modificări legislative conform Legii nr. 123/2024 pentru modificarea și completarea Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, Publicat în Monitorul Oficial nr. 414/2024	
6	Revizia a V-a	29.10.2025	Documente de referință	Modificări legislative	Favorabil

Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Scopul difuzării	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1	Informare			29.10.2025	29.10.2025	29.10.2025	
2	Evidență	Comisie pentru Control Managerial Intern	PARASCHIV V VASILE	29.10.2025	29.10.2025	29.10.2025	
3	Aplicare, Arhivare	Contabilitate	TOMESCU A ANDREI	29.10.2025	29.10.2025	29.10.2025	

Scopul procedurii

1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Scopul prezentei proceduri este de a stabili o metodologie unitară cu privire la protecția copilului.

De asemenea, prin prezenta procedură se urmărește stabilirea unui mod unitar de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor aferente fișei postului pentru toți salariații instituției implicați în activitatea procedurată.

2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

Prin procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor.

4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

- Nu este cazul

5. Alte scopuri

- Nu este cazul

Domeniul de aplicare

1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la activitatea de protecție a copilului.

2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Contabilitate

Documente de referință

1. Reglementări internaționale:

- Regulamentul nr. 679/2016 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 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

2 Legislație primară:

- Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 123/2024 pentru modificarea și completarea Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, Publicat în Monitorul Oficial nr. 414/2024
- Legea nr. 100/2024 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul asistenței sociale, precum și pentru completarea Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România și pentru modificarea Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, Publicat în Monitorul Oficial nr. 369/2024
- Legea nr. 298/2023 pentru modificarea Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, Publicat în Monitorul Oficial nr. 991/2023
- Legea nr. 239/2023 pentru completarea Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, Publicat în Monitorul Oficial nr. 669/2023
- Lege nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare

3 Legislație secundară:

- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07/05/2018
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018

4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Programul de dezvoltare a SCIM
- Regulamentul de funcționare a Comisiei de Monitorizare
- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii ale Conducătorului Instituției
- Ordine și metodologii emise de ministerul educației
- Alte acte normative

Definiții și abrevieri

1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
2.	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit înscrisă sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
3.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în unitate.
4.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.
5.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
6.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii.
7.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează /administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public
8.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment
9.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment
10.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
11.	Gestionarea documentelor	Procesul de administrare a documentelor unei entități publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare și până la distrugerea lor;

2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operationala
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aplicare
5.	SCIM	Sistem de Control Intern/Managerial
6.	CEAC	Comisia de evaluare și asigurare a calității
7.	Ap.	Aplicare
8.	Ah.	Arhivare
9.	Ep.	Entitate Publică

Descrierea procedurii

1. Generalități:

Respectarea și garantarea drepturilor copilului se realizează conform următoarelor principii:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;
- b) egalitatea șanselor și nediscriminarea;
- c) responsabilizarea părinților cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor părintești;
- d) primordialitatea responsabilității părinților cu privire la respectarea și garantarea drepturilor copilului;
- e) descentralizarea serviciilor de protecție a copilului, intervenția multisectorială și parteneriatul dintre instituțiile publice și furnizorii privați acreditați;
- f) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate pentru fiecare copil;
- g) respectarea demnității copilului;
- h) ascultarea opiniei copilului și luarea în considerare a acesteia, ținând cont de vârsta și de gradul său de maturitate;
- i) asigurarea stabilității și continuității în îngrijirea, creșterea și educarea copilului, ținând cont de originea sa etnică, religioasă, culturală și lingvistică, în cazul luării unei măsuri de protecție;
- j) celeritate în luarea oricărei decizii cu privire la copil;
- k) asigurarea protecției împotriva abuzului, neglijării, exploatarei, înstrăinării părintești sau a oricărei forme de violență asupra copilului;
- l) interpretarea fiecărei norme juridice referitoare la drepturile copilului în corelație cu ansamblul reglementărilor din această materie;
- m) menținerea fraților împreună.

Drepturile prevăzute de lege sunt garantate tuturor copiilor fără nicio discriminare, indiferent de rasă, culoare, sex, limbă, religie, opinie politică sau altă opinie, de naționalitate, apartenență etnică sau origine socială, de situația materială, de gradul și tipul unei deficiențe, de statutul la naștere sau de statutul dobândit, de dificultățile de formare și dezvoltare sau de alt gen ale copilului, ale părinților ori ale altor reprezentanți legali sau de orice altă distincție.

2. Documente utilizate:

2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la Documentele de referință, precum și anexele dacă este cazul..

2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.

- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform Formularului de distribuire/difuzare.

3. Resurse necesare:

3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare

3.2. Resurse umane:

- Conducătorul instituției
- Compartimentul Administrativ
- Conducătorii de compartimente/comisii și salariații entității, în scopul aplicării procedurii

3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al Instituției

4. Modul de lucru:

4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Copilul are dreptul la protecție și asistență în realizarea și exercitarea deplină a drepturilor lui, în condițiile legii.

Asigurarea creșterii și dezvoltării copilului se află în responsabilitatea părinților.

Exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor părintești trebuie să asigure bunăstarea materială și spirituală a copilului, în special prin îngrijirea și menținerea relațiilor personale cu acesta, prin asigurarea creșterii, educării și întreținerii sale.

Părinții copilului au dreptul să primească asistența de specialitate în vederea îngrijirii, creșterii și educării acestuia, precum și să fie informați asupra drepturilor și obligațiilor lor.

Statul asigură protecția copilului și garantează respectarea tuturor drepturilor sale prin activitatea specifică realizată de instituția publică cu atribuții în domeniu.

Copilul are dreptul să fie crescut alături de părinții săi în condiții care să-i permită dezvoltarea fizică, mentală, spirituală,

morală și socială.

Copilul are dreptul de a beneficia de măsuri de asistență socială, în funcție de situația sa personală și de situația socioeconomică a familiei sau a persoanelor în întreținerea cărora se află.

Pentru realizarea obligațiilor ce le revin față de copil, autoritatea administrației publice locale susține familia prin acordarea de beneficii de asistență socială, precum și prin asigurarea de servicii sociale.

Principiul interesului superior al copilului va prevala în toate demersurile și deciziile care privesc copiii, întreprinse de stat, precum și de orice persoană fizică sau juridică, publică ori privată.

În situația în care părintele/reprezentantul legal se folosește de copil pentru a apela la mila publicului, cerând ajutor financiar sau material, precum și în situația în care copilul a fost victima abuzului/neglijării/exploatării/traficului exercitat de părinte/reprezentant legal, serviciul public de asistență socială organizat în subordinea consiliului local inițiază, în momentul constatării faptelor, demersurile necesare instituirii măsurilor de protecție specială prevăzute de lege.

Măsurile de asistență socială pentru familie nu sunt acordate pentru compensarea sarcinilor specifice acestora, ci ca forme de sprijin destinate, în principal, menținerii copilului în familie și depășirii unei situații de dificultate, reconcilierii vieții de familie cu viața profesională, încurajării ocupării pe piața muncii.

Beneficiile de asistență socială în bani destinate copilului și familiei pot fi acordate sub formă de alocații, indemnizații, stimulente financiare, facilități fiscale și alte facilități de natură financiară, în condițiile legii. Alocațiile, indemnizațiile și stimulentele cuprind:

a) alocații pentru copii destinate copilului din familie și copilului lipsit temporar sau definitiv de ocrotirea părinților, cum ar fi: alocația de stat, alocația de plasament și alte alocații acordate în condițiile legii;

b) alocații, indemnizații și stimulente pentru familie, acordate în raport cu veniturile familiei și cu numărul de copii aflați în întreținere cum ar fi: indemnizația pentru creșterea copilului, stimulentele de inserție, alte alocații familiale și indemnizații.

Copilul și familia beneficiază de servicii sociale diversificate, adaptate nevoilor și situațiilor de dificultate identificate.

Orice copil lipsit temporar sau definitiv de ocrotirea părinților săi are dreptul la protecție alternativă care constă în instituirea tutelei, măsuri de protecție specială și adopție.

Protecția specială constă în instituirea măsurii plasamentului și acordarea de servicii sociale destinate îngrijirii și dezvoltării copilului până la dobândirea capacității deplină de exercițiu a acestuia, acompaniate de beneficiile de asistență socială prevăzute de lege.

Deciziile de separare a copilului de părinții săi sau de limitare a exercițiului drepturilor părintești sunt precedate obligatoriu de servicii sociale de informare și consiliere, de terapie și mediere adresate părinților, precum și de măsuri de sprijin material și financiar, dacă este cazul.

Tinerii care au beneficiat de măsuri de protecție specială și nu au posibilitatea revenirii în familie, aflați în situații de risc de excludere socială pot beneficia, la cerere, de continuarea acordării unor măsuri de protecție specială pe o perioadă determinată, în condițiile prevăzute de legislația specială.

Măsurile de protecție specială a copilului se stabilesc prin planul individualizat de protecție, întocmit, aplicat și monitorizat de către instituțiile abilitate de lege.

Copilul cu dizabilități are dreptul la măsuri de suport și de îngrijire, adaptate nevoilor sale.

Copilul cu dizabilități și părinții acestuia, precum și persoanele cărora le-a fost dat în plasament sau tutelă, beneficiază de servicii sociale destinate facilitării accesului efectiv și fără discriminare al copilului cu dizabilități la educație, formare profesională, asistență medicală, recuperare, pregătire în vederea ocupării unui loc de muncă, la activități recreative, precum și la orice alte activități apte să le permită deplina integrare socială și dezvoltare personală.

Copilul cu dizabilități are dreptul la servicii de îngrijire personală, stabilite în baza evaluării socio-psiho-medicale și a nevoilor individuale de ajutor pentru realizarea activităților uzuale ale vieții zilnice.

Copilul cu dizabilități pentru care s-a instituit măsura tutelei ori a plasamentului la o familie sau persoană, dacă la împlinirea vârstei de 18 ani nu urmează o formă de învățământ ori pregătire profesională, în condițiile legii, poate rămâne în grija acestora pe o perioadă de încă 3 ani.

Măsura prevăzută în lege se aplică la solicitarea tănărului cu dizabilități și cu acordul familiei sau persoanei la care a fost dat în plasament ori în tutelă.

Copilul care săvârșește fapte penale și nu răspunde penal beneficiază de măsuri de protecție specială, respectiv plasament și supraveghere specializată, precum și de servicii sociale destinate sprijinirii acestuia în procesul de reintegrare socială.

Pe toată durata aplicării măsurilor destinate copilului care săvârșește fapte penale și nu răspunde penal, familia acestuia beneficiază de servicii sociale de consiliere și suport pentru facilitarea îndeplinirii obligațiilor prevăzute de lege pe perioada de supraveghere specializată.

Serviciile sociale din domeniul protecției copilului și familiei au ca principal obiectiv suportul acordat pentru asigurarea îngrijirii, creșterii, formării, dezvoltării și educării copilului în cadrul familiei.

Principalele categorii de servicii sociale sunt:

- a) servicii de prevenire a separării copilului de familie;
- b) servicii de reconciliere a vieții de familie cu viața profesională;
- c) servicii pentru copilul lipsit temporar sau definitiv de părinții săi;
- d) servicii de sprijin pentru familiile aflate în situații de dificultate.

Serviciile sociale pot fi acordate în instituții/unități de asistență socială, respectiv în centre de zi, centre rezidențiale, precum și la domiciliul familiei, la domiciliul persoanei care acordă îngrijire copilului sau în comunitate.

Furnizarea serviciilor sociale pentru copiii aflați în sistemul de protecție specială este gratuită.

În cazul serviciilor sociale prevăzute în lege precum și al altor servicii sociale destinate copilului din familie, stabilite prin legea specială, părinții pot suporta o parte din cheltuielile aferente acestora, achitând o contribuție stabilită în funcție de nivelul costului serviciului pe beneficiar și de nivelul veniturilor pe membru de familie. Cuantumul contribuției, serviciile oferite, obligațiile și drepturile părților sunt înscrise în contractul de furnizare de servicii, încheiat între furnizor și părinte/reprezentant legal al copilului.

Prevenirea și combaterea violenței în familie constituie o componentă a politicilor de protecție și asistență a familiei.

Serviciile sociale destinate victimelor violenței în familie sunt acordate în sistem integrat cu celelalte măsuri de protecție legală, de asigurare a sănătății, de prevenire, identificare și sancționare a faptelor de violență în familie, prevăzute de legislația specială în domeniu.

Serviciile sociale dezvoltate în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice și violenței împotriva femeii se adresează cu prioritate victimelor, dar și agresorilor acestora.

Serviciile sociale pentru prevenirea și combaterea violenței domestice și a violenței împotriva femeii pot fi organizate în regim rezidențial, în regim de zi sau cu program continuu, cu sau fără personalitate juridică, de interes local sau județean.

Serviciile sociale pentru prevenirea și combaterea violenței domestice și a violenței împotriva femeii, organizate în regim rezidențial, cu găzduire pe perioadă determinată, sunt:

- a) centre de primire în regim de urgență a victimelor violenței domestice;
- b) centre de recuperare pentru victimele violenței domestice;
- c) locuințe protejate;
- d) module de intervenție și asistență locativă pentru agresori.

Serviciile sociale pentru prevenirea și combaterea violenței domestice și a violenței împotriva femeii, organizate în regim de zi, sunt:

- a) centre pentru prevenirea și combaterea violenței domestice;
- b) centre pentru servicii de informare și sensibilizare a populației;
- c) centre de asistență destinate agresorilor.

Serviciile sociale pentru prevenirea și combaterea violenței domestice și a violenței împotriva femeii, cu program continuu, sunt:

- a) servicii de informare și consiliere pentru victimele violenței domestice de tip linie telefonică de urgență - help-line;
- b) servicii integrate de urgență destinate victimelor violenței sexuale.

Serviciile sociale destinate agresorilor sunt organizate în centre de zi care au ca obiectiv reabilitarea și reinserția socială a acestora, prin asigurarea unor măsuri de educație și consiliere. În condițiile legii, centrele pot monitoriza tratamentul adicțiilor.

Serviciile sociale specializate pentru prevenirea și combaterea violenței domestice și a violenței împotriva femeii sunt oferite în mod gratuit.

4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate departamentele din Instituție.

Responsabilități

Conducătorul instituției

- Aprobă procedura
- Asigură implementarea și menținerea procedurii

Compartimentul Administrativ

- Asigură implementarea și menținerea prezentei proceduri;
- Coordonează și monitorizează activitățile prevăzute de procedură

Conducătorii de compartimente/comisii și salariații entității, în scopul aplicării procedurii

- Realizează activitățile descrise în prezenta procedură

Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Aviz	Data	Observații	Semnătura
---------	--------------	---	------	------	------------	-----------

Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
---------	------------------	------------	--------	--------------------	----------

Precizări

Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se păstrează în dosarele Comisiilor de specialitate și în dosarul SCIM.

Analiza și revizuirea procedurii se face anual, sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea/activitățile care face/fac obiectul acestei proceduri.

Cuprins

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției	1
Formular de evidență a modificărilor	1
Formularul de distribuire/difuzare	1
Scopul procedurii	2
Domeniul de aplicare	2
Documente de referință	3
Definiții și abrevieri	4
Descrierea activității sau procesului	5
Responsabilități	7
Formular de analiză a procedurii	8
Anexe	8

Diagrama de proces

Protecția copilului

