

PARTEA II

Principiile și metodologia Sistemului de prevenire a instituționalizării copilului

2.1. CONCEPTUL SISTEMULUI DE PREVENIRE A INSTITUȚIONALIZĂRII COPILULUI

Termenul „sistem de prevenire” (gatekeeping, în engleză) reflectă principiul general aplicat în asistența socială care prevede determinarea, în baza necesităților identificate, a formei optime de susținere / intervenție acordată persoanelor aflate în dificultate, incluzând și respingerea celor care nu au nevoie de asistență. Traducerea directă a termenului gatekeeping este „sistem de filtru” sau „sistem de cernere”. Un astfel de principiu, cu referire la domeniul asistenței sociale, se aplică în țările occidentale pentru toate categoriile de beneficiari, indiferent de vârstă.

Luând în considerație faptul că sistemul de protecție socială din Republica Moldova, în special, protecția copilului, se caracterizează prin aplicarea instituționalizării excesive, ca răspuns la toate problemele sociale, fără a se ține cont de particularitățile situației în care se află copilul și fără a considera întreaga varietate a opțiunilor de soluționare a problemelor respective, s-a decis testarea sistemului de prevenire, deocamdată, doar în protecția copilului.

Pentru a reduce numărul de copii instituționalizați se impune introducerea unor principii noi de evaluare a necesităților copiilor și familiilor aflate în dificultate, cu oferirea unor servicii care ar corespunde în mod adecvat acestor necesități. „Sistemul de filtru sau cernere”, menționat mai sus, este considerat ca fiind cel mai eficient în prevenirea separării copilului de familie.

Sistemul dezvoltat poartă denumirea de *Sistem de prevenire a instituționalizării copilului*, care reprezintă un ansamblu de acțiuni, întreprinse de organele abilitate cu scopul determinării formei optime de îngrijire a copilului aflat în dificultate, asigurând evaluarea complexă a situației și necesităților lui.

Experiența internațională demonstrează că elementele de bază ale Sistemului de prevenire a instituționalizării copilului aflat în dificultate sunt²:

1. O *agenție responsabilă* pentru coordonarea evaluării situației copilului. Procesul de evaluare este complex și solicită existența unei structuri responsabile cu personal competent care să efectueze

evaluările, să presteze sau să achiziționeze serviciile, să asigure evidența și să examineze cu periodicitate planurile de îngrijire a copiilor.

2. Un *ansamblu de servicii* existente în comunitate, care să ofere ajutor și sprijin copiilor vulnerabili și familiilor acestora ca o condiție a prevenirii instituționalizării, împreună cu un set de servicii alternative la formele instituționale de îngrijire, inclusiv, asistența parentală profesionistă, astfel încât o prevenire adecvată a instituționalizării să fie încadrată în posibilitatea de a alege mai multe soluții.

3. Un *proces de luare a deciziilor*, bazat pe evaluarea și revizuirea necesităților copilului și a situației familiei, care să acopere mai multe puncte decizionale întâlnite pe parcursul prestării unui anumit serviciu, inclusiv, deciziile cu privire la referirea inițială până la momentul când copilul nu mai are nevoie de servicii de îngrijire.

4. *Sisteme informaționale* pentru a monitoriza și revizui deciziile și rezultatele, precum și pentru a formula comentarii referitor la modul în care operează sistemul. Este important ca sistemul informațional să fie utilizat atât la nivel central, cât și la nivel local, care ar împuternici managerii și practicienii în luarea deciziilor. Informația trebuie să fie semnificativă pentru utilizatori, colectarea ei să fie asigurată de proceduri operaționale simple și să faciliteze feedback-ul referitor la eficiența serviciilor.

Aplicate în contextul Republicii Moldova și implementate în câteva raioane, elementele Sistemului de prevenire a instituționalizării copilului se caracterizează astfel:

1. *Agenția responsabilă* pentru coordonarea evaluării situației copilului este reprezentată de echipa de asistenți sociali de pe lângă Secția/Direcția de asistență socială și protecție a familiei din cadrul administrației publice locale. Asistentul social este persoana care întocmește dosarul copilului, începând cu evaluarea complexă a necesităților beneficiarului, și este cel care, în colaborare cu autoritatea tutelară,

² „Schimbarea Mentalității, Politicilor și Vieții”. Îmbunătățirea protecției copiilor în Europa de Est și Asia Centrală. Servicii de prevenire a instituționalizării pentru copii și familii vulnerabile. – UNICEF. Innocenti Research Centre, 2003.

analizează și propune modalitatea de soluționare a cazului.

2. *Rețeaua de servicii sociale* comunitare existente, având la bază asistenții sociali angajați la nivel de comunitate și raion, prevede, în primul rând, servicii de prevenire precum este sprijinul familial. Serviciile de tutelă - curatelă și asistență parentală profesionistă sunt foarte necesare în cazul în care copilul nu poate rămâne în familia biologică. Trebuie remarcat că, două treimi din solicitările de instituționalizare a copiilor se soluționează prin oferirea Serviciului sprijin familial, ceea ce nu înseamnă exclusiv suport financiar. Deși se consideră că dezvoltarea rețelei de servicii comunitare este o "precondiție" pentru sistemul de prevenire a instituționalizării, experiența demonstrează că acest sistem poate funcționa eficient și în comunitățile unde la moment nu sunt dezvoltate serviciile sociale necesare. Acestea pot fi dezvoltate în paralel cu Sistemul de prevenire a instituționalizării, pentru a oferi sprijin social copiilor și familiilor aflați în dificultate.

3. *Decizia* cu privire la măsura de protecție a copilului este luată de către autoritatea tutelară în baza avizului Comisiei pentru protecția copilului aflat în dificultate (în continuare Comisie) care este o structură nouă și funcționează în baza unui Regulament de organizare și funcționare, și reprezintă poate una din cele mai importante verigi în procesul de luare a deciziilor cu privire la situația copilului. Autoritatea tutelară poate

aproba plasamentul unui copil în afara familiei doar după ce cazul a fost examinat de Comisie.

4. *Sistemul informațional* urmează a fi elaborat și dezvoltat pentru a asigura eficiența funcționării sistemului de asistență socială a familiei și copilului.

Astfel, conceptul în baza căruia funcționează în Republica Moldova Sistemul de prevenire a instituționalizării copilului se axează pe principiile Convenției ONU cu privire la Drepturile Copilului printre care se înscriu următoarele:

- interesul major al copilului va avea prioritate la luarea deciziilor care îl afectează (art.3);
- dreptul copilului la familie pentru dezvoltare completă și sănătoasă a personalității sale (art.9);
- responsabilitatea părinților de a îngriji copiii lor și de a le asigura dezvoltarea fizică, mintală, spirituală, morală și socială (art.18);
- necesitatea asigurării condițiilor în care copilul ar fi în stare să-și exprime opiniile referitor la problemele care îl afectează și a faptului ca opiniile copilului să fie luate în considerare, în raport cu vârsta și maturitatea copilului (art.12);
- necesitatea menținerii relațiilor între frați / surori, atunci când nu este posibil ca frații /surorile să locuiască împreună cu părinții lor biologici (art.9);
- oportunitatea continuării creșterii copilului în mediul său etnic, religios, cultural și lingvistic (art.20, 29);
- respectarea de către Guvern a drepturilor și responsabilităților familiilor (art. 5, 8, 26, 27, 42).

CARACTERISTICA SISTEMULUI DE PREVENIRE A INSTITUȚIONALIZĂRII COPILULUI

Sistemul de prevenire a instituționalizării copilului are câteva caracteristici esențiale care asigură ca finalitate protecția drepturilor copilului și respectarea interesului lui superior:

1. *Instrument de management al serviciilor de asistență socială la nivel de raion*

Pe măsura dezvoltării și consolidării Sistemului de prevenire a instituționalizării, acesta devine capabil să identifice necesitățile sociale ale celor mai vulnerabile persoane din comunitate, să determine care sunt posibilitățile curente ale sistemului de asistență socială și să formuleze direcțiile și proporțiile de dezvoltare ale asistenței sociale la nivel de raion. Deoarece sistemul întrunește câteva structuri, fiind în supunerea directă a administrației publice locale, el este în stare să sensibilizeze factorii de decizie referitor la alocarea resurselor pentru crearea sau consolidarea serviciilor sociale necesare pentru comunitate. Totodată, Sistemul de prevenire a instituționalizării permite factorilor responsabili de planificarea serviciilor să creeze o balanță între cerere și ofertă și să asigure o direcționare mai eficientă și adecvată a resurselor.

2. *Instrument de reducere a ponderii îngrijirii instituționale*

Procedura complexă de avizare a solicitărilor la instituționalizare stopează intrarea nemotivată a copilului în instituția rezidențială asigurând, în același timp, susținerea familiei și copilului prin oferirea serviciilor sociale comunitare. Totodată, în cazul plasamentelor în afara familiei se asigură ca perioada de separare a copilului de familie să fie cât mai limitată.

3. *Instrument de monitorizare a eficienței sistemului de asistență socială*

Sistemul de prevenire a instituționalizării permite evidența executării deciziilor luate, se asigură că serviciile în care este plasat copilul corespund standardelor, prin organizarea vizitelor de monitorizare (anunțate și ne-anunțate), creează o alternativă serviciilor de inspecție realizate de organele de stat.

4. *Instrument de protejare și promovare a drepturilor copilului*

Sistemul de prevenire a instituționalizării constituie o

Partea II. Principiile și metodologia Sistemului de prevenire a instituționalizării copilului

alternativă de monitorizare a soluționării plângerilor beneficiarilor din cadrul sistemului de protecție socială, inclusiv prin implicarea factorilor de decizie din comunitate în soluționarea cazului.

Rezultatele preliminare ale funcționării Sistemului de prevenire a instituționalizării în raioanele Ungheni, Orhei și Cahul sunt destul de impunătoare. Timp de doi ani de activitate, 472 persoane din cele trei regiuni au solicitat instituționalizarea copiilor, din care 160 cazuri (33,9% din numărul de solicitanți) au fost audiate în Comisie, dar recomandare pentru plasament în sistemul

de îngrijire rezidențială au primit doar 81 copii (17,5% din numărul de solicitanți).

Activitatea Sistemului de prevenire a instituționalizării a redus considerabil numărul copiilor admiși în instituțiile rezidențiale situate în raioanele menționate mai sus. Comparativ cu anul de studii 2003-2004, în gimnaziile internat din Orhei numărul de copii s-a redus cu 28%, în Ungheni - cu 30%, și în Cahul - cu 41%. Totodată, numărul de copii admiși în gimnaziile internat în anul de studii 2006 – 2007 înregistrează următoarele cifre: în Orhei – 5 copii, în Ungheni - 9 copii, și în Cahul - 6 copii.

2.2. ETAPELE DE IMPLEMENTARE A SISTEMULUI DE PREVENIRE A INSTITUȚIONALIZĂRII COPILULUI

PROCEDURA DE CREARE A SISTEMULUI DE PREVENIRE A INSTITUȚIONALIZĂRII COPILULUI

Aranjamente instituționale

Elementele de bază care asigură buna funcționare a sistemului de prevenire a instituționalizării copilului sunt: autoritatea tutelară, Secția /Direcția asistență socială și protecție a familiei cu echipa de asistenți sociali, serviciile de asistență socială pentru copii și familii și, evident, Comisia.

Autoritatea tutelară, în persoana specialistului în protecția drepturilor copilului la nivel de raion, deține responsabilitatea legală cu privire la soluționarea situației copilului aflat în dificultate. Este important ca acești specialiști dar și asistenții sociali, care efectuează evaluarea complexă a necesităților copilului, să fie instruiți în metodologia de funcționare a sistemului de prevenire a instituționalizării. Totodată, este imperios necesar crearea/consolidarea unui mecanism de colaborare cu celelalte elemente ale sistemului.

Serviciile de asistență socială pentru copil și familie la nivel de comunitate trebuie să prevadă servicii de prevenire a instituționalizării, de tipul Serviciului sprijin familial. Pentru aceasta este necesar ca Secția / Direcția asistență socială și protecție a familiei să planifice în buget resurse financiare pentru prestarea acestui serviciu universal care, de altfel, este foarte eficient și puțin costisitor.

De remarcat, că formarea rețelei naționale de asistenți sociali și dezvoltarea rețelei de servicii de asistență socială pot fi realizate în paralel și nu prezintă un impediment pentru crearea altor elemente ale sistemului de protecție socială.

Comisia este un element absolut inedit pentru sistemul de protecție socială a copilului din Republica Moldova. Ea reprezintă un for constituit din persoane independente, insutit la nivel raional, care, în baza evaluării complexe a beneficiarului, reieșind din principiile Convenției ONU cu privire la Drepturile Copilului, avizează pozitiv sau negativ solicitarea plasamentului copilului în afara familiei.

Etapele propriu-zise de constituire a Comisiei sunt: sensibilizarea opiniei publice vis-a-vis de protecția socială

a copilului și familiei, aprobarea Regulamentului cu privire la funcționarea Comisiei, constituirea Comisiei și instruirea membrilor ei.

Sensibilizarea opiniei publice

Activitățile de sensibilizare sunt focusate pe trei grupe țintă: factori de decizie, specialiști în domeniul educației și protecției copilului și publicul larg, care sunt desfășurate în paralel.

Președintele și vicepreședintele raionului, membrii Comisiei, primarii comunelor sunt informați despre caracterul problemelor sociale cu care se confruntă familiile și copiii din raion, despre consecințele comportate de instituționalizarea copiilor și importanța creșterii copilului în familie, soluțiile posibile la nivel de comunitate.

Pe de altă parte specialiștii din domeniul educației și protecției copiilor sunt implicați activ în seminare care abordează conceptul de reformare a sistemului de îngrijire socială a copilului, principiul educației incluzive, specificul prestării serviciilor comunitare, modalitățile de formare a Sistemului de prevenire a instituționalizării. Acest grup țintă trebuie informat și instruit în procedurile și lucrul Comisiei, vizând, inclusiv, rolul specialistului în efectuarea unei evaluări complexe și modul de participare la ședințe.

Sensibilizarea publicului larg are de asemenea o importanță vitală în procesul de creare și funcționare a Comisiei. Părinții și copiii trebuie să înțeleagă rolul Comisiei. În mod ideal, informația trebuie prezentată într-un limbaj accesibil, de exemplu sub formă de pliante informaționale, pentru a ajuta beneficiarul să cunoască și înțeleagă ceea ce se întâmplă în cadrul acestei Comisii la fiecare etapă de lucru. De asemenea, în aceste pliante trebuie să fie inclusă informația despre modul în care beneficiarii pot adresa plângeri în cazul încălcării drepturilor lor. Trebuie reamărat că, primarii joacă un rol important în sensibilizarea publicului cu privire la necesitatea de a sprijini familia și a preveni separarea copilului de aceasta.

Aprobarea Regulamentului cu privire la activitatea Comisiei pentru protecția copilului aflat în dificultate

Odată cu descentralizarea serviciilor de asistență socială și redirecționare a resurselor financiare va fi pus în aplicare principiul „Cel care decide este cel care plătește”. Or, Sistemul de prevenire a instituționalizării vine să ajute la gestionarea corectă a banilor alocați în sistem și respectiv instituirea Comisiei, ca element de bază al sistemului, se transformă într-o necesitate vitală în acest context.

Acest lucru, dar și faptul că Sistemul de prevenire a instituționalizării are drept scop garantarea și promovarea bunăstării copilului, a dreptului lui de a crește într-un mediu familial, ținând seamă cu prioritate de interesul superior al copilului, trebuie înțeles de membrii Consiliului Raional cu care este necesar de efectuat o muncă preventivă de pregătire pentru a accepta aprobarea Regulamentului nominalizat. Accentul va fi pus pe serviciile tip familie, plasamentul într-un serviciu de tip rezidențial fiind ultima măsură de protecție aplicată în situația copilului.

Factorii de decizie trebuie să înțeleagă mecanismul și principiile de funcționare a Sistemului de prevenire a instituționalizării copilului pentru a conștientiza impactul pe care îl va avea acesta asupra beneficiarilor și asupra sistemului de protecție socială a copilului și familiei.

Metodologia de funcționare a Sistemului de prevenire a instituționalizării copilului este descrisă pe larg în Regulament, în care, totodată, sunt identificate organele responsabile și etapele procesului decizional cu privire la forma de îngrijire propusă pentru copil (*fig.1*).

Costituirea Comisiei pentru protecția copilului aflat în dificultate

Comisia este constituită din 8 membri, dintre care unul

este ales în funcția de secretar responsabil. Secretarul responsabil nu are dreptul de vot.

Membrii Comisiei pot fi persoane cu o experiență de cel puțin cinci ani în domeniul lucrului cu copiii, care promovează ideea de reformare a sistemului rezidențial și au cunoștințe despre necesitățile de dezvoltare a copiilor și despre importanța dezvoltării copilului în mediul familial.

Responsabilitatea de formare a Comisiei îi aparține Consiliului Raional care trebuie să identifice și numească:

- 2 membri, reprezentanți ai Consiliului Raional, care nu sunt angajații Secției / Direcției asistență socială și protecție a familiei sau a Direcției generale educație și tineret;
- 2 specialiști locali (ex.: psiholog, psihiatru, medic sau pedagog) cu autoritate;
- 2 membri, reprezentanți ai ONG-urilor care activează în domeniul social. În cazul în care în localitate nu sunt ONG-uri, atunci trebuie să fie numiți alți 2 membri independenți;
- 2 membri independenți, persoane ce se bucură de autoritate în comunitate, adecvate pentru a promova drepturile copiilor (alese în bază de concurs).

Instruirea Comisiei pentru protecția copilului aflat în dificultate

Pentru realizarea unui impact pozitiv, Comisia va avea nevoie de instruire continuă. Ghidul propune un model de instruire a membrilor Comisiei. Este recomandată organizarea instruirilor pentru 2-3 raioane în comun. Acest fapt va spori schimbul de experiență și va încuraja spiritul de competitivitate pentru consolidarea unui sistem eficient de soluționare a problemelor copiilor aflați în dificultate.

PROCEDURA DE LUCRU A SISTEMULUI DE PREVENIRE A INSTITUȚIONALIZĂRII

Referirea cazului copilului aflat în dificultate

Solicitarea de asistență socială pentru copilul aflat în dificultate și propus pentru instituționalizare poate fi făcută atât în formă verbală, cât și în formă scrisă, de orice persoană fizică sau juridică, inclusiv de către copil sau părinte, în mod personal. Conform Regulamentului cu privire la activitatea Comisiei, oricare instituție (școala, grădinița, spitalul, poliția, biroul minorilor și moravuri, autoritatea tutelară), care a primit sau înregistrat inițial solicitarea, este obligată să refere în 24 ore cazul Secției / Direcției asistență socială și protecție a familiei, pentru a efectua evaluare inițială. Referirea implică perfectarea unui document înregistrat și transmis Secției / Direcției asistență socială și protecție a familiei direct sau prin intermediul beneficiarului, iar uneori și prin contactarea telefonică a acestuia.

Autoritatea tutelară este înștiințată, în mod obligatoriu, despre fiecare caz parvenit, care este înregistrat de către aceasta într-un registru special, astfel deținând evidența nominală și deplină a tuturor solicitărilor.

Evaluarea inițială

Secția / Direcția asistență socială și protecție a familiei efectuează evaluarea inițială a solicitării, în urma căreia încheie cazul - dacă nu este stabilită necesitatea intervenției, oferă servicii comunitare pentru a satisface necesitățile copilului sau, dacă există motive de îngrijorare, realizează evaluarea complexă. Despre decizia luată se înștiințează atât solicitantul, cât și instituția care a referit cazul.

Evaluarea complexă și elaborarea planului individualizat de îngrijire a copilului

În cazul în care există motive de îngrijorare, în urma elaborării raportului de evaluare inițială, pentru fiecare copil în parte se desemnează un asistent social de referință, care efectuează evaluarea complexă, în conformitate cu cadrul de evaluare stabilit (*anexa 5, formularul 3*). În procesul evaluării complexe, asistentul social de referință examinează cazul, prin implicarea copilului, familiei biologice și extinse sau a prietenilor de familie, precum și a specialiștilor relevanți în domeniu.

În baza raportului de evaluare complexă se elaborează planul individualizat de îngrijire a copilului (*anexa 6, formularul 4*). La stabilirea acestuia se acordă prioritate menținerii sau reintegrării copilului în familia biologică, iar dacă aceasta nu este posibil, se recurge la plasamentul copilului în familia extinsă sau la prietenii de familie. Obiectivele planului individualizat de îngrijire a copilului se stabilesc numai după consultarea obligatorie a copilului, părinților și a membrilor familiei extinse care pot fi identificați.

În urma evaluării complexe și stabilirii planului individualizat de îngrijire a copilului, Secția / Direcția asistență socială și protecție a familiei poate ajunge la următoarele concluzii:

- nu este nevoie de nici un serviciu, deoarece familia are suficiente resurse și capacități pentru a satisface necesitățile copilului;
- copilul poate fi menținut în familia biologică prin acordare de sprijin familial;
- copilul poate fi plasat în familia extinsă sau la prietenii de familie;
- copilul poate fi plasat într-un serviciu de tip familial, apropiat mediului familial sau de tip rezidențial (*anexa 2*).

În cazul în care Secția / Direcția asistență socială și protecție a familiei ajunge la concluzia că copilul nu are nevoie de nici un serviciu, cazul este închis, decizia fiind adusă la cunoștință atât solicitantului, cât și instituției de la care a parvenit referirea.

În cazul în care Secția / Direcția asistență socială și protecție a familiei ajunge la concluzia că, copilul poate fi menținut sau reintegrat în familia biologică, extinsă sau la prietenii de familie, asistentul social va acționa în continuare în conformitate cu planul individualizat de îngrijire a copilului, luând deciziile corespunzătoare de comun acord cu autoritatea tutelară.

Referirea la Comisia raională pentru protecția copilului aflat în dificultate

În cazul în care Secția / Direcția asistență socială și protecție a familiei ajunge la concluzia că copilul trebuie să fie plasat în afara familiei, atunci se va anunța în formă scrisă secretarul Comisiei. După punerea la curent a membrilor Comisiei, cazul va fi discutat și va fi întocmită o recomandare cu privire la plasamentul viitor al copilului.

Autoritatea tutelară, în acest caz, înainte de a lua decizia finală, va solicita avizul Comisiei privind respectarea prevederilor actelor normative, aplicabile în cazul recomandării copilului în tipul de plasament stabilit. Ghidul propune o caracteristică a măsurilor de protecție (*anexa 2*) care explică conceptul fiecărui serviciu, indică autoritatea responsabilă de luare a deciziilor, elucidează criteriile de vârstă, criteriile de admitere, efectul legal, implicațiile financiare și alte caracteristici specifice fiecărui tip de serviciu.

Comisia va aviza pozitiv (*anexa 10, formularul 8*) plasamentul copilului în afara familiei numai în cazul în care ajunge la concluzia că plasamentul în serviciul dat este în interesul superior al copilului.

În cazul în care Comisia consideră că plasamentul în îngrijirea rezidențială nu este în interesul superior al copilului, Comisia respinge recomandările făcute în acest sens și emite un aviz negativ cu întoarcerea dosarului Secției / Direcției asistență socială și protecție a familiei pentru reevaluare și colectare de probe suplimentare.

Numai în baza avizului pozitiv motivat al Comisiei, autoritatea tutelară poate lua decizia finală privind plasamentul copilului în afara familiei.

Alte sarcini ale Comisiei

În afară de funcția principală de examinare a solicitărilor de plasament a copilului în afara familiei, Comisia mai are un șir de responsabilități: aprobarea asistenților parentali profesioniști; examinarea gradului de potrivire a copiilor cu asistenții parentali profesioniști; monitorizarea soluționării plângerilor; prezentarea rapoartelor la Consiliul Raional; prezentarea rapoartelor la organul național de protecție a drepturilor copiilor.

Monitorizarea soluționării plângerilor

Regulamentul Comisiei prevede pentru membrii Comisiei posibilitatea de a avea acces la orice tip de servicii de îngrijire pentru copii, de a face vizite lunare neanunțate la serviciile de îngrijire și de a primi plângeri, atât în formă verbală, cât și în formă scrisă, în timpul vizitelor. Comisia, de asemenea, poate primi plângeri la sediul său, expediindu-le spre investigare și examinare autorității tutelare. În caz de conflict de interese, Comisia are dreptul de a examina plângerea în mod autonom.

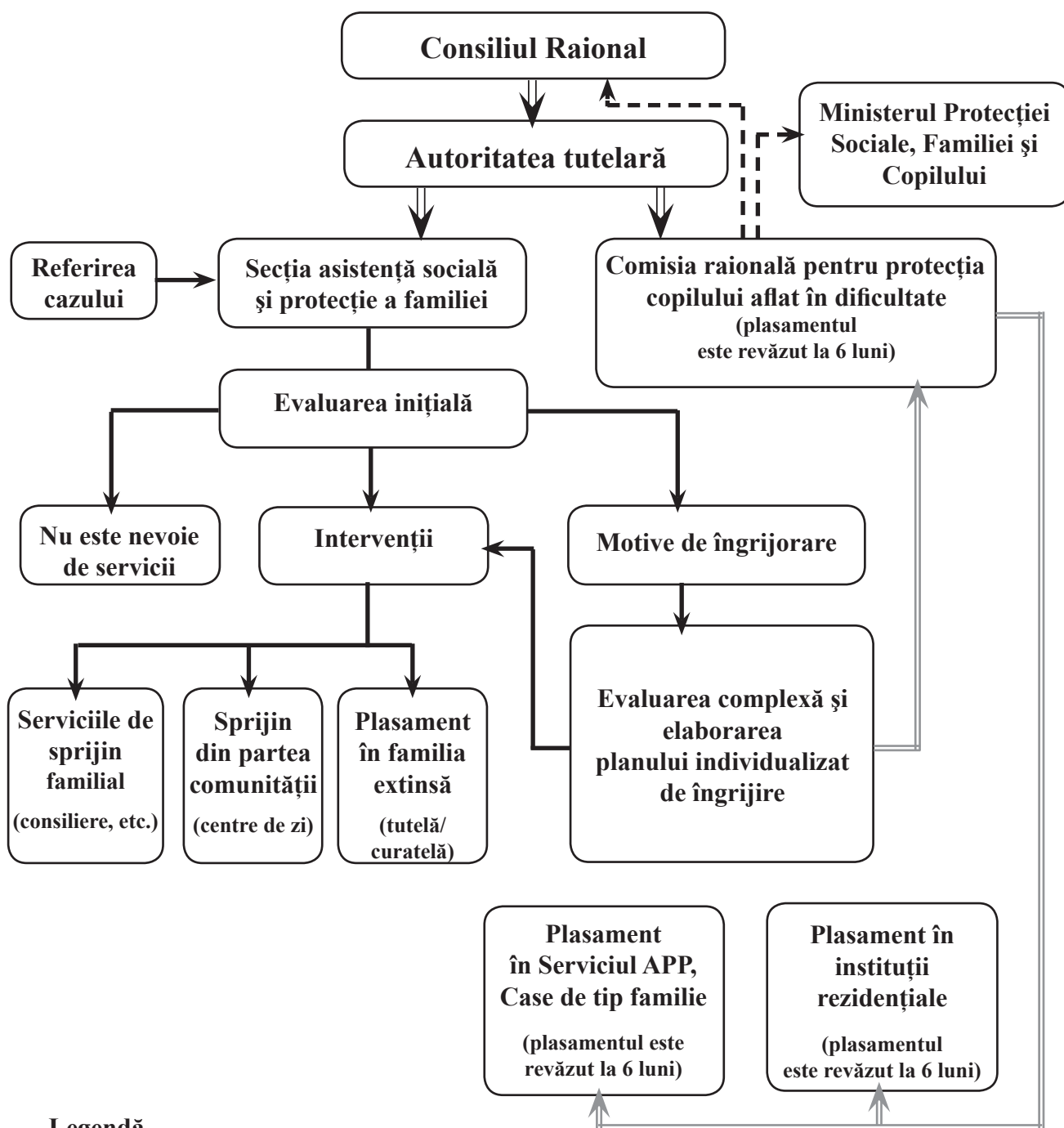
Prezentarea rapoartelor la Consiliul Raional

Comisia este obligată să prezinte Consiliului Raional un raport de activitate la fiecare șase luni. Acest raport trebuie să includă sinteza lucrului efectuat de Comisie abordând profilul cazurilor examinate, evidențiind localitățile cu cele mai multe solicitări de asistență socială, considerații cu privire la capacitatea de satisfacere a necesităților copiilor în dificultate de către serviciile existente, sugestii despre necesitățile de dezvoltare a noilor servicii de protecție a copilului sau de consolidare a celor existente.

Prezentarea rapoartelor la organul național de protecție a drepturilor copiilor

Comisia este obligată să prezinte rapoarte anuale organului național desemnat drept responsabil pentru protecția copilului. Acest raport trebuie să reflecte lucrul efectuat de către Comisie pe parcursul perioadei de raportare, recomandările cu privire la dezvoltarea serviciilor sociale și detalii despre oricare plângere monitorizată sau investigată de către Comisie.

Figura 1. STRUCTURA ȘI MODUL DE FUNCȚIONARE A SISTEMULUI DE PREVENIRE A INSTITUȚIONALIZĂRII COPILULUI



Legendă

- Evaluarea și măsurile de intervenție a Secției/Direcției asistență socială și protecție a familiei
- =====** Referirea la Comisie pentru plasarea în afara familiei
- - - -** Cerințele de raportare pentru Comisie

FINANȚAREA ACTIVITĂȚII COMISIEI PENTRU PROTECȚIA COPILULUI AFLAT ÎN DIFICULTATE

Cheltuielile pentru susținerea activităților Comisiei trebuie bugetate și achitate de contabilitatea Consiliului Raional, în baza unui cont special, deschis în acest scop. Alte cheltuieli necesare cum ar fi procurarea rechizitelor, corespondența, transportul vor fi achitate de Secția/ Direcția asistență socială și protecție a familiei.

Bugetul Comisiei este constituit din salariile secretarului Comisiei și a celorlalți membri ai ei care sunt impozitate conform legislației în vigoare. Membrii Comisiei sunt remunerați pentru orele care le alocă ședințelor sau vizitelor efectuate la diverse servicii sociale.

Numărul de ore de lucru va depinde de numărul de cazuri examinate. Se sugerează ca pentru examinarea unui caz să fie alocată o oră de lucru, care prevede analiza raportului de evaluare a cazului și discuțiile pe marginea

acestuia. Pentru calcularea salariului este important de convenit asupra costului unei ore de lucru.

Estimarea numărului de cazuri examinate pe parcursul unui an reiese din statistica generală cu privire la solicitările de asistență socială pentru copilul aflat în dificultate înregistrate în raion. Din experiența celor trei raioane unde activează Comisia putem constata că, anual de către aceasta sunt examinate circa 70 – 90 cazuri.

Vizitele la serviciile sociale destinate copilului sunt remunerate în baza numărului de ore petrecute în vizită. Costul orei de vizită este același ca și costul orei de examinare a cazului. Este necesară estimarea numărului de vizite organizate pe parcursul unui an și a numărului de ore alocate pentru o vizită. Se recomandă alocarea pentru fiecare membru al Comisiei a nu mai puțin de 20 ore pentru vizitarea serviciilor sociale adresate copilului.

2.3. REGULAMENTUL CU PRIVIRE LA ACTIVITATEA COMISIEI RAIONALE PENTRU PROTECȚIA COPILULUI AFLAT ÎN DIFICULTATE

CAPITOLUL I

Organizarea și metodologia de funcționare a Comisiei raionale pentru protecția copilului aflat în dificultate

Secția 1

Noțiuni generale

1. Comisia raională pentru protecția copilului aflat în dificultate, denumită în continuare Comisie, este organul cu activitate de aprobare, monitorizare și inspecție a măsurilor de protecție aplicate copilului aflat în dificultate.
2. Comisia este constituită în cadrul autorității publice locale de nivelul doi și se află în subordinea Consiliului Raional.
3. În activitatea sa, Comisia se bazează pe Constituția Republicii Moldova, Legea privind drepturile copilului, Codul Familiei, Convenția ONU cu privire la Drepturile Copilului și alte acte normative ce țin de protecția drepturilor copilului, precum și de prezentul Regulament.

Secția 2

Obiectivele și atribuțiile Comisiei

4. Comisia are următoarele obiective:
 - a) Garantarea și promovarea bunăstării copilului, a dreptului de a crește într-un mediu familial, ținând seama cu prioritate de interesul superior al copilului, pentru asigurarea unei dezvoltări armonioase din punct de vedere emoțional, intelectual și fizic;
 - b) Asigurarea alegerii formei optimale de îngrijire a fiecărui copil aflat în dificultate cu accent pe serviciile de tip familie. Plasamentul într-un serviciu de tip rezidențial fiind ultima măsură de protecție aplicată.
5. Pentru realizarea obiectivelor, Comisia se investește cu următoarele atribuții:
 - a) Monitorizarea respectării prevederilor actelor normative în cazul recomandării plasamentului copilului aflat în dificultate în serviciile de tip familial, apropiat mediului familial sau serviciile de tip rezidențial;
 - b) Plasarea copilului în familia asistenților parentali profesioniști în conformitate cu Regulamentul cu privire la serviciul de asistență parentală profesionistă. Comisia examinează cazurile de reintegrare a copilului din serviciile de asistență parentală profesionistă și serviciile de îngrijire rezidențială în familia biologică sau lărgită doar în situații de excepție.
 - c) Informarea Consiliului Raional despre necesitatea dezvoltării serviciilor noi de protecție a copilului sau extinderea celor existente;
 - d) Monitorizarea și inspectarea serviciilor prestate copiilor aflați în dificultate;
 - e) Înscrierea într-un registru special a organizațiilor ne-guvernamentale care prestează servicii de protecție a copilului în raionul respectiv;
 - f) Recepționarea plângerilor ce țin de protecția copilului aflat în diferite tipuri de servicii de îngrijire cu re-adresarea lor pentru examinare autorității tutelare (specialistului principal în protecția drepturilor copilului) și monitorizarea examinării lor;
 - g) Prezentarea rapoartelor trimestriale Consiliului raional și anual Ministerului Protecției Sociale, Familiei și Copilului.

Secția 3
Constituirea Comisiei

6. Constituirea și componența Comisiei se aprobă prin decizia Consiliului Raional.
7. Comisia este formată din 8 membri, inclusiv secretarul responsabil al Comisiei, având următoarea componență:
- a) maximum 2 membri numiți de către Consiliul Raional, dar ei nu trebuie să fie din cadrul Secției asistență socială și protecție a familiei / Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului sau din cadrul Direcției generale învățământ, tineret și sport;
 - b) maximum 2 membri specialiști de profil (psiholog, psihiatru, medic sau pedagog);
 - c) maximum 2 membri delegați de către organizațiile ne-guvernamentale locale, iar în cazul în care nu există organizații ne-guvernamentale în raion aceștia vor fi înlocuiți cu alți 2 membri independenți ai societății civile;
 - d) maximum 2 membri independenți recrutați prin concurs deschis prin anunțarea în mass-media locală a pozițiilor vacante a membrilor Comisiei cu organizarea ulterioară din partea Consiliului Raional a procedurilor de interviuare și recrutare.
8. Membrii Comisiei, cu excepția membrilor independenți ai societății civile, sunt persoane cu studii superioare și cu experiență de cel puțin 5 ani de lucru cu copiii sau în activități legate de copii. Membrii independenți ai societății civile sunt persoane cu studii superioare cu competențe și /sau experiențe în asistența socială.
9. Președintele și vicepreședintele Comisiei se aleg anual de către membrii Comisiei cu drept de vot.
10. Secretarul responsabil al Comisiei este membru cu funcție permanentă și nu are dreptul de vot.
11. Președintele Comisiei poartă răspundere pentru organizarea și desfășurarea procedurii de funcționare a Comisiei în conformitate cu prezentul Regulament.
12. Secretarul responsabil al Comisiei va:
- a) supraveghea nemijlocit respectarea procedurii de organizare și desfășurare a ședinței Comisiei;
 - b) comunica tuturor membrilor Comisiei și persoanelor interesate data, locul și ora desfășurării ședințelor Comisiei, precum și agenda la zi;
 - c) prezintă Comisiei persoana sau cazul care se va discuta în ședință;
 - d) asigură întocmirea proceselor-verbale și altor documente privind activitatea Comisiei;
 - e) îndeplini alte sarcini întru asigurarea bunei desfășurări a activității Comisiei.

Secția 4
Ședințele Comisiei

13. Comisia se întrunește lunar în ședințe ordinare și, ori de câte ori este nevoie, în ședințe extraordinare.
14. Ședința Comisiei poate fi petrecută în prezența a cel puțin 5 membri cu implicarea proporțională a membrilor independenți ai societății civile.
15. Ședința Comisiei este condusă de președintele acesteia, iar în absența sa de către vicepreședinte. La ședință participă în mod obligatoriu secretarul responsabil al Comisiei. În cazul absenței secretarului responsabil se va alege o persoană din cadrul membrilor Comisiei pentru a îndeplini responsabilitățile secretatului în timpul ședinței.
16. Convocarea ședințelor se face de către secretarul responsabil al Comisiei în consultare cu Președintele Comisiei, fie la sesizarea autorității tutelare (specialistului principal în protecția drepturilor copilului) cu privire la recomandarea plasamentului copilului aflat în dificultate în serviciile de tip familial, apropiat mediului familial, sau în serviciile de tip rezidențial, fie la recepționarea cererii cu privire la aprobarea asistenților parentali profesioniști de la Prestatorul de servicii de asistență parentală profesionistă. Convocarea ședințelor extraordinare se va efectua de autoritatea tutelară în consultare cu Secția asistență socială și protecție a familiei.
17. Informarea despre convocarea ședinței se face în scris și cuprinde, în mod obligatoriu, ordinea de zi a acesteia. Autoritatea tutelară, șeful Secției asistență socială și protecție a familiei și specialiștii în problemele familiei cu copii în situație de risc sunt informați și invitați la ședința Comisiei. Ședința Comisiei va avea loc nu mai târziu de 10 zile calendaristice din momentul sesizării.
18. Ședințele Comisiei nu sunt publice. Comisia poate admite să fie de față la ședință și alte persoane decât

cele informate, dacă consideră că prezența lor este utilă. La ședința Comisiei, dacă este relevant pot fi invitate următoarele persoane /specialiști: specialistul din cadrul Direcției generale învățământ, tineret și sport, specialistul pentru minori și moravuri al Comisariatului de Poliție, asistentul social din unitatea administrativ-teritorială respectivă, reprezentant al autorității unității administrativ-teritoriale corespunzătoare.

19. Soluționarea cauzelor privitoare la copii a căror recomandare a fost plasamentul în serviciile de tip familial, apropiat mediului familial sau în serviciile de tip rezidențial este de competența Comisiei în a cărei rază teritorială se află domiciliul copilului sau, după caz, cea în a cărei rază teritorială a fost găsit copilul sau a fost abandonat de către mamă în unități medicale.

20. În cazul ședințelor de aprobare a plasamentului copilului de către Comisie în baza recomandărilor Secției asistență socială și protecție a familiei / Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului, secretarul responsabil al Comisiei va informa părinții, copilul, asistentul parental profesionist precum și orice persoană care poate da informații la cauză.

21. În cazul ședințelor de aprobare a candidaților în calitate de asistenți parentali profesioniști, secretarul responsabil al Comisiei va informa candidații precum și alte persoane cu atribuții în evaluarea potențialilor asistenți parentali profesioniști, după necesitate.

22. Înștiințarea se face în scris și se expediază persoanei interesate fie prin poștă ca scrisoare recomandată, cu confirmarea de primire (transmisă cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data ședinței), fie prin curier cu cel puțin 3 zile înainte de data ședinței.

23. Confirmările de primire a înștiințărilor se înregistrează într-un registru de către secretarul responsabil al Comisiei.

24. Ședințele Comisiei au loc în spații special amenajate pentru a asigura confidențialitatea datelor și a informațiilor referitoare la copil și a celor persoane în grija cărora este plasat copilul, a asistenților parentali profesioniști, precum și confidențialității dezbaterilor ședințelor Comisiei.

25. Ședința Comisiei cuprinde următoarele etape:

a) În cazul aprobării plasamentului copilului în serviciile de tip familial, apropiat mediului familial, sau în serviciile de tip rezidențial:

(i) prezentarea de către secretarul responsabil al Comisiei a datelor de identitate ale copilului și ale persoanelor prezente la ședința Comisiei;

(ii) prezentarea raportului de evaluare complexă privind situația copilului și a familiei, și a Planului individualizat de protecție a copilului elaborat de către asistentul social de referință, care a instrumentat cazul, cu propuneri motivate referitoare la stabilirea unei măsuri de protecție;

(iii) menționarea obligatorie, în cadrul raportului prevăzut la indicele (ii) a opiniei copilului față de măsura propusă, incluzând date referitoare la vârsta copilului, gradul de maturitate și capacitatea acestuia de a-și forma și exprima o opinie;

(iv) audierea de către Comisie a copilului, unuia dintre părinți sau a reprezentantului legal al copilului;

(v) persoanele prezente la ședința Comisiei pot fi audiate separat.

b) În cazul aprobării asistentului parental profesionist:

(i) prezentarea de către secretarul responsabil al Comisiei a datelor de identitate ale solicitantului spre aprobare ca asistent parental profesionist;

(ii) prezentarea raportului de evaluare al solicitantului cu recomandările referitor la termenii și condițiile aprobării lui în calitate de asistent parental profesionist de către asistentul social de referință.

26. Avizul Comisiei se ia cu majoritatea voturilor membrilor prezenți la ședință. Nici un membru nu are dreptul să se abțină de la vot. În caz de paritate de voturi președintele Comisiei are votul decisiv.

27. Fiecare membru al Comisiei are dreptul să-și expună opinia sa separată, care se înmânează președintelui Comisiei și se anexează la dosar. Opinia separată nu se anunță și nu se citește în ședința Comisiei.

28. Avizul este semnat de președintele Comisiei și de ceilalți membri participanți la ședință, inclusiv de membrul care are opinie separată.

29. Avizul Comisiei se comunică părinților, copilului, persoanei sau familiei, serviciului de îngrijire căruia i-a fost dat în plasament copilul, asistentului parental profesionist, Secției asistență socială și protecție a familiei / Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului, autorității tutelare (specialistului principal în protecția drepturilor copilului) în aceeași zi sau, după caz, în termen de 3 zile de la data ședinței. Procesul verbal al ședinței

se prezintă la Secția asistență socială și protecție a familiei / Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului pentru efectuarea plăților de contabilitate.

30. Avizul se înregistrează într-un registru de evidență de către secretarul Comisiei.

31. Avizul Comisiei și raportul de evaluare se comunică autorității tutelare (specialistului principal în protecția drepturilor copilului) pentru luarea deciziei finale.

32. Comisia poate recomanda plasamentul copilului în altă unitate teritorial-administrativă decât cea în care funcționează, dacă interesul superior al copilului o impune, cu avizul pozitiv al Comisiei din unitatea teritorial-administrativă unde se referă copilul. În acest caz, autoritatea publică locală a cărei Comisie recomandă astfel de plasament își asigură responsabilitatea financiară pentru acel plasament.

33. În situația prevăzută în punctul 32 Comisia competentă să ia hotărârea prezintă Comisiei al cărei aviz este cerut toate informațiile pertinente pe care le deține, referitoare la soluționarea cauzei, precum și motivul care stă la baza luării recomandării propuse.

34. Comisia al cărei aviz se cere este obligată să comunice celeilalte Comisii hotărârea privind eliberarea avizului în termen de 15 zile de la primirea solicitării și a informațiilor prevăzute în punctul 33. Respingerea solicitării poate fi întemeiată numai pe motive de protejare a interesului superior al copilului.

35. În cazul nerespectării termenului prevăzut în punctul 34, avizul pozitiv al Comisiei este prezumat.

36. Procesul verbal al ședinței este întocmit de către secretarul responsabil al Comisiei în cel mult 48 ore de la sfârșitul ședinței.

37. Procesul verbal se semnează de către președintele Comisiei și secretarul responsabil.

CAPITOLUL II

Plasamentul copilului aflat în dificultate în serviciile de tip familial, apropiat mediului familial sau de tip rezidențial

Secția 1

Principiile ce stau la baza luării oricărei decizii

38. Organele cu responsabilități în domeniul protecției copilului vor ține cont de următoarele principii atunci când iau decizii referitor la protecția copilului:

- a) interesul superior al copilului va prevala în luarea oricăror decizii cu referire la el;
- b) asigurarea dreptului copilului de a fi îngrijit de către părinții săi;
- c) responsabilitatea părinților de a-și îngriji copiii și de a le asigura dezvoltarea fizică, mintală, spirituală, morală și socială;
- d) asigurarea creșterii copilului într-un mediu familial întru dezvoltarea deplină și armonioasă a personalității sale;
- e) necesitatea de a asigura că copilul este în stare să-și exprime opiniile referitor la problemele ce-l afectează, și că opiniile copilului sunt luate în considerație în dependență de vârsta și maturitatea copilului;
- f) prioritatea menținerii relațiilor familiale, inclusiv plasării copiilor aceleiași familii împreună, în cazul în care nu este posibil ca copii să rămână cu părinții biologici;
- g) oportunitatea continuării creșterii copilului în mediul său etnic, religios, cultural și lingvistic;
- h) obligativitatea acordării protecției și asistenței sociale în cazul în care un copil se află în dificultate.
- i) necesitatea păstrării în strictă confidențialitate a informației cu privire la copil și familia sa.

39. Organele cu responsabilități în domeniul protecției copilului: autoritatea tutelară, Comisia pentru minori, Comisia medico-psihologo-pedagogică (în cazul copilului cu disabilități), Secția asistență socială și protecție a familiei / Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului sau Comisia pot lua decizii cu privire la plasamentul copilului în serviciile de tip familial, apropiat mediului familial sau în serviciile de tip rezidențial doar în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

40. Organele menționate în punctul 39 trebuie să ia toate măsurile necesare în limitele competenței pentru a proteja copilul împotriva oricăror forme de violență, de abandon sau neglijență, de rele tratamente sau de exploatare.

Secția 2

Procedura de luare a deciziei cu privire la plasamentul copilului aflat în dificultate

41. Dacă se face o declarație că copilul se află în dificultate, are nevoie de protecție sau părintele indică faptul că el /ea nu este în stare să-i ofere copilului îngrijirea necesară, oricare organ menționat în punctul 39 care a primit / înregistrat inițial declarația se obligă să re-adreseze imediat această declarație Secției asistență socială și protecție a familiei / Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului pentru a efectua prima investigație.
42. Declarația poate fi făcută fie în scris sau oral de către orice persoană fizică sau juridică, inclusiv de către copil personal. Declarațiile făcute oral sunt înregistrate de către organele cu responsabilități în domeniul protecției copilului menționate în punctul 39 într-un registru special prevăzut pentru plângeri.
43. În mod obligatoriu, despre fiecare declarație se înștiințează autoritatea tutelară (specialistul principal în protecția drepturilor copilului), care la rândul său înregistrează orice declarație într-un registru special, deținând evidența nominală și deplină a tuturor adresărilor și plângerilor.
44. Dacă rezultatele primei investigații indică faptul că există motive de îngrijorare care aduc prejudiciu vieții și sănătății copilului, Secția asistență socială și protecție a familiei expediază cazul pentru evaluarea complexă a copilului și familiei acestuia asistentului social care activează pe lângă primăria, în raza căreia se află unitatea administrativ-teritorială, în care locuiește copilul și familia lui, care reieșind din rezultatele evaluării elaborează planul individualizat de îngrijire al copilului. Orice evaluare de acest gen trebuie să fie efectuată de un asistent social profesionist.
45. În timpul efectuării unei asemenea evaluări, asistentul social va:
- a) intervieva copilul;
 - b) asigura faptul că copilul este în stare să-și exprime opiniile și că opiniile acestuia sunt luate în considerație în dependență de vârsta și maturitatea copilului;
 - c) lua în considerație necesitatea de a implica specialiști relevanți în procesul de evaluare (medic pediatru, psiholog, psiho-pedagog, neuro-psihiatru, etc.);
 - d) determina, în cazul în care copilul nu poate rămâne în familia biologică, dacă există membri ai familiei extinse - rudele copilului până la gradul 4 de rudenie inclusiv, sau prieteni de familie care sunt persoane de care copilul este legat printr-o afecțiune deosebită, bazată pe încredere, stimă și atașament reciproc care doresc să îngrijească de copil.
46. Dacă rezultatele evaluării complexe indică că pentru a proteja și promova sănătatea și bunăstarea copilului este necesară prestarea unor servicii de tip familial oferite în comunitate, Secția asistență socială și protecție a familiei / Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului va decide asupra modului de soluționare a cazului, ținând cont de serviciile dezvoltate în comunitate pentru protecția copiilor.

Secția 3

Cerințele minime necesare pentru a recurge la îndepărtarea copilului de familia biologică

47. Nici un copil nu poate fi îndepărtat de familia sa biologică sau plasat într-un alt mediu decât în cazurile care urmează:
- a) un asemenea plasament este necesar pentru a proteja copilul să nu sufere de daune considerabile care aduc prejudiciu vieții și sănătății copilului;
 - b) evaluarea complexă indică faptul că un asemenea plasament va satisface necesitățile și interesele superioare ale copilului.
48. Condițiile materiale precare ale familiei nu trebuie să fie în sine un motiv suficient pentru a îndepărta copilul de familia sa.
49. În cazuri de urgență când copilul se află într-o situație de risc iminent, autoritatea tutelară (primarul sau secretarul consiliului local, specialistul principal în protecția drepturilor copilului) este în drept să ia copilul forțat de la părinți fără acordul acestora. În cazul în care există rezistență, sprijin autorității tutelare este acordat de către inspectoratul de poliție. În asemenea cazuri, procurorul este informat în termen de 24 de ore despre luarea copilului de la părinți. Autoritatea tutelară acționează în asemenea cazuri în conformitate cu articolul 71 al Codului Familiei precum și cu prevederile prezentului Regulament.
50. Autoritatea tutelară în caz de urgență este în drept să plaseze copilul în orice formă de protecție (plasament) pe o perioadă nu mai mare de 72 de ore.

51. În cazul în care copilul este luat de la părinți în baza punctului 50 autoritatea tutelară trimite cazul imediat Secției asistență socială și protecție a familiei / Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului care expediază imediat cazul pentru evaluarea complexă a copilului și familiei (în conformitate cu punctul 44) asistentului social, care activează pe lângă primăria în raza căreia se află unitatea administrativ-teritorială, în care locuiește copilul și familia lui, care reieșind din rezultatele evaluării elaborează planul individualizat de protecție a copilului.

Secția 4

Planul individualizat de protecție a copilului aflat în dificultate

52. Asistentul social de pe lângă primărie are obligația de a începe evaluarea complexă și întocmirea planului individualizat de protecție a copilului imediat după primirea cazului de la Secția asistență socială și protecție a familiei / Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului după primirea cererii de efectuare a evaluării complexe sau după ce autoritatea tutelară a dispus plasamentul în regim de urgență.

53. La stabilirea planului individualizat de protecție se acordă prioritate menținerii sau reintegrării copilului în familie sau, dacă aceasta nu este posibil, plasamentului copilului în familia extinsă sau prieteni de familie. Obiectivele planului se stabilesc cu consultarea obligatorie a copilului, părinților și a membrilor familiei extinse care pot fi identificați. Se examinează și se recomandă serviciile de zi care ar putea veni în sprijinul menținerii copilului în familia biologică, extinsă sau prieteni de familie.

54. Planul individualizat de protecție poate prevedea plasamentul copilului într-un serviciu de tip rezidențial numai în cazul în care nu a putut fi instituită tutela / curatela ori nu a putut fi dispus plasamentul, în ordinea priorității: la familia extinsă, prieteni de familie, la un asistent parental profesionist, casa de copii de tip familie, centru de plasament temporar sau centru maternal, în conformitate cu legislația în vigoare.

55. Dacă Secția asistență socială și protecție a familiei / Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului ajunge la concluzia că copilul poate fi menținut sau reintegrat în familia biologică, extinsă sau prieteni de familie, atunci Secția asistență socială și protecție a familiei / Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului va acționa în continuare potrivit planului individualizat de protecție, luând toate deciziile corespunzătoare pentru aceasta în comun acord cu autoritatea tutelară.

56. Dacă Secția asistență socială și protecție a familiei / Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului ajunge la concluzia că copilul necesită să fie plasat într-un serviciu de tip familial sau apropiat mediului familial (la casa de copii de tip familie, la un asistent parental profesionist, în centru de plasament temporar sau centru maternal), atunci Secția asistență socială și protecție a familiei / Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului va certifica în formă scrisă necesitatea plasamentului în serviciul de tip familial anumit.

57. Dacă Secția asistență socială și protecție a familiei / Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului ajunge la concluzia că copilul necesită să fie plasat într-un serviciu de tip rezidențial, atunci Secția asistență socială și protecție a familiei / Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului va certifica în formă scrisă, indicând concret care sunt motivele:

- a) incapacitatea serviciilor bazate pe familie din comunitate de a proteja sănătatea și bunăstarea copilului, fapt care va predispute copilul la daune considerabile;
- b) imposibilitatea reintegrării copilului în familia biologică sau plasamentul lui în familia extinsă sau la prietenii de familie, sau nesatisfacerea interesului superior al copilului prin aceste măsuri de protecție;
- c) imposibilitatea de plasare a copilului în Serviciul de asistență parentală profesionistă, casa de copii de tip familie, centru de plasament temporar sau centru, sau nesatisfacerea interesului superior al copilului prin aceste măsuri de protecție.

58. Certificatul se semnează de către asistentul social de referință și șeful Secției asistență socială și protecție a familiei / Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului și se trimite autorității tutelare (specialistului principal în protecția drepturilor copilului).

59. În cazul în care Secția asistență socială și protecție a familiei / Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului prezintă un certificat în conformitate cu punctele 56, 57, 58, autoritatea tutelară (specialistul principal în protecția drepturilor copilului de la raion) dispune în timp de 24 ore convocarea ședinței Comisiei.

60. Ședința Comisiei va avea loc nu mai târziu de 10 zile calendaristice de la primirea certificatului menționat în punctul 59. La ședința Comisiei vor participa nu mai puțin de 5 membri.

61. Decizia finală a autorității tutelare va fi emisă numai în baza avizului pozitiv motivat al Comisiei.

62. Membrii Comisiei în procesul avizării vor:

- a) acționa în conformitate cu prevederile punctului 38 și 47, 48 al prezentului Regulament;

Partea II. Principiile și metodologia Sistemului de prevenire a instituționalizării copilului

b) lua în considerație probele prezentate în ședință;

c) examina faptul dacă Secția asistență socială și protecție a familiei / Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului a respectat cu strictețe prevederile acestui Regulament în vederea recomandării plasamentului copilului în serviciile de tip familial, apropiat mediului familial sau în serviciile de tip rezidențial.

63. Comisia va aviza plasamentul copilului în serviciile de tip familial sau apropiat mediului familial prevăzute în punctul 56 în conformitate cu prezentul Regulament precum și alte acte legislative și normative în domeniu.

64. Dacă Comisia ajunge la concluzia că prevederile prezentului Regulament au fost respectate și este în interesul superior al copilului ca el să fie plasat într-un serviciu de tip rezidențial, atunci se indică chestiunile la care urmează să se atragă o deosebită atenție în elaborarea și implementarea Planului individualizat de protecție a copilului în cadrul serviciului de tip rezidențial.

65. În cazul în care Comisia consideră că prevederile prezentului Regulament nu au fost respectate întocmai sau nu este în interesul copilului ca el să fie plasat într-un serviciu de tip familial, apropiat mediului familial sau serviciu de tip rezidențial, după caz, Comisia respinge recomandările făcute în acest sens și emite un aviz negativ cu întoarcerea cazului la Secția asistență socială și protecție a familiei / Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului pentru reevaluare și colectare de probe suplimentare. Avizul Comisiei va prevedea numărul de zile acordat Secției asistență socială și protecție a familiei / Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului pentru reevaluare. Despre rezultatele reevaluării se înștiințează autoritatea tutelară (specialistul principal în protecția drepturilor copilului).

66. Comisia, în cazul în care nu sunt destule servicii bazate pe familie în comunitate în acel raion pentru a satisface necesitățile copilului, va informa Consiliul Raional despre necesitatea dezvoltării serviciilor noi sau extinderea celor existente.

Secția 5

Admiterea copilului în serviciile de tip rezidențial

67. Ministerul Educației și Tineretului, Ministerul Sănătății, Ministerul Protecției Sociale, Familiei și Copilului nu va permite plasarea copilului într-un serviciu de tip rezidențial atâta timp cât nu va primi, următoarele acte:

a) Copia evaluării complexe a copilului și a familiei și Planul individualizat de protecție al copilului;

b) Copia avizului pozitiv al Comisiei.

68. Dacă pentru plasamentul unui copil într-un serviciu de tip rezidențial nu este solicitată permisiunea ministerului relevant, atunci directorul serviciului rezidențial va primi copilul în instituție doar în cazul în care sunt prezentate actele menționate în punctul 67(a) și (b) sau potrivit prevederilor punctului 49 și 50.

Secția 6

Revizuirea plasamentului

69. Secția asistență socială și protecție a familiei / Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului va revizui plasamentul copilului în serviciile de tip rezidențial la cel mult 3 luni după plasament, după care revizuirile vor fi efectuate după necesitate, dar nu mai rar de o dată la 6 luni.

70. În cadrul revizuirii, Secția asistență socială și protecție a familiei / Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului urmează să:

a) colecteze informația pe care o consideră necesară pentru a revizui situația familiei și să stabilească dacă plasamentul în serviciul de tip rezidențial corespunde în continuare necesităților și interesului superior al copilului;

b) ia cunoștință cu planul individualizat de protecție al copilului;

c) ia în considerație opiniile:

(i) familiei, persoanei sau organului în grija căruia a fost copilul până la plasamentul lui în serviciul de tip rezidențial;

(ii) copilului plasat în serviciul de tip rezidențial (în dependență de vârstă și maturitatea copilului); și

(iii) oricăror persoane din cadrul serviciului de tip rezidențial care dețin informație relevantă cu privire la copil.

71. La sfârșitul revizuirii, care va dura nu mai mult de 10 zile calendaristice, Secția asistență socială și protecție a familiei / Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului va întocmi un raport în care se va stipula următoarele:

Dezvoltarea serviciilor sociale destinate copilului și familiei

- a) motivele menținerii plasării copilului în serviciul de tip rezidențial, dacă este cazul, sau
- b) planul individualizat al copilului, în cazul în care acesta urmează să fie reintegrat sau plasat într-o altă formă de protecție decât serviciul de tip rezidențial.

72. Raportul de revizuire se trimite autorității tutelare (specialistului principal în protecția drepturilor copilului) și Comisiei la cel târziu 3 zile după finalizarea revizuirii.

Secția 7

Recepționarea și soluționarea plângerilor ce țin de protecția copilului aflat în dificultate

73. Plângerile ce țin de protecția copilului aflat în dificultate sunt examinate, după posibilitate, de către specialistul principal în protecția drepturilor copilului ce exercită funcțiile autorității tutelare raionale.

74. Plângerile parvenite la alte organe de resort vor fi re-adresate după competență specialistului principal în protecția drepturilor copilului de la autoritatea tutelară raională sau Comisie.

75. Specialistul principal în protecția drepturilor copilului de la autoritatea tutelară raională este obligat să investigheze toate plângerile de referință pe care le primește și să raporteze rezultatele investigațiilor Comisiei.

76. Specialistul principal în protecția drepturilor copilului de la autoritatea tutelară raională și Comisia urmează să prezinte copilului și altor părți interesate rezultatele investigațiilor și recomandările ce parvin din acele rezultate.

77. Membrii Comisiei au acces în orice tip de serviciu de îngrijire a copilului.

78. Membrii Comisiei efectuează vizite neanunțate în serviciile de îngrijire a copilului cel puțin o dată pe lună pentru a vorbi cu copiii.

79. Plângerile recepționate oral sau în scris în cadrul vizitelor precum și alte plângeri parvenite Comisiei fie de la copilul plasat în îngrijire, fie de la alte persoane cu referire la copilul aflat în îngrijire, sunt transmise pentru investigare și examinare autorității tutelare (specialistului principal în protecția drepturilor copilului) sau pot fi investigate de către Comisie, în cazul în care plângerile sunt depuse împotriva specialistului principal în protecția drepturilor copilului, sau examinarea plângerilor de către acesta nu va fi obiectivă, adică soluția propusă nu va satisface interesul superior al copilului.

80. Plângerile pot fi făcute și anonim. Identitatea reclamantului poate fi dezvăluită numai cu acordul acestuia.

81. Comisia supraveghează și monitorizează examinarea plângerilor de către specialistul principal în protecția drepturilor copilului.

Secția 8

Dispoziții finale

82. Cheltuielile pentru organizarea și desfășurarea procedurii de funcționare a Comisiei sunt suportate din bugetul local.

83. Condițiile de retribuire a secretarului Comisiei se stabilesc conform Hotărârii Guvernului nr. 381 din 11 aprilie 2006 „Cu privire la salarizarea personalului din organele de stat în baza rețelei tarifare unice de salarizare”. Salariul de funcție al secretarului Comisiei se stabilește potrivit normelor de salarizare pentru secretarul consultant. Membrii Comisiei se angajează prin cumul și se remunerează conform numărului de ore lucrate.

84. Norma anuală de remunerare a muncii membrilor Comisiei, angajați prin cumul, este de 120 ore / om, din care 40-50 ore se alocă pentru vizita serviciilor prestate copiilor și 70 – 80 ore pentru examinarea cazurilor și discutate în cadrul ședințelor Comisiei.

85. Consiliile Raionale și administrațiile municipiilor vor asigura Comisiile cu localuri necesare pentru desfășurarea activității lor.

86. Consiliile Raionale de comun acord cu Ministerul Protecției Sociale, Familiei și Copilului vor organiza procesul de instruire de inițiere, constituit din 20 ore și continuu, odată pe an, a membrilor Comisiei.

2.4. MODEL DE INSTRUIRE ÎN APLICAREA PRINCIPIILOR ȘI PROCEDURILOR SISTEMULUI DE PREVENIRE A INSTITUȚIONALIZĂRII COPILULUI

Modelul acestui program de instruire servește drept îndrumar pentru formatorii naționali care vor presta servicii de instruire în vederea creării Sistemului de prevenire a instituționalizării la nivel de administrație publică locală.

Programul de instruire are drept scop familiarizarea cu principiile de organizare și funcționare a sistemului de prevenire a instituționalizării copilului. Programul este planificat pentru 2 zile de instruire și trebuie utilizat împreună cu setul aferent de materiale pentru distribuire.

Temele din cadrul programului de instruire sunt:

- Conceptul Sistemului de prevenire a instituționalizării copilului;
- Regulamentul cu privire la organizarea și metodologia de funcționare a Comisiei raionale pentru protecția copilului aflat în dificultate;
- Constituirea Comisiei;
- Organizarea și activitatea Comisiei;
- Necesitățile de dezvoltare a copiilor;
- Efectele instituționalizării.

PLANIFICAREA ORIENTATIVĂ A SESIUNILOR

SESIUNEA 1. (4 ore 40 min)

Cuvânt de salut și introducere

Prezentarea participanților la instruire

Identificarea așteptărilor și temerilor participanților cu privire la cursul de instruire

Stabilirea regulilor de bază pentru perioada desfășurării cursului de instruire pentru participanți.

Familiarizarea participanților cu obiectivele cursului de instruire

Obiectivele cursului de instruire „Crearea Sistemului de prevenire a instituționalizării copilului”:

- familiarizarea cu procesul reformei în sistemul de protecție a drepturilor copiilor în Republica Moldova;
- importanța evaluării necesităților copiilor și impactul ei asupra procesului de prevenire a instituționalizării și de reintegrare a copilului din îngrijirea instituțională în familie;
- familiarizarea cu procedurile din Regulamentul cu privire la organizarea și metodologia de funcționare a Comisiei și rolul membrilor ei;
- relevanța creării unei echipe eficiente în baza unor relații interpersonale eficiente, scopuri comune, sarcini și responsabilități bine determinate.

EXERCITIU: Necesitățile copilului

Distribuiți piesele puzzle-ului participanților la instruire. Se lansează o discuție, în grupuri mari, cu privire la necesitățile fundamentale ale copilului. Fiecare participant sau grup își prezintă concluzia, aranjând piesa de puzzle pe podea în mijlocul grupului mare, configurând imaginea copilului. Se discută referitor la complexitatea necesităților copiilor și modul de satisfacere a lor în familie. Rugați grupul să se gândească la acele necesități ale copilului care nu pot fi satisfăcute într-o instituție rezidențială și să scoată piesele respective. (Va rezulta o imagine incompletă a copilului).

Orientați discuția spre abordarea efectelor instituționalizării asupra dezvoltării copilului, evidențiați incapacitatea instituției rezidențiale de a acoperi necesitățile de dezvoltare ale copilului.

ASALT DE IDEI: Efectele instituționalizării

Desenați o linie la mijlocul colii de hârtie. Pe jumătatea din stânga scrieți avantajele instituționalizării, iar pe cealaltă – prezentați dezavantajele instituționalizării.

Discuții în grupuri: Motivele instituționalizării copilului. (Discuții în grupuri mici cu privire la motivele instituționalizării copiilor la nivel de raion).

Feedback pentru tot grupul și discuții

Conținut	Materiale	Minute
Cuvânt de salut și introducere	Ecusoane Lista participanților cu semnături	10
Așteptări și temeri Reguli de bază Obiectivele cursului de instruire	Hârtie de flip chart și markere Flip chart pregătit	15
Exercițiu: Necesitățile copiilor Discuții	Mozaic – imaginea unui copil (fiecare parte reprezintă o necesitate a copilului)	30
Exercițiu: Asalt de idei Efectele instituționalizării Discuții	Hârtie de flip chart și markere	10
Exercițiu, efectuat în grupuri mici: Cauzele instituționalizării Feedback și discuții	Hârtie de flip chart și markere	15
Prezentare: Conceptul sistemului de prevenire a instituționalizării	Flip chart pregătit / prezentare	15
Asalt de idei: Necesitatea și procedura de creare a Comisiei Discuții	Flip chart hârtie și markere	25
Pauză		15
Exercițiu: Analiza comparativă a serviciilor sociale comunitare pentru copii Feedback și discuții	Flip chart hârtie și markere	60
Pauză		60
Exercițiu: Responsabilitățile Comisiei Feedback și discuții	Întrebări pregătite	40
Exercițiu: Funcțiile membrilor Comisiei Feedback și discuții	Flip chart hârtie și markere	30
Comentarii și concluzii Încheierea ședinței de instruire		30

Este utilă prezentarea datelor naționale cu privire la motivele instituționalizării copiilor, extrase din rapoartele oficiale ale UNICEF sau ale altor organizații.

PREZENTARE: Conceptul sistemului de prevenire a instituționalizării copilului

Se face referire la necesitatea și principiile de reformare a sistemului de protecție socială a copilului, la Strategia Națională privind Protecția Copilului și Familiei.

Procedura de creare a Comisiei raionale pentru protecția copilului aflat în dificultate.

ASALT DE IDEI: Necesitatea creării Comisiei
Obiectivele Comisiei:

- garantarea și promovarea bunăstării copilului, a dreptului lui de a crește într-un mediu familial, ținând seama în mod prioritar de interesul suprem al copilului, în scopul asigurării unei dezvoltări armonioase din punct de vedere emoțional, intelectual și fizic;
- asigurarea alegerii formei optime de îngrijire pentru fiecare copil aflat în dificultate, cu accent pe serviciile de tip familial, plasamentul într-un serviciu de tip rezidențial fiind ultima măsură de protecție la care se recurge în situația copilului din categorie vulnerabilă.

Discuții în grupuri mici despre tipurile de servicii sociale adresate copilului în dificultate, dezvoltate în Republica Moldova (*anexa 2*).

Partea II. Principiile și metodologia Sistemului de prevenire a instituționalizării copilului

Participanții se împart în 4 grupuri și examinează câte un tip de serviciu: asistența parentală profesionistă, casa de tip familie, centrul de plasament temporar, școala de tip internat. Fiecare grup pregătește răspunsul axându-se pe următoarele criterii:

- factorul de decizie;
- criteriile de vârstă;

- criteriile de admitere;
- implicările financiare;
- alte caracteristici importante.

Feedback de la fiecare grup și discuții

Încheierea primei zile de instruire

SESIUNEA 2. (5 ore 40 min)

Cuvânt de salut. Recapitularea zilei precedente și întrebări.

EXERCITIU: Responsabilitățile Comisiei

Divizați participanții în 2 grupuri. Pentru ambele grupuri se oferă câte un set de constatări în baza cărora se discută responsabilitățile Comisiei.

GRUPUL 1

- Decide asupra formei de protecție a copilului aflat în dificultate - corect.
- Aprobă asistenții parentali profesioniști - corect.
- Identifică copiii aflați în dificultate – greșit.
- Duce evidența copiilor plasați în îngrijire rezidențială și de tip familial – greșit.
- Recepționează, investighează, soluționează plângerile ce țin de copilul aflat în dificultate – greșit.
- Analizează necesitatea dezvoltării noilor servicii de protecție a familiei și copilului – corect.
- Dezvoltă și extinde serviciile de protecție a familiei și copilului existente – greșit.

GRUPUL 2

- Verifică calitatea serviciilor prestate copiilor aflați în dificultate – corect.
- Efectuează vizite neanunțate la școlile de tip internat pentru a stabili situația copiilor, pentru a vorbi cu copiii – corect.
- Încurajează parteneriatele în prestarea serviciilor pentru copilul aflat în dificultate – corect.
- Coordonează procedura de raportare – corect.
- Solicită rapoarte de evaluare a copilului de la Comisia medico-psihologo-pedagogică (poate solicita, dar nu poate obliga) – greșit.
- Recomandă plasamentul copilului în altă unitate teritorial-administrativă decât cea în care funcționează, dacă interesul superior al copilului o impune, în baza avizului pozitiv al Comisiei din unitatea teritorial-administrativă la care se referă copilul – corect.
- Supraveghează și monitorizează examinarea plângerilor de către specialistul principal în protecția drepturilor copilului – corect.

Divizați participanții în 3 grupuri: primul grup analizează funcțiile președintelui Comisiei, al doilea grup – funcțiile secretarului Comisiei, și al treilea grup – funcțiile membrilor Comisiei.

Feedback și discuții

Funcțiile președintelui Comisiei raionale pentru protecția copilului aflat în dificultate (stipulări din Regulamentul cu privire la organizarea și metodologia de funcționare a Comisiei):

- este responsabil de organizarea și desfășurarea procedurii de funcționare a Comisiei, în conformitate cu Regulamentul privind organizarea și metodologia de funcționare a Comisiei;
- prezidează ședințele Comisiei;
- semnează, în calitate de președinte al ședinței, împreună cu alți membri, care sunt prezenți la ședință, referința. Referința este înregistrată într-un registru special;
- semnează extrasul din procesul verbal al ședinței Comisiei, întocmit de către secretarul ședinței nu mai târziu de 48 ore de la sfârșitul ei.

Funcțiile membrilor Comisiei raionale pentru protecția copilului aflat în dificultate (stipulări din Regulamentul cu privire la organizarea și metodologia de funcționare a Comisiei):

- analiza rapoartelor de evaluare, prezentate cu 10 zile înainte de ședința Comisiei;
- votarea avizului Comisiei de către majoritatea membrilor prezenți la ședință;
- expunerea opiniei separate de către fiecare membru al Comisiei, cu menționări respective în aviz (opinia separată se anexează);
- semnarea avizului Comisiei de către președintele ședinței și de alți membri prezenți la ședință, inclusiv, de către membrul care are o opinie separată. (avizul se înregistrează);
- accesul membrilor Comisiei în orice tip de serviciu de îngrijire a copilului;
- efectuarea vizitelor neanunțate în serviciile de îngrijire a copilului, cel puțin o dată pe lună, pentru a discuta cu copiii.

Conținut	Materiale	Minute
Cuvânt de salut. Recapitularea celor discutate pe parcursul zilei precedente, întrebări	Ecusoane Lista participanților cu semnături	30
Exercițiu: Responsabilitățile Comisiei Feedback și discuții	Întrebări pregătite	30
Exercițiu: Funcțiile membrilor Comisiei Feedback și discuții	Hârtie de flip chart și markere	30
Exercițiu: Convenția ONU cu privire la Drepturile Copilului: identificați articolele, care vin în sprijinul luării eficiente a deciziilor Feedback și discuții	Material distributiv: Textul Convenției ONU cu privire la Drepturile Copilului	30
Pauză		20
Asalt de idei: Cum copiii ajung să fie plasați în instituții rezidențiale? Care este cel mai important document, utilizat la moment în Republica Moldova pentru instituționalizarea copiilor? Feedback și discuții	Hârtie de flip chart și markere	10
Prezentare: Baza de date a Ministerului Educației și Tineretului Evaluarea inițială (<i>formularul 2</i>) Discuții	Material distributiv Baza de date a MET	10
Exercițiu: Comparați baza de date și formularele 2 și 3 Feedback și discuții	Hârtie de flip chart și markere Formularul 3 cu privire la evaluarea complexă a situației copilului	20
Exercițiu: Planul individualizat de îngrijire a copilului (<i>formularul 4</i>) Feedback și discuții	Hârtie de flip chart și markere	60
Pauză		60
Exercițiu: Întocmirea avizului Comisiei Discuții	Copii ale formularului cu privire la avizul Comisiei	30
Asalt de idei: Rolul Comisiei în monitorizarea și revederea plasamentelor copiilor în afara familiei Discuții	Hârtie de flip chart și markere	30
Exercițiu: Schițați o diagramă, care să reflecte funcțiile Comisiei Feedback și discuții	Hârtie de flip chart și markere	20
Prezentare: Diagramă - Sumar al Regulamentului Comisiei Discuții	Textul Regulamentului cu privire la activitatea Comisiei și fig.1	10
Comentarii și concluzii Încheierea sesiunii de instruire		15

Funcțiile secretarului Comisiei raionale pentru protecția copilului aflat în dificultate (stipulări din Regulamentul cu privire la organizarea și metodologia de funcționare a Comisiei):

- supraveghează nemijlocit respectarea procedurii de organizare și desfășurare a ședinței Comisiei;
- comunică tuturor membrilor Comisiei și persoanelor interesate data, locul și ora desfășurării ședințelor Comisiei, precum și agenda ședinței;
- prezintă Comisiei persoana sau cazul care se va discuta în cadrul ședinței;
- asigură perfectarea proceselor-verbale și altor documente privind activitatea Comisiei;
- convoacă în scris ședința și anexează la invitație agenda;
- informează părinții, copilul, persoana sau familia care dorește plasamentul copilului în instituție rezidențială, precum și orice persoană care poate oferi informații la chestiunea în cauză;
- informează candidații precum și alte persoane cu atribuții în evaluarea potențialilor asistenți parental profesioniști, după necesitate;
- informează persoanele interesate despre ședință prin scrisoare înregistrată, cu aviz de primire, expediată cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de ședință, sau prin curier, cel puțin cu 3 zile înainte de ședință;
- înregistrează confirmările de primire a înștiințărilor într-un registru;
- prezintă datele de identitate ale copilului și ale persoanelor prezente la ședința Comisiei, în cazul aprobării plasamentului copilului în serviciile de tip familial sau apropiat mediului familial, sau în instituțiile de tip rezidențial;
- prezintă datele de identitate ale candidatului spre aprobare în funcția de asistent parental profesionist, în cazul aprobării asistentului parental profesionist;
- comunică decizia Comisiei părinților, copilului, persoanei sau familiei, sau serviciului rezidențial în care a fost plasat copilul, asistentului parental profesionist, specialistului principal în protecția drepturilor copilului în aceeași zi sau timp de 3 zile din momentul desfășurării ședinței;
- expediază avizul și raportul de evaluare al Comisiei autorității tutelare (specialistului principal în protecția drepturilor copilului) pentru decizia finală;
- întocmește procesul verbal al ședinței în decurs de 48 de ore de la încheierea ședinței.

Se propune lucrul în trei grupuri pentru examinarea Convenției ONU cu privire la Drepturile Copilului, în special, a articolelor care sprijină deciziile efective (material distributiv nr. 3).

Feedback din partea fiecărui grup și discuții

Stipulări din Convenția ONU cu privire la Drepturile Copilului:

- Interesul major al copilului va avea prioritate la luarea deciziilor care îl afectează;
- Va fi asigurat dreptul copilului de a fi crescut de către părinții săi;
- Responsabilitatea părinților de a îngriji de copiii lor și de a le asigura dezvoltarea fizică, mintală, spirituală, morală și socială;
- Copilul trebuie să crească într-un mediu de familie pentru dezvoltare completă și sănătoasă a personalității sale;
- Necesitatea asigurării condițiilor pentru a-i garanta copilului posibilitatea de a-și exprima opiniile referitor la problemele care îl afectează și creării circumstanțelor favorabile pentru ca opiniile copilului să fie luate în considerare, în raport cu vârsta și gradul de maturitate a copilului;
- Necesitatea menținerii relațiilor între frați/surori, atunci când nu este posibil ca frații/surorile să locuiască împreună cu părinții lor biologici;
- Oportunitatea continuării creșterii copilului în mediul său etnic, religios, cultural și lingvistic.

ASALT DE IDEI: Evaluarea situației copilului

Participanții trebuie să răspundă la întrebările: „Cum sunt plasați copiii în instituțiile rezidențiale?” și „Care este cel mai important document necesar pentru a permite un plasament în afara familiei?”.

PREZENTARE: Evaluarea situației copilului, conform bazei de date a Ministerului Educației și Tineretului (*formularul 2*). Discuții cu privire la inițierea procedurii de evaluare complexă.

LUCRU ÎN GRUPURI: Evaluarea situației copilului în baza aplicării formularului de evaluare complexă (*formularul 3*). Împărțiți participanții în 2 grupuri, rugați-i să compare formularele de evaluare inițială și de evaluare complexă și să noteze pe flip chart informația care permite luarea eficientă a deciziei cu privire la situația copilului.

Feedback și discuții

MOMENTELE CHEIE în evaluarea complexă a situației copilului

- Examinarea condițiilor de trai ale copilului nu oferă informație adecvată pentru luarea deciziei cu referire la viitorul copilului.
- Decizia cu privire la plasarea copilului în afara familiei, luată de specialiști are o incidență hotărâtoare asupra viitorului copilului, producând un impact semnificativ asupra creșterii și dezvoltării lui. Prin urmare, luarea deciziei trebuie să se bazeze pe analiza tuturor informațiilor privind situația copilului și a familiei sale.

LUCRU ÎN GRUPURI: Planul individualizat de îngrijire a copilului (*formularul 4*).

Împărțiți participanții în 3 grupuri, pentru elaborarea unui plan individualizat de îngrijire a copilului și de lucru cu familia lui, întocmit în baza raportului de evaluare a familiei. Pregătiți câte un studiu de caz pentru fiecare grup. Informația suplimentară este disponibilă la formator.

CAZUL 1

- 6 copii în vârstă de 1, 5, 7, 9, 11, 13 ani
- Mamă solitară fără un venit stabil
- Copil de 13 ani care practică prostituția
- Copii neșcolarizați
- Copil de 5 ani nesocializat
- Condițiile de trai pun în pericol viața și sănătatea copilului

CAZUL 2

- Frații Vasile de 8 ani și Dumitru de 10 ani
- Mama a decedat
- Tatăl se află în detenție
- Copiii nu frecventează școala
- Copiii stau cu unchiul lor, care consumă alcool
- Copiii fură, pentru a obține mâncare
- Ultima dată ei au fost prinși și bătuți pentru furt

CAZUL 3

- Copii de 3, 12 și 15 ani
- Tatăl a decedat
- Mama este în Turcia, și nu dă de știre
- Copiii sunt singuri în casă, ei nu au mâncare și lemne de foc
- Ei au o mătușă asigurată, dar ea nu vrea să aibă grijă de ei

MOMENTELE CHEIE cu privire la planul individualizat de îngrijire a copilului

- Cine trebuie să participe la elaborarea planului individualizat de îngrijire a copilului?
- Cine trebuie să contribuie la implementarea planului individualizat de îngrijire a copilului și care sunt obligațiile și sarcinile acestora?
- Ce trebuie să includă aceste planuri?
- Cum sunt stabilite termenele limită pentru realizarea sarcinilor incluse în plan?
- Cum sunt revizuite planurile individualizate de îngrijire a copilului?

LUCRU ÎN GRUPURI: Întocmirea avizului Comisiei în baza planurilor individualizate de îngrijire a copilului (a se vedea *formularul 8*).

Divizați participanții în 3 grupuri, fiecare grup va completa avizul Comisiei pentru studiul de caz prezentat mai sus. În procesul de întocmire a avizului se va ține cont de următoarele:

- informația care va fi inclusă în aviz;
- justificarea recomandării formei de îngrijire, propuse pentru copil;
- cine semnează avizul;
- timpul de care dispune Comisia pentru a completa avizul.

Grupul este rugat să decidă cum se scrie un aviz negativ în cazul în care Comisia decide că este necesară investigația / evaluarea complexă.

Modelele avizului elaborate de grupuri se compară cu modelul propus în ghid.

Feedback și discuții

ASALT DE IDEI: Rolul Comisiei în monitorizarea și revizuirea plasamentelor în instituțiile rezidențiale și de tip familial: asistență parentală profesionistă, case de tip familie.

Sunt discutate următoarele aspecte:

- cazurile care necesită să fie revizuite;
- frecvența revizuirilor fiecărui caz în cadrul Comisiei (aceasta depinde de recomandarea cu privire la durata plasamentului copilului, de ex., 6 luni, 1 an, etc.);
- documentația necesară pentru procedura de revizuire;
- persoanele responsabile;
- opiniile cui sunt luate în considerare;
- durata revizuirii;
- registrele Comisiei pentru monitorizarea eficientă a plasamentelor.

EXERCITIUL: Analiza diagramei care reflectă modul de funcționare a Comisiei.

Împărțiți participanți în 3 grupuri și rugați fiecare grup să facă o diagramă pentru a demonstra modul de funcționare a Comisiei.

PREZENTARE: Sumarul Regulamentului cu privire la activitatea Comisiei (a se vedea Regulamentul și structura și modul de funcționare a sistemului de prevenire a instituționalizării (*fig. 1*)).

Comentarii și concluzii

Încheierea sesiunii de instruire