

Anexe

LISTA ANEXELOR

- ANEXA 1.** Explicații pentru utilizarea formularelor pentru
Serviciile sprijin familial și reintegrare a copilului în familie
și Sistemul de prevenire a instituționalizării copilului
- ANEXA 2.** Caracteristica măsurilor de protecție aplicate copilului aflat în dificultate
- ANEXA 3. Formularul 1.** Cerere de solicitare a sprijinului (asistenței sociale)
- ANEXA 4. Formularul 2.** Evaluarea inițială a situației copilului
- ANEXA 5. Formularul 3.** Evaluarea complexă a copilului
- ANEXA 6. Formularul 4.** Plan individualizat de îngrijire a copilului
- ANEXA 7. Formularul 5.** Acord de colaborare
- ANEXA 8. Formularul 6.** Raport pentru ședința de revizuire a cazului
- ANEXA 9. Formularul 7.** Proces verbal al ședinței de revizuire/închidere a cazului
- ANEXA 10. Formularul 8.** Aviz al Comisiei raionale pentru protecția copilului aflat
în dificultate
- ANEXA 11. Formularul 1.** Anchetă de solicitare a postului de asistent parental
profesionist
- ANEXA 12. Formularul 2.** Anchetă de auto-evaluare a solicitantului
- ANEXA 13. Formularul 3.** Interviu inițial cu solicitantul
- ANEXA 14. Formularul 4.** Cerere solicitantului pentru evaluare și instruire
- ANEXA 15. Formularul 5.** Proces verbal al vizitei inițiale la domiciliu
- ANEXA 16. Formularul 6.** Interviu cu persoana de referință
- ANEXA 17. Formularul 7.** Raport medical al solicitantului la postura de asistent
parental profesionist
- ANEXA 18. Formularul 8.** Raport pentru aprobarea solicitantului
- ANEXA 19. Formularul 9.** Raport de evaluare a solicitantului
- ANEXA 20. Formularul 10.** Decizie de aprobare a asistentului parental profesionist
- ANEXA 21. Formularul 11.** Contract individual de muncă a asistentului parental
profesionist
- ANEXA 22. Formularul 12.** Raport de evaluare a copilului pentru plasarea
în Serviciul asistență parentală profesionistă
- ANEXA 23. Formularul 13.** Raport privind competențele profesionale ale asistentului
parental profesionist pentru ședința de potrivire
- ANEXA 24. Formularul 14.** Ședința de potrivire pentru plasamentul în Serviciul
asistență parentală profesionistă
- ANEXA 25. Formularul 15.** Aviz referitor la potrivirea copilului cu familia
asistentului parental profesionist
- ANEXA 26. Formularul 16.** Plan individualizat de îngrijire a copilului din plasament
- ANEXA 27. Formularul 17.** Contract de intervenție între prestatorul Serviciului
asistență parentală profesionistă și familia biologică (părinții, bunei)
a copilului plasat în familia asistentului parental profesionist
- ANEXA 28. Formularul 18.** Acord de plasament a copilului
- ANEXA 29. Formularul 19.** Ședința de revizuire a plasamentului copilului
în Serviciul asistență parentală profesionistă
- ANEXA 30. Formularul 20.** Raport de revizuire anuală a plasamentului
- ANEXA 31. Formularul 21.** Raport de revizuire anuală a competențelor
profesionale ale asistentului parental profesionist

**Explicații pentru utilizarea formularelor
pentru Serviciile sprijin familial și reintegrare a copilului în familie
și Sistemul de prevenire a instituționalizării copilului**

Cerere de solicitare a sprijinului (formularul 1)

Este un formular simplu, dar important, care trebuie completat de către persoana ce solicită asistență, cu conștientizarea faptului că satisfacerea solicitării se produce în rezultatul evaluării efectuate de către asistentul social care va determina cel mai potrivit tip de serviciu sau sprijin pentru beneficiar. Prin urmare, Secția/Direcția asistență socială și protecție a familiei are nevoie de o scurtă descriere a problemelor cu care se confruntă beneficiarul, care servește drept punct de pornire pentru evaluare.

Evaluarea inițială a copilului (formularul 2)

Acest formular este completat de către asistentul social împreună cu primarul localității, secretarul primăriei sau reprezentantul autorității tutelare care, de asemenea, sunt implicați în vizita inițială la domiciliul beneficiarului. Aceasta oferă informații despre condițiile de la domiciliul beneficiarului și detalii mici vizând problemele acestuia, în baza acestor informații fiind posibilă luarea deciziei cu privire la desfășurarea unei evaluări complexe, recomandarea unei alte agenții, oferirea sfaturilor și/sau închiderea cazului. Este un formular auto-explicativ, care solicită foarte puțin din punctul de vedere al nivelului de instruire a asistentului social.

Următoarele formulare în cadrul procedurilor pot fi completate, conform standardelor stabilite, după instruirea asistentului social și a supervisorului sau șefului Secției/Direcției asistență socială și protecție a familiei. Instruirea în prezidarea ședințelor deschise este solicitată de către supervisorii și șefii Secțiilor/Direcțiilor asistență socială și protecție a familiei.

Evaluarea complexă a copilului (formularul 3)

Acest formular este completat de către asistentul social desemnat pentru procesul de evaluare complexă, sarcină, pentru realizarea căreia este necesară efectuarea unui anumit număr de vizite la domiciliu și desfășurarea unor ședințe comune sau separate cu părinții și copilul. Este solicitată și evaluarea efectuată de alți specialiști, implicați în lucrul cu copilul și familia, care pot oferi informație suplimentară, necesară pentru a completa datele evaluării (psiholog, medic).

În cadrul evaluării complexe sunt studiate necesitățile de dezvoltare ale copilului, capacitatea părinților sau îngrijitorilor de a satisface aceste necesități, precum și influența familiei extinse și a mediului în care ei locuiesc. Raportul de evaluare complexă reprezintă sumarul analizei tuturor informațiilor colectate de către asistenții sociali în procesul de evaluare și trebuie să fie susținut de dovezi pentru a justifica declarațiile făcute. Acest raport este adus la cunoștința beneficiarului, și toate comentariile care aceștia doresc să le facă, trebuie incluse înaintea desfășurării ședinței de planificare a îngrijirii copilului.

Plan individualizat de îngrijire a copilului (formularul 4)

Acest plan se bazează pe datele evaluării complexe a necesităților copilului și formele de sprijin stabilite. Supervisorul sau șeful Secției/Direcției asistență socială și protecție a familiei completează planul cu participarea familiei în cadrul ședinței de planificare a îngrijirii copilului. Lucrul în parteneriat este esențial pentru succesul programului de sprijin și creează posibilitatea intervenției pe termen scurt.

Acord de colaborare cu beneficiarul (formularul 5)

Acest document este alcătuit de către asistentul social ca bază pentru asigurarea lucrului în parteneriat cu beneficiarul. El este individualizat pentru fiecare caz în parte reflectând aspecte conținute în planul individualizat de îngrijire a copilului. Acordul trebuie să fie semnat de toate părțile implicate.

Raport pentru ședința de revizuire a cazului (formularul 6)

Acest raport este completat de către asistentul social în parteneriat cu copilul și familia înainte de organizarea ședinței. Asistentul social consultă copilul și familia și alți specialiști implicați în implementarea planului individualizat de îngrijire a copilului pentru a evalua progresul obținut și raportează toate dificultățile ce trebuie soluționate la ședința de revizuire a cazului.

Proces verbal al ședinței de revizuire/încheiere a cazului (formularul 7)

Acesta este completat de către asistentul social înainte de ședința de revizuire a cazului, pentru a reflecta deciziile luate la ședință cu privire la cazul aflat în lucru.

Aviz al Comisiei raionale pentru protecția copilului aflat în dificultate (formularul 8).

Formularul este completat de către secretarul responsabil al Comisiei. În formular sunt înregistrate recomandările și argumentele Comisiei, contrasemnate de toți membrii Comisiei prezenți la ședință.

Formulare utilizate doar pentru Serviciul asistență parentală profesionistă

Anchetă de solicitare a postului de asistent parental profesionist (formularul 1)

Secțiunile 1 – 6 din formularul inițial de solicitare sunt completate de către asistentul social atunci când solicitantul se adresează la Serviciul APP, la telefon sau direct la birou, și manifestă interes de a lucra în calitate de asistent parental profesionist. Secțiunile 7 și 8 sunt completate de către asistentul social desemnat, pe măsură ce solicitantul trece prin procesul de evaluare.

Anchetă de auto-evaluare a solicitantului (formularul 2)

După participarea la ședința informativă, solicitantul primește ancheta de auto-evaluare pentru a o completa la domiciliu împreună cu familia sa.

Următoarele formulare în cadrul procedurilor pot fi completate, conform standardelor stabilite, doar după instruirea respectivă a asistentului social și supervisorului sau managerului Serviciului APP.

Interviu inițial cu solicitantul (formularul 3)

Asistentul social examinează formularul de auto-evaluare și, în caz de necesitate, solicită mai multe informații. În procesul de interviu a solicitantului pot fi antrenați doi asistenți sociali unul adresând întrebări, iar celălalt înregistrând informația.

Cerere a solicitantului pentru evaluare și instruire (formularul 4)

Solicitantul completează cererea adresată prestatorului Serviciului APP, care, în cazul când este acceptată, inițiază procedura completă de evaluare.

Proces verbal al vizitei inițiale la domiciliu (formularul 5)

Vizita inițială la domiciliu este efectuată de doi asistenți sociali, deoarece acest lucru asigură siguranța personalului și permite evaluarea în comun a situației familiei. Tot ei vor decide cui îi va reveni înregistrarea informației și respectiv, discuția cu familia, la fel și adresarea întrebărilor solicitantului.

Interviu cu persoana de referință (formularul 6)

Asistentul social desemnat se întâlnește cu persoanele care fac referirile, de preferință la domiciliu, și colectează informația necesară pentru a completa formularul respectiv.

Raport medical al solicitantului la postura de asistent parental profesionist (formularul 7)

Consimțământul pentru a fi completat raportul medical este semnat de către solicitant, după care raportul este completat de către lucratorul medical desemnat de prestatorul Serviciului de APP, pentru a realiza examinarea medicală a candidatului.

Raport pentru aprobarea solicitantului, Partea I și Partea II (formularul 8,9)

Ambele părți ale raportului sunt completate de către asistentul social desemnat și raportul este prezentat Comisiei pentru aprobare.

Decizie de aprobare a asistentului parental profesionist (formularul 10)

Secretarul responsabil completează secțiunile relevante ale formularului: prima parte pentru decizia de a aproba, iar a doua pentru decizia de a nu aproba solicitantul la postul de APP. Detaliile și argumentele trebuie înregistrate în formular.

Contract individual de muncă a asistentului parental profesionist cu prestatorul serviciului (formularul 11)

Contractul este completat de către prestatorul Serviciului APP.

Raport de evaluare a copilului pentru plasarea în Serviciul asistență parentală profesionistă (formularul 12)

Raportul este completat de către asistentul social responsabil de copil.

Raport cu privire la competențele profesionale ale asistentului parental profesionist (formularul 13)

Acest raport este completat de către asistentul social și oferă o descriere sumară privind punctele forte și competențele asistentului parental profesionist. Pentru fiecare ședință de potrivire se completează un nou formular, deoarece asistentul parental profesionist va continua să obțină noi competențe pe parcursul lucrului în cadrul serviciului și este esențial ca acestea să fie înregistrate pentru luarea deciziilor potrivite în cadrul procesului de potrivire.

Ședința de potrivire pentru plasamentul în Serviciul asistență parentală profesionistă (formularul 14)

Prima parte a formularului trebuie completată de toți membrii Comisiei. Partea a doua este completată de secretarul Comisiei și înregistrează deciziile luate de Comisie, inclusiv argumentele aprobate pentru potrivirea necesităților copilului cu competențele asistentului parental profesionist. Formularul este semnat de prestatorul Serviciului APP și de către toți membrii Comisiei prezenți la ședință. El conține acordul sau dezacordul membrilor Comisiei cu decizia luată.

Aviz referitor la potrivirea copilului cu familia asistentului parental profesionist (formularul 15)

Această formă este completată de secretarul Comisiei.

Plan individualizat de îngrijire a copilului plasat în Serviciul asistență parentală profesionistă (formularul 16)

Acest plan este completat de președintele ședinței de planificare a îngrijirii copilului.

Acord de plasament a copilului (formularul 17)

Acordul de plasament este completat de către prestatorul Serviciului APP și este semnat de: directorul instituției sau persoana primară responsabilă de copil, specialistul principal în protecția drepturilor copilului, șeful Comisiei, șeful Secției/Direcției asistență socială și protecție a familiei.

Contract de intervenție între prestatorul Serviciului APP și familia biologică (formularul 18)

Această formă este completată în cadrul ședinței de elaborare a planului individualizat de îngrijire a copilului.

Ședința de revizuire a plasamentului copilului în Serviciul asistență parentală profesionistă (formularul 19)

Părțile 1-12 ale documentului sunt completate de asistentul social responsabil de copil, în parteneriat cu copilul, asistentul parental profesionist și familia biologică a copilului, în caz de necesitate, înainte de ședința de revedere. Părțile 13-14 sunt completate de președintele ședinței de revedere.

Raport de revizuire anuală a plasamentului (formularul 20)

Părțile 1-10 ale raportului sunt completate de asistentul social responsabil de copil, în parteneriat cu copilul, asistentul parental profesionist și familia biologică a copilului (dacă este necesar) înainte de ședință. Partea 11 este completată de președintele ședinței de revizuire în timpul ședinței.

Raport de revizuire anuală a competențelor profesionale ale asistentului parental profesionist (formularul 21)

Acest formular este completat de asistentul social responsabil de asistentul parental profesionist, în parteneriat cu asistentul parental profesionist, înainte de ședința Comisiei pentru revizuirea anuală a asistentului parental profesionist. Managerul Serviciului APP și membrii Comisiei adaugă comentariile făcute la sfârșitul formularului, după ședința de revizuire.

Caracteristica măsurilor de protecție aplicate copilului aflat în dificultate

Nr.	Măsurile de protecție	Definiția
1	Tutela / Curatela	Instituție legală, se instituie asupra copiilor rămași fără ocrotire părintească, având drept scop îngrijirea și educarea acestora, precum și apărarea drepturilor și intereselor lor legitime.
2	Adopția	Măsură de protecție a drepturilor copilului, prin care se stabilește filiația între cel care adoptă și copil, precum și rudele adoptatorului.
3	Asistența parentală profesionistă	Asistența Parentală Profesionistă – o formă de protecție a copilului aflat în dificultate, care constă în plasarea temporară a copilului cu un asistent parental profesionist. Serviciul APP – serviciu prestat de autoritățile publice locale, fie de sine stătător, fie de către una sau mai multe organizații ne-guvernamentale relevante, în bază de contract sau acord încheiat cu acestea, pentru a oferi îngrijire familială substitutivă copiilor aflați în dificultate. Asistent parental profesionist – persoană aprobată, în conformitate cu prevederile Regulamentului privind Serviciul asistență parentală profesionistă, care este responsabilă de îngrijirea copilului din plasament și este remunerată în bază de contract. Familia asistentului parental profesionist – toate persoanele care locuiesc în familia asistentului parental profesionist în afară de copilul / copiii care sunt plasați în Serviciul APP.
4	Casa de copii de tip familial	Instituție creată pe baza unei familii în scopul întreținerii parțiale și educației copiilor orfani și a celor rămași fără ocrotire părintească.
5	Centru de plasament temporar a copilului	Instituție de asistență socială, publică sau privată, care ia în îngrijire în condiții apropiate mediului familial, pe o perioadă bine determinată, copii aflați în dificultate.
6	Instituție de tip rezidențial	Instituție (educativă, curativă, de instruire sau de asistență socială), obiectivul de activitate al căreia este ocrotirea de tip rezidențial, pe o durată determinată, a copilului aflat în dificultate (copii orfani și cei rămași fără ocrotire părintească).

TUTELA / CURATELA	
Criterii	Particularități distinctive
Organ de decizie	Tutela/curatela se instituie de către autoritățile administrației publice locale în cel mult o lună din momentul înregistrării cererii (este mai ușor de realizat, fiindcă nu este nevoie de o hotărâre a instanței judiciare ca în cazul adopției).
Criterii de vârstă	- Tutela se instituie asupra copiilor care nu au atins vârsta de 14 ani. La atingerea vârstei de 14 ani, tutela se transformă în curatelă, fără adoptarea de către autoritatea tutelară a unei hotărâri suplimentare. - Curatela se instituie asupra copiilor în vârstă de la 14 la 18 ani. - Potrivit legislației în vigoare, posibilitatea de a deveni tutore/curator apare odată cu atingerea majoratului.
Criterii de admitere	- Tutela și curatela se instituie asupra copiilor în cazurile: - decesului părinților; - decăderii părinților din drepturile părintești; - luării forțate a copiilor fără decăderea din drepturile părintești; - când copiii nu locuiesc împreună cu părinții și ultimii refuză nemotivat să-și onoreze obligațiile de întreținere și educație; - când părinții, pe parcursul a mai mult de 6 luni, nu pot să se ocupe de educarea copiilor din motive obiective (afare în spital, etc.); - recunoașterii părinților ca incapabili de exercițiu prin hotărâre judiciară; - în alte cazuri, dacă aceste cazuri corespund intereselor majore ale copilului.
Efecte juridice	- Nivelul de responsabilitate a tutorelui/curatorului este înalt, însă nu deplin ca în cazul adopției. - Drepturile și obligațiile de tutore/curator sunt exercitate exclusiv în interesul major al copilului aflat sub tutelă/curatelă. - Dacă asupra copilului care este întreținut și educat în instituțiile de stat nu este instituită tutela/curatela, obligațiile tutorelui/curatorului sunt puse pe seama administrației instituției respective. - Plasamentul temporar al copilului aflat sub tutelă/curatelă în instituția de stat nu anulează drepturile și obligațiile tutorelui/curatorului față de acesta. - Datele de identitate ale copilului în legătură cu instituirea tutelei/curatelei nu pot fi schimbate.
Implicații financiare	- Obligațiile de tutore/curator sunt exercitate cu titlu gratuit, cu excepțiile prevăzute de lege. - Familiilor în al căror plasament se află minorul li se acordă o indemnizație lunară pentru fiecare copil luat sub tutelă/curatelă. Indemnizațiile se stabilesc fără luarea în considerare a pensiilor și altor indemnizații pe care le primește minorul. - Tutorelui/curatorului i se acordă sprijin în organizarea îngrijirii, educației, tratamentului și odihnei copilului. - Copilul aflat sub tutelă/curatelă la atingerea majoratului are dreptul la spațiul locativ ocupat anterior de părinții acestuia sau la asigurarea cu spațiu locativ. - Copilul aflat sub tutelă/curatelă are dreptul la pensia de întreținere și la alte plăți sociale.
Alte caracteristici	Potrivit practicii, la instituirea tutelei/curatelei o deosebită importanță se acordă relațiilor tutorelui/curatorului și membrilor familiei lui cu copilul (tutori/curatori fiind reprezentanți din familia extinsă sau prieteni de familie).

ADOPTIA	
Criterii	Particularități distinctive
Organ de decizie	• Încuviințarea adopției copilului se face de către instanța de judecată. • Hotărârea instanței judecătorești privind încuviințarea adopției poate fi pronunțată numai atunci când copilul s-a aflat în îngrijirea viitorilor adoptatori nu mai puțin de 6 luni.
Criterii de vârstă	• Pot fi înfiați copiii minori. • Limita de vârstă pentru a deveni adoptator este între 25 ani și 50 ani. • Diferența de vârstă între adoptator și adoptat va fi de cel puțin 15 ani.
Criterii de admitere	• Nu fiecare copil lipsit de ocrotire părintească poate fi propus pentru adopție. Mai întâi de toate, statutul de adoptabilitate a copilului este precedat de tentativa concretă de reintegrare a copilului în familia sa; doar acolo unde reintegrarea nu a fost posibilă, autoritatea competentă activează toate celelalte instrumente de protecție a copilului, inclusiv adopția. • Sunt luați la evidență și propuși pentru adopție copiii: - ai căror părinți au decedat; - ai căror părinți sunt decăzuți din drepturile părintești, sunt declarați incapabili sau dispăruți; - care au fost abandonați de ambii părinți sau de unicul părinte; - care au fost propuși pentru adopție de ambii părinți sau de unicul părinte. • Adopția fraților și surorilor de către persoane diferite este interzisă. • Adopția copilului – cetățean al Republicii Moldova - de către cetățeni străini sau apatrizi se admite numai în cazuri excepționale. • Nu se admite adopția copilului de un cuplu necăsătorit.
Efecte juridice	• Adoptatul și descendenții lui, în raport cu părinții adoptivi și rudele acestora, iar adoptatorii și rudele acestora, în raport cu copilul adoptat și descendenții lui, sunt asimilați în drepturile și obligațiile personale nepatrimoniale și patrimoniale cu rudele firești. Astfel, copilul devine un membru cu drepturi depline al familiei adoptive. • Adoptatul pierde drepturile personale nepatrimoniale și patrimoniale și este eliberat de îndeplinirea obligațiilor față de părinții săi firești și rudele acestora. • Datele de identitate (numele, prenumele, locul de naștere) ale copilului adoptat pot fi schimbate. • Secretul adopției este ocrotit de lege.
Implicații financiare	• Dacă, la momentul adopției, copilul avea dreptul la pensie și indemnizații în legătură cu pierderea întreținătorului, acest drept va fi păstrat și după adopție. • Familiilor adoptive li se acordă indemnizații lunare pentru fiecare copil înfiat.
Alte caracteristici	Adnotare: Dacă adopția oferă părinților adoptivi aceleași drepturi și obligații față de copil, pe care le au părinții biologici, este straniu să se prevadă în legislație încetarea sau desfacerea adopției. Adopția dă naștere unei legături irevocabile care trebuie să garanteze copilului o protecție absolută. Dacă ar trebui să apară, în urma adopției, probleme deosebite care ar afecta raportul dintre părinți și copil în așa măsură, încât să apară dubii în privința capacităților părintești ale părinților, în acest caz comportamentul va fi exact același ca și în cazul copiilor biologici, adică se va interveni prin limitarea sau lipsirea de drepturi părintești.

ASISTENȚA PARENTALĂ PROFESIONISTĂ	
Criterii	Particularități distinctive
I. Noțiunea	- Formă de protecție a copilului în dificultate, constând în plasamentul temporar al unui copil în familia asistentului parental profesionist. - Serviciul APP este un serviciu oferit de către autoritățile publice locale în mod independent sau împreună cu una sau mai multe ONG-uri relevante, ce activează în baza unui contract sau acord semnat și servește drept sursă de selectare a asistenților parentali profesioniști, care să fie o substituție a îngrijirii familiale a copilului în dificultate. - Asistentul parental profesionist este o persoană aprobată la această funcție în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la Serviciul asistență parentală profesionistă, este responsabil pentru îngrijirea copilului care este plasat în familia sa și primește remunerație în conformitate cu condițiile contractului. - Familia asistentului parental profesionist include toate persoanele care locuiesc în familia asistentului parental profesionist, în afară de copilul/copiii care au fost plasați.
II. Organ de decizie	- Decizia finală cu privire la plasamentul copilului aflat în dificultate în Serviciul APP este luată de către autoritatea tutelară numai în baza avizului pozitiv al Comisiei raionale pentru protecția copilului aflat în dificultate. - Asistenții parentali profesioniști sunt aprobați de Comisie, cu specificarea termenelor și condițiilor de aprobare a acestora.
III. Criterii de vârstă	Vârsta minimă pentru a putea deveni asistent parental profesionist este de 25 ani.
IV. Criterii de admitere	- Numărul maxim de copii aflați în același plasament nu poate fi mai mare decât 3 copii. Acest număr poate fi depășit numai atunci când copiii plasați sunt frați și plasamentul acestora nu este în detrimentul bunăstării copiilor biologici ai familiei asistentului parental profesionist. - Plasamentul în aceeași familie asistentului parental profesionist a unui grup de frați cu alt/alți copil/ii aflați în îngrijire este interzis. Comisia trebuie să dispună de motive rezonabile pentru aprobarea oricăror devieri de la această practică, înainte de plasament.
V. Efecte juridice	- În urma aprobării, prestatorul Serviciului APP semnează cu asistentul parental profesionist un contract individual de muncă de prestare a serviciilor de asistență parentală profesionistă. - Există un acord de plasament cu privire la fiecare copil plasat în serviciul de asistență parentală profesionistă. Acest acord este întocmit, datat și semnat între prestatorul Serviciului APP și asistentul parental profesionist. Acordul este în concordanță cu planul individualizat de îngrijire a copilului.
VI. Implicații financiare	- Asistenții parentali profesioniști sunt remunerați conform contractului de muncă: - salariul asistentului parental profesionist - lunar; - alocația pentru întreținerea copilului - lunar; - alocația înainte de plasament - unică; - alocația pentru îmbrăcăminte și produse igienico-sanitare - anual; - alocația unică la împlinirea vârstei de 18 ani.
VII. Alte caracteristici	- Atât până la aprobare, cât și după, solicitanții la funcția de asistent parental profesionist / asistenții parentali profesioniști sunt supuși unor cerințe de dezvoltare profesională. - Termenele și condițiile aprobării asistenților parentali profesioniști sunt revizuite periodic. - Plasamentul copilului în Serviciul APP este pe o perioadă bine determinată, care este prevăzută în planul individualizat de îngrijire. - Planul individualizat de îngrijire a copilului este revizuit periodic.

CENTRUL DE PLASAMENT TEMPORAR AL COPILULUI	
Criterii	Particularități distinctive
I. Noțiunea	• O instituție publică sau privată de asistență socială, ce primește pentru o anumită perioadă de timp copiii în dificultate în îngrijire de tip familial.
II. Organ de decizie	• Centrul este constituit prin decizia autorităților publice centrale sau locale. Decizia respectivă se ia în baza demersului autorității tutelare teritoriale și al serviciului de asistență socială. • Centru este persoană juridică, dispune de ștampilă și de cont bancar.
III. Criterii de vârstă	• În Centru sunt îngrijiți și educați copiii aflați în dificultate cu vârste cuprinse între 0 și 18 ani.
IV. Criterii de admitere	• Capacitatea maximă a Centrului este de 25 de copii. • Durata aflării copilului în Centru nu trebuie să depășească 12 luni.
V. Efecte juridice	• Copiii plasați în Centru se află în evidența autorității tutelare teritoriale, conform legislației în vigoare, și urmează a fi (re)integrați în familia biologică, extinsă ori propuși pentru instituirea tutelei / curatelei sau adopție. • Autoritatea tutelară și serviciul de asistență socială asigură exercitarea controlului asupra acumulării și administrării corecte a patrimoniului copilului plasat în Centru.
VI. Implicații financiare	• Copilul plasat în Centru beneficiază de garanțiile sociale conform legislației în vigoare. Totalitatea mijloacelor financiare determinate de acestea se acumulează pe contul personal al copilului, deschis în unități bancare teritoriale. • Salarizarea personalului Centrului se efectuează în conformitate cu legislația în vigoare. • Centrul este finanțat din bugetul de stat, bugetul unităților administrativ-teritoriale, donații, granturi, alte surse.
VII. Alte caracteristici	• Conducerea Centrului trebuie să fie realizată de un manager cu studii superioare în domeniu și experiență profesională de minimum 5 ani • Serviciile educaționale sunt oferite de către instituțiile educaționale din comunitate. • Asistența fiecărui copil în cadrul Centrului se realizează în baza programului individualizat de îngrijire.

INSTITUȚIA DE TIP REZIDENȚIAL	
Criterii	Particularități distinctive
I. Noțiunea	• Instituție educațională, curativă, formativă sau socială, care are drept scop oferire îngrijirii rezidențiale pentru o anumită perioadă de timp copiilor în dificultate (copii orfani sau cei rămas fără îngrijire părintească). • Instituțiile de tip rezidențial pot fi: case de copii, gimnazii internate, școli internate, școli internate speciale.
II. Organ de decizie	• Instituțiile de tip rezidențial sunt constituite prin decizia autorităților publice centrale sau locale.
III. Criterii de vârstă	• Copiii orfani și rămași fără ocrotire părintească, cu vârsta între 0 – 18 ani (tipul de instituție rezidențială este ales în funcție de vârsta copilului).
IV. Criterii de admitere	• Copiii rămași fără ocrotire părintească pot fi plasați pentru îngrijire și educație în instituțiile de stat pentru copii orfani și cei rămași fără ocrotire părintească, de orice tip (educative, curative, de instruire sau de asistență socială), dacă nu există alte posibilități. • Plasamentul copilului în instituția de tip internat trebuie să aibă un caracter temporar. • Beneficiarii ocrotirii rezidențiale sunt copiii aflați într-o situație de dificultate, care la moment nu au posibilitatea de a fi îngrijiți într-un mediu familial. Copiii trebuie să beneficieze de îngrijire de tip rezidențial numai după ce s-au făcut toate eforturile și după ce s-au epuizat toate alternativele de tip familial.
V. Efecte juridice	• Dacă un copil rămas fără ocrotire părintească este plasat în instituție rezidențială, dar nu este instituită tutela/curatela, administrația instituției va îndeplini aceste sarcini.
VI. Implicații financiare	• Cheltuielile zi / copil din instituții sunt în conformitate cu normele naturale, care sunt aprobate prin decizie guvernamentală, inclusiv și costurile educaționale. • Copiii, care sunt în instituțiile de tip rezidențial pe normă deplină, nu primesc indemnizații sociale.
VII. Alte caracteristici	• Instituțiile de tip rezidențial trebuie să asigure un mediu de viață sigur și sănătos care să contribuie la dezvoltarea deplină pe plan fizic, psihic și emoțional. • Toate activitățile desfășurate în instituția rezidențială trebuie să ia în vedere caracterul temporar al plasării copilului și primordialitatea întoarcerii lui în mediul familial și în comunitatea din care acesta face parte. • Adnotație: Cercetările în domeniu au arătat că îngrijirea instituțională este, cu adevărat, în detrimentul dezvoltării normale a copilului, consecințele fiind ireversibile. S-au evidențiat un număr mare de dereglări emoționale, cognitive și de comportament caracteristice copiilor crescuți în instituții, chiar dacă mai apoi au fost plasați în familii de alternativă.

Formularul 1
CERERE DE SOLICITARE A SPRIJINULUI
(ASISTENȚEI SOCIALE)

Secției/Direcției asistență socială și protecție a familiei

De la _____,

Domiciliat _____,

Telefon _____

CERERE

Rog să interveniți în soluționarea situației dificile în care se află familia
și copilul meu _____

(în formă liberă se descrie situația familiei și motivele adresării)

Data _____

Semnătura _____

Formularul 2
EVALUAREA ÎNȚĂLĂ A SITUAȚIEI COPILULUI
 Fișă de examinare a condițiilor sociale și de trai ale familiei copilului (vizita inițială)

_____ 200_

Noi, subsemnații _____

Numele, prenumele și funcția membrilor comisiei de examinare

am cercetat condițiile sociale și de trai ale familiei _____

domiciliat _____

tel _____

DATE DESPRE PĂRINȚI

Mama

Numele, prenumele _____

Anul nașterii _____

Buletinul de identitate nr. _____ din _____

Viza de reședință _____

Studiile _____

Locul de muncă _____

Locul aflării la moment _____

Tata

Numele, prenumele _____

Anul nașterii _____

Buletinul de identitate nr. _____ din _____

Viza de reședință _____

Studiile _____

Locul de muncă _____

Locul aflării la moment _____

Tipul de familie: completă, incompletă (divorț, pierderea întreținătorului, părinți solitari) cu mulți copii (de subliniat).

COMPONENȚA FAMILIEI

Alte persoane adulte care mai locuiesc în casă

Nr. d/o	Numele, prenumele	Anul nașterii	Locul de muncă, studii	Relații și gradul de rudenie	Remarcă
1					
2					
3					
4					
5					
6					

COPII

Nr. d/o	Numele, prenumele	Anul nașterii	Instituția școlară	Data admiterii în instituție	Starea sănătății
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Dezvoltarea serviciilor sociale destinate copilului și familiei

Contactele copilului cu familia: părinți, bunei, rude, alte persoane apropiate)

De subliniat

în fiecare zi, la sfârșit de săptămână, în vacanță, prin telefon, scrisori, alte contacte.

CONDIȚIILE DE TRAI

Statutul legal al spațiului locativ: apartament de stat, privat, privatizat, cămin, gazdă închiriată, casă pe pământ, altele (de subliniat).

Numărul de odăi _____ suprafața locuibilă _____ suprafața totală _____

Condițiile locative _____

Dacă posedă lot de pământ _____

Venitul lunar al familiei _____

Patologii familiale (abuz de alcool, abuz de droguri, violență în familie, abuz față de copii, neglijarea obligațiilor părintești) _____

Problemele cu care se confruntă familia _____

Motivul instituționalizării copilului:
Părerea părinților _____

Părerea copilului _____

Hotărârea Consiliului pedagogic / local _____

Concluzii _____

Propuneri _____

Semnăturile membrilor comisiei: _____

Formularul 3 EVALUAREA COMPLEXĂ A COPILULUI

Termenul evaluării: _____ până _____
 Efectuată de: _____ Funcția: _____
 Numele copilului: _____
 Data nașterii: _____
 Adresa: _____
 Instituția de învățământ _____
 Medicul de familie: _____

Componența familiei:

Numele	Data nașterii	Sexul M / F	Relația cu copilul	Adresa actuală	Statutul (student, angajat etc.)	Adresa școlii/locului de muncă

I. Relațiile în cadrul familiei

1. Istoricul familiei, relațiile, funcționarea și bunăstarea familiei:
2. Familia extinsă: (informații referitoare la frați, bunei, nași etc. În ce relații se află copiii, părinții, bunei, alte rude importante în viața copilului).
3. Locuința, angajarea în câmpul muncii și estimările financiare (inclusiv venitul, pământul, abilitățile de bugetare și stabilire a priorităților în cheltuieli)
4. Factorii și resursele sociale și comunitare, inclusiv instituția de învățământ din localitate
 Notă: Informație privind susținerea familiei din partea autorităților publice locale

II. Actuala capacitate parentală, inclusiv sprijinul disponibil din partea familiei extinse:

1. Îngrijirea și asigurarea securității copilului:
2. Căldura emoțională și stabilitatea relațiilor:
3. Orientarea, stabilirea limitelor și stimularea de către părinți: (inclusiv atitudinea față de educația copilului)
4. Situația care a dus la instituționalizarea copilului sau riscul de instituționalizare:
5. Sprijinul solicitat de familie la momentul crizei
 Notă: Ce sprijin s-a oferit la momentul crizei (a se vedea recomandările de la sfârșitul raportului)

III. Progresul în dezvoltarea copilului

1. Starea generală a sănătății copilului: (se include orice informație semnificativă referitor la sănătatea copilului)
2. Dezvoltarea emoțională și comportamentală:

Dezvoltarea serviciilor sociale destinate copilului și familiei

3. Respectul față de sine, auto-cunoașterea și identitatea:

4. Relațiile sociale:

5. Abilitățile de auto-îngrijire și independență:

6. Dezvoltarea fizică:

7. Dezvoltarea cognitivă:

8. Dezvoltarea limbajului și a abilităților comunicaționale:

9. Participarea în învățare, educație și alte activități:

10. Reușita școlară:

IV. Evaluarea punctelor forte ale copilului:
(inclusiv auto-evaluarea copilului)

V. Evaluarea punctelor forte ale părinților și ale familiei extinse:
(inclusiv auto-evaluarea)

VI. Evaluarea sprijinului solicitat de copil și familie:
(inclusiv părerea copilului și a părinților)

VII. Recomandări pentru planul individualizat de îngrijire a copilului:

VIII. Persoanele consultate în scopul efectuării acestei evaluări:

Formularul 4
PLAN INDIVIDUALIZAT DE ÎNGRIJIRE A COPILULUI

Forma dată este utilizată atât pentru Serviciul de reintegrare a copilului în familie, cât și pentru Serviciul de sprijin familial. Completați câmpurile relevante.

Denumirea instituției							
Adresa unde se află copilul la moment							
Numele, prenumele copilului							
Data nașterii copilului	<table> <tr> <td>Ziua</td> <td>Luna</td> <td>Anul</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Ziua	Luna	Anul			
Ziua	Luna	Anul					
Codul personal							
Data admeririi în instituție	<table> <tr> <td>Ziua</td> <td>Luna</td> <td>Anul</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Ziua	Luna	Anul			
Ziua	Luna	Anul					
Data întocmirii planului individualizat de îngrijire	<table> <tr> <td>Ziua</td> <td>Luna</td> <td>Anul</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Ziua	Luna	Anul			
Ziua	Luna	Anul					
Numele și prenumele persoanei primare adresa de la domiciliu, numărul de telefon							
Motivul instituționalizării copilului							
Motivul pentru care copilul continuă să rămână în instituție							

Care este planul individualizat de îngrijire a copilului?

Acest plan poate fi modificat sau schimbat numai în cazul unei reexaminări oficiale. Aceasta poate stabili data următoarei revederi a cazului.

☐	SUSȚINEREA FAMILIEI PENTRU PREVENIREA INSTITUȚIONALIZĂRII	Ziua	Luna	Anul

☐	ÎNTOARCEREA COPILULUI ÎN FAMILIA BIOLOGICĂ	Ziua	Luna	Anul

☐	PLASAMENTUL COPILULUI ÎN FAMILIA EXTINSĂ
--------------------------	--

☐	PLASAMENTUL COPILULUI ÎN ASISTENȚA PARENTALĂ PROFESIONISTĂ (TIPUL PLASAMENTULUI) _____
--------------------------	---

☐	INSTITUIREA TUTELEI / CURATELEI ASUPRA COPILULUI
--------------------------	--

☐	PLASAMENTUL COPILULUI ÎN CASA DE COPII DE TIP FAMILIE
--------------------------	---

☐	ADOPTȚIA COPILULUI
--------------------------	--------------------

☐	PLASAMENTUL COPILULUI LA UN CENTRU DE PLASAMENT, SANATORIU
--------------------------	--

☐	Altele – specificați
--------------------------	----------------------

Explicați de ce a fost ales anume acest plan

--

Care sunt necesitățile ce trebuie satisfăcute înainte ca acest plan să fie îndeplinit. Identificați sarcinile cheie. Indicați persoana responsabilă și o dată limită.

Persoanele implicate pot fi: copilul, persoanele care îl îngrijesc, personalul instituției, psihologi, profesori și personalul medical. Întrebarea nu se referă la aranjamentele de zi cu zi, dar la sarcinile de bază, de ex. acțiune legală, pentru adopție, descrierea istoricului vieții, evaluarea psihologică, negocierea cu agențiile medicale și educaționale, lucrul cu părinții, rudele sau persoanele ce vor îngriji de copil.

Acțiuni desfășurate (ținând cont de necesitățile copilului)	Persoane implicate	Persoane responsabile	Termeni

Care este tipul de plasament propus?

--

Care este planul de rezervă în cazul în care plasamentul nu este eficient sau planul inițial eșuează?

--

Data următoarei revederi a acestui plan:

Locul

Timpul

--

--

Ziua

Luna

Anul

--	--	--

Adresa:

--

Dezvoltarea serviciilor sociale destinate copilului și familiei

Acest plan a fost discutat cu următoarele persoane care au indicat dacă sunt sau nu de acord cu prevederile acestuia.

Persoana implicată:	de acord	nu sunt de acord	semnătura	data
Copilul				
Mama				
Tatăl				
Altă persoană cu responsabilitate părintească				
Alții (îngrijitori de la instituție)				
Alții (rudele)				
Asistentul social				

Specialistul principal/
supervizorul

Dacă cineva dintre persoanele enumerate mai sus nu au fost consultate, explicați motivul.

Descrieți detaliat persoanele de mai sus care nu sunt de acord cu oricare din punctele stipulate în plan.

Confirmați dacă planul a fost citit și copiile acestuia au fost distribuite persoanelor implicate și responsabile.

☐

Confirmați

Dacă nu, explicați motivele.

Persoanele:

Motivele:

Persoana care a completat acest formular

Numele

Semnătura

Formularul 5
ACORD DE COLABORARE

**între Secția/Direcția asistență socială și protecție a familiei
și beneficiarul Serviciului sprijin familial /Serviciului reintegrare a copilului în familie**

Nr.

Numele

Domiciliat

Titular al buletinului de identitate seria, eliberat la.....,
de către

Au convenit asupra următoarelor condiții:

OBLIGAȚIUNILE PĂRȚILOR

Secția/ Direcția asistență socială și protecție a familiei	Beneficiarul
Va efectua o evaluare complexă a necesităților copilului și familiei Va elabora în cooperare cu beneficiarul planul individualizat de îngrijire a copilului Va oferi ajutor practic întru soluționarea problemelor familiei Va susține familia o perioadă definită de timp până la momentul înregistrării progresului în redresarea situației și stabilității în viața familiei Va acorda, după necesitate, suport financiar	Va accepta să fie vizitat la domiciliu nu mai rar decât o dată în săptămână Va oferi informații pentru a facilita o evaluare complexă Va coopera pentru elaborarea și implementarea planului individualizat de îngrijire a copilului Va folosi suportul financiar în conformitate cu planul individualizat de îngrijire a copilului și va oferi informație despre modul de utilizare a resurselor financiare alocate

În caz că familia beneficiară nu va respecta condițiile prezentului Acord, suportul practic și financiar va fi stopat, iar cazul va fi revazut de SASPF

Am citit și am înțeles stipulările prezentului Acord de colaborare și sunt de acord să cooperez cu personalul Secția/Direcția asistență socială și protecție a familiei.

Îmi este clar ce se cere de la familia mea.

Șef Secția/Direcția asistență socială și protecție a familie

Beneficiarul

Semnătura _____ L.Ș.

Semnătura _____

Data _____

Data _____

Formularul 6
RAPORT PENTRU ȘEDINȚA DE REVIZUIRE A CAZULUI
(se întocmește de către asistentul social înainte de ședința de revizuire a cazului)

Numele, prenumele copilului: _____

Data nașterii: _____

Adresa de la domiciliu: _____

Instituția de învățământ: _____

Numele, prenumele asistentului social _____

Data efectuării raportului _____

Data ultimei ședințe de întocmire sau revizuire a planului individualizat de îngrijire a copilului

Planul individualizat de îngrijire a copilului

--

1. Progresele înregistrate de la ultima ședință
2. Vizitele efectuate de către asistentul social în familie
3. Vizitele familiei la oficiu (de la ultima revizuire a planului)
4. Relațiile în cadrul familiei
5. Educația
6. Comportamentul și dezvoltarea emoțională
7. Sănătatea
8. Dezvoltarea rețelei de sprijin a familiei
9. Situația financiară a familiei (bugetarea, utilizarea plăților)
10. Probleme întâmpinate în perioada vizată
11. Recomandări pentru planul de îngrijire a copilului.

Formularul 7
PROCES VERBAL AL ȘEDINȚEI DE REVIZUIRE/ÎNCHEIERE A CAZULUI

Unde a fost plasat copilul	
Numele, prenumele copilului	
Adresa de la domiciliu	Tel:
Data includerii în serviciu	Ziua luna anul
Data prezentei revizuirii	Data luna anul
Motivul pentru care copilul continuă să beneficieze de sprijin	
Numele, prenumele asistentului social	
Care este rezultatul planului individualizat de îngrijire a copilului?	
☐ Susținerea familiei pentru prevenirea instituționalizării	Ziua luna anul
☐ Întoarcerea copilului în familia biologică	
☐ Plasamentul în familia extinsă	
☐ Instituirea tutelei/curatelei asupra copilului	
☐ Plasamentul copilului în casa de copii de tip familie	
☐ Plasament copilului în Serviciul APP (tipul de plasament)	
☐ Plasamentul copilului la un Centru de plasament, sanatoriu	
☐ Adopția copilului	
☐ Altele (specificați)	
Data întocmirii planului:	Ziua luna anul

Dezvoltarea serviciilor sociale destinate copilului și familiei

Vă rugăm să descrieți toate schimbările și dezvoltările care au avut loc în viața copilului de când a fost elaborat planul individualizat de îngrijire a copilului sau de când a fost organizată ultima revizuire. Menționați și aspectele pozitive, nu doar problemele!

Notă:

Dacă planul individualizat de îngrijire a copilului este orientat spre întoarcerea lui în familie, este important de a examina calitatea relației copilului cu familia. Dorește copilul să se întoarcă acasă? Sunt membrii familiei pregătiți să discute revenirea lui acasă? Care este ponderea relației asistentului social cu familia și cât de deschisă este familia față de sprijin?

Notați următoarele aspecte:

- a) progrese în sănătatea sau disabilitatea copilului. Informații despre toate schimbările importante de ordin medical;
- b) progrese în educația copilului;
- c) schimbări în familia biologică a copilului, inclusiv schimbări în relațiile între persoanele importante;
- d) schimbări în plasamentul copilului și relațiile cu angajații instituției, asistenții parentali profesioniști, etc.;
- f) schimbări în dezvoltarea emoțională sau în comportamentul copilului;
- g) alte schimbări.

Mediul actual în care a fost plasat copilul corespunde necesităților identificate în planul individualizat de îngrijire cu referință la următoarele:

	da	nu		da	nu
Sănătate	☐	☐	Origine etnică	☐	☐
Educație	☐	☐	Religie	☐	☐
Disabilitate	☐	☐	Contact cu persoane semnificative	☐	☐

Altele (specificați)

Dacă unele din necesități nu au putut fi satisfăcute, explicați motivul și indicați ce acțiuni vor fi întreprinse ulterior.

Plasamentul actual este:

permanent	☐	temporar	☐
☐ Foarte stabil	☐ Stabil	☐ Fragil	☐ Instabil

Dacă este fragil sau instabil, prezentați explicații detaliate.

Dacă plasamentul este nesatisfăcător, ce planuri alternative au fost luate în considerare?

Subiecte pentru discuție:

- a) Are copilul plângeri specifice privitor la îngrijire ?
- b) Sunt necesare anumite aranjamente pentru îngrijirea sănătății copilului?
- c) Sunt necesare anumite aranjamente pentru educația (studiile) copilului?
- d) Sunt necesare careva aranjamente pentru facilitarea contactului?
- e) Ce altceva trebuie să mai fie făcut, înainte ca planul pentru acest copil să fie realizat?
- f) Ar putea copilul să locuiască permanent într-o familie ce îl îngrijește sau împreună cu un prieten din afara instituției, dacă ar fi disponibile resurse adiționale?
- g) Este necesar să fie luată o decizie pentru schimbarea planului pe termen lung?
- h) Altele:

SPECIFICAȚI:

Raportul discuției (anexați pagini suplimentare dacă este necesar). Deciziile ședinței

Responsabil de revizuire

Data

Semnătura asistentului social

Data

Data, timpul și locul următoarei ședințe de revizuire

Data:	Timpul:	Locul:
-------	---------	--------

Formularul 8**AVIZ
al Comisiei raionale pentru protecția copilului aflat în dificultate**

din raionul _____

din data _____

referitor la copilul _____,
(Numele, prenumele, patronimicul)anul nașterii _____,
(Data, luna, anul)

domiciliat pe adresa _____.

Cazul a fost prezentat în ședință pentru:

- a) plasament în școala de tip internat;
- b) pentru reintegrarea în familia biologică /extinsă;
- c) plasament în Serviciul asistență parentală profesionistă;
- d) altele.

Recomandările Comisiei:

1. _____
2. _____
3. _____

Motivele recomandării:

--

Membrii Comisiei și semnăturile

	Numele, prenumele	Semnătura
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		