

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ PARENTALĂ PROFESIONISTĂ

(GHID DE SUPORT PENTRU APLICARE PRACTICĂ)



ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ PARENTALĂ PROFESIONISTĂ

(Ghid de suport pentru aplicare practică)

Ediție revăzută și completată

Grupul de autori:

Ana Palii

Svetlana Rîjicova

Marcela Dilion

La ghid au contribuit:

Stela Grigoraș

Daniela Mămăligă

Viorica Dumbrăveanu

Irina Spivacenco

Ala Scalschi

Natalia Semeniuc

Virgiliu Hangan

Mariana Lupașcu

Violina Lavric

CUPRINS

INTRODUCERE	6
DEFINIȚII	7
I. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ PARENTALĂ PROFESIONISTĂ	10
1.1. Concepte fundamentale privind Serviciul de asistență parentală profesionistă	10
1.2. Personalul Serviciului de asistență parentală profesionistă: atribuții și sarcini.....	11
II. PRESTAREA SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ PARENTALĂ PROFESIONISTĂ	16
2.1. Informarea și sensibilizarea cu privire la Serviciul de asistență parentală profesionistă	16
2.2. Recrutarea, evaluarea și aprobarea solicitantului la funcția de asistent parental profesionist	17
2.2.1 Recrutarea solicitanților la funcția de asistent parental profesionist	17
2.2.2 Aprobarea asistentului parental profesionist	25
2.2.3 Reaprobarea anuală a asistentului parental profesionist.....	27
III. PLASAMENTUL COPILULUI ÎN FAMILIA ASISTENTULUI PARENTAL PROFESIONIST	30
3.1. Evaluarea necesităților de asistență și dezvoltare ale copilului	30
3.2. Etapa de potrivire	32
3.3. Planul individual de asistență a copilului	36
3.4. Plasamentul copilului în familia asistentului parental profesionist	38
IV. ASIGURAREA BUNĂSTĂRII COPILULUI PLASAT ÎN SERVICIUL DE ASISTENȚĂ PARENTALĂ PROFESIONISTĂ	40
V. MONITORIZAREA PLASAMENTULUI COPILULUI ȘI REVIZUIREA PLANULUI INDIVIDUAL DE ASISTENȚĂ A COPILULUI. ÎNCETAREA PLASAMENTULUI COPILULUI	54
5.1. Monitorizarea plasamentului copilului și revizuirea planului individual de asistență	54
5.2. Pregătirea copilului pentru ieșirea din Serviciu și încetarea plasamentului	56
VI. MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE ȘI PLANIFICAREA ACTIVITĂȚII SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ PARENTALĂ PROFESIONISTĂ	60
6.1. Managementul resurselor umane	60
6.2. Suportul oferit personalului Serviciului prin supervizare profesională și instruire continuă	60
6.3. Planificarea și raportarea activităților în cadrul Serviciului	62
6.4. Procedura de depunere și examinare a plângerilor	63
6.5. Bugetarea Serviciului de asistență parentală profesionistă.....	64
VII. Documentația Serviciului de asistență parentală profesionistă	67
7.1. Dosarul personal al solicitantului și al asistentului parental profesionist.....	67
7.2. Dosarul copilului plasat în Serviciul de asistență parentală profesionistă.....	68
7.3. Documentația deținută de către asistentul parental profesionist.....	69
7.4. Documentația Serviciului de asistență parentală profesionistă	69

ACRONIME

APP	Serviciul asistență parentală profesionistă
ASC	Asistent social comunitar
CPCD	Comisia pentru protecția copilului aflat în dificultate
STAS	Structura teritorială de asistență socială
MSMPS	Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale
PIA	Plan individual de asistență

Introducere

Experiența istorică, dar și cele mai recente studii în domeniu, demonstrează că familia este mediul cel mai prielnic pentru creșterea unui copil. Ea oferă ambianța umană, orientată în mod constant spre asigurarea bunăstării și siguranței copilului, creând nu numai condițiile materiale, dar și cele psiho-emoționale și sociale necesare pentru dezvoltarea și formarea acestuia pentru viața matură. Nici o altă instituție umană nu s-a dovedit a fi atât de adecvată pentru dezvoltarea copilului.

Țările care și-au stabilit ca prioritate dezvoltarea deplină a potențialului copilului astfel ca acesta să devină un cetățean demn și util pentru societate, au renunțat la tipurile și structurile vechi de protecție pentru copilul aflat în dificultate, acceptând forme noi orientate spre creșterea și educarea acestuia într-un mediu familial. Una din cele mai bune soluții pentru copiii separați de familia lor biologică, care este menționată și în Liniile Directoare pentru Îngrijirea Alternativă a Copilului aprobate de Adunarea Generală ONU în 2009, este asistența parentală profesionistă, căreia în țările vorbitoare de limbă engleză i se spune *Foster Care*, în România – *asistență maternală profesionistă* iar în Rusia – *патронатное воспитание* sau *приёмная семья*.

În Republica Moldova serviciul de asistență parentală profesionistă (în continuare serviciul de APP) a fost inițiat la începutul anilor 2000, ca urmare a necesității de reformare a sistemului de protecție a copilului axat exclusiv pe îngrijirea rezidențială, într-un sistem cu accent prioritar pe creșterea copilului în familie și comunitate.

Prezentul ghid reprezintă un suport metodologic care descrie modul de organizare, funcționare și administrare a serviciului de APP, explică în detaliu principiile și procedurile de lucru în cadrul serviciului. Totodată Ghidul pune la dispoziție și un set de formulare unificate, care urmează a fi utilizate de către profesioniștii implicați în prestarea serviciului.

Acest ghid vine în sprijinul Direcțiilor de asistență socială și protecția familiei/ structurilor teritoriale de asistență socială (în continuare STAS) și organizațiilor private acreditate pentru prestarea serviciului de de APP. Totodată, acesta este adresat și personalului din serviciul APP, specialiștilor în protecția copilului și familiei din cadrul STAS, precum și membrilor Comisiei pentru protecția copilului aflat în dificultate (în continuare CPCD).

Prezentul ghid a fost elaborat în conformitate cu documentele de politici și cadrul legal și normativ național și internațional în vigoare.

DEFINIȚII

Acreditare – procedură prin care autoritatea națională de acreditare a prestatorilor de servicii sociale apreciază în mod oficial capacitatea funcțională, organizațională și administrativă a prestatorilor de a presta servicii sociale în corespundere cu legislația și standardele de calitate.

Autoritate tutelară locală – primarii de sate (comune) și de orașe.

Autoritate tutelară teritorială – structurile teritoriale de asistență socială (secțiile/direcțiile asistență socială și protecție a familiei/Direcția municipală pentru protecția copilului Chișinău). În municipiile Bălți și Chișinău autoritățile tutelare teritoriale exercită și atribuțiile de autoritate tutelară locală, cu excepția unităților administrativ-teritoriale autonome din componența acestora, în cadrul cărora atribuțiile de autoritate tutelară locală sunt exercitate de primarii unităților administrativ-teritoriale respective.

Comisia pentru protecția copilului aflat în dificultate – organul independent abilitat cu eliberarea avizului pentru aprobarea măsurilor de protecție a copilului separat de părinți. În cadrul Serviciului de APP, Comisia este responsabilă de aprobarea solicitanților la funcția de asistent parental profesionist, de aprobarea plasamentului copilului în Serviciu, precum și de avizarea revizuirii anuale a competențelor profesionale ale asistenților parentali profesioniști.

Copil – persoană care nu a împlinit vârsta de 18 ani și nu are capacitate de exercițiu deplină.

Copil abandonat – copilul identificat ca fiind fără părinți sau fără alt însoțitor legal în cazul în care nu pot fi stabilite datele de identitate nici ale copilului, nici ale părinților lui.

Copil aflat în situație de risc – copil în privința căruia, ca urmare a evaluării, se constată una sau mai multe din următoarele situații:

- copilul este supus violenței;
- copilul este neglijat;
- copilul practică vagabondajul, cerșitul, prostituția;
- copilul este lipsit de îngrijire și supraveghere din partea părinților din cauza absenței acestora de la domiciliu din motive necunoscute;
- părinții copilului au decedat;
- copilul trăiește în stradă, a fugit ori a fost alungat de acasă;
- părinții copilului refuză să-și exercite obligațiile părintești privind creșterea și îngrijirea lui;
- copilul a fost abandonat de părinți;
- părinții copilului au fost declarați ca fiind incapabili printr-o hotărâre judecătorească.

Copil separat de părinți – copilul lipsit efectiv de grija părinților în situații determinate de absența acestora, inclusiv în cazul plecării părinților la muncă peste hotare, copilul luat de la părinți din cauza existenței pericolului iminent pentru viața sau sănătatea acestuia, precum și copilul căruia i s-a stabilit statutul de copil rămas temporar fără ocrotire părintească sau de copil rămas fără ocrotire părintească.

Copii rămași fără ocrotire părintească:

- ai căror părinți sunt decedați, fapt confirmat printr-un certificat de deces;

- ai căror părinți au fost decăzuți din drepturile părintești, fapt confirmat printr-o hotărâre a instanței de judecată;
- ai căror părinți au fost declarați ca fiind incapabili, fapt confirmat printr-o hotărâre a instanței de judecată;
- ai căror părinți au fost declarați dispăruți fără urmă, fapt confirmat printr-o hotărâre a instanței de judecată;
- ai căror părinți au fost declarați decedați, fapt confirmat printr-o hotărâre a instanței de judecată;
- ai căror părinți i-au abandonat, fapt confirmat printr-o hotărâre a instanței de judecată.

Copii rămași temporar fără ocrotire părintească:

- ai căror părinți lipsesc o perioadă mai mare de 30 de zile din cauza aflării la tratament în condiții de staționar în instituții medicale, fapt confirmat de certificatul medical eliberat de instituția medicală;
- ai căror părinți nu au posibilitatea să-și îndeplinească obligațiile de creștere și educare a copiilor din cauza unor probleme grave de sănătate, fiind ținuiți la pat, fapt confirmat de certificatul consiliului de expertiză medicală a vitalității sau de certificatul medical eliberat de instituția medicală care supraveghează pacientul;
- ai căror părinți se află în arest, fapt confirmat printr-o hotărâre a instanței de judecată;
- luați de la părinți fără ca aceștia să fie decăzuți din drepturile părintești, fapt confirmat printr-o hotărâre a instanței de judecată;
- ai căror părinți lipsesc, fiind anunțați în căutare de către organele de drept pentru comiterea de infracțiuni, fapt confirmat printr-un act eliberat de organul de poliție;
- ai căror părinți au fost pedepsiți cu privațiune de libertate, fapt confirmat printr-o hotărâre a instanței de judecată;
- ale căror date de identitate nu sunt cunoscute;
- în privința părinților cărora se află în derulare procese judiciare privind decăderea din drepturile părintești, privind limitarea în capacitatea de exercițiu sau declararea incapacității de exercițiu sau privind declararea lor ca fiind dispăruți fără urmă sau decedați.

Echipă multidisciplinară – grup convocat de specialistul în protecția drepturilor copilului sau, în lipsa acestuia, de către asistentul social comunitar, compus din profesioniști din diferite domenii, cu atribuții în protecția copilului, care colaborează în scopul prevenirii și/sau soluționării cazurilor copiilor aflați în situații de risc.

Familie – părinții și copiii acestora.

Familie extinsă – rudele copilului până la gradul IV inclusiv.

Incluziune comunitară și socială – participarea copilului în viața comunității și, după caz, pregătirea acestuia pentru trai independent, în urma acțiunilor specifice întreprinse în cadrul implementării planului individualizat de asistență a copilului.

Indemnizație zilnică pentru copil – sumă fixă de bani acordată zilnic copilului pentru gestionare individuală.

Interesul superior al copilului – asigurarea condițiilor adecvate pentru creșterea și dezvoltarea armonioasă a copilului, ținând cont de particularitățile individuale ale personalității lui și de situația concretă în care acesta se află.

Neglijarea copilului – omisiunea sau ignorarea voluntară sau involuntară a responsabilităților privind creșterea și educarea copilului, fapt care pune în pericol dezvoltarea lui fizică, mintală, spirituală, morală sau socială, integritatea lui corporală, sănătatea lui fizică sau psihică.

Pericol iminent – circumstanțe care indică în mod cert asupra existenței elementelor constitutive ale unei infracțiuni contra vieții și/sau sănătății copilului și care au sau pot avea impact grav asupra integrității fizice și/sau psihice a acestuia.

Plan individual de asistență – document prin care se realizează planificarea serviciilor, a prestațiilor și a măsurilor de protecție a copilului în baza evaluării complexe a acestuia și a familiei sale.

Plasament – măsură de protecție a copilului separat de părinți prin care se asigură condiții pentru creșterea și îngrijirea acestuia în servicii sociale de plasament.

Plasament de urgență – plasamentul copilului ale cărui viață sau sănătate sunt în pericol iminent, indiferent de mediul în care acesta se află, pentru o perioadă de până la 72 de ore.

Plasament planificat – plasamentul copilului într-un serviciu social, pentru o perioadă determinată de timp, conform prevederilor planului individual de asistență.

Potrivirea asistentului parental profesionist la necesitățile de dezvoltare ale copilului – procesul de stabilire a compatibilității asistentului parental profesionist cu copilul propus a fi plasat în Serviciul de APP.

Raport de evaluare psihologică – rezultatul final al activității psihologului orientată spre descrierea și evaluarea particularităților individual-psihologice ale personalității copilului realizat cu scopul aprecierii stărilor actuale, a pronosticului dezvoltării ulterioare și elaborării de recomandări, care sunt determinate de scopul evaluării.

(Re)integrare familială – reunificarea familiei după o perioadă de separare a copilului de familia sa, în urma acțiunilor specifice întreprinse în cadrul implementării planului individualizat de asistență a copilului.

Revictimizare – proces repetat de victimizare, care apare ca rezultat al intervenției neadecvate din partea instituțiilor sau specialiștilor în privința copiilor victime ale violenței, neglijării, exploatării, traficului.

Standarde minime de calitate – norme obligatorii la nivel național, ale căror aplicare garantează asigurarea calității serviciilor prestate.

Violență împotriva copilului – forme de rele tratamente aplicate de către părinți/reprezentanții legali/persoana în grija căreia se află copilul sau de către orice altă persoană, care produc vătămare actuală sau potențială asupra sănătății acestuia și îi pun în pericol viața, dezvoltarea, demnitatea sau moralitatea.

I. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ PARENTALĂ PROFESIONISTĂ

1.1. Concepte fundamentale privind Serviciul de asistență parentală profesionistă

În Republica Moldova, conform Regulamentului cadru de funcționare a serviciului aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova (Nr. 1361 din 07.12.2007/2014) APP este un serviciu social specializat care oferă copilului îngrijire familială substitutivă în familia asistentului parental profesionist, în baza delimitării între autoritatea locală și asistentul parental a drepturilor și obligațiilor referitor la protecția drepturilor și intereselor legale ale copilului.

Serviciul de APP face parte din grupul de servicii de îngrijire alternativă de tip familial, ca și Serviciul de tutelă/curatelă și Serviciul Casă de copii de tip familie. Serviciul de APP presupune plasamentul a unui sau a mai multor copii rămași fără îngrijire părintească într-o familie alternativă, pentru o perioadă de timp bine determinată, în timp ce părinții biologici se confruntă cu diverse probleme.

Obiectivele Serviciului de APP sunt axate pe: i) asigurarea bunăstării copilului, în conformitate cu necesitățile individuale de îngrijire și dezvoltare ale acestuia; ii) facilitarea procesului de reintegrare a copilului în familia biologică.

Beneficiar al Serviciului de APP poate fi: copilul lipsit efectiv de grija părinților (cu excepția părinților plecați peste hotare), copilul separat de părinți din cauza existenței pericolului iminent pentru viața sau sănătatea acestuia ori aflat în situație de risc, copilul cu statut de copil rămas temporar fără ocrotire părintească, copilul cu statut de copil rămas fără ocrotire părintească, copilul cu dizabilități (în contextul plasamentului de răgaz), mama minoră cu copil/copii (în contextul prevenirii abandonului copilului).

Plasamentul copilului în Serviciul de APP poate avea loc prin **două modalități**: prima, ca măsură de protecție a copilului în cazul existenței pericolului iminent pentru viața și sănătatea acestuia (*plasamentul de urgență*) și a doua - ca formă de plasament planificat (pentru celelalte tipuri de plasamente).

Acte legislative și normative care fundamentează anumite proceduri privind prestarea Serviciului de APP:

- *Legea Nr.140 din 14.06.2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți.*
- *Hotărârea Guvernului nr. 924 din 31.12.2009 cu privire la alocațiile pentru copiii plasați în serviciul de asistență parentală profesionistă prevede că, copilul plasat în Serviciul de APP beneficiază de următoarele alocații sociale: alocație unică la plasament, alocație lunară pentru întreținerea copilului, alocație anuală pentru îmbrăcăminte și încălțăminte, produse igienico-sanitare, alocație unică la împlinirea vârstei de 18 ani.*
- *Hotărârea Guvernului nr.270 din 08.04.2014 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind mecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor victime și potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și traficului.* Instrucțiunile vizează angajații autorităților publice centrale și locale, structurilor, instituțiilor și serviciilor din cadrul sau subordonate acestora, care activează în domeniile asistenței sociale, educației, ocrotirii sănătății, organelor de drept, care trebuie să coopereze în vederea prevenirii violenței, neglijării, exploatării, traficului de copii, precum și combaterii acestora prin intermediul serviciilor respective.
- *Hotărârea Guvernului nr.7 din 20.01.2016 cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Comisiei pentru protecția copilului aflat în dificultate.*

Plasamentul și îngrijirea copiilor în APP este un proces complex, iar succesul acestuia depinde de modul în care profesioniștii reușesc să pregătească copiii și părinții pentru depășirea situațiilor care au determinat separarea lor, cât și a consecințelor acesteia.

Tipurile de plasamente în cadrul Serviciului de APP:

1. *Plasament de urgență* – plasament neplanificat al copilului, pentru o perioadă de până la 72 de ore, a cărui viață sau sănătate se află în pericol iminent,. Termenul de 72 de ore poate fi extins, însă nu trebuie să depășească 45 de zile.
2. *Plasament de scurtă durată* – plasament planificat al copilului pentru o perioadă care nu trebuie să depășească 12 luni.
3. *Plasament de lungă durată* – plasament planificat pentru o perioadă care poate dura de la 1 an până la atingerea de către copil a vârstei de 18 ani, iar în cazul în care acesta își continuă studiile în liceu, până la finalizarea studiilor liceale.
4. *Plasament de răgaz* – plasament planificat al copilului cu dizabilități pentru o perioadă care nu va depăși cumulativ 45 de zile calendaristice pe parcursul unui an.

În calitate de prestator al Serviciului de APP poate fi STAS sau orice organizație privată care este acreditată pentru a presta acest serviciu.

Legea nr.123 din 18.06.2010 cu privire la serviciile sociale

Articolul 7. Prestatori de servicii sociale

- (1) Prestatori de servicii sociale pot fi persoane fizice sau persoane juridice publice ori private.
- (2) Prestatori publici de servicii sociale sunt:
 - a) instituțiile de asistență socială create și gestionate de autoritățile administrației publice centrale;
 - b) autoritățile administrației publice locale de nivelul al doilea;
 - c) autoritățile administrației publice locale de nivelul întâi.
- (3) Prestatori privați de servicii sociale sunt:
 - a) asociațiile obștești, fundațiile, instituțiile private fără scop lucrativ, înregistrate în conformitate cu legislația – toate cu domeniul de activitate în sfera socială;
 - b) persoanele juridice și persoanele fizice – întreprinderi cu scop lucrativ, înregistrate în conformitate cu legislația.
- (4) Prestatorii de servicii sociale pot organiza și oferi servicii sociale dacă sunt acreditați în condițiile legii.
- (5) Condițiile de acreditare a prestatorilor de servicii sociale sunt reglementate prin lege specială.

1.2. Personalul Serviciului de APP: atribuții și sarcini

Pentru buna funcționare a Serviciului de APP este important ca personalul Serviciului să includă: managerul serviciului, asistentul social responsabil de copii, asistentul social responsabil de asistenții parentali profesioniști, asistenții parentali profesioniști și, la necesitate, psihologul.

Managerul Serviciului de APP asigură organizarea, funcționarea și calitatea prestării serviciului prin realizarea unui șir de sarcini, care include asigurarea respectării metodologiei de prestare și a standardelor minime de calitate, întocmirea documentației în cadrul Serviciului de APP, cu implicarea specialiștilor relevanți la toate etapele de prestare a serviciului etc.

Calitatea prestării serviciului este asigurată prin activitățile de suport realizate cu personalul serviciului prin monitorizarea și organizarea cu regularitate a ședințelor de supervizare profesională a angajaților, îmbunătățirea performanței individuale a angajaților și gestionarea eficientă a sarcinilor și timpului de lucru. Evaluarea anuală a competențelor profesionale a personalului angajat identifică necesitățile de instruire care stau la baza elaborării programului de instruire continuă. Managerul trebuie să se asigure că personalul angajat cunoaște cadrul legislativ și normativ care fundamentează prestarea Serviciului de APP și aspectele legate de dezvoltarea și educația copilului.

În sarcinile managerului Serviciului de APP se include întocmirea planului și a raportului anual de activitate a Serviciului de APP, care sunt prezentate spre aprobare la ședința CPCD. La fel, împreună cu prestatorul Serviciului de APP, acesta participă la elaborarea bugetului anual, reieșind din necesitățile de dezvoltare și consolidare a Serviciului de APP.

Managerul asigură reprezentarea Serviciului de APP în relațiile cu alte organizații, structuri. Conlucrarea cu APL și echipele multidisciplinare este efectuată în scopul evaluării complexe a situației copilului pentru plasament, pregătirii ieșirii copilului din Serviciu, reintegrării acestuia în familia biologică sau extinsă, determinării unei alte forme stabile de protecție, precum și al asigurării accesului copilului la serviciile din comunitate (sănătate și educație).

Managerul Serviciului de APP asigură respectarea prevederilor legislației muncii în vigoare în procesul de recrutare și pe tot parcursul activității profesionale a angajaților. La fel, el este responsabil de soluționarea plângerilor ce țin de bunăstarea copilului (din partea copilului, familiei biologice a acestuia, altor persoane).

Asistentul social responsabil de asistenții parentali profesioniști din cadrul Serviciului de APP are următoarele obligații:

- respectarea cadrului legal și normativ privind protecția drepturilor copilului, precum și a metodologiei de prestare a Serviciului de APP;
- recrutarea asistenților parentali profesioniști (organizarea etapei de publicitate, evaluarea solicitanților la funcția de asistent parental profesionist, întocmirea raportului de evaluare a solicitanților);
- sustinerea și monitorizarea activității asistenților parentali profesioniști (vizite de monitorizare, ședințe de revedere, reaprobarea anuală a competențelor profesionale ale asistenților parentali profesioniști, evaluarea competențelor profesionale) în scopul asigurării bunăstării copilului și realizării Planului individual de asistență (în continuare - PIA) a copilului aflat în plasament;
- asigurarea realizării de către asistenții parentali profesioniști a atribuțiilor funcționale care sunt legate de cunoașterea fișei postului, cadrului legislativ și normativ, metodologiei de prestare a Serviciului de APP și aspectelor legate de dezvoltarea și educația copilului;
- consolidarea competențelor profesionale a solicitanților și asistenților parentali profesioniști (instruirea inițială a solicitanților, instruirea continuă a asistenților parentali profesioniști, supervizarea profesională, organizarea grupurilor de suport etc.);
- fundamentarea acțiunilor de intervenție pe cunoștințele despre dezvoltarea copilului, drepturile și protecția copilului (dezvoltarea în diferite perioade de vârstă, înțelegerea vulnerabilității, factorilor de risc, efectelor traumei (separare și pierdere), dinamicii familiei etc.);
- întocmirea documentației cu privire la asistenții parentali profesioniști (dosarul solicitantului la funcția de asistent parental profesionist, registrul solicitanților, dosarul asistentului

parental profesionist, registrul asistenților parentali profesioniști, întocmirea rapoartelor etc.);

- asigurarea prevenirii arderii profesionale la asistenții parentali profesioniști, oferirea suportului asistenților parentali profesioniști în medierea conflictelor care pot să apară pe durata plasamentului copilului;
- instruirea inițială a solicitanților la funcția de asistent parental profesionist (50 ore) și instruirea continuă a asistenților parentali profesioniști (30 ore).

Conform Regulamentului de functionare a serviciului, asistentul social responsabil de asistenții parentali profesioniști poate să gestioneze activitatea a 15 asistenți parentali profesioniști. În cazul depășirii acestui număr, pentru asigurarea bunei funcționări a serviciului, prestatorul de serviciu trebuie să angajeze personal suplimentar.

Asistentul social responsabil de copii din cadrul Serviciului de APP are următoarele obligații:

- respectarea cadrului legal și normativ privind protecția drepturilor copilului, precum și a metodologiei Serviciului de APP;
- fundamentarea acțiunilor de intervenție pe cunoștințele despre dezvoltarea copilului, drepturile și protecția copilului (dezvoltarea în diferite perioade de vârstă, înțelegerea vulnerabilității, factorilor de risc, efectele traumei (separare și pierdere), dinamicii familiei etc.);
- evaluarea necesităților copilului și familiei acestuia, împreună cu asistentul social comunitar, și întocmirea raportului;
- potrivirea copilului propus pentru plasament cu asistentul parental profesionist și membrii familiei acestuia (organizarea ședințelor de potrivire, întocmirea raportului de potrivire, care este prezentat la ședința CPCD), precum și plasamentul copilului în familia asistentului parental profesionist;
- întocmirea, implementarea și revizuirea PIA a copilului;
- oferirea suportului pentru menținerea relațiilor copilului cu familia biologică sau extinsă și cu persoanele importante pentru copil (de ex. prietenii);
- monitorizarea plasamentului în vederea asigurării bunăstării copilului de către asistentul parental profesionist; revederea plasamentului copilului;
- oferirea suportului în pregătirea copilului pentru reintegrare în familia biologică sau familia extinsă (informarea și sprijinirea familiei în obținerea drepturilor legale, consolidarea familiei pentru a asigura copilului îngrijire și educație conform necesităților individuale), reintegrarea propriu-zisă, precum și la monitorizarea situației copilului în perioada post-reintegrare, (activitățile menționate se realizează în colaborare cu asistentul social comunitar);
- conlucrarea cu APL, echipele multidisciplinare în vederea evaluării situației copilului și familiei acestuia pentru stabilirea necesităților copilului, reintegrării copilului în familia biologică sau extinsă (perfectarea dosarului pentru definirea statutului copilului, schimbarea formei de protecție a copilului); conlucrarea cu instituțiile de sănătate, de învățământ școlar/preșcolar pentru integrarea copilului aflat în plasament în instituțiile educaționale, acces la instituțiile medicale;
- întocmirea și prezentarea rapoartelor cu privire la copilul aflat în plasament și a documentației cu privire la serviciu;

- instruirea inițială a solicitanților la funcția de asistent parental profesionist (50 ore) și instruirea continuă a asistenților parentali profesioniști (30 ore).

Conform Regulamentului de funcționare a serviciului un asistent social responsabil de copii are în gestiune cazurile a circa 20 de copii plasați în APP. În cazul depășirii acestui număr, pentru asigurarea bunei funcționări a serviciului, prestatorul de serviciu trebuie să angajeze personal aditional.

Asistentul parental profesionist desfășoară o activitate similară cu cea a unui părinte, aceasta având un caracter profesional. Activitatea asistentului parental profesionist presupune atribuții și competențe clar definite în fișa postului, respectarea principiilor deontologice specifice, relații profesionale stabilite (un parteneriat cu alți profesioniști), drepturi și obligațiuni specificate în contractul de muncă, oportunități de instruire inițială și continuă.

Asistentul parental profesionist este angajatul Serviciului de APP care asigură îngrijirea și educarea copilului la domiciliul său pentru o perioadă determinată de timp.

În calitate de asistent parental profesionist nu poate fi angajată persoana până la al IV-lea grad de rudenie cu copilul, excepție fiind plasamentul de răgaz.

Responsabilitățile asistentului parental profesionist:

a) *asigurarea bunăstării copilului aflat în plasament:*

- crearea condițiilor sigure și adecvate pentru îngrijirea și dezvoltarea copilului;
- asigurarea asistenței medicale conform necesităților (investigații periodice, tratamente, reabilitare, vaccinuri), alimentației sănătoase și igienei corespunzătoare;
- păstrarea și consolidarea identității copilului;
- facilitarea integrării copilului în școală, comunitate;
- implementarea acțiunilor din planul individual de asistență a copilului (PIA) și monitorizarea progreselor realizate de către copil;
- formarea deprinderilor de viață independentă și pregătirea copilului pentru ieșirea din serviciu;
- pregătirea și susținerea copilului în procesul de (re)integrare în familia biologică sau extinsă;
- asigurarea protecției copilului împotriva violenței, neglijării și exploatarei în diferite medii sociale (familie, școală, comunitate);
- stimularea participării copilului în viața de zi cu zi în luarea deciziilor care îi influențează viața.

b) *menținerea și dezvoltarea relațiilor cu membrii familiei biologice și cu alte persoane apropiate copilului:*

- facilitarea menținerii relațiilor cu familia biologică a copilului (include pregătirea pentru întâlnirile cu părinții sau alți membri ai familiei extinse a copilului);
- susținerea copilului în înțelegerea și explicarea emoțiilor manifestate față de părinții biologici precum și problemelor cu care aceștia se confruntă;
- susținerea părinților biologici în consolidarea capacităților părintești bazate pe înțelegerea necesităților copilului, prin colaborare cu asistentul social comunitar și specialiștii din cadrul STAS.

c) *consolidarea competențelor profesionale proprii:*

- respectarea cadrului legal și normativ privind protecția drepturilor copilului, precum și a metodologiei Serviciului de APP;
- fortificarea competențelor profesionale prin autoinstruire, participarea la ședințele de supervizare și grupurile de suport, la diferite instruirii organizate de către prestatorul Serviciului de APP și alte organizații care vor contribui la creșterea calității serviciilor prestate;
- fundamentarea acțiunilor de intervenție pe cunoștințele despre dezvoltarea copilului, drepturile și protecția copilului (dezvoltarea în diferite perioade de vârstă, înțelegerea vulnerabilității, factorilor de risc, efectelor traumei (separare și pierdere), dinamicului familiei etc.);
- dezvoltarea competențelor profesionale prin consolidarea conlucrării cu personalul Serviciului de APP, membrii echipelor multidisciplinare.

Psihologul din cadrul Serviciului de APP asigură un suport specializat personalului serviciului prin realizarea următoarelor sarcini:

- efectuează evaluarea psihologică a solicitantului la funcția de asistent parental profesionist și formulează recomandări cu privire la competența psiho-emoțională a solicitantului (recomandările sunt anexate la raportul general de evaluare a solicitantului);
- participă la evaluarea și revederea anuală a competențelor profesionale ale asistentului parental profesionist, întocmind raportul de evaluare psihologică;
- efectuează evaluarea psihologică a copilului care este pregătit pentru plasament în Serviciul de APP, cu identificarea necesităților individuale ale copilului;
- oferă suport la etapa de potrivire a copilului cu asistentul parental profesionist, precum și la etapa de adaptare a copilului în familia asistentului parental profesionist;
- oferă suport psihologic în soluționarea conflictelor, depășirea problemelor emoționale și comportamentale la copil, suport pentru prevenirea arderii profesionale la asistenții parentali profesioniști.

Personalul Serviciului de APP este obligat să respecte totalitatea de principii, norme și valori relevante pentru activitatea de asistență socială stipulate în Codul Deontologic al asistentului social. Codul deontologic clarifică aspectele morale ale activității profesionale, în baza cărora asistenții parentali profesioniști pot identifica modul corect de acțiune din punct de vedere moral în relația cu copilul aflat în plasament, familia lui biologică sau extinsă, colegii și instituția în care lucrează.

1.3. Conlucrarea personalului Serviciului de APP cu alți specialiști și servicii.

Personalul Serviciului APP are sarcina de a conlucra cu toate serviciile și specialiștii implicați în asistarea copiilor rămași temporar sau definitiv fără îngrijire părintească pentru a asigura îngrijire eficientă, îngrijire ulterioară și protecție pentru acești copii.

La nivel de comunitate, personalul Serviciului de APP colaborează cu primarul, asistentul social comunitar, directorul instituției preșcolare sau preuniversitare de învățământ, cadrul didactic sau cadrul didactic de sprijin, medicul de familie, polițistul etc.

În cadrul STAS personalul Serviciului de APP colaborează, în particular, cu Serviciul de sprijin familial în contextul pregătirii reintegrării copilului în familia lui biologică dar și cu alte servicii sociale specializate, în dependență de necesitățile copilului și PIA aprobat.

În cadrul APL de nivelul doi, personalul Serviciului de APP colaborează cu Centrul Medicilor de Familie, în situațiile când copilul are probleme de sănătate; în cazul copiilor cu cerințe educaționale speciale colaborează cu Serviciul de Asistență Psihopedagogică care realizează:

- a. evaluarea complexă a dezvoltării copiilor și identificarea timpurie a necesităților specifice ale acestora;
- b. stabilirea cerințelor educaționale speciale și elaborarea recomandărilor privind măsurile de intervenție și serviciile de suport pentru incluziunea educațională;
- c. acordarea asistenței psihopedagogice copilului și familiei acestuia;
- d. oferirea asistenței metodologice cadrelor didactice, cadrelor didactice de sprijin, psihologilor, altor specialiști (inclusiv asistenților parentali profesioniști) în lucrul cu copiii cu cerințe educaționale speciale sau cu copiii în situație de risc din sistemul de învățământ preșcolar, primar și secundar general sau din cadrul administrației publice locale.

În cazul în care copilul plasat în Serviciul de APP a fost victima unei forme de violență sau are o dizabilitate, asistentul parental profesionist va conlucra cu echipa de specialiști care vor avea fiecare partea lor de responsabilități în recuperarea copilului.

Toate aceste parteneriate sunt axate pe asigurarea bunăstării copilului.

- specialistul în protecția drepturilor copilului intervine la identificarea copilului recomandat pentru îngrijirea de tip familial, stabilirea statutului copilului, reprezentarea copilului în instanța de judecată, restabilirea părinților în drepturile părintești, se implică în procesul de adopție a copilului aflat în Serviciul de APP etc.;
- specialistul în problemele familiei cu copii în situație de risc intervine pentru a facilita conectarea familiei biologice a copilului plasat în Serviciul de APP la Serviciul social de sprijin pentru familiile cu copii (sprijin familial secundar), consolidarea competențelor parentale în scopul pregătirii reintegrării copilului în familie și comunitate;
- asistentul social comunitar/specialistul în protecția drepturilor copilului din cadrul primăriei intervine pentru organizarea ședințelor de informare în comunitate privind Serviciul de APP, participă la evaluarea complexă a copilului recomandat pentru plasamentul planificat, susține asistentul social responsabil de copii din cadrul Serviciului de APP în procesul de monitorizare a plasamentului copilului, susține familia biologică în procesul de reintegrare a copilului și efectuează monitorizarea post-reintegrare.

II. PRESTAREA SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ PARENTALĂ PROFESIONISTĂ

2.1. Informarea și sensibilizarea cu privire la Serviciul de asistență parentală profesionistă

Obiectivele stabilite pentru această etapă de lucru sunt: informarea comunității despre scopul, obiectivele și beneficiarii Serviciului de APP, popularizarea profesiei de asistent parental profesionist, recrutarea solicitanților la funcția de asistent parental profesionist, formarea opiniei publice privind

necesitatea creșterii copilului în familie. Totodată, informarea trebuie să fie orientată spre explicarea efectelor negative ale separării copilului de familie și impactul negativ al instituționalizării copilului, precum și necesitatea prevenirii separării de familie. Organizarea campaniilor de informare este pusă în sarcina asistentului social responsabil de asistenții parentali profesioniști.

Managerul Serviciului de APP împreună cu specialiștii din cadrul Serviciului elaborează un **plan informațional privind informarea și sensibilizarea comunităților** (Anexa nr.1), care este coordonat cu managerul Serviciului de asistență socială comunitară, în virtutea faptului că asistenții sociali comunitari sunt, de asemenea, implicați în procesul de informare.

Planul informațional trebuie să includă descrierea instrumentelor publicitare (metode și tehnici de informare și sensibilizare) și materialul distributiv pentru participanți.

Pentru a fortifica efectul **ședințelor de informare** în comunitate, se recomandă invitarea la ședință a asistenților parentali profesioniști care deja sunt angajați în serviciu. Aceștia reprezintă una din sursele de informare cele mai veridice, care prin prisma experienței personale vin să stimuleze membrii comunității să aplice la funcția de asistent parental profesionist. În acest context, este necesar să fie luate în considerare abilitățile asistentului parental profesionist de expunere a informației și de a face prezentări publice.

Ședințele de informare despre Serviciul de APP pot fi organizate în diferite locuri publice din comunitate, acoperind un număr cât mai mare de audienți (primării, instituții educaționale, medicale, biblioteci etc.). Practica demonstrează că acest tip de publicitate oferă cel mai mare număr de solicitanți pentru serviciul dat.

În campania de informare și promovare a APP este eficientă utilizarea materialelor distributive, precum broșurile informative, posterele etc. Acestea trebuie să fie scrise într-un limbaj accesibil, cu mesaje clare pentru participanți.

Un alt instrument de informare este **Broșura informațională pentru solicitanții la funcția de asistent parental profesionist** (Anexa nr.2). Broșura conține informații succinte despre Serviciul de APP, cu specificarea momentelor relevante pentru solicitant: scopul, obiectivele, beneficiarii, drepturile și responsabilitățile asistentului parental profesionist, metodologia de prestare a Serviciului de APP, tipurile de plasamente, procedura de aprobare a solicitantului în funcție, datele de contact etc.

Practica a demonstrat că, utilizarea concomitentă a mai multor forme și metode de informare se soldează cu un număr mai mare de solicitanți. În aceste perioade este necesară o implicare activă a asistenților sociali comunitari în procesul de identificare a solicitanților.

Managerul Serviciului de APP trebuie să se asigure că planul de informare și sensibilizare este implementat la nivel de comunități și că se duce evidența activităților de informare (în baza listelor de participare).

2.2. Recrutarea, evaluarea și aprobarea solicitantului la funcția de asistent parental profesionist

2.2.1 Recrutarea solicitanților la funcția de asistent parental profesionist

Recrutarea constituie un proces care include mai multe **etape** și care implică utilizarea diferitor instrumente de lucru:

- ședința de informare
- interviul inițial
- cererea solicitantului

- vizita inițială la domiciliul solicitantului
- evaluarea solicitantului cu întocmirea raportului
- instruirea inițială a solicitantului

La prima adresare a solicitantului (la telefon sau în oficiu), asistentul social responsabil de asistenții parentali profesioniști inițiază colectarea informației despre solicitant, completând **ancheta de solicitare la funcția de asistent parental profesionist** (*Anexa nr.3*), cu includerea ulterioară a datelor privind trecerea solicitantului de la o etapă de recrutare la alta. Ancheta este primul document ce arată traseul parcurs de către solicitant în procesul de recrutare, care se încheie cu aprobarea sau neaprobarea solicitantului. De asemenea, această anchetă include și informația despre refuzul (inclusiv motivul refuzului) din partea solicitantului sau din partea Serviciului de APP, în cazul în care acesta nu corespunde criteriilor stabilite.

Datele despre solicitant sunt incluse în **registru de evidență a solicitanților la funcția de asistent parental profesionist** (*Anexa nr.4*), care este completat de către asistentul social responsabil de asistenții parentali profesioniști.

Ședința de informare este următorul filtru pentru selectarea solicitanților, deoarece la această ședință ajung persoanele cointerestate de a primi mai multă informație despre Serviciul de APP. Ședințele de informare sunt organizate în sediul Serviciului de APP și sunt promovate de către asistentul social responsabil de asistenții parentali profesioniști. La aceste ședințe se prezintă persoanele care au intenții de angajare în funcția de asistent parental profesionist, precum și cele care nu au avut posibilitatea de a participa la ședințele de informare promovate la nivel de comunitate.

La această etapă, ședințele de informare, de regulă, sunt organizate cu grupuri de persoane (5-7 participanți) pentru a avea posibilitatea de a contacta direct cu participanții și pentru a monitoriza grupul de solicitanți. Pentru eficientizarea timpului de lucru, se recomandă stabilirea unei anumite zile în săptămână pentru desfășurarea ședințelor de informare, care este reflectată în planul de activitate a asistentului social responsabil de asistenții parentali profesioniști. Informația prezentată în cadrul acestor ședințe trebuie să fie bine structurată, pentru a rezerva suficient timp pentru discuții și întrebări. De regulă, o ședință de informare în grup durează aproximativ 1,5 – 2 ore, iar desfășurarea acesteia este confirmată prin listele semnate de către participanți.

Structura orientativă a unei ședințe de informare în grup. Ședința, de regulă, constă din câteva etape, în cadrul cărora este oferită informația despre:

- Serviciul de APP: cadrul normativ, scopul și obiectivele, beneficiarii, tipurile de plasament, îngrijirea și educația copilului aflat în plasament;
- criteriile și cerințele pentru selectarea solicitantului la funcția de asistent parental profesionist;
- etapele de evaluare și aprobare a solicitantului (informația care va fi colectată despre solicitant pentru întocmirea raportului de evaluare pentru aprobare);
- atribuțiile asistentului parental profesionist;
- portivirea și plasamentul copilului în familia asistentului parental profesionist;
- importanța menținerii relațiilor cu familia biologică a copilului;
- întrebări și discuții.

Prima comunicare cu solicitantul este foarte importantă și se consideră reușită atunci când, după discuție, solicitantul manifestă dorința de a afla mai multă informație despre serviciul dat. Prin

comunicare solicitantul își formează o imagine (pozitivă sau negativă) despre serviciu și echipa de profesioniști care activează în cadrul acestuia. Aceasta va condiționa deschiderea solicitantului pentru a oferi mai multă informație cu caracter personal.

La finele ședinței de informare în grup este distribuită pentru completare **ancheta de autoevaluare a solicitantului la funcția de asistent parental profesionist (Anexa nr.5)** și a familiei acestuia. O condiție obligatorie este ca această anchetă să fie completată de către solicitant la domiciliul lui, împreună cu toți membrii familiei (inclusiv copiii și bunicii), pentru a avea o viziune generală asupra atitudinii familiei vis-a-vis de intenția solicitantului de a fi prestator de Serviciu de APP.

În procesul autoevaluării solicitantul descrie diferite aspecte ale vieții familiei sale, ceea ce oferă, ca rezultat, informații despre:

- înțelegerea că această muncă va schimba modul de viață a familiei proprii și va necesita timp pentru îngrijirea copilului aflat în plasament (non-stop);
- în ce măsură condițiile de trai, atitudinea membrilor familiei și a altor persoane importante față de viitoarea ocupație corespund cu intenția de a lucra în calitate de asistent parental profesionist;
-
- înțelegerea că va trebui permanent să-și consolideze competențele profesionale prin cursuri de instruire inițială și continuă;
- acordul sau dezacordul privind verificarea oficială, inclusiv a membrilor familiei, privind starea sănătății, cazierul judiciar, vizitele de evaluare.

Această autoevaluare constituie cel de-al doilea filtru în procesul de recrutare, care presupune deja o analiză mai profundă a propriilor competențe și resurse (personale, materiale, financiare) necesare pentru a lua în îngrijire un copil.

Asistentul social responsabil de asistenței parentali profesioniști nu trebuie să se aștepte că toți solicitanții care au participat la ședințele de informare vor reveni pentru recrutare. Practica demonstrează că doar aproximativ 10-15% din solicitanți doresc să se implice în continuare în procesul de recrutare. Acest fapt nu trebuie să trezească îngrijorări, deoarece este important ca în calitate de asistenți parentali profesioniști să fie selectate persoane care corespund cerințelor funcției.

Ancheta de autoevaluare este prezentată de către solicitant la următoarea etapă a procesului de recrutare - interviul inițial - și este înregistrată în **registru de evidență a corespondenței de intrare (Anexa nr.6)**

Interviul inițial cu solicitantul (Anexa nr.7) este o discuție structurată în baza unor subiecte specifice, care se realizează cu scopul acumulării informației suplimentare despre solicitant și familia acestuia. Solicitantul este invitat pentru interviu, împreună cu partenerul/partenera, în biroul Serviciului de APP. Interviul oferă posibilitatea de a cunoaște mai bine solicitantul și de a aprecia punctele lui forte și slabe în ceea ce privește competențele, experiența de îngrijire a copiilor, necesare îndeplinirii funcției de asistent parental profesionist.

Este important ca atmosfera de comunicare în timpul interviului să fie una binevoitoare, pentru a nu intimida și respinge solicitantul. Limbajul folosit în timpul interviului trebuie să fie adecvat nivelului de înțelegere al solicitantului.

Participanții la interviu trebuie să fie gata că, în cadrul discuției se va reveni la unele clarificări și concretizări legate de specificul Serviciului de APP, în mod special, privind motivația reală și dorința

de a lua un copil în plasament, atitudinea față de familia biologică a copilului aflat în plasament, metodele de disciplinare a copilului, salarizarea etc.

Unele momente cheie importante, pentru a înțelege dacă solicitantul corespunde atribuțiilor de funcție, se repetă la diferite etape de recrutare, fapt ce va ajuta la concluzionarea privind stabilitatea intenției solicitantului. Practica arată că, unii solicitanți, la etapa inițială, sunt mai închiși și nu-și exprimă viziunea reală privind diferite probleme, însă peste o perioadă (la diferite etape de recrutare) solicitantul devine mai deschis, ceea ce demonstrează o comunicare mai deschisă între evaluator și solicitant.

Procedura interviului inițial se încheie cu analiza și discutarea punctelor forte și slabe ale solicitantului în cadrul ședinței de supervizare cu managerul Serviciului de APP, unde se formulează recomandări pentru continuarea lucrului cu solicitantul. Totodată, în cadrul ședinței poate fi luată decizia privind refuzul solicitantului și argumentarea refuzului, toate acestea fiind reflectate într-o scrisoare oficială adresată solicitantului.

Scrisoarea oficială de refuz a solicitantului este înregistrată în **registru de evidență a corespondenței de ieșire** (*Anexa nr.8*) din cadrul Serviciului de APP.

Cererea de solicitare a funcției de asistent parental profesionist (*Anexa nr.9*) este depusă de către solicitant după încheierea interviului inițial, în cazul deciziei privind continuarea procesului de recrutare. Această cerere este adresată conducătorului instituției prestatoare a Serviciului de APP. În cerere solicitantul confirmă dorința de a oferi informație despre sine, familia sa și persoanele de referință, precum și acordul de a participa la cursul de instruire inițială pentru funcția de asistent parental profesionist.

Cererea solicitantului este înregistrată în registrul de evidență a corespondenței de intrare a Serviciului de APP.

Din momentul semnării cererii este inițiat procesul de evaluare a solicitantului, care nu va depăși 90 de zile, cu posibilitatea de extindere în cazurile care necesită mai multă argumentare. Decizia privind extinderea termenului de evaluare se ia în baza unei cereri argumentate din partea asistentului social responsabil de asistenții parentali profesioniști, în cadrul ședinței de supervizare cu participarea, de regulă, a managerului Serviciului de APP. Cererea de extindere a perioadei de evaluare a solicitantului este înregistrată în Registrul de evidență a corespondenței de intrare.

Vizita inițială la domiciliul solicitantului (*Anexa nr.10*) este prima posibilitate de a verifica veridicitatea informațiilor oferite de către solicitant, precum și a actelor de identitate ale acestuia. Totodată, această vizită oferă ocazia de a se întâlni cu toți membrii familiei solicitantului. În cadrul acestei vizite, asistentul social responsabil de asistenții parentali profesioniști trebuie să discute cu toți membrii familiei solicitantului pentru a vedea opinia lor cu privire la intenția acestuia de a lucra în funcția de asistent parental profesionist.

În timpul vizitei, asistentul social responsabil de asistenții parentali profesioniști verifică actele de identitate ale membrilor familiei, cartea de imobil, condițiile locative, acumulează informație despre venitul familiei, discută despre motivul de aplicare la funcția dată. De asemenea, se discută separat cu fiecare membru al familiei (de ex., copiii, bunicii) pentru a afla atitudinea lor față de plasamentul copilului în familia lor. Toată informația obținută este inclusă în raportul respectiv, cu indicarea concluziilor și recomandărilor privind continuarea lucrului cu solicitantul, coordonate cu managerul Serviciului de APP în cadrul ședinței de supervizare.

Drept motive pentru a refuza solicitantul la etapa dată pot fi: neacceptarea de către alți membri ai familiei a plasării unui copil în familia lor, condițiile de trai neadecvate, starea de sănătate care poate influența negativ asupra realizării atribuțiilor de funcție, revocarea din calitatea de tutor/curator sau

declararea nulității adopției, decăderea din drepturile părintești, instituționalizarea copiilor proprii. La fel, drept argument pentru refuz poate fi intenția solicitantului de a-și soluționa prin această funcție niște chestiuni personale, precum: prevenirea divorțului, rezolvarea unor probleme legate de spațiul locativ, dorința din start de a adopta copilul plasat în serviciu etc.

În cazul refuzului, solicitantul primește o **scrisoare oficială** care este înregistrată în registrul de evidență a corespondenței de ieșire din cadrul Serviciului de APP.

2.2.2 Evaluarea solicitantului la funcția de asistent parental profesionist

Scopul evaluării constă în stabilirea capacității solicitantului de a oferi îngrijire și educație adecvată necesităților individuale ale copilului care va fi plasat în Serviciul de APP.

Evaluarea constituie un proces continuu de acumulare și analiză a informației despre solicitant și familia acestuia. Aceasta presupune întâlniri (întâlniri individuale și în grup) cu solicitantul, membrii familiei lui și alte persoane care locuiesc împreună, realizate în cadrul a cel puțin 7 vizite la domiciliul solicitantului, coordonate în prealabil. Aspectul de coordonare a vizitelor este foarte important, deoarece oferă posibilitatea de a stabili relații profesionale de încredere care permit solicitantului să dezvăluie detalii personale, care pot contribui la luarea unei decizii informate.

Standardul 20: Evaluarea solicitantului la funcția de asistent parental profesionist.

Rezultatul scontat: Solicitanții la funcția de asistenți parentali profesioniști selectați în rezultatul evaluării au capacități adecvate pentru realizarea atribuțiilor funcționale.

Indicatorii de realizare:

- 1) Prestatorul Serviciului de APP oferă solicitantului la funcția de asistent parental profesionist informații cu privire la scopul, obiectivele și activitățile Serviciului de APP, la procesul și criteriile de evaluare, la calitățile personale și profesionale solicitate, precum și la facilitățile disponibile, salarizare, procedura de recurs.
- 2) Solicitantul la funcția de asistent parental profesionist depune în scris la prestatorul Serviciului de APP o cerere pentru solicitarea funcției de asistent parental profesionist.
- 3) Prestatorul Serviciului de APP include datele despre solicitant în registrul solicitanților funcției de asistent parental profesionist.
- 4) Asistentul social responsabil de Serviciul de APP (asistentul social responsabil de asistenți parentali profesioniști) împreună cu psihologul realizează evaluarea solicitantului, colectând informații prin diferite metode (cum ar fi: vizita la domiciliu; interviul cu solicitantul și membrii familiei acestuia; interviuarea a cel puțin două persoane de referință indicate de către solicitant; consultarea opiniei reprezentantului administrației publice locale de la locul de trai al solicitantului), și întocmește raportul de evaluare a acestuia, care include:
 - a) caracterizarea solicitantului, a membrilor familiei acestuia (care locuiesc sau nu în casa solicitantului), precum și a altor persoane care locuiesc în casa acestuia, dar care nu sunt membri ai familiei;
 - b) indicarea etniei, religiei și a limbii vorbite, precum și acceptul solicitantului de a îngriji un copil de altă etnie, religie;
 - c) locul de muncă, ocupațiile actuale și cele din trecut, activitățile din timpul liber și interesele solicitantului;
 - d) experiența de îngrijire a propriilor copii sau a altor copii;
 - e) rezultatul oricărei cereri depuse de către solicitant sau de către alți membri ai familiei cu privire la adopție, tutelă/curatelă, asistență parentală profesionistă sau privind plasarea propriilor copii în servicii de îngrijire rezidențială;

- f) descrierea condițiilor de trai;
 - g) concluziile privind evaluarea capacității solicitantului de a activa în calitate de asistent parental profesionist, bazate inclusiv pe rezultatele cursului de instruire inițială, precum și sugestiile privind condițiile și tipul de plasament;
 - h) în anexă se prezintă: copia buletinului de identitate al solicitantului; copia certificatului cu privire la starea civilă (inclusiv căsătoriile precedente); certificatul cu privire la starea sănătății tuturor membrilor familiei; cazierul judiciar al solicitantului și al altor membri adulți ai familiei.
- 5) Dacă în procesul de evaluare nu sunt identificate cauze obiective ce ar condiționa refuzul aprobării solicitantului la funcția de asistent parental profesionist, prestatorul Serviciului de APP, până la elaborarea concluziilor din raportul de evaluare, asigură solicitantului cursul de instruire inițială cu durata de 50 ore.
- 6) În procesul de întocmire a raportului de evaluare, prestatorul Serviciului de APP asigură participarea solicitantului în procesul de evaluare, accesul acestuia la datele acumulate în raportul de evaluare și îl informează cu privire la dreptul de a solicita explicații pe marginea raportului.
- 7) Prestatorul Serviciului de APP asigură finalizarea raportului de evaluare în termen de cel mult 90 de zile de la data depunerii cererii.

În rezultatul fiecărei vizite, asistentul social responsabil de asistenței parentali profesioniști completează un raport care va fi integrat în raportul de evaluare a solicitantului.

Totodată, evaluarea este privită și ca o metodă de pregătire a solicitantului pentru profesia de asistent parental profesionist. Solicitantul devine mai informat și mai pregătit din punct de vedere moral pentru funcția dată, își formează anumite competențe, învățând să răspundă la întrebări, să analizeze diferite situații din viață.

Procesul de evaluare include verificări oficiale din partea prestatorului de serviciu: cazier judiciar, informație privind experiența de contactare cu poliția (conflicte, plângeri, abuzuri – pentru toți membrii adulți din familia solicitantului). Informația dată se anexează la dosarul solicitantului.

Evaluarea solicitantului include, la fel, și examenul medical, rezultatele căruia sunt reflectate în **raportul medical despre starea sănătății solicitantului la funcția de asistent parental profesionist (Anexa nr.11)**. Examenul medical cuprinde constatările medicului de familie privind capacitatea solicitantului de a exercita atribuțiile solicitate, precum și privind starea de sănătate a celorlalți membri ai familiei (în caz de necesitate).

Pentru copiii solicitantului se cere un certificat de la medicul de familie, unde se descrie starea sănătății fiecărui copil. În cazul altor adulți care locuiesc împreună cu solicitantul, la necesitate, poate fi cerută examinarea medicală care este, la fel, anexată la dosarul de evaluare al solicitantului (de ex., probleme de sănătate mintală, epilepsie, boli cronice etc.). În cazul în care solicitantul are un grad de dizabilitate, posibilitatea solicitantului de a exercita funcția de asistent parental profesionist se analizează suplimentar.

Pentru a asigura o abordare obiectivă în procesul de evaluare, solicitantul propune două persoane de referință care pot da mai multe detalii despre modul de trai al solicitantului și al familiei acestuia, inclusiv relațiile solicitantului cu copiii proprii, metodele de disciplinare utilizate etc. În calitate de persoane de referință pot fi rudele, prietenii, vecinii solicitantului, cu condiția că aceste persoane au avut posibilitatea de a vedea și a cunoaște modul de viață și relațiile în familia dată. Pentru a asigura obiectivitatea persoanelor de referință, la începutul discuțiilor acestora li se explică esența Serviciului de APP și impactul lui asupra tuturor membrilor familiei. Informația acumulată de la persoanele de

referință trebuie să fie confidențială pentru solicitant, lucrul despre care ele sunt informate în prealabil. Informația acumulată de la persoanele de referință este reflectată în **raportul privind opinia persoanei de referință** (Anexa nr.12).

În caz de necesitate, pentru acumularea informației suplimentare obiective sau pentru triangularea informației, pot fi realizate interviuri cu diferiți profesioniști (psiholog, polițist, cadru didactic etc.) sau alte investigații considerate utile de către evaluator (de ex., la primărie, la locul de muncă al soților, la dispensarul narcologic, la școală, la grădiniță).

Raportul de evaluare a solicitantului la funcția de asistent parental profesionist (Anexa nr.13) este o parte componentă a etapei de evaluare și este compus din două părți. Partea I conține date generale despre solicitant expuse clar și concis, iar partea II conține informații detaliate despre solicitant și familia acestuia. În încheierea raportului respectiv, asistentul social responsabil de asistenței parentali profesioniști recomandă aprobarea sau respingerea solicitantului la funcție. Drept argument esențial în luarea deciziei este deținerea cunoștințelor și abilităților necesare pentru îndeplinirea funcției date.

Solicitantul trebuie să aibă acces la părțile neconfidențiale ale raportului de evaluare. În situațiile în care solicitantul face cunoștință cu conținutul raportului de evaluare și nu este de acord cu unele constatări din raport, el poate să prezinte o anexă la raportul de evaluare, în care să includă viziunea proprie, explicații suplimentare și contraargumente.

Raportul de evaluare este semnat de către asistentul social responsabil de asistenței parentali profesioniști, managerul Serviciului de APP și de către solicitant. Informația oferită de către persoane terțe cu privire la comportamentul și atitudinea lor față de solicitant este considerată *confidențială*.

Instrumente adiționale utilizate în procesul de evaluare a solicitantului:

Genograma familiei solicitantului - instrument utilizat pentru înțelegerea structurii și dinamicii familiei, care presupune prezentarea grafică a relațiilor interpersonale în familia solicitantului.

Ecomapa este o reprezentare grafică, schematică a relațiilor solicitantului cu rețeaua socială de sprijin a familiei, persoanele cu care interacționează. Acest instrument oferă informație despre suportul în diferite forme de care beneficiază familia solicitantului (financiar, emoțional etc.). Totodată, acest instrument arată și capacitatea solicitantului de a se implica în viața socială, în oferirea suportului altor familii.

Întocmirea genogramei și ecomapei se face cu participarea solicitantului în cadrul unei discuții sincere despre relațiile în familie (cu părinți, frați, surori, socri etc.). Ambele instrumente sunt parte a raportului de evaluare a solicitantului.

Instruirea inițială a solicitanților la funcția de asistent parental profesionist

În procesul de recrutare, după etapa de evaluare, solicitantul urmează obligatoriu un curs de instruire inițială în asistența parentală profesionistă cu durata de **50 de ore**, care este organizat de către prestatorul Serviciului de APP în baza **curriculumului de formare privind organizarea și funcționarea Serviciului de APP aprobat de MSMPS**. În instruirea inițială a solicitanților este implicat personalul Serviciului de APP, precum și specialistul în protecția drepturilor copilului, specialistul în problemele familiei cu copii în situație de risc, alți specialiști relevanți, la necesitate (psihologul, medicul de familie, juristul etc.). În cazul în care în personalul Serviciului de APP nu este angajat un psiholog, acesta poate fi invitat din cadrul altor servicii prestate de către STAS.

Cursul de instruire inițială se desfășoară în grupuri de cel mult 12 persoane. În cazul când sunt numai 1-2 solicitanți la funcția APP, atunci prestatorul Serviciului de APP completează lista participanților cu specialiștii sau îngrijitorii (părinți-educatori, tutore) din alte servicii alternative de tip familial. Cursul introductiv în Serviciul de APP cuprinde următoarele teme: necesitățile și drepturile copilului;

atașamentul și dezvoltarea; separarea și pierderea; identitatea; relațiile copilului; comportamentul copilului; abuzul față de copil; impactul funcției de asistent parental profesionist asupra membrilor familiei lui; copiii biologici ai asistentului parental profesionist; procedurile din cadrul Serviciului de APP; aspectele medicale și de sănătate; aspectele juridice în domeniul protecției copilului etc.

În procesul predării cursului de instruire inițială asistentul social responsabil de asistenții parentali profesioniști face observări pentru a stabili în ce măsură cunoștințele și abilitățile solicitantului corespund cerințelor funcției solicitate. La instruire este utilă invitarea unor asistenți parentali profesioniști cu o experiență de îngrijire a copiilor în plasament, solicitanții având posibilitatea de a discuta, la direct, cu persoana care practică această muncă zi de zi.

În timpul instruirii este încurajată participarea activă a tuturor membrilor grupului de solicitanți, fiindu-le oferită posibilitatea de exprimare liberă, fără a le critica opiniile expuse, ceea ce dezvoltă spiritul de echipă între solicitanți și celelalte persoane implicate și le va ajuta pe viitor să accepte participarea în grupurile de suport.

Experiența demonstrează că, impactul instruirii inițiale asupra solicitantului este unul considerabil. Solicitantul reflectă asupra ideii de a avea în îngrijire un copil străin, cunoscând deja problemele reale cu care s-ar putea confrunta pe parcursul plasamentului și mecanismele de susținere din partea prestatorului de serviciu, își consolidează capacitățile profesionale necesare pentru prestarea serviciului și își dezvoltă încrederea în sine. În cele din urmă, solicitantul, în baza informației acumulate de la cursul de instruire inițială, a autoevaluării potențialului personal și a evaluării potențialului membrilor familiei sale, conștientizează greutățile posibile în practicarea acestei activități și poate lua o decizie finală corectă.

Pentru solicitantul care din start dorește să ia în plasament un copil cu nevoi speciale, în cursul de instruire inițială se include modulul respectiv. În celelalte cazuri, acest modul va fi parte a cursului de instruire continuă.

Prestatorul Serviciului de APP eliberează certificate de participare la cursul de instruire inițială, care sunt înregistrate într-un **registru de evidență a instruirilor desfășurate în cadrul Serviciului de APP și a certificatelor eliberate** (Anexa nr.14).

2.2.3 Aprobarea asistentului parental profesionist

Aprobarea solicitantului la funcția de asistent parental profesionist are loc în cadrul ședinței CPCD, în baza analizei raportului de evaluare a solicitantului.

Standardul 21: Aprobarea asistentului parental profesionist.

Rezultatul scontat: Asistentul parental profesionist aprobat, posedă calitățile personale, nivelul de pregătire, starea de sănătate, statutul juridic, condițiile de trai conforme cerințelor profesionale stabilite.

Indicatorii de realizare:

- 1) Prestatorul Serviciului de APP, cu 10 zile înainte de ședință, depune la CPCD raportul de evaluare a solicitantului.
- 2) Prestatorul Serviciului de APP asigură prezența solicitantului la ședința CPCD, înștiințându-l despre data și ora ședinței și despre dreptul de a oferi, în caz de necesitate, informații relevante membrilor CPCD.
- 3) CPCD emite un aviz privind aprobarea solicitantului, cu indicarea tipului/tipurilor de plasament și recomandarea vârstelor minime și maxime ale copiilor care pot fi plasați în familia asistentului parental profesionist.
- 4) Prestatorul Serviciului de APP înscrie datele asistentului parental profesionist nou-aprobat în registrul asistenților parentali profesioniști.
- 5) Contractul individual de muncă se încheie între prestatorul Serviciului de APP și asistentul parental profesionist în termen de cel mult 14 zile de la aprobarea în funcție a asistentului parental profesionist.

Procedura de obținere a aprobării solicitantului prevede că, prestatorul Serviciului de APP, în persoana asistentului social responsabil de asistenții parentali profesioniști, prezintă raportul de evaluare a solicitantului în cadrul ședinței CPCD pentru aprobare. Acest raport reflectă punctele forte și slabe ale solicitantului și descrie capacitatea acestuia de a oferi îngrijire adecvată copilului plasat în îngrijire. Totodată, la ședința CPCD este invitat obligatoriu și solicitantul care răspunde la întrebările adresate de către membrii CPCD. La fel, solicitantul are posibilitatea să-și apere poziția în cazul în care el nu este de acord cu unele aprecieri ale evaluatorului.

Membrii CPCD trebuie să se asigure că recomandările evaluatorului privind aprobarea tipului de plasament și a numărului de copii care pot fi plasați corespund cu capacitățile și resursele (psihoe emoționale și materiale) solicitantului.

Important!

În cazul asistentului parental profesionist nou-aprobat, CPCD poate să recomande plasarea concomitentă a cel mult doi copii. Această decizie este argumentată prin lipsa de experiență a asistentului parental profesionist, necesitatea prevenirii epuizării emoționale în perioada de integrare profesională.

Totodată, la ședința CPCD, la necesitate, poate fi invitat și psihologul care a participat în procesul de evaluare a solicitantului, precum și unii membri ai familiei acestuia pentru a oferi informații suplimentare.

Prin vot deschis (fără participarea solicitantului și a evaluatorului), CPCD ia decizia privind aprobarea sau neaprobarea solicitantului în funcția de asistent parental profesionist. Decizia este anunțată solicitantului în mod verbal în cadrul ședinței, după procedura de votare. Ulterior, persoana este informată și în scris despre decizia luată. În cazul deciziei negative, solicitantului i se prezintă în scris explicațiile de rigoare. CPCD emite **avizul cu privire la aprobarea solicitantului la funcția de asistent**

parental profesionist, care se anexează la dosarul personal al asistentului parental profesionist. În avizul CPCD este stipulat tipul/tipurile de plasament pentru care acesta a fost aprobat, numărul, vârsta și sexul copiilor care pot fi plasați în familia asistentului parental profesionist. Managerul Serviciului de APP completează **registru de evidență a asistenților parentali profesioniști** (*Anexa nr.15*), cu specificarea condițiilor de plasament pentru care a fost aprobat asistentul parental profesionist.

În cazul neaprobării solicitantului în funcția de asistent parental profesionist, CPCD emite **avizul de neaprobare a solicitantului la funcția de asistent parental profesionist** cu argumentarea refuzului. Avizul în formatul oficial este transmis solicitantului. Copia avizului este anexată la dosarul solicitantului, care este arhivat de către prestatorul Serviciului de APP.

Timp de 14 zile de la aprobare în funcție, prestatorul serviciului (șeful STAS) semnează cu asistentul parental profesionist **contractul individual de muncă**, conform legislației în vigoare. La fel, asistentul parental profesionist semnează Fișa de post în care sunt stipulate drepturile și obligațiile lui. Salarizarea asistentului parental profesionist începe din momentul plasării copilului.

Standardul 22: Drepturile și obligațiile specifice asistentului parental profesionist.

Rezultatul scontat: Asistentul parental profesionist își cunoaște și respectă drepturile și obligațiile prevăzute în fișa postului.

Indicatorii de realizare:

- 1) Prestatorul Serviciului de APP informează asistentul parental profesionist că are următoarele drepturi:
 - a) să beneficieze de instruire inițială și continuă;
 - b) să fie informat despre istoria, starea sănătății copilului;
 - c) să beneficieze de sprijin și supervizare profesională din partea prestatorului de serviciu;
 - d) să solicite încetarea plasamentului în condiții obiective.
- 2) Prestatorul Serviciului de APP informează asistentul parental profesionist că are următoarele obligații:
 - a) să respecte termenele acordului de plasament al copilului;
 - b) să ofere copilului îngrijire și educație individualizată;
 - c) să protejeze și să promoveze bunăstarea copilului;
 - d) să nu aplice violența asupra copilului;
 - e) să participe la elaborarea și implementarea planului individual de asistență a copilului;
 - f) să informeze prestatorul Serviciului de APP despre orice schimbare în situația familiei sale sau a copilului, care ar putea afecta capacitatea de a îngriji copilul;
 - g) să înștiințeze imediat prestatorul Serviciului de APP despre orice maladie a copilului;
 - h) să încurajeze contactele copilului cu familia și cu alte persoane importante pentru copil;
 - i) să asiste prestatorul Serviciului de APP în procesul de (re)integrare sau de plasare a copilului în alte servicii;
 - j) să pregătească copilul pentru ieșirea din plasament;
 - k) să efectueze, la momentul angajării, iar ulterior o dată la șase luni, examenul medical profilactic, conform standardelor MSMPS.
- 3) Asistentul parental profesionist cunoaște drepturile și obligațiile specifice.

2.2.4 Reaprobarea anuală a asistentului parental profesionist

Reaprobarea asistentului parental profesionist se face anual de la data aprobării în funcție, în baza evaluării competențelor profesionale ale acestuia.

Revizuirea anuală a competențelor profesionale a asistentului parental profesionist reprezintă o sinteză a activității realizate pe parcursul unui an. Această analiză se efectuează în baza **raportului de revizuire anuală a competențelor profesionale ale asistentului parental profesionist** (Anexa nr.16), întocmit de către asistentul social responsabil de asistenții parentali profesioniști.

Standardul 23: Reaprobarea asistentului parental profesionist.

Rezultatul scontat: Termenele și condițiile de reaprobare a asistentului parental profesionist reflectă obiectiv competențele profesionale ale acestuia, contribuind la eficiența îngrijirii copilului plasat.

Indicatorii de realizare:

- 1) Prestatorul Serviciului de APP asigură întocmirea raportului de evaluare anuală a competențelor profesionale ale asistentului parental profesionist de către asistentul social responsabil de Serviciul de APP (asistentul social responsabil de asistenții parentali profesioniști) și psiholog în baza informației care include: nivelul de competență profesională; corespunderea asistentului parental profesionist și a familiei acestuia criteriilor, termenelor și condițiilor de aprobare; necesitățile de instruire; opinia asistentului parental profesionist și a familiei acestuia; opinia copilului aflat în plasament și a familiei acestuia, precum și a altor specialiști relevanți.
- 2) Reaprobarea asistentului parental profesionist se realizează conform avizului CPCD, emis în baza raportului de evaluare anuală a competențelor profesionale ale asistentului parental profesionist, care stabilește:
 - a) persoana corespunde cerințelor, termenele și condițiile aprobării nefiind schimbate;
 - b) persoana corespunde cerințelor, termenele și condițiile aprobării urmând să fie revizuite în conformitate cu concluziile și recomandările evaluării;
 - c) persoana nu corespunde cerințelor și nu este reaprobată, cu indicarea motivelor.
- 3) Prestatorul Serviciului de APP asigură participarea asistentului parental profesionist la ședința CPCD și informarea în scris a acestuia despre orice modificare a termenelor și condițiilor de aprobare ca urmare a avizului CPCD. Rezultatele ședinței se anexează la dosarul personal al asistentului parental profesionist.

Raportul reflectă evaluarea schimbărilor care s-au produs privind bunăstarea copilului aflat în plasament. Pentru a înțelege impactul plasamentului asupra bunăstării copilului, precum și asupra familiei asistentului parental profesionist, evaluarea dată presupune organizarea discuțiilor cu copilul din plasament, asistentul parental profesionist și membrii familiei acestuia. Mai mult, în acest raport trebuie să fie incluse schimbările produse pe parcursul perioadei date în familia asistentului parental profesionist (de ex., nașterea unui copil, decesul unui membru al familiei, divorțul etc.). În cazul plasamentului de răgaz în raport trebuie să fie reflectată și opinia familiei copilului care a beneficiat de acest tip de plasament.

O componentă foarte importantă din structura raportului o reprezintă evaluarea performanțelor profesionale ale asistentului parental profesionist prin aprecierea nivelului de competențe și cunoștințe pe care acesta le deține (punctele forte, punctele slabe): cunoașterea și aplicarea cadrului legal și normativ în domeniul protecției copilului, cunoașterea și înțelegerea teoriilor privind dezvoltarea copilului, cunoașterea și înțelegerea necesităților copilului și asigurarea bunăstării acestuia, realizarea sarcinilor stipulate în PIA. În raport trebuie să fie indicată calitatea completării

documentației de către asistentul parental profesionist care este prevăzută de cadrul normativ al serviciului.

Această analiză demonstrează capacitatea asistentului parental profesionist de a lucra în cooperare cu alți specialiști relevanți, de a facilita comunicarea copilului din plasament cu membrii familiei biologice sau extinse.

Raportul trebuie să includă informații despre situațiile conflictuale care au apărut între specialiștii din cadrul Serviciului de APP și asistentul parental profesionist sau membrii familiei acestuia, între asistentul parental profesionist și familia biologică a copilului din plasament, cu indicarea cauzelor și soluțiilor găsite pentru soluționarea conflictului.

În raport trebuie să fie indicată informația despre metodele de disciplinare a copilului utilizate de către asistentul parental profesionist pe durata plasamentului.

Totodată, raportul este completat cu informația despre starea de sănătate a asistentului parental profesionist prin prezentarea certificatului medical de la medicul de familie, în care se constată capacitatea de a continua lucrul în funcția dată. La necesitate, asistentul parental profesionist poate fi rugat să treacă un control medical mai detaliat, la fel și ceilalți membri ai familiei acestuia.

În raport trebuie inclusă informația despre remunerarea și alte forme de suport material sau financiar adițional de care a beneficiat asistentul parental profesionist. De exemplu, pot fi cazuri când asistentul parental profesionist poate beneficia de suport din partea diferitor ONG-uri, donatori, biserici, despre care acesta este obligat să informeze asistentul social responsabil de asistenții parentali profesioniști. O parte importantă a raportului este aprecierea sprijinului oferit asistentului parental profesionist din partea specialiștilor din cadrul Serviciului de APP. Asistentul parental profesionist își exprimă viziunea și părerea referitor la eficiența ședințelor de supervizare, utilitatea recomandărilor oferite în lucrul cu copiii din plasament, calitatea instruirilor continue oferite și a suportului pentru reducerea stresului și prevenirea arderii profesionale.

Raportul este discutat și semnat de către asistentul parental profesionist, precum și de către managerul Serviciului de APP și specialistul care a realizat evaluarea și a întocmit raportul.

În final, raportul trebuie să includă una din recomandările care stabilesc că:

- a) persoana corespunde cerințelor, termenele și condițiile aprobării nefiind schimbate;
- b) persoana corespunde cerințelor, termenele și condițiile aprobării urmând să fie revizuite în conformitate cu concluziile și recomandările evaluării;
- c) persoana nu corespunde cerințelor și nu este reaprobată, cu indicarea motivelor.

Termenul și condițiile de reaprobare a asistentului parental profesionist trebuie să reflecte obiectiv competențele profesionale ale acestuia, ceea ce va contribui la eficientizarea îngrijirii copilului aflat în plasament. Totodată, termenul și condițiile de reaprobare a asistentului parental profesionist pot fi modificate. Modificarea poate să se refere la tipul/tipurile de plasament oferit (asistentul parental profesionist poate să presteze mai multe tipuri de plasamente), categoriile de copii cu care poate lucra (copii mici, adolescenți, cu probleme de comportament, copii abuzați, copii cu dizabilități) și numărul copiilor care pot fi plasați concomitent. Modificarea poate să ducă la extinderea sau reducerea indicatorilor sus-numiți, în cazul în care potențialul asistentului parental profesionist are rezerve sau confirmă potențial redus.

Raportul de revizuire anuală a competențelor profesionale ale asistentului parental profesionist este prezentat în cadrul ședinței CPCD, la care, de regulă, sunt invitați managerul Serviciului de APP, asistentul social responsabil de copii și asistentul social responsabil de asistenții parentali

profesioniști, asistentul parental profesionist, psihologul din cadrul Serviciului de APP (în cazul în care a participat la procesul de evaluare), alte persoane relevante.

În baza analizei raportului de revizuire anuală a competențelor profesionale ale asistentului parental profesionist, membrii CPCD iau decizia cu privire la reaprobarea acestuia. În acest sens, CPCD emite **avizul cu privire la evaluarea anuală a performanțelor și reaprobarea asistentului parental profesionist** în care stabilește una din următoarele opțiuni:

1. Menținerea în funcție a asistentului parental profesionist.
2. Menținerea în funcție a asistentului parental profesionist cu modificarea termenelor și condițiilor aprobării.
3. Rezilierea contractului individual de muncă cu asistentul parental profesionist, cu argumentarea motivelor.

La sfârșitul ședinței, asistentul parental profesionist este informat despre decizia CPCD.

III. PLASAMENTUL COPILULUI ÎN FAMILIA ASISTENTULUI PARENTAL PROFESIONIST

3.1. Evaluarea necesităților de asistență și dezvoltare ale copilului

Până la momentul plasamentului nemijlocit al copilului în familia asistentului parental profesionist sunt realizate un șir de activități pentru pregătirea și efectuarea plasamentului, care sunt structurate în etape de lucru. Fiecare etapă de lucru are scopul său și, integral, toate acestea asigură calitatea plasamentului copilului și prevenirea plasamentelor nereușite.

Acest proces începe cu evaluarea necesităților de asistență și dezvoltare ale copilului, urmează etapa de potrivire provizorie și practică a asistentului parental profesionist la necesitățile individuale ale copilului, elaborarea PIA a copilului și se încheie cu plasamentul nemijlocit al copilului în familia asistentului parental profesionist.

Standardul 25. Evaluarea necesităților de asistență și dezvoltare ale copilului.

Rezultatul scontat: Fiecare copil este plasat în Serviciul de APP numai după evaluarea necesităților individuale de asistență și dezvoltare.

Indicatorii de realizare:

- 1) Evaluarea necesităților de asistență și dezvoltare ale copilului este realizată de către asistentul social responsabil de Serviciul de APP (asistentul social responsabil de copii), cu implicarea psihologului și în colaborare cu autoritatea tutelară locală și cu specialistul în protecția drepturilor copilului, și/sau cu asistentul social comunitar din localitatea unde se află copilul, cu alți specialiști și familia copilului. În cazul în care copilul propus pentru plasament se află într-o instituție rezidențială, asistentul social responsabil de Serviciul de APP (asistentul social responsabil de copii), implică în acest proces asistentul social din cadrul instituției.
- 2) Asistentul social responsabil de Serviciul de APP (asistentul social responsabil de copii), colectează informația pentru evaluarea necesităților de asistență și dezvoltare ale copilului prin vizite la domiciliu, interviul cu copilul și cu membrii familiei acestuia, prin observație.
- 3) Rezultatele evaluării necesităților de asistență și dezvoltare ale copilului sunt incluse într-un raport, care cuprinde:
 - a) date generale despre familia și rudele copilului;
 - b) condițiile de trai ale familiei;
 - c) problemele familiei și motivele separării copilului de familie;
 - d) istoricul copilului;
 - e) descrierea stării de sănătate;
 - f) caracteristica psihoemoțională a copilului;
 - g) comportamentul și aptitudinile sociale;
 - h) concluzii privind necesitățile de asistență și dezvoltare ale copilului;
 - i) recomandări pentru PIA;
 - j) în anexă se prezintă: copia actelor de identitate ale copilului și membrilor familiei, evaluarea inițială și complexă a situației copilului.

Conform metodologiei Serviciului de APP, asistentul social responsabil de copii are sarcina de a evalua necesitățile de asistență și dezvoltare ale copilului planificat pentru plasament.

În procesul de evaluare, asistentul social responsabil de copii folosește ca bază datele evaluării complexe a situației copilului și a situației familiei efectuate de către asistentul social comunitar, precum și datele cu privire la schimbările produse în viața copilului ca rezultat al implementării PIA la nivel de comunitate (realizate în cadrul Serviciului social de sprijin pentru familiile cu copii). În cazul recomandării plasamentului copilului în Serviciul de APP, copia dosarului copilului întocmit de către asistentul social comunitar este transmisă specialistului în protecția drepturilor copilului din cadrul STAS.

Asistentul social responsabil de copii din cadrul Serviciului de APP întocmește **raportul de evaluare complexă a situației copilului pentru plasament** (*Anexa nr.17*) cu implicarea asistentului social comunitar și a membrilor echipei multidisciplinare de la locul de trai al copilului. Reevaluarea complexă a situației copilului se efectuează pentru a actualiza informația, în mod special, în următoarele cazuri:

- dacă de la evaluarea realizată de către asistentul social comunitar și până la recomandarea plasamentului în Serviciul de APP au trecut mai mult de 3 luni;
- dacă datele evaluării realizate de către asistentul social comunitar sunt necalitative sau insuficiente;
- dacă în viața copilului s-au produs schimbări radicale (decesul unuia din părinți, divorțul părinților, traume etc.).

Suplimentar, la necesitate, asistentul social responsabil de copii trebuie să acumuleze mai multă informație care dezvăluie detalii specifice ce țin de copil, care sunt necesare pentru oferirea îngrijirii copilului pe perioada plasamentului. Aceste informații pot să se refere la:

- istoricul copilului;
- motivele separării copilului de familia biologică;
- sănătatea copilului (alergii, boli cronice, tratamentele oferite etc.);
- experiențele negative precum vagabondaj, furturi, traume (în urma abuzului, legate de separarea copilului, decesul unuia dintre părinți etc.);
- necesitățile speciale ale copilului legate de îngrijire în caz de dizabilitate, de particularitățile de dezvoltare, de starea sănătății în general a copilului etc.;
- relațiile copilului cu alte persoane; stabilirea relațiilor cu alți copii și adulți, menținerea relațiilor cu frați/surori cu care se va afla în plasament;
- caracteristica psiho-emoțională a copilului (efectuată de către psihologul Serviciului de APP).

Evaluarea psihologică a copilului trebuie să reflecte particularitățile individuale ale copilului care pot influența comportamentul lui pe perioada plasamentului și care necesită alegerea unor strategii de educație adaptate și individualizate.

Standardul 3. Abordarea individualizată.

Prestatorul Serviciului de APP asigură copilului plasat în Serviciul de APP îngrijire și educație, conform necesităților individuale ale acestuia.

Rezultatul scontat: Îngrijirea oferită copilului plasat în Serviciul de APP corespunde necesităților individuale ale copilului.

Indicatorii de realizare: Prestatorul Serviciului de APP adaptează sistematic îngrijirea copilului la necesitățile individuale ale acestuia, în funcție de vârstă, de nivelul de dezvoltare, de particularitățile culturale, etnice și religioase, ținând cont de opinia lui.

Asistentul social responsabil de copii trebuie să prezinte informația despre copil prin prisma punctelor forte și punctelor slabe ale copilului, în așa mod ca ea să fie utilă pentru efectuarea potrivirii corecte cu asistentul parental profesionist. Totodată, raportul conține informația privind evaluarea complexă a situației familiei copilului, punând accent pe evaluarea factorilor protectori ai familiei: reziliența parentală, rețeaua socială de suport a familiei, capacitatea parentală pentru îngrijirea și dezvoltarea copilului, sprijinul concret la necesitate, capacitatea părinților/îngrijitorilor de a dezvolta competențele emoționale și sociale ale copilului. Este important să fie apreciate perspectivele de reintegrare a copilului atât din perspectiva părinților/îngrijitorilor, cât și din perspectiva specialiștilor implicați în evaluare. Evaluarea trebuie să se încheie cu formularea recomandărilor pentru PIA a copilului propus pentru plasament. Copia acestui raport este oferită asistentului parental profesionist pentru ca el să cunoască necesitățile copilului care trebuie să fie asigurate pe perioada plasamentului, precum și strategiile de îngrijire și educație a copilului.

Calitatea evaluării copilului va contribui la prevenirea unui plasament nereușit, care ar putea cauza copilului o nouă traumă psihologică.

Asistentul social responsabil de copii, în procesul de evaluare a copilului, poate utiliza diferite **metode de evaluare**: studierea dosarului copilului, discuții cu specialiștii implicați în îngrijirea copilului, ședințe individuale cu copilul și cu membrii familiei biologice, verificări oficiale, cum ar fi datele cu privire la starea sănătății copilului, reușita școlară etc.

Întâlnirile unu la unu cu copilul oferă posibilitatea de a cunoaște experiența lui de viață, nivelul de dezvoltare, relațiile cu familia biologică. Mai mult, în cadrul acestor discuții asistentul social responsabil de copii poate să înțeleagă efectele traumelor prin care a trecut copilul, cum acesta înțelege situația prin care el trece la moment, la fel și care este atitudinea lui față de propunerea de a fi separat de familia biologică. Totodată, asistentul social responsabil de copii, în procesul de evaluare este responsabil de pregătirea copilului pentru plasament care poate să înceapă chiar în procesul discuției cu acesta.

În cadrul discuțiilor cu membrii familiei biologice a copilului, asistentul social responsabil de copii va putea orienta pozitiv părinții spre plasamentul copilului în Serviciul de APP. Este important ca părinții să perceapă plasamentul copilului drept o soluție temporară (că nu e adopție), realizată în beneficiul copilului, că ei vor avea posibilitatea să comunice sistematic cu copilul lor și, dacă ei vor depune eforturi pentru a redresa situația familială, copilul va reveni acasă.

În cazul în care plasamentul copilului în Serviciul de APP este propus în momentul aflării lui într-o instituție rezidențială, evaluarea necesităților de asistență și dezvoltare ale copilului este efectuată de către asistentul social din cadrul instituției în care se află copilul, cu implicarea asistentului social comunitar de la locul de trai al familiei biologice a copilului, la necesitate.

3.2. Etapa de potrivire

Potrivirea copilului cu asistentul parental profesionist se realizează cu scopul de a selecta asistentul parental profesionist care ar putea cel mai bine să satisfacă necesitățile individuale ale copilului. Etapele minime obligatorii care trebuie parcurse în procesul de potrivire sunt potrivirea provizorie și potrivirea practică.

Potrivirea provizorie se face în baza **raportului de evaluare complexă a situației copilului**, în care sunt descrise necesitățile de asistență și dezvoltare ale copilului, și a **raportului privind competențele profesionale ale asistentului parental profesionist (Anexa nr.18)** care sunt pregătite pentru ședința de potrivire. Raportul privind competențele profesionale ale asistentului parental profesionist este întocmit de către asistentul social responsabil de asistenții parentali profesioniști. Acesta prezintă sumarul datelor despre tipurile de plasamente pentru care a fost aprobat asistentul parental

profesionist, experiența profesională, nivelul competențelor profesionale și instruirile de care a beneficiat, categoriile de copii cu care poate lucra cel mai bine și numărul copiilor care pot fi plasați simultan, precum și categoriile de copii cu care nu are suficiente competențe să lucreze.

Potrivirea presupune luarea în considerare a următoarelor criterii:

- în cazul copilului: vârsta, naționalitatea, religia, particularitățile de caracter, caracteristica psiho-emoțională, aptitudinile sociale, relațiile cu membrii familiei biologice - părinți, frați, surori, necesitățile copilului și experiențele de viață, precum și domeniile de bunăstare care trebuie asigurate de către asistentul parental profesionist;
- în cazul asistentului parental profesionist: vârsta, temperamentul, particularitățile de caracter și necesitățile copiilor biologici, experiența și competențele profesionale în lucrul cu diferite categorii de copii, naționalitatea, religia, necesitățile de suport și îngrijire, particularitățile de caracter ale copiilor care se află la moment în plasament în familia asistentului parental profesionist.

Standardul 27: Potrivirea asistentului parental profesionist cu copilul.

Rezultatul scontat: Copilul este plasat într-un mediu familial compatibil și adecvat necesităților lui de asistență și dezvoltare.

Indicatorii de realizare:

- 1) Prestatorul Serviciului de APP asigură potrivirea competențelor profesionale, a termenelor și condițiilor în care a fost aprobat asistentul parental profesionist cu necesitățile de asistență și dezvoltare ale copilului în baza analizei raportului de evaluare a necesităților de asistență și dezvoltare ale copilului și a raportului de evaluare a asistentului parental profesionist, precum și a rezultatelor întrevederilor organizate dintre asistentul parental profesionist și copil.
- 2) Procesul de potrivire se realizează în termen de cel mult 30 de zile calendaristice și se încheie la momentul acceptării plasamentului de către copil, și, după caz, de către familia acestuia și asistentul parental profesionist.
- 3) Conținutul activităților realizate în cadrul procesului de potrivire se protocoalează de către asistentul social responsabil de Serviciul de APP (asistentul social responsabil de copii), care, la încheierea procesului de potrivire, întocmește raportul de potrivire a asistentului parental profesionist cu copilul.
- 4) În cazul plasamentului de răgaz, potrivirea se face la domiciliul copilului cu dizabilități, cu participarea părinților, a asistentului parental profesionist și a asistentului social responsabil de Serviciul de APP (asistentul social responsabil de copii).
- 5) La demararea procesului de potrivire, prestatorul Serviciului de APP prezintă asistentului parental profesionist copia raportului de evaluare a necesităților de asistență și dezvoltare ale copilului.
- 6) Asistentul social responsabil de Serviciul de APP (asistentul social responsabil de copii) monitorizează desfășurarea procesului de potrivire, iar în cazul incompatibilității copilului cu asistentul parental profesionist, potrivirea este stopată.

Potrivirea provizorie (în baza rapoartelor) se face în cadrul unei ședințe la care participă autoritatea tutelară teritorială, care este reprezentată de către specialistul în protecția drepturilor copilului, managerul Serviciului de APP, asistentul social responsabil de copii și asistentul social responsabil de asistenții parentali profesioniști, psihologul (dacă a participat în evaluare). La această ședință se analizează punctele forte și slabe ale asistenților parentali profesioniști disponibili la moment, pentru a lua în plasament un copil și se decide persoana care în cea mai mare măsură poate asigura copilului concret asistență și îngrijire conform necesităților individuale.

Fiecare copil trebuie să fie tratat fără nici o discriminare, copilul propus pentru plasament trebuie să corespundă criteriilor de eligibilitate a asistentului parental profesionist. Pot apărea situații când la etapa de potrivire, asistentului parental profesionist i se propune pentru plasament copilul pentru care acesta nu a fost aprobat, în aceste cazuri se ia în considerare experiența profesională și resursele necesare pentru susținerea acestuia în prestarea serviciilor calitative și prevenirii arderii profesionale.

Refuzul nejustificat al plasamentului copilului din partea asistentului parental profesionist poate să ducă la rezilierea contractului de muncă.

În baza rezultatelor potrivirii provizorii se propune inițierea procesului de potrivire practică a copilului cu asistentul parental profesionist și membrii familiei acestuia. Procesul de potrivire va fi susținut și monitorizat de către asistentul social responsabil de copii din cadrul Serviciului de APP.

Ședința de potrivire provizorie se protocolază de către asistentul social responsabil de copii. **Procesul verbal de la ședința de potrivire provizorie** (Anexa nr.19) se păstrează în dosarul asistentului parental profesionist selectat. Acesta, la rândul său, este informat despre decizia de la ședința de potrivire provizorie.

Etapa de potrivire practică continuă cu organizarea **întâlnirilor asistentului parental profesionist cu copilul**. Scopul acestor întâlniri constă în stabilirea relațiilor și a compatibilității asistentului parental profesionist cu copilul propus pentru plasament.

Preventiv, copilul trebuie să treacă printr-un proces de pregătire pentru participare la prima întâlnire cu asistentul parental profesionist. Copilul este informat referitor la schimbările care vor interveni în viața lui (în corespundere cu capacitatea lui de înțelegere și gradul de maturitate). La acest moment, asistentul social responsabil de copii poate utiliza diferite metode:

- discuția cu copilul pentru a-l pregăti pentru schimbările care se vor produce în viața lui, că el va trăi într-o familie nouă, că există oameni care vor să-l ajute pe o perioadă de timp, cum ar dori el ca această familie să fie etc.;
- prezentarea fotografiilor membrilor familiei asistentului parental profesionist, a casei în care ei locuiesc, fotografiilor animalelor existente în gospodărie etc.

Specificul pregătirii copilului depinde de vârsta și particularitățile lui individuale. În cazul copilului de vârstă fragedă și preșcolară, contactul între copil și asistentul parental profesionist decurge mai simplu, copilul fiind receptiv la orice manifestare de afecțiune din partea unui matur. Copiii de vârstă școlară necesită o pregătire mai îndelungată. Numărul de întâlniri cu asistentul parental profesionist și membrii familiei acestuia diferă de la o situație la alta și depinde de ritmul impus de copil. Un factor care influențează formarea compatibilității între copil și asistentul parental profesionist, este tipul de temperament, particularitățile de caracter și experiența de viață a copilului. Cu cât copilul este mai comunicabil, cu atât poate să fie nevoie de mai puțin timp pentru perioada de potrivire. Este important ca în perioada dată să nu fie grăbiți nici copilul, nici asistentul parental profesionist, astfel încât copilul, asistentul parental profesionist și membrii familiei acestuia să formeze o relație de atașament durabilă. În cazul în care copilul este luat din familia biologică, accentul se pune pe explicarea motivului plasării copilului într-o altă familie.

Membrii familiei biologice, de asemenea, pot contribui la pregătirea copilului pentru plasament. Copilului i se spune că părinții lui îl iubesc, dar că, la moment, ei au unele probleme care necesită timp pentru rezolvarea lor, iată de ce, pentru o anumită perioadă de timp, el trebuie să stea într-o altă familie, care îi va acorda atenție, îl va iubi și îngriji ca pe propriul lor copil și că el va putea să se întâlnească cu familia sa biologică.

Recomandări pentru desfășurarea întâlnirilor copilului cu asistentul parental profesionist:

- *locul desfășurării întâlnirilor*: să fie confortabil, fără prezența oamenilor străini, liniștit și sigur pentru copil (de ex., centrul de zi, cabinetul psihologului). În cazul în care copilul vine din instituție rezidențială, aceste întâlniri au loc în spațiile instituției date;
- *participanții la întâlniri*: asistentul parental profesionist, asistentul social responsabil de copii, responsabilul de copil din instituția rezidențială (pentru copiii care vin din instituție), membrii familiei biologice/extinse a copilului (dacă este relevant);
- *rolurile participanților*: asistentul parental profesionist stabilește relația și comunică cu copilul, asistentul social responsabil de copii urmărește după proces și protocolază întâlnirea, responsabilul de copil din instituția rezidențială oferă suport copilului în cadrul întâlnirii, membrii familiei biologice/extinse, la fel, oferă suport copilului și demonstrează atitudine pozitivă și de încredere față de asistentul parental profesionist;
- *pregătirea pentru a răspunde stresului copilului*: copilul poate manifesta comportamente și reacții tipice pentru copiii mai mici (regresie), reacții emoționale neadecvate și exagerate. Este important de știut cum de reacționat la astfel de comportamente.

La întâlnirile copilului cu asistentul parental profesionist pot participa și membrii familiei biologice/extinse a copilului (în cazurile relevante) sau reprezentanții instituțiilor rezidențiale în care a fost plasat copilul până la moment (la necesitate). Participarea acestor persoane este utilă pentru a oferi copilului sentimentul de siguranță, prevenirea barierelor, momentelor de respingere, care pot să apară în prezența unor persoane necunoscute, la fel, ele pot oferi informații suplimentare relevante pentru situația copilului. Persoanele date pot constitui puntea de legătură cu adulții noi care intervin în viața copilului.

Recomandări pentru desfășurarea întâlnirilor copilului cu asistentul parental profesionist pentru plasamentul de răgaz:

- toate întâlnirile copilului cu asistentul parental profesionist au loc la domiciliul copilului, la prima întâlnire participă asistentul social responsabil de copii, care are rolul de a facilita discuția și a stabili relațiile;
- familia biologică a copilului este încurajată să prezinte informații relevante despre copilul cu dizabilități (preferințe, ocupații, specificul îngrijirii, trăsături de caracter, de cine este atașat mai mult etc.); asistentul parental profesionist povestește în mai multe detalii despre sine și membrii familiei sale, despre casa în care locuiește, pentru a trezi interesul și a câștiga încrederea copilului și a familiei acestuia; după caz, el inițiază cu copilul activități și jocuri;
- următoarele vizite, asistentul parental profesionist le poate face fără a fi însoțit de către asistentul social responsabil de copii; totodată, după fiecare întrevedere acesta trebuie să informeze asistentul social despre impresiile și observațiile sale; concomitent, asistentul social responsabil de copii va contacta familia biologică pentru a se informa cu privire la procesul de relaționare între asistentul parental profesionist și copil;
- asistentul social responsabil de copii trebuie să facă observații privind reacțiile copilului, ale asistentului parental profesionist, ale membrilor familiei biologice și să ia decizia cu referire la necesitatea continuării întâlnirilor. Frecvența și perioada întrevederilor se stabilesc individual (în dependență de vârsta și particularitățile dezvoltării copilului) până la momentul acceptării plasamentului de către ambele părți;. În cazul în care apar incompatibilități, reacții negative (argumentate) întrevederile sunt stopate;
- **agenda de lucru** (Anexa nr.20) este un instrument utilizat pentru plasamentul de răgaz pentru copiii cu dizabilități; pe parcursul perioadei de potrivire asistentul parental profesionist

completează agenda de lucru cu informații importante despre copil (date personale, contacte, regimul zilei, particularități de comportament etc.);

- înainte de plasament părintele/îngrijitorul vizitează domiciliul asistentului parental profesionist împreună cu copilul, iar asistentul social responsabil de copii, în cadrul acestei vizite, va fi în calitate de observator și moderator.

În cazul plasamentului de urgență etapa de potrivire provizorie și practică se exclude. Plasamentul de urgență are drept scop asigurarea imediată a unui mediu sigur pentru copil.

Perioada de potrivire, de regulă, durează cel mult 30 de zile calendaristice. Potrivirea poate fi considerată reușită în cazul în care se formează compatibilitatea și încrederea între copil și asistentul parental profesionist. Conținutul activităților realizate în cadrul procesului de potrivire practică se protocoalează, de către asistentul social responsabil de copii, prin întocmirea unei **note informative privind desfășurarea procesului de potrivire practică între copil și asistentul parental profesionist (Anexa nr.21)** de la fiecare întâlnire.

La încheierea procesului de potrivire asistentul social responsabil de copii întocmește **raportul de potrivire (Anexa nr.22)**, care este prezentat pentru aprobare la ședința CPCD. Tot în cadrul acestei ședințe pot fi revizuite cerințele, termenele și condițiile de aprobare a asistentului parental profesionist, tipul de plasament și categoria de copii cu care poate lucra în baza argumentelor descrise în raportul de revizuire a competențelor profesionale ale asistentului parental profesionist. La ședință participă și asistentul parental profesionist care poate să-și expună părerea cu privire la relația stabilită și compatibilitatea cu copilul propus pentru plasament.

Raportul dat trebuie să includă constatări privind compatibilitatea între copil și asistentul parental profesionist și recomandarea efectuării plasamentului. În baza raportului dat, CPCD emite un **aviz privind plasamentul copilului**, care este adus la cunoștința asistentului parental profesionist de către secretarul CPCD.

3.3. Planul individual de asistență a copilului

Planul individual de asistență a copilului pentru asigurarea bunăstării copilului în cadrul Serviciului de APP (Anexa nr.23) este un cadru de planificare a activităților pentru asigurarea bunăstării copilului care este orientat spre satisfacerea necesităților copilului constatate în procesul de evaluare.

Standardul 26. Planul individual de asistență a copilului.

Rezultatul scontat: Fiecare copil planificat pentru plasament are un PIA racordat la necesitățile sale de asistență și dezvoltare.

Indicatorii de realizare:

- 1) PIA este elaborat înainte de plasamentul în Serviciul de APP, în baza rezultatelor evaluării necesităților de asistență și dezvoltare ale copilului.
- 2) PIA este elaborat de către asistentul social responsabil de copii împreună cu copilul, familia, specialiști relevanți și cu asistentul parental profesionist, în cazul plasamentului de urgență.
- 3) Prestatorul Serviciului de APP asigură informarea copilului și a familiei acestuia privind conținutul PIA.
- 4) În cazul plasamentului de urgență, dacă nu este realizată evaluarea necesităților de asistență și dezvoltare ale copilului, PIA este elaborat conform evaluării inițiale și a informațiilor disponibile privind situația copilului, în termen de la 72 ore până la 10 zile lucrătoare, din momentul plasării copilului în Serviciul de APP.

PIA se elaborează înainte de plasarea copilului în familia asistentului parental profesionist în cadrul unei ședințe de planificare. La ședință participă managerul Serviciului de APP, asistentul social responsabil de copii, asistentul social responsabil de asistenții parentali profesioniști, asistentul parental profesionist, membrii familiei biologice a copilului (dacă este relevant) și copilul, în funcție de vârstă și gradul de înțelegere. Asistentul social comunitar poate fi implicat în cazul în care copilul poate fi reintegrat în familia biologică.

În PIA sunt stabilite sarcini structurate pe următoarele direcții de asistență a copilului:

- asigurarea bunăstării copilului (siguranță, sănătate, activism, realizare, responsabilitate, incluziune, respect, îngrijire cu afecțiune);
- activități pentru menținerea relațiilor cu membrii familiei biologice/extinse sau cu persoanele importante din viața copilului (verișori/verișoare, nași de botez, prieteni etc.);
- obligațiunile părinților în susținerea asistentului parental profesionist în procesul de dezvoltare și educație a copilului (participare la zilele de naștere, adunări de părinți, obligațiuni ce țin de procurarea hainelor, încălțăminte, rechizitelor școlare etc.);
- pregătirea copilului pentru reintegrare în familia biologică sau pregătirea copilului pentru plasament într-o altă formă de protecție (tutelă, adopție).

Părinții copilului trebuie implicați în elaborarea PIA cu stipularea responsabilităților pe care și le asumă. În acest sens, ei trebuie să semneze PIA și **Acordul de colaborare între asistentul social responsabil de copil, asistentul social comunitar și familia biologică/extinsă (părinți, bunei) a copilului plasat în familia asistentului parental profesionist (Anexa nr.24)** care este inclus în **Registrul de evidență a corespondenței de intrare** și anexat în dosarul copilului. Acțiunile din acest contract se revizuie odată cu PIA.

Standardul 5. Participarea beneficiarului.

Prestatorul Serviciului de APP asigură participarea copilului și, după caz, a părinților la procesul de planificare a activităților și de evaluare a calității serviciului.

Rezultatul scontat: Participarea copiilor și, după caz, a părinților contribuie la îmbunătățirea calității îngrijirii oferite.

Indicatorii de realizare:

- 1) Prestatorul Serviciului de APP are stabilite proceduri clare privind exprimarea opiniei și participarea copilului la procesul de luare a deciziilor care îl vizează la toate etapele prestării serviciului, procedurile respective fiind conforme cu particularitățile de vârstă și cu abilitățile de comunicare ale copilului;
- 2) Prestatorul Serviciului de APP creează condiții pentru exprimarea opiniei copilului în legătură cu calitatea îngrijirii prin diferite modalități (prin telefon, discuții individuale, în scris etc.) și ia toate măsurile ca nici un copil să nu fie pedepsit pentru exprimarea opiniei proprii. Asistentul social (responsabil de copii) realizează cu regularitate discuții individuale cu copilul și părinții lui în scopul îmbunătățirii îngrijirii acestuia, care sunt înregistrate în dosarul copilului.
- 3) Asistentul social (responsabil de copii), asigură informarea copilului și a părinților acestuia despre acțiunile întreprinse ca urmare a consultării opiniei lor, precum și despre motivele neluării în considerare a propunerilor acestora, dacă acestea contravin interesului superior al copilului sau nu sunt relevante scopului și obiectivelor Serviciului de APP.

În cazul plasamentului de urgență, dacă nu este realizată evaluarea complexă a necesităților de asistență și dezvoltare a copilului, PIA se elaborează în baza Raportului de evaluare complexă a

situației copilului efectuat de către asistentul social responsabil de copil. Termenul pentru elaborarea PIA este de la 72 ore până la 10 zile lucrătoare din momentul plasării copilului în serviciu.

3.4. Plasamentul copilului în familia asistentului parental profesionist

Plasamentul copilului în familia asistentului parental profesionist este efectuat doar în baza **Dispoziției autorității tutelare teritoriale cu privire la plasamentul copilului în Serviciul de APP** (Anexa nr.25), care se emite în temeiul Avizului autorității tutelare locale și în baza **Avizului CPCD privind potrivirea și aprobarea plasamentului copilului în Serviciul de APP**, care este fundamentat pe raportul de potrivire a asistentului parental profesionist la necesitățile copilului. În avizul CPCD este menționat tipul de plasament recomandat.

Standardul 28: Plasamentul copilului.

Rezultatul scontat:

Copiii sunt plasați în Serviciul de APP după alegerea formei optime pentru asistența și protecția acestora.

Indicatorii de realizare:

- 1) Prestatorul Serviciului de APP plasează copilul în Serviciul de APP numai în baza dispoziției autorității tutelare teritoriale, care se emite conform avizului CPCD, fundamentat pe raportul de potrivire a asistentului parental profesionist cu copilul;
- 2) Managerul Serviciului de APP înscrie datele cu privire la copilul plasat în Serviciul de APP, la asistentul parental profesionist, precum și la tipul și perioada plasamentului în registrul de evidență a copiilor plasați în Serviciul de APP;
- 3) La momentul plasării copilului, asistentul parental profesionist și prestatorul Serviciului de APP semnează un acord de plasament, care este contrasemnat, în cazul prestatorului privat de serviciu, de către autoritatea tutelară teritorială;
- 4) În cazul plasamentului de urgență, copilul poate fi plasat în Serviciul de APP fără avizul CPCD, cu acordul verbal și, ulterior, scris al managerului Serviciului de APP, care, în decurs de 24 ore, este obligat să informeze în scris autoritatea tutelară locală de la locul de trai al asistentului parental profesionist.

Plasamentul de urgență este o măsură de protecție specială, cu caracter temporar, care se pune în aplicare în conformitate cu art.11 din Legea privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți (nr. 140/ 14.06/2013). Acesta presupune plasamentul copilului în baza Dispoziției autorității tutelare locale fără avizul CPCD, cu informarea ulterioară a autorității tutelare teritoriale. Autoritatea tutelară locală dispune de lista cu asistenții parentali profesioniști disponibili (numele, prenumele asistentului parental profesionist, adresa, telefonul de contact), care este actualizată săptămânal de către managerul Serviciului de APP și transmisă autorității tutelare locale din fiecare comunitate. Autoritatea tutelară locală coordonează plasamentul de urgență cu managerul Serviciului de APP care deține informația privind asistenții parentali profesioniști disponibili pentru acest tip de plasament. În cazul plasamentului de urgență copilul nu poate fi plasat la asistentul parental profesionist care nu este aprobat pentru acest tip de plasament. Autoritatea tutelară locală trebuie să aibă o legătură strânsă cu managerul Serviciului de APP, care va informa asistentul parental profesionist despre plasarea copilului. Autoritatea tutelară locală va fi responsabilă de transportarea copilului la domiciliul asistentului parental profesionist.

Ședința CPCD care emite avizul privind plasamentul planificat al copilului poate fi considerată drept începutul procesului nemijlocit de plasare a copilului în familia asistentului parental profesionist. În mod practic, din acest moment poate fi stabilită ziua plasamentului și modul de transportare a

copilului la domiciliul asistentului parental profesionist, cu condiția că, către această zi asistentul parental profesionist are pregătit domiciliul și membrii familiei lui sunt în așteptarea venirii copilului.

Totodată, către această zi, asistenții sociali din cadrul Serviciului de APP definitivează pregătirea documentației care va fi transmisă asistentului parental profesionist: **raportul de evaluare complexă a situației copilului (partea A) în care sunt stipulate necesitățile copilului** și PIA a copilului.

În ziua semnării **Acordului între prestatorul Serviciului de APP și asistentul parental profesionist privind plasamentul copilului (Anexa nr.26)** are loc însăși plasamentul copilului în familia asistentului parental profesionist. Asistentul parental profesionist poartă toată responsabilitatea pentru viața, sănătatea și dezvoltarea copilului și trebuie să-și îndeplinească funcțiile în conformitate cu prevederile Contractului de muncă și a Fișei postului.

În cazul plasamentului de urgență, semnarea acordului de plasament al copilului poate avea loc în termen de cel mult 3 zile de la plasarea copilului, copilul este plasat în baza Dispoziției autorității tutelare locale privind plasamentul de urgență al copilului.

În ziua plasamentului, copilul este transportat la domiciliul asistentului parental profesionist de către asistentul social responsabil de copii, care susține copilul în procesul de adaptare la condițiile noi.

Pentru ca procesul de intrare a copilului în casa asistentului parental profesionist să decurgă mai ușor, asistentul parental profesionist poate să pregătească pentru copil o surpriză, poate fi ceva simbolic, dar special pentru el. Copilului trebuie să-i fie permis să-și ia lucrurile personale importante pentru el din casa părintească (jucării, fotografii etc.). Se recomandă, ca la momentul venirii copilului toți membrii familiei asistentului parental profesionist să fie acasă.

Important!

1. Încurajați copilul să se implice în activitățile casnice și să se obișnuiască cu mediul în felul său și la timpul dorit.
2. Adaptarea copilului la un mediu nou nu se produce rapid, copilul necesită sprijin pe o perioadă de timp (în funcție de particularitățile individuale) pentru adaptare și integrare.
3. Copilul trebuie să fie informat despre regulile, tradițiile casei, ca să fie evitate orice momente de neînțelegerere.

Din ziua semnării acordului de plasament și plasării copilului în familia asistentului parental profesionist, copilul este înregistrat în **Registrul de evidență a copiilor plasați în Serviciul de APP (Anexa nr.27)**.

Registrul include următoarele date despre copil: numele, prenumele, data nașterii, tipul de plasament, data plasamentului (numărul și data dispoziției cu privire la plasamentul copilului), data încetării plasamentului (numărul și data dispoziției cu privire la încetarea plasamentului copilului), numele și prenumele asistentului parental profesionist. Introducerea informației în acest registru este o atribuție a asistentului social responsabil de copii.

IV. ASIGURAREA BUNĂSTĂRII COPILULUI PLASAT ÎN SERVICIUL DE ASISTENȚĂ PARENTALĂ PROFESIONISTĂ

De regulă, necesitățile de îngrijire și asistență ale copilului plasat în Serviciul de APP sunt influențate de situațiile de dificultate prin care a trecut copilul în familia biologică, experiențele de viață acumulate, efectele separării și pierderii în urma plecării din familia biologică. În urma acestor situații pot fi afectate diferite domenii de bunăstare a copilului, ceea ce condiționează apariția unor necesități de asistență și dezvoltare.

În acest context, sarcina personalului Serviciului de APP constă în înlăturarea îngrijorărilor și asigurarea bunăstării copilului pe durata plasamentului.

Important!

Bunăstarea copilului reflectă aspectele, domeniile cele mai importante pentru creșterea și dezvoltarea armonioasă a copilului, care asigură un început bun în viață și pregătirea pentru realizări pe tot parcursul vieții. Domeniile de bunăstare includ: activism, respect, responsabilitate, incluziune, siguranță, sănătate, realizare și îngrijire cu afecțiune.

Cunoașterea domeniilor de bunăstare a copilului ajută asistentul parental profesionist în observarea comportamentelor și înțelegerea îngrijorărilor care pot să apară în legătură cu bunăstarea copilului. Apariția unei îngrijorări indică că ceva în situația copilului nu este bine. Pentru constatarea îngrijorărilor se utilizează normativele generale existente pentru diferite aspecte ale vieții și pentru diferite vârste. De exemplu, asistentului parental profesionist pot să-i apară îngrijorări legate de dezvoltarea copilului, atunci când el compară nivelul actual de dezvoltare a copilului cu normativele de vârstă pentru dezvoltarea fizică și intelectuală și observă diferențe vizibile în aceste aspecte de dezvoltare.

Îngrijorări legate de sănătatea copilului pot să apară, atunci când asistentul parental profesionist vede la copil semne ale maladiilor sau careva devieri în dezvoltarea fizică racordată la normativele pentru diferite vârste a copilului.

Asistentului parental profesionist pot să-i apară îngrijorări legate de reușita școlară, atunci când copilul are careva rețineri în dezvoltarea cognitivă (dificultăți de concentrare a atenției, memorizare și reproducere a informației, în dezvoltarea limbajului), nu dorește să frecventeze școala/grădinița pentru copii, evită participarea în activitățile organizate în cadrul instituției educaționale etc.

Îngrijorări legate de comportamentul copilului pot să apară, atunci când asistentul parental profesionist observă la copil manifestări de nerespectare și încălcare a regulilor stabilite în familia asistentului parental profesionist, normelor de conduită în cadrul instituțiilor educaționale și sociale. În cazurile date copilul ar putea manifesta neascultare, este agresiv față de alți copii, spune minciuni etc.

Îngrijorările care țin de bunăstarea copilului formează fundamentul obiectivelor pentru evaluarea situației copilului și planificarea suportului necesar, care trebuie oferit copilului plasat în familia asistentului parental profesionist.

Copilul plasat în Serviciul de APP, ca și orice alt copil, are dreptul de a fi și a se simți în siguranță și protejat de orice situație care ar putea fi evitată, de acțiuni sau inacțiuni din partea altor persoane, care ar putea afecta copilul, precum ar fi: riscul de a fi abuzat fizic, sexual sau emoțional, de a fi pus în pericol de vătămare fizică, sexuală sau emoțională, de a fi neglijat sau exploatat; riscul de a fi neglijate necesitățile fundamentale într-un mod care nu este adecvat vârstei și etapei de dezvoltare a copilului; riscul de a fi lipsit de sprijinul și îngrijirea necesară pentru dezvoltarea și realizarea deplină

a copilului, de a fi lipsit de îngrijire medicală și tratament adecvat, de a fi expus la cerințe și așteptări inadecvate vârstei și etapei de dezvoltare a copilului.

Domeniile de bunăstare sunt, în esență, aceleași pentru toți copiii, indiferent de vârstă, specificul individual și statutul lor social. Asigurarea bunăstării îi va permite copilului pe viitor să atingă succese în învățare și socializare pentru a-și realiza potențialul.



Siguranța copilului plasat în familia asistentului parental profesionist

În conformitate cu atribuțiile de serviciu, asistentul parental profesionist trebuie să asigure copilului condiții sigure de viață, care exclud posibilitatea abuzului, neglijării, accidentării, traumatizării lui atât în interiorul, cât și în exteriorul locuinței asistentului parental profesionist. Siguranța presupune, la fel, și aplicarea formelor nonviolente de disciplinare a copilului.

Domeniul de bunăstare a copilului "Siguranța" este acoperit de standardele minime de calitate 17 și 18. Standardul 17 este orientat spre asigurarea protecției copilului de violență, neglijare și exploatare pe perioada plasamentului în serviciu.

Standardul 17. Protecția împotriva violenței, neglijării și exploatării.

Prestatorul Serviciului de APP asigură copilului protecție împotriva oricărei forme de violență, neglijare și exploatare, aplicând un sistem de reguli și proceduri de prevenire și reacționare la astfel de cazuri.

Rezultatul scontat: Copilul este protejat împotriva violenței, neglijării și exploatării în cadrul Serviciului de APP.

Indicatorii de realizare:

- 1) Prestatorul Serviciului de APP are elaborat un set de reguli și proceduri de protecție a copilului împotriva violenței, neglijării și exploatării.
- 2) Copilul, familia acestuia și asistentul parental profesionist sunt informați despre regulile și procedurile de protecție a copilului împotriva violenței, neglijării și exploatării într-un limbaj accesibil.
- 3) Prestatorul Serviciului de APP se asigură că asistentul parental profesionist este instruit cu privire la protecția copilului împotriva violenței, neglijării și exploatării, la depistarea semnelor

și raportarea cazurilor menționate, la înțelegerea și controlul comportamentului provocator al copilului, precum și cu privire la aplicarea măsurilor nonviolente de disciplinare a copilului.

- 4) Asistentul parental profesionist susține copilul în formarea abilităților de autoprotejare.
- 5) În cazul sesizărilor privind violența, neglijarea și exploatarea copilului plasat în Serviciul de APP, prestatorul Serviciului de APP și personalul Serviciului de APP întreprind măsurile prevăzute de Legea nr.140 din 14 iunie 2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți și de mecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor victime și potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și traficului.
- 6) Personalul Serviciului de APP în comun cu autoritatea tutelară locală și/sau teritorială asigură protecția și asistența copilului victimă a violenței, neglijării și exploatării, evitând victimizarea repetată a acestuia.

În corespundere cu acest standard, managerul Serviciului de APP, împreună cu asistenții sociali din cadrul serviciului, elaborează un set de reguli și proceduri de protecție a copilului plasat în serviciu împotriva violenței, neglijării și exploatării (politica de protecție a copilului). Aceste reguli sunt relevante pentru asistentul parental profesionist, membrii familiei lui și copilul aflat în plasament. În *Anexa nr.28* este prezentat un model de **politică de protecție a copilului** pentru angajații serviciilor sociale, în baza căreia fiecare STAS poate să-și elaboreze o variantă proprie.

Copilul, familia acestuia și asistentul parental profesionist trebuie să fie informați despre regulile și procedurile de protecție a copilului plasat în Serviciul de APP.

În cazul sesizărilor privind violența, neglijarea și exploatarea copilului plasat în îngrijire, personalul Serviciului de APP întreprinde măsurile prevăzute de Legea nr.140 și de Instrucțiunile privind mecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor victime și potențiale victime a violenței, neglijării, exploatării și traficului. Astfel de sesizări pot să vină din partea copilului, părinților biologici, asistentului parental profesionist, medicului de familie, profesioniștilor din cadrul instituțiilor educaționale în care este înmatriculat copilul, vecinilor asistentului parental profesionist, altor persoane din comunitate. Toate acestea pot să indice la cazuri de abuz și neglijare produse în cadrul familiei asistentului parental profesionist, precum și în afara ei.

Pentru a asigura realizarea acestui standard, asistentul parental profesionist trebuie să fie instruit cu privire la esența abuzului, tipurile și semnele abuzului la copii. Totodată, asistentul parental profesionist trebuie să informeze copilul despre regulile și acțiunile de autoprotejare, care pot fi aplicate în diferite situații sociale care ar putea prezenta pericol de abuz.

Standardul 18 indică competențele și acțiunile care sunt orientate spre crearea unui mediu sigur pentru copil la domiciliul asistentului parental profesionist.

Standardul 18. Condițiile sigure de viață.

Prestatorul Serviciului de APP asigură copilului condiții sigure de viață, care exclud posibilitatea accidentării lui atât în interiorul, cât și în exteriorul locuinței asistentului parental profesionist.

Rezultatul scontat: Copilul crește și se educă într-un mediu fizic securizat corespunzător vârstei și necesităților individuale.

Indicatorii de realizare:

- 1) Asistentul parental profesionist asigură supravegherea copilului în cazul oricăror activități care presupun un anumit risc pentru viața și sănătatea copilului.

- 2) Asistentul parental profesionist trebuie să cunoască locul aflării, ocupațiile și prietenii copilului, întreprinzând diverse măsuri în vederea evitării aflării copilului fără supraveghere în locuri care prezintă risc pentru viața și sănătatea acestuia.
- 3) Asistentul parental profesionist trebuie să prevină implicarea copilului în activități care pun în pericol viața și sănătatea acestuia, precum și să evite relaționarea copilului cu persoane care demonstrează comportament antisocial.
- 4) Locuința asistentului parental profesionist corespunde tuturor cerințelor de securitate antiincendiară, securitate a sistemelor electrice, de încălzire, apeduct și canalizare.
- 5) Locuința asistentului parental profesionist asigură condiții de protecție a copilului de orice traumatizare: securitatea prizelor, a colțurilor ascuțite ale mobilierului, geamurilor, balcoanelor, scărilor etc.
- 6) Medicamentele, substanțele chimice folosite pentru igienizarea încăperilor și prelucrarea solului sunt păstrate în locuri inaccesibile copilului.
- 7) Teritoriul aferent domiciliului asistentului parental profesionist întrunește toate condițiile de securitate.
- 8) Copilul trebuie să fie informat despre amenințările și pericolele utilizării echipamentului și a utilajului din locuința și gospodăria asistentului parental profesionist și, în funcție de vârstă, să aibă acces limitat sau să fie învățat să utilizeze echipamentul și utilajele respective.
- 9) Asistentul parental profesionist afișează la un loc vizibil telefoanele de contact al serviciilor de urgență (asistență medicală urgentă, poliție, serviciul antiincendiar, serviciul gaze) și autorității tutelare locale și teritoriale, copiii fiind instruiți să apeleze, în caz de necesitate, la instituțiile respective.
- 10) Copilul are acces la telefonul de la domiciliul asistentului parental profesionist.

Printre toate condițiile de securitate în interiorul locuinței și pe terenul aferent domiciliului acestuia, accentul se pune pe cunoașterea permanentă a locului aflării copilului, ocupațiilor și prietenilor acestuia.

Vârsta și etapa de dezvoltare a unui copil pot fi considerați factori esențiali în determinarea tipurilor de riscuri la care copilul ar putea fi expus, de ex., riscurile pentru un bebeluș diferă de cele pentru un adolescent. Problemele de siguranță pentru un copil țin de mediile de contact: la domiciliu, școală, locurile din comunitate vizitate de către copil.

Asistentul parental profesionist trebuie să prevină implicarea copilului în activități care pun în pericol viața și sănătatea acestuia, precum și să evite relaționarea copilului cu persoane care demonstrează comportament antisocial. În acest sens, asistentul parental profesionist trebuie să-i dezvolte copilului abilități și cunoștințe care să-i permită ulterior să realizeze comportamente sigure în diverse situații - acasă, la școală sau în comunitate - locuri în care el s-ar putea afla în risc sporit de vătămare.

Condițiile de siguranță includ, de asemenea, o stare de confort sufletească, de spirit pozitiv, precum și ascultarea și luarea în considerare a opiniei copilului, preferințelor și sentimentelor lui.

Prestatorul Serviciului de APP trebuie să se asigure că copilul are acces la telefon și cunoaște numărul la care poate apela după ajutor în cazurile de pericol.

Sănătatea copilului plasat în familia asistentului parental profesionist

Copilul plasat în Serviciul de APP trebuie să beneficieze de asistență medicală și sprijinul necesar pentru a-și realiza necesitățile de sănătate la fiecare etapă de dezvoltare, pentru a putea atinge cele mai înalte standarde posibile de sănătate fizică și mintală. Dacă sănătatea copilului este afectată de

dizabilitate sau de afecțiuni cronice, atunci el are dreptul la un tratament adecvat, îngrijire, educație, formare și sprijin practic pentru a fi capabil să participe pe deplin și efectiv în viața școlii și comunității.

Conceptul de sănătate presupune o abordare mai largă și include: sănătatea fizică, sănătatea mintală, bunăstarea emoțională, sănătatea sexuală și sănătatea socială. Sănătatea fizică se referă la funcționarea normală a corpului, fără boli, leziuni și slăbiciuni, precum și la starea sistemului imunitar al copilului dezvoltat prin nutriție echilibrată, exerciții fizice, igienă și îngrijire medicală adecvată. Sănătatea mintală presupune capacitatea de a face față situațiilor stresante, de a lucra productiv și de a contribui în societate. Sănătatea emoțională presupune capacitatea de a-și gestiona eficient sentimentele, sociabilitatea și dezvoltarea abilităților necesare pentru o viață independentă. Sănătatea sexuală include o atitudine pozitivă și respectuoasă față de sexualitate și relații sexuale. Sănătatea socială include capacitatea de integrare în societate, dezvoltarea unor abilități sociale, înțelegerea normelor și regulilor sociale, buna înțelegere cu alți copii și adulți.

Starea de sănătate a copilului/tânărului ține, de asemenea, și de stilul de viață și comportament, de practicile de igienă, de exercițiile fizice pe care le face, de cunoștințele cu privire la riscurile potențiale pentru sănătate asociate cu consumul excesiv de grăsimi, sare și zahăr, abuzul de nicotină, alcool și droguri care creează dependență, de practicile sexuale cu risc ridicat, precum și de strategiile pe care le-ar putea folosi copilul/tânărul în situațiile potențial dăunătoare pentru sănătate.

Pentru menținerea sănătății fizice și emoționale a copilului, precum și pentru formarea unui mod sănătos de viață, asistentul parental profesionist trebuie să-i asigure un mediu sănătos și să-i formeze copilului deprinderi de autoîngrijire și de menținere a igienei personale. Aceste sarcini sunt reflectate în standardele 11 și 12.

Standardul 11. Sănătatea.

Rezultatul scontat: Copiii cresc și se dezvoltă într-un mediu sănătos.

Indicatorii de realizare:

- 1) Prestatorul Serviciului de APP asigură evaluarea necesităților de sănătate ale copilului, care este parte a raportului de evaluare a necesităților de asistență și dezvoltare ale acestuia (istoria medicală, înregistrările examinărilor de dezvoltare, tratamentele și intervențiile medicale anterioare, alergiile sau reacțiile adverse la medicamente).
- 2) Asistentul parental profesionist, pe parcursul etapei de potrivire, este informat de către prestatorul Serviciului de APP cu privire la starea de sănătate și la tratamentul prescris copilului, cu excepția plasamentului de urgență. În cazul plasamentului de răgaz, asistentului parental profesionist i se oferă datele de contact ale medicului care tratează copilul.
- 3) Asistentul parental profesionist asigură luarea în evidență a copilului de către medicul de familie în cel mult trei zile de la data plasării, cu excepția plasamentului de răgaz.
- 4) Asistentul parental profesionist garantează prezența copilului la examinările medicale, conform recomandărilor medicului de familie și a medicilor specialiști.
- 5) Asistentul parental profesionist cunoaște și respectă recomandările medicilor, administrează cu strictețe tratamentul copilului și realizează măsurile de prevenție.
- 6) Asistentul parental profesionist aplică metode educative adecvate atât nivelului de vârstă, cât și tipului de probleme cu care se confruntă copiii, pentru a-i stimula să adopte un stil de viață sănătos, să respecte igiena personală, alimentația corectă și să practice exercițiul fizic.
- 7) Prestatorul Serviciului de APP asigură derularea programelor de educație sexuală și de educație împotriva fumatului, consumului de droguri și de băuturi alcoolice. Se încurajează cunoașterea de către fiecare copil, în funcție de gradul de înțelegere, a riscurilor de îmbolnăvire.

- 8) Copiilor li se oferă oportunitatea să discute deschis și sincer cu asistentul parental profesionist și cu colegii lor despre problemele apărute (consumul de alcool, droguri, substanțe stupefiante, tutun, sănătatea sexuală etc.).
- 9) Managerul de caz oferă informații copilului și părinților cu referire la dezvoltarea și la starea sa de sănătate, consultându-i în privința tratamentelor prescrise, a imunizărilor și a intervențiilor chirurgicale. În cazul plasamentului de răgaz, părinții asigură copilul cu medicamentele necesare.
- 10) Copilul cu dizabilități beneficiază de servicii specifice de sprijin și recuperare în vederea maximizării potențialului său, pentru o mai bună adaptare la mediul școlar și social.
- 11) Asistentul parental profesionist duce evidența tuturor medicamentelor prescrise și administrate copilului, a bolilor, a accidentelor sau a leziunilor suferite de copil pe parcursul plasamentului, cu notarea acestora în agenda de lucru.
- 12) Asistentul parental profesionist dispune de o trusă medicală de prim ajutor în cazuri de urgență, care este păstrată în siguranță.
- 13) Prestatorul Serviciului de APP, în cadrul programului de instruire continuă, asigură informarea asistentului parental profesionist cu privire la semnele unor boli la copil și la măsurile de acordare a primului ajutor în caz de urgență, precum și la sănătatea generală și igiena personală, punând accent pe promovarea unui mod sănătos de viață și pe combaterea bolilor, inclusiv a celor infecțioase.

Standardul 12. Igiena.

Rezultatul scontat: Copilul are deprinderi pentru menținerea igienei personale, a curățeniei hainelor, a obiectelor personale și a spațiului locativ.

Indicatorii de realizare:

- 1) Copilului îi sunt formate deprinderi de autoîngrijire, fiind învățat să îngrijească obiectele personale și să le mențină în curățenie.
- 2) Locuința, mobilierul și comoditățile de la domiciliul asistentului parental profesionist (baie, veceu etc.) sunt menținute în curățenie și igienizate corespunzător.

Pentru realizarea acestor standarde, asistentul parental profesionist trebuie să cunoască necesitățile de sănătate și de îngrijire a copilului plasat, care sunt parte a raportului de evaluare a necesităților de asistență și dezvoltare ale copilului. Aceste informații sunt reflectate în istoria medicală a copilului unde sunt făcute înregistrările examinărilor periodice, tratamentele și intervențiile medicale anterioare, alergiile sau reacțiile adverse la medicamente, necesitățile speciale de îngrijire.

Pe parcursul etapei de potrivire asistentul parental profesionist este informat de către asistentul social responsabil de copii cu privire la starea de sănătate și tratamentul prescris copilului, cu excepția plasamentului de urgență.

Pentru asigurarea și menținerea stării de sănătate a copilului, asistentul parental profesionist trebuie să se asigure că copilul plasat în îngrijire este luat la evidența medicului de familie, să prezinte copilul la examinările medicale recomandate, să administreze copilului tratamentele prescrise de medici, să stimuleze copilul să adopte un stil de viață sănătos, să respecte igiena personală, alimentația corectă și să practice exerciții fizice.

Important!

În cadrul plasamentului de răgaz asistentul parental profesionist:

- primește de la părinții copilului medicamentele necesare pentru perioada de plasament;
- deține datele de contact ale medicului care tratează copilul;

- menține contactul permanent cu părinții biologici privind starea de sănătate și tratamentele prescrise copilului aflat în plasament;
- nu prestează servicii de reabilitare a copilului, acestea sunt în competența serviciilor specializate; asistentul parental profesionist oferă doar îngrijire și supraveghere copilului aflat în plasamentul de răgaz.

Realizarea copilului plasat în familia asistentului parental profesionist

Copilului plasat în familia asistentului parental profesionist trebuie să i se ofere oportunități pentru realizarea potențialului propriu. Îmbunătățirea nivelului de realizare implică sporirea șanselor de viață pentru a permite copilului să progreseze și să-și dezvolte abilitățile, ambiția și să știe cum să-și atingă potențialul.

Asistentul parental profesionist trebuie să sprijine copilul pentru ca acesta să fie implicat, motivat să participe activ în procesul de educație, să-și dezvolte cunoștințele, aptitudinile, capacitățile și abilitățile necesare pentru viață și muncă. Pentru cei cu nevoi speciale precum și cei dotați se presupune oferirea de oportunități și sprijin necesar pentru a-și maximaliza potențialul.

Standardul 15. Educația.

Prestatorul Serviciului de APP facilitează încadrarea copilului în programe și/sau instituții educaționale, ținând cont de necesitățile de dezvoltare și educaționale ale copilului.

Rezultatul scontat: Copilul este încadrat în programe și instituții educaționale conform vârstei și/sau necesităților educaționale.

Indicatorii de realizare:

- 1) Asistentul parental profesionist este informat de către prestatorul Serviciului de APP despre necesitățile educaționale ale copilului la etapa de potrivire.
- 2) PIA a copilului prevede rolurile asistentului parental profesionist, părinților copilului și altor specialiști în procesul educațional.
- 3) Prestatorul Serviciului de APP și asistentul parental profesionist întreprind măsuri pentru acordarea suportului copilului în realizarea sarcinilor de învățare individuală la domiciliu.
- 4) Asistentul parental profesionist vizitează cu regularitate instituția educațională, participă la adunările de părinți și la alte evenimente educaționale.
- 5) În cazul copiilor cu necesități speciale, dosarul copilului conține o copie a planului educațional individual elaborat de cadrul didactic de sprijin. În dosar sunt păstrate și alte documente relevante, inclusiv înregistrări ale istoriei educaționale și descrierea necesităților educaționale speciale, care se aduc la cunoștința asistentului parental profesionist.
- 6) Asistentul parental profesionist îi asigură copilului condiții pentru învățare, îi motivează succesele, îi stimulează participarea la programele extracurriculare și contribuie la orientarea sa profesională.
- 7) Rezultatele obținute de copil în procesul educațional sunt înregistrate în dosarul copilului.

La etapa de potrivire este important ca asistentul social responsabil de copii să informeze asistentul parental profesionist despre necesitățile educaționale ale copilului. PIA a copilului conține sarcini adresate asistentului parental profesionist și altor specialiști pentru procesul de incluziune educațională.

Este important ca asistentul parental profesionist să viziteze cu regularitate instituția educațională, să participe la adunările de părinți și la alte evenimente educaționale, să creeze copilului condiții adecvate pentru îndeplinirea temelor pe acasă.

Asistentul parental profesionist trebuie să cunoască că, potențialul de realizare are specificul său în funcție de vârsta copilului. În primii ani de viață, realizarea presupune susținerea copilului în familie și la grădiniță pentru a parcurge etapele de dezvoltare preșcolară, cu scopul de a fi pregătit pentru școala primară. A fi gata pentru școală înseamnă mult mai mult decât doar a fi gata să înfrunte provocările, de a se afla într-un mediu educațional nou. Aceasta se referă și la dezvoltarea încrederii, abilităților sociale și a unui anumit nivel de autoîngrijire și autonomie pentru a putea face față în mod eficient schimbării și unui alt tip de mediu de învățare. Această legătură strânsă între realizare și abilitatea de a face față provocărilor și situațiilor noi persistă pe durata studiilor școlare și continuă mai apoi pe durata studiilor profesionale și în procesul de angajare în câmpul muncii.

Realizarea se referă și la îndeplinirea sau finalizarea a ceva cu succes prin efort, îndemânare, perseverență și practică. Aceasta ține de diferite aspecte ale vieții: procesul de învățare, realizările sportive, succesele în artă, muzică, dans și teatru, hobby-urile, activitățile de agrement și alte interese. Asistentul parental profesionist trebuie să ofere suport copilului pentru realizare în toate aspectele vieții prin cunoașterea intereselor copilului, implicarea lui în diferite tipuri de activități

Dezvoltarea acestor competențe este esențială pentru a ajuta copiii să devină persoane de succes, sigure pe sine și cetățeni responsabili. Aptitudinile și abilitățile dezvoltate oferă o bază solidă pentru dezvoltare în viața de adult, viața socială și cea profesională, ce permite copilului să-și atingă potențialul maxim.

Îngrijirea cu afecțiune a copilului în familia asistentului parental profesionist

Îngrijirea cu afecțiune este unul dintre domeniile de bunăstare a copilului care deseori nu este apreciat la justa valoare ca indicator de performanță și de calitate de către profesioniștii din cadrul serviciilor universale. Totodată, există o legătură evidentă între rezultatele îngrijirii cu afecțiune și cele legate de creșterea în condiții de siguranță, de a fi sănătos, realizat, respectat, responsabil și inclus. De ex., părinții cu capacitatea de a oferi îngrijire cu afecțiune, au mai multe șanse de a asigura copilului condiții pentru a se simți în siguranță, realizat, activ etc.

Nou-născuții și sugarii au nevoie de nutriție adecvată, somn, confort, curățenie, afecțiune, legănare și contact fizic frecvent cu îngrijitorul primar. Sugarii, care, la această etapă, dezvoltă un atașament strâns cu părintele sau îngrijitorul și mențin această relație pe parcursul copilăriei, au mai multe șanse de a prospera și, totodată, mai puține șanse de a prezenta probleme de comportament, stimă de sine scăzută sau dificultăți la școală în perioada adolescenței. De asemenea, multiplele cercetări demonstrează că, experiențele timpurii de atașamente influențează pozitiv modul în care se dezvoltă creierul copilului.

Îngrijirea unui copil mai mare se axează tot mai mult pe oferirea diferitor oportunități de învățare și activități independente. Acestea presupun modelarea unui comportament adecvat, crearea unei discipline consecvente, echitabile și corespunzătoare, acumularea deprinderilor de viață și dezvoltarea relațiilor de prietenie sănătoase și sigure. Totodată, copilul este ajutat și sprijinit la învățătură, este învățat să-și stăpânească emoțiile și comportamentul și să le ajusteze conform normelor sociale, astfel dezvoltându-și abilitățile de comunicare și cele sociale și devenind tot mai independent într-un mediu controlat.

Îngrijirea în adolescență pune accentul pe o abordare mai puțin autoritară din partea părinților, oferindu-i posibilitatea acestuia de a deveni un tânăr independent, respectat și responsabil.

Indiferent de mediul de îngrijire a copilului (în familie, îngrijire rezidențială, asistență parentală profesionistă sau familie adoptivă) necesitatea de a fi îngrijit cu afecțiune rămâne una primordială.

Activismul copilului aflat în plasament

Acest domeniu al bunăstării copilului include amplexarea și frecvența activităților realizate de către copil, precum și timpul oferit activităților de joc, recreere și activităților pe interese.

Asistentul parental profesionist trebuie să asigure accesul și să încurajeze participarea copilului în diverse activități, să creeze oportunități de explorare a mediului înconjurător, de joc cu alți copii și de exprimare într-o varietate de moduri. De asemenea, asistentul parental profesionist trebuie să contribuie la dezvoltarea unor competențe noi de evaluare și gestionare a riscurilor, de a fi responsabil și cooperant în cadrul grupurilor de copii. Acesta trebuie să observe semnele timpurii ale talentelor copilului și să încurajeze dezvoltarea lor, precum și să stimuleze participarea copilului la activități sportive, artistice și culturale.

Standardul 16. Timpul liber și activități.

Prestatorul Serviciului de APP asigură posibilitatea și condiții adecvate pentru petrecerea timpului liber și implicarea copilului în activități sportive, culturale și artistice conform intereselor acestuia.

Rezultatul scontat: Implicarea în diverse activități sportive, culturale și artistice contribuie la dezvoltarea intelectuală și fizică a copilului și la integrarea socială a acestuia.

Indicatorii de realizare:

- 1) Prestatorul Serviciului de APP și asistentul parental profesionist creează copilului posibilități diverse de petrecere a timpului liber, ținând cont de vârsta, cultura, limba, religia, interesele și abilitățile acestuia, care trebuie să fie parte componentă a planului individual de asistență a copilului.
- 2) Asistentul parental profesionist urmărește respectarea unui echilibru între activitățile de învățare și recreere pentru restabilirea potențialului fizic și psihic al copilului și pentru evitarea situațiilor de surmenaj și extenuare.
- 3) Asistentul parental profesionist oferă copilului un mediu stimulator și posibilitatea de a alege cărți, jucării, jocuri, emisiuni TV și radio, filme potrivite vârstei și nivelului de dezvoltare a acestuia; facilitează participarea lui la activitățile educaționale, sportive, artistice și de recreere din comunitate.
- 4) Beneficiarul este încurajat de către asistentul parental profesionist să stabilească relații de prietenie cu copii de aceeași vârstă, acceptând vizite reciproce la domiciliu.

Asistentul parental profesionist implică copilul din plasament în diverse activități sportive, culturale și artistice, contribuie la dezvoltarea intelectuală și fizică a copilului și la integrarea socială a acestuia.

Asistentul parental profesionist urmărește respectarea unui echilibru între activitățile de învățare și recreere pentru restabilirea potențialului fizic și psihic al copilului. El oferă copilului un mediu stimulator și posibilitatea de a alege cărți, jucării, jocuri, emisiuni TV și radio, filme potrivite vârstei și nivelului de dezvoltare a acestuia; facilitează participarea lui la activitățile din comunitate.

Este important ca copilul să fie încurajat de către asistentul parental profesionist să stabilească relații de prietenie cu copii de aceeași vârstă, acceptând vizite reciproce la domiciliu, participarea la activități de socializare (serate, concerte, filme etc.).

Nivelul de activism are un rol important în dezvoltarea celorlalte domenii de bunăstare ale copilului, cum ar fi: sentimentul de incluziune și apartenență, sănătate fizică și emoțională, sentimentul de realizare provocat de confruntarea cu noi provocări și dezvoltarea unor noi competențe, respectul de sine și responsabilitatea.

Respectul față de copilul aflat în plasament

Acest domeniu de bunăstare pune accent pe importanța tratării copilului cu respect și demnitate în orice moment, indiferent de vârstă, sex sau origine socială, religioasă și culturală, indiferent de ceea ce a făcut sau nu a reușit să facă.

Respectul ține de sentimentul de auto-apreciere, de apartenență, stima de sine și dorința de a se simți iubit și îngrijit, de a fi considerat persoană de încredere de către îngrijitor, membrii familiei acestuia și prietenii. Acest lucru îl ajută pe copil să nu se simtă stigmatizat, discriminat sau înjosit.

Standardul 7. Identitatea copilului.

Prestatorul Serviciului de APP asigură respectarea identității copilului și contribuie la formarea acesteia.

Rezultatul scontat: Îngrijirea bazată pe respectul față de copil, de familia acestuia, de cultura, etnia, religia și dizabilitatea lui contribuie la dezvoltarea armonioasă a personalității acestuia și formarea identității de sine.

Indicatorii de realizare:

- 1) Personalul Serviciului de APP, în procesul de comunicare cu copilul, creează condiții și aplică metode ce contribuie la formarea autoaprecierii, încrederii și a respectului de sine.
- 2) Aranjamentele de îngrijire încurajează și facilitează menținerea contactului copilului cu familia lui, prietenii și cu alte persoane importante, precum și accesul copilului la informațiile cu privire la proveniență și la unele aspecte din viața sa.
- 3) Copilul este încurajat să înțeleagă și să prețuiască patrimoniul său cultural, etnic și religios. Iar în cazul în care copilul este plasat în afara grupului său cultural, etnic sau religios, asistentul parental profesionist susține și oferă posibilități de dezvoltare a unei percepții pozitive privind originea sa.
- 4) Asistentul parental profesionist asigură păstrarea obiectelor personale din trecutul copilului (scrisori, fotografii, cărți etc.), care sunt importante pentru menținerea identității sale.
- 5) Asistentul parental profesionist împreună cu copilul lucrează asupra „Cărții vieții”, pe care acesta o va primi la încetarea plasamentului. În procesul de acumulare a informațiilor privind identitatea copilului sunt consultați părinții, membrii familiei extinse și alte persoane importante pentru copil.

Pentru menținerea identității sale, copilului i se permite să ia în familia asistentului parental profesionist lucruri personale, fotografii, cărți, jucării din familia biologică, care trebuie să fie păstrate cu acuratețe.

”Cartea vieții” (Anexa nr.29) a copilului este un instrument eficient ce contribuie la formarea și păstrarea identității copilului și care este recomandat asistentului parental profesionist de a fi completată împreună cu copilul.

În acest context, asistentul parental profesionist trebuie să faciliteze menținerea relațiilor copilului cu familia biologică, prietenii, alte persoane importante pentru el. La fel, el trebuie să fie foarte atent în exprimarea atitudinii proprii vis-a-vis de persoanele date.

”Cartea vieții” copilului reprezintă un instrument de valoare terapeutică. Acesta este folosit cu scopul de a ajuta copilul să-și dezvolte identitatea proprie, să înțeleagă separările din trecut și plasamentul actual, să-și amintească persoanele semnificative și evenimentele din copilărie, să mențină în memorie cele mai importante informații personale.

„Cartea vieții” copilului cuprinde o descriere a ceea ce i se întâmplă copilului (unde, de ce), precum și a sentimentelor despre ceea ce se întâmplă. În „Cartea vieții” pot fi incluse fotografii, desene, premii, certificate, scrisori de la familia de plasament anterioară și părinții biologici, copia certificatului de naștere, genograma și orice altceva care ar putea fi inclus de către copil în mod particular.

„Cartea vieții” nu este numai despre amintiri fericite, copilul poate avea amintiri triste, neplăcute pe care le poate reprezenta prin desene. Cartea trebuie să explice de ce și cum a plecat copilul din familia biologică și de ce acum se află în plasament într-o altă familie.

Standardul 7 prevede că asistentul parental profesionist împreună cu copilul lucrează asupra „Cărții vieții”, pe care acesta o va primi la încetarea plasamentului. În procesul de acumulare a informațiilor privind identitatea copilului sunt consultați părinții, membrii familiei extinse și alte persoane importante pentru copil.

Standardul 9. Respectarea demnității și dreptul la viață privată.

Prestatorul Serviciului de APP încurajează independența copilului și respectă dreptul copilului la viață privată.

Rezultatul scontat: Copilul beneficiază de îngrijire și educație, care contribuie la formarea demnității personale, autoaprecierii și a încrederii în sine.

Indicatorii de realizare:

- 1) Asistentul parental profesionist creează condiții și aplică metode de comunicare care contribuie la formarea demnității personale, a autoaprecierii, încrederii și a respectului de sine la copil.
- 2) Asistentul parental profesionist abordează cu atenție dorința/nedorința copilului plasat în Serviciul de APP de a oferi informații cu privire la viața personală și la familia sa.
- 3) Asistentul parental profesionist oferă copilului spațiu privat și intimitate, precum și posibilitatea de a aduce în familie și de a păstra în siguranță bunurile personale.

Copilul nu se simte respectat în cazul în care este supus abuzului fizic sau emoțional, este umilit, nu are parte de intimitate și spațiu personal sau îi este interzis accesul la persoanele dragi sau la bunurile personale. Lipsa de respect este asociată cu etichetarea sau percepția condiționată de o anumită caracteristică (etnie, religie, limbă, cultură, dizabilitate), situația sau problema cu care s-a confruntat copilul și familia lui înainte de a fi plasat în Serviciul de APP.

Asistentul parental profesionist trebuie să solicite opiniile copilului în diferite situații cotidiene legate de alimentația, îngrijirea copilului, procurarea de haine și încălțăminte, activități în timpul liber etc. Acest aspect include, la fel, și dreptul copilului de a fi consultat de către asistentul parental profesionist referitor la toate deciziile importante, care vor afecta în mod direct viața acestuia, de exemplu: continuarea studiilor, alegerea activităților pe interese, stabilirea relațiilor cu persoane noi etc. De asemenea, asistentul parental profesionist trebuie să ofere informații pentru a ajuta copilul să ia o decizie conștientă.

Respectul este fundamental pentru bunăstarea copilului. Copilul care este tratat cu respect, este mult mai probabil să fie în siguranță, sănătos emoțional și fizic, mai fericit, să aibă sentimentul de incluziune; copilul acesta are mai multe șanse de a se realiza, de a se respecta pe sine însuși și pe alții, de a manifesta un comportament responsabil.

Responsabilitatea copilului aflat în plasament

Toate procesele de învățare și de educație în familia asistentului parental profesionist trebuie să contribuie la dezvoltarea responsabilității la copil. Responsabilitatea ține de controlul de sine: a fi răbdător, atunci când dorințele personale nu sunt îndeplinite imediat, și de a nu recurge la violență

și agresiune pentru a-și atinge scopurile. Responsabilitatea cuprinde capacități de lider, de luare a deciziilor și înțelegere a regulilor de conduită în societate, capacități de a negocia cu ceilalți, de a lua o poziție personală principială, de a opune rezistență presiunilor de a fi implicat în activități periculoase sau anti-sociale.

Asistentul parental profesionist trebuie să cunoască că, copilul nu se naște cu nevoia de a fi responsabil, el învață să-și asume responsabilități și să se comporte responsabil în procesul de formare a caracterului și de dezvoltare socială. Această competență se dezvoltă prin îndrumare din partea îngrijitorului, disciplină, laudă, oferirea modelelor comportamentale, formarea capacității de autocontrol, de a înțelege și urma normele morale și sociale.

Îndrumări pentru asistentul parental profesionist

Semnele unui comportament responsabil la copil:

- urmează reguli simple și instrucțiuni,
- respectă proprietatea altor copii,
- lucrează și se joacă în cooperare cu alți copii,
- dă dovadă de compasiune pentru alții atunci când aceștia sunt ofenșați sau supărați,
- manifestă unele semne de autocontrol,
- recunoaște atunci când s-a comportat urât și își asumă responsabilitatea pentru acțiunile proprii.

Având în îngrijire un adolescent, asistentul parental profesionist trebuie să pună accent sporit pe cât de bine acesta înțelege ce înseamnă un comportament adecvat și ce înseamnă un comportament inadecvat în diverse situații, precum și pe conștientizarea emoțiilor, comportamentului propriu și a impactului lor asupra celorlalți.

Incluziunea educațională și socială a copilului plasat în Serviciul de APP

Conceptul de incluziune, în linii mari, presupune acceptarea tuturor persoanelor indiferent de capacitățile fizice, mintale ale copilului și recunoașterea faptului că fiecare poate aduce o contribuție valoroasă pentru comunitate.

Incluziunea socială a copilului plasat în serviciu este reglementată de standardul 8.

Standardul 8. Nondiscriminarea.

Prestatorul Serviciului de APP asigură respectarea principiului nondiscriminării la toate etapele de prestare a serviciului.

Rezultatul scontat: Prestarea serviciului este realizată fără nici o discriminare, indiferent de rasă, culoare, sex, limbă, religie, opinii politice sau de altă natură, de cetățenie, apartenența etnică sau originea socială, de statutul obținut prin naștere, de situația materială, de gradul și tipul de dizabilitate, de aspectele specifice de creștere și educație a copiilor, a părinților lor ori a altor reprezentanți legali ai acestora, de locul aflării lor (familie, instituție educațională, serviciu social, instituție medicală, comunitate etc.)

Indicatorii de realizare:

- 1) Prestatorul serviciului informează personalul Serviciului de APP despre prevederile legale în domeniul nondiscriminării.
- 2) Personalul Serviciului de APP cunoaște prevederile legale în domeniul nondiscriminării și aplică metode și practici nondiscriminatorii în procesul de prestare a serviciului.

Incluziunea este orientată spre eliminarea barierelor care pot reduce accesul la serviciile necesare, exercitarea dreptului de a participa pe deplin la procesul de școlarizare și participare în activități comunitare. Incluziunea presupune realizarea necesităților educaționale, depășirea dificultăților de învățare, satisfacerea nevoilor emoționale și comportamentale ale copilului cu dizabilități în cadrul școlilor de cultură generală.

Asistentul parental profesionist trebuie să cunoască că, în cazul copilului cu necesități speciale, acesta trebuie să aibă un plan educațional individualizat elaborat de către comisia multidisciplinară intrașcolară. Conform acestui plan, copilul cu cerințe educaționale speciale poate beneficia de servicii de educație incluzivă, cum ar fi cadrul didactic de sprijin, serviciile Centrului de resurse pentru educația incluzivă din cadrul școlii și ale Serviciului de asistență psihopedagogică. În toate aceste aspecte, școala este responsabilă pentru asigurarea accesului copilului la aceste servicii specializate. Toată documentația relevantă în acest sens trebuie să fie parte a dosarului copilului. Mai mult, rezultatele obținute de copil în procesul educațional sunt înregistrate în dosarul copilului.

Asistentul parental profesionist îi asigură copilului condiții pentru învățare, îi motivează succesele, îi stimulează participarea la programe extracurriculare și contribuie la orientarea profesională.

Menținerea și dezvoltarea relațiilor cu membrii familiei și cu alte persoane apropiate copilului

Asistentul parental profesionist are ca sarcină susținerea copilului în procesul de schimbări care sunt legate de separarea copilului de familia lui biologică. Alături de copil trebuie să fie și asistentul social responsabil de copii și psihologul, care să ajute copilul să înțeleagă sentimentele legate de aceste schimbări. Copilul trebuie să cunoască că asistentul parental profesionist nu este familia lui.

Important!

Asistentul parental profesionist și membrii familiei acestuia, în comunicarea cu copilul, trebuie să respecte următoarele reguli:

- nu-și exprimă atitudinea negativă față de familia biologică a copilului;
- nu divulgă informația privind situația familiei biologice a copilului și cauzele plasării copilului în Serviciul de APP;
- nu folosec ca argument de pedeapsă reîntoarcerea copilului în familia lui biologică, de ex.: dacă ai să fii rău, am să te duc la părinții tăi sau în școala internat.

PIA conține măsuri pentru menținerea și/sau dezvoltarea relațiilor copilului cu membrii familiei și cu alte persoane apropiate copilului, precum și măsuri de stimulare a membrilor familiei și a altor persoane apropiate copilului în vederea menținerii relațiilor cu copilul.

Standardul 10. Menținerea, dezvoltarea relațiilor cu membrii familiei și cu alte persoane apropiate copilului.

Rezultatul scontat: Copilul se află în relații bune cu membrii familiei și cu alte persoane apropiate lui.

Indicatorii de realizare:

- 1) În funcție de rezultatele evaluării necesităților de asistență și dezvoltare ale copilului, planul individual de asistență conține măsuri pentru menținerea și/sau dezvoltarea relațiilor copilului cu membrii familiei și cu alte persoane apropiate copilului, precum și măsuri de stimulare a membrilor familiei și a altor persoane apropiate copilului în vederea menținerii și/sau dezvoltării relațiilor cu copilul.
- 2) Personalul Serviciului de APP contribuie la implementarea activităților practice pentru susținerea și/sau asistența copilului în vederea menținerii și/sau dezvoltării relațiilor copilului cu membrii familiei și cu alte persoane apropiate copilului.

- 3) În cazul în care frații și surorile nu sunt plasați împreună, prestatorul Serviciului de APP asigură relaționarea lor, inclusiv prin petrecerea vacanțelor împreună.
- 4) În cazul în care unul sau ambii părinți se află în instituții penitenciare sau medicale (curative), prestatorul Serviciului de APP asigură organizarea vizitelor (nu mai rar de o dată la trei luni) și transportarea copilului pentru vizitarea membrilor familiei, dacă aceste vizite nu contravin interesului superior al copilului.
- 5) Vizitarea copilului de către membrii familiei și de către alte persoane apropiate acestuia, precum și vizitarea acestora de către copil sunt notate de asistentul parental profesionist în registrul vizitelor.
- 6) Rezultatele vizitelor copilului se iau în considerare la revizuirea planului individual de asistență.

Prestatorul Serviciului de APP asigură condiții și încurajează menținerea contactelor copilului cu membrii familiei și cu alte persoane apropiate lui. Personalul Serviciului de APP contribuie la implementarea activităților practice pentru susținerea și/sau asistența copilului în vederea menținerii și/sau dezvoltării relațiilor copilului cu membrii familiei și cu alte persoane apropiate lui.

Menținerea relațiilor cu membrii familiei poate avea loc prin diferite modalități: scrisori, convorbiri telefonice, organizarea vizitării părinților (doar în cazul în care nu contravine interesului superior al copilului). O atenție deosebită asistentul parental profesionist trebuie să acorde menținerii relațiilor copilului cu frații/surorile (când ei nu sunt plasați împreună), inclusiv și prin organizarea petrecerii vacanțelor împreună. Membrii familiei copilului trebuie să cunoască care sunt condițiile și procedurile legate de menținerea relațiilor cu copilul.

Dacă unul sau ambii părinți se află în instituții penitenciare sau medicale (curative), prestatorul Serviciului de APP asigură organizarea vizitelor (nu mai rar de o dată la trei luni) și transportarea copilului pentru vizitarea membrilor familiei, dacă aceste vizite nu contravin interesului superior al copilului.

Vizitarea copilului de către membrii familiei și de către alte persoane apropiate acestuia, precum și vizitarea acestora de către copil sunt notate de către asistentul parental profesionist în **registrul de evidență a întâlnirilor copilului cu membrii familiei biologice/extinse, prietenii, persoanele apropiate (Anexa nr.30)**, pentru fiecare copil din plasament, în cazul dacă copii nu sunt frați, care conține următoarele informații: numele, prenumele copilului, data și ora vizitei, numele și prenumele persoanei cu care s-a întâlnit copilul, gradul de rudenie, locul întâlnirii, cine a fost inițiatorul întâlnirii, scopul vizitei, impactul vizitei asupra copilului. Registrul ulterior se anexează la dosarul copilului.

Asistentul social responsabil de copii, la fel, duce evidența întâlnirilor copilului și apreciază impactul acestora asupra copilului. Această informație este regăsită în raportul întâlnirilor care este întocmit, împreună cu asistentul parental profesionist, și anexat în dosarul copilului. În cazul când asistentul social responsabil de copii nu este prezent la aceste întâlniri, el este informat de către asistentul parental profesionist.

Totodată, rezultatele vizitelor copilului se iau în considerare la revizuirea PIA (la nivel de planificare și realizare).

V. MONITORIZAREA PLASAMENTULUI COPILULUI ȘI REVIZUIREA PLANULUI INDIVIDUAL DE ASISTENȚĂ A COPILULUI. ÎNCETAREA PLASAMENTULUI COPILULUI

5.1. Monitorizarea plasamentului copilului și revizuirea planului individual de asistență

Monitorizarea plasamentului copilului este efectuată de către asistentul social responsabil de copii. Monitorizarea reprezintă un proces de verificare a plasamentului copilului conform frecvenței stabilite și implică verificarea faptului că copilul beneficiază de îngrijire și educație adecvate necesităților identificate și în conformitate cu PIA. Acest proces presupune efectuarea vizitelor în familia asistentului parental profesionist și realizarea obligatorie a discuțiilor individuale cu copilul aflat în plasament.

Monitorizarea este efectuată pentru a se asigura că:

- copilului îi sunt create condiții pentru asigurarea tuturor domeniilor de bunăstare;
- copilul crește și se dezvoltă în condiții sigure și adecvate necesităților;
- copilul este educat și se dezvoltă în conformitate cu potențialul său și particularitățile individuale.

Standardul 29. Monitorizarea copilului și revizuirea planului individual de asistență a copilului.

Prestatorul Serviciului de APP asigură monitorizarea plasamentului copilului și revizuirea planului individual de asistență a acestuia.

Rezultatul scontat: Monitorizarea copilului și revizuirea PIA contribuie la asigurarea asistenței și la dezvoltarea copilului conform necesităților acestuia.

Indicatorii de realizare:

- 1) Asistentul social responsabil de Serviciul de APP (asistentul social responsabil de copii) efectuează vizite de monitorizare a implementării PIA: săptămânal – pe parcursul primei luni a plasamentului, o dată la două săptămâni – pe parcursul lunii a doua și a treia și lunar – după primele trei luni de plasament. De asemenea, vizitele se efectuează la solicitarea copilului, a asistentului parental profesionist, a familiei sau a autorităților tutelare teritoriale și locale.
- 2) În cadrul vizitelor de monitorizare, asistentul social responsabil de Serviciul de APP (asistentul social responsabil de copii) acumulează informații despre:
 - a) sănătatea copilului;
 - b) rezultatele obținute de copil în procesul educațional;
 - c) progresele în dezvoltarea personalității copilului;
 - d) interesele, pasiunile și ocupațiile copilului;
 - e) contactul copilului cu familia;
 - f) opinia copilului despre plasament.
- 3) În cadrul fiecărei vizite, asistentul social responsabil de Serviciul de APP (asistentul social responsabil de copii), trebuie să discute individual cu copilul, asistentul parental profesionist și, în funcție de necesitate, cu alte persoane și specialiști relevanți.
- 4) Asistentul social responsabil de Serviciul de APP (asistentul social responsabil de copii) înregistrează rezultatele vizitelor de monitorizare și întocmește rapoarte de monitorizare, care, după ce sunt contrasemnate de către managerul Serviciului de APP, se anexează la dosarul copilului.

- 5) Prestatorul Serviciului de APP asigură revizuirea PIA a copilului după prima lună de plasament, la trei luni de la plasament, cu o periodicitate de șase luni, precum și în caz de necesitate.
- 6) Asistentul social responsabil de Serviciul de APP (asistentul social responsabil de copii) coordonează revizuirea PIA a copilului, organizând ședințe de revizuire cu implicarea copilului, a asistentului parental profesionist, a familiei și a specialiștilor relevanți, în funcție de necesitățile copilului.
- 7) Asistentul social responsabil de Serviciul de APP (asistentul social responsabil de copii) întocmește procesul-verbal al ședinței de revizuire, în care include concluziile și recomandările privind modificarea și completarea planului individual revizuit de asistență și, în funcție de rezultate:
 - a) întocmește PIA, în care reflectă toate modificările și completările, pe care îl prezintă apoi managerului Serviciului de APP pentru contrasemnare;
 - b) prelungește termenul de implementare a PIA existent, informând managerul Serviciului de APP.
- 8) Rezultatele revizurii PIA se aduc la cunoștința copilului, familiei, asistentului parental profesionist și a specialiștilor responsabili de implementarea activităților din plan.

Monitorizarea este, la fel, importantă și în perioada de adaptare a copilului la familia asistentului parental profesionist. Aceasta presupune vizitarea mai frecventă a copilului aflat în plasament. Vizitarea copilului în plasament se face și la necesitate, în funcție de situațiile și problemele apărute.

Monitorizarea poate fi efectuată la solicitarea copilului în cazurile în care:

- există conflict cu copiii biologici sau alți membri ai familiei asistentului parental profesionist;
- nu sunt asigurate întâlnirile copilului cu membrii familiei proprii sau persoanele importante pentru el;
- mesajele asistentului parental profesionist despre părinții copilului sunt negative;
- aplicarea formelor violente de disciplinare a copilului, copilul este pedepsit prin limitarea alimentației sau efectuarea însărcinărilor în gospodărie care depășesc potențialul lui de vârstă;
- copilul din plasament este tratat diferit decât ceilalți copii din familia asistentului parental profesionist.

Cu scopul obținerii informației despre decurgerea procesului de adaptare a copilului în școală/grădiniță, asistentul social responsabil de copii vizitează instituția educațională frecventată de către copil. În cadrul acestei vizite se colectează informații despre stabilirea relațiilor cu colegii, învățătorii, despre comportamentul copilului și reușita școlară etc.

Asistentul social responsabil de copii în timpul vizitei la domiciliul asistentului parental profesionist trebuie să fie atent la semnele care pot indica îngrijorări privind bunăstarea copilului. La fel, el trebuie să-l informeze pe copilul aflat în plasament privind posibilitatea de a discuta și prin telefon despre careva situații care ar putea să-i provoace disconfort, neplăceri, despre cazuri de abuz și neglijare. Pentru aceasta copilului trebuie să-i fie asigurat accesul la telefonul de la domiciliul asistentului parental profesionist și numărul de telefon al asistentului social responsabil de copii.

La fel, semne de îngrijorare privind situația copilului din plasament pot veni și de la membrii familiei biologice a copilului. În urma întâlnirilor periodice, părinții pot afla despre careva probleme apărute în situația copilului din plasament și pot informa despre acestea asistentul social responsabil de copii sau asistentul social responsabil de asistenții parentali profesioniști. Asistentul social comunitar din localitatea în care locuiește familia asistentului parental profesionist, de asemenea, este o sursă de informare despre situația copilului aflat în plasament. Atât medicul de familie, cât și angajații

instituțiilor educaționale pot aduce informații în plus în cazurile de apariție a îngrijorărilor ce țin de bunăstarea copilului.

Monitorizarea nu trebuie să se limiteze doar la verificarea condițiilor de trai în familia asistentului parental profesionist, dar trebuie să reflecte aprecierea schimbărilor la nivel de bunăstare a copilului și verificarea îndeplinirii acțiunilor incluse în PIA a copilului și cum acestea au influențat bunăstarea lui.

Scopul vizitei de monitorizare trebuie să fie stabilit înainte de efectuarea vizitei. În cazul vizitelor neplanificate, în baza semnalelor venite cu referire la situația copilului aflat în plasament, scopul vizitei o să constituie colectarea informației care ar putea să confirme sau să infirme informația primită.

Asistentul social responsabil de copii înregistrează rezultatele vizitelor de monitorizare și întocmește **raportul de monitorizare a plasamentului copilului și a implementării PIA** (Anexa nr.31), care se anexează la dosarul copilului. Aceste rapoarte trebuie să fie contrasemnate de către managerul Serviciului de APP. O parte importantă a raportului ține de constatările formulate în urma analizei informației acumulate și de formularea unor recomandări practice adresate asistentului parental profesionist.

În calitate de indicatori de ameliorare a bunăstării copilului plasat în Serviciul de APP pot fi considerați: îmbunătățirea stării emoționale, schimbări pozitive în comportament, adaptarea la familia de plasament, cunoașterea și respectarea regulilor stabilite în familia dată, îmbunătățirea reușitei copilului în școală, a stării de sănătate a copilului (în cazul în care erau careva probleme de sănătate la momentul plasamentului) etc.

Ca rezultat al vizitei de monitorizare a plasamentului copilului, **PIA** poate fi **revizuit** pentru a include activitățile și intervențiile care trebuie să fie întreprinse în contextul apariției unor necesități noi la copil. Persoana responsabilă pentru organizarea ședințelor de revizuire a PIA este asistentul social responsabil de copii. Revizuirea PIA are loc în cadrul unor ședințe la care participă asistentul parental profesionist, asistentul social responsabil de copii, asistentul social responsabil de asistenții parentali profesioniști, psihologul din cadrul serviciului (la necesitate), copilul (în funcție de vârsta și gradul de înțelegere), alți specialiști (la necesitate), precum și părinții biologici (în cazul reintegrării copilului) și persoanele importante pentru copil (dacă este relevant). În cadrul acestei ședințe este important de aflat viziunea copilului, asistentului parental profesionist și a familiei biologice a copilului (dacă este relevant) privind bunăstarea copilului, condițiile de îngrijire și dezvoltare create de către asistentul parental profesionist, schimbările produse la copil, alte informații relevante. Termenele de revizuire a PIA sunt indicate în Standardul 29. **Procesul-verbal al ședinței de revizuire a PIA** (Anexa nr.32) este anexat la dosarul copilului.

5.2. Pregătirea copilului pentru ieșirea din Serviciul de APP și încetarea plasamentului

O parte a PIA este pregătirea încetării plasamentului copilului aflat în Serviciul de APP, ce presupune niște atribuții care trebuie să fie realizate de către asistentul social responsabil de copii. Acesta, împreună cu autoritatea tutelară teritorială (specialistul în protecția drepturilor copilului), planifică acțiuni care sunt parte a PIA și sunt specificate pe diferite contexte a procesului de reintegrare:

- încetarea plasamentului în scopul reintegrării copilului în familia biologică;
- încetarea plasamentului în legătură cu majoratul copilului;
- încetarea plasamentului în legătură cu plasarea copilului într-o altă formă de protecție (tutelă, adopție).
-

Standardul 30. Pregătirea copilului pentru ieșirea din Serviciu și încetarea plasamentului.

Prestatorul Serviciului de APP asigură pregătirea copilului și, după caz, a familiei acestuia pentru ieșirea copilului din Serviciul de APP.

Rezultatul scontat: Fiecare copil este pregătit pentru ieșirea din Serviciul de APP conform necesităților individuale de asistență și dezvoltare ale acestuia.

Indicatorii de realizare:

- 1) Asistentul social responsabil de Serviciul de APP (asistentul social responsabil de copii) cooperează cu autoritatea tutelară teritorială și cu alți specialiști relevanți în procesul de pregătire a ieșirii copilului din Serviciul de APP prin asigurarea realizării activităților corespunzătoare din PIA și punerea la dispoziția autorității tutelare teritoriale a raportului privind oportunitatea încetării plasamentului și a altor informații relevante pentru emiterea dispoziției privind încetarea plasamentului copilului.
- 2) În cazul plasamentului de lungă durată, începând cu doi ani înainte de atingerea vârstei de 18 ani sau de finalizare a studiilor liceale, asistentul social responsabil de Serviciul de APP (asistentul social responsabil de copii) și asistentul parental profesionist asigură ca PIA a copilului care urmează să iasă din Serviciul de APP conține activități pentru pregătirea acestuia către viața independentă. Totodată, copilul este informat despre suportul de care va beneficia după ieșirea din Serviciul de APP.
- 3) Autoritatea tutelară teritorială, la solicitarea managerului Serviciului de APP, examinează raportul privind oportunitatea încetării plasamentului și solicită avizul CPCD, care se anexează la dosarul copilului. Prezența asistentului parental profesionist și a prestatorului de serviciu la ședința CPCD este obligatorie.
- 4) Dispoziția de încetare a plasamentului copilului în Serviciul de APP este emisă de către autoritatea tutelară teritorială numai în baza avizului CPCD.

Reintegrarea copilului presupune și susținerea familiei biologice a copilului în formarea abilităților parentale prin consolidarea factorilor protectori ai familiei și soluționarea problemelor cu care se confruntă familia. În acest context, familia copilului este susținută de către autoritatea tutelară locală (primarul) și asistentul social comunitar prin prestarea Serviciului social de sprijin pentru familiile cu copii, care are ca scop susținerea familiei în vederea reintegrării copilului în familie. La etapa când se ia decizia privind reintegrarea copilului, la ședințele de revizuire a PIA este implicat și asistentul social comunitar de la locul de trai al familiei copilului, care își expune viziunea privind pregătirea familiei pentru revenirea copilului punând accent pe potențialul familiei în asigurarea bunăstării copilului. Raportul asistentului social comunitar include: date despre familia biologică a copilului, componența familiei, condițiile locative și bunăstarea familiei, aprecierea factorilor protectori ai familiei (atât pentru mamă, cât și pentru tată), punctele forte și slabe ale familiei, problemele identificate ale familiei, acțiunile care au fost întreprinse pentru îmbunătățirea situației familiei și dacă familia va asigura bunăstarea copilului reintegrat.

Acțiunile privind procesul de reintegrare sunt coordonate între aceste două servicii, pregătirea copilului se face în cadrul Serviciului de APP, iar pregătirea și susținerea familiei se face în cadrul Serviciului social de sprijin pentru familiile cu copii (sprijin secundar).

Reintegrarea copilului în familia biologică într-un termen scurt, în majoritatea cazurilor, este imposibilă, fiindcă este influențată de destrămarea legăturilor afective dintre copil și părinții săi. Această destrămare a relațiilor de atașament cu membrii familiei biologice este influențată de formarea atașamentului cu asistentul parental profesionist. În momentul reintegrării, copilul va trece prin etapa de separare cu asistentul parental profesionist și membrii familiei acestuia, care poate

avea impact negativ asupra copilului. De aceea, este important ca la aceasta etapă copilul să fie susținut.

Procesul de reintegrare presupune și realizarea activităților speciale care vor contribui la actualizarea și consolidarea relațiilor copilului cu familia biologică. În acest context sunt utile: implicarea părinților în activități realizate în cadrul Serviciului de APP (întâlniri, sărbători în comun), informarea părinților despre succesele copilului, toate acestea având scopul de a restabili și fortifica relațiile cu membrii familiei biologice.

La fel, pot fi realizate activități de mobilizare a comunității pentru oferirea suportului familiei, care pot avea impact asupra incluziunii copilului în comunitatea de baștină. Specialiștii responsabili de prestarea Serviciului social de sprijin pentru familiile cu copii trebuie să-și focalizeze eforturile asupra extinderii rețelei de suport a familiei biologice, implicării părinților în grupurile de suport și programele educaționale existente, implicării copilului în activități organizate la nivel de comunitate etc.

În cazul încetării plasamentului în legătură cu majoratul copilului (de regulă, plasamentul de lungă durată), în PIA trebuie să fie incluse activități pentru pregătirea copilului pentru viața independentă. Acestea țin de formarea abilităților de autoîngrijire, gestionare a banilor, organizarea unui mod de viață independent etc. Mai mult, pentru vârsta dată este importantă orientarea profesională a tânărului/tinerei care cuprinde cunoașterea diferitor profesii, solicitărilor pe piața forței de muncă, posibilitățile de formare profesională. Aceste sarcini sunt realizate de către asistentul parental profesionist în colaborare cu cadrele didactice din școala frecventată de către copil.

Toate aceste acțiuni trebuie să fie planificate în timp (de regulă, cu 2 ani înainte de atingerea majoratului) pentru a se asigura că pregătirea copilului este structurată în timp, are loc treptat și sistematic, fapt ce va conduce la consolidarea competențelor formate. În situațiile date, procesul de pregătire trebuie să includă activități de formare a abilităților pentru viața independentă. Totodată, copilul este informat despre suportul de care va putea beneficia după ieșirea din serviciu (la necesitate).

Încetarea plasamentului în legătură cu plasarea copilului într-o altă formă de protecție (tutelă, adopție) presupune sarcina prestatorului de serviciu de a pregăti documentația care trebuie să însoțească copilul, inclusiv „Cartea vieții” copilului.

În cazul plasamentului de răgaz, copilul este pregătit pentru revenire în familia biologică. În situația dată, acest proces nu prezintă dificultăți, deoarece plasamentul de răgaz este unul de scurtă durată, care nu va depăși 45 de zile pe parcursul anului și care sunt împărțite în câteva perioade și cu menținerea unor relații permanente cu familia biologică a copilului. În cazurile date, de regulă, nu sunt probleme legate de reîntoarcerea copilului în familia biologică, dat fiind faptul că, metodologia acestui tip de plasament prevede excluderea factorilor care ar putea îngreuna acest proces.

Reușita reintegrării în familia biologică, a plasamentului în familia extinsă sau a adopției copilului depinde, în mare măsură, de procesul de pregătire a copilului. Reintegrarea copilului trebuie să fie pregătită pe tot parcursul plasamentului prin întâlniri și vizite în familia biologică în scopul restabilirii contactului și legăturilor dintre copil și părinți. Primele vizite sunt supravegheate de către asistentul social responsabil de copii. Frecvența și durata vizitelor sunt mărite treptat, până când devin posibile întâlnirile copilului cu membrii familiei fără supravegherea specialiștilor (la sfârșit de săptămână sau sărbători).

Acțiunile de pregătire a copilului pentru încetarea plasamentului se încheie cu **Raportul privind oportunitatea încetării plasamentului copilului (Anexa nr.33)**, întocmit de către asistentul social responsabil de copii. Raportul trebuie să includă informații racordate la motivul încetării plasamentului. Astfel, acesta trebuie să includă informații despre suportul oferit copilului pe parcursul plasamentului: ameliorarea bunăstării copilului, schimbările atinse din perspectiva

pregătirii pentru ieșire din plasament (abilitați de viață independentă, intenții profesionale etc.), punctele forte și cele slabe ale copilului, suportul de care va avea nevoie după încheierea plasamentului etc.

Acest raport este prezentat la ședința CPCD pentru examinare cu emiterea Avizului CPCD privind oportunitatea încetării plasamentului copilului și se anexează la dosarul copilului. În baza acestui aviz autoritatea tutelară teritorială emite **Dispoziția privind încetarea plasamentului copilului** (Anexa nr.34).

După reintegrarea copilului, cazul rămâne deschis și este monitorizat de către asistentul social comunitar care sistematic raportează specialiștilor din cadrul STAS despre situația copilului, până când copilul și familia nu mai au nevoie de sprijin și asistență. Perioada de monitorizare post-reintegrare durează de la 6 până la 12 luni.

Pot fi situații când are loc încetarea neplanificată a plasamentului în urma schimbărilor parvenite în viața asistentului parental profesionist: nu dorește mai departe să presteze serviciul sau nu a trecut reaprobarea, și-a schimbat locul de trai sau în urma decesului asistentului parental profesionist. Asistentul social responsabil de asistenții parentali profesioniști trebuie să informeze managerul Serviciului de APP despre schimbările care pot influența stabilitatea plasamentului copilului.

În cazul când asistentul parental profesionist refuză să îndeplinească în continuare funcția, el trebuie să informeze prestatorul Serviciului de APP, anticipat, prin Cererea de demisie depusă și înregistrată cu cel puțin 30 de zile înainte, astfel încât specialiștii din cadrul Serviciului de APP să aibă timp suficient pentru pregătirea transferului copilului la un alt asistent parental profesionist. Este important ca transferul copilului în alt plasament să fie bine pregătit, să nu fie omisă etapa de potrivire care se finalizează cu raportul de potrivire. Plasamentul copilului se efectuează în baza Dispoziției cu privire la plasament, care se emite în baza avizului privind plasamentul copilului emis de CPCD. În cadrul acestei ședințe se ia decizia privind anularea plasamentului precedent.

Important!

Fiecare schimbare radicală în viața copilului poate fi traumatizantă pentru el, de aceea este important ca, la aceasta etapă, copilul să fie susținut și pregătit de către specialiști. Odată traumatizat, copilul interpretează toate mesajele dintr-o perspectivă negativă. Fiecare interacțiune dintre adult și copil trebuie să-i transmită un mesaj despre el însuși, ca copilul să înțeleagă că el nu este vinovat de ceea ce s-a întâmplat.

VI. MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE ȘI PLANIFICAREA ACTIVITĂȚII SERVICIULUI DE APP

6.1. Managementul resurselor umane

Calitatea prestării Serviciului de APP depinde în mod direct de competența profesională a profesioniștilor care prestează acest serviciu.

Deoarece beneficiarii Serviciului de APP sunt, în mare parte, copii care au trecut prin situații traumatizante, aceștia necesită o abordare individualizată în funcție de experiența individuală. În acest sens, angajații Serviciului de APP trebuie să cunoască elementele de bază legate de particularitățile de vârstă ale copilului, efectele traumei, unele tehnici de suport și reabilitare a copiilor traumatizați.

6.2. Suportul oferit personalului Serviciului de APP prin supervizare profesională și instruire continuă

Nivelul de competență profesională a personalului Serviciului de APP este asigurat prin instruire continuă și suport profesional în cadrul ședințelor de supervizare.

Instruirea continuă a specialiștilor din cadrul Serviciului de APP se face în baza planului individual de dezvoltare profesională a fiecărui angajat.

Asistenții parentali profesioniști, conform normelor legislative, sunt obligați să urmeze cursuri de instruire continuă (30 de ore pe parcursul anului), care sunt organizate de către prestatorul Serviciului de APP în baza **Curriculumului de instruire continuă a personalului Serviciului de APP** aprobat de MSMPS. Acest curriculum poate fi dezvoltat și revizuit la nivel de STAS, în funcție de necesitățile de instruire ale personalului serviciului.

Supervizarea profesională oferă suport personalului Serviciului de APP pentru asigurarea bunăstării copiilor din plasament, metode de eficientizare a lucrului, strategii de prevenire a arderii profesionale, precum și oportunități pentru consolidarea echipei Serviciului de APP.

Ca finalități ale suportului, personalul Serviciului de APP trebuie să aibă formate competențe pentru înțelegerea stării psiho-emoționale a copilului, susținerea copilului pentru validarea emoțiilor, asistența lui în procesul de stabilizare emoțională, integrare și adaptare socială.

Standardul 32. Supervizarea personalului.

Prestatorul Serviciului de APP asigură supervizarea profesională sistematică a personalului Serviciului de APP.

Rezultatul scontat: Angajații Serviciului de APP beneficiază de supervizare profesională, ceea ce contribuie la îmbunătățirea calității Serviciului de APP prin consolidarea competențelor profesionale, gestionarea eficientă a sarcinilor și a timpului de lucru.

Indicatorii de realizare:

- 1) Prestatorul Serviciului de APP organizează procesul de supervizare profesională:
 - a) a asistenților parentali profesioniști de către asistentul social responsabil de Serviciul de APP (asistentul social responsabil de asistenții parentali profesioniști);
 - b) a asistentului social responsabil de Serviciul de APP (asistentului social responsabil de copii și asistentul social responsabil de asistenții parentali profesioniști) de către managerul Serviciului de APP.
- 2) Ședințele de supervizare se desfășoară lunar, în grup sau individual, și se protocolază.

- 3) Conținutul ședințelor de supervizare (planificate sau ad - hoc) se referă la:
 - a) metodele și tehnicile aplicate;
 - b) discutarea cazurilor dificile și identificarea soluțiilor;
 - c) schimbul de experiență;
 - d) starea emoțională a personalului;
 - e) consolidarea spiritului de echipă.
- 4) Rezultatele supervizării specialiștilor sunt utilizate în procesul de evaluare a necesităților de formare a personalului.

Supervizarea profesională trebuie să fie o practică integrată în funcționarea Serviciului de APP și nu doar realizată în formă de ședințe separate. Supervizarea se organizează în cascadă, în așa fel acoperind tot personalul Serviciului de APP.

Managerul Serviciului de APP este responsabil de organizarea și calitatea procesului de supervizare. La rândul său, el oferă supervizare asistenților sociali din cadrul serviciului. În acest proces poate fi implicat și psihologul din cadrul serviciului. În continuare, asistentul social responsabil de asistenții parentali profesioniști oferă supervizare acestui grup de angajați.

Ședințele de supervizare formale, realizate în grup sau individual, trebuie să fie planificate, reflectate în **procesul-verbal al ședinței de supervizare** (*Anexa nr.35*) și în planul lunar de activitate al Serviciului de APP. La fel, pot fi și ședințe de supervizare neformale care au loc neplanificat, în baza necesităților apărute la moment.

Supervizarea poate fi axată pe următoarele aspecte: asigurarea îngrijirii și dezvoltării copilului conform necesităților individuale, discutarea situațiilor dificile și identificarea soluțiilor, schimbul de experiență, starea emoțională a personalului, identificarea necesităților de instruire continuă, consolidarea spiritului de echipă etc.

Arderea profesională la asistenții parentali profesioniști ar putea să apară în urma epuizării fizice și emoționale cauzate de îndeplinirea atribuțiilor într-un regim non-stop. Această stare poate să conducă la demotivare, pierderea înțelegerii și compasiunii în relația cu copilul din plasament, cât și cu membrii familiei proprii, precum și la reducerea performanței profesionale, chiar și apariția depresiei sau a exploziilor emoționale.

Informația despre mecanismul de supervizare profesională este reflectată în Ghidul de implementare practică a „Mecanismului de supervizare profesională în asistența socială”, aprobat prin ordinul MMPSF nr.74 din 10.05.2017.

Psihologul din cadrul Serviciului de APP, la fel, trebuie să beneficieze de supervizare profesională care poate fi organizată, la nivel de STAS, în grupul de psihologi angajați în diferite servicii sociale prestate de STAS. Aceasta este necesar deoarece supervizarea psihologilor diferă de cea a altor categorii de profesioniști. Totodată, psihologul apare ca persoană resursă pentru supervizarea personalului Serviciului de APP.

Îndrumări cu privire la prevenirea problemelor psihosociale legate de mediul de muncă

- participarea la seminare, conferințe, unde există posibilități de a face schimb de experiență cu colegii;
- odihnă corespunzătoare;
- organizarea vieții, combinând lucrul cu odihna;
- acordarea atenției sănătății, evitarea surmenajului, control medical periodic;

- acordarea posibilității personalului de a participa la activități de supervizare și suport pentru gestionarea conflictelor și a situațiilor de stres.

6.3. Planificarea și raportarea activităților în cadrul Serviciului de APP

Planificarea activităților are un rol deosebit de important în asigurarea calității serviciului. Planificarea Serviciului de APP este direct legată de planificarea strategică pentru consolidarea și dezvoltarea tuturor serviciilor gestionate de STAS și trebuie să se bazeze pe evaluarea necesităților în Serviciul de APP. Acest proces trebuie să aibă o viziune predictibilă pentru dezvoltarea serviciului pentru o perioadă stabilită de timp, de ex. 3-5 ani.

Planificarea trebuie să combine viziunea cu privire la performanțele serviciului din trecut, situația prezentă, ceea ce permite managerului să decidă în ce direcție trebuie să se dezvolte serviciul.

Este important ca în procesul de planificare să participe tot personalul serviciului. Totodată, unele aspecte ale planului pot fi consultate cu copiii aflați în plasament, iar în unele cazuri și cu părinții acestora (de ex., în cazul plasamentului de răgaz).

Planul anual de activități pentru Serviciul de APP (Anexa nr.36) include stabilirea obiectivelor pentru consolidarea și dezvoltarea serviciului, rezultatele așteptate, termenele de realizare, responsabilități, partenerii de implementare și costurile serviciului. Costurile sunt necesare pentru bugetarea cheltuielilor pentru serviciu, ca parte componentă a bugetului STAS. Mai mult, Planul anual trebuie să includă activități de promovare a serviciului și de colaborare cu reprezentanții APL, alte servicii la nivel de comunitate, inclusiv, cele educaționale și de sănătate.

Înainte de planificare se face evaluarea anuală a serviciului cu implicarea beneficiarilor. La fel, se face analiza capacității personalului serviciului, în special, în cazurile de extindere sau dezvoltare a unor noi tipuri de plasament. Informații utile pentru planificarea anuală pot fi selectate din procesele-verbale ale ședințelor de supervizare, unde sunt stipulate problemele cu care se confruntă angajații, precum și unele propuneri pentru îmbunătățire. În procesul de analiză pentru planificare se iau în considerare tendințele demografice, tendințele procesului de dezinstituționalizare a copiilor, situația socio-economică din raion etc.

Managerul trebuie să se asigure că personalul serviciului cunoaște Planul anual de activități pentru ca în baza acestuia să fie elaborate planurile personale.

Evaluarea și planificarea activității Serviciului de APP– standardul 34

Prestatorul Serviciului de APP asigură planificarea activității Serviciului de APP în scopul corespunderii acestuia necesităților beneficiarilor, schimbărilor produse în politica de protecție a copiilor, abordărilor strategice și metodologice noi.

Rezultatul scontat: Conținutul serviciului corespunde necesităților beneficiarilor.

Indicatorii de realizare:

- 1) Managerul Serviciului de APP asigură monitorizarea și evaluarea anuală a serviciului, întocmește raportul anual de activitate a Serviciului de APP pe care îl prezintă CPCD.
- 2) Managerul Serviciului de APP, în procesul de monitorizare și evaluare anuală a serviciului, acumulează informații cu privire la calitatea serviciului și corespunderea acestuia necesităților beneficiarilor, schimbărilor produse în politica de protecție a copiilor, abordărilor strategice și metodologice noi în baza cărora elaborează, anual, planul de activitate a Serviciului de APP.
- 3) Prestatorul Serviciului de APP, la începutul fiecărui an, aprobă planul de activitate al Serviciului de APP.

Raportarea reprezintă o etapă importantă în funcționarea serviciului prin intermediul căreia se analizează informațiile despre procesul și rezultatele activităților implementate. Este important ca raportul de activitate să includă elemente de analiză a activităților realizate, precum și recomandări pentru consolidarea și dezvoltarea serviciului. **Raportul anual** (Anexa nr.37) de activitate este întocmit de către managerul Serviciului de APP în baza rezultatelor monitorizării și evaluării. Raportarea se realizează lunar de către specialiștii din cadrul Serviciului de APP către managerul Serviciului de APP, iar managerul Serviciului de APP raportează lunar către șeful STAS și anual către CPCD.

6.4. Procedura de depunere și examinare a plângerilor

Prestatorul Serviciului de APP trebuie să aibă elaborată procedura de depunere a plângerilor care trebuie să fie afișată într-un loc accesibil pentru beneficiari.

Depunerea și examinarea plângerilor – standardul 19

Prestatorul Serviciului de APP asigură copilului, familiei și asistentului parental profesionist posibilitatea de a depune plângeri cu privire la calitatea serviciului prestat, inclusiv cu privire la cazurile de violență, exploatare și neglijare identificate pe parcursul prestării serviciului.

Rezultatul scontat: Aplicarea procedurilor de depunere și examinare a plângerilor contribuie la creșterea calității serviciilor prestate copilului.

Indicatorii de realizare:

- 1) Prestatorul Serviciului de APP dispune de o procedură de depunere și examinare a plângerilor.
- 2) Prestatorul Serviciului de APP asigură informarea copilului, familiei și a personalului Serviciului de APP despre procedura de depunere și examinare a plângerilor.
- 3) Prestatorul Serviciului de APP dispune de un registru de înregistrare a plângerilor, care conține inclusiv informațiile privind modul de examinare a plângerilor și măsurile întreprinse în acest sens.

Prestatorul Serviciului de APP asigură informarea personalului, a copilului, părinților/reprezentantului legal al acestuia, după caz, despre procedura de depunere și examinare a plângerilor. Orice plângere cu privire la calitatea serviciului, activitatea personalului poate fi depusă către prestatorul Serviciului de APP, autoritatea tutelară teritorială, CPCD, autoritățile publice locale de nivelul unu etc.

Trebuie să existe o variantă de descriere a procedurii de depunere a plângerii accesibilă pentru nivelul de înțelegere și dezvoltare a copilului. Prestatorul Serviciului de APP asigură copilului asistență în înaintarea plângerii și reprezentarea legală, condiții de siguranță și nesanționare a acestuia pentru depunerea plângerii în legătură cu îngrijirile oferite în familia asistentului parental profesionist, relațiile cu membrii familiei acestuia etc. Orice plângere poate fi depusă în scris sau verbal.

Totodată, managerul Serviciului de APP trebuie să amenajeze locuri pentru depunerea plângerilor: acces la telefonul din familia asistentului parental profesionist cu indicarea numerelor de contact, cutie poștală la STAS, adresa STAS pentru scrisori etc.

Plângerile pot fi depuse de către: copilul plasat în serviciu, asistentul parental profesionist, părintele/reprezentantul legal al copilului, APL, reprezentanții serviciilor universale (educație, sănătate), o persoană terță.

Managerul Serviciului de APP trebuie să asigure examinarea plângerilor privind calitatea serviciilor prestate. Plângerile pot fi examinate în cadrul Serviciului, la nivelul șefului STAS, precum și de CPCD.

La etapa inițială managerul Serviciului de APP recurge la soluționarea amiabilă a plângerii. Petiționarul poate depune o contestare șefului STAS sau secretarului CPCD, în cazul în care plângerea nu poate fi soluționată pe cale amiabilă sau când acesta nu este satisfăcut de soluția propusă. CPCD poate soluționa orice conflict apărut între prestatorul Serviciului de APP și beneficiar.

Prestatorul Serviciului de APP dispune de un **registru de înregistrare a plângerilor** (*Anexa nr.38*), care include atât informațiile privind modul de examinare a plângerilor, cât și măsurile întreprinse în acest sens.

În cazul în care plângerea sau acuzațiile sunt în adresa asistentului parental profesionist sau membrilor familiei acestuia, legate de abuz sexual, emoțional, fizic, neglijare sau exploatare prin muncă, aceste acuzații trebuie să fie investigate.

Responsabilitatea de investigare o are prestatorul Serviciului de APP, la inițiativa căruia se creează o Comisie la nivel de STAS. În această Comisie sunt incluși specialiști relevanți (specialist în protecția drepturilor copilului, psiholog, jurist, specialiști din cadrul Serviciului de APP, medic etc.). Concluziile investigațiilor sunt prezentate în cadrul ședinței Comisiei cu participarea obligatorie a asistentului parental profesionist și, în dependență de situație, a membrilor familiei acestuia (maturi) față de care sunt acuzații. Comisia trebuie să emită o decizie, care infirmă sau confirmă acuzațiile și stipulează acțiunile care urmează a fi întreprinse. În cazul în care acuzațiile sunt confirmate, se recomandă transferul copilului la alt asistent parental profesionist sau în altă formă de protecție relevantă pentru copil. În cazul când acuzațiile sunt grave sau legate de abuz sexual se purcede la scoaterea imediată a copilului din familia asistentului parental profesionist, conform legislației în vigoare.

6.5. Bugetarea Serviciului de APP

Conform legislației în vigoare, Serviciul de APP este finanțat din bugetele unităților administrativ-teritoriale de nivelul al doilea și din alte surse. Prestatorii privați finanțează serviciul din sursele proprii.

Potrivit Ordinului Ministerului Finanțelor nr. 209 din 24.12.2015 cu privire la aprobarea Setului metodologic privind elaborarea, aprobarea și modificarea bugetului și nr.208 din 31.12.2015 privind clasificarea bugetară, planificarea bugetară se efectuează în baza programelor. Astfel, conform clasificărilor programelor, subprogramelor și activităților, Serviciul de asistență parentală profesionistă (P3 – 00284) este inclus în Programul "Protecție socială" (P1 – 90), sub-programul "Protecție a familiei și copilului" (P2 – 9006).

Bugetul Serviciului de APP este format din două tipuri de cheltuieli: cheltuieli de personal și cheltuieli pentru plata prestațiilor sociale.

Cheltuieli de personal

În cheltuielile de personal se includ plățile pentru remunerarea muncii asistenților parentali profesioniști, contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele obligatorii de asistență medicală.

Cheltuielile necesare pentru remunerarea muncii asistenților parentali profesioniști se estimează în baza prevederilor Legii nr.355-XVI din 23.12.2005 cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar, HG nr.361 din 13.04.2006 cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare și ale HG nr.801 din 20.07.2007 privind aprobarea Regulamentului cu privire la modul de calculare a perioadei de muncă în vederea acordării sporului pentru vechime în muncă personalului din unitățile bugetare. Plata pentru remunerarea muncii include toate tipurile plăților salariale achitate angajaților din sectorul bugetar: salariul de funcție (salariul de bază), sporurile la salariul de funcție, premiile și ajutorul material.

Salariul de funcție se stabilește în dependență de categoria de salarizare atribuită asistentului parental profesionist. Conform Anexei nr.10 la Legea nr.355-XVI din 23.12.2005 și Anexei nr.3 la HG nr.361 din 13.04.2006, categoria de salarizare stabilită pentru un asistent parental profesionist cu studii superioare este 12-14, iar pentru unul cu studii medii de specialitate - 10-12. Dacă asistentul parental profesionist are o anumită vechime în muncă în domeniul medical, juridic, pedagogic sau de asistență socială (până la 5 ani, de la 5 la 15 ani și peste 15 ani), atunci la stabilirea categoriei de salarizare se ia în considerare și numărul de ani de activitate în aceste domenii. În cazul când asistentul parental profesionist nu are studii medii de specialitate sau are studii superioare incomplete, atunci acestuia i se stabilește o categorie de salarizare cu una mai mică decât cea prevăzută pentru cei care au studiile respective.

Grilele salariilor de funcție pentru fiecare categorie de salarizare sunt prevăzute în Anexa nr.1 a Legii nr.355-XVI din 23.12.2005.

Sporurile la salariul de funcție de care beneficiază asistentul parental profesionist sunt prevăzute în Anexa nr.3 a HG nr.381 din 13.04.2006 și în HG nr.801 din 20.07.2007. Astfel, la calcularea bugetului necesar pentru remunerarea muncii unui asistent parental profesionist urmează să se includă următoarele sporuri lunare: 20% din salariul de funcție; 50% din salariul de funcție - pentru caracterul individualizat și specific de activitate; de la 10% până la 30% din salariul de funcție pentru vechime în muncă (de la 2 la 5 ani, de la 5 la 10 ani, de la 10 la 15 ani, de la 15 la 20 ani și peste 20 de ani). Totodată, în scopul premierii și acordării ajutorului material, la formarea fondului de remunerare urmează să se planifice suplimentar mijloace, în mărimea fondului lunar de salarizare, calculat în baza salariului de funcție și ținându-se cont de sporurile stabilite.

Prestații sociale

În procesul de bugetare a Serviciului de APP, la acest capitol urmează să se planifice mijloace financiare pentru achitarea indemnizațiilor pentru incapacitatea temporară de muncă achitate din contul angajatorului și mijloace financiare pentru plata alocațiilor pentru copiii plasați în serviciu.

Cheltuielile necesare pentru plata alocațiilor pentru copiii plasați în Serviciul de APP se estimează în baza mărimilor alocațiilor pentru fiecare tip de plasament, aprobate prin HG nr. 924 din 31.12.2009 cu privire la alocațiile pentru copii plasați în Serviciul de asistență parentală profesionistă (*Tabelul nr.5*).

Tabelul nr.5. Mărimea alocațiilor pentru copiii plasați în Serviciul de APP

Nr. crt.	Tipul alocației	Mărimea alocației pentru un copil, lei			
		Plasament de lungă durată	Plasament de scurtă durată	Plasament de urgență	Plasament provizoriu (de răgaz)
1	Alocație unică la plasament	3000	3000	500	250
2	Alocație lunară pentru întreținerea copilului	31 lei/zi	31 lei/zi	31 lei/zi	31 lei/zi
3	Alocație anuală pentru îmbrăcăminte și încălțăminte, produse igienico-sanitare	3000	3000	-	-
4	Alocație unică la împlinirea vârstei de 18 ani	1000	1000	-	-

În cazul plasamentului în Serviciul de APP a unui copil cu dizabilități, alocațiile: unică la plasament, lunară pentru întreținerea copilului și cea anuală pentru îmbrăcăminte și încălțăminte, produse igienico-sanitare se majorează cu 30 la sută.

În cazul plasamentului de scurtă durată, alocația unică la plasament și alocația anuală pentru îmbrăcăminte și încălțăminte, produse igienico-sanitare se acordă reieșind din calculul de 250 lei lunar, în funcție de durata plasamentului stabilită de către autoritatea tutelară.

Alocația lunară pentru întreținerea copilului se acordă în funcție de numărul efectiv de zile în plasament.

În cazul plasamentului provizoriu (de răgaz), alocația unică la plasament se acordă o singură dată pe parcursul unui an calendaristic.

Alocația unică la împlinirea vârstei de 18 ani se achită tânărului/tinerei pentru (re)integrarea în societate și pregătirea pentru viața independentă.

În procesul de bugetare a Serviciului de APP pot fi planificate și cheltuieli pentru procurarea rechizitelor de birou pentru copiii plasați în serviciu (în cazul când Consiliul Raional este de acord), care pot fi oferite, de exemplu, pentru școlarizarea copiilor.

VII. Documentația Serviciului de APP

7.1. Dosarul personal al solicitantului și asistentului parental profesionist

Prestatorul Serviciului de APP asigură întocmirea și păstrarea dosarelor personale ale solicitanților la funcția de asistent parental profesionist și ale asistenților parentali profesioniști.

Fiecare asistent parental profesionist are un dosar personal cu informații relevante, care confirmă respectarea procedurilor de selectare, aprobare și angajare, precum și corespunderea competențelor profesionale, a termenelor și condițiilor în care a fost aprobat.

Dosarul personal al asistentului parental profesionist conține:

- ancheta de solicitare la funcția de asistent parental profesionist;
- ancheta de autoevaluare a solicitantului;
- interviul inițial cu solicitantul;
- cererea de solicitare a funcției de asistent parental profesionist;
- raportul privind vizita inițială la domiciliul solicitantului;
- cererea solicitantului;
- copia buletinului de identitate;
- cazierul judiciar;
- raportul privind opinia persoanelor de referință;
- caracteristici ale copiilor;
- raportul medical despre starea sănătății solicitantului;
- raportul de evaluare a solicitantului;
- avizul de aprobare a solicitantului în funcția de asistent parental profesionist eliberat de CPCD;
- contractul individual de muncă;
- fișa postului;
- raportul privind competențele profesionale ale asistentului parental profesionist (pentru potrivirea provizorie);
- procesul-verbal de la ședința de potrivire provizorie;
- copia raportului de potrivire a asistentului parental profesionist cu copilul;
- acordul de plasament pentru fiecare copil plasat;
- rapoartele de evaluare anuală a competențelor profesionale ale asistentului parental profesionist;
- altă informație relevantă.

În cazul în care solicitantul nu a fost aprobat în calitate de asistent parental profesionist, dosarul acestuia conține toată informația până la etapa la care a fost stopat lucrul cu el.

Dosarele personale ale solicitanților și ale asistenților parentali profesioniști sunt păstrate conform prevederilor legale. Asistentul parental profesionist are acces la informația din dosarul său.

7.2. Dosarul copilului plasat în Serviciul de APP

Prestatorul Serviciului de APP asigură întocmirea și păstrarea dosarelor copiilor plasați în Serviciul de APP.

Fiecare copil plasat în Serviciul de APP deține un dosar personal, care conține documente relevante referitoare la situația respectivă a acestuia. În dosarul copilului se vor păstra acte, diferite informații care vor constitui dovezile și evidența tuturor acțiunilor care au fost întreprinse pentru îndeplinirea acțiunilor din PIA.

Originalul dosarului copilului, copiile certificatului de naștere și carnetului medical se păstrează la autoritatea tutelară teritorială, iar copia dosarului – la prestatorul Serviciului de APP.

Dosarul conține următoarele:

- fotografia copilului;
- copia certificatului de naștere al copilului;
- copia certificatului de botez sau altă informație privind apartenența religioasă a copilului;
- extrasul-trimitere (formularul nr. 027/e) din carnetul de dezvoltare a copilului (formularul nr. 112/e), care conține informația privind starea sănătății copilului, inclusiv dezvoltarea acestuia, maladiile suportate, tratamentele administrate, imunizările etc.;
- cererea depusă de părinți sau de alt reprezentant legal al copilului prin care se solicită plasamentul copilului (dacă este relevant);
- evaluarea inițială și complexă a situației copilului, cu anexarea diferitor documente complementare;
- dispoziția autorității tutelare teritoriale privind stabilirea statutului de copil rămas temporar fără ocrotire părintească sau de copil rămas fără ocrotire părintească și actele care confirmă circumstanțele care au dus la atribuirea statutului copilului;
- caracteristica psihopedagogică a copilului eliberată de către instituția în care s-a aflat anterior copilul;
- copia carnetului de note;
- informațiile privind patrimoniul copilului și autoritățile/persoanele care poartă răspundere pentru administrarea acestuia;
- copia actelor ce atestă dreptul copilului la prestații sociale;
- raportul de evaluare a necesităților de asistență și dezvoltare a copilului (raportul de evaluare complexă a situației copilului pentru plasament);
- nota informativă privind desfășurarea procesului de potrivire practică între copil și asistent parental profesionist;
- dispoziția autorității tutelare teritoriale privind plasamentul planificat al copilului;
- dispoziția autorității tutelare locale privind plasamentul de urgență al copilului;
- PIA a copilului/planurile individuale de asistență revizuite;
- raportul de potrivire a asistentului parental profesionist cu copilul;
- acordul de colaborare între asistentul social responsabil de copil, asistentul social comunitar și familia biologică (părinți, bunei) a copilului plasat în familia asistentului parental;

- acordul copilului (în scris), dacă a împlinit vârsta de 10 ani, de a fi plasat în Serviciul de APP, vizat de autoritatea tutelară teritorială;
- procesele-verbale ale ședințelor de revizuire a PIA a copilului;
- copia PIA, în cazul copilului cu necesități speciale;
- rapoartele de monitorizare, care vizează rezultatele vizitelor de monitorizare a copilului în familia asistentului parental profesionist;
- raportul privind oportunitatea încetării plasamentului și avizul CPCD;
- dispoziția autorității tutelare teritoriale cu privire la încetarea plasamentului;
- altă informație relevantă.

Prestatorul Serviciului de APP (asistentul social responsabil de copii) asigură accesul fiecărui copil la informațiile din dosar, cu excepția informațiilor referitoare la violența, neglijarea și exploatarea acestuia, care pot afecta starea psihoemoțională a copilului.

Toți specialiștii din cadrul Serviciului de APP asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile legale.

7.3. Documentația deținută de către asistentul parental profesionist

Asistentul parental profesionist deține următoarele documente:

- certificatul de naștere al copilului în original;
- carnetul medical în original;
- raportul de evaluare complexă a situației copilului pentru plasament (raportul de evaluare a necesităților de asistență și dezvoltare a copilului);
- acordul de plasament pentru fiecare copil plasat;
- copia PIA a copilului/ copia PIA revizuite;
- registrul de evidență a întâlnirilor copilului cu membrii familiei biologice/extinse, prieteni pentru fiecare copil din plasament;
- “Cartea vieții” pentru fiecare copil din plasament;
- agenda de lucru a asistentului parental profesionist;
- altă informație relevantă

7.4. Documentația Serviciului de APP

Documentația referitoare la Serviciul de APP este întocmită și completată sistematic de către managerul și specialiștii serviciului.

- planul anual privind informarea comunităților în cadrul Serviciului de APP;
- registrul de evidență a solicitanților la funcția de asistent parental profesionist;
- registrul de evidență a corespondenței de intrare din cadrul Serviciului de APP;
- registrul de evidență a corespondenței de ieșire din cadrul Serviciului de APP;
- registrul de evidență a instruirilor desfășurate în cadrul Serviciului de APP și a certificatelor eliberate;
- registrul de evidență a asistenților parentali profesioniști;

- registrul de evidență a copiilor plasați în Serviciul de APP;
- politica de protecție a copilului;
- planul anual de activități pentru Serviciul de APP;
- rapoartele de activitate trimestriale ale specialiștilor din cadrul Serviciului de APP;
- registrul de înregistrare a plângerilor.

Documentația trebuie păstrată la loc sigur, arhivarea acestora fiind efectuată conform termenelor legislației în vigoare.