anexa 1

la decizia nr.09/10

din 30 septembrie 2015

**REGULAMENTUL   
cu privire la organizarea şi funcţionarea Serviciului   
de asistenţă parentală profesionistă din raionul Rîșcani  
Capitolul I   
Dispoziţii generale**

    1. Regulamentul cu privire la organizarea şi funcţionarea Serviciului de asistenţă parentală profesionistă (în continuare – *Regulament*) stabileşte modul de organizare şi funcţionare a Serviciului de asistenţă parentală profesionistă în raionul Rîșcani (în continuare – *Serviciul*).

    2. Asistenţa parentală profesionistă este un serviciu social specializat, care oferă copiilor îngrijire familială substitutivă în familia unui asistent parental profesionist.

    3. Prestatorul serviciului de asistenţă parentală profesionistă este Direcţia Asistenţă Socială şi Protecţie a Familiei Rîşcani,în conformitate cu legislaţia.

4. Prestarea serviciului se realizează în baza Regulamentului cu privire la organizarea şi funcţionarea serviciului de asistenţă parentală profesionistă, a standardelor minime de calitate şi a metodologiei Serviciului, aprobate de către Ministerul Muncii, Protecţiei Sociale şi Familiei.  
    5. În sensul prezentului Regulament, noţiunile principale utilizate au următoarele semnificaţii:  
    1)  *asistent parental profesionist* – angajatul Serviciului care asigură la domiciliul său îngrijirea şi educarea copilului pentru o perioadă determinată de timp;

    2) *familia asistentului parental profesionist* – persoanele care locuiesc în gospodăria asistentului parental profesionist, cu excepţia copilului/copiilor plasaţi în Serviciu;

    3)  Comisia pentru protecţia copilului aflat în dificultate (în continuare – Comisia) – organul independent abilitat cu eliberarea avizului pentru aprobarea măsurilor de protecţie a copilului separat de părinţi. În cadrul Serviciului, Comisia  este responsabilă de aprobarea solicitanţilor la funcţia de asistent parental profesionist, de aprobarea plasamentului copilului în Serviciu, precum şi de avizarea revizuirii anuale a competenţelor profesionale ale asistenţilor parentali profesionişti;  
    4) *plasament de urgenţă* – plasamentul în familia asistentului parental profesionist a copilului a cărui viaţă sau sănătate se află în pericol iminent, indiferent de mediul în care acesta se află, pentru o perioadă de pînă la 72 de ore. Termenul de 72 de ore poate fi extins, însă nu trebuie să depăşească 45 de zile;

    5) *plasament de scurtă durată* – plasamentul planificat al copilului în familia asistentului parental profesionist pentru o perioadă determinată de timp, dar nu mai mult de 12 luni, în perspectiva (re) integrării copilului în familia biologică sau extinsă ori în perspectiva adopţiei acestuia;  
    6) *plasament de lungă durată* – plasamentul planificat în familia asistentului parental profesionist pentru o perioadă care poate dura de la 1 an pînă la atingerea de către copil a vîrstei de 18 ani, iar în cazul în care acesta îşi continuă studiile în liceu, pînă la finalizarea studiilor liceale, dacă nu este posibilă (re)integrarea copilului în familia biologică sau extinsă şi dacă asistenţa parentală profesionistă reprezintă cea mai adecvată formă de protecţie pe termen lung, ţinînd cont de necesităţile de asistenţă şi dezvoltare ale copilului, precum şi de perspectiva integrării sociale ulterioare a acestuia;

    7) *plasament de răgaz* – plasamentul copilului în familia asistentului parental profesionist pentru o perioadă care nu va depăşi cumulativ 45 de zile calendaristice pe an, pentru a oferi părinţilor sau persoanelor în îngrijirea cărora se află acesta posibilitatea de a se recupera;

    8) *potrivirea asistentului parental profesionist la necesităţile de dezvoltare ale copilului*– procesul de stabilire a compatibilităţii asistentului parental profesionist cu copilul propus a fi plasat în Serviciu;

    9) *indemnizaţie zilnică pentru copil*– suma fixă de bani acordată zilnic copilului pentru gestionare individuală;

    10) *autoritate tutelară locală* – primarii satelor (comunelor) şi oraşelor;

    11) *autoritate tutelară teritorială* – secţiile/direcţiile asistenţă socială şi protecţie a familiei / Direcţia municipală pentru protecţia drepturilor copilului.

    6. Beneficiarii Serviciului sînt:

    1) copilul lipsit efectiv de grija părinţilor în situaţii determinate de absenţa acestora, cu excepţia copilului ai cărui părinţi sînt plecaţi peste hotare;

    2) copilul luat de la părinţi din cauza existenţei pericolului iminent pentru viaţa sau sănătatea acestuia ori aflat în situaţie de risc;

    3) copilul căruia i s-a stabilit statutul de copil rămas temporar fără ocrotire părintească;

    4) copilul căruia i s-a stabilit statutul de copil rămas fără ocrotire părintească;

    5) copilul cu dizabilităţi, părinţii sau persoanele în grija cărora se află copilul care au nevoie de timp pentru recuperare;

    6) mamele minore cu risc de abandon al copilului.

**Capitolul II  
Scopul, obiectivele şi principiile Serviciului**

    7. Scopul Serviciului este de a oferi copilului îngrijire într-un mediu familial substitutiv pentru o perioadă determinată de timp.  
    8. Obiectivele Serviciului sînt următoarele:  
    1) asigurarea îngrijirii copilului în conformitate cu necesităţile individuale de asistenţă şi dezvoltare ale acestuia;  
    2) facilitarea (re)integrării familiale şi sociale a copilului, ţinînd cont de necesităţile individuale de asistenţă şi dezvoltare ale acestuia.  
    9. Prestarea serviciului se realizează în baza următoarelor principii:  
    1) respectarea şi promovarea interesului superior al copilului;  
    2) respectarea dreptului copilului de a creşte şi de a fi educat în familie;  
    3) respectarea identităţii copilului;  
    4) respectarea opiniei copilului şi luarea în considerare a acesteia, în funcţie de vîrsta şi gradul său de maturitate;  
    5) abordarea individualizată a copilului;  
    6) abordarea nondiscriminatorie;  
    7) abordarea multidisciplinară a cazului;  
    8) protecţia împotriva violenţei, neglijării şi exploatării copilului;  
    9) parteneriatul cu părinţii în luarea deciziei.

**Capitolul III  
ORGANIZAREA ŞI FUNCŢIONAREA SERVICIULUI  
Secţiunea 1   
Organizarea Serviciului**

    10. Personalul Serviciului include:

    1) personalul administrativ – managerul serviciului- atribuţiile vor fi exercitate , temporar, de către specialistul în problemele familiilor cu copii în situaţie de risc,sînt prevăzute în fişa postului;

    2) personalul specializat:

    a) asistentul social responsabil de serviciu - atribuţiile vor fi exercitate , temporar, de către specialistul pentru drepturile copilului, sînt prevăzute în fişa postului.

    b) asistenţii parentali profesionişti.

    11. Personalul Serviciului este stabilit corespunzător: 1 manager pentru 15 asistenţi profesionişti aprobaţi, 1 asistent social responsabil de serviciu pentru 20 copii plasaţi în Serviciu  
    12. Recrutarea şi evaluarea solicitantului la funcţia de asistent parental profesionist este efectuată de către prestatorul de serviciu conform standardelor minime de calitate a Serviciului.  
    13. Înainte de aprobare, solicitantul la funcţia de asistent parental profesionist urmează un curs de formare iniţială cu durata de 50 de ore, care este organizat de către prestatorul de serviciu în baza curriculumului aprobat de Ministerul Muncii, Protecţiei Sociale şi Familiei. Cursul de formare iniţială este parte a procesului de evaluare a solicitantului la funcţia de asistent parental profesionist.  
    14. Cursurile de formare profesională continuă, de cel puţin de 30 de ore, sînt organizate de către prestatorul de serviciu anual în baza curriculumului de formare aprobat de Ministerul Muncii, Protecţiei Sociale şi Familiei şi necesităţilor de instruire identificate.  
    15. Aprobarea asistentului parental profesionist este efectuată de Comisie în baza analizei raportului de evaluare a solicitantului perfectat de către asistentul social responsabil, precum şi de către asistenţii parentali profesionişti şi psiholog, cu emiterea avizului de aprobare.  
    16. Prestatorul de serviciu semnează un contract individual de muncă cu asistentul parental profesionist aprobat de Comisie.

    17. În calitate de asistent parental profesionist nu poate fi aprobată persoana pînă la al IV-lea grad de rudenie cu copilul, excepţie făcînd plasamentul de răgaz.

    18. În familia asistentului parental profesionist pot fi plasaţi în acelaşi timp pînă la trei copii, excepţie constituind plasarea împreună a fraţilor şi surorilor, cînd numărul copiilor plasaţi în familia asistentului parental profesionist poate fi majorat pînă la 4 copii. În familia unui asistent parental profesionist pot fi plasaţi împreună atît copiii care nu provin din aceeaşi familie, cît şi cupluri de fraţi împreună cu un copil care provine dintr-o altă familie.

    19. Salarizarea asistentului parental profesionist se efectuează numai pe perioada plasamentului copilului.

**Secţiunea a 2-a   
Prestarea Serviciului**

    20. În scopul plasamentului planificat al copilului în Serviciu, prestatorul de serviciu asigură:  
    1) evaluarea necesităţilor de asistenţă şi dezvoltare ale copilului;

    2) evaluarea competenţelor profesionale, a termenelor şi condiţiilor în care a fost aprobat asistentul parental profesionist în baza analizei raportului de evaluare a solicitantului/raportului de evaluare anuală a competenţelor profesionale;

    3) elaborarea planului individual de asistenţă;

    4) potrivirea competenţelor profesionale, a termenelor şi condiţiilor în care a fost aprobat asistentul parental profesionist cu necesităţile de asistenţă şi dezvoltare ale copilului;

    5) plasamentul copilului numai în baza avizului Comisiei;

    6) semnarea acordului de plasament la momentul plasării copilului.

    21. Evaluarea necesităţilor de asistenţă şi dezvoltare ale copilului realizată de către asistentul social responsabil de Serviciu, în conlucrare cu psihologul, cu autoritatea tutelară locală, şi cu asistentul social comunitar din localitatea unde se află copilul, precum şi cu alţi specialişti şi familia copilului. În cazul în care copilul propus pentru plasament se află într-o instituţie rezidenţială, asistentul social responsabil de Serviciu implică în acest proces asistentul social din cadrul instituţiei.

    22. Evaluarea competenţelor profesionale ale asistentului parental profesionist pentru plasamentul copilului se efectuează de către asistentul social responsabil de asistenţii parentali profesionişti şi de către psiholog în baza raportului de evaluare anuală a competenţelor profesionale ale asistentului parental profesionist, iar în cazul asistentului parental profesionist nou-aprobat –în baza raportului de evaluare a solicitantului pentru aprobarea în funcţia de asistent parental profesionist.

    23. Asistentul social responsabil de Serviciu elaborează planul individual de asistenţă a copilului înainte de plasarea acestuia în Serviciu conform rezultatelor evaluării necesităţilor de asistenţă şi dezvoltare ale copilului.

    24. După elaborarea planului individual de asistenţă a copilului, asistentul social responsabil de Serviciu realizează potrivirea competenţelor profesionale, a termenelor şi condiţiilor în care a fost aprobat asistentul parental profesionist cu necesităţile de asistenţă şi dezvoltare ale copilului în baza analizei raportului de evaluare a necesităţilor copilului şi a raportului de evaluare a asistentului parental profesionist, precum şi a rezultatelor întrevederilor dintre asistentul parental profesionist şi copil.

    25. Plasarea copilului în Serviciu se efectuează în baza dispoziţiei autorităţii tutelare teritoriale, care se emite conform avizului Comisiei, fundamentat pe raportul de potrivire a asistentului parental profesionist cu copilul.

    26. Semnarea acordului de plasament al copilului dintre prestatorul de serviciu şi asistentul parental profesionist se realizează în ziua plasării copilului în familia asistentului parental profesionist, pe baza dispoziţiei autorităţii tutelare teritoriale cu privire la plasamentul acestuia. În cazul plasamentului de urgenţă, semnarea acordului de plasament al copilului poate avea loc în termen de cel mult 3 zile de la plasare.

    27. Monitorizarea situaţiei copilului în Serviciu se realizează de către asistentul social responsabil de Serviciu prin efectuarea vizitelor planificate în familia asistentului parental profesionist şi la solicitarea copilului, asistentului parental profesionist, familiei sau a autorităţii tutelare teritoriale şi locale, în conformitate cu standardele minime de calitate şi cu planul individual de asistenţă.

    28. Prestatorul de serviciu asigură revizuirea periodică a planului individual de asistenţă a copilului de către asistentul social responsabil de Serviciu prin organizarea şedinţelor de revizuire a conformităţii acestuia cu standardele minime de calitate.

    29. Copiii încadraţi într-o instituţie de învăţămînt primar, gimnazial sau liceal beneficiază de indemnizaţie zilnică.

    30. La etapa finală de implementare a planului individual de asistenţă, prestatorul de serviciu asigură pregătirea copilului şi, după caz, a familiei acestuia pentru ieşirea copilului din Serviciu, prin intermediul asistentului social responsabil de Serviciu, în cooperare cu autoritatea tutelară teritorială şi cu alţi specialişti relevanţi, care întocmeşte raportul privind oportunitatea încetării plasamentului.  
    31. Personalul specializat al Serviciului împreună cu autoritatea tutelară teritorială asigură completarea dosarului copilului.

    32. Documentele Serviciului referitoare la copiii beneficiari:

    1) registrul de evidenţă a copiilor plasaţi în Serviciu;

    2) dosarele copiilor completate conform standardelor minime de calitate;

    3) registrul vizitelor.

**Secţiunea a 3-a   
Managementul resurselor umane**

    33. Managerul Serviciului asigură calitatea serviciului prestat prin monitorizarea şi organizarea cu regularitate a şedinţelor de supervizare profesională a angajaţilor în vederea îmbunătăţirii performanţei individuale a acestora, a gestionării eficiente a sarcinilor şi timpului de lucru.

    34. Managerul Serviciului, în scopul consolidării competenţelor profesionale, evaluează anual competenţele profesionale ale personalului specializat al Serviciului, identifică necesităţile de formare continuă şi asigură organizarea cursurilor de formare profesională.

    35. Prestatorul de serviciu aduce la cunoştinţa personalului Serviciului metodele şi măsurile de protecţie a copiilor împotriva violenţei, neglijării şi exploatării în cadrul Serviciului, precum şi procedurile de raportare obligatorie a cazurilor respective.

    36. Prestatorul de serviciu trebuie să asigure asistenţilor parentali profesionişti concediu anual, în conformitate cu legislaţia muncii. În perioada concediului asistentului parental profesionist, autoritatea tutelară teritorială va asigura plasamentul de răgaz al copilului la un alt asistent parental profesionist sau într-un alt serviciu.

    37. Documentele Serviciului referitoare la resursele umane includ:

    1) dosarele personalului specializat;

    2) dosarele personale şi registrul solicitanţilor la funcţia de asistent parental profesionist;

    3) registrul asistenţilor parentali profesionişti aprobaţi;

4) protocoalele şedinţelor de supervizare;

5) rapoartele de evaluare a performanţei profesionale.

**Secţiunea a 4-a   
Managementul Serviciului şi procedura de raportare**

    38. Prestatorul este responsabil de calitatea serviciului şi asigură evaluarea anuală a acestuia conform standardelor minime de calitate.

    39. Managerul Serviciului, în baza rezultatelor monitorizării şi evaluării serviciului, întocmeşte raportul anual de activitate şi proiectul planului anual de activitate a Serviciului, pe care le prezintă spre aprobare prestatorului de serviciu, care, la rîndul său, le transmite pentru informare Comisiei.

    40. Documentele referitoare la organizarea Serviciului:

    1) regulamentul de organizare şi funcţionare şi standardele minime de calitate ale Serviciului;

    2) raportul anual de activitate a Serviciului;

    3) planul anual de activitate a Serviciului;

    4) registrul de înregistrare a plîngerilor.

**Secţiunea a 5-a   
Procedura de depunere şi examinare a plîngerilor**

    41. Prestatorul de serviciu stabileşte procedura de depunere şi examinare a plîngerilor privind calitatea serviciului prestat copilului şi asigură informarea copilului, familiei şi a asistentului parental profesionist despre procedura de depunere şi examinare a plîngerilor.

    42. Sesizările privind cazurile de violenţă, neglijare şi exploatare a copilului plasat în Serviciu sînt înregistrate şi examinate conform procedurilor mecanismului de cooperare intersectorială.

    43. Autoritatea tutelară teritorială asigură examinarea plîngerilor privind calitatea serviciilor prestate de către asistentul parental profesionist la şedinţele Comisiei.

    44. Prestatorul de serviciu dispune de un registru de înregistrare a plîngerilor, care include atît informaţiile privind modul de examinare a plîngerilor, cît şi măsurile întreprinse în acest sens.

**Capitolul V  
Modul de finanţare**

    45. Serviciul este finanţat din bugetul unităţii administrativ-teritoriale de nivelul al doilea şi din alte surse, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

    46. Copilul plasat în Serviciu beneficiază de alocaţii sociale în mărimea şi în modul stabilit de Guvern.  
    47. Salarizarea asistenţilor parentali profesionişti se efectuează conform legislaţiei în vigoare.

***Secretar***

***al Consiliului raional R. Postolachi***

Anexa nr. 2  
 la decizia nr. 09/10

din 30 septembrie 2015

**STANDARDELE MINIME DE CALITATE  
pentru Serviciul de asistenţă parentală profesionistă  
CAPITOLUL I  
SERVICIU PRIETENOS COPILULUI  
Accesibilitatea Serviciului – standardul 1**

    1. Prestatorul de serviciu garantează acces egal la Serviciu pentru toţi copiii care sînt eligibili.    
    2. **Rezultatul scontat:**Orice copil eligibil poate beneficia de serviciul respectiv.  
    3. **Indicatorii de realizare:**

    1) Prestatorul de serviciu respectă criteriile de eligibilitate a beneficiarilor.

    2) Prestatorul de serviciu întreprinde acţiuni sistematice pentru asigurarea prestării serviciilor pentru copiii plasaţi în toate formele de plasament în Serviciu.

**Informarea şi sensibilizarea – standardul 2**

    4. Prestatorul de serviciu asigură informarea comunităţii şi a solicitanţilor la funcţia de asistent parental profesionist despre scopul, obiectivele şi activităţile Serviciului.

    5. **Rezultatul scontat:**Membrii comunităţii, solicitanţii la funcţia de asistent parental profesionist, structurile responsabile de protecţia copilului la nivel local şi teritorial cunosc şi înţeleg scopul, obiectivele şi activităţile Serviciului.

    6.**Indicatorii de realizare:**

    1) Prestatorul de serviciu dispune de materiale informaţionale despre Serviciu, care sînt prezentate într-un limbaj simplu, accesibil şi care sînt revizuite în caz de necesitate.   
    2) Prestatorul de serviciu informează comunitatea despre Serviciu prin diferite metode.  
    3) Managerul Serviciului dispune de un plan informaţional privind sensibilizarea comunităţilor.  
    4) Prestatorul de serviciu dispune de un ghid al Serviciului pentru solicitanţii la funcţia de asistent parental profesionist privind metodologia utilizată, drepturile şi responsabilităţile, precum şi procedura de selectare şi aprobare în funcţie.

**Abordarea individualizată – standardul 3**

    7. Prestatorul de serviciu asigură copilului plasat în Serviciu îngrijire şi educaţie conform necesităţilor individuale ale acestuia.

    8. **Rezultatul scontat:**Îngrijirea oferită copilului plasat în Serviciu corespunde necesităţilor individuale ale copilului.

    9. **Indicatorii de realizare:**Prestatorul de serviciu adaptează sistematic îngrijirea copilului la necesităţile individuale ale acestuia, în funcţie de vîrstă, de nivelul de dezvoltare, de particularităţile culturale, etnice şi religioase, ţinînd cont de opinia lui.

**Abordarea multidisciplinară – standardul 4**

    10. Prestatorul de serviciu asigură o abordare comprehensivă în îngrijirea copilului, implicînd specialişti relevanţi la toate etapele de prestare a serviciului.

    11. **Rezultatul scontat:** Copilul beneficiază de asistenţă multidisciplinară în funcţie de necesităţile lui specifice.

    12. **Indicatorii de realizare:**

    1)  Managerul Serviciului implică specialişti relevanţi la toate etapele de lucru cu copilul şi familia acestuia.

    2)  Sarcinile stabilite şi asumate de specialişti sînt înregistrate în planul individual de asistenţă a copilului.

    3)  Participarea specialiştilor la şedinţele echipei multidisciplinare se fixează în scris. Rezultatele şedinţei se anexează la dosarul copilului.

**Participarea beneficiarului – standardul 5**

    13. Prestatorul de serviciu asigură participarea copilului şi, după caz, a părinţilor la procesul de planificare a activităţilor şi de evaluare a calităţii serviciului.

    14. **Rezultatul scontat:**Participarea copiilor şi, după caz, a părinţilor contribuie la îmbunătăţirea calităţii îngrijirii oferite.

    15. **Indicatorii de realizare:**

    1) Prestatorul de serviciu are stabilite proceduri clare privind exprimarea opiniei şi participarea copilului la procesul de luare a deciziilor care îl vizează la toate etapele prestării serviciului, procedurile respective fiind conforme cu particularităţile de vîrstă şi cu abilităţile de comunicare ale copilului.

    2) Prestatorul de serviciu creează condiţii pentru exprimarea opiniei în legătură cu calitatea îngrijirii prin diferite modalităţi (prin telefon, discuţii individuale, în scris etc.) şi ia toate măsurile ca nici un copil să nu fie pedepsit pentru exprimarea opiniei proprii. Asistentul social responsabil de Serviciu realizează cu regularitate discuţii individuale cu copilul şi părinţii lui în scopul îmbunătăţirii îngrijirii acestuia, care sînt înregistrate în dosarul copilului.

    3) Asistentul social responsabil de Serviciu asigură informarea copilului şi a părinţilor acestuia despre acţiunile întreprinse ca urmare a consultării opiniei lor, precum şi despre motivele neluării în considerare a propunerilor acestora, dacă acestea contravin interesului superior al copilului sau nu sînt relevante scopului şi obiectivelor Serviciului.

**Confidenţialitatea informaţiei – standardul 6**

    16. Prestatorul de serviciu creează condiţii pentru asigurarea confidenţialităţii informaţiei cu privire la datele cu caracter personal ale copilului, familiei şi asistentului parental profesionist.

    17. **Rezultatul scontat:**Confidenţialitatea datelor cu caracter personal este asigurată în conformitate cu dispoziţiile legislaţiei privind protecţia datelor cu caracter personal.

    18. **Indicatorii de realizare:**

    1) Prestatorul de serviciu dispune de reguli interne cu privire la păstrarea confidenţialităţii informaţiei cu caracter personal, care sînt aduse la cunoştinţa copilului şi a familiei acestuia la momentul plasării copilului în Serviciu.

    2)  Personalul Serviciului cunoaşte regulile de operare cu informaţiile cu caracter personal.

**CAPITOLUL II  
INTERESUL SUPERIOR AL COPILULUI**

**Identitatea copilului – standardul 7**

    19. Prestatorul de serviciu asigură respectarea identităţii copilului şi contribuie la formarea acesteia.   
    20. Rezultatul scontat: Îngrijirea bazată pe respectul faţă de copil, de familia acestuia, de cultura, etnia, religia şi dizabilitatea lui contribuie la dezvoltarea armonioasă a personalităţii acestuia şi formarea identităţii de sine.

    21. I**ndicatorii de realizare:**

    1) Personalul Serviciului, în procesul de comunicare cu copilul, creează condiţii şi aplică metode ce contribuie la formarea autoaprecierii, încrederii şi a respectului de sine.  
    2) Aranjamentele de îngrijire încurajează şi facilitează menţinerea contactului copilului cu familia lui, prietenii şi cu alte persoane importante, precum şi accesul copilului la informaţiile cu privire la provenienţă şi la unele aspecte din viaţa sa.

    3) Copilul este încurajat să înţeleagă şi să preţuiască patrimoniul său cultural, etnic şi religios. Iar în cazul în care copilul este plasat în afara grupului său cultural, etnic sau religios, asistentul parental profesionist susţine şi oferă posibilităţi de dezvoltare a unei percepţii pozitive privind originea sa.

    4) Asistentul parental profesionist asigură păstrarea obiectelor personale din trecutul copilului (scrisori, fotografii, cărţi etc.), care sînt importante pentru menţinerea identităţii sale.  
    5) Asistentul parental profesionist împreună cu copilul lucrează asupra „Cărţii vieţii”, pe care acesta o va primi la încetarea plasamentului. În procesul de acumulare a informaţiilor privind identitatea copilului sînt consultaţi părinţii, membrii familiei extinse şi alte persoane importante pentru copil.

**Nondiscriminarea – standardul 8**

    22. Prestatorul de serviciu asigură respectarea principiului nondiscriminării la toate etapele de prestare a serviciului.

    23. **Rezultatul scontat:**Prestarea serviciului este realizată fără nici o discriminare, indiferent de rasă, culoare, sex, limbă, religie, opinii politice sau de altă natură, de cetăţenie, apartenenţa etnică sau originea socială, de statutul obţinut prin naştere, de situaţia materială, de gradul şi tipul de dizabilitate, de aspectele specifice de creştere şi educaţie a copiilor, a părinţilor lor ori a altor reprezentanţi legali ai acestora, de locul aflării lor (familie, instituţie educaţională, serviciu social, instituţie medicală, comunitate etc.).

    24. **Indicatorii de realizare:**

    1) Prestatorul serviciului informează personalul Serviciului despre prevederile legale în domeniul nondiscriminării.

    2) Personalul Serviciului cunoaşte prevederile legale în domeniul nondiscriminării şi aplică metode şi practici nondiscriminatorii în procesul de prestare a serviciului.

**Respectarea demnităţii şi dreptul la viaţă privată – standardul 9**

    25. Prestatorul de serviciu încurajează independenţa copilului şi respectă dreptul copilului la viaţă privată.

    26. **Rezultatul scontat:**Copilul beneficiază de îngrijire şi educaţie, care contribuie la formarea demnităţii personale, autoaprecierii şi a încrederii în sine.

    27. **Indicatorii de realizare:**

    1) Asistentul parental profesionist creează condiţii şi aplică metode de comunicare care contribuie la formarea demnităţii personale, a autoaprecierii, încrederii şi a respectului de sine la copil.   
    2) Asistentul parental profesionist abordează cu atenţie dorinţa/nedorinţa copilului plasat în Serviciu de a oferi informaţii cu privire la viaţa personală şi la familia sa.  
    3) Asistentul parental profesionist oferă copilului spaţiu privat şi intimitate, precum şi posibilitatea de a aduce în familie şi de a păstra în siguranţă bunurile personale.

**Menţinerea, dezvoltarea relaţiilor cu membrii familiei şi cu alte persoane apropiate copilului – standardul 10**

    28. Prestatorul de serviciu asigură condiţii şi încurajează menţinerea contactelor copilului cu membrii familiei şi cu alte persoane apropiate lui.

    29. **Rezultatul scontat:**Copilul se află în relaţii bune cu membrii familiei şi cu alte persoane apropiate lui.

    30. **Indicatorii de realizare:**

    1) În funcţie de rezultatele evaluării necesităţilor de asistenţă şi dezvoltare ale copilului, planul individual de asistenţă conţine măsuri pentru menţinerea şi/sau dezvoltarea relaţiilor copilului cu membrii familiei şi cu alte persoane apropiate copilului, precum şi măsuri de stimulare a membrilor familiei şi a altor persoane apropiate copilului în vederea menţinerii şi/sau dezvoltării relaţiilor cu copilul.

    2) Personalul Serviciului contribuie la implementarea activităţilor practice pentru susţinerea şi/sau asistenţa copilului în vederea menţinerii şi/sau dezvoltării relaţiilor copilului cu membrii familiei şi cu alte persoane apropiate copilului.

    3) În cazul în care fraţii şi surorile nu sînt plasaţi împreună, prestatorul de serviciu asigură relaţionarea lor, inclusiv prin petrecerea vacanţelor împreună.

    4) În cazul în care unul sau ambii părinţi se află în instituţii penitenciare sau medicale (curative), prestatorul de serviciu asigură organizarea vizitelor (nu mai rar de o dată la trei luni) şi transportarea copilului pentru vizitarea membrilor familiei, dacă aceste vizite nu contravin interesului superior al copilului.

    5) Vizitarea copilului de către membrii familiei şi de către alte persoane apropiate acestuia, precum şi vizitarea acestora de către copil sînt notate de asistentul parental profesionist în registrul vizitelor.  
    6) Rezultatele vizitelor copilului se iau în considerare la revizuirea planului individual de asistenţă.

**CAPITOLUL III  
DEZVOLTAREA COPILULUI  
Sănătatea – standardul 11**

    31. Prestatorul de serviciu asigură atît confort, cît şi condiţii adecvate pentru menţinerea sănătăţii fizice şi emoţionale a copilului, precum şi pentru formarea unui mod sănătos de viaţă.   
    32. **Rezultatul scontat:** Copiii cresc şi se dezvoltă într-un mediu sănătos.

    33.**Indicatorii de realizare:**

   1) Prestatorul de serviciu asigură evaluarea necesităţilor de sănătate ale copilului, care este parte a raportului de evaluare a necesităţilor de asistenţă şi dezvoltare ale acestuia (istoria medicală, înregistrările examinărilor de dezvoltare, tratamentele şi intervenţiile medicale anterioare, alergiile sau reacţiile adverse la medicamente).

    2) Asistentul parental profesionist, pe parcursul etapei de potrivire, este informat de către prestatorul de serviciu cu privire la starea de sănătate şi la tratamentul prescris copilului, cu excepţia plasamentului de urgenţă. 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 evidenţă a copilului de către medicul de familie în cel mult trei zile de la data plasării, cu excepţia plasamentului de răgaz.

    4) Asistentul parental profesionist garantează prezenţa copilului la examinările medicale, conform recomandărilor medicului de familie şi a medicilor specialişti.

    5) Asistentul parental profesionist cunoaşte şi respectă recomandările medicilor, administrează cu stricteţe tratamentul copilului şi realizează măsurile de prevenţie.

    6) Asistentul parental profesionist aplică metode educative adecvate atît nivelului de vîrstă, cît şi tipului de probleme cu care se confruntă copiii, pentru  a-i stimula să adopte un stil de viaţă sănătos, să respecte igiena personală, alimentaţia corectă şi să practice exerciţiul fizic.  
    7) Prestatorul de serviciu asigură derularea programelor de educaţie sexuală şi de educaţie împotriva fumatului, consumului de droguri şi de băuturi alcoolice. Se încurajează cunoaşterea de către fiecare copil, în funcţie de gradul de înţelegere, a riscurilor de îmbolnăvire.  
    8) Copiilor li se oferă oportunitatea să discute deschis şi sincer cu asistentul parental profesionist şi cu colegii lor despre problemele apărute (consumul de alcool, droguri, substanţe stupefiante, tutun, sănătatea sexuală etc.).

    9) Managerul de caz oferă informaţii copilului şi părinţilor cu referire la dezvoltarea şi la starea sa de sănătate, consultîndu-i în privinţa tratamentelor prescrise, a imunizărilor şi a intervenţiilor chirurgicale. În cazul plasamentului de răgaz, părinţii asigură copilul cu medicamentele necesare.

    10) Copilul cu dizabilităţi beneficiază de servicii specifice de sprijin şi recuperare în vederea maximizării potenţialului său, pentru o mai bună adaptare la mediul şcolar şi social.  
    11) Asistentul parental profesionist duce evidenţa tuturor medicamentelor prescrise şi 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 urgenţă, care este păstrată în siguranţă.

    13) Prestatorul de serviciu, în cadrul programului de formare continuă, asigură informarea asistentului parental profesionist cu privire la semnele unor boli la copil şi la măsurile de acordare a primului ajutor în caz de urgenţă, precum şi la sănătatea generală şi igiena personală, punînd accent pe promovarea unui mod sănătos de viaţă şi pe combaterea bolilor, inclusiv a celor infecţioase.

**Igiena – standardul 12**

    34. Asistentul parental profesionist oferă copilului condiţii pentru igiena personală, precum şi îl asistă în formarea deprinderilor de autoîngrijire.

    35. **Rezultatul scontat:**Copilul are deprinderi pentru menţinerea igienei personale, a curăţeniei hainelor, a obiectelor personale şi a spaţiului locativ.

    36. **Indicatorii de realizare:**

    1) Copilului îi sînt formate deprinderi de autoîngrijire, fiind învăţat să îngrijească obiectele personale şi să le menţină în curăţenie.

    2) Locuinţa, mobilierul şi comodităţile de la domiciliul asistentului parental profesionist (baie, veceu etc.) sînt menţinute în curăţenie şi igienizate corespunzător.

**Aspectul exterior.**

**Lucrurile personale. Banii de buzunar – standardul 13**

    37. Copiilor li se oferă posibilitatea şi sînt încurajaţi să-şi cumpere îmbrăcăminte, încălţăminte şi alte lucruri personale.

    38.**Rezultatul scontat:** Copiii sînt asiguraţi cu îmbrăcăminte, încălţăminte, cu alte lucruri personale, precum şi cu bani de buzunar în corespundere cu necesităţile şi propriile lor preferinţe.  
    39. **Indicatorii de realizare:**

    1) Asistentul parental profesionist procură copilului îmbrăcăminte şi încălţăminte în conformitate cu normele aprobate de Guvern.

    2) Asistentul parental profesionist asigură copilului îmbrăcăminte, încălţăminte în conformitate cu necesităţile şi particularităţile lui individuale, cu opinia acestuia, implicîndu-l, după caz, în procesul de alegere şi procurare a îmbrăcămintei şi încălţămintei sau oferindu-i posibilitatea de a alege şi a procura de sine stătător bunurile respective.

    3) Asistentul parental profesionist oferă copilului bani de buzunar, conform normelor aprobate de către Guvern, ghidîndu-l să-şi planifice şi să gestioneze eficient cheltuielile.

**Alimentaţia şi pregătirea hranei – standardul 14**

    40. Asistentul parental profesionist asigură copilului o alimentaţie sănătoasă, care corespunde cu particularităţile de vîrstă, necesităţile fiziologice ale acestuia, precum şi cu preferinţele copilului.   
    41. **Rezultatul scontat:** Copilul beneficiază de o alimentaţie sănătoasă, adaptată necesităţilor şi dorinţelor lui, şi are oportunitatea să participe la întocmirea meniului, procurarea alimentelor şi, după caz, la pregătirea hranei.

    42. **Indicatorii de realizare:**

    1) Asistentul parental profesionist oferă copilului produse alimentare calitative şi nutritive în cantităţi suficiente, care corespund necesităţilor fiziologice şi individuale ale copilului.  
    2) Asistentul parental profesionist ajută copilul, dacă este necesar, în procesul de alimentaţie, mai ales în cazul celui de vîrstă fragedă şi/sau cu dizabilităţi.

    3) Asistentul parental profesionist oferă posibilitate copilului, la dorinţă, să participe la întocmirea meniului, procurarea alimentelor şi la prepararea hranei. La întocmirea meniului se va avea în vedere preferinţele alimentare ale copilului, specificul cultural, religios şi tipul de dietă recomandat acestuia.

    4) Domiciliul asistentului parental profesionist dispune de condiţii adecvate de păstrare a produselor alimentare şi de spaţiu special amenajat pentru pregătirea hranei şi luarea meselor, care este menţinut în curăţenie.

**Educaţia – standardul 15**

    43. Prestatorul de serviciu facilitează încadrarea copilului în programe şi/sau instituţii educaţionale, ţinînd cont de necesităţile de dezvoltare şi educaţionale ale copilului.   
    44. **Rezultatul scontat:**Copilul este încadrat în programe şi instituţii educaţionale conform vîrstei şi/sau necesităţilor educaţionale.

    45. **Indicatorii de realizare:**

    1) Asistentul parental profesionist este informat de către prestatorul de serviciu despre necesităţile educaţionale ale copilului la etapa de potrivire.

    2) Planul individual de asistenţă a copilului prevede rolurile asistentului parental profesionist, părinţilor copilului şi altor specialişti în procesul educaţional.

    3) Prestatorul de serviciu şi asistentul parental profesionist întreprind măsuri pentru acordarea suportului copilului în realizarea sarcinilor de învăţare individuală la domiciliu.   
    4) Asistentul parental profesionist vizitează cu regularitate instituţia educaţională, participă la adunările de părinţi şi la alte evenimente educaţionale.

    5) În cazul copiilor cu necesităţi speciale, dosarul copilului conţine o copie a planului educaţional individual elaborat de cadrul didactic de sprijin. În dosar sînt păstrate şi alte documente relevante, inclusiv înregistrări ale istoriei educaţionale şi descrierea necesităţilor educaţionale speciale, care se aduc la cunoştinţa asistentului parental profesionist.

    6) Asistentul parental profesionist îi asigură copilului condiţii pentru învăţare, îi motivează succesele, îi stimulează participarea la programele extracurriculare şi contribuie la orientarea sa profesională.   
    7) Rezultatele obţinute de copil în procesul educaţional sînt înregistrate în dosarul copilului.

**Timpul liber şi activităţi – standardul 16**

    46. Prestatorul de serviciu asigură posibilitatea şi condiţii adecvate pentru petrecerea timpului liber şi implicarea copilului în activităţi sportive, culturale şi artistice conform intereselor acestuia.  
    47. **Rezultatul scontat:**Implicarea în diverse activităţi sportive, culturale şi artistice contribuie la dezvoltarea intelectuală şi fizică a copilului şi la integrarea socială a acestuia.  
    48. **Indicatorii de realizare:**

    1) Prestatorul de serviciu şi asistentul parental profesionist creează copilului posibilităţi diverse de petrecere a timpului liber, ţinînd cont de vîrsta, cultura, limba, religia, interesele şi abilităţile acestuia, care trebuie să fie parte componentă a planului individual de asistenţă a copilului.   
    2)  Asistentul parental profesionist urmăreşte respectarea unui echilibru între activităţile de învăţare şi recreere pentru restabilirea potenţialului fizic şi psihic al copilului şi pentru evitarea situaţiilor de surmenaj şi extenuare.

    3) Asistentul parental profesionist oferă copilului un mediu stimulator şi posibilitatea de a alege cărţi, jucării, jocuri, emisiuni TV şi radio, filme potrivite vîrstei şi nivelului de dezvoltare a acestuia; facilitează participarea lui la activităţile educaţionale, sportive, artistice şi de recreere din comunitate.

    4) Beneficiarul este încurajat de către asistentul parental profesionist să stabilească relaţii de prietenie cu copii de aceeaşi vîrstă, acceptînd vizite reciproce la domiciliu.

**CAPITOLUL IV  
PROTECŢIA COPILULUI  
Protecţia împotriva violenţei, neglijării   
şi exploatării – standardul 17**

    49. Prestatorul de serviciu asigură copilului protecţie împotriva oricărei forme de violenţă, neglijare şi exploatare, aplicînd un sistem de reguli şi proceduri de prevenire şi reacţionare la astfel de cazuri.

    50. **Rezultatul scontat:**Copilul este protejat împotriva violenţei, neglijării şi exploatării în cadrul Serviciului.

    51.**Indicatorii de realizare:**

    1) Prestatorul de serviciu are elaborat un set de reguli şi proceduri de protecţie a copilului împotriva violenţei, neglijării şi exploatării.

    2) Copilul, familia acestuia şi asistentul parental profesionist sînt informaţi despre regulile şi procedurile de protecţie a copilului împotriva violenţei, neglijării şi exploatării într-un limbaj accesibil.  
    3) Prestatorul de serviciu se asigură că asistentul parental profesionist este instruit cu privire la protecţia copilului împotriva violenţei, neglijării şi exploatării, la depistarea semnelor şi raportarea cazurilor menţionate, la înţelegerea şi controlul comportamentului provocator al copilului, precum şi cu privire la aplicarea măsurilor nonviolente de disciplinare a copilului.   
    4) Asistentul parental profesionist susţine copilul în formarea abilităţilor de autoprotejare.   
    5) În cazul sesizărilor privind violenţa, neglijarea şi exploatarea copilului plasat în Serviciu, prestatorul de serviciu şi personalul Serviciului întreprind măsurile prevăzute de Legea nr.140 din 14 iunie 2013 privind protecţia specială a copiilor aflaţi în situaţie de risc şi a copiilor separaţi de părinţi şi de mecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistenţa şi monitorizarea copiilor victime şi potenţiale victime ale violenţei, neglijării, exploatării şi traficului.

    6) Personalul Serviciului în comun cu autoritatea tutelară locală şi/sau teritorială asigură protecţia şi asistenţa copilului victimă a violenţei, neglijării şi exploatării, evitînd victimizarea repetată a acestuia.

**Condiţiile sigure de viaţă – standardul 18**

    52. Prestatorul de serviciu asigură copilului condiţii sigure de viaţă, care exclud posibilitatea accidentării lui atît în interiorul, cît şi în exteriorul locuinţei asistentului parental profesionist.   
    53.**Rezultatul scontat:**Copilul creşte şi se educă într-un mediu fizic securizat corespunzător vîrstei şi necesităţilor individuale.

    54. **Indicatorii de realizare:**

    1)  Asistentul parental profesionist asigură supravegherea copilului în cazul oricăror activităţi care presupun un anumit risc pentru viaţa şi sănătatea copilului.

    2) Asistentul parental profesionist trebuie să cunoască locul aflării, ocupaţiile şi prietenii copilului, întreprinzînd diverse măsuri în vederea evitării aflării copilului fără supraveghere în locuri care prezintă risc pentru viaţa şi sănătatea acestuia.

    3) Asistentul parental profesionist trebuie să prevină implicarea copilului în activităţi care pun în pericol viaţa şi sănătatea acestuia, precum şi să evite relaţionarea copilului cu persoane care demonstrează comportament antisocial.

    4) Locuinţa asistentului parental profesionist corespunde tuturor cerinţelor de securitate antiincendiară, securitate a sistemelor electrice, de încălzire, apeduct şi canalizare.   
    5) Locuinţa asistentului parental profesionist asigură condiţii de protecţie a copilului de orice traumatizare: securitatea prizelor, a colţurilor ascuţite ale mobilierului, geamurilor, balcoanelor, scărilor etc.

    6) Medicamentele, substanţele chimice folosite pentru igienizarea încăperilor şi prelucrarea solului sînt păstrate în locuri inaccesibile copilului.

    7) Teritoriul aferent domiciliului asistentului parental profesionist întruneşte toate condiţiile de securitate.  
    8) Copilul trebuie să fie informat despre ameninţările şi pericolele utilizării echipamentului şi a utilajului din locuinţa şi gospodăria asistentului parental profesionist şi, în funcţie de vîrstă, să aibă acces limitat sau să fie învăţat să utilizeze echipamentul şi utilajele respective.   
    9) Asistentul parental profesionist afişează la un loc vizibil telefoanele de contact al serviciilor de urgenţă (asistenţă medicală urgentă, poliţie, serviciul antiincendiar, gaze) şi autorităţii tutelare locale şi teritoriale, copiii fiind  instruiţi să apeleze, în caz de necesitate, la instituţiile respective.   
    10) Copilul are acces la telefonul de la domiciliul asistentului parental profesionist.

**Depunerea şi examinarea plîngerilor – standardul 19**

    55. Prestatorul de serviciu asigură copilului, familiei şi asistentului parental profesionist posibilitatea de a depune plîngeri cu privire la calitatea serviciului prestat, inclusiv cu privire la cazurile de violenţă, exploatare şi neglijare identificate pe parcursul prestării serviciului.   
    56. **Rezultatul scontat:** Aplicarea procedurilor de depunere şi examinare a plîngerilor contribuie la creşterea calităţii serviciilor prestate copilului.

    57. **Indicatorii de realizare:**

    1) Prestatorul de serviciu dispune de o procedură de depunere şi examinare a plîngerilor.  
    2) Prestatorul de serviciu asigură informarea copilului, familiei şi a personalului Serviciului despre procedura de depunere şi examinare a plîngerilor.

    3) Prestatorul de serviciu dispune de un registru de înregistrare a plîngerilor, care conţine inclusiv informaţiile privind modul de examinare a plîngerilor şi măsurile întreprinse în acest sens.

**CAPITOLUL V   
MANAGEMENTUL SERVICIULUI  
Secţiunea 1   
ASISTENTUL PARENTAL PROFESIONIST  
Evaluarea solicitantului la funcţia de asistent   
parental profesionist – standardul 20**

    58. Prestatorul de serviciu respectă procedura de evaluare a solicitantului la funcţia de asistent parental profesionist.

    59. **Rezultatul scontat:**Solicitanţii la funcţia de asistenţi parentali profesionişti selectaţi în rezultatul evaluării au capacităţi adecvate pentru realizarea atribuţiilor funcţionale.  
    60. **Indicatorii de realizare:**

    1) Prestatorul de serviciu oferă solicitantului la funcţia de asistent parental profesionist informaţii cu privire la scopul, obiectivele şi activităţile Serviciului, la procesul şi criteriile de evaluare, la calităţile personale şi profesionale solicitate, precum şi la facilităţile disponibile, salarizare, procedura de recurs.

    2) Solicitantul la funcţia de asistent parental profesionist depune în scris la prestatorul de serviciu o cerere pentru solicitarea funcţiei de asistent parental profesionist.

    3) Prestatorul de serviciu include datele despre solicitant în registrul solicitanţilor funcţiei de asistent parental profesionist.

    4) Asistentul social responsabil de Serviciu împreună cu psihologul realizează evaluarea solicitantului, colectînd informaţii prin diferite metode (cum ar fi: vizita la domiciliu; interviul cu solicitantul şi membrii familiei acestuia; intervievarea a cel puţin două persoane de referinţă indicate de către solicitant; consultarea opiniei reprezentantului administraţiei publice locale de la locul de trai al solicitantului), şi întocmeşte raportul de evaluare a acestuia, care include:   
    a) caracterizarea solicitantului, a membrilor familiei acestuia (care locuiesc sau nu în casa solicitantului), precum şi a altor persoane care locuiesc în casa acestuia, dar care nu sînt membri ai familiei;

    b) indicarea etniei, religiei şi a limbii vorbite, precum şi acceptul solicitantului de a îngriji un copil de altă etnie, religie;

    c) locul de muncă, ocupaţiile actuale şi cele din trecut, activităţile din timpul liber şi interesele solicitantului;   
    d) experienţa de îngrijire a propriilor copii sau a altor copii;

    e) rezultatul oricărei cereri depuse de către solicitant sau de către alţi membri ai familiei cu privire la adopţie, tutelă/curatelă, asistenţă parentală profesionistă sau privind plasarea propriilor copii în servicii de îngrijire rezidenţială;

    f) descrierea condiţiilor de trai;

    g) concluziile privind evaluarea capacităţii solicitantului de a activa în calitate de asistent parental profesionist, bazate inclusiv pe rezultatele cursului de formare iniţială, precum şi sugestiile privind condiţiile şi 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 sănătăţii tuturor membrilor familiei; cazierul judiciar al solicitantului  şi al altor membri adulţi ai familiei.  
    5) Dacă în procesul de evaluare nu sînt identificate cauze obiective ce ar condiţiona refuzul aprobării solicitantului la funcţia de asistent parental profesionist, prestatorul de serviciu, pînă la elaborarea concluziilor din raportul de evaluare, asigură solicitantului cursul de formare iniţială cu durata de 50 ore.

    6) În procesul de întocmire a raportului de evaluare, prestatorul de serviciu asigură participarea solicitantului în procesul de evaluare, accesul acestuia la datele acumulate în raportul de evaluare şi îl informează cu privire la dreptul de a solicita explicaţii pe marginea raportului.   
    7) Prestatorul de serviciu asigură finalizarea raportului de evaluare în termen de cel mult 90 de zile de la data depunerii cererii.

**Aprobarea asistentului parental profesionist – standardul 21**

    61. Prestatorul de serviciu respectă procedura de aprobare a solicitantului la funcţia de asistent parental profesionist.

    62. **Rezultatul scontat:**Asistentul parental profesionist aprobat posedă calităţile personale, nivelul de pregătire, starea de sănătate, statutul juridic, condiţiile de trai conforme cerinţelor profesionale stabilite.

    63. **Indicatorii de realizare:**

    1) Prestatorul de serviciu, cu 10 zile înainte de şedinţă, depune la Comisie raportul de evaluare a solicitantului.

    2) Prestatorul de serviciu asigură prezenţa solicitantului la şedinţa Comisiei, înştiinţîndu-l despre data şi ora şedinţei şi despre dreptul de a oferi, în caz de necesitate, informaţii relevante membrilor Comisiei.

    3) Comisia emite un aviz privind aprobarea solicitantului, cu indicarea tipului/tipurilor de plasament şi recomandarea vîrstelor minime şi maxime ale copiilor care pot fi plasaţi în familia asistentului parental profesionist.

    4) Prestatorul de serviciu înscrie datele asistentului parental profesionist nou-aprobat în registrul asistenţilor parentali profesionişti.

    5) Contractul individual de muncă se încheie între prestatorul de serviciu şi asistentul parental profesionist în termen de cel mult 14 zile de la aprobarea în funcţie a asistentului parental profesionist.

**Drepturile şi obligaţiile specifice asistentului parental profesionist – standardul 22**

    64. Prestatorul de serviciu pune la dispoziţia asistentului parental profesionist fişa postului, care conţine drepturile şi obligaţiile acestuia.

    65.**Rezultatul scontat:**Asistentul parental profesionist îşi cunoaşte şi respectă drepturile şi obligaţiile prevăzute în fişa postului.

    66. **Indicatorii de realizare:**

    1) Prestatorul de serviciu informează asistentul parental profesionist că are următoarele drepturi:   
    a) să beneficieze de formare iniţială şi continuă;

    b) să fie informat despre istoria, starea sănătăţii copilului;

    c) să beneficieze de sprijin şi supervizare profesională din partea prestatorului de serviciu;   
    d) să solicite încetarea plasamentului în condiţii obiective.

    2) Prestatorul de serviciu informează asistentul parental profesionist că are următoarele obligaţii:   
    a) să respecte termenele acordului de plasament al copilului;

    b) să ofere copilului îngrijire şi educaţie individualizată;

    c) să protejeze şi să promoveze bunăstarea copilului;

    d) să nu aplice violenţa asupra copilului;

    e) să participe la elaborarea şi implementarea planului individual de asistenţă a copilului;   
    f) să informeze prestatorul de serviciu despre orice schimbare în situaţia familiei sale sau a copilului, care ar putea afecta capacitatea de a îngriji copilul;

    g) să înştiinţeze imediat prestatorul de serviciu despre orice maladie a copilului;   
    h) să încurajeze contactele copilului cu familia şi cu alte persoane importante pentru copil;   
    i) să asiste prestatorul de serviciu în procesul de (re)integrare sau de plasare a copilului în alte servicii;   
    j) să pregătească copilul pentru ieşirea din plasament;

    k) să efectueze, la momentul angajării, iar ulterior o dată la şase luni, examenul medical profilactic, conform standardelor Ministerului Sănătăţii.

    3) Asistentul parental profesionist cunoaşte drepturile şi obligaţiile specifice.

**Reaprobarea asistentului parental profesionist– standardul 23**

    67. Prestatorul de serviciu asigură reaprobarea anuală a asistentului parental profesionist în baza evaluării competenţelor profesionale ale acestuia.

    68. **Rezultatul scontat:**Termenele şi condiţiile de reaprobare a asistentului parental profesionist reflectă obiectiv competenţele profesionale ale acestuia, contribuind la eficienţa îngrijirii copilului plasat.

    69. **Indicatorii de realizare:**

    1) Prestatorul de serviciu asigură întocmirea raportului de evaluare anuală a competenţelor profesionale ale asistentului parental profesionist de către asistentul social responsabil de Serviciu şi psiholog în baza informaţiei care include: nivelul de competenţă profesională; corespunderea asistentului parental profesionist şi a familiei acestuia criteriilor, termenelor şi condiţiilor de aprobare; necesităţile de instruire; opinia asistentului parental profesionist şi a familiei acestuia; opinia copilului aflat în plasament şi a familiei acestuia, precum şi a altor specialişti relevanţi.

    2) Reaprobarea asistentului parental profesionist se realizează conform avizului Comisiei, emis în baza raportului de evaluare anuală a competenţelor profesionale ale asistentului parental profesionist, care stabileşte:

    a) persoana corespunde cerinţelor, termenele şi condiţiile aprobării nefiind schimbate;   
    b) persoana corespunde cerinţelor, termenele şi condiţiile aprobării urmînd să fie revizuite în conformitate cu concluziile şi recomandările evaluării;

    c) persoana nu corespunde cerinţelor şi nu este reaprobată, cu indicarea motivelor.

    3) Prestatorul de serviciu asigură participarea asistentului parental profesionist la şedinţa Comisiei şi informarea în scris a acestuia despre orice modificare a termenelor şi condiţiilor de aprobare ca urmare a avizului Comisiei. Rezultatele şedinţei se anexează la dosarul personal al asistentului parental profesionist.

**Dosarul personal al asistentului parental profesionist – standardul 24**

    70. Prestatorul de serviciu asigură întocmirea şi păstrarea dosarelor personale ale asistenţilor parentali profesionişti.

    71. **Rezultatul scontat:** Fiecare asistent parental profesionist are un dosar personal cu informaţii relevante, care confirmă respectarea procedurilor de selectare, aprobare şi angajare a asistentului parental profesionist, precum şi corespunderea competenţelor profesionale, a termenelor şi condiţiilor în care a fost aprobat asistentul parental profesionist.

    72. **Indicatorii de realizare:**

    1) Dosarul personal al asistentului parental profesionist conţine:

    a) cererea solicitantului,

    b) copia buletinului de identitate;

    c) raportul de evaluare a solicitantului;

    d) avizul de aprobare a solicitantului în funcţia de asistent parental profesionist eliberat de Comisie;  
    e) contractul individual de muncă;

    f) fişa postului;

    g) copia raportului de potrivire a asistentului parental profesionist cu copilul;

    h) copia acordului de plasament pentru fiecare copil plasat;

    i) rapoartele de evaluare anuală a competenţelor profesionale ale asistentului parental profesionist;  
    j) altă informaţie relevantă.

    2) Asistentul social responsabil de Serviciu asigură confidenţialitatea datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile legale.

    3) Dosarele personale ale asistenţilor parentali profesionişti sînt păstrate conform prevederilor legale.   
    4) Asistentul parental profesionist are acces la informaţia din dosarul său.

**Secţiunea a 2-a   
COPILUL  
Evaluarea necesităţilor de asistenţă   
şi dezvoltare ale copilului – standardul 25**

    73. Prestatorul de serviciu asigură efectuarea evaluării necesităţilor de asistenţă şi dezvoltare ale copilului planificat pentru plasament în Serviciu.

    74. **Rezultatul scontat:**Fiecare copil este plasat în Serviciu numai după evaluarea necesităţilor individuale de asistenţă şi dezvoltare.

    75. **Indicatorii de realizare:**

    1) Evaluarea necesităţilor de asistenţă şi dezvoltare ale copilului este realizată de către asistentul social responsabil de Serviciu, cu implicarea psihologului şi în conlucrare cu autoritatea tutelară locală şi cu specialistul în protecţia drepturilor copilului, şi/sau cu asistentul social comunitar din localitatea unde se află copilul, cu alţi specialişti şi familia copilului. În cazul în care copilul propus pentru plasament se află într-o instituţie rezidenţială, asistentul social responsabil de Serviciu implică în acest proces asistentul social din cadrul instituţiei.  
    2) Asistentul social responsabil de Serviciu colectează informaţia pentru evaluarea  necesităţilor de asistenţă şi dezvoltare ale copilului prin vizite la domiciliu, interviul cu copilul şi cu membrii familiei acestuia, prin observaţie.

    3) Rezultatele evaluării necesităţilor de asistenţă şi dezvoltare ale copilului sînt incluse într-un raport, care cuprinde:

    a) date generale despre familia şi rudele copilului;

    b) condiţiile de trai ale familiei;

    c) problemele familiei şi motivele separării copilului de familie;

    d) istoricul copilului;

    e) descrierea stării de sănătate;

    f) caracteristica psihoemoţională a copilului;

    g) comportamentul şi aptitudinile sociale;

    h) concluzii privind necesităţile de asistenţă şi dezvoltare ale copilului;

    i) recomandări pentru planul individual de asistenţă;

    j) în anexă se prezintă: copia actelor de identitate ale copilului şi membrilor familiei, evaluarea iniţială şi complexă a situaţiei copilului.

**Planul individual de asistenţă a copilului – standardul 26**

    76. Prestatorul de serviciu asigură elaborarea planului individual de asistenţă pentru fiecare copil care este planificat pentru plasament în baza evaluării necesităţilor de asistenţă şi dezvoltare ale copilului.

    77. **Rezultatul scontat:**Fiecare copil planificat pentru plasament are un plan individual de asistenţă racordat la necesităţile sale de asistenţă şi dezvoltare.

    78.**Indicatorii de realizare:**

    1) Planul individual de asistenţă este elaborat înainte de plasamentul în Serviciu, în baza rezultatelor evaluării necesităţilor de asistenţă şi dezvoltare ale copilului.   
    2) Planul individual de asistenţă a copilului este elaborat de către asistentul social responsabil de Serviciu împreună cu copilul, familia, specialişti relevanţi şi cu asistentul parental profesionist, în cazul plasamentului de urgenţă.

    3) Prestatorul de serviciu asigură informarea copilului şi a familiei acestuia privind conţinutul planului individual de asistenţă.

    4) În cazul plasamentului de urgenţă, dacă nu este realizată evaluarea necesităţilor de asistenţă şi dezvoltare ale copilului, planul individual de asistenţă este elaborat conform evaluării iniţiale şi a informaţiilor disponibile privind situaţia copilului, în termen de la 72 ore pînă la 10 zile lucrătoare din momentul plasării copilului în Serviciu.

**Potrivirea asistentului parental profesionist cu copilul – standardul 27**

    79. Prestatorul de serviciu asigură ca plasamentul copilului să fie efectuat în baza potrivirii competenţelor profesionale, a termenelor şi condiţiilor în care a fost aprobat asistentul parental profesionist cu necesităţile de asistenţă şi dezvoltare ale copilului, excepţie făcînd plasamentul de urgenţă.   
    80. **Rezultatul scontat:** Copilul este plasat într-un mediu familial compatibil şi adecvat necesităţilor lui de asistenţă şi dezvoltare.

    81. **Indicatorii de realizare:**

    1) Prestatorul de serviciu asigură potrivirea competenţelor profesionale, a termenelor şi condiţiilor în care a fost aprobat asistentul parental profesionist cu necesităţile de asistenţă şi dezvoltare ale copilului în baza analizei raportului de evaluare a necesităţilor de asistenţă şi dezvoltare ale copilului şi a raportului de evaluare a asistentului parental profesionist, precum şi a rezultatelor întrevederilor organizate dintre asistentul parental profesionist şi copil.   
    2) Procesul de potrivire se realizează în termen de cel mult 30 de zile calendaristice şi se încheie la momentul acceptării plasamentului de către copil, şi, după caz, de către familia acestuia şi asistentul parental profesionist.

    3) Conţinutul activităţilor realizate în cadrul procesului de potrivire se protocolează de către asistentul social responsabil de Serviciu, care, la încheierea procesului de potrivire, întocmeşte raportul de potrivire a asistentului parental profesionist cu copilul.

    4) În cazul plasamentului de răgaz, potrivirea se face la domiciliul copilului cu dizabilităţi, cu participarea părinţilor, a asistentului parental profesionist şi a asistentului social responsabil de Serviciu.   
    5) La demararea procesului de potrivire, prestatorul de serviciu prezintă asistentului parental profesionist copia raportului de evaluare a necesităţilor de asistenţă şi dezvoltare ale copilului.

    6) Asistentul social responsabil de Serviciu monitorizează desfăşurarea procesului de potrivire, iar în cazul incompatibilităţii copilului cu asistentul parental profesionist, potrivirea este stopată.

**Plasamentul copilului – standardul 28**

    82. Prestatorul de serviciu asigură respectarea procedurii de plasament a copilului în familia asistentului parental profesionist.

    83.**Rezultatul scontat:**

    Copiii sînt plasaţi în Serviciu după alegerea formei optimale pentru asistenţa şi protecţia acestora.   
    84. **Indicatorii de realizare:**

    1) Prestatorul de serviciu plasează copilul în Serviciu numai în baza dispoziţiei autorităţii tutelare teritoriale, care se emite conform avizului Comisiei, fundamentat pe raportul de potrivire a asistentului parental profesionist cu copilul.

    2) Managerul Serviciului înscrie datele cu privire la copilul plasat în Serviciu, la asistentul parental profesionist, precum şi la tipul şi perioada plasamentului în registrul de evidenţă a copiilor plasaţi în Serviciu.

    3) La momentul plasării copilului, asistentul parental profesionist şi prestatorul de serviciu semnează un acord de plasament, care este contrasemnat, în cazul prestatorului privat de serviciu, de către autoritatea tutelară teritorială.

    4) În cazul plasamentului de urgenţă, copilul poate fi plasat în Serviciu fără avizul Comisiei, cu acordul verbal şi, ulterior, scris al managerului Serviciului, care, în decurs de 24 ore, este obligat să informeze în scris autoritatea tutelară locală de la locul de trai al asistentului parental profesionist.

**Monitorizarea copilului şi revizuirea planului individual de asistenţă a copilului – standardul 29**

    85. Prestatorul de serviciu asigură monitorizarea plasamentului copilului şi revizuirea planului individual de asistenţă a acestuia.

    86. **Rezultatul scontat:**Monitorizarea copilului şi revizuirea planului individual de asistenţă contribuie la asigurarea asistenţei şi la dezvoltarea copilului conform necesităţilor acestuia.    
    87. **Indicatorii de realizare:**

    1) Asistentul social responsabil de Serviciu efectuează vizite de monitorizare a implementării planului individual de asistenţă: săptămînal – pe parcursul primei luni a plasamentului, o dată la două săptămîni – pe parcursul lunii a doua şi a treia şi lunar – după primele trei luni de plasament. De asemenea, vizitele se efectuează la solicitarea copilului, a asistentului parental profesionist, a familiei sau a autorităţilor tutelare teritoriale şi locale.

    2) În cadrul vizitelor de monitorizare, asistentul social responsabil de Serviciu acumulează informaţii despre:

    a) sănătatea copilului;

    b) rezultatele obţinute de copil în procesul educaţional;

    c) progresele în dezvoltarea personalităţii copilului;

    d) interesele, pasiunile şi ocupaţiile copilului;

    e) contactul copilului cu familia;

    f) opinia copilului despre plasament.

    3) În cadrul fiecărei vizite, asistentul social responsabil de Serviciu trebuie să discute individual cu copilul, asistentul parental profesionist şi, în funcţie de necesitate, cu alte persoane şi specialişti relevanţi.

    4) Asistentul social responsabil de Serviciu înregistrează rezultatele vizitelor de monitorizare şi întocmeşte rapoarte de monitorizare, care, după ce sînt contrasemnate de către managerul Serviciului, se anexează la dosarul copilului.

    5) Prestatorul de serviciu asigură revizuirea planului individual de asistenţă a copilului după prima lună de plasament, la trei luni de la plasament, periodic o dată la şase luni, precum şi în caz de necesitate.

    6) Asistentul social responsabil de Serviciu coordonează revizuirea planului individual de asistenţă a copilului, organizînd şedinţe de revizuire cu implicarea copilului, a asistentului parental profesionist, a familiei şi a specialiştilor relevanţi, în funcţie de necesităţile copilului.   
    7) Asistentul social responsabil de Serviciu întocmeşte procesul-verbal al şedinţei de revizuire, în care include concluziile şi recomandările privind modificarea şi completarea planului individual revizuit de asistenţă şi, în funcţie de rezultate:

    a) întocmeşte planul individual de asistenţă, în care reflectă toate modificările şi completările, pe care îl prezintă apoi managerului Serviciului pentru contrasemnare;

    b) prelungeşte termenul de implementare a planului individual de asistenţă existent, informînd managerul Serviciului.

    8) Rezultatele revizuirii planului individual de asistenţă se aduc la cunoştinţa copilului, familiei, asistentului parental profesionist şi a specialiştilor responsabili de implementarea activităţilor din plan.

**Pregătirea copilului pentru ieşirea din Serviciu şi încetarea plasamentului – standardul 30**

    88. Prestatorul de serviciu asigură pregătirea copilului şi, după caz, a familiei acestuia pentru ieşirea copilului din Serviciu.

    89. **Rezultatul scontat:** Fiecare copil este pregătit pentru ieşirea din Serviciu conform necesităţilor individuale de asistenţă şi dezvoltare ale acestuia.

    90. **Indicatorii de realizare:**

    1) Asistentul social responsabil de Serviciu cooperează cu autoritatea tutelară teritorială şi cu alţi specialişti relevanţi în procesul de pregătire a ieşirii copilului din Serviciu prin asigurarea realizării activităţilor corespunzătoare din planul individual de asistenţă şi punerea la dispoziţia autorităţii tutelare teritoriale a raportului privind oportunitatea încetării plasamentului şi a altor informaţii relevante pentru emiterea dispoziţiei privind încetarea plasamentului copilului.

    2) În cazul plasamentului de lungă durată, începînd cu doi ani înainte de atingerea vîrstei de 18 ani sau de finalizare a studiilor liceale, asistentul social responsabil de Serviciu şi asistentul parental profesionist asigură ca planul individual de asistenţă a copilului care urmează să iasă din Serviciu să conţină activităţi pentru pregătirea acestuia către viaţa independentă. Totodată, copilul este informat despre suportul de care va beneficia după ieşirea din Serviciu.

    3) Autoritatea tutelară teritorială, la solicitarea managerului Serviciului, examinează raportul privind oportunitatea încetării plasamentului şi solicită avizul Comisiei, care se anexează la dosarul copilului. Prezenţa asistentului parental profesionist şi a prestatorului de serviciu la şedinţa Comisiei este obligatorie.

    4) Dispoziţia de încetare a plasamentului copilului în Serviciu este emisă de către autoritatea tutelară teritorială numai în baza avizului Comisiei.

**Dosarul copilului plasat în Serviciu – standardul 31**

    91. Autoritatea tutelară teritorială asigură întocmirea şi păstrarea dosarelor copiilor plasaţi în Serviciu.   
    92. **Rezultatul scontat:**Fiecare copil plasat în Serviciu deţine un dosar personal, care conţine documente relevante referitoare la situaţia respectivă a acestuia.

    93. **Indicatorii de realizare:**

    1) Personalul specializat al Serviciului în cooperare cu autoritatea tutelară teritorială asigură completarea dosarului copilului.

    2) Originalul dosarului copilului, copiile certificatului de naştere şi carnetului medical se păstrează la autoritatea tutelară teritorială, iar copia dosarului – la prestatorul de serviciu.

    3) Certificatul de naştere, carnetul medical şi copia altor documente relevante din dosarul copilului se păstrează la asistentul parental profesionist.

    4) Dosarul conţine următoarele:

    a) fotografia copilului;

    b) copia certificatului de naştere al copilului;

    c) copia certificatului de botez sau altă informaţie privind apartenenţa religioasă a copilului;

    d) raportul de evaluare a necesităţilor de asistenţă şi dezvoltare a copilului;

    e) extrasul-trimitere (formularul nr. 027/e) din carnetul de dezvoltare a copilului (formularul nr. 112/e), care conţine informaţia privind starea sănătăţii copilului, inclusiv dezvoltarea acestuia, maladiile suportate, tratamentele administrate, imunizările etc.;

    f) cererea depusă de părinţi sau de alt reprezentant legal al copilului prin care se solicită plasamentul copilului;

    g) evaluarea iniţială şi complexă a situaţiei copilului, cu anexarea diferitor documente complementare;  
    h) dispoziţia autorităţii tutelare teritoriale de atribuire a statului de copil rămas temporar fără ocrotire părintească sau de copil rămas fără ocrotire părintească şi actele care confirmă circumstanţele care au dus la atribuirea statutului copilului;

    i) caracteristica psihopedagogică a copilului eliberată de către instituţia în care s-a aflat anterior copilul;

    j) copia carnetului de note;

    k) informaţiile privind patrimoniul copilului şi autorităţile/persoanele care poartă răspundere pentru administrarea acestuia;

    l) copia actelor ce atestă dreptul copilului la prestaţii sociale;

    m) planul individual de asistenţă a copilului/planurile individuale de asistenţă revizuite;   
    n)  raportul de potrivire a asistentului parental profesionist cu copilul;

    o) acordul copilului, dacă a împlinit vîrsta de 10 ani, de a fi plasat în Serviciu,  vizat de autoritatea tutelară teritorială;

    p) procesele-verbale ale şedinţelor de revizuire a planului individual de asistenţă a copilului;  
    q) copia planului educaţional individual, în cazul copilului cu necesităţi speciale;

    r) rapoartele de monitorizare, care vizează rezultatele vizitelor de monitorizare a copilului în familia asistentului parental profesionist;

    s) raportul privind oportunitatea încetării plasamentului şi avizul Comisiei;

    t) dispoziţia autorităţii tutelare teritoriale de încetare a plasamentului.

    5)  Asistentul social responsabil de Serviciu asigură accesul fiecărui copil la informaţiile din dosar, cu excepţia informaţiilor referitoare la violenţa, neglijarea şi exploatarea acestuia, care pot afecta starea psihoemoţională a copilului.

**Secţiunea a 3-a   
MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE   
ŞI PLANIFICAREA ACTIVITĂŢII SERVICIULUI  
Supervizarea personalului – standardul 32**

    94. Prestatorul de serviciu asigură supervizarea profesională sistematică a personalului Serviciului.   
    95. **Rezultatul scontat:** Angajaţii Serviciului beneficiază de supervizare profesională, ceea ce contribuie la îmbunătăţirea calităţii Serviciului prin consolidarea competenţelor profesionale, gestionarea eficientă a sarcinilor şi a timpului de lucru.

    96. **Indicatorii de realizare:**

    1) Prestatorul de Serviciu organizează procesul de supervizare profesională:

    a) a asistenţilor parentali profesionişti de către asistentul social responsabil de Serviciu;

    b) a asistentului social responsabil de Serviciu de către managerul Serviciului.

    2) Şedinţele de supervizare se desfăşoară lunar, în grup sau individual, şi se protocolează.

    3) Conţinutul şedinţelor de supervizare (planificate sau ad hoc) se referă la:

    a) metodele şi tehnicile aplicate;

    b) discutarea cazurilor dificile şi identificarea soluţiilor;

    c) schimbul de experienţă;

    d) starea emoţională a personalului;

    e) consolidarea spiritului de echipă.

    4) Rezultatele supervizării specialiştilor sînt utilizate în procesul de evaluare a necesităţilor de formare a personalului.

**Evaluarea performanţei personalului – standardul 33**

    97. Prestatorul de serviciu asigură evaluarea anuală a competenţelor profesionale ale personalului Serviciului.

    98. **Rezultatul scontat:** Evaluarea anuală a competenţelor profesionale contribuie la creşterea calităţii serviciului.

    99. **Indicatorii de realizare:**

    1) Evaluarea personalului se realizează anual.

    2) Procesul de evaluare se efectuează conform grilei de evaluare, bazîndu-se pe criterii clare, elaborate de către prestatorul de serviciu şi se axează pe:

    a) rezultatele activităţii personalului în prestarea serviciului;

    b) rezultatele participării la cursurile de formare profesională.

    3) Rezultatele evaluării personalului sînt utilizate în procesul de evaluare a necesităţilor de formare a personalului.

**Evaluarea şi planificarea activităţii Serviciului – standardul 34**

    100. Prestatorul de serviciu asigură planificarea activităţii Serviciului în scopul corespunderii acestuia necesităţilor beneficiarilor, schimbărilor produse în politica de protecţie a copiilor, abordărilor strategice şi metodologice noi.

    101. **Rezultatul scontat:**

    Conţinutul serviciului corespunde necesităţilor beneficiarilor.

    102. **Indicatorii de realizare:**

    1) Managerul Serviciului asigură monitorizarea şi evaluarea anuală a serviciului, întocmeşte raportul anual de activitate a Serviciului pe care îl prezintă Comisiei.

    2) Managerul Serviciului, în procesul de monitorizare şi evaluare anuală a serviciului, acumulează informaţii cu privire la calitatea serviciului şi corespunderea acestuia necesităţilor beneficiarilor, schimbărilor produse în politica de protecţie a copiilor, abordărilor strategice şi metodologice noi în baza cărora elaborează anual planul de activitate a Serviciului.

    3) Prestatorul de serviciu, la începutul fiecărui an, aprobă planul de activitate al Serviciului.

***Secretar***

***al Consiliului raional R. Postolachi***