

Co-finanțat de  
Uniunea Europeană



# Manual de proceduri

privind integrarea socio-profesională  
a copiilor/tinerilor  
care părăsesc sistemul de  
**protecție specială**



# Cuprins

## 1. INTRODUCERE

1.1	Prezentarea proiectului.....	1
1.2	Cadrul general privind integrarea socio-profesională a copiilor/tinerilor care părăsesc sistemul de protecție specială în România.....	4
1.3	Scopul manualului de proceduri.....	14

## 2. PROCEDURI OPERAȚIONALE

PO 1.	Formarea deprinderilor de bază.....	20
PO 2.	Desfășurarea procesului instructiv – educativ.....	36
PO 3.	Dezvoltare personală.....	50
PO 4.	Integrarea socială.....	60
PO 5.	Pregătirea tinerilor pentru ocuparea și menținerea unui loc de muncă.....	80
PO 6.	Gestionarea situațiilor de criză.....	98
PO 7.	Închiderea cazului.....	114

3.	CONCLUZII.....	124
----	----------------	-----

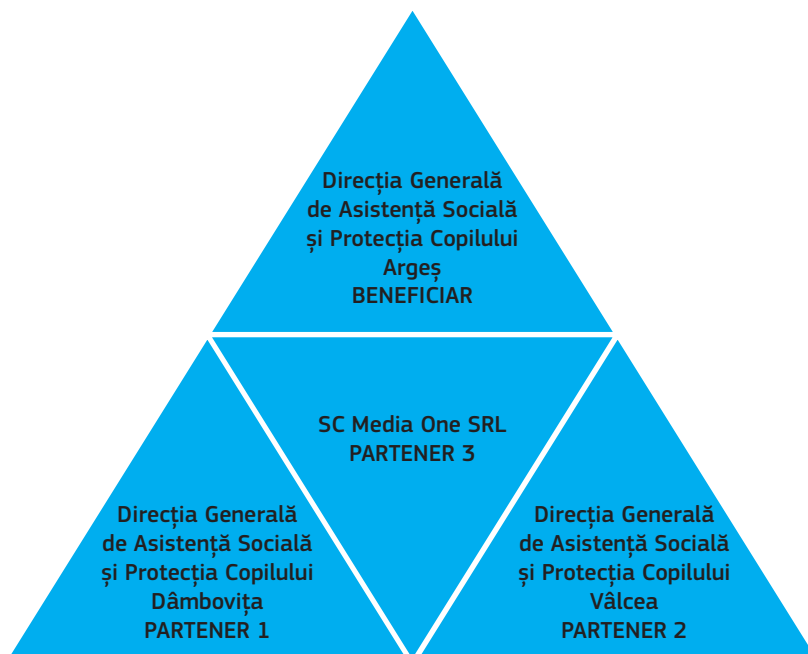
# 1. Introducere

## 1.1. Prezentarea proiectului

*Proiectul „Alternative for Social Support Inspiring Transformation” se derulează în cadrul contractului de finanțare nr. 785710 cu Uniunea Europeană, reprezentată de Comisia Europeană, fiind finanțat prin Programul Uniunii Europene privind Drepturile, Egalitatea și Cetățenia (2014-2020).*

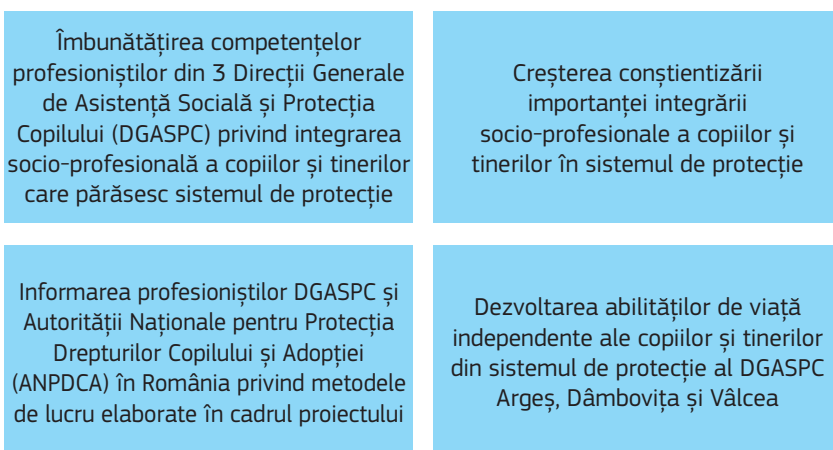
Cine suntem și ce reprezintă acest proiect?

Suntem patru parteneri ce au demarat un proiect pentru sănătatea sistemului de protecție a copilului din România:

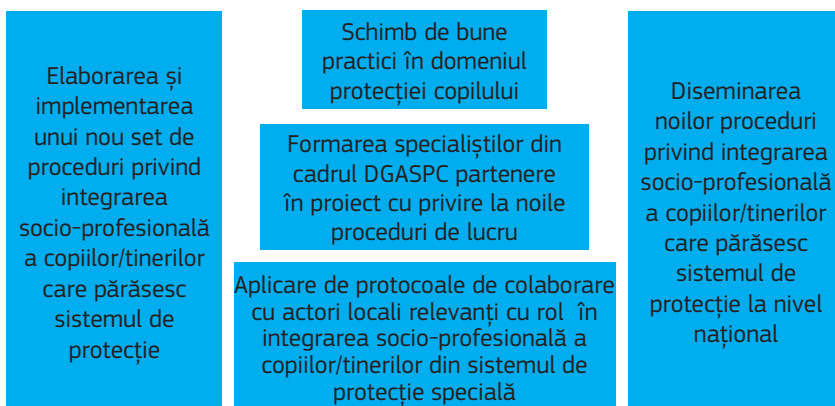


## Obiectivele proiectului

*Obiectivul general al proiectului este acela de a veni în sprijinul întregului sistem de protecție a copilului și de a diminua eșecurile integrării sociale și profesionale a tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului*



## Componentele și specificul proiectului



*Prin proiectul ASSIST ne-am propus să sprijinim tinerii ajunși la vârsta la care trebuie să părăsească sistemul de protecție a copilului să se integreze cu succes în comunitate. Primul pas al proiectului nostru a fost acela de a ne informa, identifica și vizita modele de bune practici în 4 țări din Uniunea Europeană în ceea ce privește integrarea socio-profesională a copiilor/tinerilor care părăsesc sistemul de protecție specială. Pasul 2 este să sintetizăm toate aceste informații într-un manual de proceduri adaptat spațiului și nevoilor din România. Astfel, prezentul manual, împreună cu sesiunile de instruire devin bază pentru profesioniștii din domeniu în lucrul cu copiii.*

## Activitățile proiectului

- A1. Management de proiect
- A2. Schimburi de bune practici în documentul protecției copilului
  - A2.1. Identificare instituții/organizații din țări UE cu expertiză și rezultate privind integrarea socio-profesională a copiilor/tinerilor care urmează să părăsească sistemul de protecție specială
  - A2.2. Organizare și derulare schimburi de bune practici
  - A2.3. Elaborare Studiu comparativ privind cele mai bune practici identificate
- A3. Elaborare și implementare de noi proceduri de lucru în vederea integrării socio-profesionale a copiilor/tinerilor care urmează să părăsească sistemul de protecție specială
  - A3.1. Elaborare, în baza Studiului comparativ, a Manualului de proceduri privind integrarea socio-profesională a copiilor/tinerilor care urmează să părăsească sistemul de protecție specială
  - A3.2. Organizare și derulare sesiuni de formare a specialiștilor DGASPC în privința noilor proceduri de lucru
  - A3.3. Încheiere și punere în aplicare de protocoale de colaborare cu actori locali relevanți cu rol în integrarea socio-profesională a copiilor/tinerilor din sistemul de protecție specială
  - A3.4. Implementare noi proceduri de lucru
- A4. Organizare și derulare de evenimente de informare și diseminare
  - A4.1. Elaborare identitate vizuală proiect și materiale de informare
  - A4.2. Organizare și derulare conferință de lansare proiect
  - A4.3. Organizare și derulare seminari naționale de diseminare a noilor proceduri de lucru
  - A4.4. Organizare și derulare conferință de închidere proiect

Printre rezultatele așteptate ale proiectului, se numără:

- 24 sesiuni de instruire
- 632 de profesioniști instruiți în integrarea socio-profesională a copiilor / tinerilor care părăsesc sistemul de protecție
- 8 seminarii naționale de diseminare
- 160 de profesioniști informați privind noile metode de lucru pentru integrarea socio-profesională a copiilor / tinerilor care vor părăsi sistemul de protecție
- 100 de profesioniști conștienți de importanța integrării socio-profesionale a copiilor / tinerilor din sistemul de protecție
- 661 copii / tineri pregătiți să părăsească sistemul de protecție
- 2 conferințe

Tipul și numărul livrabililor care urmează a fi produse:

- 12 bune practici identificate
- 1 manual de proceduri
- 1 suport de curs elaborat
- 1 manual de proceduri diseminat la nivel național prin intermediul celor 8 seminare naționale organizate
- 3 protocoale județene

## 1.2. Cadru general privind integrarea socio-profesională a copiilor/tinerilor care părăsesc sistemul de protecție specială în România

*În vederea punerii în aplicare a principiilor Convenției ONU cu privire la drepturile copilului la nivel național, în România a fost elaborată Strategia Națională pentru Protecția și Promovarea Drepturilor Copilului 2014-2020. Acesta este documentul cadru care urmărește să coordoneze eforturile instituțiilor responsabile și ale persoanelor cu atribuții în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului. Strategia propune crearea unui cadru eficient pentru punerea în aplicare a principalelor priorități în politicile pentru domeniul copiilor, menite să "permită condițiile de dezvoltare și formare a copiilor de la naștere până la vârsta de 18 ani".*

Printre grupurile țintă ale strategiei se numără copiii separați de părinți, pentru care s-a instituit o măsură de protecție specială (de exemplu, copii plasați într-un centru rezidențial, asistent maternal, rude până la gradul IV sau alte familii). Nu în ultimul rând, unul dintre grupurile țintă vizate de Strategia națională pentru protecția și promovarea drepturilor copilului pentru perioada 2014 – 2020, este reprezentat de adolescenți, în contextul în care nevoile concrete de dezvoltare și afirmare a acestora impun adoptarea unor măsuri imediate. Abordarea problematicii adolescenților, prin prisma drepturilor copilului, are în vedere stimularea acestei categorii în vederea atingerii deplinei afirmări a acestora, și a sprijinirii integrării lor mai bune în societate.

Strategia națională se referă la importanța organizațiilor neguvernamentale care pot juca un rol esențial în promovarea inovației și a bunelor practici.

Copilul are nevoie de un mediu familial stabil, iar serviciile oferite lui și familiei trebuie gândite astfel încât să fie disponibile în orice moment al vieții acestuia, urmărind sprijinirea până la momentul maturității, concomitent cu acoperirea diferitelor nevoi specifice care pot apărea la un moment dat. Astfel, statul trebuie să intervină prin serviciile oferite, care trebuie să evolueze și să fie în concordanță cu nevoile identificate. Printre nevoile identificate la nivelul comunității pentru care s-au depus eforturi în vederea găsirii unor soluții în ceea ce privește apărarea și respectarea drepturilor copiilor/tinerilor aflați în sistemul de protecție, dar și integrarea socio-profesională a acestora după părăsirea sistemului la împlinirea vârstei de 18 ani, putem enumera:

- Nevoia de realizare a unor strategii comune, de cooperare a instituțiilor publice, ong-urilor și reprezentanților mediului economic în domeniul incluziunii sociale a tinerilor postinstituționalizați;
- Nevoia de informare a angajatorilor cu privire la problematica tinerilor care au crescut în mediul instituționalizat;
- Nevoia de mobilizare a resurselor comunitare în vederea eficientizării programelor sociale;
- Nevoia de formare a abilităților necesare accesării și menținerii unui loc de muncă în rândul tinerilor postinstituționalizați;
- Nevoia de sprijin în vederea realizării demersului de căutare a unui loc de muncă;
- Nevoia de sprijin material și financiar în identificarea și menținerea unui spațiu de locuit;
- Nevoia de sprijin în realizarea accesului la servicii de educație și de sănătate;
- Nevoia de sprijin moral în vederea depășirii riscului de marginalizare și excluziune socială cu care se confruntă.

În anul 2001 a fost realizat primul plan de acțiune pentru reintegrarea socială a copiilor străzii și, totodată, a fost momentul conștientizării faptului că acest domeniu necesită timp și resurse financiare, materiale și umane importante. Implementarea măsurilor propuse în perioada 2001- 2002 a avut drept rezultat reducerea semnificativă a dimensiunilor fenomenului. Astfel, la sfârșitul anului 2002, numărul de copii și tineri adulți care trăiau în stradă a scăzut de la 2500 la 1500 la nivel național.

De asemenea, în temeiul art. 105 din Legea nr. 272/2004 și a prevederilor H.G. nr. 1434/2004 ia ființă, la nivelul fiecărui județ, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului. Ea reprezintă o instituție publică cu personalitate juridică, care funcționează în subordinea Consiliului Județean prin comasarea Serviciului Public de Asistență Socială și a Serviciului Public Specializat pentru Protecția Copilului de la nivel județean și preia în mod corespunzător atribuțiile și funcțiile celor două instituții, precum și întreg personalul acestora, personal care se consideră transferat, în condițiile legii.

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului realizează, la nivel județean, măsurile de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie. În vederea realizării atribuțiilor prevăzute de lege, Direcția Generală îndeplinește în principal următoarele funcții: de strategie, în temeiul căreia asigură elaborarea strategiei de asistență socială, a planului de asistență socială pentru prevenirea și combaterea marginalizării sociale, precum și a programelor de acțiune antisărăcie; de coordonare a activităților de asistență socială și protecție a copilului la nivel județean; de administrare a fondurilor pe care le are la dispoziție; de colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și instituțiilor care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială, precum și cu reprezentanții societății civile care desfășoară activități în domeniu; de execuție, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale și financiare necesare pentru implementarea strategiilor cu privire la acțiunile antisărăcie, prevenire și combatere a marginalizării sociale, precum și pentru soluționarea urgențelor sociale individuale și colective la nivelul județului, respectiv ale sectoarelor municipiului București; de reprezentare a consiliului județean, respectiv a consiliului local al sectorului municipiului București, pe plan intern și extern, în domeniul asistenței sociale și protecției copilului.

Pe parcursul anului 2005 a fost elaborată, de asemenea, cu consultarea tuturor factorilor responsabili, Strategia națională în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului pentru perioada 2006-2013 și Planul Operațional pentru perioada 2006-2008. Strategia va asigura mobilizarea resurselor necesare, responsabilizarea factorilor relevanți și asigurarea unui parteneriat eficient în vederea protecției și respectării drepturilor copilului, precum și a îmbunătățirii condiției copilului și valorizării sale în societatea românească.

Strategia are în vedere cei aproximativ 4,5 milioane de copii ai României și se referă la implementarea drepturilor acestora, așa cum sunt ele definite în Convenția ONU și în alte documente internaționale ratificate de România, în toate domeniile de interes pentru copii: social, familial, educațional, de sănătate etc. Totodată sunt vizate și copiii cetățeni români aflați în străinătate, precum și copiii fără cetățenie aflați pe teritoriul României, copiii refugiați și copiii cetățeni străini aflați pe teritoriul României, în situații de urgență. Strategia își propune să acopere un domeniu pentru care România s-a angajat în urmă cu 15 ani, dar nu s-a realizat complet până în prezent, monitorizarea respectării drepturilor copiilor și măsuri concrete legislative și administrative în vederea promovării și respectării lor atât de către familie, persoane fizice, cât și de instituții și autorități.

În ceea ce privește serviciile sociale, specialiștii consideră că acestea nu s-au dezvoltat unitar, în perioada posteroară anului 1989, pentru toate sectoarele asistenței sociale. Cel mai mult s-a realizat, însă, în domeniul protecției copilului, sector în care s-a beneficiat atât de susținere guvernamentală majoră, cât și de un interes deosebit din partea specialiștilor.

În contextul elaborării și aplicării Legii cadru a sistemului de asistență socială, programul de guvernare 2004-2008 aduce în discuție redefinirea rolului



statului în procesul de reconstrucție instituțională a sistemului de servicii de asistență socială și transferul parțial al responsabilității furnizării serviciilor către sectorul nonguvernamental. Astfel, s-a propus concesionarea organizațiilor nonguvernamentale a unui procent din actualele servicii publice pentru protecția copilului și a familiei. Transferul de servicii va facilita, conform ANPDC construirea unui sistem de servicii, la nivel național, care să ajungă până la „ușa clientului”, principalii parteneri implicați în îndeplinirea acestui scop fiind autoritățile locale și organizațiile nonguvernamentale.

Au fost elaborate, de asemenea, în concordanță cu dispozițiile legale, standarde de calitate pentru serviciile sociale din domeniul protecției copilului cum ar fi: standarde minime obligatorii pentru protecția copilului de tip rezidențial, standarde minime pentru centrul maternal, standarde minime obligatorii privind centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii, standarde minime obligatorii pentru asigurarea protecției copilului la asistent maternal profesionist, standarde minime obligatorii privind centrul de pregătire și sprijinire a reintegrării și integrării copilului în familie, standarde minime obligatorii privind procedura adopției interne, standarde minime obligatorii pentru centrele de zi, standarde minime obligatorii privind centrele de zi pentru copiii cu dizabilități.

Pentru asigurarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului și familiei, legea permite autorităților administrației publice locale înființarea și organizarea de servicii publice de asistență socială.

Pe baza experiențelor din anii trecuți și ținând cont de practicile țărilor dezvoltate, România a adoptat și a început să aplice din anul 2005 o legislație care face trecerea de la un sistem axat pe protecția copilului în dificultate, la un sistem care vizează promovarea și respectarea drepturilor tuturor copiilor.

Integrarea tinerilor în societate și în viața activă, precum și folosirea optimă a potențialului lor reprezintă elemente esențiale pentru reducerea riscului excluziunii sociale și pentru ajungerea la o creștere durabilă a oricărei societăți. Acești tineri sunt o categorie vulnerabilă, expusă riscului excluziunii sociale și marginalizării, deoarece nu au locuință și nici posibilități de închiriere sau de cumpărare, întâmpină greutăți la angajare, fiind expuși somajului, nu au mijloace proprii de subzistență și cad adesea victime ale criminalității. Tinerii care părăsesc sistemul de protecție specială după împlinirea vârstei de 18 ani, reprezintă o categorie vulnerabilă, expusă riscului de excluziune ocupațională și socială din cauza disponibilității reduse a serviciilor de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă. Lipsiți de sprijinul familiei și fără deprinderile necesare pentru integrare socio-profesională, acești tineri nu beneficiază adesea de servicii sociale de consiliere și asistență în găsirea unui loc de muncă sau suport pentru asigurarea unei locuințe sociale.

În România au avut loc importante progrese în politicile de protecție a copilului abandonat, creșterea sprijinului statului și a fondurilor alocate acestui scop, dar nu putem afirma că până în prezent s-a reușit rezolvarea problemei copiilor aflați în dificultate, însă prin intermediul Legii nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, s-au creat importante instrumente de sprijin pentru tinerii

care părăsesc centrele de plasament, reprezintă un grup țintă prioritar, dar și pentru alte grupuri defavorizate, astfel:

- măsurile de garantare a accesului la o locuință (persoane în vârstă de până la 35 de ani, aflate în imposibilitatea achiziționării unei locuințe prin forțe proprii). De această măsură beneficiază persoane în vârstă de până la 35 de ani, aflate în imposibilitatea achiziționării unei locuințe prin forțe proprii. Consiliile județene trebuie să asigure în limita fondurilor constituite în acest scop, o listă a priorităților, fie acoperirea avansului pentru dobândirea unei locuințe, fie suportarea chiriei pentru o perioadă de până la 3 ani pentru o locuință închiriată.
- garantarea accesului la asistență de sănătate pentru tinerii din familiile beneficiare de venit minim garantat. Accesul la asistența de sănătate pentru persoanele care au dreptul la venitul minim garantat se confirmă de către consiliile locale și se asigură în condițiile stabilite de legislația privitoare la asigurările sociale de sănătate, pentru persoanele care au calitatea de asigurat, fără plata contribuției pentru asigurările sociale de sănătate.
- garantarea accesului la educație, prin acordarea de burse pentru continuarea studiilor tinerilor care frecventează forme de învățământ preuniversitar și universitar, condiționate de frecventarea cursurilor și obținerea baremurilor de promovare, proveniți din centrele de plasament și din familiile care îndeplinesc condițiile de acordare a venitului minim garantat.
- acces gratuit în tabere de odihnă sau instruire pentru tinerii beneficiari de burse pentru continuarea studiilor.
- participanții la programele de alfabetizare, selectați conform metodologiei elaborate de Ministerul Educației, pot beneficia de burse de alfabetizare stabilite și plătite de consiliile locale.

Toate programele destinate tinerilor postinstituționalizați se înscriu pe două coordonate principale: asigurarea unei locuințe (în apartamente asistate, centre de tranzit, adăposturi temporare, de noapte etc.) și asigurarea unui loc de muncă.

În România, integrarea socio-profesională a tinerilor care părăsesc sistemul de protecție a copilului reprezintă un domeniu căruia i se acordă atenție. Astfel, s-a urmărit atât crearea unor servicii adecvate în cadrul Direcțiilor pentru Protecția Copilului care să se concentreze asupra pregătirii pentru viață a adolescenților și a tinerilor, cât și crearea unui cadru legislativ și instituțional care să asigure suportul necesar tinerilor pentru găsirea unui loc de muncă și a unei locuințe. Cu toate acestea, problemele nu au fost soluționate. În vederea pregătirii adolescenților și tinerilor pentru viață, în structura Direcțiilor pentru Protecția Copilului au început să fie dezvoltate servicii specifice. Marea majoritate a acestora o reprezintă apartamentele sau casele de tip familial în care tinerii se autogospodăresc cu un nivel minim de supraveghere din partea adulților (personalului angajat). Cu toate acestea, adolescenții și tinerii din sistemul de protecție specială, continuă să fie un grup care necesită în continuare o atenție sporită, cu precădere în ceea ce privește dezvoltarea și întărirea colaborării interinstituționale pentru integrarea lor socio-profesională.

Tendința politicilor în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului se axează pe descentralizare și responsabilizarea comunității locale. În acest sens,

comunitatea locală este considerată a fi în măsură să identifice și să prevină situațiile de risc, precum și să identifice resursele și soluțiile primare de intervenție. Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, modificată și completată, definește clar obligația autorităților administrației publice locale de a garanta și promova respectarea drepturilor copiilor din unitățile administrativ-teritoriale, asigurând prevenirea separării copilului de părinții săi, precum și protecția specială a copilului lipsit temporar sau definitiv de îngrijirea părinților. Pentru acestea, la nivelul Direcțiilor Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului funcționează următoarele servicii de protecție:

**Serviciile de zi** - prin intermediul acestora se oferă servicii cu caracter pronunțat preventiv, menite să asigure conservarea, restaurarea și dezvoltarea capacităților copilului și a părinților săi, pentru a depăși situațiile care ar putea determina separarea copilului de familia sa.

În centrele de zi se oferă asistență gratuită, în timpul zilei, copiilor care provin din familii aflate în dificultate (familii cu situație materială precară și/sau familii dezorganizate, în care mamele/tații își cresc singur copiii), dând astfel posibilitatea părinților de a-și găsi un loc de muncă și de a putea oferi condiții materiale adecvate creșterii copiilor. Centrele de zi asigură promovarea dreptului fiecărui copil de a-și păstra relațiile familiale, oferind servicii adecvate familiei în situație de risc de abandonare a copilului, pentru ca ea să fie capabilă să-și îndeplinească responsabilitățile legate de îngrijirea, securitatea și educația copilului. Prin crearea unor astfel de centre se urmărește menținerea copilului în familie, evitându-se intrarea în sistemul de protecție din cauze preponderent socio-economice. Scopul acestora este de a asigura recuperarea și reabilitarea, programe educative și distractive, consiliere - pe timpul zilei, urmând ca seara să se întoarcă acasă, în mediul său, evitându-se ruptura cu familia, prevenirea, combaterea riscului de excludere socială, promovarea incluziunii sociale și creșterea calității vieții, prevenirea abandonului și instituționalizării copiilor și consilierea psihologică a părinților sau a reprezentanților lor legali.

În județul Argeș, în cadrul DGASPC Argeș, beneficiar al proiectului, funcționează următoarele centre de zi:

Centrul de Zi "Bambi", Câmpulung capacitate: 45 locuri; beneficiari: copii cu varste cuprinse între 0-6 ani
Centrul de Zi pentru Copii/Tineri cu Dizabilități "Șanse Egale", Domnești capacitate: 40 locuri; beneficiari: copii/tineri cu dizabilități
Centrul de Zi "Sf. Nicolae", Pitești capacitate: 10 locuri; beneficiari: minori care săvârșesc fapte penale și nu răspund penal;

**Serviciile de tip familial** - le oferă copiilor și tinerilor separați temporar sau definitiv de părinții săi un mediu cât mai apropiat de cel familial. Aceștia se pot bucura de găzduire, îngrijire, educație, sprijin emoțional și consiliere pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă.

Serviciile de tip familial pot avea caracter specializat, în funcție de nevoile și de caracteristicile copiilor protejați și sunt organizate ca servicii distincte în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului.

Serviciile de tip familial au fost înființate având la bază principiile precum: respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului; menținerea relațiilor personale ale copilului și a contactelor directe cu părinții, rudele, precum și cu alte persoane față de care copilul a dezvoltat legături de atașament; menținerea fraților împreună; asigurarea protecției copilului pe o perioadă determinată, până la integrarea sau reintegrarea acestuia în familia naturală, extinsă sau substitutivă; asigurarea unui statut egal în cadrul familiei pentru copilul aflat în plasament; promovarea unui model familial de îngrijire a copilului; asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a copilului; asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării copilului; asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare.

De exemplu, în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea funcționează "Serviciul de tip familial pentru deprinderile de viață și integrarea socio-profesională a tinerilor în sistemul de protecție - Râmnicu Vâlcea" un serviciu care furnizează condițiile necesare unei vieți independente a tinerilor din sistemul de protecție al județului Vâlcea, care ating vârsta de 18 ani, precum și sprijin financiar pentru tinerii care urmează cursuri de zi, pentru a preveni abandonul școlar.

Beneficiarii serviciului sunt tineri care frecventează cursuri de zi pentru a susține să-și finalizeze studiile, precum și tineri cu vârsta de peste 18 ani, care nu își continuă studiile și nu au posibilitatea integrării sau reintegrării în familie.

Serviciile furnizate constau în:

- găzduirea în cadrul serviciului a unui număr de 16 tineri în componența rezidențială a centrului pentru o perioadă fixă de până la doi ani, pentru tinerii care nu au o formă de învățământ și care se confruntă cu riscul excluderii sociale pentru sprijinirea integrării socio-profesionale;
- găzduirea tinerilor care frecventează cursuri de zi în cele 7 apartamente sociale aflate în subordinea DGASPC din Vâlcea, apartamente situate în orașul Rm. Vâlcea;
- monitorizarea tinerilor din campusurile școlare și studentești;
- consiliere psihologică, profesională și juridică;
- evaluarea capacităților profesionale (inclusiv autoevaluarea de către beneficiar);
- informații privind piața muncii;
- pregătirea pentru obținerea unui loc de muncă (redactarea unui CV, interviu, prezentarea la locul de muncă etc.);
- elaborarea planului de intervenție personalizat, precum și a planului specific de intervenție pentru aptitudinile de viață independentă;
- cursuri de formare, recalificare și reconversie;
- participarea la târguri de locuri de muncă;

- sprijin pentru identificarea și menținerea unui loc de muncă;
- activități individuale și de grup pentru familiarizarea cu legislația muncii și formarea unei atitudini pozitive față de muncă;
- informații, consiliere individuală și de grup;
- activități de dezvoltare și consolidare a competențelor psihosociale;
- activități educaționale;
- consilierea și asistarea familiilor în reintegrarea tinerilor în familie;
- monitorizarea și sprijinirea adaptării familiale.

De asemenea, și în județul Argeș, sub coordonarea DGASPC Argeș există centre de plasament care oferă servicii de tip familial, în structuri de capacitate mică (apartamente sau case), de exemplu:

Centrul de tip familial Găvana, Pitești 5 apartamente, cu o capacitate totală de 33 de locuri;
Complexul de tip familial "Casa Noastră", Pitești, 5 apartamente, cu o capacitate totală de 33 de locuri;
Complexul de tip familial "Dumbrava Minunată", Pitești 6 apartamente, cu o capacitate totală de 40 de locuri;
Complexul de tip familial Valea Mare, Ștefănești 4 case, cu o capacitate totală de 48 de locuri;
Casa de tip familial din Câmpulung cu o capacitate 12 locuri.

Aceste servicii pot avea un caracter specializat în funcție de nevoile și caracteristicile tinerilor. Prezentele proceduri vor veni atât în sprijinul beneficiarilor serviciului cât și al profesioniștilor care lucrează cu aceștia.

**Servicii de tip rezidențial** - Rolul serviciilor rezidențiale este asigurarea protecției, creșterii și îngrijirii copilului, separat, temporar sau permanent, de părinți, ca urmare a stabilirii, în condițiile legii, a măsurii de protecție specială. Aceste servicii includ centre de asistență maternală, centrele de plasament, centre de primire în regim de urgență.

Beneficiarii acestor servicii pot fi:

- copiii separați temporar sau definitiv de părinții lor ca urmare a stabilirii, conform legii, a măsurii de plasament în aceste servicii;
- copiii pentru care, potrivit legii, a fost stabilită măsura de plasament în condiții de urgență;
- tinerii care au împlinit vârsta de 18 ani și beneficiază de protecție specială conform legii;
- părinți/reprezentanți legali cupluri - copil, în caz de risc de abandonare a copilului din motive care nu pot fi atribuite părintelui/reprezentantului legal sau în cazul includerii acestuia într-un program de reabilitare familială;

- copiii neînsoțiți de părinți sau de un alt reprezentant legal, care solicită o formă de protecție în condițiile reglementărilor legale privind statutul și regimul refugiaților.

Astfel de servicii sunt furnizate și în județele care constituie parteneriatul în cadrul acestui proiect, respectiv:

În cadrul DGASPC Argeș, funcționează următoarele complexe de servicii cu componenta rezidențială și de zi. Centrele de tip rezidențial, de tip clasic vor fi incluse într-un proces de restructurare sau modernizare:

Complexul de Servicii Comunitare pentru Copilul în Dificultate "Sfinții Constantin și Elena" Pitești - componente funcționale:

- Centrul de tip rezidențial - capacitate: 18 locuri;
- Centrul de zi - capacitate: 24 locuri;
- Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii.

Complexul de Servicii Comunitare pentru Copilul cu Dizabilități Câmpulung - componente funcționale:

- Centrul de tip rezidențial pentru copii cu dizabilități - capacitate: 50 locuri;
- Centrul de zi și recuperare cu 2 componente:
  - Centrul de recuperare
  - Centrul de zi - capacitate: 25 locuri

Complexul de Servicii Comunitare Câmpulung - componente funcționale:

- Centrul maternal - capacitate: 8 locuri;
- Centrul de primire în regim de urgență a victimelor violenței familiale - capacitate: 8 locuri;
- Centrul de pregătire și sprijinire a integrării/reintegrării copilului în familie;
- Serviciul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii;
- Serviciul de consiliere, de monitorizare și asistență a femeii gravide;
- Serviciul de prevenire a abandonului prin planning familial.

Complexul de Servicii pentru Copilul în Dificultate Rucăr - componente funcționale:

- Centrul de tip rezidențial - capacitate: 50 locuri;
- Centrul de zi - capacitate: 12 locuri;
- Centrul de pregătire și sprijinire a integrării și/sau reintegrării copilului în familie.

Aceste centre de plasament oferă și servicii pentru tineri dacă își continuă studiile sau prezintă riscul excluziunii sociale (de exemplu, nu au acasă sau nu lucrează). De asemenea, în județul Dâmbovița, în conformitate cu scopul prezentului proiect, în cadrul DGASPC Dâmbovița funcționează: "*Centrul de Tranzit pentru Tineri*".

Beneficiarii centrului sunt tineri cu vârsta cuprinsă între 18-26 ani, se află în sistemul de protecție din cadrul DGASPC Dâmbovița și: nu continuă studiile, nu au posibilitatea integrării în familie, sunt privați de o rețea adecvată de sprijin familial și comunitate, se confruntă cu riscul excluziunii sociale. Aceștia pot beneficia, la cerere, de extinderea măsurii de protecție, pentru o perioadă de până la doi ani, devenind beneficiari ai "*Centrului de Tranzit pentru Tineri*", pentru integrare ocupațională și socială.

Centrul oferă acces la servicii de găzduire, îngrijirea și dezvoltarea abilităților de viață independentă în vederea integrării socio-profesionale, astfel:

- sprijin pentru tineri pentru formarea profesională în meseriile necesare pe piața muncii și sprijin în găsirea unui loc de muncă, angajare și adaptare la cerințele postului;
- asigură susținerea tinerilor pentru orientarea profesională în raport cu vârsta și studiile finalizate, socializarea beneficiarilor, dezvoltarea relațiilor cu comunitatea;
- asigură, conform legii, accesul la serviciile de găzduire, îngrijirea și dezvoltarea abilităților de viață independentă pentru integrarea socio-profesională a tinerilor care părăsesc sistemul de protecție specială, care nu mai urmează o formă de învățământ și care sunt lipsiți de sprijin familial și comunitate, care se confruntă cu riscul de excludere și de marginalizare socială, pentru a le asigura locuință, hrană, și condiții de igienă necesare;
- asigură supravegherea stării de sănătate a beneficiarilor;
- asigură securitatea beneficiarilor;
- asigură protecția și asistența tinerilor în cunoașterea și exercitarea drepturilor lor;
- asigură accesul tinerilor la informație și cultură;
- asigură educația informală și non-formală a beneficiarilor pentru a asimila cunoștințele și abilitățile necesare integrării sociale;
- asigură socializarea beneficiarilor, dezvoltarea relațiilor cu comunitatea;
- oferă un model familial de îngrijire și un mediu sigur și stabil, pentru a asigura participarea tinerilor la activități de grup și programe individualizate adaptate nevoilor și caracteristicilor acestora;
- asigură realizarea obiectivelor cuprinse în Planul Individualizat de Protecție;
- urmăresc modalitățile de implementare concretă a măsurilor de protecție specială, integrarea și evoluția beneficiarilor în cadrul serviciului și formulează propuneri privind adăugarea sau modificarea planului individualizat de protecție sau îmbunătățirea calității îngrijirii oferite.

Prin intermediul acestui tip de servicii, copiii și tinerii beneficiază pentru o perioadă de timp de acces la: cazare, asistență medicală, sprijin emoțional și educațional, consiliere, educație non-formală și informală și formare pentru reintegrarea familială și socio-profesională.

Serviciile de protecție sunt oferite în cadrul Direcțiilor Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului în baza Planului Individualizat de Protecție, denumit în continuare PIP.

PIP poate avea drept finalitate, după caz:

- reintegrarea în familie;
- integrarea socio-profesională a tinerilor cu vârsta de peste 18 ani care urmează să părăsească sistemul de protecție a copilului;
- adopția internă.

PIP este dezvoltat în programe de intervenție specifică pentru următoarele aspecte:

- nevoile de sănătate și promovare a sănătății;
- nevoile de îngrijire, inclusiv de securitate și promovare a bunăstării;
- nevoile fizice și emoționale;
- nevoile educaționale și urmărirea obținerii de rezultate școlare corespunzătoare potențialului de dezvoltare a copilului;
- nevoile de petrecere a timpului liber;
- nevoile de socializare;
- modalitățile de menținere a legăturilor, după caz, cu părinții, familia lărgită, prietenii și cu alte persoane față de care copilul a dezvoltat legături de atașament;
- dezvoltarea deprinderilor de viață independentă;
- reintegrarea în familie.

Având în vedere programele de intervenție specifică s-au putut identifica mai multe modalități privind integrarea copiilor/tinerilor care părăsesc sistemul de protecție specială fie în comunitate/societate, fie în muncă, astfel:

- prin intermediul familiei naturale;
- prin intermediul altor membri ai comunității;
- prin intermediul relațiilor de prietenie;
- prin accesarea unor programe de formare derulate de autoritățile locale / ONG-uri;
- prin intermediul serviciilor de cazare și asistență dezvoltate de ONG;
- prin parteneriate inter-instituționale de orientare a tinerilor în scopul integrării socio-profesionale.

### 1.3 Scopul manualului de proceduri

Dezagregarea familială cauzată și urmată de sărăcie, ca și insuficienta dezvoltare a sistemului de servicii sociale comunitare au generat o creștere a variatelor riscuri la care sunt expuși mai ales copiii și tinerii: violența în familie și în comunitate, abandonul școlar, cerșetoria, consumul de droguri și alcool, traficul de persoane.

Copiii beneficiari de măsuri de protecție specială necesită o atenție deosebită, ei fiind privați de sprijinul mediului familial natural. Eșecurile integrării sociale și profesionale a tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului de-a lungul anilor au devenit o preocupare pentru factorii de decizie din sistem, astfel că, a fost necesară dezvoltarea unui cadru juridic care să reglementeze dezvoltarea și diversificarea serviciilor care duc la pregătirea tinerilor pentru o viață independentă. Pentru aceasta, conform prevederilor legale, la nivelul fiecărui serviciu din cadrul Direcției de Asistență Socială și Protecția Copilului (servicii de tip rezidențial și servicii alternative de tip familial - asistenți maternali) au fost elaborate proceduri operaționale (PO), cum ar fi:



- PO privind admiterea și evaluarea copiilor în sistemul de protecție;
- PO pentru menținerea legăturii cu familia și alte persoane importante din viața copilului;
- PO privind participarea activă a copiilor/tinerilor instituționalizați în viața cotidiană a serviciului social;
- PO privind activitățile de educație, recreere și socializare;
- PO privind prevenirea, identificarea, raportarea, evaluarea și soluționarea suspiciunilor sau acuzațiilor de abuz asupra copilului;
- PO privind relația cu personalul copiilor.

Motivul principal al acestui proiect este de a sprijini întregul sistem de protecție a copilului și de a reduce eșecurile integrării sociale și profesionale a tinerilor care urmează să părăsească sistemul de protecție a copilului; de asemenea, proiectul nostru vizează îmbunătățirea procedurilor operaționale existente prin identificarea modelelor de bună practică în țările UE, transpunerea lor la nivel național și crearea unor noi proceduri operaționale pentru facilitarea integrării socio-profesionale a copiilor și tinerilor care părăsesc sistemul de protecție.

În România, perioada de tranziție a generat probleme de natură economică și socială, acestea devenind cauze ale unor disfuncții în plan social și profesional. Ca urmare, realitatea socio-economică românească, a determinat ca generații întregi de tineri din sistemul de protecție specială, să fie nevoite să se adapteze unor condiții improprii de integrare și dezvoltare personală.

Astfel, integrarea socio-profesională a tinerilor este unul din punctele slabe ale sistemului, și de aceea ne dorim ca prin acest proiect și prin acest manual de proceduri să încercăm să îmbunătățim anumite aspecte privind integrarea socio-profesională a copiilor/tinerilor care părăsesc sistemul de protecție specială. Spre exemplu, obținerea unui loc de muncă nu înseamnă decât un pas în procesul de integrare, și anume cel de adaptare, adică de cunoaștere a regulilor, responsabilităților, cutumelor și culturii organizaționale. Astfel că, pe parcursul integrării sale, tânărul trebuie să fie ajutat să parcurgă anumite etape care conduc, în final, la integrarea socio-profesională a acestuia.

Pentru aceasta, prin intermediul acestui manual propunem următoarele proceduri operaționale care vor constitui întregul proces de integrare socio-profesională a copiilor/tinerilor care urmează să părăsească sistemul de protecție specială:

1. PO - Formarea deprinderilor de bază;
2. PO - Desfășurarea procesului instructiv-educativ;
3. PO - Dezvoltare personală;
4. PO - Integrarea socială;
5. PO - Pregătirea adolescenților/tinerilor pentru ocuparea și menținerea unui loc de muncă;
6. PO - Gestionarea situațiilor de criză;
7. PO - Închiderea cazului.

De asemenea, foarte importantă este și formarea profesioniștilor care lucrează cu acești tineri, astfel că, prin intermediul proiectului urmează să se realizeze și îmbunătățirea competențelor profesioniștilor din cele 3 Direcții Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului partenere, privind integrarea socio-profesională a copiilor și tinerilor care părăsesc sistemul de protecție, prin realizarea unor sesiuni de formare care au ca scop însușirea de către aceștia noile proceduri de lucru.

Pornind de la următoarele considerente:

- tinerii care urmează să părăsească sistemul de protecție reprezintă unul din grupurile cele mai problematice și vulnerabile;
- pentru creșterea șanselor de integrare socio-profesională este esențială atât abordarea individualizată adaptată nevoilor copiilor/tinerilor, cât și participarea copiilor, consultarea și implicarea acestora în toate deciziile care îi privesc;
- implicarea comunităților locale este, de asemenea, esențială pentru reușita reintegrării socio-profesionale a tinerilor care urmează să părăsească sistemul de protecție.

Implementarea proiectului și realizarea acestui manual de proceduri urmărește creșterea calității la standarde europene, a serviciilor oferite copiilor/tinerilor beneficiari ai unei măsuri de protecție, prin metode și proceduri dobândite prin schimbul de bune practici, care vor fi aplicate în departamentele DGASPC partenere în cadrul proiectului.

Prezentul manual de proceduri își propune să ofere aspecte teoretice și practice pentru profesioniștii din sistemul de protecție care lucrează direct cu copii. Manualul este conceput astfel încât să fie complementar altor direcții de acțiune la nivel local și central, desfășurate de specialiști și autoritățile cu competențe în acest domeniu. Ca urmare, prin intermediul acestor proceduri de lucru căutăm să modelăm un sistem care să formeze tineri echilibrați, dornici să aibă un loc în comunitate, pregătiți pentru muncă și pentru viața pe cont propriu. La finalul proiectului, Direcțiile Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului implicate în proiect vor servi drept exemplu pentru organizațiile din restul țării, diseminând informațiile și know-how-ul dobândit pe parcurs. Astfel, prin efect de domino, din instituție în instituție, inițiativa noastră va contribui la eficientizarea sistemului de protecție a copiilor la nivelul întregii țări. Acest document prezintă Manualul de proceduri în cadrul proiectului „Alternative for Social Support Inspiring Transformation” ASSIST - 785710.

Manualul propus va lua în considerare nevoile și cerințele proiectului în ceea ce privește implementarea activității A3 - “Elaborarea și implementarea unor noi proceduri de lucru pentru integrarea socio-profesională a copiilor/tinerilor care vor părăsi sistemul de protecție specială”. Activitatea privind elaborarea și implementarea unui nou set de proceduri de lucru în cadrul proiectului „Alternative for Social Support Inspiring Transformation” presupune, pe de o parte, elaborarea efectivă a manualului pe baza schimbului de bune practici, dar și implementarea procedurilor propuse la nivelul celor 3 direcții partenere în cadrul proiectului, respectiv, Argeș, Dâmbovița și Vâlcea.

Astfel, pe baza acestui manual, se vor implementa proceduri speciale de lucru la nivelul DGASPC-urilor din cele 3 județe partenere ale proiectului. La rândul lor, specialiștii din cadrul direcțiilor se vor implica în activități specifice cu copiii și tinerii aflați în sistemul de protecție, pentru a le dezvolta abilitățile de viață independentă care să îi ajute atunci când trebuie să părăsească sistemul de protecție.

Prezentul set de proceduri va fi utilizat de către profesioniștii din cele trei DGASPC partenere în activitățile lor curente de lucru cu copii / tinerii care urmează să părăsească sistemul de protecție specială,

Proiectul, respectiv manualul de proceduri nu se limitează la cele 3 DGASPC -uri partenere, ci acoperă toate cele 47 de astfel de instituții locale din România, precum și autoritatea centrală responsabilă cu respectarea și promovarea drepturilor copilului în România, sub structura Ministerului Muncii și Justiției Sociale, și anume Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție (ANPDCA). În cadrul proiectului se vor realiza 8 seminare naționale de diseminare, în cadrul cărora 160 de specialiști din aceste instituții vor fi informați despre metodele de lucru dezvoltate. Prin intermediul acestora, procedurile vor putea avea o dimensiune națională, astfel încât toți copiii și tinerii din sistemul de protecție din România să beneficieze de implementarea unor proceduri de lucru care îi vor pregăti pentru o viață independentă.

Copiii și tinerii beneficiari ai proiectului, prin activitățile directe la care aceștia participă, adică aplicarea unor metode interactive de lucru (de exemplu, discuții, brainstorming, dezbateri, joc de rol etc.), vor realiza că dezvoltarea abilităților și comportamentelor este esențială pentru a duce o viață independentă după părăsirea sistemului de protecție. Această conștientizare va conduce la o schimbare a comportamentului față de ei înșiși și de alții, fiind una dintre soluțiile propuse de proiect pentru rezolvarea problemelor copiilor și tinerilor care urmează să părăsească sistemul de protecție. Astfel, noile proceduri de lucru încurajează o abordare comportamentală care întărește comportamentele dorite, iar factorii care vor schimba comportamentul copiilor și al tinerilor beneficiari ai proiectului sunt metodele interactive de lucru cu ei.

Integrarea socio-profesională a tinerilor postinstituționalizați poate fi realizată numai printr-un efort susținut și o colaborare permanentă între toate organizațiile implicate. Lucrul în echipă necesită colaborare și acțiuni care să conducă la:

1. crearea celor mai bune instrumente de lucru și refacerea acestora ori de câte ori este necesar;
2. stabilirea priorităților de acțiune pentru fiecare caz;
3. elaborarea unor strategii de acțiune care să răspundă în mod corespunzător nevoilor individuale, profilului psiho-comportamental și situația specifică a fiecărei persoane tinere;
4. adaptarea dinamică și flexibilă a obiectivelor și modalităților de acțiune, prevenirea și corectarea eventualelor erori în timp;
5. Crearea unei rețele de sprijin social pentru fiecare tânăr asistat.

Rezultatul așteptat al implementării noilor proceduri de lucru se dorește a fi acela de a produce o serie de schimbări pentru a îmbunătăți capacitatea de adaptare și integrare socio-profesională a copiilor și tinerilor care se află în sistemul de protecție specială.

Scopul acestui manual este acela de a colecta și transpune într-un set de proceduri operaționale modele de bune practici din alte țări europene în domeniul integrării socio-profesionale a copiilor/tinerilor care părăsesc sistemul de protecție, pentru a veni în sprijinul sistemului de protecție a copilului din România, în ceea ce privește domeniul vizat.

Schimbul de bune practici care a stat la baza elaborării acestui manual s-a realizat prin intermediul activității A2 - "Schimburi de bune practici în domeniul protecției copilului". Conform acestei activități, în urma unui șir de procese în ceea ce privește identificarea și selectarea unor modele de bune practici, au fost alese următoarele țări: Estonia, Belgia, Croația și Bulgaria.

Astfel, modelele de bune practici identificate la nivel european au constituit baza prezentului Manual de proceduri pentru integrarea socio-profesională a copiilor/tinerilor care părăsesc sistemul de protecție, din cadrul activității A3 - "Elaborare și implementare de noi proceduri de lucru în vederea integrării socio-profesionale a copiilor/tinerilor care urmează să părăsească sistemul de protecție specială".

Informațiile și experiența acumulată pe parcursul schimburilor de bune practici au fundamentat și dezvoltat noul cadru procedural pentru integrarea socio-profesională a copiilor/tinerilor care părăsesc sistemul de protecție.

Punerea în aplicare a acestor proceduri de lucru va fi efectuată la nivelul fiecărui DGASPC partener în proiect și va produce o serie de schimbări pentru a îmbunătăți capacitatea de adaptare și integrare socio-profesională a copiilor și tinerilor care se află în sistemul de protecție specială.

Analiza comparativă a metodelor de sprijin pentru integrarea socio-profesională a copiilor/tinerilor care părăsesc sistemul de protecție specială, identificate în alte și în România și transpunerea lor într-un set de proceduri este utilă în primul rând specialiștilor care lucrează în domeniul protecției copilului, elaborării și implementării politicilor privind sistemul de protecție a copilului, dar și celor care ar putea fi interesați în adaptarea/transferarea unora din modelele identificate.





## 2. Proceduri Operaționale

### PO1. Formarea deprinderilor de bază

#### 1. Scop

*Scopul principal al procedurii privind deprinderile de bază este de a le oferi adolescenților/tinerilor acele competențe necesare pentru a trăi o viață adultă sănătoasă, utilă și independentă.*

Serviciile care au ca scop formarea deprinderilor de bază trebuie să fie în concordanță cu nevoile în continuă schimbare ale tinerilor, pe măsură ce aceștia își dezvoltă competențele și își îmbunătățesc performanțele.

Serviciile pentru o viață independentă se adresează adolescenților/tinerilor care au fost separați de familie și au nevoie să obțină acele deprinderi necesare unei vieți

sănătoase, utile și responsabile ca adulți independenți. Asemenea adolescenți/tineri pot fi cei care urmează să părăsească sistemul de protecție a copilului.

## 2. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Procedura privind dezvoltarea deprinderilor de baza se aplică copiilor și tinerilor beneficiari ai unei măsuri de protecție specială, în funcție de vârstă, capacitatea fizică și mentală.

Activitățile pentru dezvoltarea deprinderilor de bază se pot desfășura în cadrul unui serviciu specializat sau în cadrul altor servicii pentru protecția copilului: servicii de tip rezidențial, asistenți maternali profesioniști, persoane/familii de plasament.

## 3. Documente de referință

- Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale și a protocoalelor adiționale la această convenție, ratificată prin Legea nr. 30/1994;
- Convenția cu privire la drepturile copilului, adoptată de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite la 20 noiembrie 1989, ratificată prin Legea nr.18/1990, republicată;
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1113/2014 privind aprobarea Strategiei naționale pentru protecția și promovarea drepturilor copilului pentru perioada 2014-2020 și a Planului operațional pentru implementarea Strategiei naționale pentru protecția și promovarea drepturilor copilului 2014-2016;
- Hotărârea Guvernului nr. 1113/2014 privind aprobarea Strategiei naționale pentru protecția și promovarea drepturilor copilului pentru perioada 2014-2020 și a Planului operațional pentru implementarea Strategiei naționale pentru protecția și promovarea drepturilor copilului 2014-2016;
- Hotărârea Guvernului nr. 1113/2014 privind aprobarea Strategiei naționale pentru protecția și promovarea drepturilor copilului pentru perioada 2014-2020 și a Planului operațional pentru implementarea Strategiei naționale pentru protecția și promovarea drepturilor copilului 2014-2016;

- Hotărârea Guvernului nr. 655/2016 pentru aprobarea Strategiei naționale "O societate fără bariere pentru persoanele cu dizabilități" 2016-2020 și a Planului operațional privind implementarea Strategiei naționale "O societate fără bariere pentru persoanele cu dizabilități" 2016-2020;
- Hotărârea Guvernului nr. 383/27 mai 2015 pentru aprobarea Strategiei naționale privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2015-2020 și a Planului strategic de acțiuni pentru perioada 2015-2020;
- Legea nr. 116 /15 martie 2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale;
- Ordinul nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;
- Ordinul nr. 26/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;
- Ordinul nr. 286/2006 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind întocmirea planului individualizat de protecție;
- Ordinul nr. 288/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului;
- Hotărârea Guvernului nr. 502/2017 privind organizarea și metodologia de funcționare a comisiei pentru protecția copilului;
- Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
- Regulamentul de organizare și funcționare al DGASPC;
- Regulamentul intern al instituției;
- Strategia județeană de asistență socială.

#### 4. Definiții, abrevieri

##### a) Definiții

Deprinderile de bază sunt acele abilități tehnice și psihosociale, însușite până la automatism, care îi permit individului să ducă o existență normală, fără a depinde de asistența din partea societății și folosind oportunitățile pe care societatea i le oferă.

**Copil** - persoana care nu a împlinit vârsta de 18 ani și nici nu a dobândit capacitatea deplină de exercițiu, potrivit legii.

**Adolescent** – copilul cu vârsta cuprinsă între 16-18 ani.

**Tânăr** - Persoana care a împlinit vârsta de 18 ani și a dobândit capacitatea deplină de exercițiu, în condițiile legii.

**Familie** - părinții și copiii acestora.



**Asistent maternal profesionist (AMP)** - persoana fizică, atestată în condițiile legii, care asigură prin activitatea pe care o desfășoară la domiciliul său creșterea, îngrijirea și educarea, necesare dezvoltării armonioase a copiilor pe care îi primește în plasament/plasament în regim de urgență.

**Familia extinsă** - rudele copilului, până la gradul IV inclusiv, cu care copilul sau familia acestuia a menținut relații personale și contacte directe.

**Familia de plasament** - persoanele, altele decât cele care aparțin familiei extinse, inclusiv afinii până la gradul IV, cu care copilul sau familia acestuia a menținut relații personale și contacte directe și asistenții maternali care asigură creșterea și îngrijirea copilului, în condițiile legii.

**Persoana de referință** - asistent maternal profesionist, persoana de plasament, personal din serviciile de tip rezidențial.

#### b) Abrevieri

**ANPDCA** - Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție

**DGASPC** - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului

**MC** - manager de caz

**BTS** - boli cu transmitere sexuală

**AMP** - Asistent maternal profesionist

**PIP** - plan individualizat de protecție

## 5. Descrierea procedurii operaționale

#### a) Generalități

Viața independentă reprezintă viața de zi cu zi, în societatea modernă, împreună cu semenii noștri și poate fi dobândită în funcție de potențialul biologic și psihologic al beneficiarilor. Pentru beneficiarii cu dizabilități este vorba despre o independență limitată.

Formarea deprinderilor de bază are obiectivul de a-i ajuta pe beneficiari să-și însușească regulile și oportunitățile pe care le oferă viața, să-și asume inițiative și responsabilități pentru propria viață, să gândească critic și creativ, să soluționeze conflicte, să dezvolte atitudinea tolerantă și empatică față de alte persoane, să stabilească ușor relații de prietenie și să comunice eficient cu semenii lor etc.

#### b) Contextul organizatoric

Persoana de referință va fi pregătită și bine informată privind modalitățile de instruire și implicare directă a beneficiarilor în vederea cunoașterii și dobândirii deprinderilor de bază în funcție de potențialul biologic și psihologic al acestora.

Echipa multidisciplinară va analiza trimestrial gradul și modalitatea de îndeplinire a activităților de către beneficiar și, dacă se impune, va formula recomandări.

### c) Documente utilizate

Documentele cuprind informații care ajută la stabilirea activităților și desfășurarea lor.  
 Anexa 1: Recomandări privind deprinderile de viață zilnică - conține informații cu privire la alimentația adolescenților/tinerilor;

Anexa 2: Grafic de evaluare privind implicarea beneficiarilor în activitățile pentru dobândirea deprinderilor zilnice;

Anexa 3: Recomandări pe care persoana de referință le prelucrează beneficiarilor cu privire la gestiunea locuinței - conține informații despre activitățile desfășurate în locuință de către adolescenți/tineri;

Anexa 4: Grafic de evaluare privind gradul de implicare a beneficiarilor în vederea dobândirii deprinderilor privind gestiunea locuinței;

Anexa 5: Recomandări pe care persoana de referință le va prelucra beneficiarilor în vederea dobândirii deprinderilor privind managementul banilor: conține informații cu privire la administrarea bugetului;

Anexa 6: Recomandări privitoare la îngrijirea personală pe care persoana de referință le va prelucra periodic beneficiarilor și conține informații despre modalitatea de asigurare a igienei personale;

Anexa 7: Grafic de evaluare privind gradul de implicare a beneficiarilor în activitățile pentru dobândirea deprinderilor privind îngrijirea personală.

### d) Resurse necesare

#### Resurse materiale

Pentru realizarea activităților se vor utiliza: PC, imprimantă, hârtie xerox, dosare, materiale informative, grafic de lucru, telefon, fax.

#### Resurse umane

Realizarea activităților și întocmirea documentelor intră în atribuțiile personalului de specialitate.

#### Resurse financiare

Pentru deplasările efectuate de personalul de specialitate se vor deconta delegațiile înregistrate în registrul DGASPC. Resursele financiare se referă și la achiziționarea materialelor consumabile necesare desfășurării activității, plata cheltuielilor cu personalul direct implicat în activitate, precum și a utilităților necesare desfășurării activității în bune condiții.

### e) Modul de lucru

#### Planificarea operațiunilor și acțiunilor

Formarea și dezvoltarea deprinderilor de bază se poate face în două modalități:

- ca o activitate organizată cu scopul informării privind dezvoltarea unor deprinderi de viață independentă;
- ca o activitate organizată cu scopul implicării directe a beneficiarilor privind dezvoltarea unor deprinderi de viață independentă.

### Derularea operațiunilor și acțiunilor

Pentru dezvoltarea deprinderilor de bază și abilităților de viață independentă trebuie pornit de la specificul persoanei iar această persoană trebuie motivată și implicată activ. De aceea, se recomandă ca persoana să fie expusă la activități organizate într-un mediu sigur (consecințele comportamentului persoanei există doar la nivel psihologic), ca mai apoi să obțină sarcini și roluri în acest mediu, să fie expus la situații spontane, ca mai apoi să fie create premisele instruirii pentru pregătirea pentru viața reală. Pentru ca procesul să fie complet, profesionistul va încuraja adolescentul/tânărul să utilizeze noile abilități obținute în viața reală și va urmări progresul realizat.

Scopul educației pentru formarea deprinderilor de bază este de a asigura beneficiarilor un proces de dezvoltare socială și de sănătate prin oferirea oportunităților de studiere pentru acumularea cunoștințelor, deprinderilor și atitudinilor care le vor permite să ducă o viață sigură, sănătoasă și responsabilă ca persoane și membri ai societății.

Înșușirea deprinderilor de bază necesare pentru a trăi pe cont propriu reprezintă un proces care durează întreaga viață. Este o responsabilitate comună a familiei, școlii, comunității și societății în întregime care lucrează cu beneficiarii, indiferent de locul unde se află aceștia.

Modelele interactive contribuie eficient la formarea și dezvoltarea în mod integrat a cunoștințelor, deprinderilor, atitudinilor, valorilor de viață, precum și la sporirea motivației beneficiarilor pentru însușirea informației.

Fiecare activitate trebuie să se axeze pe situații concrete de viață care îl vor ajuta să analizeze, să cerceteze, să ia decizii informate, să rezolve probleme în cel mai eficient mod posibil.

**Domeniul deprinderilor de viață zilnică:** nutriție, planificarea meniului, cumpărarea alimentelor, prepararea mâncării, comportamentul corect la masă, curățenia bucătăriei și depozitarea mâncării, managementul și siguranța casei.

Adolescenții/tinerii trebuie să cunoască alimentele de bază și compoziția felurilor de mâncare care se servesc.

De exemplu: adolescenți de 16-17 ani trebuie să se familiarizeze cu achiziționarea alimentelor pentru 2-3 zile și să poată să aprecieze ce și cât consumă, astfel încât să nu cumpere cu precădere conserve sau dulciuri.

Alimentarea incorectă prin cantitatea și calitatea alimentelor, frecvența **consumului** și preferințele pentru anumite tipuri inadecvate de alimente provoacă sau accentuează apariția cariilor dentare, a obezității, a unor boli ale tubului digestiv, ale inimii și vaselor sanguine.

Persoana de referință în vederea informării corecte a beneficiarilor, va aplica recomandările menționate în *Anexa 1 (materiale informative: pliante, cărți, site-uri de specialitate etc.)*

Persoana de referință va implica beneficiarul în funcție de vârsta acestuia, capacitatea de înțelegere și dezvoltarea lui fizică, în diverse activități de preparare a hranei, stabilirea meniului, procurarea alimentelor, modalitatea de așezare a veselei pentru servirea mesei, comportamentul corect la masă, depozitarea corespunzătoare a alimentelor, curățenia bucătăriei.

Modul de îndeplinire a activităților referitoare la deprinderile de viață zilnică se reflectă în Graficul de evaluare privind implicarea beneficiarilor în activitățile pentru dobândirea deprinderilor zilnice - completat lunar de către persoana de referință - Anexa 2.

***Domeniul deprinderilor privind gestiunea locuinței:*** se referă la deprinderile necesare pentru ca un tânăr să aibă un parcurs pozitiv spre viața independentă.

Deprinderea de a face curat, de a folosi substanțe pentru curățat sau detergenți și utilizarea aparatului electrocasnice (aspirator, mașina de spălat, mașina de călcat, aragaz etc.) pot întârzia să apară în comportamentul beneficiarilor, în situația în care aceste activități sunt realizate cu precădere de către persoana de referință.

Mai mult decât atât, unii copii pot să își formeze impresia că ei nu trebuie să se preocupe de curățenia locuinței pentru că există persoane însărcinate în mod expres cu așa ceva.

Persoana de referință în vederea informării corecte a beneficiarilor, va aplica recomandările menționate în Anexa 3 (recomandări pe care persoana de referință le prelucrează beneficiarilor cu privire la gestiunea locuinței).

Persoana de referință va implica beneficiarul în funcție de vârsta acestuia, capacitatea de înțelegere și dezvoltarea lui fizică, în diverse activități privitoare la gestiunea locuinței și folosirea resurselor. Modul de îndeplinire a activităților referitoare la gestiunea locuinței se reflectă în Graficul de evaluare privind gradul de implicare a beneficiarilor în vederea dobândirii deprinderilor privind gestiunea locuinței, completat de către persoana de referință - Anexa 4.

***Deprinderi privind managementul banilor:*** se concentrează pe arii de deprinderi care îi ajută pe tineri să ia decizii financiare înțelepte: noțiuni despre bani și economii.

Se recomandă ca toți copiii plasați să primească bani de buzunar astfel ca aceștia să își formeze deprinderi corespunzătoare privind gestiunea acestor bani. Când nu primesc în mod regulat banii de buzunar, aceștia au tendința de a cheltui repede, fără nicio judecată. În condiții de austeritate, copiii se obișnuiesc să utilizeze ca monedă de schimb orice cadou sau obiect pe care îl primesc.

Persoana de referință, în vederea informării corecte a beneficiarilor, va aplica recomandările menționate în Anexa 5 (*recomandări pe care persoana de referință le va prelucra beneficiarilor în vederea dobândirii deprinderilor privind managementul banilor*).

Persoana de referință va implica beneficiarul în funcție de vârsta acestuia, capacitatea de înțelegere, în diverse activități privitoare la gestionarea resurselor financiare.

**Deprinderi privitoare la îngrijirea personală:** promovează dezvoltarea fizică și emoțională armonioasă a tânărului prin igienă personală, stil de viață sănătos, sexualitate corectă.

Beneficiarii vor fi informați despre viruși, microbi, locul unde se găsesc aceștia și modalitatea de a-i distruge. Beneficiarii vor fi învățați să dezinfecteze grupurile sanitare și bucătăria, folosind detergenți, alcool sanitar, dezinfectanți etc.

Adolescenților și tinerilor le vor fi prezentate reguli pentru igiena personală, prevenirea infecțiilor, prevenirea bolilor cu transmitere etc. menționate în Anexa 6 (recomandări privitoare la îngrijirea personală pe care persoana de referință le va prelucra periodic beneficiarilor).

Modul de îndeplinire a activităților referitoare la îngrijirea personală se reflectă în Graficul de evaluare privind gradul de implicare a beneficiarilor în activitățile pentru dobândirea deprinderilor privind îngrijirea personală - *Anexa 7*.

#### **f) Valorificarea rezultatelor**

Respectarea etapelor și activităților, precum și perfecționarea profesională continuă a persoanelor de referință, va face ca acestea să răspundă cel mai bine nevoilor specifice ale beneficiarilor. De asemenea, vor fi înregistrate progresele realizate în evoluția beneficiarului.

## **6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității**

Asistenții maternali profesioniști, persoanele substitutive, personalul de specialitate care lucrează direct cu beneficiarii, vor aplica prezenta procedură operațională și vor pune în practică recomandările făcute în anexele acesteia.

De asemenea, au obligația să se informeze/perfecționeze continuu și să identifice cele mai bune metode de implementare a acestor recomandări.

Echipa multidisciplinară va analiza semestrial gradul și modalitatea de îndeplinire a activităților de către beneficiar și, dacă se impune, va formula recomandări.

Beneficiarii vor depune toate diligențele și se vor implica permanent în activitățile planificate pentru însușirea deprinderilor de bază.

## 7. ANEXE

Anexa 1: Recomandări privind deprinderile de viață zilnică

Anexa 2: Grafic de evaluare privind implicarea beneficiarilor în activitățile pentru dobândirea deprinderilor zilnice

Anexa 3: Recomandări pe care persoana de referință le prelucrează beneficiarilor cu privire la gestiunea locuinței

Anexa 4: Grafic de evaluare privind gradul de implicare a beneficiarilor în vederea dobândirii deprinderilor privind gestiunea locuinței

Anexa 5: Recomandări pe care persoana de referință le va prelucra beneficiarilor în vederea dobândirii deprinderilor privind managementul banilor

Anexa 6: Recomandări privitoare la îngrijirea personală pe care persoana de referință le va prelucra periodic beneficiarilor

Anexa 7: Grafic privind activitățile în care vor fi implicați copiii în vederea dobândirii deprinderilor privind îngrijirea personală

### ANEXA 1

#### RECOMANDĂRI PRIVIND DEPRINDERILE DE VIAȚĂ ZILNICĂ

Persoana de referință va ajuta beneficiarul să își însușească deprinderile de viață zilnică astfel:

Beneficiarul va fi implicat, în funcție de vârstă și capacitatea de înțelegere, în achiziționarea alimentelor necesare pentru prepararea hranei, în funcție de meniul stabilit:

- Alegerea și consumarea acelor produse care corespund calitativ: prospețime, culoare, miros, gust; stabilirea priorităților de acțiune pentru fiecare caz;
- Se recomandă o dietă bogată în legume, fructe și produse cerealiere, și nu în carne sau grăsimi;
- Se vor folosi cu moderație produsele zaharoase, sarea și condimentele;
- Beneficiarul va fi încurajat să pregătească fără ajutor meniuri simple (omletă, salată; cacao cu lapte; ceai; gustări etc.)
- Persoana de referință va solicita sprijinul beneficiarului pentru realizarea activităților de preparare a hranei (ex. curăță zarzavatul, spală verdeța și legumele) și va explica, pas cu pas, etapele pregătirii diverselor feluri de mâncare (supe, ciorbe, friptură, piure, clătite etc.);
- Să folosească rețete, cărți de bucate.

Persoana de referință poate accesa și site-uri de profil.

**ANEXA 2**

**GRAFIC DE EVALUARE PRIVIND IMPLICAREA BENEFICIARILOR ÎN ACTIVITĂȚILE  
PENTRU DOBÂNDIREA DEPRINDERILOR ZILNICE (SEMESTRUL \_\_\_\_\_)**

Persoana de referință va ajuta beneficiarul să își însușească deprinderile de viață zilnică astfel:

Nr. Crt.	Activitatea	L1	L1	L1	L1	L1	L1

Legenda: L = Lună;

Coloanele 3-8: persoana de referință acordă calificative:

Fb= foarte bine, B=bine, S=satisfăcător, R=refuză;

Coloana 2: se vor menționa activitățile în care sunt implicați beneficiarii ca de exemplu: participarea la achiziționarea alimentelor, spălare și curățare zarzavat, preparare gustări, spălarea veselei, așezare veselă și tacâmuri pe masă, utilizarea aparatului electrocasnice de bucătărie, comportamentul la masă, etc.

**ANEXA 3**

**RECOMANDĂRI PE CARE PERSOANA DE REFERINȚĂ LE PRELUCREAZĂ  
BENEFICIARILOR CU PRIVIRE LA GESTIUNEA LOCUINȚEI**

Persoana de referință va stabili împreună cu beneficiarul programul de curățenie, astfel:

Zilnic:

- Dormitor: Faceți patul și puneți toate lucrurile la locul lor.
- Bucătărie: Spălați vasele și chiuveta. Eliberați și curățați suprafețele de lucru și mesele și păstrați totul în ordine. Măturați sau spălați pe jos, dacă e necesar.
- Baie: Spălați chiuveta și WC-ul. Puneți lucrurile la locul lor.
- Sufragerie și celelalte camere: Faceți ordine. Ștergeți mobila. Măturați, aspirați sau spălați pe jos, dacă e necesar.
- Toată casa: Aruncați gunoiul în mod corespunzător.

#### Săptămânal:

- Dormitor: Schimbați așternuturile. Măturați, aspirați sau spălați pe jos, dacă e necesar. Ștergeți temeinic praful.
- Bucătărie: Spălați bine aragazul, aparatura casnică de pe suprafețele de lucru și accesoriile de la chiuvetă. Spălați pe jos.
- Baie: Spălați pereții dușului și toate accesoriile fixe. Spălați WC-ul, dulăpiorul și celelalte suprafețe cu dezinfectant. Schimbați prosoapele. Măturați sau spălați pe jos.

#### Lunar:

- Baie: Spălați bine toți pereții.
- Toată casa: Spălați tocurile ușilor. Aspirați sau curățați bine tapițeriile.
- Grădină, curte, garaj: Măturați și curățați, dacă e necesar. Nu lăsați să se strângă gunoi sau obiecte nefolositoare.

#### O dată la șase luni:

- Dormitor: Spălați cuverturile, respectând instrucțiunile producătorului.
- Bucătărie: Goliți și curățați bine frigiderul.
- Baie: Scoateți totul de pe rafturi și din sertare și spălați-le. Aruncați tot ceea ce nu mai folosiți sau produsele expirate.
- Toată casa: Curățați corpurile de iluminat, ventilatoarele și accesoriile fixe de la instalația de iluminat. Curățați ușile. Spălați suprafețele de sticlă, geamurile și tocurile ferestrelor.

#### Anual:

- Dormitor: Goliți și curățați dulapurile. Aruncați tot ce nu mai folosiți. Spălați păturile. Aspirați sau scuturați bine de praf saltelele. Curățați pernele respectând instrucțiunile producătorului.
- Bucătărie: Scoateți totul din sertare și de pe rafturile din camere și curățați-le bine. Aruncați ce nu mai folosiți. Dați la o parte dulapurile, frigiderul și celelalte obiecte fixe pentru a curăța bine sub ele.
- Toată casa: Curățați pereții. Curățați tapițeria și perdelele respectând instrucțiunile producătorului.
- Garaj și magazine: Măturați bine. Puneți în ordine toate lucrurile și aruncați ce nu mai folosiți.

\*\*\*Atenție: E foarte periculos să amestecați produsele de curățat, mai ales clorul cu amoniacul.

Observații: Activitățile se desfășoară sub supravegherea personalului – educator, infirmier, AMP, persoana/familia de plasament.



**ANEXA 4**

**GRAFIC DE EVALUARE PRIVIND GRADUL DE IMPLICARE A BENEFICIARILOR  
ÎN VEDEREA DOBÂNDIRII DEPRINDERILOR PRIVIND GESTIUNEA LOCUINȚEI  
(SEMESTRUL \_\_\_\_\_)**

Nr. Crt.	Activitatea	L1	L1	L1	L1	L1	L1

Legenda: L = Lună; ;

Coloanele 3-8: persoana de referință acordă calificative:

Fb= foarte bine, B=bine, S=satisfăcător, R=refuză

Coloana 2: se menționează activități ca de exemplu:

făcut patul dimineața, aerisirea camerei, aranjat hainele, schimbat așternuturi, aspirat covor, șters praf, spălat chiuveta și WC-ul, aruncat gunoiul corespunzător, curățat frigiderul, curățat tâmplărie/geamuri, spălat rufe, măturat curtea, cules legume/fructe din grădina proprie.

**ANEXA 5**

**RECOMANDĂRI PE CARE PERSOANA DE REFERINȚĂ LE VA PRELUCRA BENEFICIARILOR  
ÎN VEDEREA DOBÂNDIRII DEPRINDERILOR PRIVIND MANAGEMENTUL BANILOR**

Vorbiți copiilor despre bani:

- Banii și modul lor de administrare trebuie să fie parte din discuțiile din casă pe care copilul le aude. Copiii ne văd și ne aud și mai ales ne copiază.
- Banii nu sunt un subiect tabu, sunt resurse care ne ajută în viață. Copilul trebuie să audă de la voi despre venituri, buget, bani dedicați unui anumit scop, rate, economii. Modul în care voi relaționați cu banii o să constituie pentru copil primul model de urmat.
- Copiii trebuie să vadă și să audă ce facem cu banii dar și de ce luăm anumite decizii.

Fiți un bun exemplu:

- Când planificați bugetul familiei menționați banii pentru scopul familiei ca de exemplu o vacanță, excursie, jocuri, bilete la un concert, aparatură electrocasnică, mobilier, haine, etc.

- Folosiți un ton entuziast când anunțați suma strânsă și cât mai aveți de economisit.
- În cazul în care ați făcut vreo concesie în acest sens, de exemplu ați renunțat să mâncați pizza la restaurant și ați făcut pizza acasă, anunțați suma economisită ca fiind direcționată către fondul destinat scopului comun. În acest fel învățați copilul că puteți să găsiți variante mai ieftine de a vă acoperi dorințele și astfel să economisiți pentru o dorință "mai mare". Copilul va fi mai atent cu micile dorințe și va dori să contribuie la fondul destinat dorințelor mai mari.

Învățați-i cum să facă economii:

- Stabiliți reguli referitoare la banii personali. Puteți avea pușculițe diferite, plicuri, borcane. Cel mai impresionant pentru copii este sistemul cu borcane sau pușculițe transparente în care văd cum banii se adună.

Regulile pot fi după cum urmează:

- o sumă de bani poate merge pe cheltuieli imediate dorite de copil, dar respectând regulile de sănătate și securitate ale familiei;
- o altă sumă de bani se economisește pentru un scop mai mare, de exemplu pentru o bicicletă, consolă de jocuri, ceas inteligent, vacanță etc.

Învățați copiii diferența dintre nevoie și dorință:

Când e vorba de scos bani din pușculiță, multe lucruri nu mai par atât de interesante pentru copii. Normal că trebuie să le cumpărați haine, încălțăminte, cărți etc. Totuși, copilul își va dori și cea de-a patra pereche de încălțări pentru a fi la modă. Această pereche, care constituie o dorință și nu o nevoie, și-o cumpără singur sau dacă, totuși contribuiți, vă recomand să o faceți până la maxim 50% din preț. Copilul se va gândi intens dacă are sens să acopere jumătate din preț din banii lui. De multe ori va realiza că obiectul dorit nu e chiar atât de interesant și va renunța la a cheltui banii proprii.

Învățați copiii diferența dintre preț și valoare:

Dacă din joacă s-a spart un obiect preferat, de exemplu un obiect adus amintire dintr-o vacanță, un lucru primit cadou de la o persoană dragă, copilul trebuie să înțeleagă că nu toate lucrurile se înlocuiesc doar prin plata valorii lor. Valoarea sentimentală nu poate fi înlocuită.

Încurajați comportamentul copiilor:

Să presupunem că beneficiarul își dorește un joc și strânge bani pentru el. Verificați dacă îl puteți cumpăra de undeva la un preț mai bun, dacă îl găsiți la reducere. Cum să cumperi înțelept? Arătați copilului procesul prin care căutați oferte mai bune. Explicați copilului acest lucru, că puteți găsi jocul la reducere în perioadele de reduceri sau la un preț foarte bun în cazul în care îl luați de la cineva care dorește să îl vândă. În cazul în care îl găsiți la un preț bun (în preajma sărbătorilor sau de Black Friday, reduceri de vară etc.) și copilului nu îi ajung banii, puteți contribui cu diferența pentru a încuraja copilul și comportamentul acestuia.

Deciziile generează consecințe:

O să ia copiii decizii greșite? Da, evident. Ei sunt într-un proces de învățare.

Încurajați și nu descurajați, învățați și nu criticați:

- Încercați să înțelegeți acțiunea copilului și motivația din spate, apoi corectați.
- Un copil care își termină banii de buzunar înainte de a se sfârși luna nu va primi alți bani pe gratis, va trebui să facă ceva pentru a primi bani suplimentari, dacă așa ceva este posibil și persoana de referință consideră oportun.
- Lucrurile pierdute sau stricate trebuie să fie înlocuite din banii proprii.

## ANEXA 6

### RECOMANDĂRI PRIVITOARE LA ÎNGRIJIREA PERSONALĂ PE CARE PERSOANA DE REFERINȚĂ LE VA PRELUCRA PERIODIC BENEFICIARILOR

Reguli de bază care țin de igiena personală:

- Spală-te o dată pe zi pe tot corpul cu apă caldă și săpun; șterge-te bine și îmbracă haine curate, proaspat spălate. Rufele murdare pune-le la spălat.
- Spală-te pe mâini înainte și după masă.
- Spală-te pe mâini după cumpărături, după ce ai mângâiat animale, după ce ai folosit toaleta, după ce te-ai jucat, după ce ai folosit batista pentru nas, te-ai pieptănat sau te-ai încălțat, dar și după ce ai dus gunoiul.
- Spală-te pe dinți dimineața, seara și după fiecare masă.
- Mergi la dentist dacă este necesar.
- Spală fructele și legumele înainte de a le consuma.
- Aerisește camera în care dormi.
- Păstrează-ți curate unghiile de la mâini și picioare.

Sexualitatea adolescenților și tinerilor

- Dezvoltarea sexuală sănătoasă acoperă mai mult decât comportamentul sexual, reprezintă combinația dintre maturizarea sexuală cunoscută ca pubertate, comportamente sexuale adecvate vârstei și formarea unei identități sexuale pozitive. În această etapă, adolescenții se luptă să se obișnuiască cu trupurile lor în schimbare și să ia decizii sănătoase și sigure privind activitatea sexuală. Expresiile comportamentului sexual diferă printre tineri, iar decizia de a se angaja în activitatea sexuală depinde de pregătirea personală, standardele familiale, normele socio-culturale, expunerea față de abuzuri sexuale, presiunea de grup, valorile religioase, valorile morale. Motivațiile pot să includă pulsioni biologice și hormonale, curiozitate și dorința de a fi acceptați social. În prezent, adolescența este vârsta la care debutează cel mai frecvent relațiile intime. Când aceasta se întâmplă repede, tinerii fiind insuficient dezvoltați, poate crește riscul de sarcini neplanificate, precum și frecvența bolilor cu transmitere sexuală (BTS), depresia și numeroase alte consecințe.

- Debutul sexual în adolescență se poate asocia și cu efecte negative asupra sănătății, cauzate de consumul de contraceptive. Adolescenții nu dețin în general cunoștințe adecvate despre efectele secundare pe care consumul de contraceptive hormonale le poate avea asupra sănătății. Acestea pot interfera cu dezvoltarea sănătoasă a organismului adolescentului. Bolile cu transmitere sexuală, inclusiv HIV, reprezintă un factor major de risc pentru adolescenții activi sexual.
- BTS pot avea consecințe grave, dincolo de impactul imediat al infecției în sine, prin transmiterea de la mamă la copil de infecții și prin boli cronice. Transmiterea de la mamă la copil a bolilor poate duce la nașterea unui copil mort, deces neonatal, greutate redusă la naștere și prematuritate, pneumonie, conjunctivită neonatală și malformații congenitale. Sifilisul în timpul sarcinii duce la decese fetale și neonatale și lasă copiii cu risc crescut de a muri de prematuritate, de a avea greutate redusă la naștere sau de a avea boli congenitale. Bolile cu transmitere sexuală apar la tinerii cu vârste cuprinse între 15–24 de ani și cei mai mulți dintre ei nu manifestă niciodată simptome.
- O sarcină în adolescență este asociată, de cele mai multe ori, cu rușine, stigmat social și presiuni emoționale variate. Adolescența este, de obicei, copleșită de problema și de tensiunea care însoțește sarcina neplanificată.

#### Reguli de bază în perioada menstruației:

- Nu folosi săpunul de față obișnuit pentru igiena intimă;
- Fă un duș intim de cel puțin 2 ori pe zi;
- Este necesar să schimbi absorbantele zilnice la fiecare 4 ore, întrucât acestea sunt un mediu propice pentru dezvoltarea bacteriilor și poate crește riscul de a dezvolta o inflamație;
- Folosește absorbantele pentru menstruație în funcție de câte „picături” sunt afișate pe pachet;
- Lenjeria intimă mai lată este indicată pentru sănătatea intimă; lenjeria intimă bună ar trebui să fie făcută din materiale naturale (bumbac, in, lână etc.).

## ANEXA 7

GRAFIC PRIVIND ACTIVITĂȚILE ÎN CARE VOR FI IMPLICAȚI COPIII ÎN VEDEREA DOBÂNDIRII DEPRINDERILOR PRIVIND ÎNGRIJIREA PERSONALĂ (SEMESTRUL \_\_\_\_\_)

Nr. Crt.	Activitatea	L1	L1	L1	L1	L1	L1

Legenda: L = Lună;

Coloanele 3-8: persoana de referință acordă calificative:

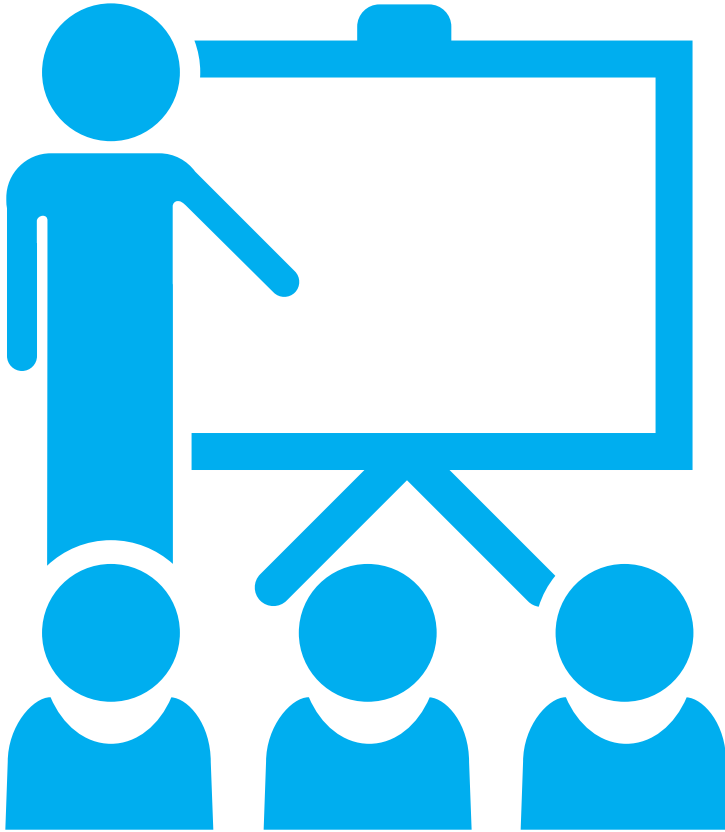
Fb= foarte bine, B=bine, S=satisfăcător, R=refuză

Coloana 2: se menționează activități ca de exemplu:

spălarea frecventă a mâinilor, igiena corporală zilnică (duș), spălat pe dinți, respectarea regulilor de bază în perioada menstruației, păstrarea curată a unghiilor, adaptarea vestimentației în funcție de activitățile zilnice (ex. pijama, haine de casă/curte, ținuta de școală etc.), depozitarea hainelor murdare în mod corespunzător (ex. coș de rufe).

Exercițiu pe grupuri de lucru:

- participanții sunt împărțiți în 3 grupuri de lucru;
- pornind de la dificultățile identificate anterior, precum și de la noile proceduri operaționale, cursanții vor identifica modalități prin care să depășească aceste dificultăți și să crească șansele de integrare socio-profesională a copiilor/tinerilor care urmează să părăsească sistemul de protecție;
- fiecare grup va desemna un raportor care va prezenta rezultatul discuției în plen.



## P02. Desfășurarea procesului

### 1. Scop

*Prezenta procedură stabilește modalitatea și etapele privind desfășurarea procesului instructiv-educativ al copiilor aflați sub o măsură de protecție specială. Sprijină personalul implicat în creșterea și educarea copiilor în luarea deciziilor care să asigure respectarea dreptului copilului la educație.*

### 2. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică de către toate persoanele în procesul instructiv educativ al copiilor aflați sub o măsură de protecție specială.

### 3. Documentele de referință

- Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale și a protocoalelor adiționale la această convenție, ratificată prin Legea nr.30/1994;
- Convenția cu privire la drepturile copilului, adoptată de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite la 20 noiembrie 1989, ratificată prin Legea nr.18/1990, republicată;
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 1733/2015 din 19 august 2015 privind aprobarea Procedurii de stabilire și plată a alocației lunare de plasament;
- Ordin nr. 1985/5805/1305/2016 privind aprobarea Metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale;
- Ordinul nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție special;
- Ordinul nr. 26/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;
- Ordinul nr. 286/2006 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind întocmirea planului individualizat de protecție;
- Regulamentul de organizare și funcționare al DGASPC;
- Regulamentul intern al instituției;
- Strategia județeană de asistență socială.

### 4. Definiții, abrevieri

#### a) Definiții

**Proces de învățământ** – este forma cu cel mai înalt nivel de organizare a activității de instruire și educație, de modelare a personalității umane.

**Asistentul maternal profesionist** - persoana fizică, atestată în condițiile legii, care asigură prin activitatea pe care o desfășoară la domiciliul său creșterea, îngrijirea și educarea, necesare dezvoltării armonioase a copiilor pe care îi primește în plasament.

**Copil** - persoana care nu a împlinit vârsta de 18 ani și nici nu a dobândit capacitatea deplină de exercițiu, potrivit legii.

**Familia de plasament** - rudele copilului, până la gradul IV inclusiv;

**Persoanele de plasament** - persoanele, altele decât cele care aparțin familiei extinse, inclusive afinii până la gradul IV care asigură creșterea și îngrijirea copilului, în condițiile legii.

**Plan individualizat de protecție** - documentul prin care se realizează planificarea serviciilor, prestațiilor și a măsurilor de protecție specială a copilului, pe baza evaluării psihosociale a acestuia și a familiei sale, în vederea integrării copilului care a fost separat de familia sa într-un mediu familial stabil permanent, în cel mai scurt timp posibil.

#### b) Abrevieri

**AMP** – Asistent Maternal Profesional

**DGASPC** - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului

**SMCC** – Serviciul Management de Caz pentru Copil

**PIS** – Plan de intervenție specific

**MC** – Manager de Caz

**CR** – Centru Rezidențial

## 5. Descrierea procedurii operaționale

### a) Generalități

Desfășurarea activității instructiv-educativ în cadrul sistemului de învățământ, al instituției școlare, ia forma procesului de învățământ. Acesta reprezintă forma cu cel mai înalt nivel de organizare a activității de instruire și educație, de modelare a personalității umane. Este vorba de un proces progresiv (planificat, sistematic, metodic și intensiv) de acces la cunoaștere și acțiune, pus sub controlul personalului didactic, bazat pe selecționarea și structurarea strictă a conținuturilor și bazat pe efortul personal al elevului.

Procesul de învățământ reprezintă mijlocul principal prin care societatea noastră educă și instruește noile generații, responsabilitatea organizării și conducerii acestui proces revenind școlii.



Fiecare copil aflat în sistemul de protecție trebuie încurajat și sprijinit să-și finalizeze studiile, cel puțin cele obligatorii. Aceasta deoarece nefinalizarea studiilor sau pregătirea școlară precară vor accentua riscurile de marginalizare a viitorului adult.

#### **b) Contextul organizatoric**

În vederea realizării acestei procedurii, privind procesul instructiv educativ, fiecare copil din sistemul de protecție are desemnat un manager de caz și totodată o echipă multidisciplinară, și anume: psiholog, medic, educator, AMP, persoana/familia de plasament, consilier juridic, cadru didactic, consilier vocațional, toți aceștia relaționând în toate aspectele muncii persoanalizate cu beneficiarii sistemului de protecție specială.

Pentru rezultate și mai bune, în vederea atingerii obiectivelor din această procedură, pe lângă managerul de caz și echipa multidisciplinară, mai pot fi implicați și cei din familia biologică a copilului, precum și reprezentanți ai altor instituții.

#### **c) Documente utilizate**

Documentele cuprind informații care ajută la stabilirea activităților și desfășurarea lor.

Anexa 1: Fișă de autoevaluare a activității școlare

Anexa 2: Raport de monitorizare

Anexa 3: Fișă de caracterizare

#### **d) Resurse necesare**

**Resurse materiale** – cum ar fi: calculatoare, imprimante, copiator, acces internet, telefon, birouri, birotică și papetărie, autoturism.

**Resurse umane** – sunt specialiștii implicați în realizarea acestui proces instructiv educativ.

**Resurse financiare** – cheltuielile cu personalul implicat direct în activitate, cu achiziționarea materialelor consumabile necesare desfășurării activității, precum și cu utilitățile necesare desfășurării activității în bune condiții.

#### **e) Modul de lucru**

Înscrierea copilului într-o formă de învățământ sau transferul acestuia, după caz. Reprezentantul centrului de plasament, desemnat de șeful de centru, AMP, familia de plasament are obligația de a se ocupa de înscrierea, sau de transferul copilului în grupa/clasa corespunzătoare vârstei lui, în învățământul preșcolar, primar, gimnazial sau liceal, după caz.

Cererea se depune de către reprezentantul centrului de plasament, AMP, familia de plasament la unitatea de învățământ din apropierea locației centrului de plasament, ori din apropierea domiciliului AMP sau a familiei de plasament sau la unitatea

de învățământ la care este orientat, conform Certificatului de orientare școlară și profesională, dacă există.

După ce s-a încheiat procesul de înscriere ori de transfer al acestuia, șeful de centru sau persoana desemnată de acesta pentru copiii plasați în centrele de plasament respectiv managerii de caz ai copiilor plasați la AMP sau în familii, se prezintă la unitatea de învățământ pentru a stabili relații de colaborare cu personalul didactic, pentru a le vorbi acestora, dar și elevilor despre sistemul de protecție specială și despre copilul (colegul) care beneficiază de o măsură de protecție. Astfel de acțiuni vizează sensibilizarea colectivului de elevi și a cadrelor didactice, informarea corectă a acestora despre situația copiilor cu măsură de protecție specială, urmărindu-se prevenirea marginalizării și, totodată, integrarea acestora în colectivul de elevi.

#### f) Accesul la educație

Copiii aflați sub o măsură de protecție specială sunt percepuți ca dificili datorită unor tulburări emoționale și de comportament, determinate în mare măsură de o tulburare primară de atașament prin disfuncționalități și rupturi timpurii în relația copil-mamă, copil-familie.

În situația în care adolescentul/tânărul se dovedește dificil, persoana de referință trebuie să aibă permanent în vedere mai multe aspecte:

- carențe ale mediului școlar unde se întâlnește încă tendința de etichetare, marginalizare sau izolare a copiilor proveniți din medii sociale defavorizate;
- criza de adaptare are loc concomitent cu ruperea relațiilor afective cu familia biologică ce are reverberații târzii în sfera afectiv comportamentală;
- stresul schimbării pe care-l trăiesc adolescenții/tinerii când se înlocuiește măsura de protecție;
- disfuncții ale mediului socio-educational (centrului de plasament) datorită conflictelor/competiției cu ceilalți copii și conflictelor cu anumiți membri ai personalului.

Educatorul/instructorul de educație/asistentul maternal sau familia substitutivă are obligația:

- să țină legătura cu cadrele didactice, să existe o relație pozitivă cu acestea, să acorde atenție permanentă copilului/tânărului, ținând cont de potențialul și capacitatea acestuia, să participe la ședințele ținute în cadrul clasei, ori de câte ori se organizează de unitatea de învățământ;
- să încurajeze implicarea adolescentului/tânărului în activitățile și programele desfășurate în cadrul școlii;
- să îi orienteze către școli vocaționale sau învățământ superior ținând cont de potențialul fiecăruia;
- totodată, trebuie să sprijine și să încurajeze copiii din sistemul de protecție să dezvolte relații de prietenie cu colegii de clasă sau de școală.

### **Opinia copilului/tânărului la înscrierea la liceu, școală profesională, studii universitare**

Copilul este încurajat să-și exprime orice opinie, emoție sau aspirații legate de activitatea sa la școală, de mediul școlar, relațiile colegiale, interacțiunea cu profesorii, programul de pregătire.

Materiile opționalele sunt alese împreună cu beneficiarul, dacă vârsta și gradul lui de maturitate permit acest lucru, iar managerul de caz este consultat în această privință de către șeful de centru, AMP, familia de plasament, după caz (spre exemplu pentru participarea la orele de religie, alegerea unor materii de interes pentru copil). Prin acest lucru, se dorește să se cunoască în permanență motivația pentru învățare, starea sufletească a copilului și să se intervină de urgență, dacă situația impune acest lucru. Săptămânal, copilul completează o fișă de autoevaluare a procesului educativ, la solicitarea educadorului, AMP, familiei de plasament.

### **Autoevaluarea procesului educativ - săptămânal- fișă de autoevaluare**

Copiii vor completa fișa de autoevaluare lunar pentru a se vedea mai ușor evoluția lor școlară, dar și problemele cu care aceștia se confruntă. Dacă sunt semnalate situații care împiedică însușirea noțiunilor prevăzute în programa școlară, educadorul informează șeful de centru, iar acesta managerul de caz, iar AMP și persoana/familia de plasament informează direct managerul de caz. Managerul de caz întrunește echipa multidisciplinară pentru reevaluarea situației copilului și revizuirea planului individualizat de protecție, sau planul de intervenție specific, dacă este cazul.

### **Evaluare/reevaluare la Serviciul Județean de Evaluare și Orientare Școlară, după caz**

În condițiile în care se constată că beneficiarul nu face față cerințelor programei școlare sau sunt recomandări din partea cadrelor didactice, ui sau din partea altor specialiști (ex. specialiști din cadrul Serviciului de evaluare complexă a copilului cu dizabilități, medici etc.), este necesară evaluarea acestuia pentru identificarea nevoilor specifice și asigurarea condițiilor optime de integrare școlară, profesională și socială.

Asistentul social din centrul de plasament, AMP sau familia de plasament are obligația de a se ocupa de programarea copilului la Serviciul Județean de Evaluare și Orientare Școlară și Profesională în vederea evaluării, de întocmirea documentației necesare și de asigurarea prezenței copilului la data și ora programate.

Propunerea Serviciul Județean de Evaluare și Orientare Școlară și Profesională va fi analizată în cadrul Comisiei Județene de Orientare Școlară și Profesională, care va emite Certificatul de orientare școlară și profesională.

AMP și familia de plasament anunță managerul de caz despre rezultatele evaluării și transmite, ulterior, o copie a certificatului de orientare școlară și profesională și respectă recomandărilor stabilite (inclusiv efectuarea demersurilor privind transferul la o școală specială, dacă este cazul). Asistentul social din centrul de plasament informează șeful de centru cu privire la rezultatele evaluării, urmând ca acesta să stabilească responsabilii pentru realizarea recomandărilor Comisiei Județene de Orientare Școlară și Profesională.

### **Pregătirea pentru participarea la procesul instructiv educativ. Achiziționarea de rechizite, uniforme, materiale auxiliare**

Șeful de centru, AMP, persoana/familia de plasament are obligația să îi asigure fiecărui copil sprijin adecvat, inclusiv resursele materiale necesare pentru a avea acces, a se integra și a frecventa în mod regulat unitatea de învățământ.

Achiziționarea rechizitelor, manualelor, materialelor și echipamentelor pentru frecventarea unității de învățământ se face conform procedurilor de achiziții, în cazul copiilor din centrele de plasament.

În cazul copiilor aflați la AMP sau persoane/familia de plasament, achiziționarea acestor bunuri se face cu banii care provin din alocația de plasament, monitorizarea cheltuirii acestor sume de bani realizându-se trimestrial conform prevederilor Ordinului 1733/2015 (ANEXA 2).

### **Prevenirea marginalizării beneficiarilor din sistemul de protecție în cadrul colectivului de elevi și în cadrul școlii**

Șef centru/MC: asigura promovarea serviciilor din CR/alternative de tip familial în cadrul instituțiilor de învățământ, prin lansarea de invitații pentru vizitarea centrului. Cadrele didactice, împreună cu colegii beneficiarilor, vor fi invitați de către șeful de centru sau de către managerul de caz al copiilor aflați la AMP sau la familia de plasament, la diverse activități sau la diverse evenimente ale DGASPC sau ale centrului de unde provin copiii.

### **Relația cu școala: vizite săptămânale la școală pentru situația școlară și comportament – se consemnează în jurnalul copilului la AMP, în raportul de implementare PIS și în rapoartele de monitorizare trimestrială**

Săptămânal, educatorul, AMP, familia de plasament au discuții/întrevederi cu cadrele didactice ale copilului (învățător, diriginte, alți profesori). Informațiile obținute sunt corelate cu cele din fișa de autoevaluare completată săptămânal de copil și sunt consemnate în: jurnalul copilului, în cazul copilului aflat în plasament la AMP; raport de implementare PIS în cazul copilului aflat în sistemul rezidențial și în rapoartele de monitorizare trimestrială la cei aflați în plasament la persoana/familia de plasament.

### **Solicitarea caracterizărilor școlare la sfârșitul fiecărui semestru scris de către educator, AMP, persoana/familia de plasament**

Aceștia au obligația de a menține legătura permanentă cu profesorii din unitatea de învățământ pe care o frecventează copilul pentru a urmări evoluția școlară a acestuia. În acest sens, educatorul, AMP, persoana/familia de plasament solicită cadrelor didactice caracterizări cu privire la evoluția școlară, implicarea copilului în activitățile școlare, comportamentul acestuia în timpul orelor de curs și în timpul pauzelor.

Aceste caracterizări se vor solicita de două ori pe an, la finele fiecărui semestru, fiind păstrate în dosarul copilului. În cazul copiilor aflați la AMP sau la persoana/familia de plasament se va păstra, în fotocopie, la dosarele personale câte un exemplar.

### **Caracterizări ale educatorului, AMP privind procesul educativ**

Aceste caracterizări vor fi făcute de către educatorii din CR și de către AMP, de două ori pe an.

În aceste caracterizări se va descrie: evoluția copilului din punct de vedere educațional și comportamental; gradul de dificultate în asimilarea de noi cunoștințe; dacă acesta relaționează cu ușurință sau prezintă dificultăți atunci când iese din spațiul lui familial; modul de comunicare; gradul de integrare în comunitate.

### **Participarea la ședințele cu părinții sau la solicitările punctuale ale cadrelor didactice (AMP, persoana/familia de plasament, educator)**

Educatorul, AMP, familia de plasament are obligația să participe la ședințele cu părinții organizate de către unitatea de învățământ. Se vor solicita și consemna opiniile cadrului didactic în legătură cu evoluția școlară a copilului și totodată, comportamentul acestuia.

Așteptările în ceea ce privește rezultatele la învățătură ale beneficiarului trebuie să fie realiste, adaptate fiecărui copil în parte. În puține cazuri, copiii din sistemul de protecție au rezultate excepționale la învățătură, fiindcă „tragedia personală” își pune amprenta asupra dezvoltării lor și, oricât de mult s-ar depune eforturi de către specialiști, educatori, comunitate, inclusiv de către copil, aceste suferințe se atenuează în ani, iar în unele cazuri nu dispar niciodată.

Educatorul, AMP sau familia de plasament trebuie să fie realistă, empatică, nu trebuie să ceară de la copii note maxime și premii.

### **Sprijin pentru teme/pregătire suplimentară:**

AMP, persoana/familia de plasament va contacta profesorul care să lucreze suplimentar cu beneficiarul, plata făcându-se din alocația de plasament a acestuia. Educatorul din centre va analiza împreună cu MC, fiecare caz care necesită pregătire suplimentară pentru găsirea soluțiilor, inclusiv de suportare a costurilor (proiecte, sponsorizări etc.). Dezvoltarea de proiecte, în cadrul școlii, pentru pregătirea temelor și susținerea copiilor care întâmpină dificultăți la diferite materii ori care susțin diverse examene.

### **Concurs între copiii din sistemul de protecție – la nivel educațional**

Organizarea de concursuri educative, planificate de către specialiștii direcției pentru beneficiarii care se află sub o măsură de protecție specială și recompensarea participanților stimulează interesul copiilor pentru învățare și dezvoltă totodată alte laturi ale personalității: creșterea capacității de efort, dezvoltarea abilităților de comunicare, dezvoltarea relațiilor, creșterea responsabilității, creșterea stimei de sine. Directorul General al DGASPC desemnează o persoană căreia îi revine responsabilitatea organizării de competiții/concursuri la care să participe copiii din sistemul de protecție special, a identificării partenerilor și a sponsorilor.

#### **g) Valorificarea rezultatelor**

Prin această procedură se dorește realizarea procesului educativ cât mai bine și cât mai eficient, prin parcurgerea în detaliu a fiecărei etape de pregătire educațională.

Este benefică implicarea specialiștilor în această etapă educațională, iar prin conținutul acestei proceduri se dorește să se înțeleagă etapele care sunt parcurse în vederea finalizării procesului educațional, pentru o integrare profesională, pentru dobândirea independenței, mai ușor, și în același timp pentru a deveni un model pentru ceilalți copii aflați în sistemul de protecție.

## 6. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

### Managerul de caz / Echipa multidisciplinară:

- Evaluează situația școlară a beneficiarului;
- Monitorizează situația acestuia;
- Întocmește Planul Individualizat de Protecție;
- Întocmește Planul de Intervenție Specifică;
- Se comunică cu toți cei implicați în procesul educativ;
- Se oferă consiliere beneficiarilor;
- Se evaluează dacă obiectivele stabilite în Planul Individualizat de Protecție/ Planul de Intervenție Specifică, s-au atins.

## 7. ANEXE

Anexa 1: Fișă de autoevaluare a activității școlare

Anexa 2: Raport de monitorizare

Anexa 3: Caracterizare

**ANEXA 1**  
FIȘĂ DE AUTOEVALUARE A ACTIVITĂȚII ȘCOLARE

Nume și prenume copil \_\_\_\_\_

Perioada \_\_\_\_\_

Note \_\_\_\_\_

Absențe \_\_\_\_\_

Ora/Activitatea care mi-a plăcut cel mai mult \_\_\_\_\_

Cu ce profesor am relaționat cel mai bine? \_\_\_\_\_

Cu ce coleg m-am înțeles bine? \_\_\_\_\_

Ce numi-a plăcut? \_\_\_\_\_

Cedoresc să schimb? \_\_\_\_\_

DATA

SEMNĂTURA

**ANEXA 2**  
RAPORT DE MONITORIZARE

Nr. raport \_\_\_\_\_/Data \_\_\_\_\_

Numele și prenumele copilului: \_\_\_\_\_

Data nașterii: \_\_\_\_\_

Data instituirii măsurii de protecție specială: \_\_\_\_\_

Nr. și data Hotărârii CPC/Sentiinței instanței/Dispoziției directorului: \_\_\_\_\_

Numele și prenumele membrilor familiei/persoanei de plasament/asistentului maternal sau, după caz, denumirea serviciului rezidențial organism privat acreditat:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

I. Data efectuării vizitei: \_\_\_\_\_

II. Data întocmirii raportului: \_\_\_\_\_

III. Numele și prenumele/Funția persoanei care a efectuat vizita de monitorizare:

\_\_\_\_\_

IV. Frecvența monitorizării măsurii: trimestrial |\_| de câte ori este cazul |\_|

- V. Ca urmare a vizitei periodice efectuate s-au constatat următoarele:
1. Copilului îi sunt asigurate o îngrijire de calitate și protecție adecvată împotriva abuzului/neglijării: DA  NU
  2. Sunt îndeplinite obiectivele planului individualizat de protecție (PIP):  
DA  NU  Parțial
  3. Enumerați care sunt obiectivele neîndeplinite și/sau parțial îndeplinite, precizând sintetic cauzele: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  4. Care sunt progresele înregistrate de copil de la ultimul raport de monitorizare în raport cu situația acestuia la momentul instituirii măsurii de protecție specială:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  5. Precizați cauzele obiective care împiedică/pot împiedica realizarea obiectivelor stabilite prin PIP cu privire la evoluția copilului: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  6. Copilul este integrat în mediul familial și înregistrează o evoluție corespunzătoare raportată la ultima vizită:  
DA  NU  Parțial
  7. Copilul beneficiază de condiții adecvate de locuit (mediul fizic destinat acestuia este amenajat și adaptat în funcție de vârsta și sexul său):  
DA  NU
  8. Copilul este hrănit corespunzător și îi sunt asigurate nevoile de bază (în acest sens îi sunt asigurate mesele zilnice în cantități suficiente care să corespundă nevoilor de dezvoltare specifice vârstei și caracteristicilor copilului):  
DA  NU
  9. Copilul este îmbrăcat corespunzător și adecvat sezonului în care este realizată vizita de monitorizare:  
DA  NU
  10. În ultimele 3 luni au fost achiziționate pentru copil următoarele:
    - a) obiecte de îmbrăcăminte: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
    - b) articole de încălțăminte: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
    - c) materiale igienico-sanitare de uz personal (de exemplu: pastă de dinți, periuță de dinți, deodorant etc.): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
    - d) rechizite (Enumerați succint tipul acestora.): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
    - e) jucării (dacă este cazul): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



- f) altele (Precizați): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
11. Precizați cum au fost utilizați banii de nevoi personale acordați copilului: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
12. Copilul este înscris la medicul de familie:  
DA  NU
13. Copilul este școlarizat și frecvențează în mod curent cursurile instituției de învățământ:  
DA  NU  Nu este cazul
14. Copilului îi este asigurată menținerea relațiilor personale cu părinții:  
DA  NU  Nu este cazul
15. Precizați care este ultima dată la care a fost realizată menținerea relațiilor personale dintre copil și membrii familiei naturale/alte persoane față de care acesta a dezvoltat relații de atașament (data la care copilul a avut o relație directă sau telefonică): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
16. Alte informații privind modul în care au fost utilizate sumele prezentând drepturile acordate copilului: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
17. Opinia copilului cu privire la mediul familial și comportamentul persoanei/familiei de plasament/asistentului maternal/personalul serviciului de tip rezidențial al organismului privat acreditat (OPA) (Se aplică copiilor care au împlinit vârsta de 10 ani): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
18. Recomandări ale persoanei care a întocmit raportul de monitorizare referitoare la îmbunătățirea calității îngrijirii copilului (recomandările cuprind în mod obligatoriu referire la necesitatea menținerii, modificării sau, după caz, a încetării măsurii de protecție specială): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
19. Numele, prenumele și funcția persoanei care a întocmit raportul: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
20. Semnătura persoanei care a întocmit raportul: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
21. Semnătura persoanei/a membrilor familiei/asistentului maternal/reprezentantului serviciului rezidențial al OPA care a/au primit în plasament copilul și care a/au participat la realizarea vizitei de monitorizare: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ANEXA 3**  
**CARACTERIZARE**

I. Date personale:

Numele și prenumele: \_\_\_\_\_

Data nașterii: \_\_\_\_\_

Domiciliul: \_\_\_\_\_

Unitatea de învățământ: \_\_\_\_\_

Grupa/Clasa: \_\_\_\_\_; anul școlar \_\_\_\_\_

II. Evaluare școlară:

a) Gândirea:

- Înțelege noțiuni:  simple  complexe

- Definește noțiuni:  simple  complexe

Alte particularități ale gândirii: \_\_\_\_\_

b) Memoria: Formele memoriei:

de scurtă durată  de lungă durată

vizuală  auditivă  mixtă

Alte particularități ale memoriei: \_\_\_\_\_

c) Limbaj și comunicare:

Vocabular:

redus  mediu dezvoltat  bogat

Exprimare orală:

nu comunică oral  greoaie  incorectă gramatical  clară, corectă

Tulburări de limbaj: \_\_\_\_\_

Alte particularități ale limbajului: \_\_\_\_\_

d) Atenția:

tulburări de atenție  nu prezintă tulburări de atenție

Alte particularități (concentrare, stabilitate, volum etc.): \_\_\_\_\_

e) Receptivitatea, participarea și implicarea:

participă activ, cu interes  interes inegal, fluctuant  pasiv

greu de antrenat  inegal, absent

Alte particularități: \_\_\_\_\_

## f) Relații sociale:

- sociabil, comunicativ    retras, izolat, puțin comunicativ  
 turbulent    agresivitate verbală    agresivitate fizică

Alte particularități: \_\_\_\_\_

## g) Nivelul achizițiilor școlare (deprinderi, interese):

Deprinderi de citit:

- total absente    slabe    bune    foarte bune

Deprinderi de scris:

- total absente    slabe    bune    foarte bune

Deprinderi de calcul:

- total absente    slabe    bune    foarte bune

Abilități sau interese speciale: \_\_\_\_\_

Alte particularități: \_\_\_\_\_

## III. Rezultate școlare și extrașcolare ale elevului

a) Discipline la care a obținut rezultate deosebite: \_\_\_\_\_

b) Rezultate deosebite obținute în activități extrașcolare: \_\_\_\_\_

c) Factori explicativi ai reușitei școlare/dificultăților întâmpinate pe parcursul programului școlar: \_\_\_\_\_

IV Promovat în anul anterior:  DA    NU

Activități de sprijin anterioare și prezente, inclusiv extrașcolare (terapii în centre/clinici, în grădiniță sau școală): \_\_\_\_\_

Comportamentul în timpul activităților școlare anterioare și prezente: \_\_\_\_\_

Observații și recomandări, inclusiv privind forma de școlarizare: \_\_\_\_\_

Întocmit: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Numele și prenumele: \_\_\_\_\_

Funcția \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_



## P03. Dezvoltare personală

### 1. Scop

*Scopul principal al procedurii privind “Dezvoltarea personală” este de a îmbunătăți starea de conștientizare, dezvoltare a talentelor și abilităților personale, îmbunătățirea calității vieții și contribuirea la realizarea aspirațiilor și viselor personale.*

### 2. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Procedura privind dezvoltarea personală se aplică copiilor și tinerilor beneficiari ai unei măsuri de protecție specială, în funcție de vârstă, capacitatea fizică și mentală.

Activitățile pentru dezvoltarea personală se pot desfășura în cadrul unui serviciu specializat sau în cadrul altor servicii pentru protecția copilului: servicii de tip rezidențial, asistenți maternali profesioniști, persoane/familii de plasament.

### 3. Documente de referință

- Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale și a protocoalelor adiționale la această convenție, ratificată prin Legea nr.30/1994;
- Convenția cu privire la drepturile copilului, adoptată de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite la 20 noiembrie 1989, ratificată prin Legea nr.18/1990, republicată;
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1113/2014 privind aprobarea Strategiei naționale pentru protecția și promovarea drepturilor copilului pentru perioada 2014-2020 și a Planului operațional pentru implementarea Strategiei naționale pentru protecția și promovarea drepturilor copilului 2014-2016;
- Ordin nr. 1985/5805/1305/2016 privind aprobarea Metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale;
- Hotărârea Guvernului nr. 383 din 27 mai 2015 pentru aprobarea Strategiei naționale privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2015-2020 și a Planului strategic de acțiuni pentru perioada 2015-2020;
- Legea nr. 116 / 15 martie 2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale;
- Ordinul nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;
- Ordinul nr. 26/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;
- Ordinul nr. 286/2006 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind întocmirea planului individualizat de protecție;

- Ordinul nr. 288/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului;
- Hotărârea Guvernului nr. 502/2017 privind organizarea și metodologia de funcționare a comisiei pentru protecția copilului;
- Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
- Regulamentul de organizare și funcționare al DGASPC;
- Regulamentul intern al instituției;
- Strategia județeană de asistență socială.

#### 4. Definiții, abrevieri

##### a) Definiții

**Dezvoltarea personală** include activități și experiențe care au scopul final de a îmbunătăți starea de conștientizare, dezvoltare a talentelor și abilităților personale, îmbunătățirea calității vieții și contribuirea la realizarea aspirațiilor și viselor personale.

**Copil** - persoana care nu a împlinit vârsta de 18 ani și nici nu a dobândit capacitatea deplină de exercițiu, potrivit legii.

**Adolescent** – copilul cu vârsta cuprinsă între 16-18 ani.

**Tânăr** - Persoana care a împlinit vârsta de 18 ani și a dobândit capacitatea deplină de exercițiu, în condițiile legii.

**Familie** - părinții și copiii acestora.

**Asistent maternal profesionist (AMP)** – persoana fizică, atestată în condițiile legii, care asigură prin activitatea pe care o desfășoară la domiciliul său creșterea, îngrijirea și educarea, necesare dezvoltării armonioase a copiilor pe care îi primește în plasament/plasament în regim de urgență.

**Familia extinsă** – rudele copilului, până la gradul IV inclusiv, cu care copilul sau familia acestuia a menținut relații personale și contacte directe.

**Familia de plasament** – persoanele, altele decât cele care aparțin familiei extinse, inclusiv afinii până la gradul IV, cu care copilul sau familia acestuia a menținut relații personale și contacte directe, și asistenții maternali care asigură creșterea și îngrijirea copilului, în condițiile legii.

**Persoana de referință** - asistent maternal profesionist, persoana de plasament, personal din serviciile de tip rezidențial.

### b) Abrevieri

**ANPDCA** - Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție

**DGASPC** - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului

**MC** - Manager de caz

**PIP** - Plan individualizat de protecție

**AMP** - Asistent maternal profesionist

## 5. Descrierea procedurii operaționale

### a) Generalități

Dezvoltarea personală este un proces care are la bază următoarele elemente: asumarea responsabilității pentru propriul proces de învățare și dezvoltare auto evaluare periodică (pentru a verifica eficiența procesului de învățare), reflecție (auto-analiză) luare de atitudine/măsură (implementarea unor schimbări care să ducă spre "mai bine").

Dezvoltarea personală este dedicată activităților de învățare care au ca scop dezvoltarea capacității copiilor de a se autocunoaște și de a-și exprima într-o manieră pozitivă interesele, aptitudinile, trăirile personale, abilitățile de relaționare și comunicare, reflecțiile cu privire la învățare. Se formează în primul rând abilități și se dezvoltă atitudini, finalitatea fiind dobândirea încrederii în sine, starea de bine a copiilor, pregătirea lor pentru viață și pentru viitor.

### b) Contextul organizatoric

Persoana de referință și psihologul vor fi pregătiți și bine informați referitor la modalitățile de instruire și implicare directă a beneficiarilor în activitățile privind dezvoltarea personală, în funcție de potențialul biologic și psihologic al acestora.

Psihologul copilului va analiza trimestrial gradul și modalitatea de îndeplinire a activităților privind dezvoltarea personală și va formula recomandări (menționate în fișa de evaluare psihologică)

### c) Documente utilizate

Documentele cuprind informații care ajută la stabilirea activităților și desfășurarea lor.

Anexa 1: Test de autocunoaștere aplicat beneficiarului de către psihologul de caz, trimestrial;

Anexa 2: Scala stimei de sine aplicat beneficiarului de către psihologul de caz, trimestrial;

Anexa 3: Test de autocunoaștere aplicat beneficiarului de către psihologul de caz, trimestrial;

Anexa 4: Fișa de evaluare psihologică se completează de către psihologul de caz, trimestrial;

#### d) Resurse necesare

##### Resurse materiale

Pentru realizarea activităților se vor utiliza: PC (computer), imprimantă, hârtie xerox, dosare, materiale informative, grafic de lucru, telefon, fax.

##### Resurse umane

Realizarea activităților și întocmirea documentelor intră în atribuțiile personalului de specialitate.

##### Resurse financiare

Pentru deplasările efectuate de personalul de specialitate se vor deconta delegațiile înregistrate în registrul DGASPC. Resursele financiare se referă și la achiziționarea materialelor consumabile necesare desfășurării activității, plata cheltuielilor cu personalul direct implicat în activitate, precum și a utilităților necesare desfășurării activității în bune condiții.

#### e) Modul de lucru

Temerile principale în adolescență sunt cele sociale, și anume frica de neadaptare și de neacceptare de către ceilalți. La această vârstă o altă preocupare este felul în care arată și ce cred ceilalți despre el. Toate acestea dovedesc importanța apartenenței la grup în perioada adolescenței. Pe lângă temerile de ordin social se mai poate vorbi și despre stresul cauzat de teme, note și rezultatele necesare pentru a avea un viitor strălucit. Și adolescenții sunt stresați când vine vorba de toate cerințele pe care trebuie să le îndeplinească pentru a-și asigura un viitor.

#### Cele mai des întâlnite comportamente de risc:

- **sarcina;**
- **consumul de alcool și de alte substanțe** care, mai ales în combinație cu simptomele depresive, reprezintă un factor de risc major pentru tentativele de suicid (Sells, 2005). Studiile relevă însă că băieții sunt predispuși la consumul de diverse substanțe, dar și la o cantitate mai mare, și că la alcool se apelează mai ales în ultima etapă a adolescenței;
- **fumatul;**
- **tulburările de alimentație** care, la adolescenți, apar de obicei sub forma anorexiei (mai ales în prima perioadă a acestei etape) și a bulimiei nervoase (mai ales în adolescența prelungită). Astfel, oricum ar arăta, fetele în special vor să fie mai slabe, iar băieții vor mai multă masă musculară. Ei întrezăresc însă idealurile nerealiste chiar din prima parte a copilăriei, prin modelele estetice reprezentate de modelele promovate prin intermediul mass-mediei;
- **depresia și sinuciderea** - ele nu trebuie neapărat corelate. Deși adolescenții depresivi sunt mult mai predispuși la sinucidere decât cei care nu sunt depresivi, majoritatea adolescenților nu prezintă comportament suicidar.

Rolul persoanei de referință, respectiv al psihologului este de a susține și ghida copilul în a-și urma drumul în viață și de a-și îndeplini visele, iar în această etapă a vieții, acest lucru se poate considera dezvoltare personală, unul dintre cele mai importante aspecte ale vieții unui copil. Mai târziu, când copilul va fi mare, își va



da seama că dezvoltarea personală înseamnă să afle lucruri despre el și să-și îmbunătățească constant viața.

Rolul specialiștilor care lucrează cu adolescenții/tinerii este acela de a le oferi instrumente de a se cunoaște, de a privi viitorul cu încredere, de a se înțelege și poziționa ca indivizi, să-i învețe cum să fie responsabili, să-și poarte de grijă lor și altora, să-și exprime liber gândurile și sentimentele fără teama de a rămâne neînțeleși.

De aceea, dezvoltarea pe plan personal trebuie să fie o preocupare, atât a persoanei de referință, cât și a școlii care trebuie să le ofere copiilor genul de educație care să îi pregătească pentru o viață în permanentă schimbare.

Persoana de referință trebuie să expună copiii la cât mai multe situații reale care să îi ajute să își formeze o impresie corectă și echilibrată despre viață și despre lume. Acest lucru se poate realiza prin implicarea beneficiarilor în activități precum vizite, excursii, proiecte, spectacole etc.

DGASPC organizează diverse activități în cadrul cărora copiii/tinerii, beneficiari ai unei măsuri de protecție specială să conștientizeze că le-a fost oferită o oportunitate/șansă la o viață bună, față de alte categorii de persoane aflate în dificultate.

Orice problemă devine mai ușoară dacă este discutată și analizată cu cineva. Copiii trebuie să știe că nu sunt singuri și că pot solicita sfatul persoanei de referință sau al psihologului de caz.

Persoana de referință și psihologul pot oferi beneficiarilor sfaturi, astfel:

- să le oferim dreptul de a fi sprijiniți când trec prin momente mai dificile;
- să ne gândim că oricât de cuminte și de bun este un copil, tot apar probleme;
- să fim sinceri cu noi înșine și vom găsi împreună soluții;
- să nu-i răpim timpul liber;
- să nu-i imităm pe alții în ceea ce privește petrecerea timpului liber;
- să oferim dragoste, sinceritate și sprijin necondiționat.

Majoritatea comportamentelor, mai ales modul în care comunicăm, le-am învățat cu toții în copilărie, prin imitarea persoanelor pe care le-am considerat modele. Primele modele au fost părinții, apoi profesorii. La fel ca și noi, beneficiarii învață să comunice observându-i pe cei din jur.

Există o serie de modalități pe care specialiștii le pot folosi prin care ca să se poată face mai bine înțeleși de către beneficiari și îi pot ajuta să se deschidă mai mult față de ei sau să comunice mai eficient între ei, înlăturând conflictele.

Unele probleme pe care le are beneficiarul se pot rezolva la nivelul ascultării, deoarece fiind ascultat, beneficiarul are ocazia să-și exprime dificultatea, s-o conștientizeze mai bine, s-o analizeze și, în felul acesta, uneori ajunge singur la o soluție.

Dacă i se vorbește pe un ton calm sunt mai multe șanse de a obține un comportament dorit din partea beneficiarului, decât dacă i se vorbește pe un ton ridicat. Se poate constata că unii adolescenți, chiar și atunci când doresc să comunice, nu vorbesc, ci strigă, pentru că în felul acesta ei au învățat că singura modalitate prin care se pot impune este prin ridicare a tonului. Vorbirea calmă aplanează conflictele.

În concluzie, comunicarea cu beneficiarul presupune disponibilitate din partea specialiștilor, deschidere, abilități de ascultare și exprimare verbală și nonverbală a mesajelor.

#### **f) Valorificarea rezultatelor**

Respectarea etapelor și activităților, precum și perfecționarea profesională continuă a persoanei de referință și psihologului de caz, au ca rezultat constituirea imaginii de sine, a conștiinței și a conștiinței de sine, adică definirea identității ca nucleu al personalității beneficiarilor.

## **6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității**

Asistenții maternali profesioniști, persoanele substitutive, personalul de specialitate care lucrează direct cu beneficiarii, aplică prezenta procedură operațională și pun în practică recomandările făcute în anexele acesteia. De asemenea au obligația să se informeze/perfecționeze continuu și să identifice cele mai bune metode de implementare a acestor recomandări.

Echipa multidisciplinară va analiza trimestrial gradul și modalitatea de îndeplinire a activităților de către beneficiar și dacă se impune, va formula recomandări.

Beneficiarii vor depune toate diligențele și se vor implica permanent în activitățile planificate pentru dezvoltarea personală.

## **7. ANEXE**

Anexa 1: Test de autocunoaștere aplicat de către psihologul de caz, trimestrial

Anexa 2: Scala stimei de sine aplicat de către psihologul de caz, trimestrial

Anexa 3: Test de autocunoaștere aplicat către psihologul de caz, trimestrial

Anexa 4: Fișă de evaluare psihologică completată de către psihologul de caz, trimestrial

**ANEXA 1**  
**TEST DE AUTOCUNOAȘTERE**

Răspunde cu „DA” sau „NU” la următoarele întrebări:

1. Ești uneori vesel și alteori trist, fără un motiv special?  
DA / NU
2. Schimbi destul de des prietenii?  
DA / NU
3. Crezi că ești nedreptățit, persecutat sau mai puțin dorit în familia substitutivă sau în colectivul clasei?  
DA / NU
4. Când ai necazuri te înfurii pe cei care crezi că ți le-au cauzat?  
DA / NU
5. Te superi ușor pentru lucruri mărunte?  
DA / NU
6. Când te superi, spui sau faci lucruri pe care apoi le regreti?  
DA / NU
7. Dacă cineva țipă la tine, îi răspunzi cu aceeași măsură?  
DA / NU
8. Când ești trist simți nevoia să spui cât mai multor persoane necazul tău?  
DA / NU
9. Te lași condus de inspirația de moment?  
DA / NU
10. O schimbare în viața ta, o sarcină nouă te neliniștește?  
DA / NU
11. Când ai de scris o scrisoare delicată, eziți sau o amâni pentru mai târziu?  
DA / NU
12. Te supără aprecierea că ai fi timid sau emotiv?  
DA / NU
13. Ți se întâmplă să te simți obosit, fără un motiv special?  
DA / NU
14. Ai tendința să plângi ușor când urmărești un spectacol emoționant (film, etc.)?  
DA / NU
15. Când cineva te urmărește cum lucrezi, te simți stânjenit sau tulburat?  
DA / NU
16. Poți să păstrezi un secret?  
DA / NU
17. Lucrurile care te-au emoționat în mod deosebit persistă mult timp în mintea ta?  
DA / NU
18. Ești invidios pe alții când au succes?  
DA / NU
19. Dai vina pe colegi pentru greșelile tale?  
DA / NU
20. Ți-e frică de anumite locuri (tuneluri, peșteri, apă, pădure, animale)?  
DA/NU

Observații:

Interpretarea răspunsurilor se realizează astfel (și nu va face parte din test):

Răspunsuri afirmative:

- 18-20: foarte emotiv
- 15-17: emotiv
- 12-14: destul de emotiv
- 9-11: echilibrat emotiv
- 6-8: puțin emotiv
- 1-5: foarte puțin emotiv

## ANEXA 2 SCALA STIMEI DE SINE

Intrebarea	Scala de răspunsuri																			
	Da										Nu									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Cred că sunt un om de valoare sau cel puțin la fel ca alții																				
Cred că am câteva calități remarcabile																				
În general înclin să cred că nu sunt realizat																				
Pot să fac lucruri pe care le fac majoritatea copiilor																				
Cred că am prea multe defecte																				
Am o atitudine pozitivă față de mine																				
În general sunt mulțumit de mine																				
Aș vrea să am mai mult respect față de mine																				
Din când în când am impresia că sunt inutil																				
Uneori cred că nu sunt bun de nimic																				

Rezultat: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**ANEXA 3****TEST DE AUTOCUNOAȘTERE: CINE SUNT EU?**

Completează următoarele fraze:

Oamenii de care îmi pasă cel mai mult sunt: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Mă simt mândru de mine pentru că: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Oamenii pe care îi admir cel mai mult sunt: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Îmi place să: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Îmi doresc să: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Unul din cele mai bune lucruri făcute de mine este: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Mi-ar plăcea să devin: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Prefer să: \_\_\_\_\_

decât să: \_\_\_\_\_

Îmi propun să: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Știu că pot să: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ANEXA 4****FIȘA DE EVALUARE PSIHOLOGICĂ**

Numele și prenumele copilului: \_\_\_\_\_

Data nașterii: \_\_\_\_\_

Dezvoltarea psihomotorie: \_\_\_\_\_

Dezvoltare cognitivă: \_\_\_\_\_

Limbaj: \_\_\_\_\_

Dezvoltare socio-afectivă: \_\_\_\_\_

Deprinderi (grad de autonomie): \_\_\_\_\_

Aptitudini și interese /petrecerea timpului liber: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dezvoltare personală: \_\_\_\_\_

Concluzii/Nevoi identificate/Recomandări: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_\_ Psiholog (Nume și prenume) \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_



## P04. Integrarea socială

### 1. Scop

*Procedura stabilește modul de derulare a procesului de integrare socială a adolescenților /tinerilor care urmează să părăsească sistemul de protecție.*

*La secțiunea anexe, se oferă modele predefinite pentru activitatea de integrare socială a adolescenților/tinerilor care părăsesc sistemul de protecție.*

### 2. Domeniul de aplicare

Această procedură se aplică de tot personalul implicat în integrarea socială a adolescenților și tinerilor aflați sub măsură de protecție specială, precum și de aceștia.

### 3. Documente de referință

- Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale și a protocoalelor adiționale la această convenție, ratificată prin Legea nr.30/1994;
- Convenția cu privire la drepturile copilului, adoptată de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite la 20 noiembrie 1989, ratificată prin Legea nr.18/1990, republicată;
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1113/2014 privind aprobarea Strategiei naționale pentru protecția și promovarea drepturilor copilului pentru perioada 2014-2020 și a Planului operațional pentru implementarea Strategiei naționale pentru protecția și promovarea drepturilor copilului 2014-2016;
- Hotărârea Guvernului nr. 655/2016 pentru aprobarea Strategiei naționale "O societate fără bariere pentru persoanele cu dizabilități" 2016-2020 și a Planului operațional privind implementarea Strategiei naționale "O societate fără bariere pentru persoanele cu dizabilități" 2016-2020;
- Hotărârea Guvernului nr. 383 din 27 mai 2015 pentru aprobarea Strategiei naționale privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2015-2020 și a Planului strategic de acțiuni pentru perioada 2015-2020;
- Legea nr. 116 / 15 martie 2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale;
- Ordinul nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;
- Ordinul nr. 26/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;
- Ordinul nr. 286/2006 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind întocmirea planului individualizat de protecție;
- Ordinul nr. 288/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului;
- Hotărârea Guvernului nr. 502/2017 privind organizarea și metodologia de funcționare a comisiei pentru protecția copilului;

- Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
- Regulamentul de organizare și funcționare al DGASPC;
- Regulamentul intern al instituției;
- Strategia județeană de asistență socială.

#### 4. Definiții, abrevieri

##### a) Definiții

**Asistentul maternal profesionist** - persoana fizică, atestată în condițiile legii, care asigură prin activitatea pe care o desfășoară la domiciliul său creșterea, îngrijirea și educarea, necesare dezvoltării armonioase a copiilor pe care îi primește în plasament.

**Copil** - persoana care nu a împlinit vârsta de 18 ani și nici nu a dobândit capacitatea deplină de exercițiu, potrivit legii.

**Adolescent** - copilul cu vârsta cuprinsă între 16-18 ani.

**Tânăr** - persoana care a împlinit vârsta de 18 ani și a dobândit capacitatea deplină de exercițiu, în condițiile legii.

**Familia de plasament** - rudele copilului, până la gradul IV inclusiv.

**Persoanele de plasament** - persoanele, altele decât cele care aparțin familiei extinse, inclusiv afinii până la gradul IV, care asigură creșterea și îngrijirea copilului, în condițiile legii.

**Plan individualizat de protecție** - documentul prin care se realizează planificarea serviciilor, prestațiilor și a măsurilor de protecție specială a copilului, pe baza evaluării psihosociale a acestuia și a familiei sale, în vederea integrării copilului care a fost separat de familia sa, într-un mediu familial stabil permanent, în cel mai scurt timp posibil.

**Protecție specială** - ansamblul de beneficii de asistență socială și servicii sociale, precum și programe, măsuri și acțiuni complementare destinate îngrijirii și dezvoltării copilului lipsit, temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților ori a copilului care nu poate fi lăsat în grija acestora, în vederea protejării intereselor sale.

**Persoana de referință** - asistent maternal profesionist, persoana/familia substitutivă, personal din serviciile de tip rezidențial.



#### **b) Abrevieri**

**DGASPC** - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului

**CN** - Certificat de naștere

**CI** - Carte de identitate

**CIP** - Carte de identitate provizorie

**MC** - Manager de caz

**PIP** - Plan Individualizat de Protecție

**PIS** - Program de Intervenție Specializată

### **5. Descrierea procedurii operaționale**

#### **a) Generalități**

Socializarea este procesul activ prin care individul deprinde treptat, prin interacțiunea cu alții și participând la viața socială, normele, valorile, gândirea, cunoștințele unei anumite culturi în care s-a născut și a crescut. Prin socializare persoana devine conștientă de sine însuși, interiorizează activ cu modelele, normele, valorile și comportamentul cu care vine în contact, modificându-le în conformitate cu scopurile și interesele sale în cadrul stabilit de societate sau de grup.

Reușita procesului de integrare socială a tânărului care părăsește sistemul de protecție presupune dobândirea de către acesta a unui loc în comunitatea sa, având șanse egale cu colegii de generație care au crescut în mediul familial, să aibă un loc de muncă, o locuință, să își întemeieze o familie și să participe la viața comunității.

Perioada cea mai importantă în procesul de integrare socială este adolescența când se dezvoltă sentimentul apartenenței la un grup și la societatea în ansamblul ei, dar procesul de integrare socială debutează din copilărie. Integrarea socială presupune ansamblu relațiilor dezvoltate de adolescent/tânăr cu familia/cu grupul de prieteni, cu comunitatea și capacitatea acestuia de a accesa drepturile și serviciile oferite de diferitele instituții.

#### **b) Contextul organizatoric**

În vederea punerii în practică a procedurii operaționale privind integrarea socială a adolescenților/ tinerilor, fiecare beneficiar din sistemul de protecție are desemnat un manager de caz care coordonează procesul de integrare socială a acestuia.

În integrarea socială a adolescentului/tânărului sunt coopțați și: psiholog, asistent social, persoane de referință și reprezentanți ai altor instituții (AJOFM, ITM etc.), în funcție de particularitățile fiecărui caz în parte.

### c) Documente utilizate

Documentele cuprind informații care ajută la stabilirea activităților și desfășurarea lor:

Anexa 1: Informare părinți cu privire la instituirea unei măsuri de protecție specială-plasament;

Anexa 2: Fișă de consiliere părinți în vederea reintegrării copilului în familie;

Anexa 3: Fișă de consiliere cu privire la menținerea legăturii părinte-copil/familie extinsă, care va fi semnată de către părinte/părinți;

Anexa 4: Program de intervenție specializat pentru menținerea și dezvoltarea legăturilor cu părinții, familia lărgită, comunitatea și alte persoane importante pentru adolescent/tânăr;

Anexa 5: Program de intervenție specializată pentru recreerea și socializarea adolescentului/tânărului.

### d) Resurse necesare

#### Resurse materiale

Sunt constituite din elementele de logistică, birouri, rehive, PC, imprimantă, materiale informative, grafic de lucru, telefon, fax.

#### Resurse umane

Sunt reprezentate de specialiștii care sunt implicați în realizarea activității de pregătire a adolescenților/tinerilor pentru ocuparea și menținerea unui loc de muncă.

#### Resurse financiare

Se referă la prevederea în buget a sumelor necesare cheltuielilor, achiziționarea materiale consumabile necesare desfășurării activității, plata cheltuielilor cu personalul direct implicat în activitate, precum și a utilităților necesare desfășurării activității în bune condiții.

### e) Modul de lucru

#### Dezvoltarea relațiilor cu familia/rudele și prietenii

Familia este principala sursă de inserție socială pentru tinerii care au menținut pe perioada instituționalizării legătura cu familia naturală sau extinsă. Copilul aflat sub măsură de protecție este încurajat să restabilească, mențină și să dezvolte relațiile cu familia, rudele și prietenii.

La intrarea în sistemul de protecție pentru fiecare copil se realizează o evaluare detaliată a situației, evaluare care cuprinde și date despre familia copilului, despre relațiile din cadrul familiei precum și despre relațiile acesteia cu comunitatea. Asistentul social împreună cu psihologul fac o evaluare a situației familiei la domiciliul copilului/tânărului încercând să adune cât mai multe date despre climatul familial, istoria familiei, problemele cu care se confruntă familia, evaluare care se va face periodic pe perioada menținerii măsurii de protecție specială.

Managerul de caz/responsabilul de caz este responsabil să informeze permanent copilul/tânărul despre familia sa, evenimentele trăite de membrii familiei, astfel încât acesta să fie familiarizat cu istoria familiei sale și să o accepte pentru situația în cazul în care acesta s-ar întoarce în familie. În aceeași măsură familia este informată despre evoluția copilului/tânărului pe perioada separării, informare revenind în sarcina managerului de caz/responsabilului de caz.

Informarea părintelui se poate realiza:

- în scris prin transmiterea de adrese scrise care trebuie să cuprindă date legate de măsura de protecție, locul în care se află efectiv copilul, asupra modalităților concrete în care pot menține relații personale cu acesta, precum și asupra demersurilor necesare în vederea reintegrării sau integrării copilului. Adresele scrise sunt întocmite de către managerul de caz al copilului și se tehnoredactează în două exemplare care sunt înregistrate la compartimentul de specialitate al DGASPC, iar un exemplar se depune în dosarul copilului.
- părintele/familia poate fi informată și verbal asupra drepturilor și obligațiilor legale ce le revin față de persoana copilului, iar informațiile date vor fi consemnate în Fișa de consiliere părinți în vederea reintegrării copilului în familie și Fișa de consiliere cu privire la menținerea legăturii copil- părinte/familie extinsă, care va fi semnată de către părinte/părinți și de către Managerul de Caz/Responsabilul de caz care a făcut informarea și consilierea.

Menținerea legăturii cu familia naturală/cu persoanele de atașament se face prin: convorbiri telefonice, vizite, învoiri, precum și găzduiri pe perioadă determinată. Totodată, familia/persoanele de atașament sunt invitate să participe la evenimentele importante din viața copilului/tânărului.

Relația cu părinții sau cu alte persoane importante din viața copilului este consemnată în Programul de Intervenție Specializată al fiecărui adolescent/tânăr care este întocmit de responsabilul de caz/manager de caz/asistentul social, și cuprinde obiectivele propuse care sunt monitorizate pentru a putea fi actualizate/reevaluate trimestrial.

#### **Depășirea situațiilor conflictuale apărute între adolescent/tânăr și familia naturală/familia substitutivă /personalul din serviciile rezidențiale.**

Copilul/tânărul, familia naturală, cea substitutivă și personalul din serviciile rezidențiale cu cazare beneficiază de ajutor pentru înțelegerea și depășirea posibilelor conflicte apărute în relația dintre aceștia, pentru înțelegerea traumelor cauzate de separarea de familie, a înțelegerii situațiilor care au stat la baza stabilirii măsurii de protecție etc. Găsirea soluției în vederea depășirii obstacolelor, problemelor se află în interiorul familiei, grupului, nu în exteriorul acesteia. Oricine poate sesiza problema, starea conflictuală apărută: copil, membru al familie, educator, etc.

În urma sesizării, psihologul/asistentul social stabilește o întâlnire în care se va discuta preocuparea celui care a făcut sesizarea. În urma întâlnirii inițiale se vor stabili întâlniri cu fiecare membru al familiei în parte, iar la final va fi o întâlnire cu toți cei care sunt

implicați în situația conflictuală - Cercul familiei. Ideea cercului familiei este aceea ca fiecare să își poată exprima părerea și să învețe să asculte povestea celorlalți.

Fiecare întâlnire se structurează în jurul a 5 întrebări:

- Care este esența problemei?
- Ce simți?
- Care este responsabilitatea celor implicați?
- Ce vei face tu însuși?
- La ce te aștepti de la cei din jur?

În cercul familiei problema este explicată de toți cei implicați, din punctul lor de vedere. Toată lumea are dreptul de a fi ascultată, de a vorbi, și de a concluziona despre ceea ce ar trebui să se întâmple în viitor. În cadrul întâlnirii toți trebuie să se simtă auziți și înțeleși, astfel încât aceștia să ajungă împreună la identificarea soluției pentru depășirea obstacolului/problemei.

Procesul se finalizează prin consultarea tuturor părților, iar deciziile și angajamentele luate în cadrul cercului familiei sunt consemnate de psiholog/asistent social pentru a putea fi urmărite.

În cazul în care este nevoie de asistență ulterioară pentru escaladarea problemei între copil și familia naturală, managerul de caz elaborează un plan de acțiune prin care este stabilit programul de consiliere psihologică a copilului și programul de vizite/întâlniri între familie și copil, iar dacă situația conflictuală continuă și contravine interesului superior al copilului, punând în pericol integritatea fizică și psihică a acestuia, managerul de caz are obligația să întocmească un raport privind situația copilului cu propunerea de limitare a exercitării drepturilor părintești, care va fi înaintat instanței de judecată.

### **Crearea legăturilor cu comunitatea**

Copiii aflați sub măsura de protecție specială sunt încurajați să poată relaționa direct cu prietenii, cu orice alte persoane din exterior, conform propriilor dorințe, cu excepția restricțiilor specificate în Planul Individualizat de Protecție.

În vederea stabilirii și menținerii de relații sociale pozitive persoanele de referință ale copiilor vor planifica și organiza acțiuni/eventimente care să promoveze participarea acestora în comunitate și relaționarea cu membrii comunității. Totodată în cazul evenimentelor desfășurate în cadrul serviciilor rezidențiale, vor fi invitați să participe și membri ai comunității.

În funcție de vârsta și capacitatea copilului, acesta va fi implicat în organizarea evenimentelor, fiindu-i repartizate sarcini concrete (scrierea invitațiilor, distribuirea lor, amenajarea sălii unde se va desfășura evenimentul, etc.)

Totodată, copiii/tinerii sunt încurajați să colaboreze pentru a contribui constructiv la viața și dezvoltarea comunității prin înscrierea lor în cluburi pentru diverse activități extrașcolare în diverse asociații în vederea desfășurării de acțiuni de voluntariat, etc.

Participarea acestora la evenimente va fi consemnată în Programul de intervenție specializată pentru recreere și socializare.

### **Utilizarea resurselor comunității**

#### **Familiarizarea tinerilor cu activitatea instituțiilor de interes public**

Copiii/tinerii aflați în sistemul de protecție a copilului, dovedesc nesiguranță atunci când ies din incinta spațiului de locuit, problemele apar atunci când trebuie să se orienteze la mijlocul de transport în comun pe care trebuie să-l folosească, să ajungă la destinație în timp util și cât mai ieftin.

Copiii trebuie să primească informațiile corespunzătoare despre instituțiile cele mai reprezentative, instituțiile de interes public (Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, Poliția, Primăria, Agenția Județeană de Plăți și Inspecție Socială, Agenția Județeană de Ocupare a Forței de Muncă, Tribunalul etc.) și anume:

- amplasamentul instituțiilor,
- cum sunt organizate instituțiile,
- să știe să se adreseze serviciilor care lucrează direct cu clienții,
- modul și tipul de ajutor pe care instituția îl va acorda în rezolvarea problemelor.

În activitățile zilnice, adolescenții/tinerii sunt nevoiți să se adreseze anumitor instituții sau servicii publice din comunitate pentru obținerea unor drepturi și rezolvarea anumitor nevoi. Pentru a putea accesa serviciile oferite de diferitele instituții, personalul care lucrează cu copiii/tinerii vor desfășura activități gen vizite la instituții, organizarea de întâlniri cu reprezentanți ai diverselor instituții de interes public prin care adolescenții/tinerii vor cunoaște și înțelege modul de accesare a acestor servicii. În același timp vor fi învățați diverse formule de adresare, să formuleze cereri prin care solicită drepturi/servicii acordate de instituții.

### **Accesarea diverselor servicii oferite de comunitate**

#### **Accesul la servicii medicale**

Tinerii/Copiii vor fi informați de personalul de specialitate din cadrul DGASPC sau de către un cadru medical despre:

- Cine este medicul de familie - prima persoană care face un control amănunțit și îi urmărește starea de sănătate, este cel care recomandă tratament, deține dosarul și istoricul medical, poate să îi recomande un control de specialitate la un medic specialist;
- Cum se poate înscrie la un medic de familie/sau transfera de la un medic de familie la altul;
- Ce înseamnă spitalul - investigații amănunțite cu recomandare de la medicul de familie, medicul specialist prescrie/acordă tratamentul necesar, recomandă spitalizare în funcție de diagnosticul constatat;
- Care sunt condițiile pentru a beneficia de asigurări de sănătate (să fie minor, să prezinte dovada de plată a asigurărilor de sănătate).

## Obținerea actelor

### Actele de identitate

Persoanele implicate în creșterea și educarea adolescenților/tinerilor din sistemul de protecție au obligația de a le explica acestora importanța și rolul actelor de identitate care pot dovedi identitatea fiecărei persoane, precum și faptul că, în baza acestora, pot beneficia de drepturile legale pe care le are orice cetățean înregistrat.

Astfel, adolescentul/tânărul va ști că:

- Certificatul de naștere este un act care se regăsește înregistrat în documentele primăriei localității în care s-a născut. Este un document care asigură dovada paternității și maternității, fiind foarte importantă păstrarea și conservarea acestui document ca unic act de identitate până la vârsta de 14 ani.
- Cartea de identitate este actul care certifică identitatea persoanei.
- Pașaportul este un document de identitate care servește la legitimarea unei persoane în timpul călătoriilor în străinătate și este eliberat de către Ministerul Administrației și Internelor prin Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple.

În cadrul serviciilor rezidențiale se pot organiza acțiuni de informare, cu sprijinul instituțiilor abilitate în eliberarea documentelor, privind obținerea documentelor de identitate, astfel încât tânărul, în momentul în care va părăsi sistemul de protecție, să poată solicita și să obțină actele necesare.

Pentru obținerea actelor de identitate, pe perioada măsurii de protecție, adolescentul/tânărul se prezintă la Serviciul Public Comunitar de Evidență din raza teritorială de competență, însoțit de asistentul social, educatorul de serviciu sau altă persoană care are delegate atribuții în acest sens, pentru depunerea, respectiv obținerea acestora.

### Accesul la o locuință

Tinerii care urmează să părăsească sistemul de protecție sunt informați de către personalul de specialitate despre modul în care se poate obține o locuință în mod oficial: prin repartitie de la primărie, prin închiriere de la proprietarul locuinței sau prin cumpărare, cum poate găsi o locuință, despre riscurile locuirii fără forme legale, avantajele/dezavantajele de a locui singur sau împreună cu altă persoană.

În cazul în care tânărul poate solicita o locuință prin repartitie de la primărie, acesta este ajutat de personalul de specialitate/persoana de referință să întocmească dosarul cu actele solicitate și să îl depună la primărie în vederea soluționării cererii. Pentru închirierea unei locuințe, tânărul consiliat de persoana de referință/personalul de specialitate va căuta ținând cont de:

- bugetul pe care îl deține și costurile pe care le ridică închirierea locuinței,
- despre costurile întreținerii unei locuințe (apă, curent, gaze, etc.)
- despre amplasament,
- despre mijloacele de transport din apropiere,
- condițiile de locuit.

## f) Valorificarea rezultatelor

Procedura reprezintă un model practic care să ajute personalul implicat în integrare socială a copiilor/tinerilor să valorifice la maxim potențialul individual al fiecărui copil/tânăr pentru a se integra în viața socială fără complexe de apartenență la un grup supus etichetării discriminatorii.

## 6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Managerul de caz/responsabilul de caz

- Informează permanent copilul/tânărul despre familia sa;
- Informează familia despre evoluția copilului/tânărului beneficiar de o măsură de protecție specială;
- Întocmește Fișa de consiliere părinți în vederea reintegrării copilului în familie;
- Întocmește Fișa de consiliere cu privire la menținerea legăturii copil/tânăr - părinte/familia extinsă.

Asistentul social/psihologul

- Realizează evaluarea familiei naturale a copilului/tânărului aflat sub o măsură de protecție specială;
- Organizează cercul familiei;
- Monitorizează deciziile și angajamentele luate în cadrul cercului familiei.

Persoana de referință

- Planifică și organizează acțiuni/eventimente care să promoveze participarea copiilor/tinerilor în comunitate și relaționarea cu membrii comunității;
- Organizează diverse activități care au ca scop cunoașterea instituțiilor de interes public, modul de accesare a diverselor servicii oferite de comunitate;
- Sprijină tânărul în procesul de identificare și obținere a unei locuințe.

## 7. ANEXE

Anexa 1: Informare părinți cu privire la instituirea unei măsuri de protecție specială;

Anexa 2: Fișă de consiliere părinți în vederea reintegrării copilului în familie;

Anexa 3: Fișă de consiliere cu privire la menținerea legăturii părinte-copil/familie extinsă, care va fi semnată de către părinte/părinți;

Anexa 4: Program de intervenție specializat pentru menținerea și dezvoltarea legăturilor cu părinții, familia lărgită, comunitatea și alte persoane importante pentru adolescent/tânăr;

Anexa 5: Program de intervenție specializată pentru recreerea și socializarea adolescentului/tânărului.

**ANEXA 1**  
**INFORMARE PĂRINȚI CU PRIVIRE LA INSTITUIREA UNEI**  
**MĂSURI DE PROTECȚIE SPECIALĂ**

CĂTRE: \_\_\_\_\_

Prin prezenta vă informăm că din data de \_\_\_\_\_ copilul dumneavoastră  
 \_\_\_\_\_ beneficiază de o măsură de  
 protecție specială: plasament la DGASPC \_\_\_\_\_,  
 asistent maternal profesionist / persoană / familie / centru de plasament \_\_\_\_\_

De asemenea, în conformitate cu art. 35(1) și art. 36(1) din Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată "copilul are dreptul să crească alături de părinții săi", "ambii părinți sunt responsabili pentru creșterea copiilor lor", de aceea reevaluarea împrejurărilor care au dus la instituirea măsurii de protecție se va face periodic.

În conformitate cu prevederile art. 17 și 18 din Legea nr. 272/2004, republicată, copilul are dreptul de a menține relațiile personale și contactele directe cu părinții, rudele, precum și cu alte persoane față de care copilul în cauză a dezvoltat legături de atașament, se pot realiza prin: întâlniri ale copilului/copiilor cu părintele ori cu o altă persoană care are, potrivit prezentei legi, dreptul de relații personale cu copilul; vizitarea copilului/copiilor la domiciliul acestuia cu permisiunea asistentului maternal profesionist/familiei de plasament în cazul măsurii de protecție la AMP sau părinte/familie; găzduirea copilului pe perioada determinată de către părinte sau de către altă persoană la care copilul nu locuiește în mod obișnuit; corespondență ori altă formă de comunicare (convorbiri telefonice) cu copilul/copiii; transmiterea de informații copilului/ copiilor cu privire la părinte ori la alte persoane care au, potrivit prezentei legi, dreptul de a menține relații personale; transmiterea de informații referitoare la copil/copii, inclusiv fotografii recente, evaluări medicale sau școlare către părinte sau către alte persoane care au dreptul de a menține relații personale cu copilul.

De asemenea, vă facem cunoscut că, potrivit art. 26 alin. 1 din Legea 273/2004 privind procedura adopției, modificată și completată, republicată, copilul poate deveni adoptabil în următoarele condiții:

- după instituirea măsurii de protecție specială a trecut un an și părinții firești ai copilului, precum și rudele până la gradul al patrulea ale acestuia care au putut fi găsite nu realizează niciun demers pentru reintegrarea sau integrarea copilului în familie;
- după instituirea măsurii de protecție specială au trecut 6 luni și părinții și rudele copilului până la gradul al patrulea care au putut fi găsite, nu colaborează cu autoritățile în vederea realizării demersurilor pentru reintegrarea sau integrarea copilului în familie;



- după instituirea măsurii de protecție specială au trecut 6 luni, însă părinții și rudele copilului până la gradul al patrulea nu au putut fi găsite;
- după instituirea măsurii de protecție specială, părinții și rudele copilului până la gradul al patrulea care au putut fi găsite, declară în scris că nu doresc să se ocupe de creșterea și îngrijirea copilului și în termen de 30 de zile nu au revenit asupra declarației.

Prin urmare, pentru soluționarea situației copilului dumneavoastră și, în vederea stabilirii unui program de vizită a copilului, vă rugăm să vă prezentați la sediul nostru, situat în \_\_\_\_\_, de luni până vineri, între orele \_\_\_\_\_, cu actul de identitate.

## ANEXA 2

### FIȘĂ DE CONSILIERE PĂRINȚI ÎN VEDEREA REINTEGRĂRII COPILULUI

Nume și prenume: \_\_\_\_\_

Domiciliul: \_\_\_\_\_

Pentru copilul: \_\_\_\_\_

Măsura de protecție: \_\_\_\_\_

Persoana care realizează consilierea: \_\_\_\_\_

Data, ora și locul consilierii: \_\_\_\_\_

#### SCOPUL:

- informarea părinților asupra existenței la nivel local a serviciilor de suport, precum și asupra posibilităților de sprijin financiar sau material.

#### NOTIFICĂRI:

- plasamentul copilului constituie o măsură de protecție specială limitată în timp;
- copilul are dreptul să crească alături de părinții și frații săi, precum și alături de alte persoane față de care a dezvoltat legături de atașament și se urmărește reintegrarea în cel mai scurt timp în familie sau integrarea în familia largită;
- identificarea și prezentarea de soluții și posibilități de sprijin, respectiv serviciile de suport de la nivel local de care pot beneficia și posibilitățile de sprijin financiar sau material pe care le pot obține și care pot ajuta în asumarea responsabilităților părintești privind creșterea și îngrijirea copilului.

#### Formele de sprijin:

- ajutor alimentar ori material;

- taxe pentru școală
- ajutor privind îmbunătățirea condițiilor de trai și a condițiilor de igienă din locuință, cu scopul creării unui mediu sigur pentru copil;
- sprijin pentru identificarea unei locuințe.

Servicii sociale de suport și consiliere:

- Centre de zi
- Centre de consiliere
- Cantine sociale
- Creșe
- Centrul Maternal

Servicii educaționale:

- Burse școlare, burse de sprijin, facilități privind taxe transport etc.
- Facilitarea accesului la beneficiile sociale oferite de stat: alocații, ajutoare sociale, alocații complementare în scopul completării bugetului familiei, ajutor de încălzire a locuinței, ajutor financiar de urgență, locuință socială, pensii de invaliditate, alte forme de sprijin;
- Accesul la sănătate și la servicii medicale gratuite: înscrierea pe listele medicilor de familie, intervenții medicale, acces la medicamente, îndrumare către îngrijire medicală specializată;
- Centre respiro;
- Burse cu locuri de muncă în vederea ocupării unui loc de muncă și obținerea unui venit lunar sigur;
- Oportunități de instruire profesională;
- Consiliere cu privire la îndatoririle parentale, la educația copiilor, la siguranță, la prevenirea abuzului;
- Consiliere pentru îmbunătățirea relațiilor cu membrii familiei extinse și relațiile dintre copii, frați și prietenii acestora.

OBSERVAȚII: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nume și prenume: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Beneficiar: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Am primit un exemplar: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

**ANEXA 3**  
**FIȘĂ DE CONSILIERE CU PRIVIRE LA MENȚINEREA**  
**LEGĂTURII COPIL-PĂRINȚI/FAMILIA LĂRGITĂ**

Beneficiar: \_\_\_\_\_

În calitate de: \_\_\_\_\_

Pentru copilul: \_\_\_\_\_

Măsura de Protecție: \_\_\_\_\_

Persoana care efectuează consilierea: \_\_\_\_\_

Data, ora și locul consilierii: \_\_\_\_\_

**SCOPUL:**

- informarea părinților/rudelor asupra locului unde se execută măsura de protecție specială
- informarea părinților/rudelor cu privire la modalitatea de menținere a legăturii cu copilul
- stabilirea modalității de menținere a legăturii părinților cu copilul.

**NOTIFICĂRI:**

- plasamentul copilului constituie o măsură de protecție specială limitată în timp;
- părinții trebuie să depună toate eforturile pentru depășirea situațiilor care au determinat separarea copilului de familie;
- răspunderea pentru creșterea și asigurarea dezvoltării copilului revine în primul rând părinților;
- copilul are dreptul să crească alături de părinții și frații săi, precum și alături de alte persoane față de care a dezvoltat legături de atașament;
- copilul are dreptul să fie reintegrat în cel mai scurt timp în familie;
- părinții au dreptul și obligația de a menține legătura cu copilul pe durata măsurii de protecție;
- modalitățile de menținere a legăturii cu copilul sunt: vizite/întâlniri, găzduirea copilului pe perioada determinată, telefon și scrisori;
- menținerea legăturii cu copilul este foarte importantă pentru reintegrarea copilului în familie;
- în situația în care părinții/rudele până la gradul al IV-lea nu doresc reintegrarea copilului în familie și nu colaborează cu autoritățile și instituțiile publice în vederea reintegrării copilului în familie, se are în vedere deschiderea procedurii de adopție pentru copil.

OBSERVAȚII: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nume și prenume: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Beneficiar: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Am primit un exemplar: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

#### ANEXA 4

PROGRAM DE INTERVENȚIE SPECIALIZAT PENTRU MENȚINEREA  
ȘI DEZVOLTAREA LEGĂTURILOR CU PĂRINȚII, FAMILIA LĂRGITĂ,  
COMUNITATEA ȘI ALTE PERSOANE IMPORTANTE PENTRU COPIL

Nume și prenume copil: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Numele cu care copilul dorește să fie apelat: \_\_\_\_\_

Data și locul nașterii: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Naționalitatea: \_\_\_\_\_

Etnia: \_\_\_\_\_

Religia: \_\_\_\_\_

Numele și prenumele mamei: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Domiciliul: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Profesia: \_\_\_\_\_

Locul de muncă: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Numele și prenumele tatălui: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Domiciliul: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Profesia: \_\_\_\_\_

Locul de muncă: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Reprezentant legal al copilului: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Certificat de handicap:  da;  nu

Nr. și data hotărârii: \_\_\_\_\_

Diagnostic: \_\_\_\_\_

Persoana de referință: \_\_\_\_\_

Numele specialistului care răspunde de plan	Specialitatea

Alte persoane implicate	Specialitatea	Cum poate fi contactată

Data întocmirii: \_\_\_\_\_

Data revizuirii: \_\_\_\_\_

Motivul revizuirii: \_\_\_\_\_

### Date privind istoria personală a copilului

Traseu instituțional:

Nr.	Perioada	Forma de protecție	Unitatea
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Situația fraților:

Nr.	Nume și prenume	Data nașterii	Unde se află în prezent
1.			

2.			
3.			
4.			
5.			

Date relevante privind familia lărgită: \_\_\_\_\_

---



---

Relația copilului cu familia naturală: \_\_\_\_\_

---



---

Situația socio-economică a familiei

Date despre climatul familial - relații între membrii familiei: \_\_\_\_\_

---



---

Date despre situația economică a familiei: \_\_\_\_\_

---



---

Date despre locuința familiei: \_\_\_\_\_

---



---

Sursa de proveniență a informațiilor: \_\_\_\_\_

---



---

Obiective pe termen lung: \_\_\_\_\_

---



---

Activități:

Denumirea activității	Persoane implicate	Data planificată/ Data implementării	Atitudinea persoanelor implicate
Întâlniri ale copilului cu părinții sau alte persoane importante			
Vizitarea copilului în centru			
Învoiri în familia naturală			

Găzduirea copilului pe perioadă de timp determinată de către alte persoane importante			
Correspondență cu părinții. Altă formă de comunicare. Care?			
Transmiterea de informații referitoare la copil, inclusiv fotografii recente, evaluări medicale către părinți sau alte persoane care au dreptul de a menține relații personale cu copilul			
Consilierea părinților în vederea îmbunătățirii abilităților parentale			

Monitorizare și evaluare: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**ANEXA 5**  
**PROGRAM DE INTERVENȚIE SPECIALIZAT PENTRU**  
**RECREEREA ȘI SOCIALIZAREA TÂNĂRULUI**

Nume și prenume copil: \_\_\_\_\_

Numele cu care copilul dorește să fie apelat: \_\_\_\_\_

Data și locul nașterii: \_\_\_\_\_

Aderesa: \_\_\_\_\_

Naționalitatea: \_\_\_\_\_

Etnia: \_\_\_\_\_

Religia: \_\_\_\_\_

Tipul de dizabilitate: \_\_\_\_\_

fizic  somatic  auditiv  vizual   
 psihic  neurologic  asociat  boli rare  HIV/SIDA

Diagnostic: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Persoana de referință: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Numele specialistului care răspunde de plan	Specialitatea

Alte persoane implicate	Specialitatea	Cum poate fi contactată

Data întocmirii: \_\_\_\_\_

Data revizuirii: \_\_\_\_\_

Motivul revizuirii: \_\_\_\_\_

### Evaluare psihologică

Data evaluării: \_\_\_\_\_

Metoda și instrumentele utilizate: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Vârsta la care a fost prima dată instituționalizat: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Relația cu părinții: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Relația cu colegii: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Interacțiunea cu persoana de referință: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_



Relația cu personalul: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Relația cu alte persoane: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Observații (gradul de implicare a tânărului, gradul de autonomie sau participarea la activități de grup etc.)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Recomandări (terapie, consiliere etc.)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Denumirea activității	Persoane implicate	Data planificată/ Data implementării	Atitudinea persoanelor implicate

Obiective pe termen scurt: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

mediu: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

lung: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## P05. Pregătirea tinerilor pentru ocuparea și menținerea unui loc de muncă

### 1. Scop

*Procedura stabilește setul unitar de reguli pentru pregătirea adolescenților/tinerilor în vederea formării, orientării profesionale, angajării și menținerii unui loc de muncă. La secțiunea anexe, se oferă modele predefinite pentru activitatea de integrare profesională a tinerilor care părăsesc sistemul de protecție.*

*Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității și asigură continuitatea activității.*

## 2. Domeniul de aplicare

Această procedură se aplică de tot personalul implicat în integrarea profesională pe piața muncii a adolescenților și tinerilor aflați sub măsură de protecție specială.

## 3. Documente de referință

- Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale și a protocoalelor adiționale la această convenție, ratificată prin Legea nr.30/1994;
- Convenția cu privire la drepturile copilului, adoptată de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite la 20 noiembrie 1989, ratificată prin Legea nr.18/1990, republicată;
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1113/2014 privind aprobarea Strategiei naționale pentru protecția și promovarea drepturilor copilului pentru perioada 2014-2020 și a Planului operațional pentru implementarea Strategiei naționale pentru protecția și promovarea drepturilor copilului 2014-2016;
- Hotărârea Guvernului nr. 655/2016 pentru aprobarea Strategiei naționale "O societate fără bariere pentru persoanele cu dizabilități" 2016-2020 și a Planului operațional privind implementarea Strategiei naționale "O societate fără bariere pentru persoanele cu dizabilități" 2016-2020;
- Hotărârea Guvernului nr. 383 din 27 mai 2015 pentru aprobarea Strategiei naționale privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2015-2020 și a Planului strategic de acțiuni pentru perioada 2015-2020;
- Legea nr. 116 / 15 martie 2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale;
- Ordinul nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;
- Ordinul nr. 26/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;

- Ordinul nr. 286/2006 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind întocmirea planului individualizat de protecție;
- Ordinul nr. 288/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului;
- Codul Muncii;
- Legea nr. 52/2011 privind exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 75/2015 privind reglementarea prestării de către copii de activități remunerate în domeniile cultural, artistic, sportiv, publicitar și de modeling.
- Regulamentul de organizare și funcționare al DGASPC;
- Regulamentul intern al instituției;
- Strategia județeană de asistență socială.

#### 4. Definiții, abrevieri

##### a) Definiții

**Autonomie** – Competența sau capacitatea individuală de a înțelege, prin prisma valorilor proprii, opțiunile relevante și consecințele unei decizii sau sarcini particulare.

**Integrare profesională** - Asigurarea asimilării unei persoane în mediul profesional pentru adaptarea ei la cerințele grupului din care face parte.

**Protecție specială** - Ansamblul de beneficii de asistență socială și servicii sociale, precum și programe, măsuri și acțiuni complementare destinate îngrijirii și dezvoltării copilului lipsit, temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților ori a copilului care nu poate fi lăsat în grija acestora, în vederea protejării intereselor sale.

**Adolescent** – copilul cu vârsta cuprinsă între 16-18 ani.

**Tânăr** - Persoana care a împlinit vârsta de 18 ani și a dobândit capacitatea deplină de exercițiu, în condițiile legii.

**Șomaj** - Dezechilibru al pieței muncii la nivelul ei național - un excedent al ofertei față de cererea de muncă cu niveluri și sensuri de evoluție diferite pe țări și perioade, ce are în prezent un caracter permanent, dar care nu exclude definitiv existența stării de ocupare deplină a forței de muncă.

**Șomer** - Persoana din cadrul populației active disponibile, care dorește să lucreze și caute un loc de muncă reatribuit deoarece nu are un astfel de loc în mod curent. În rândul șomerilor se cuprind persoanele care și-au pierdut locul de muncă pe care l-au avut, precum și noii ofertanți de forță de muncă, ce nu găsesc unde să se angajeze.

**Contract individual de muncă** - Contractul în temeiul căruia o persoană fizică, denumită salariat, se obligă să presteze munca pentru și sub autoritatea unui angajator, persoană fizică sau juridică, în schimbul unei remunerații denumite salariu.

**Contract de solidaritate** - Contractul care se încheie între agenția pentru ocuparea forței de muncă teritorială și tânăr pe o durată de până la 3 ani, dar nu mai puțin de un an, în condițiile în care, la data încheierii contractului de solidaritate, tânărul nu a împlinit vârsta de 26 de ani.

**Curriculum Vitae** - Redactare concisă a „istoriei” personale și experienței educaționale și profesionale, dobândită de-a lungul vieții, în care forma are o mare importanță, având în vedere că este un produs prin care se face reclamă competențelor avute. Este o primă impresie pe care și-o face angajatorul.

**Responsabil de carieră** - specialistul desemnat din rândul personalului de specialitate să asigure îndrumarea adolescentului/tânărului în alegerea profesiei, să îl asiste în demersurile efectuate în vederea angajării, să mențină legătura cu angajatorul și să ofere suportul necesar în menținerea locului de muncă.

#### b) Abrevieri

CV – Curriculum Vitae

F – formular;

DGASPC - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului

PIS – Plan de intervenție specific

AJOFM - Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă

ANOFM - Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă

CRFPA - Centrul Regional de Formare Profesională a Adulților

ITM - Inspectoratul teritorial de Muncă

## 5. Descrierea procedurii operaționale

#### a) Generalități

Deprinderile pentru integrare profesională se referă la ariile de deprinderi care îi ajută pe tineri să își finalizeze studiile și să urmeze o carieră conform interesului lor. Acest domeniu include deprinderi privitoare la planificarea carierei, angajarea și menținerea unui loc de muncă.

Integrarea profesională reprezintă procesul de asimilare a unei persoane în mediul profesional, de adaptare a acesteia la cerințele de muncă și comportament ale colectivului în cadrul căruia lucrează, de conformare a personalității sale la cea a grupului.

Proiecțiile și așteptările pe care le au adolescenții/tinerii, în legătură cu postul pe care vor să îl ocupe, diferă în funcție de experiența anterioară pe piața muncii. Pentru a fi

evitată dezamăgirea produsă de primul loc de muncă, datorită discrepanțelor dintre așteptări și realitate, este important ca adolescenții să fie încurajați și susținuți să se integreze pe piața muncii de la 16 ani, vârsta minimă acceptată de legislația în vigoare.

Pentru o integrare rapidă și eficace este important ca adolescentul să beneficieze de o evaluare globală a aptitudinilor și potențialului tânărului în raport cu cererea de forță de muncă de pe piața muncii.

#### **b) Contextul organizatoric**

În vederea punerii în practică a procedurii operaționale privind pregătirea adolescenților/tinerilor pentru ocuparea și menținerea unui loc de muncă, fiecare adolescent/tânăr are desemnat din rândul personalului de specialitate un responsabil de carieră.

În aplicarea procedurii de caz responsabilul de carieră va colabora cu echipa multidisciplinară formată din psiholog, asistent social, consilier vocațional, consilier juridic, educator, relaționând în toate aspectele muncii persoanalizate cu beneficiarul. Pentru succesul integrării profesionale a adolescentului/tânărului, pe lângă echipa multidisciplinară vor fi implicați: familia beneficiarului și/sau persoanele de atașament, precum și persoanele reprezentative ale altor instituții (AJOFM, ITM etc.).

#### **c) Documente utilizate:**

Anexa 1: Fișa de autoevaluare a adolescentului/tânărului

Anexa 2: Planul de intervenție specifică

Anexa 3: Fișă de orientare în carieră

Anexa 4: Fișă de evaluare a locului de muncă

Anexa 5: Fișă de vizită la locul de muncă

Anexa 6: Fișă de evidență a locurilor de muncă

#### **d) Resurse necesare**

##### **Resurse materiale**

Sunt constituite din elementele de logistică: birouri, rehidrate, PC, imprimantă, materiale informative, grafic de lucru, telefon, fax.

##### **Resurse umane**

Sunt reprezentate de specialiștii care sunt implicați în realizarea activității de pregătire a adolescenților/tinerilor pentru ocuparea și menținerea unui loc de muncă.

##### **Resurse financiare**

Se referă la prevederea în buget a sumelor necesare cheltuielilor, achiziționarea materialelor consumabile necesare desfășurării activității, plata cheltuielilor cu personalul direct implicat în activitatea de integrare profesională, precum și a utilităților necesare desfășurării activității în bune condiții.

## e) Modul de lucru

### Planificarea operațiunilor și acțiunilor

#### Consiliere vocațională

Într-o primă etapă, începând cu clasa a VIII-a, toți copiii pot beneficia de consilierea vocațională, care se realizează de către psihopedagogul școlar din cadrul unității de învățământ, prin activități de orientare școlară și profesională.

Copiii din sistemul de protecție manifestă un blocaj între aspirații și capacități, preferințe, iar motivarea dreptului de a alege este lipsit de precizie, urmare a unei imagini de sine negative și a unei stime de sine scăzute.

Aceștia nu au interese și aspirații bine conturate. Marea majoritatea își conturează o independență materială fără perspective, nu pe termen lung, ei caută beneficiul de moment și afirmarea independenței - mitul salariului mare, fără efort sau a câștigătorului la loto.

Pe de o parte, pentru a putea să existe o bună și corectă orientare vocațională, copiii au nevoie de o autocunoaștere și o orientare pozitivă asupra caracteristicilor personale, și anume, ei trebuie să cunoască ce știu să facă, dacă au talent, sau nu, care sunt abilitățile lor. Aceștia trebuie să fie puși în situația de a face, de a crea, de a gândi, de a exersa.

Pe de altă parte, acestora trebuie să li se prezinte și legătura dintre disciplinele școlare și lumea muncii, scoțând în evidență relația directă a acestora cu anumite meserii/profesii/funcții.

De exemplu, ce se poate întâmpla, dacă cineva are rezultate școlare bune la:

- limba română/limbi străine, ar putea deveni: profesor de limba română sau de limbi străine, bibliotecar, lucrător în publicitate, învățător, educatoare, etc.
- matematică, ar putea deveni: profesor de matematică, economist-contabil, informatician-programator, inginer în diferite domenii, funcționar bancar, etc.

Desigur, rezultatele școlare bune la învățătură la aceste discipline nu împiedică cu nimic ca beneficiarul să abordeze alt domeniu profesional. În aceste cazuri, performanțele școlare în anumite direcții duc către anumite profesii și facilitează realizările în carieră sau exercitarea unor profesii presupune anumite aptitudini care pot fi mult mai bine plătite datorită performanțelor școlare speciale la unele obiecte de învățământ.

Fiecare beneficiar din sistemul de protecție specială participă la aceste activități; solicitarea este de făcută de AMP, persoana/familie de plasament sau educator. Educatorul, AMP sau persoana/familia de plasament se asigură că beneficiarul participă la activitățile de consiliere vocațională, prin întrevederi lunare cu psihopedagogul școlar, activitate consemnată în jurnal, raport PIS. Managerul de caz, o dată pe an, la începutul sem. al II-lea, ia legătura cu psihopedagogul școlar, întâlnire menționată într-un raport de întrevedere.

Totodată, se organizează în cadrul centrelor de plasament “Ziua Carierei”, în care să fie invitați diverși profesioniști să povestească ce înseamnă meseria practică de aceștia. La această zi participă inclusiv copiii aflați în plasament la AMP sau la persoana/familia de plasament. De asemenea, pot fi invitați și colegi de școală ai copiilor aflați sub o măsură de protecție.

### **Evaluarea adolescentului/tânărului**

Managerul de caz este cel care inițiază și coordonează procesul de evaluare a abilităților, deprinderilor, aptitudinilor, potențialului și a curențelor în dezvoltarea deprinderilor de viață, în contextul familial și social al tinerilor. În evaluarea adolescenților/tinerilor managerul de caz implică echipa multidisciplinară precum și persoanele reprezentative pentru adolescent/tânăr (profesioniști și familie).

În baza evaluării echipa multidisciplinară elaborează Planul de intervenție specifică pentru integrarea profesională, plan ce va ține cont și de dorințele și aspirațiile adolescentului/tânărului.

Reponabilul de carieră împreună cu managerul de caz și echipa multidisciplinară umărește periodic modul și nivelul de realizare a obiectivelor propuse în planul de intervenție specifică, iar trimestrial reevaluează PIS-ul.

Concomitent cu evaluare beneficiarului de către personalul specializat, adolescentul trece printr-un proces de autocunoaștere, proces ce începe prin identificarea:

- Aptitudinilor
- Intereselor
- Valorilor
- Personalității

În funcție de rezultatul evaluării și autoevaluării adolescentului/tânărului, Responsabilul de carieră va elabora Fișa de orientare în carieră, prin care se pot stabili următoarele obiective:

- identificarea și urmarea unor cursuri de formare profesională (cursuri organizate de furnizori de formare profesională; - cursuri organizate de angajatori, în cadrul unităților proprii (de exemplu, ucenicia la locul de muncă); - stagii de practică și specializare în unități; - alte forma de pregătire profesională prevăzute de lege);
- identificarea și ocuparea unui loc de muncă;
- menținerea unui loc de muncă.

### **Identificarea și urmarea unor cursuri de formare profesională**

Responsabilul de carieră îndrumă adolescentul/tânărul care a finalizat cursurile învățământului obligatoriu către AJOFM pentru a fi luat în evidență.

Responsabilul de carieră, împreună cu tânărul/adolescentul consultă oferta de cursuri de formare profesională de la AJOFM sau de la CRFPA, cursuri stabilite de către ANOFM conform Planului național de formare profesională care este



elaborat anual. Alegerea cursului se va face în funcție de cerințele de moment și de perspectivă ale pieței muncii și mai ales în concordanță cu aptitudinile și opțiunile individuale ale beneficiarului stabilite în urma realizării consilierii vocaționale.

Se întocmește dosarul de înscriere la cursurile respective ce cuprinde cererea, actele de identitate, adeverință de studii, adeverința fiscală, adeverință eliberată de medicul de familie care atestă starea de sănătate a viitorului angajat, etc.

Accesul la programele de formare profesională a adolescenților/tinerilor în căutarea unui loc de muncă se face în urma activității de informare și consiliere profesională sau de mediere realizată de specialiștii instituției (psiholog, asistent social).

În cazul acceptării la cursuri, tânărul va semna un angajament prin care își asumă participarea la curs.

Adolescenții/tinerii pot participa la cursuri de pregătire profesională organizate și de alți furnizori acreditați pe formare profesională. În cazul în care adolescenții/tinerii solicită urmarea unor cursuri de formare profesională care nu sunt asigurate prin AJOFM, aceștia împreună cu responsabilul de carieră identifică acei furnizori care ar putea să ofere calificarea solicitată.

În situația în care cursurile sunt contra cost responsabilul de carieră împreună cu adolescentul/ tânărul în cauză caută finanțatori pentru participarea la cursul pentru care a optat.

În cazul în care se identifică persoane/firme/ONG-uri dispuse să achite cursul de formare profesională adolescentul/tânărul își asumă finalizarea cursului, obținerea certificatului de calificare și angajarea pe un post corespunzător calificării.

### **Identificarea și ocuparea unui loc de muncă**

#### **Pentru adolescenții/tinerii care nu mai urmează o formă de învățământ**

În această etapă adolescentul/tânărul trebuie să știe deja pe ce post dorește să lucreze. Susținut de responsabilul de carieră, beneficiarul învață să studieze piața muncii pentru locurile de muncă pe care ar dori să le ocupe. Identificarea unui loc de muncă se face prin consultarea:

- posturilor publicate anunțurile de mică publicitate din presa scrisă sau electronică;
- agențiilor de plasare sau recrutare a resurselor umane;
- târgurilor locurilor de muncă;
- internetului pe website-uri specializate în postarea de anunțuri de angajare, prin rețele de socializare;
- rețelei cunoștințelor personale, ale personalului de specialitate din sistemul de protecție, etc.

Concomitent cu identificarea locului de muncă adolescentul/tânărul își întocmește dosarul profesional care cuprinde Curriculum Vitae, scrisori de recomandare, scrisoare de intenție, precum și alte documente solicitate în anunțul privind locul

de muncă identificat. Adolescentul/tânărul va fi ajutat de către responsabilul de carieră împreună cu membrii echipei multidisciplinare (psiholog, consilier vocațional, consilier juridic) să întocmească Curriculum Vitae și scrisoarea de intenție, să obțină celelalte documente/materiale necesare dosarului de angajare.

Odată identificat locul de muncă, responsabilul de caz împreună cu adolescentul/tânărul realizează evaluarea locului de muncă prin intermediul Fișei de evaluare a locului de muncă care reprezintă rezultatul întâlnirii dintre angajator, manager de caz și adolescent/tânăr. Totodată, la întâlnire angajatorul este informat despre legislația privind drepturile și obligațiile ce îi revin în cazul în care angajează un adolescent/tânăr din sistemul de protecție.

O altă etapă importantă și stresantă în obținerea unui loc de muncă este interviul de angajare. În vederea reducerii stresului cea mai bună metodă este pregătirea tânărului pentru interviu.

Tânărul este îndrumat:

- să se informeze dinainte de profilul angajatorului, astfel încât să înțeleagă perfect cerințele postului în ceea ce privește competențele pe care trebuie să le dețină și să poată să răspundă la întrebările care fac referire la firma angajatoare, asupra modului în care se va prezenta la interviu (să fie îmbrăcat adecvat situației, să ajungă cu câteva minute mai devreme, să aducă copii ale CV-ului etc.)
- îi sunt aduse la cunoștință întrebările ce pot să-i fie adresate în cadrul interviului de angajare (întrebări legate de experiență, de propria persoană, de noua poziție în companie, de viitor etc.).

Angajarea tânărului pe postul vizat se finalizează prin încheierea contractului individual de muncă, fiind semnat în prezența responsabilului de carieră, întrucât în același timp se semnează și contractul de solidaritate între AJOFM, tânăr și firma angajatoare, prin care firma beneficiază de facilități fiscale conform legislației în vigoare (Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru somaj și stimularea ocupării forței de muncă cu modificările și completările ulterioare). Într-o asemenea situație, firma beneficiază lunar, conform prevederilor legale, pentru fiecare tânăr, din bugetul asigurărilor pentru șomaj, de o sumă egală cu salariul de baza stabilit la data angajării tinerilor, dar nu mai mult de două ori valoarea indicatorului social de referință, în vigoare la data încadrării în muncă, până la expirarea duratei contractului de solidaritate.

Pentru tinerii care nu au împlinit vârsta de 18 ani contractul part-time va fi semnat doar cu acordul reprezentantului legal și în prezența acestuia.

Responsabilul de carieră va ține o evidență a locurilor de muncă identificate de beneficiar și accesate de acesta.

#### **Pentru adolescenții tinerii care urmează o formă de învățământ de zi**

După împlinirea vârstei de 16 ani, adolescenții sunt încurajați și susținuți de către personalul de specialitate în identificarea și ocuparea unui loc de muncă part-time chiar în paralel cu participarea la cursurile școlare. Responsabilul de carieră

informează adolescenții asupra drepturilor prevăzute de legislația privind angajarea tinerilor care nu au împlinită vârsta de 18 ani și urmează o formă de învățământ.

Responsabilul de carieră îl ajută pe adolescent în identificare unui loc de muncă și obținerea lui. Semnarea contractului de muncă pe perioadă part-time se va face de către adolescent cu acordul reprezentantului legal.

Responsabilul de carieră are obligația de a monitoriza respectarea drepturilor adolescenților la locul de muncă conform reglementărilor legislative în vigoare, precum și modul în care adolescentul se integrează în colectivul de la locul de muncă și își îndeplinește sarcinile de serviciu. Monitorizarea se va face prin vizite la locul de muncă, prin discuții cu angajatorul, precum și prin obținerea de informații de la adolescent, concluziile fiind consemnate în Fișa de vizită la locul de muncă. În cazul în care îi sunt încălcate drepturile, responsabilul de carieră va sesiza autoritățile responsabile în soluționarea situației apărute.

### **Menținerea unui loc de muncă**

Responsabilul de carieră mediază relația dintre angajator și angajat în vederea soluționării unor posibile situații de blocaj, doar dacă această intervenție este solicitată de către tânăr. Responsabilul de carieră este persoana de contact pentru reprezentantul firmei angajatoare pe tot parcursul perioadei de angajare.

Perioada de sprijin la locul de muncă durează în funcție de abilitățile și capacitățile fiecărui beneficiar în parte și este pe o perioadă determinată. După angajare adolescentul/tânărul este sprijinit să se adapteze la locul de muncă. Acest lucru se face prin informarea și consilierea pe de o parte a adolescentului/tânărului, iar pe de altă parte prin informarea angajatorului și colegilor de muncă doar dacă beneficiarul este de acord. Consilierea angajatului se face la solicitarea acestuia sau dacă în urma evaluării beneficiarului se consideră necesară intervenția.

Responsabilul de carieră va trebui să acorde o atenție deosebită pregătirii adolescentului/tânărului pentru prima zi de muncă. Va încuraja persoana, îi va spune că este alături de el și să nu se descurajeze, întrucât orice muncă pare grea la început până se instalează obișnuința. Este foarte important să se asigure că tânărul știe la ce oră să se trezească și să ajungă la timp la serviciu. În cazul în care este nevoie adolescentul/tânărul parcurge traseul până la serviciu însoțit de o persoană de referință pentru a se încadra în timpul necesar, iar dacă traseul trebuie parcurs cu mijloace de transport - să cunoască mijloacele de transport cu care poate ajunge și stațiile de unde să urce și să coboare.

În perioada imediat următoare angajării este important ca responsabilul de carieră să țină legătura cu tânărul angajat pentru a-i putea împărtăși primele experiențe la locul de muncă, atât cele pozitive, cât și cele negative. Menținerea unei relații apropiate cu tânărul permite prevenirea sau intervenția timpurie asupra intențiilor de a renunța la locul de muncă.

Pentru o mai bună integrare la locul de muncă responsabilul de carieră împreună cu adolescentul/tânărul pot identifica o persoană de referință care să îi ofere sprijin

moral adolescentului/tânărului în adaptarea la locul de muncă. Această persoană de referință poate să fie unul dintre colegii de muncă sau un fost beneficiar al sistemului de protecție integrat socio-profesional.

Evoluția la locul de muncă se va urmări de către responsabilul de carieră cu ajutorul Fișei de vizită la locul de muncă.

#### f) Valorificarea rezultatelor

Procedura reprezintă un model practic de realizare, a procesului de integrare profesională prin parcurgerea în detaliu a fiecărei etape, de pregătire, ocupare și menținere a unui loc de muncă. Este utilă specialiștilor implicați în integrarea profesională a adolescenților/tinerilor aflați sub o măsură de protecție specială, iar prin conținutul său ajută la înțelegerea etapelor care sunt parcurse în vederea realizării integrării profesionale, a devenirii tânărului o persoană independentă și în același timp un model pentru beneficiarii aflați în sistemul de protecție.

## 6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

### Responsabilul de carieră

- Colaborează cu managerul de caz și echipa multidisciplinară sau interinstituțională, precum și cu profesioniștii implicați în integrarea profesională a adolescentului/tânărului în vederea îndeplinirii obiectivelor stabilite în Planul de intervenție specific;
- Asigură comunicarea între toate părțile implicate în pregătirea adolescenților/tinerilor pentru ocuparea și menținerea unui loc de muncă;
- Îndrumă adolescentul/tânărul în toate etapele integrării profesionale și întocmește documentele specifice.

### Managerul de caz / Echipa multidisciplinară

- Participă la evaluarea adolescentului/tânărului;
- Întocmește Planul de Intervenție Specifică;
- Evaluează periodic gradul de îndeplinire a obiectivelor stabilite în Planul de intervenție specific și a situației beneficiarului.

## 7. ANEXE:

Anexa 1: Fișa de autoevaluare a adolescentului/tânărului

Anexa 2: Planul de intervenție specifică

Anexa 3: Fișă de orientare în carieră

Anexa 4: Fișă de evaluare a locului de muncă

Anexa 5: Fișă de vizită la locul de muncă

Anexa 6: Fișă de evidență a locurilor de muncă

### ANEXA 1

#### FIȘA DE AUTOEVALUARE A ADOLESCENTULUI/TÂNĂRULUI

Ce știu să fac? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Care sunt punctele mele tari? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dar cele slabe? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Care este cea mai bună aptitudine a mea? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Care sunt activitățile care îmi plac cel mai mult? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ce fel de slujbă mi-ar plăcea? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

În ce feluri pot fi ambiționat și recompensat? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Care este satisfacția pe care o caut în carieră? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Care sunt calitățile mele care mă pot ajuta să fiu angajat? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Cum o să mă înțeleg cu colegii? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ANEXA 2**  
**PLANUL DE INTERVENȚIE SPECIFICĂ PROGRAM**  
**DE INTERVENȚIE SPECIALIZAT PENTRU INTEGRARE SOCIO-PROFESIONALĂ**

Nume și prenume copil: \_\_\_\_\_

Numele cu care adolescentul/tânărul dorește să fie apelat: \_\_\_\_\_

Data și locul nașterii: \_\_\_\_\_

Naționalitatea: \_\_\_\_\_

Etnia: \_\_\_\_\_

Religia: \_\_\_\_\_

Reprezentant legal al tânărului: \_\_\_\_\_

Certificat de handicap:  da;  nu

Nr. și data hotărârii: \_\_\_\_\_

Diagnostic: \_\_\_\_\_

Persoana de referință: \_\_\_\_\_

Numele specialistului care răspunde de plan	Specialitatea

Alte persoane implicate	Specialitatea	Cum poate fi contactată

Data întocmirii: \_\_\_\_\_

Data revizuirii: \_\_\_\_\_

Motivul revizuirii: \_\_\_\_\_

### Orientarea profesională

	Trăsături aptitudinale. Potențial (capacități, abilități, talente)	Comunicare. Limbaj scris, vorbit	Deprinderi culinare	Deprinderi de întreținere a spațiului de viață	Gestionarea banilor
Obiectiv pe termen scurt					
Obiectiv pe termen mediu					
Obiectiv pe termen lung					

### Pregătirea profesională

Cursuri de pregătire și perfecționare profesională: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Locuri de muncă și perioada de activitate profesională: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Plan de intervenție

Nevoile tânărului: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Obiective	Activități propuse	Metode de lucru	Persoane implicate
Obiectiv pe termen scurt			
Obiectiv pe termen mediu			
Obiectiv pe termen lung			

### Observații finale

Consiliere psihologică: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Consiliere juridică: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Asistență medicală: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Consiliere vocațională: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Orientare școlară: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Înșușire deprinderi de viață: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Alte observații: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### Echipa multidisciplinară:

Nr. crt.	Nume și prenume	Funcție	Semnătura

Data întocmirii: \_\_\_\_\_

### ANEXA 3 FIȘA DE ORIENTARE ÎN CARIERĂ

1. Numele și prenumele: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. CNP: \_\_\_\_\_

3. Telefon: \_\_\_\_\_

4. Adresa e-mail: \_\_\_\_\_

5. Abilități personale/ Competențe: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Domenii de interes în carieră: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Recomandări pentru orientare în carieră: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**ANEXA 4**  
FIȘĂ DE EVALUARE A LOCULUI DE MUNCĂ

Angajator: \_\_\_\_\_

Data întâlnirii: \_\_\_\_\_

Participanți: \_\_\_\_\_

Program de lucru: \_\_\_\_\_

Facilități oferite: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Modul de salarizare: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Concedii: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ANEXA 5**  
FIȘĂ DE VIZITĂ LA LOCUL DE MUNCĂ

Data vizitei: \_\_\_\_\_

Persoane contactat: \_\_\_\_\_

ANGAJATOR: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Întâmpină probleme de acomodare la locul de muncă? Dacă da, ce fel de probleme?

\_\_\_\_\_

Cunoaște și își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Cum se înțelege cu colegii de muncă? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Cum apreciază activitatea pe care o desfășoară angajatul? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ANGAJAT: \_\_\_\_\_

Cum apreciezi activitatea pe care o desfășori? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ce crezi că îți lipsește pentru a lucra motivat? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Probleme întâmpinate: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Observații: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ANEXA 6

### FIȘĂ DE EVIDENȚĂ A LOCURILOR DE MUNCĂ

Adolescent / tânăr: \_\_\_\_\_

Data nașterii: \_\_\_\_\_

1. Loc de muncă identificat: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Angajator: \_\_\_\_\_

Surse de identificare a unui loc de muncă:

Internet  Presa scrisă  Cunoștințe  Agenții de ocupare

Altele: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Acțiuni întreprinse în vederea obținerii locului de muncă:

Contactarea firmei în vederea evaluării locului de muncă: Da  Nu

Depunere dosar în vederea obținerii locului de muncă: Da  Nu

Participare Interviu: Da  Nu

Încheiere contract de muncă: Da  Nu

Observații: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Loc de muncă identificat: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Angajator: \_\_\_\_\_

Surse de identificare a unui loc de muncă:

Internet  Presa scrisă  Cunoștințe  Agenții de ocupare

Altele: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Acțiuni întreprinse în vederea obținerii locului de muncă:

Contactarea firmei în vederea evaluării locului de muncă: Da  Nu

Depunere dosar în vederea obținerii locului de muncă: Da  Nu

Participare Interviu: Da  Nu

Încheiere contract de muncă: Da  Nu

Observații: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Loc de muncă identificat: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Angajator: \_\_\_\_\_

Surse de identificare a unui loc de muncă:

Internet     Presa scrisă     Cunoștințe     Agenții de ocupare

Altele: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Acțiuni întreprinse în vederea obținerii locului de muncă:

Contactarea firmei în vederea evaluării locului de muncă: Da  Nu

Depunere dosar în vederea obținerii locului de muncă: Da  Nu

Participare Interviu: Da  Nu

Încheiere contract de muncă: Da  Nu

Observații: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



## P06. Gestionarea situațiilor de criză

### 1. Scop

*Procedura stabilește modul intervenție în situațiile deosebite care intervin pe parcursul derulării măsurii de protecție specială și care influențează în mod direct și într-o manieră nedorită procesul de acordare a serviciilor sociale.*

*La secțiunea anexe se oferă modele predefinite de intervenție în gestionarea situațiilor care influențează negativ dezvoltarea copilului.*

### 2. Domeniul de aplicare

Această procedură se aplică de personalul implicat în asigurarea supravegherii, îngrijirii și educației beneficiarilor de măsură de protecție specială.

Copiii și tinerii din sistemul de protecție specială sunt implicați în activitățile care vizează prevenirea situațiilor care le influențează în mod negativ propria dezvoltare și relațiile cu cei din jur.

### 3. Documente de referință

- Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale și a protocoalelor adiționale la această convenție, ratificată prin Legea nr.30/1994;
- Convenția cu privire la drepturile copilului, adoptată de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite la 20 noiembrie 1989, ratificată prin Legea nr.18/1990, republicată;
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1113/2014 privind aprobarea Strategiei naționale pentru protecția și promovarea drepturilor copilului pentru perioada 2014-2020 și a Planului operațional pentru implementarea Strategiei naționale pentru protecția și promovarea drepturilor copilului 2014-2016;
- Hotărârea Guvernului nr. 655/2016 pentru aprobarea Strategiei naționale "O societate fără bariere pentru persoanele cu dizabilități" 2016-2020 și a Planului operațional privind implementarea Strategiei naționale "O societate fără bariere pentru persoanele cu dizabilități" 2016-2020;
- Hotărârea Guvernului nr. 383 din 27 mai 2015 pentru aprobarea Strategiei naționale privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2015-2020 și a Planului strategic de acțiuni pentru perioada 2015-2020;
- Legea nr. 116 / 15 martie 2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale;
- Ordinul nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;
- Ordinul nr. 26/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;

- Ordinul nr. 286/2006 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind întocmirea planului individualizat de protecție;
- Ordinul nr. 288/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului;
- Ordinul nr. 1733/2015 privind aprobarea Procedurii de stabilire și plată a alocației lunare de plasament;
- Regulamentul de organizare și funcționare al DGASPC;
- Regulamentul intern al instituției;
- Strategia județeană de asistență socială.

#### 4. Definiții, abrevieri

##### a) Definiții

**Situații de criză** – situațiile neprevăzute, care afectează în mod direct activitatea desfășurată și care impun intervenție promptă pentru siguranța beneficiarilor, menținerea stării de sănătate și integrității proprii sau a celor din jur, precum și pentru prevenirea distrugerii bunurilor.

**Protecție specială** – Ansamblul de beneficii de asistență socială și servicii sociale, precum și programe, măsuri și acțiuni complementare destinate îngrijirii și dezvoltării copilului lipsit, temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților ori a copilului care nu poate fi lăsat în grija acestora, în vederea protejării intereselor sale.

**Copil** – persoana care nu a împlinit 18 ani sau nu a dobândit capacitate deplină de exercițiu, în condițiile legii.

**Adolescent** – copilul cu vârsta cuprinsă între 16-18 ani.

**Tânăr** – Persoana care a împlinit vârsta de 18 ani și a dobândit capacitatea deplină de exercițiu, în condițiile legii.

**Beneficiar** – copilul/tânărul pentru care s-a instituit o măsură de protecție specială, conform prevederilor legale în vigoare.

**Substanțe psihotrope** – categorie de substanțe/medicamente care acționează asupra psihicului.

**Manager de caz** – specialistul desemnat în condițiile legii, să asigure coordonarea activităților de asistență socială și protecție specială pentru beneficiari.

**Asistent maternal** – persoana fizică, atestată în condițiile legii, care asigură prin activitatea pe care o desfășoară la domiciliul său creșterea, îngrijirea și educarea necesare dezvoltării armonioase a copiilor pe care îi primește în plasament.

**Persoană/familie de plasament** – persoana/familia la care se dispune plasamentul, în condițiile legii.

**Imobilizare** – acțiunea prin care o persoană este adusă în imposibilitatea de a se mișca.

#### **b) Abrevieri**

**DGASPC** - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului

**MC** – Manager de caz

**AMP** – Asistent maternal profesionist

**CR** – Centru rezidențial

**PIS** – Plan de intervenție specifică

**PPC** – Plan personalizat de consiliere

## **5. Descrierea procedurii operaționale**

### **a) Generalități**

Se întâlnesc în practică mai multe situații care perturbă activitatea obișnuită din centrele rezidențiale sau din cadrul familiilor de plasament.

În aceste situații trebuie intervenit prompt, dar cu calm, profesionist, respectând regulile de fiecare dată. Constanța în acțiuni creează sentimentul de siguranță și determină în timp adoptarea comportamentelor dezirabile de către beneficiari. Exemplul personal este cel mai puternic factor educativ pentru copilul aflat de vârstă școlară. Astfel, dacă minorul are exemplul educatorului care studiază, își ordonează documentele, vorbește politicos și este sigur pe acțiunile sale, atunci există mari șanse ca modelul să fie reprodus și de către acesta.

### **b) Contextul organizatoric**

Procedura se aplică beneficiarilor de măsură de protecție specială, indiferent de locul unde se desfășoară aceasta: în centrul rezidențial, la asistent maternal sau într-o familie de plasament. Personalul responsabil de punerea în aplicare a măsurii de protecție specială cunoaște modalitățile de intervenție în situațiile de criză, cunoaște caracteristicile fiecărei etape de dezvoltare și se documentează permanent în legătură cu modificările legislative și în legătură cu tipologia serviciilor la care poate apela în astfel de situații.

### **c) Documente utilizate**

Sunt utilizate documentele din dosarul beneficiarului care prezintă situația medicală, socială, evaluarea psihologică, pentru a analiza motivele care au condus la adoptarea unui anumit comportament și pentru a putea ajusta intervenția. De asemenea,

sunt folosite instrumentele aplicate de diferiți specialiști în procesul de evaluare și intervenție, spre exemplu fișa de evaluare psihologică, raportul de anchetă socială, planul personalizat de consiliere, precum și documentele prezentate în anexe.

#### **d) Resurse necesare**

##### **Resurse materiale**

Sunt constituite din elementele de logistică birouri, rehive, PC, imprimantă, materiale informative, grafic de lucru, telefon, fax.

##### **Resurse umane**

Sunt reprezentate de specialiștii care sunt implicați în realizarea activității de pregătire a adolescenților/tinerilor pentru ocuparea și menținerea unui loc de muncă.

##### **Resurse financiare**

Se referă la prevederea în buget a sumelor necesare cheltuielilor (achiziționare materiale consumabile necesare desfășurării activității, plata cheltuielilor cu personalul direct implicat în activitate de integrare profesională, precum și a utilităților necesare desfășurării activității în bune condiții).

#### **e) Modul de lucru**

##### **Intervenția în situațiile în care beneficiarul părăsește fără acord centrul de plasament sau domiciliul AMP sau al familiei de plasament**

**Fuga** – reprezintă situația în care beneficiarul părăsește fără acordul personalului de îngrijire și supraveghere centrul rezidențial sau domiciliul asistentului maternal sau al familiei de plasament.

Persoana care are în îngrijire copilul (personalul de îngrijire și supraveghere din centrul rezidențial, asistentul maternal, persoana/membrii familiei de plasament) au obligația să ia toate măsurile pentru identificarea locului unde se află acesta, de exemplu să-l contacteze telefonic, să contacteze persoanele pe care le cunoaște sau cu care a interacționat (prieteni, părinți, rude, cadre didactice etc.), să-l caute în locurile pe care le frecventează de obicei.

În situația în care nu este găsit copilul, este contactată cea mai apropiată secție de poliție sau se apelează serviciul de urgență 112, furnizând informații despre semnalmentele copilului, îmbrăcămintea pe care o purta, locul în care a fost văzut ultima dată, eventual compania în care se afla, dacă acest lucru se cunoaște, alte informații relevante, cum ar fi: locurile frecventate de obicei de copil, prieteni, anturaje. Sesizarea poliției/apelul la 112 intră în obligația persoanei care a sesizat dispariția copilului, pentru beneficiarul plasat în serviciul rezidențial, respectiv în obligația asistentului maternal sau persoanei care are în plasament copilul, în situația în care acesta se află într-o familie.

De îndată este anunțat verbal sau telefonic, după caz, șeful de centru sau înlocuitorul acestuia de către persoana care a apelat serviciul de urgență. Ulterior, persoana



de serviciu, consemnează în scris aspectele legate de fuga beneficiarului, într-un document (informare, referat) pe care-l înaintează șefului de centru, pentru avizare.

De asemenea, imediat este anunțat telefonic managerul de caz al copilului de către asistentul maternal sau persoana/familia de plasament, pentru copilul plasat la asistentul maternal sau în familie. În situația în care managerul de caz nu poate fi contactat telefonic (ex. sunt zile nelucrătoare), asistentul maternal sau persoana/familia de plasament anunță fuga copilului la *Telefonul copilului* și măsurile întreprinse până la acel moment.

În termen de 24 ore de la fuga copilului sunt anunțați în scris factorii interesați: DGASPC, Poliția, școala, părinții, alte instituții/persoane, după caz.

Responsabilitatea anunțării în scris a DGASPC revine șefului de centru, AMP, familiei de plasament, după caz. Poliția, școala, părinții sunt anunțați în scris de către reprezentanții centrului de plasament, în cazul copilului plasat în serviciul rezidențial, iar în cazul copilului plasat la AMP sau familie de către managerul de caz.

Aspectele legate de plecarea fără voie a beneficiarului sunt consemnate în Registrul de evidență a incidentelor deosebite.

La găsierea/întoarcerea copilului, acestuia i se efectuează control medical: examen clinic și/sau control de specialitate. Asistentul medical din centru, AMP, persoana/membrii familiei de plasament au obligația să programeze/ să se prezinte cu minorul la medicul de familie, care decide, după consultație, dacă sunt necesare și alte investigații.

Dacă există suspiciunea de abuz, este anunțată Poliția și, cu respectarea procedurilor în astfel de situații, beneficiarul va fi examinat în cadrul serviciului de medicină legală. Copilul este însoțit la poliție pentru declarații, de către un salariat al centrului de plasament, desemnat de către șeful de centru, AMP, persoana/familia de plasament, după caz.

La revenirea beneficiarului, MC întrunește echipa multidisciplinară, de îndată, pentru reevaluarea cazului și revizuirea obiectivelor din planurile de intervenție, dacă este cazul.

Beneficiarul va completa un document (Notă informativă/Declarație - ANEXA nr. 1), care va fi luat în considerare cu ocazia reevaluării cazului și care se va regăsi în dosarul copilului.

### **Intervenția în situațiile în care beneficiarul devine agresiv/distruge obiecte**

**Agresivitatea** - reprezintă reacția beneficiarului în neconcordanță cu contextul în care se află și presupune utilizarea forței fizice în scopul distrugerii anumitor bunuri sau rănirii/constrângerii anumitor persoane, precum și folosirea unui limbaj amenințător, jignitor, umilitor.

Pe de altă parte, beneficiarul trebuie învățat cum să reacționeze atunci când este victima unei agresiuni sau există riscul unui abuz asupra sa, indiferent dacă este din partea unui necunoscut sau a persoanelor responsabile de îngrijirea lui. (ANEXA 2–Informare)

În situația în care copilul devine agresiv, prima etapă este cea a discuțiilor, în scopul de a-l detensiona. Adultul trebuie să fie încrezător, sigur pe el, calm, întrebările adresate trebuie să fie clare, copilul trebuie ascultat, tonul vocii va și coborî (în scopul de a-l determina pe copil să facă același lucru).

Dacă situația nu se detensionează în urma discuțiilor, pentru prevenirea distrugerii de bunuri sau rănirea altor persoane, se recurge la izolarea beneficiarului, prin conducerea într-o altă încăpere, fie a copilului devenit agresiv, fie a celorlalți minori. Pot fi utilizate diferite obiecte aflate la îndemână, spre exemplu, un articol vestimentar poate fi folosit pentru a separa doi beneficiari implicați într-o agresiune sau pentru a-i proteja pe cei vizați dacă sunt aruncate diferite obiecte spre ei.

În situația în care integritatea sau viața beneficiarului agresiv este pusă în pericol, dacă acesta pune în pericol viața sau integritatea altor beneficiari, precum și pentru a evita distrugerea de bunuri de valoare mare, se recurge la tehnici de imobilizare. Personalul centrelor de plasament care intră în contact cu beneficiarii, asistenții maternali, precum și persoanele/familii de plasament sunt instruiți cu privire la aplicarea acestor tehnici.

În situația imobilizării beneficiarului se apează serviciul de urgență 112 și se vor respecta recomandările medicale. În astfel de situații se completează fișa specială (ANEXA nr. 3), fișă care este atașată Programului pentru ocrotirea sănătății copilului. Incidentul se consemnează în Registrul de evidență a incidentelor deosebite.

Evenimentul se semnalează de îndată telefonic managerului de caz și ulterior printr-o informare scrisă. MC întrunește echipa multidisciplinară, de îndată, pentru reevaluarea cazului și revizuirea obiectivelor din planurile de intervenție, dacă este cazul.

### **Refuzul tratamentului medicamentos**

În situația în care beneficiarul refuză tratamentul medicamentos sau nu respectă orele la care acesta trebuie administrat sau ne confruntăm cu situația în care ia doar o parte a tratamentului medicamentos, prima etapă este cea a discuțiilor, pentru a-l face pe beneficiar să înțeleagă importanța respectării cu strictețe a tratamentului, pe perioada stabilită de medic și la orele indicate, pentru a obține o stare de bine de ordin fizic și psihic. Într-adevăr, unele tratamente, mai ales cele pentru afecțiuni cronice, se administrează pe perioadă lungă de timp, iar efectele nu apar imediat, ceea ce poate crea disconfort beneficiarului, stări de neliniște, îngrijorare, lipsa încrederii în efectele terapeutice, stări ce pot duce în final la renunțarea administrării/ primirii tratamentului. De asemenea, trebuie luate în considerare și situațiile în care beneficiarul este șicanat, persiflat sau chiar jignit de către colegii săi, deoarece urmează tratament medicamentos: „contagiosul”, „nebulul”, „handicapatul” etc.

Prin urmare, în cadrul discuțiilor trebuie clarificate motivele care conduc la refuzul acceptării medicației și ulterior, explicarea, pe înțelesul copilului, a indicațiilor și efectelor terapeutice ale anumitor medicamente și a faptului că nu întotdeauna organismul nostru își poate restabili starea de sănătate fără ajutorul medicamentelor. De aceea este importantă stabilirea/consolidarea unei relații de încredere între copil și asistentul medical din cadrul centrului de plasament, asistentul maternal sau persoana/familia de plasament.

Copilul trebuie supravegheat la administrarea tratamentului medicamentos, chiar dacă de la anumite vârste acesta poate să-și administreze singur medicația. La centrul de plasament administrarea tratamentului se consemnează în registre speciale, iar evidența o ține asistentul medical; în cazul asistentului maternal și în situația copilului aflat în plasament la persoane/familii, este recomandat ca acestea să îndosarieze copii ale scrisorilor, rețetelor, schemelor de tratament.

Creearea unui ritual în administrarea tratamentului poate fi utilă în convingerea beneficiarului să urmeze schema de tratament și, de asemenea, permite supravegherea acestuia (spre exemplu, luăm tratamentul în timp ce servim ceaiul la micul dejun și discutăm despre activitățile pentru ziua în curs; seara luăm tratamentul și apoi jucăm un joc interactiv etc.)

Dată fiind importanța administrării tratamentului prescris de medic, în condițiile în care beneficiarul nu colaborează, se solicită ajutorul medicului în reevaluarea schemei terapeutice sau a modalităților de administrare (ex. tratament injectabil, internare etc.).

În situația refuzului tratamentului medicamentos managerul de caz este anunțat de către șeful centrului de plasament, AMP sau persoana/familia de plasament, urmând ca acesta să întrunească echipa multidisciplinară pentru a stabili pașii care trebuie urmați pentru fiecare caz în parte.

### **Consumul de substanțe psihoactive**

Este cunoscut faptul că adolescenții și chiar copii aflați în ciclul primar sunt supuși tentației să „încerce” diferite substanțe cu efect psihotrop. Prin urmare, personalul care interacționează cu copilul trebuie să recunoască simptomele în cazul consumului unor astfel de substanțe, reacțiile, comportamentele sociale (ANEXA 4). Dacă persoanele care interacționează cu copilul au suspiciuni că acesta consumă substanțe psihotrope, anunță de îndată șeful de centru (în cazul personalului din centre) sau managerul de caz (în cazul AMP sau persoanei/familiei de plasament).

Managerul de caz întrunește de îndată echipa multidisciplinară pentru stabilirea planului de intervenție. Acesta include, obligatoriu, evaluare medicală și respectarea recomandărilor de ordin medical, informarea poliției, înscrierea beneficiarului în programul de consiliere al Centrului de evaluare și consiliere antidrog, acțiuni de suport pentru prevenirea recidivei.

În unele situații, este necesară intervenția medicală de urgență și se apelează numărul unic de urgență 112.

Este necesară să fie continuate sau inițiate acțiunile de informare pentru beneficiarii din sistemul de protecție specială cu privire la riscurile la care se expun în condițiile în care consumă substanțe de acest gen, acțiuni care pot avea un impact mai mare dacă sunt derulate în parteneriat cu alte instituții (ex. Direcția de Sănătate Publică, Poliția, Administrația Penitenciarelor etc.)

### Utilizarea nechibzuită a internetului

Accesul la internet permite beneficiarului să obțină informații rapid și ușor, să păstreze legătura cu rudele și prietenii, să desfășoare diferite activități recreative (vizionarea unor filme și emisiuni, jocuri), dar, în același timp, poate crea capcane pentru copilul insuficient informat sau a cărui dezvoltare emoțională nu-i permite să discearnă între informațiile eronate și cele utile pentru el.

Prin urmare este necesar să fie stabilit un program de utilizare a telefonului, tabletei, laptopului, computerului sau a altor gadget-uri, care să excludă orele de seară. Telefoanele mobile, după utilizare, la centrele de plasament, sunt lăsate de beneficiari în camera de zi, în locul special pentru depozitarea acestora, iar în familiile de plasament ori AMP în altă încăpere care nu servește drept dormitor.

Programul de utilizare a internetului trebuie să nu interfereze cu programul de pregătire a temelor și să aibă o durată de timp conform vârstei și dezvoltării care să nu afecteze dezvoltarea psihică ulterioară (atenție, concentrare, ancorarea în realitate).

Accesarea site-urilor de către copiii cu vârsta până la 10 ani și de către copiii cu dizabilități mentale, trebuie realizată doar în prezența adulților care îi supraveghează. Este necesară, de asemenea, identificarea alternativelor de petrecere a timpului liber care presupun interacțiuni cu colegii, personalul din centru sau cu persoane care prezintă teme sau desfășoară activități de interes pentru copii.

### Descărcarea emoțiilor negative

„*Find more keys for the piano*” reprezintă identificarea mai multor modalități de descărcare a emoțiilor negative, nu doar agresivitate sau adicții.

- Anual, Directorul General al DGASPC desemnează o persoană căreia îi revine responsabilitatea organizării de competiții/concursuri la care să participe copiii din sistemul de protecție specială: întreceri sportive, concursuri de dans, creație plastică, teatru, interpretare vocală etc., în funcție de talentul și dorințele copiilor. Dacă beneficiarii doresc, la competiții pot participa și colegii de clasă sau de școală ai acestora sau alți copii din comunitate. Pentru creșterea competitivității se pot organiza mai multe etape: etapa locală, etapa regională și cea județeană; câștigătorii vor fi premiați și le vor fi promovate abilitățile în mass media. (Anexa 3 - Grafic planificare competiții).

- O altă modalitate de reducere a agresivității este stabilirea regulilor împreună cu beneficiarii, precum și a consecințelor în condițiile nerespectării acestora. Astfel regulile de ordin general, inclusiv cele prin care nu sunt permise actele de violență, sunt asumate prin semnarea Contractului de servicii.

În situația nerespectării regulilor și în condițiile în care beneficiarul nu se conformează acestora, în mod repetat, etapele sunt următoarele:

- DISCUȚII, purtate de educator, AMP, persoana/familia în care se află în plasament copilul, discuții consemnate într-un raport de întrevvedere;
- AVERTISMENT VERBAL, cu privire la limitarea unor activități sau eventualele consecințe asupra stării de sănătate, sau de ordin penal, în funcție de situație; acest aspect este consemnat într-un raport de întrevvedere sau în jurnal, după caz;
- A DOUA DISCUȚIE este purtată de managerul de caz și se consemnează într-un raport de întrevvedere, care se regăsește la dosarul beneficiarului;
- LIMITAREA ACTIVITĂȚILOR (ex. nu merge la film, nu merge la teatru, nu merge în excursie), aspect consemnat în Raportul PIS pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă;
- CONSULTAREA UNUI EXPERT – PSIHOLOG, întrevvederea se consemnează într-un raport de întrevvedere; se stabilește modalitatea de intervenție, dacă este cazul (elaborare PPC, întâlniri pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite în PPC);
- EVALUARE MEDICALĂ – beneficiarul este programat la medicul de familie, care eliberează un bilet de trimitere către medicul specialist; urmează evaluarea medicală, respectarea recomandărilor medicale, reevaluare periodică. Responsabilitatea revine asistentului medical din centrul de plasament, AMP sau familiei de plasament, după caz. Acțiunile sunt stabilite în PIS pentru ocrotirea sănătății și stadiul îndeplinirii lor în Rapoartele PIS.

Se interzic măsurile disciplinare excesive sau iraționale, cum ar fi:

- a) pedeapsa corporală;
- b) deprivarea de hrană, apă sau somn;
- c) penalitățile financiare;
- d) orice examinare intimă a copilului dacă nu are o rațiune medicală și nu e efectuată de personal medico-sanitar;
- e) confiscarea echipamentelor copilului;
- f) privarea de medicație sau tratament medical;
- g) pedepsirea unui grup de copii pentru comportamentul unui copil din grup;
- h) implicarea unui copil în pedepsirea altui copil;
- i) orice restricționare a contactului cu familia dacă nu există o hotărâre în acest sens, conform legii.

**Jocul de rol** în care să fie transpuse situațiile cu care se confruntă beneficiarii, îi ajută să identifice soluții noi de refulare și de gestionare a emoțiilor negative,

să învețe din experiența altora, dar și să privească obiectiv consecințele propriilor comportamente. Responsabilitatea realizării și planificării activităților de acest tip revine educatorului sau psihologului din serviciul rezidențial, managerului de caz împreună cu psihologul, în cazul copiilor aflați în plasament familial sau la AMP. Acțiunile sunt consemnate în Rapoartele PIS privind dezvoltarea deprinderilor de viață independentă. Jocurile de rol se organizează în funcție de vârsta și gradul de maturitate ale beneficiarilor și se pot referi la experiențe din mediile pe care le frecventează (ex. „Colegul de bancă”, „La medic”, „La supermarket”, „Un nou membru în familie”, „Organizarea zilei de naștere”, „Vizită la părinți”, „Interviu pentru angajare” etc.). Se discută, după încheierea jocului de rol, despre emoțiile pe care le-au încercat, deprinderi dobândite, alte modalități de abordare a situațiilor de viață.

#### f) Valorificarea rezultatelor

Aplicarea procedurii conduce la prevenirea situațiilor care afectează desfășurarea activității curente cu beneficiarii. De asemenea, prin gestionarea corespunzătoare a situațiilor nedorite, beneficiarii sunt în siguranță și se previne, totodată, distrugerea bunurilor.

## 6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Responsabilitatea gestionării situațiilor de criză revine întregului personal implicat în supravegherea, îngrijirea și educația beneficiarilor din sistemul de protecție specială. Aceștia au obligația să cunoască particularitățile de vârstă ale copiilor, nevoile speciale de îngrijire, precum și situația socială a fiecăruia.

## 7. ANEXE

Anexa 1: Notă informativă (Declarație)

Anexa 2: Informare

Anexa 3: Fișa specială privind intervenția în situații de criză

Anexa 4: Cum recunoști simptomele consumului de droguri

Anexa 5: Grafic privind participanții la concursul de\_\_\_\_\_

**ANEXA 1**  
NOTĂ INFORMATIVĂ (DECLARAȚIE)

Nume și prenume beneficiar: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data plecării: \_\_\_\_\_

Data revenirii: \_\_\_\_\_

Motivale: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Locul unde m-am aflat, cât am fost plecat: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Persoanele care m-au însoțit: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Persoanele cu care m-am întâlnit: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ai suferit vreo formă de abuz? Da  Nu

Dacă da, descrie situația: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Hrana consumată: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Substanțe ingerate (alcool, droguri, substanțe necunoscute): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Consecințe/restricții autoimpuse: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ANEXA 2 INFORMARE

**Abuz asupra copilului** - Orice acțiune voluntară a unei persoane care se află într-o relație de răspundere, încredere sau autoritate față de acesta, prin care este periclitată viața, dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală sau socială, integritatea corporală, sănătatea fizică sau psihică a copilului.

### Cum recunoașteți formele de acuz sau violență

**Violența fizică** - Constă în atingeri sau contacte fizice dureroase, inclusiv intimidarea fizică, precum: împingerea, plesnirea, trasul de păr, răsucirea brațelor, desfigurarea, provocarea de vânătăi, contuzii, arsuri, bătăi, lovituri cu pumnul, palma sau piciorul, aruncarea în victimă cu diverse obiecte, izbirea de pereți și mobilă, folosirea armelor.

**Violența psihologică** se poate manifesta și izolat prin injurii, amenințări, intimidări, uciderea animalelor domestice preferate, privarea de satisfacerea nevoilor personale esențiale (mâncare, somn etc.).

**Violența sexuală** constă în comentarii degradante la adresa victimei, atingeri neplăcute și diverse injurii în timpul sau în legătură cu actul sexual, incluzând și violul.

**Violența prin deprivare/neglijare** include nesupravegherea și lipsa protecției/ajutorului persoanei în fața pericolului, lipsirea de libertate, alungarea de la domiciliu etc.

### De reținut!

*Este interzisă agresarea verbală sau fizică a copiilor de către salariații centrului de plasament, persoana care îl are în grijă, familia sau asistentul maternal, precum și de către membrii familiei acestora, aceste fapte fiind pedepsite conform legii.*

*Sesizați orice formă de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență, inclusiv tratamente inumane sau degradante la care sunteți supuși de către persoanele cu care veniți în contact, atât în familie, cât și în comunitate!*

Unde faceți sesizarea:

- anunțați salariații centrului de plasament, persoana, familia, asistentul maternal sau alte persoane adulte (ex. cadru didactic, polițist);
- telefonic la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului telefon: \_\_\_\_\_
- Telefonul copilului: \_\_\_\_\_
- telefonic la numărul unic de urgență 112.

Data \_\_\_\_\_

Beneficiar (nume, prenume, semnătură): \_\_\_\_\_

Manager de caz (nume, prenume, semnătură): \_\_\_\_\_



### ANEXA 3

#### FIȘA SPECIALĂ PRIVIND INTERVENȚIA ÎN SITUAȚII DE CRIZĂ

Numele copilului: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data, ora și locul incidentului: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Măsurile luate: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Numele membrilor personalului care au acționat: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Numele altor persoane martore la incident, inclusiv copii: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Consecințe ale măsurilor luate: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

### ANEXA 4

#### CUM RECUNOȘTI SIMPTOMELE CONSUMULUI DE DROGURI

##### **Canabis**

Efecte: relaxare, detașare și percepție distorsionată a timpului, în sensul că lucrurile par să se desfășoare într-un ritm mai lent decât în mod normal.

Efectele adverse ale consumului sunt: înroșirea ochilor, creșterea apetitului, sedare, scăderea performanțelor cognitive și motorii, dar pot apărea și alte efecte negative: anxietate, stări de agitație, atacuri de panică și chiar halucinații, în cazurile extreme.

##### **Heroină**

Efectele imediate sunt de relaxare, de euforie, de liniște și de reducere a anxietății. Efectul euforizant durează un sfert de oră-o oră, dar efectul total de deprimare a sistemului nervos poate dura până la câteva ore.

La nivel fizic, heroina cauzează inclusiv încetinirea sistemului respirator și a bătăilor inimii (principalul factor ce cauzează moartea).

##### **Cocaină / Crack**

Efecte: alertare generală a organismului, nu doar din punct de vedere psihic, ci și fizic. Crește ritmul respirației, se consumă mai multă energie, metabolismul este

mai activ. Psihic, persoana este mai alertă, mai activă, are un fel de încredere și un sentiment de putere, crește stima de sine foarte mult, scad și inhibițiile. High-ul ține sub o oră per administrare.

Cele mai periculoase simptome ale supradozei sunt legate de sistemul cardiovascular; din cauza creșterii pulsului și a tensiunii arteriale, se pot dezvolta tot felul de aritmii cardiace care cresc riscul de infarct sau de atac cardio-vascular. De asemenea, corpul consumatorului se poate supraîncălzi, iar din punct de vedere psihic, poate deveni mai anxios și să ajungă inclusiv la halucinații.

### **MDMA/Ecstasy**

Efectul stimulant este mai accentuat decât la cocaină, produce senzații de euforie, de energie, scade necesarul de somn și consumatorul se simte mai puțin obosit. În mare parte are efecte similare cu cocaina. Fizic, se poate supraîncălzi corpul, dar rareori atât de mult încât să se ajungă la hipertermie semnificativă. Un high ține, în medie, vreo trei ore.

### **Noile substanțe psihoactive / Etnobotanice**

Denumirea de etnobotanice a rămas de când se vindeau ca îngrășământ pentru flori ca să poată fi comercializate; conțin diverse substanțe; pot fi canabinoizi sintetizați în laborator, similari cannabisului natural, cu efecte similare, altele pot fi opioizi.

„Etnobotanice” este de fapt un termen umbrelă ce acoperă o gamă largă de substanțe, cu efecte diferite - atât de stimulare, cât și de deprimare a sistemului nervos central; pot avea efecte halucinogene, dar și stimulante, în sensul că persoana este mai activă, iar uneori ajunge să fie și irascibilă.

**ANEXA 5**  
GRAFIC PRIVIND PARTICIPANȚII  
LA CONCURSUL DE \_\_\_\_\_

Zona: \_\_\_\_\_

Localitățile cuprinse: \_\_\_\_\_

Data și ora desfășurării : \_\_\_\_\_

Locul desfășurării: \_\_\_\_\_

Lista nominală a participanților:

Nr. crt.	Nume și prenume	Măsura de protecție specială	Reprezentant legal

Comisia/Juriul: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



## P07. Închiderea cazului

### 1. Scop

*Scopul principal al procedurii privind închiderea cazului, este de a sprijini și facilita tranziția beneficiarului de la acordarea serviciilor sociale către o viață independentă și integrarea în comunitate.*

*Monitorizarea post-servicii se desfășoară cu scopul analizării aspectelor ce țin de adaptarea eficientă a beneficiarului: progresele obținute în continuare, modalitățile de rezolvare a problemelor cu care se confruntă în prezent, resursele pe care le utilizează pentru îmbunătățirea rezultatelor obținute ca urmare a intervențiilor primite. Asemenea beneficiari pot fi adolescenți/tineri care părăsesc sistemul de protecție a copilului.*

*Prezenta procedură dă asigurări beneficiarilor că pot solicita sprijin și îndrumare specialiștilor și după data încetării măsurii de protecție specială, pentru o perioadă de cel puțin 6 luni, sau după caz, pentru o perioadă pentru care un tânăr și-a exprimat acordul scris în acest sens.*

## 2. Domeniul de aplicare

Procedura privind închiderea cazului se aplică copiilor/tinerilor beneficiari ai unei măsuri de protecție specială care părăsesc sistemul de protecție a copilului.

## 3. Documente de referință

- Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale și a protocoalelor adiționale la această convenție, ratificată prin Legea nr.30/1994;
- Convenția cu privire la drepturile copilului, adoptată de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite la 20 noiembrie 1989, ratificată prin Legea nr.18/1990, republicată;
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Legea 292/2011 privind asistența socială;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1113/2014 privind aprobarea Strategiei naționale pentru protecția și promovarea drepturilor copilului pentru perioada 2014-2020 și a Planului operațional pentru implementarea Strategiei naționale pentru protecția și promovarea drepturilor copilului 2014-2016;
- Hotărârea Guvernului nr. 655/2016 pentru aprobarea Strategiei naționale "O societate fără bariere pentru persoanele cu dizabilități" 2016-2020 și a Planului operațional privind implementarea Strategiei naționale "O societate fără bariere pentru persoanele cu dizabilități" 2016-2020;
- Hotărârea Guvernului nr. 383 din 27 mai 2015 pentru aprobarea Strategiei naționale privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2015-2020 și a Planului strategic de acțiuni pentru perioada 2015-2020;
- Legea nr. 116 / 15 martie 2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale;
- Ordinul nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;

- Ordinul nr. 26/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;
- Ordinul nr. 286/2006 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind întocmirea planului individualizat de protecție;
- Ordinul nr. 286/2006 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind întocmirea planului individualizat de protecție;
- Ordinul nr. 288/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului;
- Hotărârea 502/2017 privind organizarea și metodologia de funcționare a comisiei pentru protecția copilului;
- Hotărârea H.G. nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal.
- Regulamentul de organizare și funcționare al DGASPC;
- Regulamentul intern al instituției;
- Strategia județeană de asistență socială.

#### 4. Definiții, abrevieri

##### a) Definiții

**Copil** - persoana care nu a împlinit vârsta de 18 ani și nici nu a dobândit capacitatea deplină de exercițiu, potrivit legii.

**Adolescent** – copilul cu vârsta cuprinsă între 16-18 ani.

**Tânăr** - Persoana care a împlinit vârsta de 18 ani și a dobândit capacitatea deplină de exercițiu, în condițiile legii.

**Familie** - părinții și copiii acestora.

**Asistent maternal profesionist (AMP)** – persoană fizică, atestată în condițiile legii, care asigură prin activitatea pe care o desfășoară la domiciliul său creșterea, îngrijirea și educarea, necesare dezvoltării armonioase a copiilor pe care îi primește în plasament/plasament în regim de urgență.

**Familia extinsă** – rudele copilului, până la gradul IV inclusiv, cu care copilul sau familia acestuia a menținut relații personale și contacte directe.

**Familia de plasament** – persoanele, altele decât cele care aparțin familiei extinse, inclusiv afinii până la gradul IV, cu care copilul sau familia acestuia a menținut relații personale și contacte directe și asistenții maternali care asigură creșterea și îngrijirea copilului, în condițiile legii.

**Persoana de referință** - asistent maternal profesionist, persoana de plasament, personal din serviciile de tip rezidențial.

**Persoana de suport** - membru al echipei multidisciplinare, desemnat (ales) de către beneficiarul care are vârsta de peste 18 ani și alege să încheie un acord de monitorizare/asistență post-servicii cu DGASPC.

#### b) Abrevieri

**ANPDCA** - Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție

**DGASPC** - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului

**MC** - Manager de caz

**CPC** - Comisia pentru Protecția Copilului

**PIP** - Plan individualizat de protecție

**AMP** - Asistent maternal profesionist

## 5. Descrierea procedurii operaționale

#### a) Generalități

Încetarea măsurii de protecție specială poate avea loc în următoarele situații:

- la inițiativa părinților sau a unuia dintre părinți printr-o solicitare scrisă adresată Instanței de Judecată (dacă măsura de protecție specială a fost instituită de către Instanță) sau adresată Comisiei pentru Protecția Copilului (dacă măsura de protecție specială a fost dispusă de către C.P.C.);
- la cererea tânărului care a împlinit vârsta de 18 ani;
- de drept, la expirarea perioadei de prelungire a măsurii de protecție pentru tânărul care, deși a împlinit vârsta de 18 ani, nu urmează cursurile vreunei forme de învățământ de zi, dar este expus riscului excluziunii sociale (pentru maximum 2 ani);
- de drept, la expirarea perioadei de prelungire a măsurii de protecție specială pentru copilul cu dizabilități, pentru care s-a instituit măsura plasamentului la o familie sau persoană, și care la împlinirea vârstei de 18 ani nu urmează o formă de învățământ ori pregătire profesională (maximum 3 ani - Legea 292/2011 art 71. alin. 4);
- de drept, la împlinirea vârstei de 26 ani, conform legii, dacă urmează cursurile învățământului de zi.

Monitorizarea post-servicii pentru beneficiarii care nu au împlinit vârsta de 18 ani se realizează pentru o perioadă de minim 6 luni, iar în cazul celor care au vârsta de peste 18 ani, aceasta monitorizare se realizează numai cu acordul beneficiarului. Închiderea cazului se dispune după monitorizarea post-servicii.

#### b) Contextul organizatoric

Echipe multidisciplinară, conform obiectivelor stabilite în PIP, va propune încetarea

măsurii de protecție specială urmărind interesul superior al beneficiarului, iar după stabilirea încetării măsurii de protecție se va întocmi planul de monitorizare post servicii.

Prin urmare, responsabilitatea managerului/responsabilului de caz, nu ia sfârșit la momentul încetării măsurii de protecție specială, ci continuă pe tot parcursul monitorizării post-servicii până la momentul închiderii cazului. Asistența post-servicii are în vedere oferirea de sprijin și asistență de specialitate (copilului și familiei sale) în vederea depășirii dificultăților ce pot interveni în procesul de reintegrare. Închiderea cazului se va dispune, la propunerea echipei multidisciplinare de către Directorul general al DGASPC, după monitorizarea post-servicii.

#### **c) Documente utilizate**

Documentele cuprind informații care ajută la stabilirea activităților și desfășurarea lor.  
 Anexa 1: Planul de monitorizare post-servicii;  
 Anexa 2: Referat privind propunerea de închidere a cazului (pentru copilul reintegrat în familie);  
 Anexa 3: Referat privind propunerea de închidere a cazului (Pentru tânărul care are vârsta peste 18 ani);  
 Anexa 4: Dispoziția de închidere a cazului

#### **d) Resurse necesare**

##### **Resurse materiale**

Pentru realizarea activităților se vor utiliza: PC, imprimantă, hârtie xerox, dosare, materiale informative, grafic de lucru, telefon, fax.

##### **Resurse umane**

Realizarea activităților și întocmirea documentelor intră în atribuțiile echipei multidisciplinare.

##### **Resurse financiare**

Cheltuielile cu personalul implicat direct în activitate, cumpărarea materialelor consumabile necesare desfășurării activității, precum și cheltuielile cu utilitățile necesare desfășurării activității în bune condiții, decontarea delegațiilor înregistrate în registrul DGASPC.

#### **e) Modul de lucru**

Monitorizarea post-servicii are în vedere aspecte ce țin de adaptarea eficientă a beneficiarului: progresele obținute în continuare, modalitățile de rezolvare a problemelor cu care se confruntă în prezent, resursele pe care le utilizează pentru îmbunătățirea rezultatelor obținute ca urmare a intervențiilor primite, oferirea de sprijin și asistență de specialitate (copilului/tânărului/familiei sale) în vederea depășirii dificultăților ce pot interveni.

Relația profesioniștilor cu beneficiarul trebuie să încurajeze autonomia acestuia și să nu creeze dependența acestuia de serviciile sociale. Finalizarea relației beneficiarilor



cu profesioniștii trebuie discutată încă de la stabilirea măsurii de protecție specială și pe întreg parcursul implementării PIP, în funcție de vârstă și capacitatea de înțelegere a fiecăruia.

#### **Înainte de împlinirea vârstei de 18 ani**

După încetarea măsurii de protecție specială în cazul reintegrării în familia naturală (*înainte de împlinirea vârstei de 18 ani*), responsabilul de caz va comunica autorității publice locale, printr-o adresă oficială, planul de monitorizare post-servicii, care conține datele de identificare ale copilului și părinților, data reintegrării în familie, numărul și data hotărârii/sentinței civile privind reintegrarea în familie, obiectivele stabilite în vederea urmăririi evoluției dezvoltării copilului, precum și modul în care părinții își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copil. În acest scop, autoritățile publice locale prin persoanele cu atribuții în domeniul asistenței sociale întocmesc rapoarte lunare pe o perioadă de minimum 6 luni, cu posibilități de prelungire în anumite situații, în funcție de particularitățile fiecărui caz în parte.

Închiderea cazului are loc în momentul în care procesul de asistență și/sau protecție a copilului NU se mai dovedește a fi necesar și familia își redobândește capacitatea optimă de autonomie și funcționare.

Închiderea cazului mai înseamnă și procesul de încheiere a relației construite între managerul de caz/responsabilul de caz/psihologul copilului și alți specialiști cu familia și copilul acesteia. Putem considera un caz ca fiind închis în următoarele situații: **Închiderea cazului - are loc atunci când** toate obiectivele prevăzute de PIP /PIS au fost atinse și rezultatele dorite au fost obținute. O altă situație este cea în care familia nu se simte capabilă sau nu dorește să continue intervenția pentru atingerea obiectivelor, dar există suficiente motive ca acel copil să fie considerat în siguranță în mediul familial.

La încheierea perioadei de monitorizare post-servicii, persoanele cu atribuții în domeniul asistenței sociale vor transmite DGASPC un raport privind modalitatea de îndeplinire a obiectivelor stabilite în Planul de monitorizare post-servicii, cu propuneri în acest sens.

Responsabilul de caz din cadrul DGASPC va întocmi referatul de propunere a închiderii cazului, iar Directorul general va dispune închiderea cazului.

Dacă situația o impune, managerul/responsabil de caz poate extinde perioada de monitorizare post-servicii.

#### **După împlinirea vârstei de 18 ani**

La încetarea măsurii de protecție specială pentru beneficiarul cu vârsta de peste 18 ani, echipa multidisciplinară îl consiliază cu scopul de a obține acordul scris al acestuia în vederea monitorizării și acordării de asistență și sprijin pentru o perioadă post servicii.

Odată ce părăsesc sistemul de protecție specială, tinerii trec dintr-un mediu protejat (serviciul de tip rezidențial/serviciu de tip familial) în comunitate - mediu dificil în care ei se pot confrunta cu dificultăți socio-economice, motiv pentru care se

recomandă încheierea unui acord de monitorizare post-servicii pentru a-l asigura pe tânăr că poate beneficia în continuare de suport pentru a depăși aceste situații cu care s-ar putea confrunta ca de exemplu: instabilitatea locului de muncă, integrarea în grupurile sociale, facilitarea accesului în relațiile cu diferite instituții.

Acordul de monitorizare/asistență post-servicii are în vedere următoarele aspecte:

- perioada de monitorizare/asistență post-servicii (între 3 și 6 luni cu posibilitatea de prelungire);
- tânărul își poate desemna persoana de suport (în perioada de monitorizare post servicii), din cadrul echipei multidisciplinare;
- condițiile și limitele raporturilor dintre tânăr și persoana de suport;
- obiective propuse.

Acordul poate înceta înainte de termenul stabilit la inițiativa beneficiarului prin:

- declarație scrisă că renunță la acord și nu mai dorește să continue colaborarea cu persoana de suport;
- beneficiarul anunță telefonic persoana de suport că dorește să înceteze orice colaborare;
- prin neprezentare la întâlnirile stabilite și prin imposibilitatea persoanei de suport de a mai relua legătura cu tânărul care a încetat măsura de protecție specială, de cel puțin 3 ori într-un interval de timp de 2 luni.

*Persoana de suport* va întocmi lunar un raport de monitorizare post-servicii, iar la finalul perioadei de monitorizare post servicii va întocmi referatul de propunere a închiderii cazului, iar Directorul general va dispune închiderea cazului.

### **Situație particulară**

O situație particulară se întâlnește pentru cazul copilului adoptat, situație în care, spre deosebire de cazurile „clasice” de integrare/reintegrare, monitorizarea post-adopecție este realizată de către persoana responsabilă a copilului din cadrul compartimentului adopție/postadopție al DGASPC, pentru o perioadă de minimum 2 ani.

#### **f) Valorificarea rezultatelor**

Obiectivul principal al monitorizării post-servicii este acela de a consolida rezultatele obținute în cadrul procesului de implementare a PIP și de a accentua reușita și calitatea integrării/reintegrării.

Respectarea etapelor și activităților privind monitorizarea post-servicii va sprijini în facilita tranziția beneficiarilor de la acordarea serviciilor de protecția copilului către integrarea în comunitate și viața independentă.

## 6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Responsabilitatea managerului/responsabilului de caz/psihologului, persoanei de suport, pentru un copil/tânăr nu ia sfârșit la momentul reintegrării/integrării socioprofesionale, ci continuă pe tot parcursul monitorizării post-servicii până la momentul închiderii cazului.

## 7. ANEXE

Anexa 1: Planul de monitorizare post-servicii;

Anexa 2: Referat privind propunerea de închidere a cazului (pentru copilul reintegrat în familie);

Anexa 3: Referat privind propunerea de închidere a cazului (Pentru tânărul care are vârsta peste 18 ani);

Anexa 4: Dispoziția de închidere a cazului.

### ANEXA 1 PLANUL DE MONITORIZARE POST-SERVICII

Numele și prenumele copilului: \_\_\_\_\_

CNP: \_\_\_\_\_

Data reintegrării în familie: \_\_\_\_\_

Nr. și data Hotărârii / Sentiței Civile de reintegrare în familie: \_\_\_\_\_

Nume și prenume părinți: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

	Luna I	Luna II	Luna III	Luna IV	Luna V	Luna VI
Copilul este integrat în mediul familial și înregistrează o evoluție corespunzătoare?						
Copilul beneficiază de condiții adecvate de locuit (mediul fizic destinat acestuia este amenajat și adaptat în funcție de vârstă, sex și nevoile sale?)						

Copilul este hrănit corespunzător și îi sunt asigurate nevoile de bază în acest sens?						
Copilul este îmbrăcat corespunzător și adecvat sezonului?						
Copilul este înscris la medicul de familie?						
Copilul este înscris la școală?						
Recomandări privind continuarea sau închiderea cazului						
Semnătura Manager/ Responsabil de caz						

Întocmit,  
Manager / Responsabil caz \_\_\_\_\_

**ANEXA 2**  
**REFERAT PRIVIND PROPUNEREA DE ÎNCHIDERE A CAZULUI**  
**(PENTRU COPILUL REINTEGRAT ÎN FAMILIE)**

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Avizat,  
Director general adjunct

**REFERAT PRIVIND PROPUNEREA DE ÎNCHIDERE A CAZULUI**  
**(pentru copilul reintegrat în familie)**

Copilul \_\_\_\_\_  
născut la data de \_\_\_\_\_, cu părinții: \_\_\_\_\_  
și \_\_\_\_\_,  
cu domiciliul actual în localitatea \_\_\_\_\_  
a beneficiat de măsura de protecție specială - \_\_\_\_\_,  
conform:  
Sentinței Civile / Hotărârării CPC nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
până la data de \_\_\_\_\_ când prin:  
Sentința Civilă / Hotărârea CPC nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
s-a stabilit reintegrarea copilului în familie.

Având în vedere că au fost atinse obiectivele prevazute în Planul de monitorizare post-servicii, precum și faptul că a expirat perioada de monitorizare post-servicii propunem închiderea cazului.

Șef serviciu, \_\_\_\_\_  
Întocmit,  
Manager/Responsabil de caz \_\_\_\_\_

**ANEXA 3**REFERAT PRIVIND PROPUNEREA DE ÎNCHIDERE A CAZULUI  
(PENTRU TÂNĂRUL CARE ARE VÂRSTA PESTE 18 ANI)

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Avizat,  
Director general adjunctREFERAT PRIVIND PROPUNEREA DE ÎNCHIDERE A CAZULUI  
(pentru tânărul care are vârsta peste 18 ani)

Tânărul \_\_\_\_\_  
 născut la data de \_\_\_\_\_, cu părinții: \_\_\_\_\_  
 și \_\_\_\_\_,  
 cu domiciliul actual în localitatea \_\_\_\_\_  
 a beneficiat de măsura de protecție specială - \_\_\_\_\_,  
 conform:  
 Sentinței Civile / Hotărârii CPC nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 până la data de \_\_\_\_\_ când prin:  
 Sentința Civilă / Hotărârea CPC nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 s-a stabilit încetarea măsurii de protecție specială.

Având în vedere faptul că a expirat perioada de monitorizare post-servicii propunem  
 închiderea cazului .

Șef serviciu, \_\_\_\_\_  
 Întocmit,  
 Manager/Responsabil de caz \_\_\_\_\_

**ANEXA 4**

## DISPOZIȚIA DE ÎNCHIDERE A CAZULUI

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## DISPOZIȚIA DE ÎNCHIDERE A CAZULUI

Pentru copilul/tânărul: \_\_\_\_\_  
 Directorul General al DGASPC \_\_\_\_\_

## DISPUNE:

în conformitate cu prevederile Standardului 8.5 din Ordinul nr. 288/2006, începând  
 cu data de \_\_\_\_\_, închiderea cazului pentru copilul/tânărul \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ pentru care prin Sentința Civilă/ Hotărârii CPC nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 s-a hotărât reintegrarea în familie/integrarea socioprofesionala.

Director general \_\_\_\_\_

## 3. Concluzii

În final, putem concluziona faptul că România a făcut importante progrese în politicile de protecție a copilului abandonat, creșterea sprijinului statului și a fondurilor alocate acestui scop, dar nu putem afirma că până în prezent s-a reușit rezolvarea problemei copiilor aflați în dificultate.

Astfel că, prin intermediul acestui manual, ne-am dorit să conturăm un set de proceduri care să aducă în sistemul de protecție a copilului în România elemente noi, care să sprijine autoritățile în ceea ce privește integrarea socio-profesională a copiilor/tinerilor care părăsesc sistemul de protecție specială.

În ceea ce privește integrarea socială și profesională, peste tot în lume tinerii se confruntă cu probleme asemănătoare. O dinamică disfuncțională între adolescent/tânăr și familia naturală/familia substitutivă este consecința directă a conflictelor sau erorilor comportamentale care, după ce sunt observate, trebuie analizate cu atenție și îndreptate de către fiecare membru în parte, cu sprijin de specialitate. Ca model european, am folosit în setul de proceduri "Cercul Familiei". Prin preluarea "Cercului Familiei" se va asigura ajutorul integrat al copiilor facilitând comunicarea pozitivă dintre membrii familiei, exteriorizarea afectivă, observarea, asimilarea și exersarea unor noi comportamente. Intervenția are un rol benefic și în ceea ce privește creșterea stimei de sine a participanților și la schimbare atitudinii, prin intermediul schimbului de idei și opinii. Expunerea problemelor în cadrul Cercului Familiei întărește sentimentul de apartenență și de susținere în cadrul familiei.

Pe partea integrării profesionale, este cunoscut faptul că opțiunea unui adolescent pentru o anumită carieră, fără sprijin, este adeseori foarte dificilă, fiind asociată de multe ori cu alegeri greșite, ezitări, amânări, toate acestea având un impact negativ asupra integrării sale profesionale.

Ca urmare, responsabilul de carieră este persoana care va ajuta adolescentul să își clarifice scopurile, aspirațiile, să își înțeleagă capacitățile și abilitățile profesionale, să fie responsabil pentru propriile acțiuni să își gestioneze cariera și procesul de tranziție în diferite momente ale vieții.

Responsabilul de carieră urmărește traseul pe care îl parcurge un individ lipsit de perspectivă, până la stadiul în care acesta este apt să facă față oricărei situații profesionale.

Procedura privind “Formarea deprinderilor de bază” aduce ca element de noutate în activitatea de asistență socială, folosirea unor noi instrumente de lucru, printre care:

- grafic de evaluare privind implicarea beneficiarilor în activitățile pentru dobândirea deprinderilor zilnice;
- grafic de evaluare privind gradul de implicare a beneficiarilor în vederea dobândirii deprinderilor privind gestiunea locuinței;
- grafic privind activitățile în care vor fi implicați copiii în vederea dobândirii deprinderilor privind îngrijirea personală.

Ca urmare a interpretării acestor grafice se poate concluziona gradul de dobândire a acestor deprinderi și se pot planifica activități noi care să conducă la progrese în evoluția beneficiarului spre atingerea finalității propuse.

Procedura operațională în ceea ce privește “Dezvoltarea personală” se evidențiază prin faptul că instrumentele de lucru au fost elaborate astfel încât să se poată stabili clar și precis, pentru fiecare beneficiar, gradul de dezvoltare psihomotorie, cognitivă, socioafectivă, de limbaj, de autonomie, aptitudinile și interesele pentru petrecerea timpului liber, premise care ajută la planificarea următoarelor activități spre atingerea obiectivelor propuse.

“Închiderea cazului” aduce ca element de noutate - Acordul de parteneriat privind monitorizarea post-servicii (pentru tânărul care are vârsta peste 18 ani), prin care beneficiarul poate fi sprijinit și căruia i se poate facilita tranziția de la acordarea serviciilor de protecție a copilului către integrarea în comunitate și viața independentă. Obiectivul principal al monitorizării post-servicii este acela de a consolida rezultatele obținute în cadrul procesului de implementare a PIP și de a accentua reușita și calitatea integrării.

Publicație în cadrul proiectului  
“Alternative for Social Support Inspiring Transformation”  
ASSIST - 785710

Realizat prin Programul Uniunii Europene pentru Drepturi,  
Egalitate și Cetățenie (2014-2020)

---

Acest material este co-finanțat prin Programul Uniunii Europene pentru  
Drepturi, Egalitate și Cetățenie (2014-2020).

[www.proiectassist.ro](http://www.proiectassist.ro)  
[office@proiectassist.ro](mailto:office@proiectassist.ro)

Conținutul acestui material reprezintă doar punctul de vedere al autorului și  
este responsabilitatea sa exclusivă. Comisia Europeană nu își asumă nicio  
responsabilitate în ceea ce privește utilizarea informațiilor pe care le conține.



Publications Office