

**Directia Generala de Asistentă Socială și Protecția Copilului
Braila - Complexul de tip familial „Surasul Copilariei”**

Regulament – cadru de organizare și funcționare

ART. 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social **Complexul de tip familial „Surasul Copilariei”**, aprobat prin hotărâre adoptată de către Consiliul Județean Braila, în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații serviciului rezidențial și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

ART. 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social **Complexul de tip familial „Surasul Copilariei”**, cod serviciu social 8790CR-C-I, este înființat și administrat de furnizorul *Directia Generala de Asistentă Socială și Protecția Copilului Braila*, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 00316/10.04.2014,

Complexul de tip familial „Surasul Copilariei” este format din zece apartamente de tip familial. Capacitatea fiecărei unități de tip familial este de 6 locuri:

- Apartamentul de tip familial *Anemona* - localitatea Braila, Str. Valea Calugareasca, Bloc. D5, Sc. 2, Et. 1, Ap. 20;
- Apartamentul de tip familial *Anillu* - localitatea Braila, Str. Industriei – 198, Bloc. 32, Ap. 1, parter;
- Apartamentul de tip familial *Brandusa*- localitatea Braila, Calea Calarasilor – 242, Bloc. A1, Et. 1, Ap. 8
- Apartamentul de tip familial *Crin*- localitatea Braila, Calea Galati – 360, Bloc. 37, Sc. 3, Ap. 50, parter;
- Apartamentul de tip familial *Dalia*- localitatea Braila, Str. Randunicii, Bloc. 27bis, Sc. 1, Et. 1, Ap. 8;

- Apartamentul de tip familial *Ghiocel*- localitatea Braila, Str Targovistei – 2, Bloc D3, Sc 3, Ap 44, parter;
- Apartamentul de tip familial *Iris*- localitatea Braila, Str. Abatorului - 3 Bloc. 6, Sc. 1, Ap. 3, parter;
- Apartamentul de tip familial *Lacramioara* - localitatea Braila, Calea Calarasilor – 224, Bloc. A7, Et. 1, Ap. 6;
- Apartamentul de tip familial *Liliac*- localitatea Braila, Str. Mircea Malaieru, nr. 1; Bloc. A5, Sc. 6, Ap. 78, parter;
- Apartamentul de tip familial *Trandafir*- localitatea Braila, Str. Scolilor, Bloc. PP, Sc. 1, Ap. 66, Et. 1.

ART. 3

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social **Complexul de tip familial „Surasul Copilariei”** este sa asigure protecția, creșterea și îngrijirea copilului separat, temporar sau definitiv, de părinții săi, ca urmare a stabilirii măsurii plasamentului în condițiile *Legii nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare*.

Beneficiari ai serviciului social sunt, conform *art 60 din Legea nr.272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare*, copiii ai caror parinti sunt decedati, necunoscuti, decazuti din exercitiul drepturilor parintesti sau carora li s-a aplicat pedeapsa interzicerii drepturilor parintesti, pusi sub interdicție, declarati judecatoreste morti sau disparuti, când nu a putut fi instituita tutela; copiii care, în vederea protejării intereselor lor, nu pot fi lasati în grija parintilor din motive neimputabile acestora; copiii abuzati sau neglijati; copiii gasiti sau copiii abandonati în unitati sanitare.

ART. 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social **Complexul de tip familial „Surasul Copilariei”** funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de *Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare*, precum și al altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Standardele minime obligatorii privind serviciile pentru protecția copilului de tip rezidențial, aprobate prin *Ordinul 25/2019 - Anexa 1*.

(3) Serviciul social **Complexul de tip familial „Surasul Copilariei”** este înființat prin:

- a) Hotărârea Consiliului Județean Braila nr. 197/23.08.2022 și funcționează în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Braila ;
- b) Decizia furnizorului de servicii sociale (DGASPC Braila) Certificatul de acreditare seria AF nr. 00316/10.04.2014.

ART. 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social **Complexul de tip familial „Surasul Copilariei”** este organizat și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale în cadrul **Complexul de tip familial „Surasul Copilariei”** sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu;
- h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;

- j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- m) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat.

ART. 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în **Complexul de tip familial „Surasul Copilariei”** sunt:

- a) beneficiarii directi – copiii/tineri, cu vârsta cuprinsa între 7 și 26 ani, separati temporar sau definitiv de parintii lor, ca urmare a stabilirii masurii plasamentului (inclusiv plasamentul in regim de urgenta)
- b) beneficiarii indirecti – familia sau orice altă persoană care are, potrivit Legii 272/2004 republicată, cu modificările și completările ulterioare, dreptul la relații personale cu copilul, comunitatea.

(2) Condițiile de admitere în serviciul rezidențial sunt următoarele:

Accesul beneficiarilor la serviciile oferite în cadrul **Complexul de Tip Familiar „Surasul Copilariei”** se realizează în baza:

- ✓ actelor necesare (cererea familiei/sesizare, acte stare civila copil/familie, acte medicale copil/familie, documente privind situatia scolara copil, evaluare psihologica, raport de ancheta sociala, adrese referitoare la ultimul domiciliu cunoscut)
- ✓ documentul prin care s-a dispus masura de protectie speciala - plasamentul de catre Comisia pentru Protectia Copilului Braila sau de catre instanta judecatoreasca;

- ✓ dispoziția de plasament în regim de urgență, emisă de către directorul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Braila.

(3) Condiții de încetare a serviciilor :

Serviciile sociale se acordă până la îndeplinirea finalității planului individualizat de protecție (reintegrare în familie, adopție internă, inserție socio-profesională). Astfel, măsura de protecție încetează printr-un act administrativ (hotărârea Comisiei pentru Protecția Copilului) sau printr-o sentință civilă prin care se dispune, după caz: reintegrare în familie, revocarea măsurii de protecție, înlocuirea măsurii de protecție, incredințare în vederea adopției.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în **Complexul de tip familial „Surasul Copilariei”** au următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- h) să li se respecte toate drepturile speciale.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în **Complexul de tip familial „Surasul Copilariei”** au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- d) să respecte prevederile prezentului regulament.

ART. 7

Activități și funcții

Principalele funcțiile ale serviciului social **Complexul de tip familial „Surasul Copilariei”** sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:

1. reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
2. găzduire pe perioada nedeterminată ;
3. îngrijire personală;
4. educare;
5. dezvoltare abilități de viață independentă ;
6. consiliere psihosocială și suport emoțional;
7. supraveghere;
8. reintegrare familială și comunitară.

b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:

1. postare pe site-ul oficial al DGASPC Braila;
2. încheiere de acorduri de colaborare cu unități de învățământ având ca obiect desfășurarea unor activități de socializare și petrecere a timpului liber, în parteneriat;
3. încurajarea voluntariatului prin încheierea unor contracte de voluntariat;
4. elaborarea de rapoarte de activitate.

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

1. elaborarea și diseminarea unor materiale informative (pliante, cartă drepturilor beneficiarilor, etc.);
2. consilierea membrilor familiilor extinse ale beneficiarilor în sensul prevenirii situațiilor de dificultate;
3. încurajarea și asigurarea participării beneficiarilor la activitățile extrascolare organizate de unitățile de învățământ frecventate de aceștia.

d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor oferite;
3. consultarea beneficiarilor cu privire la îmbunătățirea serviciilor oferite;
4. măsurarea satisfacției beneficiarilor prin discutii de grup, aplicare chestionare, etc.

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:

1. formularea referatelor de necesitate în raport cu nevoile beneficiarilor;
2. asigurarea respectării alocatiei zilnice de hrană și a baremelor de dotare stabilite prin hotărâri adoptate de către Consiliul Județean Braila;
3. formularea referatelor privind organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante, pentru promovarea personalului, etc. ;
4. inventarierea bazei materiale aflate în evidență.

ART. 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social **Complexul de tip familial „Surasul Copilariei”** funcționează cu un număr de **62** total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean nr. 197/23.08.2022, din care:

- a) personal de conducere: coordonator centru - **1**;
- b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar - **56**;
- c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire - **5**;
- d) voluntari – în funcție de solicitările formulate.

(2) Raportul angajat/beneficiar este de 0.8/1 .

ART. 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este – coordonator personal de specialitate;

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni

- disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
- b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
 - c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
 - d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
 - e) întocmește raportul anual de activitate;
 - f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;
 - g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
 - h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
 - i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
 - j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
 - k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
 - l) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
 - m) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
 - n) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil și în fișa postului.

(3) Funcția de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative etc., cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

(5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a sefului de centru se face în condițiile legii.

ART. 10

Personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate este reprezentat de:

- a) asistent medical generalist (325901);
- b) asistent social (263501);
- c) psiholog în specialitatea psihologie clinica (263401);
- d) instructor de educatie (322904).

(2) Atribuții generale ale personalului de specialitate:

a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;

b) colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor; identificării de resurse etc.;

c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;

d) sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;

e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

f) formulează propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;

g) alte atribuții prevăzute în standardele minime de calitate aplicabile și în fișele de post.

Prezentarea detaliată a atribuțiilor pentru fiecare post de specialitate aferent structurii organizatorice este realizată în fișele de post aferente.

ART. 11

Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc. este:

- a) administrator;
- b) magaziner;
- c) șofer;
- d) muncitor calificat.

Procedurile specifice achizitiei de bunuri si servicii se realizeaza de catre compartimentul de specialitate organizat la nivelul DGASPC Braila.

ART. 12

Finanțarea DGASPC Braila – Complexul de tip familial „Surasul Copilariei”

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, DGASPC Braila are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor DGASPC Braila – Complexul de tip familial „Surasul Copilariei” se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul local al județului;
- b) bugetul de stat;
- c) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- d) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- e) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

ART. 13

Dispoziții finale

Urmatoarele proceduri constituie parte integranta din prezentul regulament:

- ✓ *Procedura de admitere a copiilor – Anexa nr.1*
- ✓ *Procedura de incetare a serviciilor – Anexa nr.2*
- ✓ *Procedura privind identificarea, semnalarea si solutionarea cazurilor de abuz si neglijenta - Anexa nr.3*
- ✓ *Procedura privind controlul comportamentului copiilor- Anexa nr.4*

Prezentul regulament intra in vigoare la data aprobarii prin hotarare adoptata de catre Consiliul Judetean Braila.

DIRECTOR GENERAL
Simona CIMPOAE





CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului
Operator prelucrare date cu caracter personal nr.5598
Braila, str.Ghiocellor nr.8, cod postal 810223, tel.0239614583, fax.0239694875,
e-mail dgaspcbraila@gmail.com, www.dgaspcbraila.ro



COMPLEXUL DE TIP FAMILIAL „SURASUL COPILARIEI”

**PROCEDURA DE ADMITERE A COPIILOR
IN COMPLEXUL DE TIP FAMILIAL „SURASUL COPILARIEI”**

Complexul de tip familial „Surasul Copilariei” este un serviciu rezidential, fara personalitate juridica, organizat in cadrul Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Braila si are ca misiune asigurarea accesului copiilor, pe o perioada determinata, la gazduire, ingrijire, educatie si servicii de pregatire pentru viata independent, precum si pentru integrarea/reintegrarea familiala si socio-profesionala.

Obiectivul Complexului de tip familial „Surasul Copilariei” vizeaza asigurarea unor servicii sociale de calitate cu respectarea standardelor si legislatiei aplicabile in domeniul protectiei si promovarii drepturilor copilului.

Admiterea beneficiarilor in cadrul serviciului se realizeaza prin dispozitia de plasament in regim de urgenta emisa de catre directorul general al DGASPC Braila; Hotararea adoptata de catre Comisia pentru Protectia Copilului sau sentinta civila.

Imediat după admitere, coordonatorul de specialitate nominalizează o persoană de referință care stabilește, împreună cu copilul, în funcție de vârsta și de gradul de maturitate al acestuia, un program de acomodare adaptat caracteristicilor personale ale copilului (vârsta, status psiho-somatic, personalitate și temperament, nivel de educație etc.) astfel incat acesta sa fie ajutat sa se integreze in colectivul unitatii de tip familial.

Persoana de referinta este unul dintre instructorii de educatie din cadrul apartamentului de tip familial. Desi intervine in calitate de profesionist in primul rand,

Anexa nr.1

persoana de referinta respecta in interactiunea sa cu copilul valorile de baza ale unei relatii parentale de calitate.

In programul de acomodare se consemnează de către persoana de referință, sub semnătură, informații relevante privind: evoluția săptămânală a copilului găzduit în serviciul de tip rezidențial, problemele de acomodare întâmpinate și măsurile de remediere aplicate, gradul de integrare în grup și în comunitatea reprezentată de centru (copii și personal), data la care încetează aplicarea programului respectiv.

DGASPC Braila elaborează un model standard pentru Programul de acomodare.

Personalul cunoaste programul de acomodare si are obligatia de a acorda sprijinul necesar tinand cont de opiniile copiilor. Persoanele de referință nominalizate sunt instruite și au cunoștințele necesare pentru realizarea și aplicarea programelor de acomodare; sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.

De asemenea, ritmul activitatilor cu copilul este adaptat particularitatilor acestuia. La incheierea perioadei de acomodare, coordonatorul de specialitate stabileste daca persoana de referinta nominalizata corespunde nevoilor si preferintelor copilului sau daca trebuie inlocuita.

Fecare copil/tanar are un dosar personal care contine urmatoarele:

- ✓ Dispozitia directorului general al DGASPC, privind instituirea/incetarea plasamentului in regim de urgent sau,dupa caz, hotararea comisiei pentru protectia copilului sau a instantei de judecata privind instituirea/incetarea masurii de protectie;
- ✓ Fotocopia certificatului de nastere al copilului si, dupa caz , a cartii de identitate a acestuia;
- ✓ Fotocopii ale actelor de stare civila ale parintilor;
- ✓ Documentul care consemneaza opinia copilului cu privirea la stabilirea masurii de protectie, pentru copilul care a implinit varsta de 10 ani;
- ✓ Planul de acomodare a copilului;

Anexa nr.1

- ✓ Planul individualizat de protecție al copilului;
- ✓ Fisa de evaluare psihologică a copilului;
- ✓ Fisa de evaluare educațională a copilului;
- ✓ Rapoarte periodice privind verificarea împrejurărilor care au stat la baza stabilirii măsurilor de protecție specială;
- ✓ Rapoartele trimestriale privind evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, orale sau sociale a copilului și a modului în care acesta este îngrijit;
- ✓ Contractul de furnizare a serviciilor încheiat, după caz, cu părinții copilului sau cu copilul după împlinirea vârstei de 16 ani;
- ✓ Corespondența necesară instrumentării cazului copilului/tănarului.

Dosarele personale ale beneficiarilor se păstrează la sediul serviciului rezidențial în condiții care asigură integritatea lor și păstrarea confidențialității datelor.

Copilul cu discernământ, în calitate de beneficiar, are acces la dosarul său personal, la cerere.

Orice altă persoană, fizică sau juridică, poate accesa dosarul personal al beneficiarului numai cu aprobarea scrisă a DGASPC Braila și cu acceptul copilului care are discernământ, cu excepția cazurilor prevăzute expres de lege.

Serviciul rezidențial constituie și administrează o bază de date proprie cu privire la copiii aflați în îngrijire ca urmare a instituirii unei măsuri de protecție specială, precum și a foștilor beneficiari.

DIRECTOR GENERAL,
MS
Simona Daniela CIMPOAE





CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului
Operator prelucrare date cu caracter personal nr.5598

Braila, str.Ghiocelilor nr.8, cod postal 610223, tel.0239614583, fax.0239694875,
e-mail dgaspcbraila@gmail.com, www.dgaspcbraila.ro



COMPLEXUL DE TIP FAMILIAL „SURASUL COPILARIEI”

PROCEDURA DE INCETARE A SERVICIILOR IN COMPLEXUL DE TIP FAMILIAL „SURASUL COPILARIEI”

Plasamentului copilului este o masura de protectie speciala cu caracter temporar pana la identificarea unei solutii in vederea integrarii copilului care a fost separat de familia sa intr-un mediu familial, stabil, permanent. In acest sens, se formuleaza propunerea catre *Complexul de servicii pentru pregatirea si sprijinirea reintegrarii sau integrarii copilului in familie* pentru declansarea procedurilor de (re)integrare a copilului in familie sau, dupa caz, pentru deschiderea procedurii adoptiei interne.

Beneficiarii serviciului sunt informați și pregătiți pentru ieșirea din serviciul de tip rezidențial și dispun de informațiile și mijloacele materiale necesare pentru părăsirea acestuia în condiții sigure. PIP poate avea drept finalitate, după caz:

- ✓ reintegrarea în familie;
- ✓ adoptia interna ;
- ✓ integrarea socio-profesională a tinerilor cu vârsta de 18 ani care părăsesc sistemul de protecție a copilului.

Incetarea acordarii serviciilor intr-un apartament de tip familial se realizeaza in baza unei hotarari adoptate de Comisia pentru Protectia Copilului Braila sau a unei sentinte civile emise de Tribunalul Braila, prin care se stabileste, la propunerea motivata a DGASPC Braila, revocarea masurii de protectie speciala sau, dupa caz, inlocuirea acesteia cu o alta masura de protectie speciala care sa raspunda nevoilor copilului.

Anexa nr.2

Pregătirea încetării acordării serviciilor se concentrează cel puțin pe următoarele aspecte:

- ✓ cunoașterea de către copil/tanar a caracteristicilor concrete ale viitorului mod de viață, pe cât posibil antrenarea prin programe de tranziție;
- ✓ asigurarea unui sentiment de continuitate a vieții copilului/tanarului și discutarea modalităților prin care, după încetarea acordării serviciilor, copilul/tanarul va menține relațiile de comunicare cu colegii și cu personalul serviciului rezidențial;
- ✓ pregătirea familiei biologice/extinse/substitutive, după caz în vederea asigurării unei integrări adecvate a copilului/tanarului în noul mediu familial.

Serviciul rezidențial implică activ copilul/tanarul, în funcție de vârsta și gradul său de maturitate, părinții și/sau persoanele față de care copilul a dezvoltat relații de atașament, în vederea pregătirii pentru ieșirea din sistemul de protecție specială sau, după caz, pentru transferul în cadrul altui serviciu social.

Informațiile referitoare la pregătirea copilului/tanarului pentru ieșire sau după caz, transfer sunt disponibile în Raportul privind evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copilului/tanarului și a modului în care acesta este îngrijit, denumit în continuare raport trimestrial.

La ieșirea din cadrul serviciului, personalul se asigură că beneficiarii dispun de îmbrăcămintea și încălțăminte necesară, dețin toate obiectele și documentele personale, au resurse financiare necesare pentru costurile deplasării și hranei, dețin bilete de călătorie, au însoțitor dacă este cazul.

După reintegrarea copilului în familie, pe o perioadă de minimum 6 luni, este monitorizată evoluția dezvoltării acestuia, precum și modul în care părinții își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile față de el. Monitorizarea se realizează în colaborare cu unitatea administrativ-teritorială pe a cărei rază teritorială locuiește familia în care a fost reintegrat/integrat copilul.

Anexa nr.2

De asemenea, situatia tanarului pentru care s-a dispus incetarea masurii de protectie speciala este monitorizata, dupa caz, in colaborare cu Fundatia „Lumina” (daca aceasta ofera spatiu de cazare tanarului) sau unitatea administrativ-teritoriala pe a carei raza teritoriala acesta isi stabileste resedinta. De precizat ca, anterior incetarii masurii de protectie speciala, tanarul parcurge un program de consiliere si informare in vederea (re)integrarii sociale si profesionale, care cuprinde, in principal, intalniri organizate in colaborare cu Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Braila, identificarea unui loc de munca, identificarea unei locuinte, etc.

Dupa iesirea copiilor/tinerilor din serviciul rezidential, dosarele personale ale acestora se pastreaza la sediul serviciului rezidential in conditii care asigura integritatea lor si pastrarea confidentialitatii datelor.

DIRECTOR GENERAL,

Simona Daniela CIMPOAE





CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului
Operator prelucrare date cu caracter personal nr.5598
Braila, str Ghiocellor nr.8, cod postal 810223, tel.0239614583, fax.0239694875,
e-mail dgaspcbraila@gmail.com, www.dgaspcbraila.ro



COMPLEXUL DE TIP FAMILIAL „SURASUL COPILARIEI”

**PROCEDURA PRIVIND IDENTIFICAREA, SEMNALAREA SI SOLUTIONAREA
CAZURILOR DE ABUZ SI NEGLIJENTA**

În cadrul **Complexului de tip familial „Surasul Copilariei”** se urmărește asigurarea și menținerea unor condiții de siguranță și bunăstare și sunt promovate măsuri de protecție a copiilor împotriva oricărei forme de intimidare, discriminare, neglijare, tratament degradant sau inuman.

Beneficiarilor li se asigură un mediu de viață protejat, orice suspiciune sau acuzație privind comiterea unui abuz, precum și semnalarea de tratamente neglijente sau degradante, fiind soluționate prompt, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Angajații serviciului rezidențial încurajează și sprijină copiii/tinerii pentru a sesiza orice formă de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență, inclusiv tratamente inumane sau degradante la care sunt supuși de persoanele cu care vin în contact, atât în cadrul serviciului rezidențial, cât și în familie sau în comunitate.

Se asigură în acest sens suport emoțional și consiliere copiilor/tinerilor care au fost intimidați sau discriminați. În situația copiilor abuzați, neglijăți, exploatați sau care au fost expuși oricărei forme de violență, se facilitează accesul acestora la serviciile de specialitate.

Identificarea, semnalarea, evaluarea inițială și preluarea cazurilor de copii victime ale violenței, abuzului, neglijării, exploatării

A. Indiciile cu privire la existența unei situații de violență asupra copilului sunt identificate adesea în primul rând de către profesioniștii care au contact direct cu copilul, care au stabilit o relație cu copilul, cunoscând astfel bine situația acestuia.

Abuzul, neglijarea și exploatarea copilului au o serie de consecințe care se pot observa relativ cu ușurință de către personalul pregătit în acest sens, astfel încât să tragă un semnal de alarmă și să conducă la decizia semnalării unei suspiciuni sau a unei situații concrete de acest fel, mai ales când nu pot fi explicate îndeajuns sau justificate de persoana de îngrijire. Aceste consecințe sunt cunoscute sub denumirea de semne și simptome evocatoare de abuz, neglijare și exploatare a copilului, ca de exemplu:

- ✓ Tulburări de comportament (apatie, iritabilitate, impulsivitate, agresivitate, minciună, fuga de acasă, furtul, consumul de alcool, de droguri, etc.);
- ✓ Tulburări de somn (insomnii, somnolență, somn agitat, coșmaruri etc.);
- ✓ Tulburări de alimentație (anorexie, bulimie);
- ✓ Autostigmatizare, autoculpabilizare;
- ✓ Ticuri (clipit, rosul unghiilor etc.);
- ✓ Enurezis, encoprezis;
- ✓ Neglijență în îndeplinirea sarcinilor și incapacitate de a respecta un program impus;
- ✓ Dificultăți în relaționare și comunicare;
- ✓ Scăderea randamentului școlar, absenteism și abandon școlar;
- ✓ Stare depresivă, uneori cu tentative de suicid;
- ✓ Persistența unor senzații olfactive sau cutanate obsedante;
- ✓ Modificarea rapidă a dispoziției afective.

a) Semne evocatoare specifice abuzului fizic:

- ✓ Semne fizice (vânătași, leziuni, arsuri, hemoragii, fracturi etc.).

b) Semne evocatoare specifice abuzului sexual:

- ✓ Semne și simptome ale bolilor cu transmitere sexuală;

Anexa nr.3

- ✓ Comportament sexual inadecvat vârstei etc.;
- ✓ Leziuni traumatice ale organelor genitale;
- ✓ Prezența unei sarcini la o adolescentă ;
- ✓ Teama incontrollabilă de bărbați (în cazul fetelor).

c) Semne evocatoare specifice neglijării grave:

- ✓ Starea pielii (murdărie, excoriații, dermite);
- ✓ Stări de denutriție, de insuficiență ponderală, carențe alimentare;
- ✓ Hipotrofie staturo-ponderală nonorganică;
- ✓ Lipsa dezvoltării limbajului, abilităților specifice vârstei.

Aceste semne nu sunt obligatoriu datorate unei situații de violență asupra copilului, însă ridică suspiciunea asupra unei astfel de situații și trebuie corelate cu alte date (contextul în care s-a întâmplat abuzul, informații de la alți profesioniști, eventuale probe etc.) pentru a afla cauza acestora. Indiferent de posibilitățile profesionistului de a afla cauza acestora, acesta este obligat să semnaleze situația, iar verificările vor fi realizate ulterior pentru a stabili dacă este sau nu vorba despre violența asupra copilului. Cu alte cuvinte, se semnalează atât suspiciunea, cât și cazul.

B. Semnalarea/Sesizarea situațiilor de violență asupra copilului

Semnalarea este procesul prin care o situație de violență asupra copilului este adusă la cunoștința autorităților abilitate să ia măsuri în interesul victimei, urmând ca acestea să asigure accesul acesteia la serviciile specializate din acest domeniu și o atitudine potrivit legii față de presupusul făptuitor/agresor.

Semnalarea suspiciunii sau a situației de violență poate fi făcută de către:

- ✓ copilul victimă;
- ✓ orice persoană care intră în contact cu copilul în mediul lui de viață, comunitar sau profesional.

Orice prezumție de pericol pentru copil trebuie să declanșeze un proces de semnalare către autoritățile abilitate, chiar dacă acesta nu se va confirma.

Semnalarea unei situații de abuz, neglijare, exploatare se poate face:

- a) direct - persoana care semnalează, inclusiv copilul victimă, se prezintă direct la una dintre autoritățile abilitate;

Anexa nr.3

- b) telefonic - în această situație se pot utiliza următoarele tipuri de servicii telefonice: serviciul telefonic obișnuit al autorităților abilitate, serviciul telefonul copilului de la nivelul DGASPC Braila (0239983, 119);
- c) autosesizare de către autoritățile abilitate – profesioniștii din cadrul acestor autorități se pot întâlni cu situații care relevă sau ridică suspiciunea unui act de violență asupra copilului, caz în care trebuie să inițieze procedurile utilizate în mod obișnuit în astfel de situații. O situație particulară de autosesizare - generarea și vehicularea violenței prin internet (mai ales cazurile de pornografie și prostituție) - impune o instrumentare specifică și o monitorizare a acestui fenomen din partea profesioniștilor din cadrul autorităților abilitate, cu precădere a celor din poliție.
- d) prin e-mail – Violența prin internet se poate sesiza la hotline-ul înființat special pentru acest lucru, care cuprinde site-ul www.safernet.ro, e-mail-ul raportare@safernet.ro și telefonul 021/310.31.16.

Atunci când semnalarea la telefon sau în formă scrisă este anonimă, această situație nu se constituie într-un motiv de refuz al înregistrării semnalării ori al investigării situației semnalate, dacă sunt destule elemente de identificare a copilului victimă (nume și adresă).

Orice angajat al serviciului rezidențial care suspectează, observă sau a luat cunoștință de o situație de neglijare, exploatare, violență sau abuz asupra unui copil are obligația să anunțe imediat coordonatorul personalului de specialitate/conducerea DGASPC Brăila și să întocmească o informare cu privire la situația respectivă, în aceeași zi în care a aflat despre ea, chiar dacă aceasta s-a întâmplat în trecut. Coordonatorul are obligația să anunțe conducerea DGASPC Brăila cu privire la acțiunile care urmează a fi întreprinse pe termen scurt și persoanele care le vor efectua.

Dacă persoana care a formulat semnalarea nu este un profesionist din cadrul DGASPC Brăila va fi apoi informată în legătură cu acțiunile care urmează a fi întreprinse pe termen scurt și/sau va primi date de contact pentru obținerea acestor informații ulterior. Informațiile sunt comunicate în măsura în care nu sunt confidențiale și nu periclitizează investigația.

C. Evaluarea inițială reprezintă procesul prompt și sumar prin care este colectată și verificată, într-o primă etapă, informația cu privire la suspiciunea sau situația de violență asupra copilului.

Evaluarea inițială, realizată de către echipa de specialiști va putea stabili dacă:

- a) este într-adevăr un caz de violență și va fi preluat pentru instrumentare;
- b) suspiciunea persistă, dar nu poate fi probată, situație în care va fi considerat caz

activ și se va iniția evaluarea detaliată;

- c) semnalarea este nejustificată și/sau, dacă este cazul, se va face referire de către DGASPC către alte instituții/specialiști.

Evaluarea detaliată, comprehensivă și multidimensională a situației copiilor victime ale violenței

Situația unui copil victimă a violenței poate prezenta aspecte complexe legate de copil, familie și presupusul făptuitor/agresor, astfel încât este necesară implicarea unei echipe multidisciplinare în evaluarea acestor situații, ceea ce reduce presiunea asupra copilului, respectiv a adultului și crește cantitatea și calitatea datelor obținute și pertința deciziei. Echipa multidisciplinară și interinstituțională poate interveni atât în procesul de evaluare, cât și ulterior, în furnizarea serviciilor specializate. Profesioniștii care fac parte din componența minimă obligatorie a echipei multidisciplinare sunt:

- a) asistentul social, care de regulă este și managerul de caz;
- b) psihologul responsabil de caz sau dintr-un alt compartiment/serviciu specializat al DGASPC;
- c) medicul - în cazul copilului victimă se recomandă includerea în echipă a unui medic pediatru specialist; în caz de nevoie, acesta poate solicita examinare medicală de specialitate sau/și examinare medico-legală, în conformitate cu legislația în vigoare. În funcție de caz, vor fi consultați și medici de alte specialități: ginecologie-obstetrică, psihiatrie etc.;
- d) polițistul, în funcție de tipologia cazului, se poate colabora cu unul sau mai mulți polițiști, cu predilecție din cadrul următoarelor structuri: Investigații criminale, Ordine publică (poliția de proximitate și posturile de poliție);
- e) juristul –consilierul juridic al DGASPC.

Pe lângă membrii unei echipe minim constituite pot fi implicați și alți profesioniști care, prin pregătirea profesională sau prin vocație, pot aduce un plus de calitate serviciilor oferite de echipa multidisciplinară. Astfel, acești profesioniști devin membri ai rețelei de intervenție și pot fi, după caz: cadre didactice; persoana de referință a copilului.

Managerul de caz este cel care asigură coordonarea echipei multidisciplinare și a furnizării serviciilor de către ceilalți profesioniști din rețeaua de intervenție și va fi informat inclusiv cu privire la fiecare etapă procesuală a cazului.

Principiile evaluării sunt:

- a) Informațiile cu privire la rezultatele evaluării sunt confidențiale.
- b) Rezultatele evaluării nu sunt cu titlu definitiv; evaluarea trebuie reluată periodic.
- c) Evaluarea privește ansamblul nevoilor copilului, precum și perspectivele sale de progres.
- d) Evaluarea trebuie să fie unitară, să urmărească și să opereze cu aceleași obiective, criteriile și metodologii pentru toți copiii.
- e) Evaluarea presupune o muncă în echipa multidisciplinară și în rețea, cu participarea activă și responsabilizarea tuturor profesioniștilor implicați.
- f) Evaluarea se bazează pe un parteneriat autentic cu beneficiarii direcți ai acestei activități: copilul și persoanele care îl au în ocrotire.

In ceea ce privește **confidențialitatea** trebuie reținut că:

- a) Profesionalistul care evaluează copilul, precum și persoanele de referință dezvăluie managerului de caz și echipei multidisciplinare acele informații relevante care pot duce la concluzii și luarea de decizii pertinente.
- b) Rezultatele evaluării sunt documentate și dezvăluite familiei și copilului în funcție de gradul său de maturitate. Dezvăluirea acestor date se face după încheierea procesului de evaluare detaliată. Managerul de caz stabilește împreună cu echipa dacă furnizarea informațiilor se va face de către fiecare membru al echipei, în funcție de tipul evaluării, sau de către managerul de caz.
- c) Managerul de caz poate dezvălui date din procesul de evaluare altor profesioniști din cadrul rețelei de intervenție în cazul în care aceștia trebuie să participe la evaluarea detaliată sau la furnizarea de servicii pentru copil, familie și alte persoane de referință. Datele care pot fi dezvăluite sunt hotărâte de comun acord în echipa multidisciplinară.
- d) Toate informațiile legate de caz sunt confidențiale față de publicul larg, mass-media și alți profesioniști care nu sunt implicați în cazul respectiv.
- e) Există date care nu pot fi dezvăluite nici echipei multidisciplinare, nici celorlalți profesioniști implicați în rezolvarea cazului, așa cum este, de exemplu, numele persoanei care a semnalat suspiciunea sau situația de violență asupra copilului. Acest tip de informații nu poate fi dezvăluit decât instanței, la cererea expresă a acesteia.

Planificarea serviciilor specializate și de sprijin, precum și a altor intervenții necesare pentru reabilitarea copiilor victime ale violenței, inclusiv servicii sau intervenții adresate familiei și presupusului făptuitor/agresor

Odată cu finalizarea evaluării detaliate a situației de violență asupra copilului, echipa multidisciplinară formulează o diagnoză clară cu privire la:

- a) forma de violență asupra copilului;
- b) nevoile copilului victimă în contextul larg al familiei și comunității;
- c) prioritățile intervenției pentru copilul victima și presupusul făptuitor/agresor.

Toate aceste aspecte sunt consemnate de managerul de caz în raportul de evaluare detaliată, care va fi întocmit în maximum 30 de zile de la înregistrarea cazului. Modul de întocmire trebuie să respecte prevederile standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului, aprobate prin Ordinul secretarului de stat al Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului nr. 288/2006.

Raportul de evaluare detaliată conține obligatoriu propuneri documentate referitoare la:

- a) menținerea/înlocuirea măsurii de protecție specială pentru copil;
- b) serviciile necesare copilului victimă și persoanelor apropiate copilului;
- c) intervenția necesară pentru presupusul făptuitor/agresor atât de natură judiciară, cât și în ceea ce privește serviciile de care acesta are nevoie.

Toate aceste propuneri vor lua forma unui plan de reabilitare, care este anexă la raportul de evaluare detaliată.

Coordonatorul personalului de specialitate organizează lunar ședințe cu personalul serviciului rezidențial în care se dezbate și situațiile copiilor abuzați, neglijăți, exploatați sau care au fost expuși oricărei forme de violență, în vederea diseminării informațiilor, dar și pentru adoptarea celor mai bune măsuri de prevenire și intervenție în aceste situații.

Identificarea situațiilor de abuz sau neglijare va fi semnalată coordonatorului complexului și înregistrată în Registrul de evidență a cazurilor de abuz sau neglijare. În aceste cazuri se asigură o evaluare inițială și investigație primară în interiorul serviciului prin acordare de consiliere și evaluare psihologică, situația de abuz/neglijare urmând a fi raportată conducerii DGASPC Braila în termen de maximum 2 ore de la semnalarea acesteia.

Anexa nr.3

Serviciul rezidențial aplică prevederile legale cu privire la semnalarea, către organismele/instituțiile competente, a oricărei situații de abuz și neglijare identificată și ia toate măsurile de remediere, în regim de urgență.

DIRECTOR GENERAL,
AS
Simona Daniela CIMPOAE





CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului
Operator prelucrare date cu caracter personal nr.5598

Braila, str Ghiocelilor nr.8, cod postal 810223, tel.0239614583, fax.0239694875,
e-mail dgaspcbraila@gmail.com, www.dgaspcbraila.ro



COMPLEXUL DE TIP FAMILIAL „SURASUL COPILARIEI”

PROCEDURA PRIVIND CONTROLUL COMPORTAMENTULUI COPILOR

Copiii trebuie să fie crescuți fără violență și pedepse, în concordanță cu respectul pentru ei ca ființe umane, cu nevoi de protecție, suport și iubire necondiționată. Angajații serviciului rezidențial trebuie să reacționeze pozitiv la diversele comportamente ale copiilor și, în cazul unor comportamente inacceptabile repetate ale acestora, să hotărască și să aplice sancțiuni constructive, cu scop educativ, fără excese sau subiectivism, astfel încât copiii să fie încurajați și sprijiniți să-și formeze o conduită acceptabilă pentru grup și societate.

Un copil certat, criticat, etichetat negativ își va identifica limitele și greșelile, fără a-și identifica și resursele, atuurile. Pentru a învăța despre sine că poate să reușească, copilul are nevoie de atenția și mesajele pozitive ale celor care îi îngrijesc.

Disciplinarea copiilor reprezintă:

- ✓ unul dintre cele mai importante și mai dificile roluri pe care le au profesioniștii;
- ✓ cuvântul disciplină este înrudit cu cuvântul discipol și înseamnă a învăța, prin urmare, disciplinarea eficientă are drept reper de bază achiziția unor comportamente sănătoase;
- ✓ disciplinarea eficientă îl ajută pe copil să crească și să se dezvolte într-un mod echilibrat și sănătos, din punct de vedere emoțional și social;
- ✓ secretul disciplinării constă în concentrarea asupra tipurilor de comportament pe care ar fi bine să le aibă copilul;
- ✓ disciplinarea eficientă îl învață pe copil comportamente pozitive și nu este o metodă de „supunere” a copilului la regulile impuse de adult;
- ✓ disciplina este un program de ghidare, care ajută copilul să-și dezvolte autocontrolul, eficiența și scopurile.

Eficiența metodelor de disciplinare are următoarele caracteristici:

- ✓ sunt orientate spre învățarea asumării responsabilității și a rezolvării problemelor cu care se confruntă copilul; aceasta presupune ca cei care îi îngrijesc să răspundă nevoilor copilului de a învăța să facă față cerințelor specifice vârstei, într-un mod care să nu afecteze formarea unei imagini de sine adecvate;
- ✓ presupun implicarea activă a copilului în procesul de învățare a unor comportamente, ceea ce va duce la autodisciplinare și îl va ajuta să facă față cu succes cerințelor sociale și de dezvoltare personală;
- ✓ copilul interiorizează regulile stabilite împreună cu cei care îi îngrijesc, fără a fi nevoie ca acesta să i le impună prin constrângeri exterioare sau să i le amintească de fiecare dată.

Diferențele dintre metodele de disciplinare și metodele bazate pe pedeapsă

Disciplina	Pedeapsa
<ul style="list-style-type: none">✓ implică drepturi egale și respect reciproc;✓ oferă posibilitatea de a lua decizii;✓ este asociată în mod logic, cu comportamentul neadecvat;✓ se adresează comportamentului, nu persoanei și nu implică judecata morală;✓ pune accent pe ceea ce ar trebui să realizeze copilul într-o anumită situație;✓ îngrijitorii transmit copilului că este acceptat și iubit, în pofida comportamentului inadecvat;✓ este un proces continuu;✓ dezvoltă autocontrolul;✓ dezvoltă capacitatea copilului de a gândi;✓ dezvoltă respectul de sine;✓ formează comportamentul adecvat.	<ul style="list-style-type: none">✓ se exprimă prin puterea autorității;✓ copilul este forțat să adopte un anumit comportament;✓ este aplicată după bunul plac al îngrijitorului;✓ are sens numai pentru adult;✓ nu are legătură logică cu comportamentul inadecvat;✓ se adresează persoanei, nu comportamentului;✓ se concentrează asupra comportamentelor anterioare, amintind copilului de greșelile făcute;✓ copilul este amenințat cu pierderea respectului sau a iubirii;✓ pune accent pe ceea ce nu trebuie să facă copilul;✓ insistă asupra respectării ordinilor;✓ poate încuraja comportamentul indezirabil, pentru a atrage atenția părinților / îngrijitorilor.

Consecințele pedepsei ca metodă de disciplinare:

- ✓ copilul se comportă contrar așteptărilor;
- ✓ cei care pedepsesc nu respectă și nu au încredere în persoanele pe care le pedepsesc;
- ✓ pedeapsa fizică nu inhibă violența, ci, din contră, o dezvoltă;
- ✓ pedeapsa frustrează copilul și îi dă un model de imitat;
- ✓ copilul dezvoltă rezistența la pedeapsă;
- ✓ copilul preia un model agresiv de gândire și relaționare; copiii ce au fost pedepsiți fizic întreprind mai multe acțiuni ostile, ca răspuns la comportamentul agresiv al celorlalți din jur, găsesc mai puține soluții pentru soluționarea problemelor și aleg variantele mai ostile;
- ✓ copilul poate învăța cum să evite orice vină pentru comportamentul avut. El primește pedeapsa și, astfel, își permite să facă orice. El ia pedeapsa ca pe o plată, pe care o plătește, dar poate face tot ce vrea. Prin urmare, copilul nu trebuie pedepsit și, astfel, simțul vinovăției (consecință naturală) îl va face să regrete.

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

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

Măsurile restrictive reprezintă ultime soluții de prevenire sau stopare a vătămării copilului, a altor persoane ori a unor distrugerii importante de bunuri materiale. Acestea nu se aplică punitiv, ci doar pentru oprirea comportamentelor deviate.

Toate cazurile în care se aplică măsuri restrictive copiilor sunt înregistrate într-o fișă de specială de evidență a comportamentelor deviate, atașată programului pentru ocrotirea sănătății copilului, în care se precizează: numele copilului, data, ora și locul incidentului; măsurile luate; numele persoanelor care au acționat; numele altor persoane martore la incident, inclusiv copii; eventualele consecințe ale măsurilor luate, semnătura persoanei autorizate să efectueze înregistrările. După aplicarea măsurii

