

**REGULAMENTUL**  
**privind organizarea și funcționarea Serviciului social**  
**Centrul de zi pentru copii în situație de risc**  
**din cadrul Complexului de servicii sociale pentru copii în situații de stradă**

**Capitolul I**  
**Dispoziții generale**

1. Presentul Regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Serviciului social Centrul de zi pentru copii în situație de risc din cadrul Complexului de servicii sociale pentru copii în situații de stradă al Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului.

2. Centrul de zi pentru copii în situație de risc din cadrul Complexului de servicii sociale pentru copii în situații de stradă al Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului (în continuare – *Centru de zi*) este instituit prin decizia Consiliului municipal Chişinău și are menirea să presteze servicii sociale specializate de îngrijire în regim de zi a copiilor în situație de risc, în special a celor identificați în situații de stradă, în vederea (re)integrării sociale și familiale a acestora, precum și în scopul prevenirii separării lor de mediul familial.

3. Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului (în continuare - *DMPDC*) este prestator de servicii sociale ale Centrului de zi.

4. Centrul de zi își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare, cu prezentul Regulament și standardele minime de calitate pentru serviciul social Centrul de zi pentru copii în situație de risc.

5. În sensul prezentului Regulament, noțiunile utilizate semnifică:

*copil în situație de risc* – copil în privința căruia, ca urmare a evaluării, se constată una sau mai multe din situațiile prevăzute la art.8 al Legii 140/ 2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți;

*copil în situații de stradă* – conformă definiției din *Comentariul General nr.21 (2017) cu privire la copiii în situații de stradă* la Convenția ONU cu privire la drepturile copilului copilul care,

a) depinde de stradă pentru a trăi și/ sau a munci, fie singuri, fie cu alți copii sau cu familia; și

b) reprezintă o populație mai mare de copii care au format legături puternice cu spații publice și pentru care strada joacă un rol vital pentru identitatea și viața lor cotidiană. Această populație mai largă include copiii care trăiesc și/ sau

lucrează periodic pe străzi și copii care nu trăiesc sau lucrează pe străzi, dar care își însoțesc în mod regulat colegii, frații sau familia în stradă. Prin aflarea în spații publice, în contextul copiilor în situații de stradă și implicit în contextul acestui Regulament, se înțelege aflarea o perioadă semnificativă de timp pe străzi, parcuri publice, spații comunitare publice, piețe și stații de autobuz și tren. Sintagma ”spații publice” nu include clădiri publice, cum ar fi școli, spitale sau alte instituții comparabile;

*manager de caz* – specialist din cadrul Serviciului, desemnat după admiterea copilului în Centrul de zi, responsabil de monitorizarea serviciilor prestate beneficiarilor;

*incluziune familială, comunitară și socială* – acțiuni specifice în vederea asigurării accesului și menținerii copilului în familia biologică sau extinsă și participarea copilului la viața comunității;

*plan individual de asistență* – totalitatea serviciilor acordate beneficiarului în vederea asigurării (re)integrării sociale și familiale și incluziunii comunitare și sociale;

*plan individualizat de servicii* – totalitatea intervențiilor specifice privind copilul, în baza evaluării necesităților de asistență și dezvoltare ale acestuia, în vederea dezvoltării capacităților pentru o viață independentă și (re)integrării în familie și comunitate, elaborat și implementat pentru perioada frecventării Centrului de zi. Planul individualizat de servicii este parte componentă a planului individual de asistență;

*reprezentant legal al copilului* – părintele sau persoana desemnată conform legii să apere drepturile și interesele copilului.

**6.** Beneficiari ai Centrului de zi sunt copiii cu vârsta cuprinsă între 0 și 18 ani identificați în situație de risc, inclusiv copii în situații de stradă, precum și membrii familiilor acestora.

## **Capitolul II**

### **Scopul, obiectivele și principiile de organizare a Centrului de zi**

**7.** Centrul de zi are drept scop prevenirea separării copilului de familie, marginalizării, excluderii sociale și instituționalizării, precum și facilitarea incluziunii acestuia în familie și în comunitate.

**8.** Obiectivele Centrului de zi sunt:

- 1) identificarea proactivă a copiilor în situații de stradă și facilitarea accesului acestora la servicii conform necesităților;
- 2) asigurarea managementului de caz în asistența beneficiarilor;
- 3) sensibilizarea comunității și a autorităților/ instituțiilor abilitate cu privire la necesitățile specifice ale copiilor în situații de stradă și familiilor acestora și implicarea comunității în realizarea scopului Centrului de zi.

**9.** Prestarea serviciului este ghidată de următoarele principii:

- 1) respectarea drepturilor și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;
- 2) nondiscriminarea;
- 3) abordarea individualizată a copilului;
- 4) promovarea incluziunii educaționale;
- 5) protecția împotriva abuzului, neglijării și exploatării copilului;
- 6) acordarea asistenței într-un mod prietenos copilului;
- 7) abordarea multidisciplinară;
- 8) asigurarea cooperării intersectoriale în Managementul de caz al beneficiarilor;
- 9) asigurarea participării copilului și respectarea opiniei acestuia;
- 10) asigurarea dreptului copilului la reclamații;
- 11) confidențialitatea informației.

### **Capitolul III**

#### **Organizarea și funcționarea Centrului de zi**

##### **Secțiunea 1. Organizarea Centrului de zi**

**10.** Centrul de zi este amplasat în încăpere la sol, în comunitate, amenajată și dotată conform standardelor minime de calitate, astfel încât să ofere copiilor un mediu prietenos, în condiții corespunzătoare de siguranță, confort și accesibilitate.

**11.** Capacitatea maximă a Centrului de zi este de 20 de copii.

**12.** Centrul de zi prestează un spectru larg de servicii care variază în funcție de necesitățile beneficiarilor:

- 1) alimentație;
- 2) igienă personală;
- 3) formarea deprinderilor de viață;
- 4) dezvoltarea abilităților cognitive, de comunicare și comportament;
- 5) suport în studierea și asimilarea programelor de studii;
- 6) orientare profesională;
- 7) consiliere și reabilitare psihosocială a copiilor;
- 8) petrecerea timpului liber;
- 9) facilitarea accesului la servicii din comunitate (educație, sănătate, cultură, îngrijire alternativă etc.);
- 10) consolidarea abilităților părintești în creșterea și educarea copiilor;
- 11) alte servicii, în funcție de necesitățile beneficiarilor.

**13.** Serviciile menționate la p.12 sunt prestate atât în incinta Centrului de zi, precum și în locațiile din mun. Chișinău, frecventate de copiii în situații de stradă, sau cele folosite de aceștia drept loc de odihnă și/ sau dormit.

**14.** Personalul Centrului de zi cartografiază în permanență toate locațiile din mun. Chișinău în care copiii în situații de stradă își au locația pentru odihnă și/ sau dormit, fie pentru activități.

15. Programul de activitate a Centrului de zi asigură implementarea de activități, concomitent în Centrul de zi și în afara acestuia, în intervalul de timp 8:00 – 22:00, 7 zile pe săptămână.

## **Secțiunea 2. Managementul de caz**

16. Sunt admiși în Centrul de zi copiii în situație de risc, în special cei identificați în situații de stradă în mun. Chișinău.

17. Admiterea copiilor în Centrul de zi este efectuată la cererea scrisă sau verbală a copilului, sau prin referire de către autoritatea tutelară în evidența căreia se află copilul.

18. În cazul referirii copilului de către autoritatea tutelară în evidența căreia se află, la fișa de referire se va anexa evaluarea inițială și complexă a situației copilului, planul individual de asistență și dispoziția de luare la evidență a copilului în situație de risc.

19. În cazul adresării directe a copilului, Centrul de zi va solicita, în termen de 3 zile lucrătoare, autorității tutelare în evidența căreia se află copilul, prezentarea actelor menționate la pct. 18.

20. Toți copiii cu vârstă de 0-7 ani identificați în situații de stradă vor fi referiți imediat către DPDC de sector pe teritoriul căreia au fost identificați.

21. Directorul Centrului de zi înscrie copilul admis în Centrul de zi în Registrul de evidență a beneficiarilor.

22. Toți copiii participanți la activități în afara Centrului de zi, se consideră admiși automat, și după prima activitate la care au participat, sunt înscriși în Registrul de evidență a beneficiarilor.

23. După admiterea copilului în Centrul de zi, directorul desemnează managerul de caz.

24. Managerul de caz, în termen de 7 zile calendaristice de la admiterea copilului în Centrul de zi, realizează, de comun cu personalul specializat din cadrul Centrului de zi, specialiștii din cadrul autorității tutelare în evidența căreia se află copilul a copilului și după caz, alți specialiști, evaluarea necesităților de asistență și dezvoltare a copilului și elaborează planul individualizat de servicii.

25. La elaborarea planului individualizat de servicii participă copilul, precum și reprezentantul legal al acestuia.

26. Autoritatea tutelară în evidența căreia se află copilul asigură revizuirea periodică a planului individualizat de servicii prin organizarea ședințelor de revizuire, conform standardelor minime de calitate.

27. Managerul de caz întocmește Raportul cu privire la rezultatele implementării planului individualizat de servicii și un exemplar îl prezintă autorității tutelare în evidența căreia se află copilul.

28. Rezultatele revizuirii planului individualizat de servicii se aduc la cunoștință copilului și reprezentantului legal al acestuia.

**29.** Monitorizarea situației copilului beneficiar al Centrului de zi se realizează de către autoritatea tutelară în evidența căreia se află copilul.

**30.** Managerul de caz propune sistarea serviciilor prestate în Centrul de zi în următoarele situații:

- 1) la realizarea obiectivelor stipulate în planul individual de asistență;
- 2) la cererea reprezentantului legal al copilului.

**31.** Ieșirea beneficiarului din Centrul de zi se realizează prin înscrierea corespunzătoare în Registrul de evidență a beneficiarilor.

**32.** Managerul de caz notifică în scris autoritatea tutelară în evidența căreia se află copilul despre ieșirea acestuia din Centrul de zi.

**33.** Documentația Centrului de zi referitoare la copiii beneficiari:

- 1) Registrul de evidență a copiilor beneficiari;
- 2) dosarul copilului completat conform standardelor minime de calitate.

## **Capitolul IV**

### **Resurse umane și management**

#### **Secțiunea 1. Resurse umane**

**34.** Structura personalului, organigrama, condițiile de angajare, supervizare profesională, instruire de bază și continuă, evaluare, și altele referitoare la managementul resurselor umane în Centrul de zi sunt descrise în Regulamentul Complexului de servicii sociale pentru copii în situații de stradă.

#### **Secțiunea 2. Managementul Centrului de zi și procedura de raportare**

**35.** Centrul de zi este condus de un Director, funcție cumulată prin concurs de către unul din specialiștii Centrului de zi.

**36.** Directorul Centrului de zi asigură buna funcționare a acestuia, conform prevederilor standardelor minime de calitate, a Regulamentului de organizare și funcționare a Complexului de servicii sociale pentru copii în situații de stradă, precum și a prezentului Regulament.

**37.** În procesul asigurării bunei funcționări a Centrului de zi, Directorul exercită următoarele atribuții:

- 1) coordonează, planifică și răspunde de activitate Centrului de zi;
- 2) elaborează planul de dezvoltare a Centrului de zi în baza evaluării necesităților copiilor și personalului;
- 3) asigură funcționarea Centrului de zi în conformitate cu standardele minime de calitate;
- 4) asigură calitatea serviciilor prestate;
- 5) asigură managementul resurselor umane din subordine;
- 6) participă la planificarea și gestionarea resurselor financiare și materiale ale Centrului de zi;
- 7) elaborează rapoartele de activitate.

**38.** Documentele referitoare la organizarea Centrului de zi sunt:

- 1) prezentul Regulament;
- 2) planul de dezvoltare a Centrului de zi;
- 3) planul anual de activitate a Centrului de zi;
- 4) raportul semestrial și anual de activitate;
- 6) alte documente, în caz de necesitate.