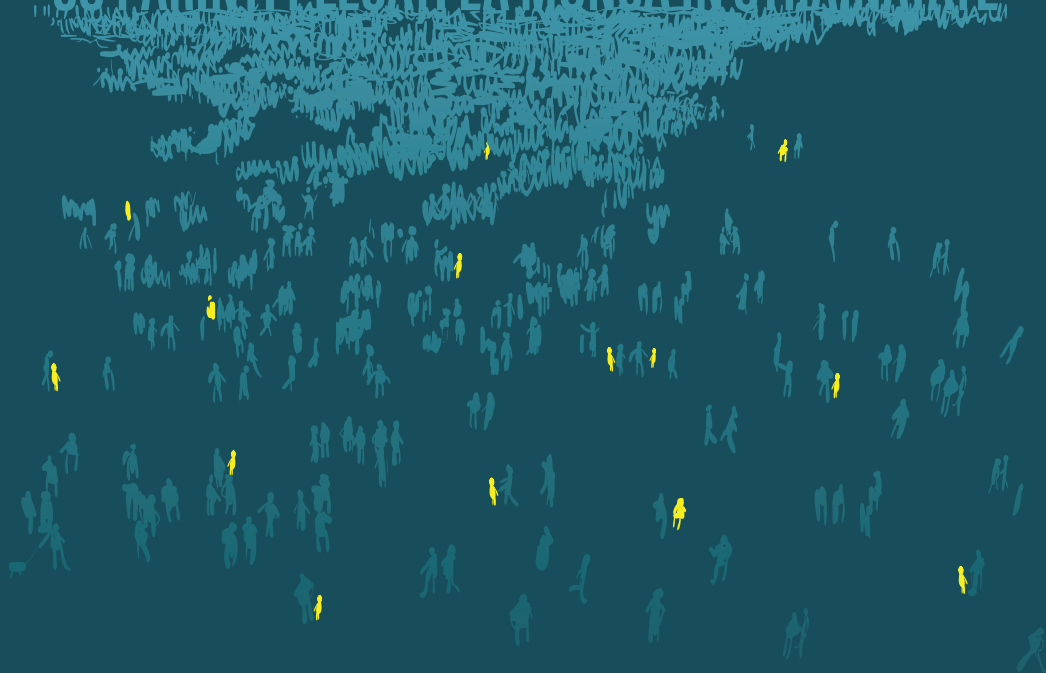


PROTECȚIA COPILULUI

CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂȚATE



Ghid de
implementare

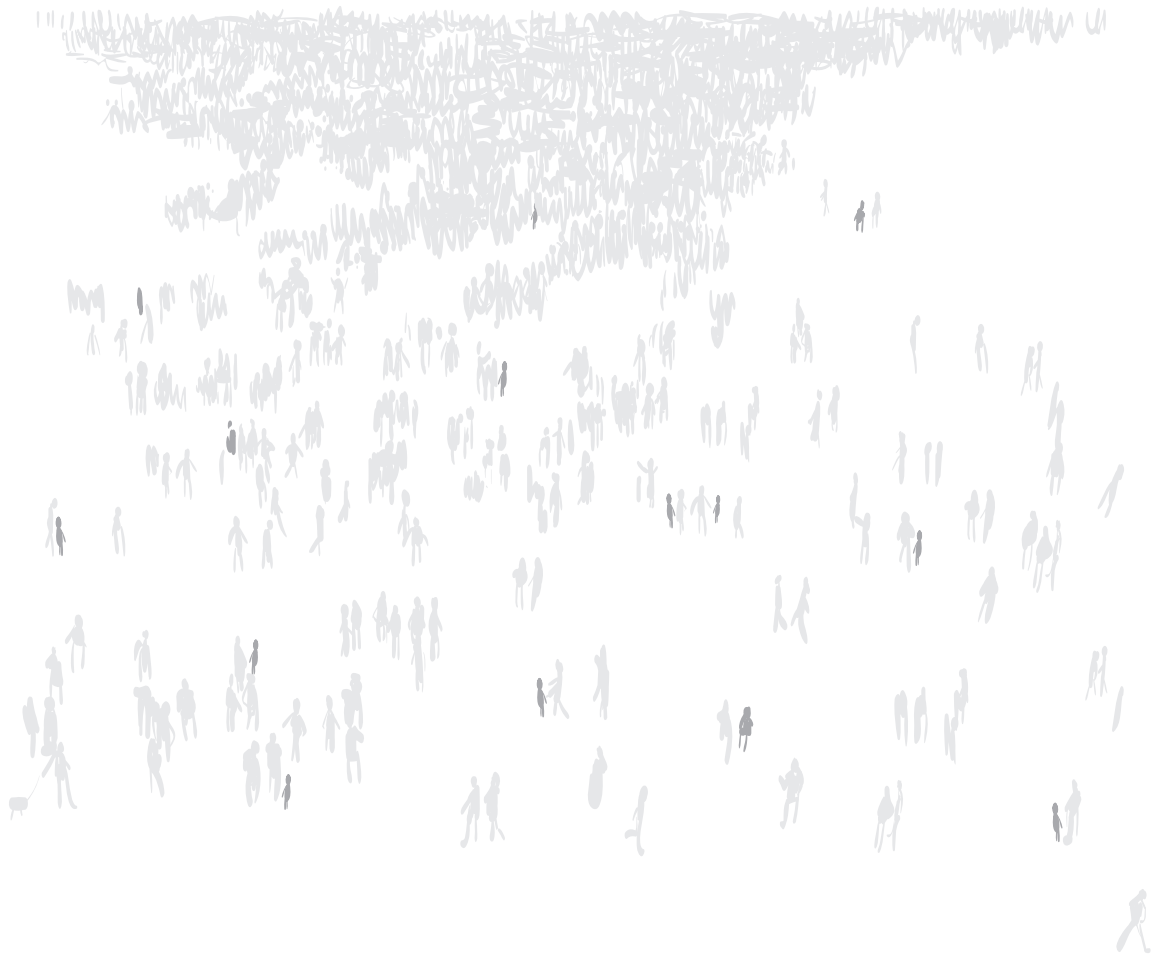
Campanie informare și
conștientizare la nivel local

2020-2021

COUNCIL OF EUROPE



CONSEIL DE L'EUROPE



Acest ghid a fost elaborat în cadrul activităților programului comun al Consiliului Europei și al Uniunii Europene ROMACT în România și a fost tipărit cu sprijinul Consiliului Europei.

Opiniile exprimate în acest set de instrumente sunt sub responsabilitatea autorilor și nu reflectă neapărat politica oficială a Consiliului Europei.

Toate părțile interesate în reproducerea sau traducerea integrală sau parțială a documentului trebuie să aibă autorizația prealabilă a Echipei pe problemele de romi și nomazi din cadrul Consiliului Europei (roma.team@coe.int).

Echipa pe problemele de romi și nomazi din cadrul Consiliului Europei
F-67075 Strasbourg Cedex

www.coe.int/en/web/roma-and-travellers

© Council of Europe, 2020

ROMACT

Finanțat
de Uniunea Europeană
și de Consiliul Europei



UNIUNEA EUROPEANĂ

COUNCIL OF EUROPE



CONSEIL DE L'EUROPE

Implementat
de Consiliul Europei

CONTEXT

Implementarea programului ROMACT în comunitățile din România a făcut posibil ca experții implicați în diverse activități să coaguleze idei privind constrângeri existente la nivelul mai multor localități în domenii sensibile, dificil de observat sau abordat. În acest context a fost identificată nevoia de a sprijini autoritățile locale în îndeplinirea responsabilităților ce le revin în ceea ce privește protecția copiilor ai căror părinți sunt plecați să muncească în străinătate.

Conform cu opiniile specialiștilor¹, migrația unuia sau ambilor părinți poate avea drept efect nerespectarea unor drepturi fundamentale ale copiilor rămași acasă, precum: dreptul la familie și protecție, dreptul la educație, la timp liber, joc și activități culturale, dreptul la opinie și participare.

Una din măsurile ce pot fi luate la nivel local este organizarea unei campanii de informare și conștientizare pe tema protecției copiilor cu părinți plecați în străinătate, având în vedere prevederile Legii 272/2004, art.106: autoritățile administrației publice locale, prin intermediul serviciilor de asistență socială, pot iniția, în limita prevederilor bugetului de stat sau ale bugetelor locale și în limita bugetelor de venituri și cheltuieli prevăzute cu această destinație, campanii de informare, în vederea:

- a) conștientizării de către părinți a riscurilor asumate prin plecarea lor la muncă în străinătate;
- b) informării părinților cu privire la obligațiile ce le revin în situația în care intenționează să plece în străinătate.



Acest GHID este destinat specialiștilor de la nivel local, care identifică nevoia organizării unei astfel de campanii, luând în considerare etapele ce trebuie urmate atunci când este vorba despre o acțiune în sectorul public.



1) <https://bit.ly/2UHOQ5R> "Experiența traumatică a copilului – vrăjmașul ascuns al familiei"

Meiser-Stedman, P.Smith, W. Yule, E. Glucksman, T. Dalgleish: "Posttraumatic stress disorder in young children three years post-trauma: prevalence and longitudinal predictors" Journal of Clinical Psychiatry, 8 November 2016.

Organizația Salvați Copiii, „Impactul migrației părinților asupra copiilor rămași acasă”, 2007

UNICEF, Gallup România, Asociația Alternative Sociale, „Analiză la nivel național asupra fenomenului copiilor rămași acasă prin plecarea părinților la muncă în străinătate”, 2008 (cercetarea face parte dintr-un proiect mai amplu derulat de Asociația Alternative Sociale, sprijinit de UNICEF).

CUPRINS

ETAPA 1. PREGĂTIREA CAMPANIEI	E1
COLECTAREA DATELOR NECESARE	1
CREAREA DE COLABORĂRI / PARTENERIATE LA NIVEL LOCAL	2
FORMAREA ECHPEI MULTIDISCIPLINARE / COMPONENTA ECHPEI	3.1
PREGĂTIREA ECHPEI PENTRU ÎNȚELEGEREA UNITARĂ A LEGISLAȚIEI ÎN VIGOARE	3.2
STABILIREA MODULUI DE LUCRU ÎN ECHIPĂ	3.3
ORGANIZAREA CAMPANIEI / STABILIREA GRUPULUI/GRUPURILOR ȚINTĂ ȘI A MESAJULUI CAMPANIEI	4.1
ORGANIZAREA CAMPANIEI / PREGĂTIREA MATERIALELOR PENTRU CAMPANIE	4.2
ORGANIZAREA CAMPANIEI / PLANUL CAMPANIEI DE INFORMARE ȘI CONȘTIENTIZARE	4.3
ETAPA 2. DERULAREA CAMPANIEI	E2
ETAPA 3. EVALUAREA CAMPANIEI	E3
ANEXA 1. CATEGORII DE DATE STATISTICE RAPORTATE PERIODIC	A
ANEXA 2. FLUXUL COMUNICĂRII DE DATE STATISTICE ÎNTRE INSTITUȚII	A
ANEXA 3. MODEL DE ACORD / PARTENERIAT	A
ANEXA 4. INFORMAȚIE LEGISLATIVĂ NECESARĂ PENTRU PREGĂTIREA ECHPEI DE CAMPANIE	A
ANEXA 5. PROPUNERI CONȚINUT / MODELE MATERIALE DE INFORMARE	A
SURSE	A
NOTE PROIECT	N

ETAPA 1

PREGĂTIREA CAMPANIEI

b) vor centraliza informațiile din toate fișele de risc realizate în ultimul an, care conțin următoarele categorii de date calitative:

DOMENII ANALIZATE		COPII CU VULNERABILITĂȚI ÎN PRIVINȚĂ:	CATEGORII DE VULNERABILITĂȚI, ÎN CEEA CE PRIVEȘTE:
SITUAȚIA ECONOMICĂ A FAMILIEI	NR.-		
PRACTICI PARENTALE	NR.-		
DATE DESPRE MAMĂ	NR.-		
DATE DESPRE TATĂ	NR.-		
DATE DESPRE PRINCIPALUL ÎNGRIJITOR AL COPILULUI	NR.-		
DATE DESPRE COPIL	NR.-		
SĂNĂTATEA COPILULUI	NR.-		
EDUCAȚIA COPILULUI	NR.-		
BUNĂSTAREA COPILULUI	NR.-		
DATE DESPRE LOCUINȚĂ	NR.-		

Notă: orice alt tip de informație este considerată relevantă, pe baza experienței din teren, este de dorit să fie luată în calcul.

INFORMAȚIILE CANTITATIVE VOR ARĂTA:

- cât de importantă (adică, cât de mare este numărul de copii cu părinți plecați raportat atât la numărul total de copii din localitate, dar și la media anuală la nivel național), dacă rezultă nevoia inițierii unei campanii la nivel local.

DATELE CALITATIVE VOR ARĂTA:

- cât de relevantă (adică, în ce fel plecarea părinților la muncă în străinătate pune în risc dezvoltarea și buna creștere a acestora) este nevoia de a derula acțiuni de informare și conștientizare.

CONCLUZIILE ANALIZEI DATELOR INIȚIALE VOR STA LA BAZA:

- identificării grupurilor țintă ale campaniei (cui se adresează campania?)
- identificării particularităților mesajelor principale ale campaniei (ce vrea să transmită campania?).

- ## RECOMANDĂRI

De exemplu, dacă există o comunitate vulnerabilă în care părinții obișnuiesc să plece la muncă sezonieră, ar fi util ca acțiunile de informare să aibă loc cu cel puțin două luni înainte de începerea sezonului de muncă.

STRUMENTO UTILE

- **Anexa 1 Categori de date statistice raportate periodic.** Această anexă ajută specialiștii să verifice dacă, raportarea care se face local, este în concordanță cu datele culese la nivel național și să poată pune în context mai larg, datele despre copii cu părinți plecați din alte județe. În cazul în care se observă diferențe între date, reprezentanții instituțiilor vor colabora pentru a identifica sursa diferențelor și corelarea datelor.
- **Anexa 2 Fluxul comunicării de date statistice între instituții.** Această anexă reia într-o formă simplificată procedura existentă de comunicare a datelor între instituții, până să fie centralizate la nivel național și poate fi de ajutor în cazul în care lipsesc informații care ar ajuta la înțelegerea situației actuale, ca urmare, specialiștii implicați pot să se adreseze școlilor, grădinițelor sau DGASPC, pentru clarificări.

note

ETAPA 1 / PREGĂTIREA CAMPANIEI

2. CREAREA DE COLABORĂRI / PARTENERIATE LA NIVEL LOCAL

2. CREAREA DE COLABORĂRI / PARTENERIATE LA NIVEL LOCAL

Atunci când Primăria, prin Direcția de Asistență Socială(DAS)/Serviciul de Asistență Socială (SAS) din cadrul unei Primării identifică necesitatea de a derula o campanie de informare și conștientizare pe tema protecției copiilor cu părinți plecați în străinătate, trebuie să aloce **timp, resurse și efort** pentru o primă etapă de organizare. Etapa de organizare a campaniei presupune câțiva pași obligatorii, primul dintre aceștia fiind **crearea de acorduri de colaborare cu alte instituții relevante pentru tema campaniei**.

Direcția de asistență socială din cadrul Primăriei, are rolul principal în asigurarea protecției copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate. Pentru a putea gestiona problematica unei familii care se confruntă cu experiența emigrării, DAS are nevoie de parteneri, atât la nivel local cât și la nivel național. În mod ideal, ar avea nevoie de parteneri și la nivel internațional, din țările unde pleacă la muncă părinții, ai căror copii rămân acasă.

Din acest motiv, este esențial ca primul pas în organizarea unei campanii de informare să fie inițierea de colaborări/parteneriate. În cazul unei campanii locale, este necesar să fie implicate mai multe instituții responsabile, cum ar fi: DGASPC, ISJ, Poliția locală, Judecătoria. În cazul în care este posibil, colaborarea se poate formaliza sub forma unui PARTENERIAT, care va fi adoptat de fiecare instituție, în acord cu legislația specifică de funcționare.

RECOMANDĂRI

Alegerea școlilor partener se va realiza în funcție de numărul de copii cu părinți plecați la muncă în străinătate.

Acordul de colaborare/Parteneriatul va cuprinde:

- un singur obiectiv și anume: **organizarea și implementarea unei campanii de informare și conștientizare privind protecția copilului cu părinți plecați în străinătate.**
- fiecare instituție parteneră va desemna un specialist anume, cu responsabilități precise în cadrul campaniei.
- fiecare instituție va alocă resurse materiale.
- în mod explicit termenul de valabilitate al parteneriatului va include și o perioadă relevantă post-campanie, pentru a putea fi măsurate atât rezultatele cantitative, cât și cele calitative.

note

ORGANIZAREA UNEI ÎNTÂLNIRI DE LUCRU

Persoana/persoanele care propun acest demers (specialiști din serviciul public de asistență socială):

- vor organiza o întâlnire de lucru cu tema: crearea de acorduri de colaborare/parteneriate pentru derularea unei campanii de informare și conștientizare privind protecția copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate.
- organizarea acestei întâlniri de lucru înseamnă concret că vor decide care sunt instituțiile locale și de la nivel de județ, care pot să-și aducă contribuția la campanie: de ex. ISJ, DGASPC, Poliția Locală, Școala X, Gădinița X, biroul de evidență a populației, etc.
- se va redacta o invitație scrisă, în care se va scrie tema întâlnirii de lucru, data și locația, scopul, agenda de discuție și persoana de contact, în cazul în care cineva are nevoie să adreseze întrebări suplimentare.
- scopul întâlnirii de lucru este acela de a discuta cu reprezentanți ai tuturor instituțiilor relevante situația copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate, de a agreea împreună nevoia și oportunitatea derulării unei campanii de informare și conștientizare și de a discuta termenii unui parteneriat între instituții.

AGENDA ÎNTÂLNIRII DE LUCRU

Agenda de discuție a întâlnirii de lucru va conține pe lângă momentele organizatorice (introducere, pauze de cafea, etc) următoarele subiecte:

- prezentarea situației copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate la nivel local (date statistice din momentul prezent, comparativ cu anii precedenți, chiar începând cu primul an de când se cunosc astfel de date); prezentarea contextului la nivel național; prezentarea pe scurt a legislației în vigoare (idei principale, etape procedurale de intervenție și sprijin)
- discutarea în mod interactiv cu participanții a potențialilor beneficiari ai campaniei (adică, cui să se adreseze campania? – specialiștilor, părinților, copiilor, profesorilor, publicului larg); discutarea potențialului mesaj/slogan al campaniei (ce își dorește campania să transmită?); care ar putea fi eventualele rezultate pe termen scurt, mediu și lung (ce își dorește campania să obțină?)
- conceperea unui draft de parteneriat în terinstituțional: în partea a treia a întâlnirii de lucru, participanții vor elabora împreună un draft al parteneriatului între instituții.

note

Draftul parteneriatului va conține următoarele:

INSTRUMENTE UTILE

DATELE DE IDENTITATE JURIDICĂ A INSTITUȚIILOR PARTENERE

SCOPUL ACORDULUI DE COLABORARE/PARTENERIAT

DURATA ACORDULUI

PRINCIPIILE DE BUNĂ PRACTICĂ ALE PARTENERIATULUI

OBIECTIVELE COLABORĂRII

OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR SEMNATARE ALE ACORDULUI

ASPECTE FINANCIARE

ALTE INFORMAȚII RELEVANTE

PROCEDURI DE RAPORTARE ÎN CADRUL PARTENERIATULUI

DISPOZIȚII FINALE

EXEMPLU DE BUNĂ PRACTICĂ

La Bistrița Năsăud, expertul pe problematica romilor din cadrul DAS a avut inițiativa derulării unei campanii de informare. A discutat cu echipa din DAS și cu facilitatorul ROMACT deoarece, din datele centralizate, nevoia cea mai mare de informare și conștientizare pe această tematică, era în comunitățile vulnerabile de romi din oraș. Expertul pe problematica comunității romilor a trimis o înviație, semnată de conducerea DAS, de a participa la o ședință pe tema semnării unui parteneriat, Grupului de Lucru pentru Romi din Municipiul Bistrița. Acest grup are 22 de membri din toate instituțiile relevante din Bistrița și avea deja în atenție acest subiect, fapt care favorizează motivația acestora de a se implica.

note

ETAPA 1 / PREGĂTIREA CAMPANIEI

3. FORMAREA ECHIPEI MULTIDISCIPLINARE PENTRU ORGANIZAREA CAMPANIEI

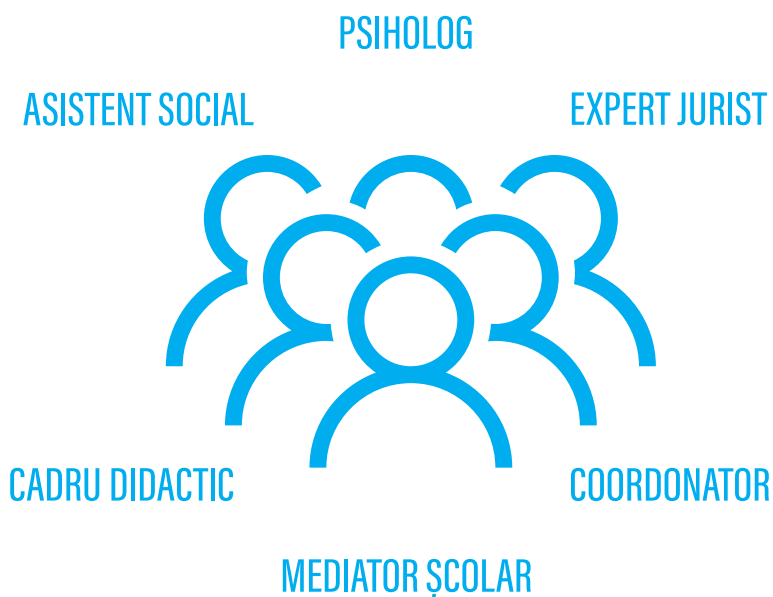
3.1 COMPONENTA ECHIPEI MULTIDISCIPLINARE

ETAPA 1 / PREGĂTIREA CAMPANIEI

3. FORMAREA ECHIPEI MULTIDISCIPLINARE PENTRU ORGANIZAREA CAMPANIEI

3.1 FORMAREA ECHIPEI MULTIDISCIPLINARE PENTRU ORGANIZAREA CAMPANIEI

În urma asumării colaborării între instituțiile locale, se formează echipa campaniei de informare. În mod ideal, echipa formată este multidisciplinară. Această echipă ideală ar fi formată din următorii specialiști: asistent social (DAS), psiholog din cadrul departamentului plasamente familiare (DGASPC), director de grădiniță, director școală, consilier școlar, mediator școlar, expert jurist.



Echipa multidisciplinară de la nivel local responsabilă cu implementarea campaniei are nevoie să cunoască legislația în vigoare care reglementează protecția copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate și să aloce timp pentru înțelegerea unitară a problematicei în discuție. În acest sens, campania oferă oportunitatea specialiștilor de a integra informația necesară din mai multe perspective: legislativă, a protecției sociale, educațională.



ASISTENTUL SOCIAL

poate să contribuie din perspectiva experienței de a realiza anchetele sociale la domiciliul copiilor, de a oferi consiliere socială copiilor și familiilor acestora și de a întocmi dosarele copiilor.



MEDIATORUL ȘCOLAR

cunoaște dificultățile de comunicare dintre mediul familial și mediul școlar al copilului, iar consilierul școlar cunoaște riscurile și nevoile copiilor care constituie grupul țintă al campaniei.



CADRUL DIDACTIC

cunoaște cum se răsfrânge problematica copiilor cu părinți plecați, în mediul școlar. Acesta are experiența evaluării inițiale și a evaluării continue a cunoștințelor și abilităților copiilor, a desfășurării activităților de sprijin școlar suplimentar, și a organizării de întâlniri periodice cu părinții/apartinătorii.



PSIHOLOGUL

va contribui la campanie din perspectiva experienței de a fi realizat evaluări și consiliere psihologică a copiilor, precum și consilierea persoanelor în grija cărora au rămas copiii/ părinților pentru dezvoltarea de abilități parentale și, specific, pentru diferite probleme legate de relația acestora cu copiii.



EXPERTUL JURIST

poate să traducă rigorile procedurilor juridice pe înțelesul unui părinte aflat în pragul deciziei de a emigra, astfel încât campania să construiască punți între nevoile copiilor, a părinților și aplicarea legislației în vigoare.



COORDONATORUL ECHIBEI

de campanie va fi persoana desemnată de primar (poate fi reprezentantul/specialist DAS, deoarece are cea mai multă experiență în managementul de caz al copiilor cu părinți plecați în străinătate). Coordonatorul va stabili de comun acord cu echipa, responsabilitățile fiecărui membru și modalitatea de lucru (online, ședinte, muncă de teren).

Este de recomandat ca în diferite momente ale etapei de organizare sau implementare, echipa de specialiști să implice, cu scop consultativ și în mod voluntar, părinți sau copii. Indiferent de specialitate, fiecare membru al echipei, trebuie să adopte un anumit comportament față de copiii beneficiari, astfel încât să fie prevenită orice formă de abuz.

Munca în echipă presupune colaborare, încredere, respect și mai ales comunicare eficientă între membrii acesteia.

ETAPA 1 / PREGĂTIREA CAMPANIEI

3.2

3. FORMAREA ECHIPEI MULTIDISCIPLINARE PENTRU ORGANIZAREA CAMPANIEI

3.2 PREGĂTIREA ECHIPEI PENTRU ÎNTELEGHEREA UNITARĂ A LEGISLAȚIEI ÎN VIGOARE

Pentru îmbunătățirea situației, autoritățile responsabile au completat constant legislația existentă. Măsurile de ordin legislativ permit în acest moment autorităților la nivel local să prevină situațiile de risc cauzate de plecarea la muncă în străinătate a părinților și să ofere servicii integrate de informare, consiliere, sprijin și protecție. Pentru a organiza campanii de informare și conștientizare pe tema protecției copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate, e nevoie de înțelegerea unitară a prevederilor legale.

*Organizarea unei sesiuni de lucru în cadrul căreia toți membrii echipei să fie informați despre actele normative existente, aspecte neclare sau necorelate identificate în legislație, interpretarea comună. Se poate utiliza **Anexa 4**. Informație legislativă necesară pentru pregătirea echipei de campanie.*

note

ETAPA 1 / PREGĂTIREA CAMPANIEI

3. FORMAREA ECHIPEI MULTIDISCIPLINARE PENTRU ORGANIZAREA CAMPANIEI

3.3

3.3 STABILIREA MODULUI DE LUCRU ÎN ECHIPĂ

3.3 STABILIREA MODULUI DE LUCRU ÎN ECHIPĂ

PASUL 1

O ședință de lucru de maxim 2 ore în vederea realizării unei proceduri de lucru în echipa de campanie (cum vom lucra împreună?). Având în vedere că membrii echipei de campanie provin din instituții diferite, va fi nevoie încă de la început de elaborarea unei proceduri simple de lucru în echipă, astfel încât această să fie funcțională și eficientă. Prin această procedură, echipa va agree:

- **rolul și responsabilitățile specifice fiecărui membru al echipei** modalitatea cea mai eficientă de a comunica unii cu alții, în cadrul echipei de campanie
- **modalitatea cea mai eficientă de a lucra împreună** (în ședințe de lucru, prin schimb de email-uri, telefonic) în echipa de campanie
- **modalitatea de a se asigura că fiecare membru al echipei poate accesa resursele necesare realizării sarcinilor pe care trebuie să le îndeplinească** (de exemplu, dacă o activitate a campaniei necesită deplasare, în procedură se va agree dacă membrii echipei pot solicita mașina instituției și cum pot face acest lucru)
- **modalitatea de a documenta activitățile desfășurate** (de exemplu: minute de ședință, raport de activitate, fotografii, etc.)
- **modalitatea prin care coordonatorul echipei va verifica și monitoriza implementarea campaniei.**

PASUL 2

O ședință de lucru de maxim 2 ore – clarificarea rolurilor, responsabilităților membrilor echipei de campanie (cine, ce face?). Specialistul din cadrul serviciului de asistență social/coordonatorul echipei de campanie va iniția, planifica, organiza și monitoriza activitatea echipei.

Pentru a transmite echipei o atitudine de cooperare și încredere reciprocă, coordonatorul va propune o întâlnire de lucru specifică pentru ca fiecare membru al echipei să aibă ocazia de a-și oferi expertiza pentru a îndeplini anumite roluri în echipă. **Campania de informare ar trebui să pornească de la motivația și entuziasmul specialiștilor prezenți față de tema sprijinului pentru copii cu părinți plecați în străinătate, astfel încât fiecare membru să-și asume în mod natural anumite responsabilități care i se potrivesc cel mai bine cu expertiza în domeniu:** de ex. responsabilități organizatorice (scrierea minuterelor de ședință, a rapoartelor de activitate, a arhivării de fotografii); responsabilități de elaborare a conținuturilor pentru materialele de informare; responsabilități IT (de a completa informația pe site-urile instituțiilor, de a prelucra infografice); responsabilități legate de comunicarea directă cu părinții; responsabilități de gestionare a resurselor materiale; etc.

Așadar, echipa își va defini și clarifica fiecare aspect legat de rolurile și responsabilitățile membrilor, prin discuții libere, inițiative și propuneri. La sfârșitul acestei întâlniri, fiecare membru al echipei va înțelege care-i sunt reponsabilitățile în cadrul echipei de campanie. Concluziile acestei întâlniri de lucru se vor regăsi ulterior în planul de lucru, la rubrica RESPONSABIL, din dreptul fiecărei activități/acțiuni.

ETAPA 1 / PREGĂTIREA CAMPANIEI

4. ORGANIZAREA CAMPANIEI DE INFORMARE ȘI CONȘTIENTIZARE LA NIVEL LOCAL

4.1

4.1 STABILIREA GRUPULUI /GRUPURILOR ȚINTĂ ȘI A MESAJULUI CAMPANIEI

ETAPA 1 / PREGATIREA CAMPANIEI /

4. ORGANIZAREA CAMPANIEI DE INFORMARE ȘI CONȘTIENTIZARE LA NIVEL LOCAL

4.1 STABILIREA GRUPULUI / GRUPURILOR ȚINTĂ ȘI A MESAJULUI CAMPANIEI

Grupul țintă principal al unei campanii de informare și conștientizare este cel al părinților care obișnuiesc să muncească în străinătate sau care plănuiesc să emigreze în viitorul apropiat. Chiar dacă aceștia nu sunt prezenți în familie alături de copiii lor, în perioada de desfășurare a campaniei, părinții reprezintă principalul grup țintă. Materialele informative, afișele sau pliantele și mesajele campaniei vor ajunge la părinții plecați în străinătate deja, prin vocea celorlați adulți din familia extinsă, în grija cărora se află copiii.

Un alt grup țintă principal este format din tutorii formali sau informali, în grija cărora rămân copiii cu părinți plecați.

Dacă campania de informare și conștientizare va îmbunătăți relația dintre părinți, respectiv tutori și autoritățile responsabile, asta înseamnă că specialiștii din școli, asistență socială și protecția copilului vor avea nevoie la rândul lor de mai multă informare și conștientizare, astfel încât să poată oferi servicii de sprijin de calitate, familiilor aflate în nevoie. **De aici rezultă un alt grup țintă principal, cel al specialiștilor.**

Echipa de campanie, pe baza analizei inițiale a datelor, va decide cât de amplă va fi această campanie și căror grupuri țintă se va adresa. Dacă există o prioritate clar identificată, de exemplu un grup anume de copii vulnerabili ai căror părinți muncesc ocazional în străinătate și există riscul ca plecarea părinților să aibă ca efect eșecul școlar sau abandonul școlar al copiilor, sau imposibilitatea înscrierii acestora la școală, atunci echipa de campanie va putea planifica acțiuni de informare specifice pentru acest grup țintă.

Dacă nu au mai fost derulate astfel de campanii, atunci, echipa de campanie poate decide să adreseze mesajul și acțiunile campaniei spre trei categorii distincte de beneficiari:

SPECIALIȘTI

profesori, consilieri școlari, mediatori școlari, asistenți sociali

PĂRINȚI

părinți, tutori formali și informali, în grija cărora rămân copiii

COPII

copii cu părinți plecați în străinătate

Pentru fiecare grup țintă, echipa va formula un mesaj principal al campaniei (un slogan). Mesajul campaniei reprezintă informația pe care echipa dorește să o transmită grupului țintă ales. Mesajul trebuie să fie atractiv, memorabil și eficient.

Un mesaj eficient este un mesaj care ajunge la beneficiar și este înțeles în felul în care echipa și-a dorit.

Mesajul sau sloganul trebuie să fie simplu, pentru a fi ușor înțeles; scurt, pentru a fi reținut rapid ; cu elemente vizuale, pentru a fi ușor de parcurs; potrivit grupului țintă.

EXEMPLE DE BUNĂ PRACTICĂ



Campania "Singuri acasă"
DASO Oradea
<https://bit.ly/36PhoQk>

Campania "Copii singuri acasă"
Organizația Salvați copiii
<https://copiisinguriacasa.ro/>



Campania "Copii singuri acasă"
Organizația Salvați copiii
<https://bit.ly/3933Aoc>

Campania "Copii singuri acasă"
Organizația Salvați copiii / video
<https://youtu.be/1qfccaL7jDk>



ETAPA 1 / PREGĂTIREA CAMPANIEI

4. ORGANIZAREA CAMPANIEI DE INFORMARE ȘI CONȘTIENTIZARE LA NIVEL LOCAL

4.2 PREGĂTIREA MATERIALELOR PENTRU CAMPANIE

4.2

ETAPA 1 / PREGATIREA CAMPANIEI /

4. ORGANIZAREA CAMPANIEI DE INFORMARE ȘI CONȘTIENTIZARE LA NIVEL LOCAL

4.2 PREGĂTIREA MATERIALELOR PENTRU CAMPANIE

Echipa multidisciplinară a campaniei va alocă timp în etapa pregătitoare pentru elaborarea materialelor informative și de conștientizare, specifice pentru fiecare acțiune în parte și adaptate pentru fiecare grup de beneficiari: specialiști, cadre didactice, părinți, public larg.

RECOMANDARE

Participarea unor reprezentanți ai grupurilor țintă (ex.părinți) în cadrul discuțiilor de elaborare a materialelor pentru părinți, poate aduce un plus de calitate variantei finale a acestora.

Detalii despre ceea ce pot conține materialele se găsesc în Anexa 5. Propuneri conținut/modele materiale de informare.

Coordonatorul echipei se va asigura, prin discuții cu persoanele cu funcție de decizie, că există un buget disponibil (în cazul în care campania a fost inclusă în activitățile bugetate pentru anul în cursul căruia de organizează campania) care să acopere costurile cu tipărirea materialelor pentru profesioniști, costuri pentru imprimarea afișelor, posterelor, pliantelor adresate părinților sau publicului larg, în general.

De asemenea, coordonatorul echipei se va asigura, prin obținerea aprobării de la persoanele cu funcție de decizie, că pot fi accesate alte tipuri de resurse materiale necesare diseminării materialelor informative, de exemplu: proiector, imprimantă, hârtie, flipchart, foi de flipchart și marker de scris, mașină de serviciu sau un buget pentru protocol la întâlnirile de grup cu părinții sau profesioniștii.

MATERIALE DE INFORMARE PENTRU PĂRINȚI

De cele mai multe ori, părinții nu-și cunosc drepturile și obligațiile prevăzute de legislația menită să le ofere sprijin. În plus, sunt intimidați de procedurile care presupun să declare la Primărie că urmează să plece sau să depună acte la Judecătoria. Birocrația este o altă barieră care face ca părinții să evite autoritățile. Apoi, stigma socială cu care se confruntă părinții care decid să muncească în străinătate și să-și lase copiii acasă, face ca un număr foarte mic de părinți să delege autoritatea parentală persoanei în grija căreia își lasă copilul.

Așadar, mesajul campaniei pentru părinți trebuie construit pe mai multe planuri și trebuie să ofere încredere în relația acestora cu instituțiile locale. Limbajul materialelor de informare trebuie să fie clar, simplu, să pună accent pe dreptul la protecție, să accentueze faptul că legislația a fost creată pentru sprijinul și protecția copiilor și a familiei în întregul ei (**Anexa 5**).

Pe lângă prezentări care vor avea loc cu ocazia seminariilor pentru părinți, se pot pregăti afișe, pliante, postere, etc. **(Anexa 5)**. Materialele de tip afiș, pliant, poster, etc. vor fi tipărite în etapa de pregătire a campaniei, într-un număr de exemplare estimat în funcție de grupul țintă, căruia i se adresează. Aceste materiale de informare se vor afla în responsabilitatea directă a coordonatorului echipei. Acesta le va depozita în biroul lui, se va asigura că membrii echipei responsabili cu desfășurarea activităților îi solicită din timp un număr suficient de exemplare pentru necesarul acțiunii respective. Aceste materiale vor reprezenta una din resursele importante ale campaniei și vor fi gestionate de coordonatorul echipei.

MATERIALE DE INFORMARE PENTRU PROFESIONIȘTI

Vor fi folosite la acțiunile destinate profesioniștilor din instituțiile locale cu rol în protecția copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate: workshop, curs, consultări. Scopul acestor materiale este de a face cunoscut rolul fiecărei instituții pe această speță, de a clarifica responsabilitățile specialiștilor și de a pune baza realizării unor seturi de proceduri de lucru comune între instituții, astfel încât serviciile pe care acestea trebuie să le ofere copiilor și părinților să fie integrate și proactive **(Anexa 5)**.

MATERIALE DE INFORMARE PENTRU CADRELE DIDACTICE

Școala este mediul în care poate fi identificată, cu cea mai mare ușurință, situația unui copil cu părinți plecați la muncă în străinătate, este locul unde se pot observa primele semne ale unui posibil abuz asupra unui copil rămas singur acasă, dar și locul unde se pot oferi servicii de consiliere, mediere și sprijin. Din toate aceste motive, materialele de informare pentru cadrele didactice trebuie să transmită un mesaj de sensibilizare și conștientizare asupra importanței mediului școlar în viața unui copil cu părinți plecați la muncă în străinătate. Pe lângă datele statistice pe care le transmite o dată la trei luni, școala este un actor principal în procesul de identificare a riscurilor și un partener proactiv în identificarea soluțiilor și este nevoie de sprijin ca ea să își poată îndeplini acest rol **(Anexa 5)**.

note

ETAPA 1 / PREGĂTIREA CAMPANIEI

4. ORGANIZAREA CAMPANIEI DE INFORMARE ȘI CONȘTIENTIZARE LA NIVEL LOCAL

4.3 PLANUL CAMPANIEI DE INFORMARE ȘI CONȘTIENTIZARE

4.3

4. ORGANIZAREA CAMPANIEI DE INFORMARE ȘI CONȘTIENTIZARE LA NIVEL LOCAL

4.3 PLANUL CAMPANIEI DE INFORMARE ȘI CONȘTIENTIZARE

Până la momentul elaborării planului de campanie, DAS din cadrul Primăriei sau inițiatorul campaniei, a realizat câțiva pași esențiali:

- **a identificat nevoia de informare și conștientizare** cu privire la protecția copiilor cu părinți plecați în străinătate, analizând contextul actual, atât la nivel local, cât și la nivel național (**vezi CONTEXT, pag.1**)
- **a studiat cele mai recente prevederi legale** pentru a se asigura că sursele informațiilor care urmează a fi transmise în campanie sunt integral cunoscute (Anexa 4)
- **a alocat timp și resurse etapei organizatorice** a campaniei: are parteneriat semnat cu toate instituțiile relevante la nivel local, are formată o echipă multidisciplinară și are o bază de date inițială

Odată parcurși acești pași, echipa multidisciplinară își alocă timp pentru elaborarea planului de campanie. Coordonatorul echipei va clarifica aspectele privind înțelegerea unitară a conceptelor de INFORMARE și CONȘTIENTIZARE:

INFORMARE

A informa înseamnă a furniza cetățeanului, într-un mod ușor de înțeles, informații complete și obiective astfel încât să poată să-și îndeplinească datoriile cetățenești. În primul rând, informarea este legată de „a ști”. Informarea necesită o abordare mai directă și poate fi definită cu ușurință prin sarcini (de exemplu întocmirea unui pliant), prin termene (trebuie să fie gata până la data X) și prin efect (oricine dorește, poate să o citească și să o folosească).

CONȘTIENTIZARE

Conștientizarea este un proces mai îndelungat, în care cetățeanul este sensibilizat și conștientizat cu privire la interesul comun asupra unor practici care au un impact în viața lui. În primul rând, conștientizarea este legată de „a fi sensibil”. Este un proces în care conștientizarea trebuie obținută pas cu pas, conducând la o schimbare de mentalitate care să dureze.

Coordonatorul va clarifica împreună cu echipa coordonatele planului de campanie:

CUI SE ADRESEAZĂ CAMPANIA? (GRUP/GRUPURI ȚINTĂ)

CARE SUNT OBIECTIVELE CAMPANIEI?

CARE ESTE MESAJUL PRINCIPAL AL CAMPANIEI?

CARE SUNT ACȚIUNILE CONCRETE PRIN CARE VA FI ATINS
FIECARE OBIECTIV AL CAMPANIEI?

CINE E RESPONSABIL CU DERULAREA FIECĂREI ACȚIUNI?

ÎN CE INTERVAL DE TIMP TREBUIE IMPLEMENTATĂ FIECARE ACȚIUNE?

PRIN CE METODĂ/METODE VA FI REALIZATĂ FIECARE ACȚIUNE?

CARE ESTE DOVADA CĂ ACȚIUNEA A FOST REALIZATĂ?

CE REZULTAT SE PRECONIZEAZĂ PENTRU FIECARE ACȚIUNE?

RECOMANDARE

Metode de informare și conștientizare:

Metoda grupului: aceasta metoda este potrivită când doriți să lucrați cu anumite grupuri țintă pentru a atinge anumite obiective. Această metodă necesită un timp mai îndelungat, iar grupurile pe care doriți să le contactați trebuie să fie interesate de subiect. Metoda grupului trebuie utilizată când se urmărește creșterea nivelului de cunoaștere și înțelegere în cazul unor probleme mai complexe. Grupul țintă poate fi conștientizat de propria atitudine față de anumite probleme prin această metodă. Lucrul în grup se folosește atunci când se dorește schimbarea unui comportament.

Metoda individuală, bazată pe contact personal direct, se poate utiliza când doriți să creșteți nivelul de cunoaștere și înțelegere în probleme mai complexe. Această metodă poate prezenta mult interes în cazul orașelor mici în care anumite persoane (directori de școală, preoți) au multă influență. Mass media trebuie utilizată când urmăriți ca populația să înceapă să vorbească despre ceva într-o accepțiune largă; să informați mulți oameni într-un timp scurt; să schimbați/influențați opinia publică cu privire la un anumit aspect; să atrageți atenția populației cu privire la un anumit aspect.

INSTRUMENTE UTILE

PLAN CAMPANIE INFORMARE ȘI CONȘTIENTIZARE / EXEMPLU STRUCTURĂ

GRUP ȚINTĂ SPECIALIȘTI/ PĂRINȚI/ COPII	OBIECTIV	AȚIUNI	NUMĂR PERSOANE	DURATĂ	PERIOADĂ	RESURSE NECESARE	RESPONSABIL	REZULTATE ESTIMATE	RAPORTARE
CADRE DIDACTICE DIN ȘCOLE...	INFORMARE ȘI CONȘTIENTIZARE	SEMINAR ȘCOALA X	10	6 ORE	IAN-FEB 2021	-10 MAPE CU MATERIALE - VIDEO PROIECTOR - FLIPCHART	COORDONATOR ECHIPĂ / REPREZENTANT ISI...	10 PERSOANE INFORMATE	RAPORT ACTIVITATE FOTOGRAFII
ASISTENȚI SOCIALI MEDIATORI ȘCOLARI	INFORMARE ȘI CONȘTIENTIZARE	SEMINAR ȘCOALA X	20	4 ORE	FEB 2021	-20 MAPE CU MATERIALE - VIDEO PROIECTOR - FLIPCHART	COORDONATOR ECHIPĂ / REPREZENTANT ISI...	20 PERSOANE INFORMATE	RAPORT ACTIVITATE FOTOGRAFII
PĂRINȚI / TUTORI FORMALI/ INFORMALI	INFORMARE ȘI CONȘTIENTIZARE	SEMINAR ȘCOALA X	18	6 ORE	FEB 2021	-18 MAPE CU MATERIALE - VIDEO PROIECTOR - FLIPCHART	COORDONATOR ECHIPĂ / REPREZENTANT ISI...	18 PERSOANE INFORMATE	RAPORT ACTIVITATE FOTOGRAFII

ETAPA 2

DERULAREA CAMPANIEI



ETAPA 2

DERULAREA CAMPANIEI

Echipa multidisciplinară a campaniei **poate începe derularea acțiunilor propriu-zise după ce are pregătit planul de campanie și materialele informative și a realizat materialele de informare, a pregătit logistica necesară** și a comunicat cu colaboratorii despre detaliile exacte de desfășurare a campaniei.

Este important ca responsabilul pentru fiecare acțiune să se asigure de partea de comunicare cu cei implicați în acțiune și să decidă care este modalitatea cea mai eficientă de comunicare: telefonică, prin invitații formale, prin email, prin vizite în teren.

Spațiul în care urmează să se desfășoare o acțiune anume este bine să fie unul prietenos și familiar invitaților, astfel încât aceștia să vină cu interes și relaxare: de exemplu, părinții pot fi invitați la școala unde merg copiii lor. Dacă responsabilul are nevoie de ajutor în implementare este important să discute din timp cu colegii din echipa de campanie.

Alegerea metodei de transmitere a mesajului de campanie și de prezentare a informației este foarte importantă pentru succesul acțiunii în sine.

La sfârșitul fiecărei acțiuni este util ca cei care au implementat acțiunea să transmită colegilor impresiile "la cald", astfel încât să poată fi aduse îmbunătățiri, dacă este cazul, în acțiunile similare care urmează.

Flexibilitatea membrilor echipei este foarte importantă, deoarece acțiunile din teren pot impune modificări din mers, față de planul inițial.

Cel mai important este ca specialiștii din echipa de campanie să stabilească o relație umană, transparentă și deschisă cu cei cărora li se adresează, pentru că în acest fel vor încuraja părinții care planuiesc să plece la muncă în străinătate, să se adreseze cu mai multă încredere instituțiilor locale.

Campania de informare și conștientizare poate fi reluată ori de câte ori se impune, așadar, modul de implementare a acesteia va deveni din ce mai bun!

ETAPA 3

EVALUAREA CAMPANIEI

EVALUAREA CAMPANIEI

La finalul implementării campaniei, echipa de campanie va publica pe site-urile instituțiilor locale, școlilor, grădinițelor precum și în mass media locală, o analiză a rezultatelor campaniei de informare și constientizare.

Evaluarea modului de organizare a campaniei, presupune să răspundem la următoarele întrebări:

ÎN CEEA CE PRIVEȘTE
PREGĂTIREA

DATELE UTILIZATE ERAU CONFORM CU SITUAȚIA REALĂ DIN TEREN?
MEMBRII GRUPULUI ȚINTĂ AVEAU NEVOI AȘA CUM AU FOST ELE IDENTIFICATE?
MESAJUL CAMPANIEI A FOST ADECVAT GRUPULUI ȚINTĂ?

ÎN CEEA CE PRIVEȘTE
DERULAREA

AU FOST IDENTIFICATE BINE TOATE RESURSELE NECESARE?
 AU FOST DISPONIBILE RESURSELE NECESARE?
 AU FOST DISPONIBILE RESURSELE CONFORM PLANULUI?

ÎN CEEA CE PRIVEȘTE MONITORIZAREA

CUM A FUNCȚIONAT ECHIPA DE CAMPANIE?
AU FOST REALIZATE TOATE ACTIVITĂȚILE CONFORM PLANULUI?
AU FOST ÎNDEPLINITE REALIZĂRILE?

ÎN GENERAL

CARE SUNT LECȚIILE ÎNVĂȚATE?

note

MATERIALE SUPORT

ANEXE



CATEGORII DE DATE CANTITATIVE RAPORTATE PERIODIC / ANDPDCA

UN PĂRINTE PLECAT LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE

NUMĂR TOTAL FAMILII CU UN PĂRINTE PLECAT LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE	NUMĂR TOTAL COPII CU UN PĂRINTE PLECAT LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE	NUMĂR TOTAL COPII CU UN PĂRINTE PLECAT LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE, AFLAȚI ÎN GRUJA RUDELOR PÂNĂ LA GR. IV / FĂRĂ DE MĂSURĂ DE PROTECȚIE	NUMĂR TOTAL COPII CU UN PĂRINTE PLECAT LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE, AFLAȚI ÎN ALTE SITUAȚII (VECINI/ ALTE FAMILII / PERSOANE FĂRĂ MĂSURI DE PROTECȚIE)
NUMĂR TOTAL COPII CU UN PĂRINTE PLECAT LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE, AFLAȚI ÎN SISTEMUL DE PROTECȚIE SOCIALĂ, DIN CARE:			
NUMĂR TOTAL COPII AFLAȚI LA ASISTENT MATERNAL	NUMĂR TOTAL COPII AFLAȚI ÎN CENTRE DE PLASAMENT	NUMĂR TOTAL COPII AFLAȚI LA RUDE PÂNĂ LA GR. IV	NUMĂR TOTAL COPII AFLAȚI LA ALTE FAMILII / PERSOANE

PĂRINTE UNIC SUSȚINĂTOR PLECAT LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE

NUMĂR TOTAL FAMILII CU PĂRINTE UNIC SUSȚINĂTOR PLECAT LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE	NUMĂR TOTAL COPII CU PĂRINTE UNIC SUSȚINĂTOR PLECAT LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE	NUMĂR TOTAL COPII CU PĂRINTE UNIC SUSȚINĂTOR PLECAT LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE, AFLAȚI ÎN GRUJA RUDELOR PÂNĂ LA GR. IV / FĂRĂ MĂSURĂ DE PROTECȚIE	NUMĂR TOTAL COPII CU PĂRINTE UNIC SUSȚINĂTOR PLECAT LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE, AFLAȚI ÎN ALTE SITUAȚII (VECINI/ ALTE FAMILII / PERSOANE FĂRĂ MĂSURI DE PROTECȚIE)
NUMĂR TOTAL COPII CU PĂRINTE UNIC SUSȚINĂTOR PLECAT LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE, AFLAȚI ÎN SISTEMUL DE PROTECȚIE SOCIALĂ, DIN CARE:			
NUMĂR TOTAL COPII AFLAȚI LA ASISTENT MATERNAL	NUMĂR TOTAL COPII AFLAȚI ÎN CENTRE DE PLASAMENT	NUMĂR TOTAL COPII AFLAȚI LA RUDE PÂNĂ LA GR. IV	NUMĂR TOTAL COPII AFLAȚI LA ALTE FAMILII / PERSOANE

AMBII PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE

NUMĂR TOTAL FAMILII CU AMBII PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE	NUMĂR TOTAL COPII CU AMBII PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE	NUMĂR TOTAL COPII CU AMBII PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE, AFLAȚI ÎN GRUJA RUDELOR PÂNĂ LA GR. IV / FĂRĂ MĂSURĂ DE PROTECȚIE	NUMĂR TOTAL COPII CU AMBII PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE, AFLAȚI ÎN ALTE SITUAȚII (VECINI/ ALTE FAMILII / PERSOANE FĂRĂ MĂSURI DE PROTECȚIE)
NUMĂR TOTAL COPII CU AMBII PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE, AFLAȚI ÎN SISTEMUL DE PROTECȚIE SOCIALĂ, DIN CARE:			
NUMĂR TOTAL COPII AFLAȚI LA ASISTENT MATERNAL	NUMĂR TOTAL COPII AFLAȚI ÎN CENTRE DE PLASAMENT	NUMĂR TOTAL COPII AFLAȚI LA RUDE PÂNĂ LA GR. IV	NUMĂR TOTAL COPII AFLAȚI LA ALTE FAMILII / PERSOANE

TOTAL COPII AFLAȚI ÎN SISTEMUL DE PROTECȚIE SOCIALĂ

NUMĂR TOTAL COPII CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE AFLAȚI ÎN SISTEMUL DE PROTECȚIE SOCIALĂ			
NUMĂR TOTAL COPII AFLAȚI LA ASISTENT MATERNAL	NUMĂR TOTAL COPII AFLAȚI ÎN CENTRE DE PLASAMENT	NUMĂR TOTAL COPII AFLAȚI LA RUDE PÂNĂ LA GR. IV	NUMĂR TOTAL COPII AFLAȚI LA ALTE FAMILII / PERSOANE

TOTAL FAMILII ÎN CARE SUNT PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE

NUMĂR TOTAL FAMILII ÎN CARE SUNT PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE
--

FLUXUL COMUNICĂRII DE DATE STATISTICE ÎNTRE INSTITUȚII

Fluxul informației în privința copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate este următorul:

- Serviciul public de asistență socială trebuie să solicite unităților școlare care funcționează pe raza sa administrativ-teritorială, în ultimul trimestru al anului, date și informații cu privire la copiii cu părinți plecați în străinătate și la copiii reveniți în țară după o perioadă de ședere în străinătate alături de părinți, mai mare de un an.
- Unitatea școlară are obligația de a transmite lista nominală a copiilor din categoriile mai sus-menționate (cu o serie de detalii despre fiecare copil) în cel mult 15 zile calendaristice de la solicitare.
- După primirea datelor, serviciul public de asistență socială are obligația de a se deplasa la adresa la care sunt îngrijiți/domiciliați copiii, verificând pentru cei cu ambii părinți/cu părinte unic susținător plecat la muncă în străinătate, dacă a fost delegată temporar autoritatea părintească, conform art. 104-105 din Secțiunea 4, Legea 272/2004 modificată.
- Cu ocazia vizitei la domiciliu, reprezentantul serviciului public de asistență socială completează fișa de identificare a riscurilor, fișă al cărei model este anexat Hotărârii de Guvern.
- În primele 6 luni după primirea copiei hotărârii de delegare a autorității părintești, serviciul public de asistență socială realizează o dată la două luni vizite la domiciliul persoanelor desemnate de instanță, în vederea informării și consilierii acestora cu privire la răspunderea pentru creșterea și îngrijirea copilului.
- Ulterior, vizitele vor fi realizate semestrial. După efectuarea vizitei, reprezentantul serviciului public de asistență socială întocmește un raport privitor la evoluția copilului și a modului în care acesta este îngrijit. SPAS-urile transmit către DGASPC-uri date pe care le dețin din monitorizarea lor, o dată la 3 luni. În cazul deciziei de delegare a autorității parentale, Judecătoria transmite informația atât la primăria de domiciliu a părintelui, cât și la primăria de domiciliu a adultului responsabil cu creșterea copilului.

RECOMANDARE

Baza de date inițială a campaniei poate fi formată doar din informații oficiale, asumate de diferitele instituții care au semnat parteneriatul.

MODEL DE ACORD / PARTENERIAT

PARTENERIAT

Încheiat între:

Direcția de asistență socială XX.....reprezentată de..... în calitate de inițiator și coordonator al Campaniei de informare și conștientizare privind protecția copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate

și:

ISJ XX / DGASPC XX / CJRAE XX / Serviciul de evidență a populației XX / Poliția locală XX / Grădinița XX / Școala XX(denumirea oficială a partenerului), cu sediul în(adresa oficială a instituției partenere 1), reprezentat prin(numele reprezentantului legal), în calitate de (funcția),

hotărăsc următorul parteneriat:

Art.1 Scopul acordului de parteneriat: Derularea unei campanii de informare și conștientizare privind protecția copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate.

Art.2 Obiectivele colaborării:

Formarea unei echipe multidisciplinare a campaniei, având câte un reprezentant din fiecare instituție parteneră.

Elaborarea unui plan de campanie în care fiecare partener să-și aducă contribuția

Implementarea acțiunilor din planul de campanie, etc.

Art.3.Principii de bună practică ale parteneriatului:

Art.4. Durata parteneriatului:

Art 5. Rolul și responsabilitățile fiecărui partener semnat al parteneriatului:

DAS XX se obligă să: ...

Partenerii se obligă să, după cum urmează: Inspectoratul Școlar Județean va avea următoarele obligații: ... DGASPC se obligă să: ...

Art.6. Aspecte financiare și alte informații relevante și proceduri de raportare în cadrul parteneriatului.

Art.7. Dispoziții finale: Acordul intră în vigoare de la data semnării lui de către ambele părți. Părțile se vor informa reciproc asupra tuturor demersurilor lor pentru realizarea scopului și obiectivelor din prezentul acord. Acordul de parteneriat poate fi modificat sau completat numai prin acceptul în scris al părților, prin act adițional care va face parte integrantă din prezentul Acord. Prezentul Acord se încheie pentru o perioadă de... luni. Acordul poate înceta înainte de termenul prevăzut în Acord atunci când una din părți comunică în scris celorlalte/celeilalte părți intenția de a renunța la această colaborare. Prezentul Acord de Parteneriat se încheie astăzi..... (data), în x exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

SEMNĂTURI

INFORMAȚIE LEGISLATIVĂ NECESARĂ PENTRU PREGĂTIREA ECHIEI DE CAMPANIE

În prezent, protecția copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate este reglementată în principal prin:

1. Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, modificată și completată prin Legea 257/ 2013. În Capitolul VI al acestui act normativ ("Protecția copilului împotriva abuzului, neglijării, exploatării și a oricărei forme de violență") a fost introdusă Secțiunea 4 "Protecția copilului cu părinți plecați în străinătate", conținând reglementări clare cu privire la obligațiile părinților la plecarea la muncă în străinătate, precum și rolul instituțiilor implicate în procedura nou instituită.

Art. 106. – din Secțiunea 4 "Protecția copilului cu părinți plecați în străinătate", prevede: Autoritățile administrației publice locale, prin intermediul serviciilor de asistență socială, pot iniția, în limita prevederilor bugetului de stat sau ale bugetelor locale și în limita bugetelor de venituri și cheltuieli prevăzute cu această destinație, campanii de informare a părinților, în vederea:

- a) conștientizării de către părinți a riscurilor asumate prin plecarea lor la muncă în străinătate;
- b) informării părinților cu privire la obligațiile ce le revin în situația în care intenționează să plece în străinătate.

Reglementări cu privire la obligațiile părinților la plecarea la muncă în străinătate și rolul instituțiilor implicate în procedura nou instituită din Secțiunea 4 "Protecția copilului cu părinți plecați în străinătate":

- Părintele care exercită singur autoritatea părintească sau la care locuiește copilul, care urmează să plece la muncă în străinătate, are obligația de a notifica această intenție serviciului public de asistență socială de la domiciliu, cu minimum 40 de zile înainte de a părăsi țara.
- Notificarea va conține, în mod obligatoriu, desemnarea persoanei care se ocupă de întreținerea copilului pe perioada absenței părinților sau tutorelui, după caz.
- Confirmarea persoanei în întreținerea căreia va rămâne copilul se efectuează de către instanța de tutelă, în conformitate cu prevederile prezentei legi.
- Serviciile publice de asistență socială organizate la nivelul municipiilor, orașelor, comunelor asigură persoanelor desemnate consiliere și informare cu privire la răspunderea pentru creșterea și asigurarea dezvoltării copilului pe o perioadă de 6 luni.
- Instanța va dispune delegarea temporară a autorității părintești cu privire la persoana copilului, pe durata lipsei părinților, dar nu mai mult de un an, către persoana desemnată.
- Acordul persoanei căreia urmează să-i fie delegată autoritatea părintească se exprimă

de către aceasta personal, în fața instanței.

- Soluționarea cererii de delegare a drepturilor și îndatoririlor părintești se face în termen de 3 zile de la depunerea acesteia.
- Instanța de judecată va comunica o copie a hotărârii de delegare primarului de la domiciliul părinților sau tutorelui, precum și primarului de la domiciliul persoanei căreia i se acordă delegarea autorității părintești.

Serviciul public de asistență socială și centrul județean de resurse și asistență educațională au obligația de a dezvolta servicii de consiliere specializată destinate copilului care a revenit în țară, după o perioadă de ședere în străinătate alături de părinți mai mare de un an.

2. Procedura de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate:

Procedura de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia este reglementată în Hotărârea de Guvern 691 din 2015.

Aceasta prevede:

- DAS/ SPAS solicită unităților școlare date și informații cu privire la copiii cu părinți plecați în străinătate și la copiii reveniți în țară după o perioadă de ședere în străinătate alături de părinți mai mare de un an.
- DAS verifică dacă a fost delegată temporar autoritatea părintească, conform art. 104-105 din Secțiunea 4, Legea 272/2004 modificată.
- Cu ocazia vizitei la domiciliu, reprezentantul serviciului public de asistență socială completează fișa de identificare a riscurilor.

Atribuțiile care revin serviciului public de asistență socială în vederea sprijinirii familiilor pentru creșterea și îngrijirea copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate:

- de a urmări menținerea relațiilor personale ale copiilor cu părinții aflați în străinătate de a organiza programe de educație parentală destinate părintelui care se ocupă de creșterea și îngrijirea copilului
- de a facilita și sprijini menținerea contactului între reprezentanții unității de învățământ pe care o frecventează copilul și persoana în grija căruia acesta a fost lăsat de părinți
- de a oferi consiliere atât copiilor, cât și adulților.

ANEXE / ANEXA 5 / PROPUNERI CONȚINUT

MATERIALE DE INFORMARE ADRESATE PĂRINȚILOR

Acest conținut poate fi folosit pentru a crea prezentări PPT, pentru a crea un afiș sau un pliant adresat părinților. Acest material-model oferă informația obligatorie care trebuie să ajungă la părinți! Desigur că echipa de campanie va reformula acest conținut, în funcție de creativitatea și experiența celor implicați. Variantele finale ale materialelor pentru părinți vor avea și elementele de identitate vizuală ale campaniei: un logo, un motto, un slogan sau un mesaj, însoțit de un simbol/ fotografie care va spori impactul campaniei.

DACĂ EȘTI PĂRINTE ȘI VREI SĂ PLECI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE TREBUIE SĂ ȘTII URMĂTOARELE:

Părintele care își crește singur copilul/copiii sau părinții care decid să plece amândoi la muncă în străinătate și al căror copil/copii rămâne acasă, este obligat prin lege să anunțe acest lucru în scris Primăriei (către asistența socială), cu minimum 40 de zile înainte de a părăsi țara.

Notificarea (hârtia scrisă spre Primărie) trebuie să conțină: datele de identificare ale părintelui (nume, adresă, CNP) și datele de identificare ale persoanei în grija căreia vă doriți să lăsați copilul/ copiii (nume, adresă, CNP). Pe lângă notificare, se depun și următoarele acte: copie C.I. părinte/părinți (după caz), copie certificate de naștere copil/copii (dacă au peste 14 ani copie C.I.), copie C.I. a persoanei în grija căreia rămâne copilul/copiii, copie după venitul persoanei în grija cui rămâne copilul, copie sentință de divorț (dacă este cazul).

Persoana în grija căreia rămâne copilul/copiii cât timp părintele singur sau ambii părinți sunt plecați din țară, trebuie să facă parte din familia extinsă, să aibă minimum 18 ani și să îndeplinească condițiile materiale și garanțiile morale necesare creșterii și îngrijirii unui copil.

După ce a anunțat Primăria, părintele trebuie să depună o cerere la Judecătoria. În această cerere părintele va spune că dorește delegarea temporară a autorității părintești către persoana în grija căreia va rămâne copilul. Părintele va fi însoțit la Judecătoria de persoana în grija căreia rămâne copilul, pentru că aceasta trebuie să-și exprime acordul în fața instanței.

Acest lucru nu înseamnă că părintele își pierde drepturile părintești. Acest lucru înseamnă că persoana la care rămâne copilul, va avea dreptul în mod oficial să reprezinte copilul la școală, la medic sau într-o călătorie. Acest lucru înseamnă de asemenea că, părintele este responsabil, respectă legea și își protejează copilul, cât timp este plecat din țară.

Judecătoria va oferi un răspuns la cererea părintelui în termen de 3 zile de la depunerea acesteia. Instanța de judecată va comunica o copie a hotărârii de delegare atât primarului din localitatea de domiciliu a părintelui, precum și primarului din localitatea de domiciliu a persoanei în grija căreia rămâne copilul. Delegarea drepturilor părintești se poate acorda pe o perioadă de cel mult un an.

Asistenții sociali de la Primărie au obligația să ajute și să îndrume părintele care urmează să plece în străinătate, persoana în grija căreia rămâne copilul și copilul care urmează să se separe temporar de părinte.

Dragi părinți, atunci când decideți să plecați la muncă în străinătate, trebuie să vă asigurați că ați ales cea mai potrivită persoană care să aibă grijă de copilul sau copiii voștri! Copilul vostru are nevoie în fiecare zi: de iubire, ocrotire, grijă, încredere, siguranță, educație, sănătate, prieteni, joacă, zâmbete, somn liniștit.

Contact Primărie _____ telefon _____ adresă _____
Contact Judecătoria _____ telefon _____ adresă _____

MATERIALE DE INFORMARE ADRESATE SPECIALIȘTILOR

Acest conținut poate fi folosit pentru a realiza prezentări PowerPoint dar și materiale printabile care să fie transmise electronic participanților la întâlnirile cu specialiștii.

Prevederile legale cuprinse în Legea 272/2004 vizează următoarele categorii de persoane:

Ambii părinți - Trebuie avută în vedere atât situația în care cei doi părinți pleacă în același timp, cât și situația cel mai des întâlnită, în care inițial pleacă unul dintre părinți și ulterior, pleacă și al doilea părinte din țară.

Părintele care exercită singur autoritatea părintească - Această categorie vizează părinții care exercită singuri autoritatea părintească, urmare a divorțului sau a altor situații în care a fost dispusă o astfel de măsură.

Părintele cu care locuiește copilul - Această categorie vizează părinții care exercită autoritatea părintească în comun, iar ca urmare a divorțului, instanța a stabilit care este părintele cu care copilul va locui în mod obișnuit.

ETAPE ÎN DERULAREA PROCEDURII

Transmiterea notificării către Serviciul Public de Asistență Socială din localitatea de la domiciliu

Părintele care se regăsește într-una din situațiile enumerate anterior trebuie să notifice intenția de a pleca la muncă în străinătate Serviciului Public de Asistență Socială din localitatea de domiciliu.

Obligația notificării SPAS revine tuturor părinților care pleacă la muncă în străinătate din categoriile mai sus menționate, indiferent dacă munca în străinătate implică sau nu și existența unui contract de muncă.

Notificarea SPAS poate fi realizată prin:

- depunerea notificării de către părintele interesat direct la sediul Primăriei de domiciliu,
- prin transmiterea acesteia prin e-mail, fax, scrisoare, poștă, curier la SPAS

În cazul părinților aflați deja în străinătate, este considerată ca fiind posibilă transmiterea notificării din străinătate, prin mijloacele mai sus-menționate.

Părinților care nu ajung în contact direct cu SPAS-ul, le va fi greu să folosească un tipizat. Indiferent de modelul folosit, în cuprinsul notificării trebuie să se regăsească în mod obligatoriu următoarele elemente :

- datele de identitate ale persoanei în grija căreia va fi lăsat copilul pe durata absenței din țară a părintelui/părinților,
- adresa la care copilul va urma să locuiască în viitor, după plecarea părintelui/părinților,
- îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 105, alin.(1) din legea 272/2004, de către persoana în grija căreia urmează a fi lăsat copilul, referitoare la apartenența acesteia la familia extinsă, (să fie rudă până la gradul IV inclusiv, cu minorul – persoana poate fi bunic, unchi/ mătușă, văr, nepot, frate/ soră, străbunic, frate al unui bunic) la vârstă (să aibă minimum 18 ani împliniți).

În ceea ce privește termenul de 40 de zile menționat în lege ca termen în interiorul căruia urmează a fi depusă de către părinte/ părinți notificarea, apreciem că acesta trebuie să fie interpretat ca un termen de recomandare și nu ca unul imperativ, a cărui nerespectare să atragă după sine neîndeplinirea acestei obligații!!! Astfel, notificarea poate fi depusă și cu mai puțin de 40 de zile înainte de plecarea părintelui/ părinților din țară.

Mai mult, scopul introducerii acestor prevederi legale a fost și acela de a asigura o monitorizare cât mai exactă a tuturor cazurilor copiilor ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate și sprijinirea autorităților de la nivel local în realizarea unor evidențe cât mai complete ale numărului real al copiilor care intră în această categorie.

1.COMPLETAREA DE CĂTRE PĂRINTE A CERERII CĂTRE INSTANȚA DE JUDECATĂ

Recomandăm ca în același timp cu notificarea către SPAS, părintele să formuleze și cererea către instanța de judecată, astfel încât după realizarea anchetei sociale și colectarea celorlalte acte necesare la instanță, SPAS să poată transmite către instanța de judecată toate aceste documente.

Așadar, încă din această etapă considerăm util ca reprezentanții SPAS să îl consilieze pe părinte cu privire la reglementările legale și pașii care trebuie parcurși, să înmâneze acestuia un model orientativ de cerere adresată instanței, să îl îndrume în completarea acesteia și să îi ofere o listă cu documentele conexe care trebuie depuse la SPAS și implicit la instanță, împreună cu cererea respectivă. Considerăm utilă depunerea cererii adresate instanței la SPAS, având în vedere că, în multe situații, părinții află de această obligație cu puțin timp înainte de a pleca în străinătate; această modalitate permite părinților să efectueze ambele cereri înainte de plecare; **în ceea ce privește efectuarea anchetei sociale de către SPAS, aceasta poate fi făcută și în absența părinților, iar colectarea documentelor necesare a fi atașate dosarului către instanță, de asemenea** (cu sprijinul sau de către persoana în grija căreia va rămâne copilul).

Subliniem importanța demersurilor din etapa aceasta și etapele următoare, pentru evitarea pe viitor a situațiilor în care procedura de delegare a autorității părintești nu este finalizată, limitându-se doar la notificarea SPAS, situație frecvent întâlnită în prezent, conform evaluărilor realizate în ultima perioadă. Menționăm că, potrivit Secțiunii 4 din Legea 272/ 2004 modificată, notificarea SPAS cu privire la persoana în grija căreia va rămâne copilul este doar o etapă în procedura de delegare a autorității părintești, neavând nicio valoare juridică în sine, procedura fiind definitivată doar de instanța de judecată.

2.INSTRUMENTAREA CAZULUI DE CĂTRE SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ, DUPĂ PRIMIREA NOTIFICĂRII

În această etapă, personalul din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială va solicita persoanei în cauză (părintele sau persoana în grija căreia va rămâne copilul) documentele relevante necesare parcurgerii procedurii de delegare temporară a drepturilor părintești, pentru instanța de judecată, în conformitate cu prevederile art. 105, alin. (3) din Legea 272/ 2004.

Totodată, după primirea notificării, **reprezentanții Serviciului Public de Asistență Socială vor efectua o anchetă socială la domiciliul persoanei la care copilul va locui pe perioada delegării**, document care va fi inclus în dosarul care va fi transmis instanței.

Raportul de anchetă socială va trebui să conțină informații relevante și complete despre situația persoanei căreia i se delegă autoritatea părintească și relația acesteia cu copilul/copiii, despre situația copilului și a părinților acestuia.

O astfel de abordare din partea SPAS-ului poate sprijini evitarea prelungirii termenului în interiorul căruia instanța va lua o decizie, aceasta având astfel la dispoziție, încă de la primul termen de judecată, informațiile ce pot fi relevante în luarea unei decizii.

Considerăm termenul de 40 de zile fixat de lege, în situația în care acesta poate fi respectat de părinte/părinți, ca fiind un termen rezonabil pentru desfășurarea procedurilor ce preced învestirea instanței, proceduri ce includ și efectuarea unei anchete sociale.

3. ÎNAINȚAREA ACTELOR LA INSTANȚĂ (JUDECĂTORIA COMPETENTĂ TERITORIAL)

Deși Serviciul Public de Asistență Socială nu are calitate procesuală expres prevăzută în prezenta procedură, acesta are un rol determinant în inițierea și celeritatea ei, precum și în obținerea unei finalități în interesul copilului.

Având în vedere că transmiterea propriu-zisă a cererii formulate de părinte și a actelor la instanță nu impune o anumită calitate procesuală sau vreo formalitate suplimentară ulterioară completării și semnării cererii, aceasta se poate face fie de către părinte, fie de către altă persoană interesată (ex: persoana căreia urmează să-i fie delegată autoritatea părintească), fie prin sprijinirea procesului de către reprezentanții SPAS, prin depunerea acestora directă sau prin transmiterea lor prin poștă/curierat, mail, fax.

Luând în considerare faptul că la nivelul societății există un anumit grad de reticență, cu precădere a persoanelor din mediul rural, de a se adresa instanțelor, recomandăm specialiștilor SPAS să sprijine familiile în procesul de depunere a dosarului la instanță, însoțit de o adresă de înaintare. Considerăm că în acest fel se va evita nefinalizarea procedurii, situație frecvent întâlnită atunci când părintele trebuie să transmită el dosarul către instanță.

Prin sprijinirea părintelui care delegă autoritatea părintească, SPAS-ul are un rol determinant în celeritatea procedurii delegării precum și în obținerea unei finalități în interesul copilului.

Folosirea acestei modalități de lucru va fi utilă și pentru faptul că SPAS va putea monitoriza parcursul dosarului, de la inițierea procedurii și până la definitivarea acesteia, prin pronunțarea hotărârii de încuviințare de către instanță.

1. COLECTAREA DATELOR NECESARE

Pentru a realiza o analiză inițială a situației copiilor cu părinți plecați dintr-o anumită localitate, specialiștii care doresc să inițieze campania:

INSTRUMENTE UTILE

TOTAL COPII	NR.-	
COPII CU UN SINGUR PĂRINTE PLECAT	NR.-	
COPII CU AMBII PĂRINȚI PLECAȚI	NR.-	
COPII CU PĂRINTE UNIC SUSȚINĂTOR PLECAT	NR.-	
COPII LIPSIȚI COMPLET DE GRIJA PĂRINTEASCĂ	NR.-	
COPII INTRAȚI ÎN SISTEMUL DE PROTECȚIE SPECIALĂ	NR.-	

note

2) Pe baza discuțiilor purtate de expertul ROMACT s-a identificat faptul că, în localitățile din program, în care exista un număr mic de copii ai căror părinți erau plecați la muncă în străinătate (sub 10), specialiștii în asistență socială reușeau să le monitorizeze foarte bine, respectiv să realizeze un proces de informare și conștientizare individuală.

4. JUDECAREA CERERII ȘI DEFINITIVAREA PROCEDURII

Un aspect important, care trebuie luat în considerare în această etapă, îl reprezintă ascultarea copilului. În conformitate cu prevederile art. 29 din Legea 272/2004, "În orice procedură judiciară sau administrativă care îl privește, copilul are dreptul de a fi ascultat. Este obligatorie ascultarea copilului care a împlinit vârsta de 10 ani. Cu toate acestea, poate fi ascultat și copilul care nu a împlinit vârsta de 10 ani, dacă autoritatea competentă apreciază că audierea lui este necesară pentru soluționarea cauzei."

Cererea făcută în materie necontencioasă se soluționează printr-o încheiere, care în conformitate cu art. 535 Cod procedura Civilă nu are autoritate de lucru judecat, instanța putând reveni asupra acestei încheieri, la cererea celui interesat, dacă situația de fapt avută în vedere la pronunțare s-a schimbat.

Astfel, părintele întors în țară într-o perioadă mai scurtă decât cea pentru care a fost pronunțată delegarea, poate înainta o cerere pentru revocarea delegării autorității părintești. De asemenea, este posibilă menținerea perioadei în care a fost făcută delegarea, cu înlocuirea persoanei căreia i-au fost delegate drepturile.

În ceea ce privește termenul de 3 zile în care instanța ar trebui să se pronunțe, potrivit prevederilor Secțiunii IV din Legea 272/2004, jurisprudența existentă până în prezent demonstrează o practică neunitară la nivelul instanțelor de judecată, motiv pentru care în funcție de situație, termenele din aceste dosare pot fi și mai mari de 3 zile.

În multe situații, depășirea de către instanță a acestui termen poate fi determinată de insuficiența informațiilor puse la dispoziția judecătorului care trebuie să dispună într-o procedură care exclude contradictorialitatea.

Încheierea de delegare a autorității părintești trebuie să cuprindă atribuțiile autorității părintești care au fost delegate, perioada delegării, precum și domiciliul unde urmează să locuiască minorul în această perioadă.

Părinții trebuie informați cu privire la faptul că delegarea autorității părintești pentru o anumită perioadă de timp (maxim 1 an, conf Secțiunii IV, minimul nefiind prevăzut expres) nu este echivalentă cu decăderea lor din drepturile părintești sau cu o limitare a exercițiului acestora.

În cazul familiilor divorțate, în care părintele nerezident nu este de acord ca părintele rezident (la care locuiește minorul) să-și delege autoritatea către o anumită rudă a copilului, facem următoarele precizări:

Părintele nerezident poate solicita instanței de judecată modificarea hotărârii privind încuviințarea delegării (apel), cât și a modalității de exercitare a autorității părintești și a locuinței minorului stabilite prin hotărârea de divorț (chiar dacă în legătură cu copilul său a fost dispusă delegarea anumitor drepturi părintești). Astfel, există posibilitatea celui alt părinte (părintele nerezident) de a prelua el însuși exercițiul deplin al autorității părintești.

MATERIALE DE INFORMARE ADRESATE SPECIALIȘTILOR

Migrația unuia sau ambilor părinți poate avea drept efect nerespectarea unor drepturi fundamentale ale copiilor rămași acasă, precum: dreptul la familie și protecție, dreptul la educație, la timp liber, joc și activități culturale, dreptul la opinie și participare. Autoritățile responsabile își propun să:

- diminueze impactul negativ asociat migrației părinților asupra copiilor rămași acasă, atât prin acordarea de servicii de intervenție directă copiilor și reprezentanților lor, cât și prin demersuri destinate reglementării adecvate a protecției copiilor.
- conștientizeze părinții asupra obligațiilor legale care le revin și asupra efectelor pe care plecarea lor le poate avea asupra copiilor rămași acasă.
- să încurajeze o intervenție multidisciplinară din partea specialiștilor de la nivel local, județean și național.

LEGEA NR. 272/2004 PRIVIND PROTECȚIA ȘI PROMOVAREA DREPTURILOR COPILULUI, MODIFICATĂ ȘI COMPLETATĂ PRIN LEGEA 257/2013.

- În Capitolul VI al acestui act normativ ("Protecția copilului împotriva abuzului, neglijării, exploatării și a oricărei forme de violență") a fost introdusă Secțiunea 4 "Protecția copilului cu părinți plecați în străinătate", conținând reglementări clare cu privire la obligațiile părinților la plecarea la muncă în străinătate, precum și rolul instituțiilor implicate în procedura nou instituită.
- Anexa 1 a Hotărârii de Guvern 691 din 2015 privind Procedura de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, completează cadrul legal, venind cu precizări detaliate cu privire la colectarea datelor și informațiilor cu privire la copiii din acest grup vulnerabil și la intervenția autorităților locale în sprijinul lor.

SECȚIUNEA 4 "PROTECȚIA COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI ÎN STRĂINĂTATE"

- instituie procedura juridică de delegare temporară a autorității părintești.
- prevede obligativitatea, în situația plecării la muncă în străinătate a ambilor părinți sau a părintelui care exercită singur autoritatea părintească sau la care locuiește copilul, de a notifica SPAS de la domiciliu cu privire la intenția de a pleca.
- notificarea trebuie să conțină, în mod obligatoriu, desemnarea persoanei care se ocupă de întreținerea copilului pe perioada absenței părinților sau tutorelui, după caz.
- legea prevede depunerea notificării cu minim 40 de zile înainte de data plecării.
- persoana desemnată pentru întreținerea copilului trebuie să facă parte din familia extinsă, să aibă minimum 18 ani și să îndeplinească condițiile materiale și garanțiile morale necesare creșterii și îngrijirii unui copil.

- procedura va fi finalizată de către instanța de tutelă, care va confirma persoana desemnată pentru întreținerea copilului; aceasta va dispune delegarea temporară a autorității părintești pe durata lipsei părinților, dar nu mai mult de un an.
- soluționarea cererii de delegare a drepturilor și îndatoririlor părintești se face în termen de 3 zile de la depunerea sa, în procedură necontencioasă, potrivit Codului de procedură civilă.
- acordul persoanei căreia urmează să-i fie delegată autoritatea părintească se exprimă de către aceasta personal, în fața instanței.

ANEXA 1 A HOTĂRÂRII DE GUVERN 691 DIN 2015

- Aceasta prevede că anual, în ultimul trimestru, Serviciul public de asistență socială trebuie să solicite unităților școlare care funcționează pe raza sa administrativ-teritorială, date și informații cu privire la copiii cu părinți plecați în străinătate și la copiii reveniți în țară după o perioadă de ședere în străinătate alături de părinți mai mare de un an.
- Unitatea școlară are obligația de a transmite lista nominală a copiilor a copiilor din categoriile mai sus-menționate (cu o serie de detalii despre fiecare copil) în cel mult 15 zile calendaristice de la solicitare.
- La nivel central, Autoritatea Națională pentru Protecția Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopție prezintă, trimestrial, o situație statistică elaborată pe baza datelor raportate de către serviciile publice de asistență socială (SPAS) de la nivelul fiecărei unități administrative/teritoriale către direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului de la nivelul fiecărui județ (DGASPC).

PROCEDURA DE MONITORIZARE A MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE ȘI A SERVICIILOR DE CARE ACEȘTIA POT BENEFICIA.

- serviciul public de asistență socială trebuie să solicite unităților școlare care funcționează pe raza sa administrativ-teritorială, în ultimul trimestru al anului, date și informații cu privire la copiii cu părinți plecați în străinătate și la copiii reveniți în țară după o perioadă de ședere în străinătate alături de părinți, mai mare de un an.
- unitatea școlară are obligația de a transmite lista nominală a copiilor din categoriile mai sus-menționate (cu o serie de detalii despre fiecare copil) în cel mult 15 zile calendaristice de la solicitare.
- după primirea datelor, serviciul public de asistență socială are obligația de a se deplasa la adresa la care sunt îngrijiți/domiciliați copiii, verificând pentru cei cu ambii părinți/cu părinte unic susținător plecat la muncă în străinătate, dacă a fost delegată temporar autoritatea părintească, conform art. 104-105 din Secțiunea 4, Legea 272/ 2004 modificată.
- în situația în care constată că nu există persoană desemnată, serviciul public de asistență socială are obligația de a informa în scris persoana în grija căreia se află

copilul că, potrivit art. 16 alin (2) din Legea 272/ 2004 modificată, orice persoană care ia în îngrijire un copil are obligația de a anunța autoritatea administrației publice locale în a cărei rază teritorială își are sediul sau domiciliul în termen de 48 de ore de la momentul în care ia copilul pentru a-l îngriji.

- cu ocazia vizitei la domiciliu, reprezentantul serviciului public de asistență socială completează fișa de identificare a riscurilor, fișă al cărei model este anexat Hotărârii de Guvern.
- în primele 6 luni de la primirea copiei hotărârii de delegare a autorității părintești, serviciul public de asistență socială realizează o dată la două luni vizite la domiciliul persoanelor desemnate de instanță, în vederea informării și consilierii acestora cu privire la răspunderea pentru creșterea și îngrijirea copilului. Ulterior, vizitele vor fi realizate semestrial.
- după efectuarea vizitei, reprezentantul serviciului public de asistență socială întocmește un raport privitor la evoluția copilului și a modului în care acesta este îngrijit.
- în situația în care, în urma vizitelor se constată că există suspiciuni de afectare a stării emoționale a copilului, degradare a stării de sănătate, afiliere la un grup de prieteni cu comportament infracțional, suspiciuni asupra unui posibil caz de abuz, neglijare sau rele tratamente, serviciul public de asistență socială va informa și va solicita, după caz, sprijinul unui psiholog, al medicului de familie, direcției generale de asistență socială și protecția copilului, poliției.
- în situația în care se constată scăderea randamentului școlar, învățătorul/ dirigintele copilului are obligația de a solicita sprijinul consilierului școlar și de a anunța în scris reprezentantul serviciului public de asistență socială.

COLECTARE ȘI SCHIMB DE DATE ȘI INFORMAȚII LA NIVEL LOCAL

1.Specialiștii din cadrul SPAS/DAS solicită în ultimul trimestru calendaristic unității/lor școlare din raza sa administrativ-teritorială date și informații cu privire la copiii cu părinții plecați la muncă în străinătate și cei care au revenit în țară după o perioadă de ședere în străinătate alături de părinți, mai mare de un an.

- Reprezentanții SPAS vor avea în vedere că aceste informații trebuie solicitate tuturor unităților școlare de nivel preuniversitar, începând cu nivelul preșcolar (grădiniță), incluzând și unitățile școlare private.
- Reprezentanții SPAS trebuie să-și realizeze un model de instrument unic de culegere a datelor.

2.Unitatea școlară are obligația de a transmite SPAS/DAS situația solicitată în cel mult 15 zile calendaristice de la solicitare. Pentru acuratețea colectării datelor la nivelul unității școlare, se va avea în vedere colectarea/verificarea acestora prin discuții cu părintele/ persoana în grija căreia a rămas copilul (în special la copiii de vârstă preșcolară și de ciclu primar), în cadrul ședințelor cu părinții și consultațiilor individuale.

Colectarea datelor se va face în perioada de început de an școlar, astfel încât situația care trebuie oferită SPAS în 15 zile calendaristice de la solicitarea acestuia, să poată fi corect documentată.

3.Specialiștii SPAS/DAS se deplasează la adresele la care sunt îngrijiți/domiciliile copiilor din lista transmisă de unitatea școlară. În timpul vizitei, specialiștii SPAS/ DAS, au următoarele atribuții:

- de a urmări menținerea relațiilor personale ale copiilor cu părinții aflați în străinătate, de a organiza programe de educație parentală destinate părintelui care se ocupă de creșterea și îngrijirea copilului/ persoanelor desemnate a se ocupa de creșterea și îngrijirea copiilor, precum și întâlniri trimestriale sau ori de câte ori este necesar cu aceștia,
- de a facilita și sprijini menținerea contactului între reprezentanții unității de învățământ pe care o frecventează copilul și persoana în grija căreia acesta a fost lăsat de părinți, de a încuraja/persoana în grija căreia a fost lăsat copilul și cadrele didactice să stabilească acorduri de învățare,
- de a sprijini părintele/persoana în grija căreia a fost lăsat copilul, în utilizarea unor metode de consiliere care să faciliteze comunicarea în familie, rezolvarea problemelor etc.

4.Specialiștii SPAS/DAS colectează de asemenea date cu privire la copiii cu părinții plecați la muncă în străinătate și cei care au revenit în țară după o perioadă de ședere în străinătate alături de părinți mai mare de un an, neînscriși în sistemul de educație (copiii de vârstă antepreșcolară 0 – 2 ani (împliniți) și copiii de vârstă preșcolară și școlară care fie nu au fost niciodată înscriși la grădiniță/școală, fie au fost înscriși, dar au abandonat). Este recomandat ca SPAS să solicite în acest sens sprijinul membrilor structurilor comunitare consultative.

5.Specialiștii SPAS/DAS comunică unității școlare/unităților școlare situația constatată în teren cu privire la copiii înscriși în sistemul educațional, cel târziu până la data de 1 aprilie a anului următor, prin transmiterea datelor și informațiilor în cadrul aceluiași tip de instrument, cu mențiuni/observații dacă au fost date modificate.

În cazul în care sunt copii la care nu se confirmă faptul că au părintele/părinții plecați la muncă în străinătate, aceștia nu vor mai fi incluși în tabel.

În cazul în care SPAS posedă, din surse proprii, informații cu privire la alți copii cu părinții plecați la muncă în străinătate sau care au revenit în țară după o perioadă de ședere în străinătate alături de părinți mai mare de un an, dar neevidențiați pe lista primită de la unitatea școlară, le va include ca și completări în situația către unitatea/unitățile școlare.

6.Pe lângă transmiterea datelor către SPAS în ultimul trimestru al anului, este recomandat ca ori de câte ori este nevoie, unitatea școlară să transmită date către SPAS, atunci când află despre alți copii care au părinții plecați la muncă în străinătate.

TRANSMITERE DATE NIVEL LOCAL/CENTRAL

1. **Specialiștii SPAS/DAS raportează trimestrial către DGASPC** situația numerică cu privire la copiii cu părinți plecați la muncă în străinătate și copiii care au revenit în țară după o perioadă de ședere în străinătate mai mare de un an.

- Această raportare va evidenția numărul total al copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate și al celor care au revenit în țară (după o perioadă de ședere în străinătate alături de părinți, mai mare de un an) despre care SPAS are cunoștință, indiferent dacă pentru aceștia a fost sau nu inițiată procedura de delegare a autorității părintești, dacă SPAS a realizat sau nu anchetă socială/vizită la domiciliul/adresa la care locuiește copilul, dacă SPAS are sau nu documente referitoare la situația acestor copii.

- În elaborarea statisticilor pe care le va transmite DGASPC, SPAS va ține cont în toate trimestrele de situația transmisă de unitatea școlară, nu doar în trimestrul în care aceasta o trimite (ultimul trimestru calendaristic).

2. **DGASPC raportează trimestrial către ANPDCA** aceste situații numerice (conform procedurilor existente).

- Pentru o mai mare acuratețe a colectării datelor, se va implementa următorul mecanism de monitorizare și sprijin: DGASPC va verifica îndeplinirea de către SPAS-uri a obligației de a solicita date școlilor, până la data de 1 decembrie a fiecărui an.

- În situația în care SPAS nu poate obține date de la unele unități școlare, va comunica acest lucru către DGASPC.

Persoana responsabilă din DGASPC va comunica cu persoana responsabilă din ISJ, care va solicita școlii să trimită datele solicitate la SPAS.

RECOMANDARE

Materialele informative adresate cadrelor didactice trebuie să evidențieze următoarele:

1. Plecarea părinților la muncă în străinătate: efecte asupra dezvoltării copiilor rămași acasă
2. Rolul cadrelor didactice în identificarea copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate
3. Rolul cadrelor didactice în informarea continuă a familiilor/ părinților/tutorilor în legătură cu legislația care protejează copii cu părinți plecați
4. Rolul de a facilita între familie și serviciile sociale existente la nivel local
5. Rolul de a oferi un mediu securizant la școală copiilor rămași singuri acasă
6. Rolul de a identifica semnele unui posibil abuz asupra copiilor cu părinți plecați
7. Rolul de a face echipă cu mediatorul școlar și consilierul școlar pentru a iniția un serviciu de suport primar familiilor și copiilor în nevoie.

Având în vedere că responsabilitatea școlii în această privință nu este reglementată prin lege, echipa de campanie poate propune o discuție cu cadrele didactice în care acestea să fie informate despre legislația în vigoare, iar apoi să identifice care sunt modalitățile prin care cadrele didactice pot să se implice în mod concret, în sprijinul copiilor cu părinți plecați în străinătate.



Organizația "Salvați Copiii" / "Impactul migrației părinților asupra copiilor rămași acasă", 2007

<https://bit.ly/2Kt4uQx>

UNICEF, Gallup România, Asociația "Alternative Sociale", "Analiză la nivel național asupra fenomenului copiilor rămași acasă prin plecarea părinților la muncă în străinătate"/ 2008 (cercetarea face parte dintr-un proiect mai amplu derulat de Asociația Alternative Sociale, sprijinit de UNICEF)

<https://bit.ly/3kXoLKT>



Cairns, K. (2002) Attachment, Trauma and Resilience: Therapeutic Caring for Children.

<https://bit.ly/2J4Vjp7>

Asociația Alternative Sociale, „Singur Acasă”, 2007 (studiu realizat în cadrul proiectului „Home Alone”; coordonator cercetare Dr. Gabriela Irimiescu)

<https://bit.ly/2KzYqp7>



Meiser-Stedman, P.Smith, W. Yule, E. Glucksman, T. Dalgleish: "Posttraumatic stress disorder in young children three years post-trauma: prevalence and longitudinal predictors" Journal of Clinical Psychiatry, 8 November 2016.

<https://bit.ly/3IZD8zr>

Hotărârea pentru modificare și completarea HG nr. 94 / 2006 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr 248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate.

<https://bit.ly/3IYF2jZ>



Raportul "Grupului de Lucru Inter-instituțional" coordonat de Administrația Prezidențială, Organizația Salvați Copiii împreună cu Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție în anul 2016.

<https://bit.ly/3frGLf8>

Campania TVR „România copiilor singuri acasă”

<https://bit.ly/3fxD9Za>



Fundația Soros România, "Efectele migrației: copiii rămași acasă", 2007 și „Efectele migrației: copiii rămași acasă. Riscuri și soluții”, 2008 (studiu realizat în cadrul unui program de cercetare mai amplu – „Migrație și Dezvoltare”)

<https://bit.ly/370FAPZ>

Migration and Children / UNICEF

<https://bit.ly/2J7wGbi>



