



ACOLHIMENTO NUM ASSISTENTE PARENTAL



Este guia dirige-se aos pais que procuram uma solução de acolhimento para os seus filhos, bem como a todos os profissionais que tenham sido contactados por pais que procuram uma solução de acolhimento.

O objetivo deste guia é dar-lhes a conhecer a especificidade do acolhimento com um assistente parental e o enquadramento legal desta profissão.

EDUCAÇÃO NÃO FORMAL NUM ASSISTENTE PARENTAL: UM ACOLHIMENTO ESTRUTURADO PARA UMA OFERTA DE QUALIDADE

Tal como todas as estruturas de acolhimento, o assistente parental enquadra-se na **educação não formal**.

Este, coloca em prática os objetivos e princípios pedagógicos do *cadre de référence national de l'éducation non formelle*.

O assistente parental é um **profissional** que proporciona acolhimento de **qualidade** às crianças. Esta forma de acolhimento é **preparada e pensada** durante o exercício desta atividade profissional, nomeadamente através de **formações**.

O acolhimento é prestado no domicílio do assistente parental, em **pequeno grupo** e num **ambiente familiar**.

Este ambiente familiar incentiva as crianças a **participarem** na **vida quotidiana**, assim como na tomada de **decisões** que lhes dizem respeito (ementas, material sugerido, atividades, ...). Isto promove a **autonomia** das crianças, o desenvolvimento das suas competências, bem como a sua **auto-confiança**, essencial para a construção da sua **identidade** e uma imagem positiva delas próprias.



O acolhimento de um **pequeno número de crianças** permite ao assistente parental compreender melhor **o ritmo e as necessidades** de cada criança, podendo assim responder adequadamente às suas solicitações.

O pequeno grupo também permite que as crianças façam a aprendizagem da socialização harmoniosamente, dando-lhes a possibilidade de **interagir** com os outros. Vivenciam valores como **o respeito, a tolerância e a aceitação do outro**.

A criança tem **uma única pessoa de referência**, o assistente parental, com o qual desenvolve um **vínculo estável e duradouro**, o que promove a **segurança emocional** necessária à **exploração** e às **aprendizagens**.

Os pais também têm uma só pessoa de referência. Isto permite a construção de uma **parceria sólida**, baseada na **confiança** e no **respeito** pelos pontos de vista de cada um, o que também favorece a **continuidade** educativa da criança.



Trata-se de um acolhimento **inclusivo** onde cada criança e cada família é bem-vinda, independentemente das suas particularidades. Desta forma, as crianças são incentivadas a abrirem-se aos outros.

O assistente parental assegura um **espaço estimulante** que permite à criança explorar, movimentar-se e desenvolver atividades autonomamente, tendo em conta os seus interesses e necessidades, sem distinção entre rapazes e raparigas.

É proposta uma **fase de familiarização**, que por um lado permite à criança e aos pais separarem-se harmoniosamente e por outro possibilita a criação de novos laços.

Como o assistente parental trabalha sozinho no seu domicílio, a agence Dageselteren organiza uma **rede** de contactos com outros profissionais de acolhimento de crianças. Esse trabalho em rede visa a **troca de boas práticas** com vista à sua **evolução** contínua.

A agence Dageselteren também é uma fonte de recursos educativos, sociais e administrativos.



CONTEXTO DE TRABALHO

O assistente parental é um **profissional** que acolhe regularmente e de forma remunerada crianças dos **0 aos 12 anos**, ou que ainda se encontrem a frequentar o ensino básico ou o ensino diferenciado.

Trata-se de um acolhimento **diurno e/ou noturno**, de acordo com o horário determinado em função das necessidades dos pais e da disponibilidade do assistente parental.

O assistente parental acolhe as crianças **no seu domicílio**, respeitando o quadro legal, nomeadamente, ao nível das regras de higiene, das normas de segurança, de superfície e do ordenamento do espaço. O espaço privado passa a ser o espaço de acolhimento das crianças e será cuidadosamente organizado de forma a favorecer a aprendizagem das crianças.

O assistente parental trabalha sob o **estatuto de trabalhador independente**.

O assistente parental deve obter previamente uma **acreditação** emitida pelo **ministério competente**, que determinará a sua capacidade de acolhimento, com um **máximo de 5 crianças a cargo em simultâneo**, sem contar com os seus próprios filhos.

Dentro deste limite, o assistente parental não pode acolher mais de 2 crianças com idade inferior a 2 anos, incluindo os próprios filhos.

A acreditação deve ser renovada, no máximo, de 5 em 5 anos.



Para que a **faturação** possa ser feita no âmbito do **sistema chèque-service accueil**, o assistente parental deve obter **o estatuto de prestador** de chèque-service accueil. A faturação no âmbito do chèque-service accueil é efetuada, entre outros, pela agence Dageselteren.

CONDIÇÕES PARA A OBTENÇÃO DA ACREDITAÇÃO E DO ESTATUTO DE PRESTADOR DE CHEQUE-SERVICE ACCUEIL

O assistente parental está sujeito à lei alterada de 15 de dezembro de 2017 que regula a assistência parental, bem como à lei alterada de 4 de julho de 2008, referente à juventude.

O assistente parental deve frequentar diversas formações em momentos específicos:

- **48 horas** de formação (**préformation**) antes da acreditação;
- **165 horas** de **formação no domínio da assistência parental** para os assistentes parentais sem qualificação profissional inicial nos domínios psicossocial, pedagógico, socioeducativo ou da saúde;
- **20 horas** de **formação contínua** por ano e no decorrer do exercício da sua atividade profissional.

Foram desenvolvidos **instrumentos** para garantir **a qualidade** do acolhimento pelo assistente parental, nomeadamente, o *cadre de référence national sur « L'Education non formelle des enfants et des jeunes »*, o projeto educativo e o relatório de atividades.

Todos os assistentes parentais prestadores do *chèque-service accueil* participam neste dispositivo:

- **Quadro de referência nacional sobre "Educação não formal de crianças e jovens"**
Cadre de référence national sur « L'Education non formelle des enfants et des jeunes »

Este documento descreve os objetivos gerais e os princípios pedagógicos que as estruturas de acolhimento, incluindo os assistentes parentais, devem implementar em benefício das crianças.

- **Projeto educativo - Projet d'établissement**

O assistente parental deve redigir um projeto educativo que descreva os serviços que oferece, o seu conceito pedagógico e as suas práticas educativas. Este plano deve estar em conformidade com o **cadre de référence national « Education non formelle des enfants et des jeunes »**.

- **Relatório de atividades**

Anualmente, o assistente parental redige um relatório de atividades no qual reflete a implementação do projeto educativo no seu trabalho com as crianças.

O assistente parental deve apresentar:

- um certificado de conclusão de cinco anos de ensino secundário
- os **certificados originais do registo criminal** do próprio e de todos os adultos do seu agregado familiar
- um **atestado médico** recente que ateste a sua aptidão física e psíquica para tomar conta de crianças
- um certificado recente de **formação em primeiros socorros**.

Para obter a acreditação, o assistente parental deve compreender e exprimir-se em, **pelo menos, uma das três línguas do país** (francês, luxemburguês e alemão) no nível B2 de certificação.

O assistente parental deve respeitar os princípios da **Convenção dos Direitos da Criança** aprovada pela Assembleia Geral das Nações Unidas a 20 de setembro de 1989.

O assistente parental trabalha sob o **estatuto de trabalhador independente**. Deve registar-se pessoalmente no sistema de **segurança social** e respeitar a regulamentação aplicável. O assistente parental deve subscrever um **seguro de responsabilidade civil profissional**. Este seguro cobre a eventualidade de a criança a seu cargo se ferir a si própria ou a terceiros.



Os direitos e obrigações das partes (assistente parental, pais) devem constar **num contrato de educação e de acolhimento**.

Para os assistentes parentais que utilizam o chèque-service accueil, existe um modelo do Ministério disponível na agence de Dageselteren.

Em caso de necessidade, e em determinadas condições, o assistente parental pode ser **substituído** por uma pessoa de confiança durante **8 horas por semana**, até ao **máximo de 200 horas por ano**.

FISCALIZAÇÃO

As condições relativas à acreditação e ao reconhecimento de prestador do *chèque-service accueil* são fiscalizadas pelo representantes do ministério competente.

A inspeção da qualidade pedagógica é assegurada por agentes regionais ao Service National de la Jeunesse.



FOTOS

capa Shutterstock ©Tomsickova Tatyana

p.2 Shutterstock ©Nick Fedirko

p.4 Shutterstock ©Somwaya

p.6 Shutterstock ©Denis Kuvaev

p.7 Shutterstock ©Jacob Lund

p.9 Shutterstock ©Monkey business Images

p.13 ©Iva Blasius-Jurcevic, assistante parentale

p.14 AdobeStock ©MurielleB

CONTACTOS ÚTEIS

Ministère de l'Education nationale de l'Enfance et de la Jeunesse

Service de l'éducation et de l'accueil
33, rives de Clausen
L-2165 Luxembourg
Tél : 247-86507

agence Dageselteren

11, rue Fort Bourbon
L-1249 Luxembourg
Tél : 26202794-1 (de segunda a sexta-feira das 8h30 às 13h)
dageselteren@arcus.lu

LINKS ÚTEIS

www.enfancejeunesse.lu
www.guichet.public.lu
www.staarkkanner.lu
www.arcus.lu

Publicado em: Abril 2024