ORDIN Nr. 288 din 6 iulie 2006

pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecţiei drepturilor copilului

EMITENT: MINISTERUL MUNCII, SOLIDARITĂŢII SOCIALE ŞI FAMILIEI

 AUTORITATEA NAŢIONALĂ PENTRU PROTECŢIA DREPTURILOR COPILULUI

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 637 din 24 iulie 2006

 În temeiul prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 12/2001 privind înfiinţarea Autorităţii Naţionale pentru Protecţia Drepturilor Copilului, aprobată şi modificată prin Legea nr. 252/2001, cu modificările ulterioare, şi ale art. 5 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 1.432/2004 privind atribuţiile, organizarea şi funcţionarea Autorităţii Naţionale pentru Protecţia Drepturilor Copilului, cu modificările ulterioare,

 secretarul de stat al Autorităţii Naţionale pentru Protecţia Drepturilor Copilului emite prezentul ordin.

 ART. 1

 Se aprobă Standardele minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecţiei drepturilor copilului, prevăzute în anexa\*) care face parte integrantă din prezentul ordin.

------------

 \*) Anexa este reprodusă în facsimil.

 ART. 2

 La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul secretarului de stat al Autorităţii Naţionale pentru Protecţia Copilului şi Adopţie nr. 69/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecţiei copilului, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 539 din 16 iunie 2004.

 Secretarul de stat al Autorităţii Naţionale

 pentru Protecţia Drepturilor Copilului,

 Bogdan Adrian Panait

 ANEXA 1

 STANDARDE MINIME OBLIGATORII

privind managementul de caz în domeniul protecţiei drepturilor copilului

 În sensul prezentelor standarde, managementul de caz, aplicat în domeniul protecţiei drepturilor copilului, reprezintă o metodă de coordonare a tuturor activităţilor de asistenţă socială şi protecţie specială desfăşurate în interesul superior al copilului de către profesionişti din diferite servicii sau instituţii publice şi private.

 Standardele minime obligatorii prezente sunt complementare tuturor celorlalte standarde minime obligatorii din domeniul protecţiei drepturilor copilului. În consecinţă, indicatorii din documentul prezent se verifică de către inspectori odată cu cei prevăzuţi în celelalte standarde aprobate.

 Definiţii

 Managerul de caz (MC) este profesionistul care, îndeplinind condiţiile menţionate de prezentele standarde, asigură coordonarea activităţilor de asistenţă socială şi protecţie specială desfăşurate în interesul superior al copilului, având drept scop principal elaborarea şi implementarea:

 a) planului individualizat de protecţie (PIP) pentru copiii separaţi de familie, prevăzut de art. 53 din Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului;

 b) planului de recuperare pentru copiii cu dizabilităţi, prevăzut de art. 21 din Hotărârea de Guvern (HG) nr. 1437/2004 privind organizarea şi metodologia de funcţionare a comisiei pentru protecţia copilului; pentru copiii cu dizabilităţi din familie, managerii de caz (cu precădere din cadrul serviciului evaluare complexă) completează planul de recuperare atât pentru cei care necesită încadrare într-un grad de handicap, cât şi pentru cei care necesită orientare şcolară/profesională sau care necesită ambele acţiuni; pentru copiii cu dizabilităţi aflaţi în protecţie specială, respectiv copii plasaţi în familia lărgită, familia substitutivă (familii de plasament şi asistent maternal) sau în servicii rezidenţiale, managerii de caz completează planul individualizat de protecţie care îl conţine pe cel de recuperare;

 c) planului de reabilitare şi/sau reintegrare socială pentru copiii abuzaţi, neglijaţi şi/sau exploataţi, inclusiv victime ale traficului, exploatării prin muncă, exploatării sexuale în scop comercial; acest plan se întocmeşte în baza art. 92 din Legea nr. 272/2004, precum şi a prevederilor HG nr. 1295/2004 privind aprobarea Planului naţional de acţiune pentru prevenirea şi combaterea traficului de copii; pentru copiii abuzaţi, neglijaţi şi/sau exploataţi, inclusiv victime ale traficului, care rămân în familie, managerii de caz (cu precădere din cadrul compartimentului de intervenţie în situaţii de abuz, neglijare, trafic şi migraţiune prevăzut în HG nr. 1434/2004 privind atribuţiile şi Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului) completează planul de reabilitare şi/sau reintegrare socială; pentru copiii abuzaţi, neglijaţi şi/sau exploataţi aflaţi în protecţie specială, inclusiv copii refugiaţi, managerii de caz completează planul individualizat de protecţie care îl conţine pe cel de reabilitare şi/sau reintegrare socială.

 MC este numit, în scris, de către directorul adjunct cu atribuţii în domeniul protecţiei copilului al direcţiei generale de asistenţă socială şi protecţia copilului (DGASPC) şi poate să fie angajat al acesteia, al unui organism privat acreditat (OPA) sau al unor forme independente de exercitare a profesiei de asistent social recunoscute de lege. Cu acest scop, directorul adjunct cu atribuţii în domeniul protecţiei copilului al DGASPC va avea la dispoziţie o listă cu toţi managerii de caz de pe plan judeţean/al sectorului municipiului Bucureşti, cu coordonatele acestora.

 În îndeplinirea atribuţiilor sale, MC colaborează cu responsabilii de caz din protecţia specială şi din centrele maternale:

 - Responsabilii de caz din protecţie specială sunt profesioniştii din cadrul serviciilor rezidenţiale (cu excepţia centrelor maternale) care, îndeplinind condiţiile menţionate de prezentele standarde, prin delegarea atribuţiilor de către MC, asigură coordonarea activităţilor legate de elaborarea şi implementarea tuturor programelor de intervenţie specifică (PIS); în îndeplinirea atribuţiilor lor, responsabilii de caz din protecţia specială colaborează cu profesioniştii care elaborează şi implementează PIS numiţi generic responsabili de PIS, aceştia putând fi din cadrul serviciilor aflate în protecţia copilului (de ex. centre specializate de consiliere, servicii pentru dezvoltarea deprinderilor de viaţă, centre de reintegrare în familie) sau în alte domenii (de ex. sănătate, educaţie);

 - Responsabilii de caz din centrele maternale sunt profesioniştii din cadrul acestor centre care, îndeplinind condiţiile menţionate de prezentele standarde, prin delegarea atribuţiilor de către MC, asigură coordonarea activităţilor legate de elaborarea şi implementarea programelor personalizate de intervenţie.

 Responsabilul de caz prevenire este profesionistul care, îndeplinind condiţiile menţionate de prezentele standarde, asigură coordonarea activităţilor de asistenţă socială desfăşurate în interesul superior al copilului din familie, având drept scop principal elaborarea şi implementarea planului de servicii pentru prevenirea separării copilului de familie. Responsabilul de caz prevenire este angajat al serviciului public de asistenţă socială (SPAS). În cazul comunelor, acesta este persoană cu atribuţii în asistenţa socială dacă îndeplineşte condiţiile menţionate de prezentele standarde. În cazul sectoarelor municipiului Bucureşti, acesta este angajat al DGASPC.

 Responsabilul de caz prevenire beneficiază de coordonare metodologică din partea unui manager de caz, dar nu este subordonat acestuia. Cu acest scop, directorul adjunct cu atribuţii în domeniul protecţiei copilului al DGASPC va numi, în scris, managerii de caz care asigură coordonare metodologică şi pentru care responsabili de caz, urmărindu-se o distribuire teritorială echitabilă, în funcţie de încărcătură şi natura cazurilor.

 În îndeplinirea atribuţiilor lor, responsabilii de caz prevenire colaborează cu profesioniştii care elaborează şi implementează programele personalizate pentru copii în cadrul serviciilor de prevenire (de ex. program personalizat de intervenţie în centrele de zi, program personalizat de consiliere în centrele de consiliere) profesionişti numiţi generic responsabili de intervenţie.

 Standardele minime obligatorii (SMO) sunt grupate pe următoarele arii de interes:

 Utilizarea metodei managementului de caz

 1. Condiţiile de utilizare a metodei

 2. Etapele managementului de caz

 3. Identificarea, evaluarea iniţială şi preluarea cazului

 4. Evaluarea detaliată/complexă

 5. Echipa multidisciplinară

 6. Planul individualizat de protecţie şi planul de servicii

 7. Monitorizare şi reevaluare

 8. Monitorizarea post-servicii şi închiderea cazului

 Managerul de caz şi Responsabilul de caz prevenire

 9. Recrutare şi angajare

 10. Rolul şi locul managerului de caz, respectiv ale responsabilului de caz prevenire

 11. Formarea iniţială/de iniţiere şi continuă

 12. Supervizare

 UTILIZAREA METODEI MANAGEMENTULUI DE CAZ

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

| Standardul 1 | Condiţiile de utilizare a metodei |

| | Managementul de caz este metoda de lucru obligatorie utilizată|

| | în domeniul protecţiei drepturilor copilului şi reprezintă |

| | ansamblul de tehnici, proceduri şi instrumente de lucru care |

| | asigură coordonarea tuturor activităţilor de asistenţă socială|

| | şi protecţie specială desfăşurate în interesul superior al |

| | copilului de către profesionişti din diferite servicii/ |

| | instituţii publice şi private. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Rezultat | Prin utilizarea managementului de caz se asigură o intervenţie|

| | multidisciplinară şi interinstituţională, organizată, |

| | riguroasă, eficientă şi coerentă pentru copil, familie/ |

| | reprezentant legal şi alte persoane importante pentru copil. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Proceduri de implementare a standardului 1 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1.1. Toţi furnizorii de servicii pentru protecţia copilului utilizează metoda|

| managementului de caz pentru toţi copiii aflaţi în evidenţa lor. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1.2. Furnizorul de servicii asigură resursele (umane, financiare, materiale) |

| necesare desfăşurării optime a managementului de caz în conformitate cu |

| prevederile SMO prezente şi ale metodologiilor specifice fiecărui tip de|

| serviciu pe care îl oferă. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1.3. În vederea utilizării corecte a managementului de caz, furnizorul de |

| servicii îşi stabileşte, împreună cu coordonatorii serviciilor, |

| criteriile de eligibilitate pentru accesul clienţilor la serviciile pe |

| care le oferă (denumite şi criterii de admitere), precum şi |

| metodologiile şi procedurile de lucru caracteristice fiecărui tip de |

| serviciu. Aceste documente se întocmesc pe baza prevederilor SMO |

| corespunzătoare serviciilor respective şi ale ghidurilor metodologice |

| aferente şi, totodată, pot fi dezvoltate în raport cu practica, |

| experienţa şi literatura de specialitate. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1.4. Coordonatorii serviciilor se asigură că aceste documente sunt aduse la |

| cunoştinţa personalului de specialitate. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1.5. Furnizorul de servicii se asigură că aceste documente sunt reevaluate |

| periodic şi, după caz, revizuite, în funcţie de cel puţin următorii |

| factori: nevoile comunităţii, dinamica serviciilor, apariţia |

| modificărilor legislative în domeniu şi propunerile făcute de către |

| personalul de specialitate. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 Indicatorii pentru Standardul 1

 (I)1.1.1. Toţi copiii aflaţi în protecţie specială au desemnat un manager de caz; toţi copiii cu dizabilităţi aflaţi în evidenţa serviciului de evaluare complexă din cadrul DGASPC au desemnat un manager de caz; toţi copiii abuzaţi, neglijaţi şi/sau exploataţi aflaţi în evidenţa DGASPC (semnalare obligatorie conform art. 91 din Legea nr. 272/2004) au desemnat un manager de caz.

 (I)1.1.2. Toţi copiii aflaţi la risc de separare de familie din evidenţa SPAS, respectiv a primăriilor din comune, au desemnat un responsabil de caz prevenire.

 (I)1.2.1. Raportul dintre numărul de cazuri active şi numărul MC respectă prevederile prezentelor SMO.

 (I)1.2.2. Raportul dintre numărul de cazuri active şi numărul responsabililor de caz prevenire respectă prevederile prezentelor SMO.

 (I)1.3. Existenţa criteriilor de eligibilitate (criterii de admitere), metodologiilor şi procedurilor de lucru pentru fiecare serviciu oferit de furnizorii acreditaţi conform legii. Criteriile de eligibilitate pentru beneficiari se pot referi de ex. la: gradul de complexitate al cazului, tipul şi numărul de clienţi, nevoile şi diversitatea serviciilor etc.

 (I)1.4. Personalul din cadrul serviciilor pentru copii cunoaşte şi aplică prevederile menţionate în aceste documente.

 (I)1.5. Periodicitatea reevaluărilor, numărul de revizuiri şi motivaţia efectuării acestora.

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

| Standardul 2 | Etapele managementului de caz |

| | Managementul de caz este un proces care implică parcurgerea |

| | unor etape interdependente, care sunt aceleaşi în soluţionarea|

| | fiecărui caz în parte. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Rezultat | Managerii de caz şi responsabilii de caz prevenire aplică |

| | unitar aceleaşi proceduri în soluţionarea cazurilor, |

| | indiferent de instituţia în care activează, pentru rezolvarea |

| | optimă şi eficientă a tuturor aspectelor legate de caz, în |

| | beneficiul clientului. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Proceduri de implementare a standardului 2 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.1. Managementul de caz, aplicat în domeniul protecţiei drepturilor |

| copilului, implică parcurgerea următoarelor etape principale: |

| a) Identificarea, evaluarea iniţială şi preluarea cazurilor; |

| b) Evaluarea detaliată/complexă a situaţiei copilului; |

| c) Planificarea serviciilor şi intervenţiilor concretizată într-un plan |

| prevăzut în legislaţie: PIP, plan de recuperare, plan de reabilitare |

| şi/sau reintegrare socială, PS; |

| d) Furnizarea serviciilor şi intervenţiilor pentru copil, familie/ |

| reprezentant legal şi alte persoane importante pentru copil; |

| e) Monitorizarea şi reevaluarea periodică a progreselor înregistrate, |

| deciziilor şi intervenţiilor specializate; |

| f) Închiderea cazului. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.2. Activităţile desfăşurate în cadrul acestor etape se bazează pe |

| principiile individualizării şi personalizării, precum şi pe implicarea |

| activă (consultare şi participare) a copilului şi familiei/ |

| reprezentantului legal. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.3. MC, respectiv responsabilul de caz prevenire asigură derularea acestor |

| etape pentru toţi copiii aflaţi în evidenţa furnizorilor de servicii şi |

| înregistrează toate informaţiile în dosarul copilului. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.4. MC, respectiv responsabilul de caz prevenire foloseşte metodele şi |

| instrumentele specifice pentru documentarea cazului cerute de lege şi |

| cele recomandate de către Colegiul Naţional al Asistenţilor Sociali din |

| România. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 Indicatorii pentru Standardul 2

 (I)2.1. - 2.2. Dosarul copilului: decizia de intrare a copilului în sistem, raportul de evaluare iniţială, PIP/PS/alte planuri prevăzute în legislaţie, rapoarte de monitorizare/evaluare, decizia de închidere a cazului.

 (I)2.3. Fişa de post a MC, respectiv fişa de post a responsabilului de caz prevenire.

 (I)2.4. Furnizorul de servicii are prevăzute în regulamentele serviciilor utilizarea documentelor şi a instrumentelor de lucru, precum şi modalităţile de înregistrare a datelor şi informaţiilor despre copil şi familie/reprezentant legal.

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

| Standardul 3 | Identificarea, evaluarea iniţială şi preluarea cazurilor |

| | Evaluarea iniţială a situaţiei copilului se realizează în |

| | maxim 72 de ore de la înregistrarea solicitării/sesizării, cu |

| | excepţia situaţiilor de urgenţă când se realizează în cel mai |

| | scurt timp posibil, dar nu mai mult de o oră. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Rezultat | Evaluarea iniţială a situaţiei copilului confirmă sau infirmă,|

| | în cel mai scurt timp, existenţa unui caz pentru sistemul de |

| | protecţie a copilului. |

| | În situaţiile în care copilul se află la risc de separare de |

| | familie, evaluarea iniţială a situaţiei copilului confirmă sau|

| | infirmă, în cel mai scurt timp, existenţa unui caz pentru |

| | SPAS, respectiv persoanele cu atribuţii în asistenţa socială. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Proceduri de implementare a standardului 3 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3.1. Furnizorul de servicii trebuie să elaboreze proceduri de identificare, |

| înregistrare, evaluare iniţială, preluare şi repartizare a cazurilor, |

| precum şi de desemnare a MC, astfel încât evaluarea iniţială a situaţiei|

| copilului să se realizeze în termenul prevăzut de SMO prezente. Aceste |

| proceduri sunt în acord cu legislaţia în vigoare, inclusiv SMO din |

| domeniul protecţiei drepturilor copilului şi sunt aplicate la nivelul |

| DGASPC de către serviciul de evidenţă intrări-ieşiri a cazurilor (SEI). |

| SPAS, respectiv primăriile din comune, precum şi DGASPC de la nivelul |

| sectoarelor municipiului Bucureşti trebuie să elaboreze proceduri de |

| identificare, înregistrare, evaluare iniţială, preluare şi repartizare a |

| cazurilor, precum şi de desemnare a responsabililor de caz prevenire, astfel |

| încât evaluarea iniţială a situaţiei copilului să se realizeze în termenul |

| prevăzut de SMO prezente, inclusiv pentru situaţiile de urgenţă. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3.2. Identificarea cazurilor se realizează prin cel puţin una din următoarele|

| situaţii: a) solicitare directă din partea copilului şi/sau a familiei/ |

| reprezentantului legal, b) referire din partea unei alte instituţii, |

| publice sau private, c) semnalare/sesizare scrisă sau telefonică din |

| partea unor alte persoane decât membrii familiei/reprezentantul legal |

| şi d) autosesizare. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3.3. Toate solicitările directe, referirile, semnalările şi autosesizările de|

| la nivelul DGASPC sunt înregistrate de către SEI în sistemul |

| informatizat de monitorizare a cazurilor (CMTIS). |

| Toate solicitările directe, referirile, semnalările şi autosesizările cu |

| privire la copiii aflaţi în diferite situaţii în comunitate sunt înregistrate|

| la primărie şi sunt repartizate asistenţilor sociali din cadrul SPAS, |

| respectiv persoanelor cu atribuţii în asistenţa socială. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3.4. Evaluarea iniţială a situaţiilor înregistrate la DGASPC este efectuată |

| de regulă de către SPAS/persoanele cu atribuţii în asistenţa socială/SEI|

| din cadrul DGASPC de la nivelul sectoarelor municipiului Bucureşti. |

| Evaluarea iniţială a situaţiilor înregistrate la primărie este efectuată de |

| către SPAS/persoanele cu atribuţii în asistenţa socială. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3.5. În situaţiile de urgenţă, evaluarea iniţială se realizează de către |

| echipa mobilă de intervenţie din cadrul telefonului copilului de la |

| DGASPC, care include obligatoriu un asistent social/psiholog şi un |

| lucrător de poliţie; în situaţia în care deplasarea acestei echipe ar |

| presupune mai mult de o oră până la adresa la care se află copilul, |

| evaluarea iniţială se realizează de către SPAS/persoanele cu atribuţii |

| în asistenţa socială/persoane resursă împreună cu un lucrător de poliţie|

| din comunitatea în care se află copilul. Persoanele resursă reprezintă |

| profesionişti din cadrul serviciilor specializate, publice şi private, |

| pentru copiii abuzaţi, neglijaţi şi/sau exploataţi prevăzute de lege |

| (centre de consiliere, centre de resursă, centre de primire în regim de |

| urgenţă, centre de tranzit). În acest scop, primăria îşi va întocmi |

| proceduri cu privire la intervenţia în cazurile de urgenţă, la |

| solicitarea DGASPC, inclusiv modul de colaborare cu persoanele resursă. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3.6. Se întocmeşte un raport de evaluare iniţială în maxim 24 de ore de la |

| efectuarea evaluării. Raportul se înaintează şefului pe linie ierarhică,|

| în baza căruia se confirmă sau infirmă cazul ca fiind de competenţa |

| DGASPC, respectiv a primăriei. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3.7. Cazul confirmat şi înregistrat la DGASPC este raportat directorului cu |

| atribuţii în domeniul protecţiei copilului din cadrul DGASPC care îi |

| desemnează un MC, iar în situaţia DGASPC de la nivelul sectoarelor |

| municipiului Bucureşti se desemnează un MC sau, în funcţie de situaţie, |

| un responsabil de caz prevenire. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3.8. În desemnarea managerului de caz, directorul cu atribuţii în domeniul |

| protecţiei copilului din cadrul DGASPC ia în considerare cel puţin |

| următoarele aspecte: a) numărul de cazuri aflate în responsabilitatea |

| acestuia, b) complexitatea cazuisticii, c) experienţa, d) cunoaşterea |

| problematicii respective, e) relaţia cu copilul şi familia şi |

| f) colaborarea cu reţeaua de servicii şi instituţii. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3.9. În situaţia cazului confirmat şi înregistrat la primărie, şeful de |

| compartiment care a avizat raportul de evaluare iniţială desemnează |

| responsabilul de caz prevenire. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3.10. Cazul infirmat şi înregistrat la DGASPC, dacă este necesar, este |

| referit de către şeful SEI către alte instituţii abilitate. Referirea |

| implică realizarea unui document înregistrat şi transmis instituţiei |

| abilitate, atât direct, cât şi prin intermediul clientului, iar în |

| unele situaţii şi contactarea telefonică a instituţiei respective. |

| Documentul scris va conţine principalele informaţii despre cazul |

| respectiv. |

| Cazul infirmat şi înregistrat la primărie, dacă este necesar, este referit |

| către alte instituţii abilitate. Referirea se face în acelaşi mod menţionat |

| anterior. Toate cazurile care ţin de competenţa DGASPC sunt referite împreună|

| cu o copie a raportului de evaluare iniţială. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3.11. Conţinutul raportului de evaluare iniţială, precum şi decizia luată în |

| baza acestuia (confirmare sau infirmare) se comunică clienţilor în |

| maxim 3 zile de la întocmirea acestuia şi se consemnează. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 Indicatorii pentru Standardul 3

 (I)3.1.1. Existenţa procedurilor de identificare, preluare şi repartizare a cazurilor, precum şi de desemnare a managerului de caz, respectiv a responsabilului de caz prevenire.

 (I)3.1.2. Fişele de post ale personalului SEI.

 (I)3.3. Existenţa înregistrărilor în CMTIS.

 (I)3.4. - 3.6.1. Conţinutul rapoartelor de evaluare iniţială, fişele de post.

 (I)3.6.2. Rapoartele de evaluare iniţială sunt avizate de către şeful SEI, respectiv şeful de compartiment din primărie.

 (I)3.7. Decizia de desemnare a MC.

 (I)3.9. Decizia de desemnare a responsabilului de caz prevenire.

 (I) 3.10. Documentul de referire înregistrat şi transmis.

 (I)3.11. Documente în care se consemnează informarea clienţilor cu privire la conţinutul raportului de evaluare iniţială şi decizia luată în baza acestuia.

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

| Standardul 4 | Evaluarea detaliată/complexă |

| | Managerul de caz, împreună cu o echipă corespunzătoare de |

| | profesionişti, asigură realizarea evaluării detaliate/complexe|

| | a situaţiei copilului. |

| | Evaluarea complexă se realizează de către echipa |

| | multidisciplinară a serviciului de evaluare complexă de la |

| | nivelul direcţiei generale de asistenţă socială şi protecţia |

| | copilului. |

| | Responsabilul de caz prevenire, împreună cu o echipă |

| | corespunzătoare de profesionişti, asigură realizarea evaluării|

| | detaliate a situaţiei copilului. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Rezultat | Prin utilizarea managementului de caz, copilul beneficiază de |

| | o evaluare comprehensivă şi multidimensională a nevoilor sale |

| | specifice şi individuale, precum şi ale familiei sale. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Proceduri de implementare a standardului 4 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 4.1. Evaluarea detaliată se realizează în cadrul întâlnirilor cu cei |

| implicaţi, atât în mediul de viaţa al acestora, cât şi la sediul |

| serviciilor specializate. În vederea realizării evaluării detaliate, MC,|

| respectiv responsabilul de caz prevenire stabileşte şi solicită |

| implicarea în evaluare a unei echipe de profesionişti (psihologi, |

| asistenţi sociali şi alţii) în funcţie de situaţia şi natura cazului. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 4.2. Furnizorul de servicii asigură resursele necesare deplasării în teren a |

| MC, respectiv a responsabilului de caz prevenire, precum şi a celorlalţi|

| profesionişti implicaţi în evaluare. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 4.3. Copilul şi familia/reprezentantul legal sunt implicaţi activ în procesul|

| de evaluare. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 4.4. MC, respectiv responsabilul de caz prevenire consemnează informaţiile |

| obţinute în cadrul acestor întâlniri în rapoarte de vizită/întâlnire |

| care includ cel puţin următoarele aspecte: sinteza discuţiilor purtate |

| în cursul întâlnirii, data, locul şi scopul vizitei următoare, agreată |

| în prealabil cu familia şi copilul. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 4.5. Rapoartele de vizită/întâlnire sunt înaintate şefului ierarhic spre |

| avizare. Conţinutul acestor rapoarte este adus la cunoştinţa familiei şi|

| a copilului, în maxim 3 zile de la data vizitei/întâlnirii, cu excepţia |

| situaţiei în care acesta ar putea aduce prejudicii derulării procesului |

| de evaluare (de ex. cazuri aflate în anchetă penală, relaţii tensionate |

| între membrii familiei). Decizia de a nu comunica raportul familiei este|

| luată de către MC, respectiv responsabilul de caz prevenire cu |

| consultarea şi acordul şefului ierarhic. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 4.6. Vizitele la domiciliul familiei se realizează pe baza unui program |

| stabilit de comun acord cu familia şi copilul. În cazul în care este |

| nevoie, MC, respectiv responsabilul de caz prevenire poate realiza şi |

| vizite neanunţate, numai dacă apreciază că există motive temeinice şi cu|

| acordul şefului ierarhic. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 4.7. MC, respectiv responsabilul de caz prevenire solicită familiei şi |

| copilului o listă cu persoane care pot da referinţe despre situaţia în |

| care se află. Totodată, MC, respectiv responsabilul de caz prevenire |

| informează familia şi copilul despre contactarea altor persoane decât |

| cele desemnate de aceştia în vederea obţinerii de referinţe. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 4.8. În urma evaluării detaliate, MC, respectiv responsabilul de caz |

| prevenire întocmeşte un raport de evaluare detaliată realizat pe baza |

| rapoartelor specialiştilor implicaţi în evaluare şi a rapoartelor de |

| vizită, în maxim 24 de ore de la ultima evaluare/vizită. Raportul |

| trebuie avizat de şeful pe ordine ierarhică şi transmis, în termen maxim|

| de 3 zile de la întocmirea sa, membrilor echipei, |

| familiei/reprezentantului legal şi, după caz, copilului. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 Indicatorii pentru Standardul 4

 (I)4.1.1. - 4.5. Conţinutul rapoartelor de vizită/întâlnire, al rapoartelor de evaluare ale specialiştilor.

 (I)4.1.2., 4.6. Programul de întâlniri cu copilul şi familia la domiciliul acestora, precum şi în locuri special amenajate (pentru efectuarea anumitor evaluări de către profesioniştii din echipa multidisciplinară sau colaboratori). Evidenţa deplasărilor în teren.

 (I)4.2. Documente administrative şi financiare care atestă alocarea de fonduri şi alte resurse pentru deplasarea în teren.

 (I)4.8. Existenţa şi conţinutul raportului de evaluare detaliată, semnat de şeful ierarhic. Documente în care se consemnează informarea clienţilor cu privire la conţinutul raportului de evaluare iniţială şi decizia luată în baza acestuia.

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

| Standardul 5 | Echipa multidisciplinară |

| | Managerul de caz, respectiv responsabilul de caz prevenire |

| | asigură implicarea şi conlucrarea, pe parcursul tuturor |

| | etapelor managementului de caz, a unei echipe de specialişti, |

| | multidisciplinară şi, după caz, interinstituţională, precum şi|

| | intervenţia punctuală a unor specialişti colaboratori atunci |

| | când este necesar. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Rezultat | Munca în echipă şi parteneriatul interinstituţional asigură |

| | abordarea globală a situaţiei copilului, prin acţiuni |

| | sinergice şi coerente şi contribuie în mod esenţial la |

| | soluţionarea cazului. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Proceduri de implementare a standardului 5 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 5.1. Furnizorul de servicii efectuează demersurile necesare pentru munca în |

| echipă multidisciplinară şi interinstituţională, precum şi pentru |

| expertiza unor specialişti colaboratori, conform propunerilor şi |

| solicitărilor, în scris, ale MC, respectiv ale responsabililor de caz |

| prevenire. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 5.2. MC înaintează anual propuneri scrise coordonatorului serviciului în care|

| activează cu privire la modificarea organigramei serviciului în cauză în|

| vederea asigurării muncii în echipă la un randament optim. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 5.3. MC solicită, în scris, şefului ierarhic, ori de câte ori este nevoie, |

| intervenţia suplimentară a unor specialişti din afara echipei, care |

| activează în cadrul altor servicii/instituţii cu care furnizorul de |

| servicii nu are un acord încheiat. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 5.4. În vederea formulării propunerilor şi solicitărilor menţionate anterior,|

| precum şi a întocmirii PIP şi a celorlalte planuri prevăzute în |

| legislaţie, a referirii cazului către alte instituţii, MC are acces la |

| cartografierea serviciilor sociale existente la nivelul |

| judeţului/sectorului întocmită de consiliul judeţean/local al |

| sectoarelor municipiului Bucureşti. |

| În vederea întocmirii PS, responsabilul de caz are acces la cartografierea |

| serviciilor sociale existente la nivelul judeţului/sectorului întocmită de |

| consiliul judeţean/local al sectoarelor municipiului Bucureşti. |

| Totodată, furnizorul de servicii pune la dispoziţia MC, respectiv |

| responsabilului de caz prevenire lista cu serviciile/instituţiile şi |

| specialiştii cu care are încheiate contracte de colaborare, precum şi lista |

| cu instituţiile publice pentru copil şi familie existente la nivelul |

| judeţului/sectorului. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 5.5. MC, respectiv responsabilul de caz prevenire asigură organizarea |

| întâlnirilor echipei (numite întâlniri de caz) în mod periodic - cel |

| puţin o dată pe săptămână - pentru a discuta cazurile şi a lua deciziile|

| necesare soluţionării acestora. În funcţie de situaţie, MC, respectiv |

| responsabilul de caz prevenire se poate întâlni şi individual cu |

| profesioniştii implicaţi în rezolvarea cazului. La aceste întâlniri pot |

| participa familia/reprezentantul legal şi copilul dacă |

| echipa/profesioniştii consideră că este necesar. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 Indicatorii pentru Standardul 5

 (I)5.1.1. Organigrama serviciului. Contractele de colaborare încheiate de furnizorul de servicii şi/sau de către serviciul cu personalitate juridică cu alte servicii/instituţii, precum şi cu specialişti independenţi din domeniul social, medical, educaţional, juridic, financiar etc. Dosarele copiilor.

 (I)5.1.2. Metodologiile şi procedurile caracteristice serviciului includ aceste date. De exemplu: componenţa echipei serviciului, procedurile de lucru în echipă (rolul şi responsabilităţile fiecărui membru, programul întâlnirilor, comunicarea între membrii echipei etc).

 (I)5.2. Existenţa propunerilor atât la nivelul coordonatorului serviciului, cât şi la furnizorul de servicii şi măsurile luate în urma acestora, precum şi motivele în cazul în care nu s-au luat măsuri.

 (I)5.3. Existenţa solicitărilor scrise pentru expertiză suplimentară şi măsurile luate în urma acestora, precum şi motivele în cazul în care nu s-au luat măsuri.

 (I)5.4. MC, respectiv responsabilul de caz prevenire dispune de următoarele documente: cartografierea serviciilor sociale, lista cu servicii/instituţii şi specialiştii cu care furnizorul de servicii are încheiate contracte de colaborare şi lista cu instituţiile publice pentru copil şi familie existente la nivelul judeţului/sectorului (inspectoratul de poliţie, direcţia de sănătate publică, spitale, inspectoratul şcolar etc.).

 (I)5.5.1. Programul întâlnirilor echipei.

 (I)5.5.2. Minutele/procesele-verbale/alte documente care consemnează întâlnirile individuale cu profesioniştii şi cu echipa.

 (I)5.5.3. Numărul de întâlniri la care au participat familia şi copilul/caz/an şi per total cazuri/an.

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

| Standardul 6 | Planul individualizat de protecţie şi planul de servicii |

| | Managerul de caz, împreună cu echipa multidisciplinară, |

| | elaborează planul individualizat de protecţie, sau după caz, |

| | celelalte planuri prevăzute în legislaţie, în termen maxim de |

| | 30 de zile de la înregistrarea cazului la direcţia generală de|

| | asistenţă socială şi protecţia copilului. |

| | Responsabilul de caz prevenire elaborează planul de servicii |

| | în termen maxim de 30 de zile de la înregistrarea cazului la |

| | primărie. |

| | Copilul şi familia sa/reprezentantul legal sunt implicaţi |

| | activ în procesul de planificare a prestaţiilor, serviciilor |

| | şi intervenţiilor. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Rezultat | Copilul şi familia sa/reprezentantul legal, precum şi alte |

| | persoane importante pentru copil beneficiază de servicii şi |

| | intervenţii în conformitate cu nevoile identificate şi |

| | propriile opţiuni. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Proceduri de implementare a standardului 6 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 6.1. În baza raportului de evaluare detaliată, MC întocmeşte PIP sau, după |

| caz, celelalte planuri prevăzute în legislaţie. PIP, precum şi celelalte|

| planuri sunt întocmite în cel mai scurt timp posibil de la încheierea |

| evaluării, astfel încât să fie prezentate Comisiei pentru Protecţia |

| Copilului/instanţei odată cu raportul de evaluare psihosocială |

| (detaliată) atunci când se ia decizia unei măsuri de protecţie specială |

| şi planul respectiv să fie anexă a hotărârii Comisiei/instanţei. |

| PS este realizat de către responsabilul de caz prevenire de la nivelul |

| SPAS/primăriei, beneficiind de îndrumare metodologică din partea MC alocat. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 6.2. Conţinutul PIP/PS/alte planuri prevăzute în legislaţie este stabilit de |

| comun acord cu echipa, familia/reprezentantul legal şi copilul în raport|

| cu vârsta şi gradul său de maturitate. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 6.3. MC, respectiv responsabilul de caz prevenire organizează cel puţin o |

| întâlnire cu echipa multidisciplinară în vederea finalizării planului |

| corespunzător. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 6.4. Planul este avizat de şeful ierarhic şi transmis, în termenul maxim de |

| 30 de zile prevăzut de SMO prezente, membrilor echipei, familiei/ |

| reprezentantului legal şi, după caz, copilului. Copilului i se aduce la |

| cunoştinţă conţinutul planului utilizând mijloace şi materiale adecvate |

| vârstei, gradului de maturitate, tipului de dizabilitate şi/sau gradului|

| de handicap. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 6.5. MC, respectiv responsabilul de caz prevenire transmite fiecărui membru |

| al echipei responsabilităţile şi planificarea activităţilor în echipă |

| necesare pentru implementarea şi monitorizarea planului corespunzător. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 6.6. Furnizarea prestaţiilor, serviciilor şi a intervenţiilor cuprinse în |

| PIP/PS/alte planuri prevăzute în legislaţie se face în baza contractului|

| cu familia/reprezentantul legal încheiat cu furnizorul de servicii. Se |

| recomandă adaptarea modelului prevăzut în Ordinul ministrului muncii, |

| solidarităţii sociale şi familiei nr. 73/2005 privind aprobarea |

| modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de|

| furnizorii de servicii, acreditaţi conform legii, cu beneficiarii de |

| servicii sociale. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 Indicatorii pentru Standardul 6

 (I)6.1. Existenţa unui PIP pentru fiecare copil pentru care Comisia pentru Protecţia Copilului hotărăşte o măsură de protecţie specială. Existenţa unui plan de recuperare pentru copiii cu dizabilităţi din familie care sunt în evidenţa serviciului de evaluare complexă. Existenţa unui plan de reabilitare şi/sau reintegrare socială pentru copiii abuzaţi, neglijaţi şi/sau exploataţi care rămân în familie şi sunt în evidenţa DGASPC. Existenţa unui PS pentru copiii pentru care se previne separarea de familie în condiţiile prevăzute de SMO prezente.

 (I)6.2., 6.4.1. Planurile prevăzute de legislaţie sunt semnate de MC, respectiv responsabilul de caz prevenire, şi de către membrii echipei, familia/reprezentantul legal. Planurile sunt avizate de şeful ierarhic al MC, respectiv responsabilul de caz prevenire şi câte o copie se află la toate persoanelor semnatare.

 (I)6.3. Minuta întâlnirii echipei (dosarul copilului).

 (I)6.4.2. Copilul cunoaşte conţinutul planului.

 (I)6.5. Membrii echipei cunosc programul de derulare a activităţilor, termenele şi responsabilităţi fiecăruia în implementarea şi monitorizarea planului corespunzător.

 (I)6.6. Existenţa contractelor cu familia/reprezentantul legal (dosarele copiilor).

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

| Standardul 7 | Monitorizare şi reevaluare |

| | Managerul de caz monitorizează implementarea planului |

| | individualizat de protecţie sau, după caz, a celorlalte |

| | planuri prevăzute în legislaţie, respectiv progresele care se |

| | înregistrează în soluţionarea situaţiei copilului până când |

| | procesul de asistenţă şi/sau protecţie nu se mai dovedeşte |

| | necesar. |

| | Responsabilul de caz prevenire monitorizează implementarea |

| | planului de servicii, respectiv progresele care se |

| | înregistrează în soluţionarea situaţiei copilului până când |

| | procesul de asistenţă nu se mai dovedeşte necesar. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Rezultat | Copilul şi familia sa/reprezentantul legal, precum şi alte |

| | persoane importante pentru copil beneficiază de servicii şi |

| | intervenţii adecvate permanent situaţiei reale şi prezente. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Proceduri de implementare a standardului 7 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 7.1. În contextul monitorizării planului, MC, respectiv responsabilul de caz |

| prevenire are în vedere cel puţin următoarele aspecte: a) verificarea |

| demarării serviciilor/activităţilor prevăzute, în maxim 2 zile de la |

| termenele de iniţiere stabilite în planul respectiv; b) verificarea |

| modului de furnizare a serviciilor/activităţilor (de ex. progrese |

| obţinute, atingerea obiectivelor, probleme apărute) cel puţin lunar în |

| limita de timp stabilită pentru fiecare serviciu/activitate; c) răspuns |

| imediat la orice problemă care apare în derularea serviciilor/ |

| activităţilor (de ex. identificarea de resurse pentru transportul |

| familiei şi copilului, rezolvarea problemelor logistice sau |

| procedurale); d) asigurarea fluxului de informaţie între membrii |

| echipei, alţi specialişti implicaţi în implementarea planului, familie |

| şi copil; e) medierea relaţiei dintre familie şi copil pe de o parte şi |

| profesionişti pe de altă parte (de ex. prin acompaniere, negocierea |

| conflictelor); f) reevaluarea situaţiei copilului, respectiv a modului |

| de implementare a planului, cel puţin o dată la 3 luni şi, dacă este |

| necesar, revizuirea planului respectiv; g) înregistrarea permanentă a |

| informaţiilor, progreselor, evoluţiei cazului în dosarul copilului; |

| h) modificarea contractului cu familia/reprezentantul legal atunci când |

| este cazul. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 7.2. În vederea realizării monitorizării, responsabilii de PIS au obligaţia |

| de a întocmi rapoarte de implementare a PIS, lunar sau ori de câte ori |

| este nevoie (de ex. la solicitarea MC, cu ocazia revizuirii PIP). |

| În vederea realizării monitorizării, responsabilii de intervenţie au |

| obligaţia de a întocmi rapoarte de implementare a programelor personalizate |

| derulate pentru copii în cadrul serviciilor de prevenire, lunar sau ori de |

| câte ori este nevoie (de ex. la solicitarea responsabilului de caz prevenire,|

| cu ocazia revizuirii PS). |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 7.3. Rapoartele de implementare a PIS sunt transmise la MC în maxim 3 zile de|

| la întocmirea lor (pentru cele lunare), respectiv de la apariţia |

| problemei/situaţiei pentru care au fost întocmite (pentru cele |

| ocazionale). |

| Rapoartele de implementare a programelor personalizate sunt transmise |

| responsabilului de caz prevenire în maxim 3 zile de la întocmirea lor (pentru|

| cele lunare), respectiv de la apariţia problemei/situaţiei pentru care au |

| fost întocmite (pentru cele ocazionale). |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 7.4. MC, respectiv responsabilul de caz prevenire, împreună cu echipa |

| multidisciplinară realizează reevaluarea situaţiei copilului o dată la |

| 3 luni sau de câte ori este nevoie, precum şi revizuirea planului |

| corespunzător dacă acest lucru este necesar. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 7.5. MC, respectiv responsabilul de caz prevenire organizează întâlnirile cu |

| echipa în vederea reevaluării situaţiei copilului şi respectiv |

| revizuirii planului corespunzător. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 7.6. Reevaluarea situaţiei copilului şi, după caz, revizuirea planului au loc|

| în aceleaşi condiţii de implicare activă a familiei/reprezentantului |

| legal şi a copilului. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 7.7. Reevaluarea situaţiei copilului şi revizuirea planului au loc în maxim |

| 48 de ore de la înregistrarea situaţiilor care implică admiterea |

| copilului într-o instituţie de orice tip pentru copii sau pentru copil |

| şi familie care nu au fost prevăzute în planul iniţial (de ex. |

| spitalizare, inclusiv în unităţi medico-sociale, măsură de protecţie |

| specială într-un serviciu rezidenţial, găzduire în adăposturi pentru |

| victimele violenţei în familie). |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 7.8. MC, respectiv responsabilul de caz prevenire întocmeşte raportul de |

| reevaluare în maxim 24 de ore de la data reevaluării. Raportul trebuie |

| avizat de şeful ierarhic şi transmis, în maxim 3 zile de la întocmirea |

| acestuia, membrilor echipei, familiei şi, după caz, copilului. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 7.9. Pe parcursul monitorizării unor cazuri extrem de dificile, se recomandă |

| ca MC să asigure organizarea unei întâlniri (numită conferinţă de caz) |

| sau a unei teleconferinţe a membrilor echipei multidisciplinare cu |

| experţi recunoscuţi în domeniul în cauză în vederea soluţionării |

| cazurilor respective. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 Indicatorii pentru Standardul 7

 (I)7.1. Documentaţia referitoare la monitorizarea şi reevaluarea cazurilor (dosarele copiilor, metodologiile şi procedurile caracteristice serviciului, fişele de post).

 (I)7.2., 7.3. Existenţa şi conţinutul rapoartelor lunare şi ocazionale de implementare a PIS, respectiv a programelor personalizate. Numărul de rapoarte de implementare a PIS, respectiv a programelor personalizate/caz/an.

 (I)7.4.1., 7.8. Existenţa şi conţinutul rapoartelor trimestriale şi ocazionale de reevaluare. Numărul de rapoarte de reevaluare/caz/an.

 (I)7.4.2., 7.5. Minutele întâlnirilor de reevaluare.

 (I)7.6. Dosarele copiilor.

 (I)7.7. Numărul anual de cazuri în care au avut loc revizuiri ale planului datorită situaţiilor care implică admiterea copilului într-o instituţie.

 (I)7.9. Numărul anual de conferinţe de caz.

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

| Standardul 8 | Monitorizarea postservicii şi închiderea cazului |

| | În vederea consolidării rezultatelor obţinute realizarea |

| | planului, managerul de caz, respectiv responsabilul de caz |

| | prevenire asigură derularea activităţilor de monitorizare |

| | postservicii pentru o perioadă de minim 3 luni. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Rezultat | Închiderea cazului are loc în momentul în care procesul de |

| | asistenţă şi/sau protecţie a copilului nu se mai dovedeşte a |

| | fi necesar şi familia îşi redobândeşte capacitatea optimă de |

| | autonomie şi funcţionare. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Proceduri de implementare a standardului 8 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 8.1. Monitorizarea postservicii se realizează în baza unui plan de |

| monitorizare elaborat de MC, respectiv responsabilul de caz prevenire şi|

| avizat de furnizorul de servicii. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 8.2. În procesul de monitorizare postservicii, MC urmăreşte calitatea |

| integrării sociale a copilului şi colaborează cu SPAS/persoanele cu |

| atribuţii în asistenţa socială din comunitatea în care locuieşte familia|

| cu copilul. |

| În procesul de monitorizare postservicii, responsabilul de caz prevenire |

| urmăreşte calitatea integrării sociale a copilului şi colaborează cu membrii |

| structurilor comunitare consultative din comunitatea în care locuieşte |

| familia cu copilul. |

| De asemenea, MC, respectiv responsabilul de caz prevenire |

| colaborează cu profesionişti din servicii/instituţii care pot consolida |

| rezultatele obţinute în urma implementării PIP/alte planuri prevăzute în |

| legislaţie, respectiv PS. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 8.3. MC, respectiv responsabilul de caz prevenire întocmeşte rapoarte de |

| monitorizare postservicii lunar sau de câte ori este nevoie. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 8.4. Pe parcursul intervenţiei, MC, respectiv responsabilul de caz prevenire |

| pregăteşte familia/reprezentantul legal şi copilul în vederea închiderii|

| cazului. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 8.5. Închiderea cazului se face prin decizia autorităţilor competente, la |

| recomandarea MC, respectiv a responsabilului de caz prevenire, avizată |

| de şeful ierarhic. Această decizie este comunicată de către MC, |

| respectiv a responsabilului de caz prevenire. La DGASPC închiderea |

| cazurilor se înregistrează la SEI şi în CMTIS. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 Indicatorii pentru Standardul 8

 (I)8.1. Planul de monitorizare. Durata perioadei de monitorizare postservicii/caz.

 (I)8.2. - 8.3. Rapoarte de monitorizare postservicii.

 (I)8.4. Decizia de închidere a cazului. Înregistrarea închiderii cazului în CMTIS.

 MANAGERUL DE CAZ ŞI RESPONSABILUL DE CAZ

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

| Standardul 9 | Recrutare şi angajare |

| | Managerii şi responsabilii de caz sunt selectaţi cu atenţie şi|

| | responsabilitate prin intermediul unui proces de recrutare şi |

| | angajare care se desfăşoară în acord cu legislaţia în vigoare.|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Rezultat | În acord cu misiunea sa, furnizorul de servicii asigură |

| | angajarea managerilor şi a responsabililor de caz în |

| | condiţiile standardelor minime obligatorii prezente. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Proceduri de implementare a standardului 9 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 9.1. Pot fi angajaţi ca MC persoanele care: |

| - sunt asistenţi sociali conform Legii nr. 466/2004 privind Statutul |

| profesiei de asistent social şi au o experienţă de cel puţin 2 ani de |

| muncă în servicii pentru protecţia copilului; |

| - au studii superioare socioumane sau medicale şi o vechime în servicii |

| pentru protecţia copilului de cel puţin 3 ani; |

| - au studii superioare, altele decât socioumane sau medicale, au |

| absolvit un curs postuniversitar în domeniul asistenţei sociale şi au |

| o vechime în serviciile de protecţie a copilului de cel puţin 5 ani. |

| Se acordă prioritate la angajare profesioniştilor cu pregătire în |

| managementul de caz. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 9.2. Responsabilii de caz prevenire, precum şi responsabilii de caz din |

| protecţie specială şi responsabilii de caz din centrele maternale |

| trebuie să fie cel puţin absolvenţi de liceu cu diplomă de bacalaureat |

| şi să aibă o experienţă de cel puţin doi ani de muncă în servicii |

| sociale. Activitatea responsabilului de caz prevenire este coordonată |

| metodologic de un MC. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 9.3. Dacă serviciul social în cauză funcţionează într-o zonă geografică în |

| care trăiesc comunităţi etnice minoritare, se recomandă ca o parte din |

| managerii şi responsabilii de caz să vorbească limba minorităţii |

| respective. Totodată se recomandă angajarea unor profesionişti cu |

| abilităţi empatice şi de comunicare cu copiii şi familiile. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 9.4. Numărul de MC dintr-un serviciu pentru protecţia copilului sau numărul |

| total de MC de care dispune furnizorul de servicii trebuie să fie |

| suficient astfel încât nevoile clienţilor să fie satisfăcute, misiunea |

| serviciului îndeplinită şi încărcătura per MC să fie de maxim 30 de |

| cazuri active. Cazurile active sunt considerate cele care sunt în lucru |

| până la perioada de monitorizare postservicii; cazurile referite şi |

| cele în care MC îşi deleagă responsabilităţile parţial sau în |

| integralitate nu sunt considerate cazuri active. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 9.5. Numărul responsabililor de caz prevenire din cadrul primăriei trebuie să|

| fie suficient astfel încât nevoile clienţilor să fie satisfăcute şi |

| încărcătura per responsabil de caz prevenire să fie de maxim 30 de |

| cazuri active. Cazurile active sunt considerate cele care sunt în lucru |

| până la perioada de monitorizare postservicii; cazurile referite nu |

| sunt considerate cazuri active. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 Indicatorii pentru Standardul 9

 (I)9.1. - 9.2. Diplome de studii, certificate de absolvire sau calificare, fişele de post, contractele de muncă etc.

 (I)9.3. Numărul de cazuri active/MC. Numărul de cazuri/MC/an.

 (I)9.4. Fişa postului MC. Deciziile directorului adjunct responsabil cu protecţia copilului al DGASPC privind coordonarea metodologică a responsabililor de caz prevenire de către MC.

 (I)9.5. Numărul de cazuri active/responsabil de caz prevenire. Numărul de cazuri/responsabil de caz prevenire/an.

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

| Standardul 10| Rolul şi locul managerului de caz, respectiv ale |

| | responsabilului de caz |

| | Structura organigramei furnizorului de servicii cuprinde un |

| | număr suficient de manageri de caz, respectiv responsabili de |

| | caz, cu roluri clar precizate în implementarea planului |

| | individualizat de protecţie/a celorlalte planuri prevăzute în |

| | legislaţie, respectiv a planului de servicii. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Rezultat | Fiecare caz este abordat conform metodei managementului de |

| | caz, asigurându-se astfel o intervenţie coerentă şi eficientă.|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Proceduri de implementare a standardului 10 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 10.1. Furnizorul de servicii întocmeşte fişele de post pentru managerii şi |

| responsabilii de caz conform legii în vigoare şi prevederilor SMO |

| prezente. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 10.2. MC, respectiv responsabilul de caz prevenire, reprezintă interfaţa |

| între client şi serviciile de care acesta are nevoie şi, totodată, este|

| principalul interlocutor al acestuia pe întreaga durată a implementării|

| PIP/a celorlalte planuri prevăzute în legislaţie, respectiv a PS. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 10.3. Atribuţiile principale ale MC sunt următoarele: |

| a) coordonează eforturile, demersurile şi activităţile de asistenţă |

| socială şi protecţie specială desfăşurate în interesul superior al |

| copilului; |

| b) elaborează PIP/celelalte planuri prevăzute în legislaţie şi |

| alcătuieşte echipa multidisciplinară şi, după caz, |

| interinstituţională, şi organizează întâlnirile cu echipa, precum şi|

| cele individuale cu profesioniştii implicaţi în rezolvarea cazului; |

| c) asigură colaborarea şi implicarea activă a familiei/reprezentantului|

| legal şi a copilului, şi îi sprijină pe aceştia în toate demersurile|

| întreprinse pe tot parcursul managementului de caz |

| (de ex. organizarea de întâlniri periodice sau la solicitarea |

| acestora, acompaniere, sprijin emoţional, consiliere); |

| d) asigură comunicarea între toate părţile implicate în rezolvarea |

| cazului; |

| e) asigură respectarea etapelor managementului de caz; |

| f) întocmeşte şi reactualizează dosarul copilului; |

| g) coordonează metodologic responsabilii de caz prevenire; |

| h) comunică, cu avizul superiorului ierarhic, la SEI, cazurile pentru |

| care a fost luată decizia de închidere. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 10.4. Principalele atribuţii ale responsabilului de caz prevenire sunt |

| următoarele: |

| a) coordonează eforturile, demersurile şi activităţile de prevenire a |

| separării copilului de familia sa; |

| b) elaborează PS; |

| c) asigură comunicarea între toate părţile implicate în rezolvarea |

| cazului; |

| d) asigură respectarea etapelor managementului de caz; |

| e) întocmeşte şi reactualizează dosarul copilului. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 10.5. Delegarea responsabilităţilor legate de managementul de caz se |

| realizează cu acordul şefului ierarhic al MC. De regulă, MC îşi deleagă|

| o parte din responsabilităţi către responsabilii de caz din protecţie |

| specială şi din centrele maternale. Delegarea integrală a |

| responsabilităţilor se realizează către profesionişti care îndeplinesc |

| aceleaşi condiţii minime ca şi profesionistul care deleagă. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 Indicatorii pentru Standardul 10

 (I)10.1. - 10.4. Organigrama, fişele de post, dosarele copiilor.

 (I)10.5. Decizia de delegare a responsabilităţilor semnată de şeful ierarhic.

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

| Standardul 11| Formarea iniţială şi continuă |

| | Managerul de caz şi responsabilul de caz au competenţele |

| | necesare pentru a lucra cu clienţii şi în echipa |

| | multidisciplinară. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Rezultat | Copiii şi familiile acestora beneficiază de servicii de |

| | calitate şi personalizate din partea unor profesionişti bine |

| | pregătiţi, cu abilităţi empatice şi de comunicare. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Proceduri de implementare a standardului 11 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 11.1. La angajare, în lipsa unei formări de iniţiere în domeniul |

| managementului de caz, fiecare MC, respectiv responsabil de caz |

| beneficiază de formare în acest domeniu, asigurată din bugetul |

| angajatorului. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 11.2. MC, respectiv responsabilul de caz comunică şefului ierarhic care sunt |

| nevoile de pregătire. Totodată, în funcţie de evaluarea anuală a |

| activităţii MC, respectiv a responsabilului de caz, şeful ierarhic |

| poate identifica şi alte domenii de pregătire. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 11.3. MC beneficiază de cel puţin 42 de ore pe an de formare continuă în |

| domeniul managementului de caz şi de cel puţin 42 de ore de formare |

| continuă în domeniul protecţiei copilului sau domenii conexe/ |

| interdisciplinare, asigurate din bugetul angajatorului. Teme |

| recomandate pentru formarea continuă: funcţiile MC, relaţia |

| copil/familie - MC, confidenţialitate şi etică profesională, criterii |

| de eligibilitate pentru accesul la servicii, nomenclatorul serviciilor,|

| sistemul public de asistenţă socială şi prestaţiile, cadrul legal, |

| promovarea interesului copilului/familiei (advocacy), servicii sociale |

| la nivel local, metode şi proceduri de evaluare, planificare şi |

| monitorizare. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 11.4. Responsabilii de caz prevenire beneficiază de cel puţin 42 de ore pe an|

| de formare continuă în domeniul managementului de caz şi de cel puţin |

| 42 de ore de formare continuă în domeniul protecţiei copilului cu |

| accent pe identificarea factorilor de risc pentru abuz, neglijare, |

| separarea copilului de familia sa şi administrarea serviciilor de |

| prevenire de la nivel local. Pregătirea se asigură din bugetul |

| angajatorului. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 11.5. Responsabilii de caz din protecţie specială şi din centrele maternale |

| beneficiază de cel puţin 42 de ore pe an de formare continuă în |

| domeniul managementului de caz şi de cel puţin 42 de ore de formare |

| continuă în domeniul protecţiei copilului. Pregătirea se asigură din |

| bugetul angajatorului. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 11.6. MC şi responsabilii de caz participă la diverse cursuri de formare care|

| îi pot ajuta în optimizarea muncii lor, inclusiv seminarii şi |

| conferinţe. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 11.7. Educaţia permanentă şi formarea profesională continuă a MC şi a |

| responsabililor de caz sunt promovate, sprijinite şi înregistrate de |

| către angajatori. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 11.8. Educaţia permanentă şi formarea profesională continuă a MC şi a |

| responsabililor de caz se realizează conform legislaţiei în vigoare. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 Indicatorii pentru Standardul 11

 (1)11.1. - 11.7. - Dosarul personal al fiecărui MC şi responsabil de caz cuprinde documentele prevăzute de legislaţia în vigoare, inclusiv certificatele de absolvire a cursurilor de formare iniţială, de iniţiere şi continuă prevăzute de SMO prezente.

 - Lista programelor de pregătire contractate sau organizate de furnizorul de servicii. Programarea participării la cursurile de pregătire.

 - MC şi responsabilii de caz sunt informaţi cu privire la noutăţile şi schimbările din domeniul lor de activitate.

 (I)11.8. Certificatele de absolvire cu recunoaştere naţională şi cele cu recunoaştere din partea angajatorului. În cazul celor din urmă se verifică modalitatea de desfăşurare a programului de formare, utilizând criteriile existente în legislaţia de formare profesională a adultului.

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

| Standardul 12| Supervizare |

| | Furnizorul de servicii dispune permanent de un sistem eficient|

| | de supervizare al resurselor umane. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Rezultat | Managerii de caz şi responsabilii de caz beneficiază de |

| | supervizare din partea unor specialişti pregătiţi şi cu |

| | experienţă în acest sens şi acest lucru permite funcţionarea |

| | serviciilor la randament optim. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Proceduri de implementare a standardului 12 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 12.1. Furnizorii de servicii au obligaţia de a asigura supervizarea internă |

| şi externă a MC şi responsabililor de caz. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 12.2. Coordonatorii serviciilor organizează cel puţin o dată pe lună |

| întâlniri de supervizare internă cu MC, individual şi în echipă, şi la |

| cererea acestora. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 12.3. Supervizarea externă se realizează de specialişti cu studii superioare |

| socioumane sau medicale cu experienţă de cel puţin 5 ani în servicii |

| pentru copil şi familie, pregătire în supervizare şi experienţă de cel |

| puţin doi ani în servicii pentru copil şi familie în plus faţă de |

| persoanele cărora li se asigură supervizarea respectivă. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 12.4. Coordonatorii serviciilor şi alţi specialişti angajaţi ai furnizorului |

| de servicii care desfăşoară activităţi de supervizare internă |

| beneficiază de cel puţin 42 de ore de formare continuă în acest |

| domeniu, asigurată din bugetul angajatorului. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 Indicatori pentru Standardul 12

 (I)12.1. - 12.2. - Număr de întâlniri de supervizare, individuale şi în

 echipă/MC/lună/an.

 - Număr de întâlniri de supervizare la solicitarea

 MC/echipei/an.

 (I)12.3. Rapoarte de supervizare. Lista specialiştilor care desfăşoară activităţi de supervizare, angajaţi ai furnizorului de servicii şi/sau cu care acesta are încheiate contracte de colaborare. Diplome, atestate şi alte documente doveditoare ale pregătirii.

 (I)12.4. Programul de pregătire în domeniul supervizării, programarea specialiştilor la cursuri de supervizare. Diplome, atestate şi alte documente doveditoare ale pregătirii.

 ---------------