|  |
| --- |
| **CUPRINS**      Cuprins…………………………………………………………………………………....1     Scopul procedurii ………………………………………………………………………...2     Domeniu de aplicare ……………………………………………………………………..2     Documente de referinţă …………………………………………………………………..2     Definiţii şi abrevieri ……………………………………………………………………...3     Descrierea procedurii…………….. ……………………………………………….……..9     Responsabilităţi……………………………………………………………………….…21     Formular de evidenţă a modificărilor …………………………………………………..21     Formular de analiză a procedurii ……………………………………………………….22     Listă de difuzare………………… ……………………………………………………..23       Anexe ……………………………. …………………………………………..………..25 |

**1. Scopul**

**1.1.** Stabilirea unui set unitar de reguli şi instrumente de lucru pentru controlul comportamentului copiilor

**1.2.** Stabilirea responsabilităţilor privind întocmirea, avizarea şi aprobarea documentelor aferente acestei activităţi.

**2. Domeniul de aplicare**

**2.1.** Procedura privind controlul comportamentul copiilor din cadrul serviciilor de tip familial este cunoscută de PFAMP și de managerii de caz ai copiilor, precum și de personalul cu atribuții în identificarea, instruirea și monitorizarea PFAMP care efectuează evaluarea inițială și periodica a acestora, cu informarea şi pregătirea prealabilă a copiilor/tinerilor .

**2.2.**Furnizorul de servicii sociale deține și aplică metode clare referitoare la controlul comportamentului copiilor în cadrul în serviciilor de tip familial.

**3.** **Documente de referinţă**

**3.1. Reglementări internaţionale**:

* Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
* Convenţia Organizaţiei Internaţionale a Muncii nr. 182/1999 privind interzicerea celor mai grave forme ale muncii copiilor şi acţiunea imediatã în vederea eliminãrii lor, ratificatã prin Legea nr. 203/2000;
* Convenţia ONU cu privire la drepturile copilului, ratificată prin Legea nr. 18/1990, republicată.

**3.2. Legislaţie primară**:

* Legea nr.272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată cu modificările ulterioare;
* Legea nr. 292/ 2001 a asistenţei sociale, cu modificările ulterioare;
* Legea nr. 287/ 2009 privind Codul Civil, republicată;
* Legea nr. 134/ 2010 privind Codul de procedură civilă, republicată;
* Legea 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
* Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial şi controlul financiar preventiv, cu modificările şi completările ulterioare.

**3.3. Legislaţie secundară** *(hotărâri ale Guvernului sau acte ale organismelor cu atribuţii de reglementare şi care sunt emise în aplicarea legilor şi/sau a ordonanţelor Guvernului)*:

* Ordinul M.M.J.S. nr. 26/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;
* H.G. nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea şi intervenţia în echipă multidisciplinară şi în reţea în situaţiile de violenţă asupra copilului şi de violenţă în familie şi a Metodologiei de intervenţie multidisciplinară şi interinstituţională privind copiii exploataţi şi aflaţi în situaţii de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum şi copiii români migranţi victime ale altor forme de violenţă pe teritoriul altor state, cu modificările şi completările ulterioare;
* Ordinul ANPDC nr. 288/2006 pentru aprobarea standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecţiei drepturilor copilului;
* Ordinul ANPDC nr. 286/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii şi a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecţie;
* H.G. nr. 502/2017 privind organizarea si functionarea Comisiei pentru Protectia Copilului:
* H.G nr. 679/2003 privind condiţiile de obţinere a atestatului, procedurile de atestare şi statutul asistentului maternal profesionist;
* H.G. nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţă socială şi a structurii orientative de personal;
* H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor - cadru de organizare și funcţionare a seviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
* H.G. nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modifăcările și completările ulterioare, cu modificările și completările ulterioare;
* Ordinul MMSSF nr. 73/2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de furnizorii de servicii sociale, acreditați conform legii cu beneficiarii de servicii sociale;
* Ordinul MMFPSPV nr. 1733/2015 privind aprobarea procedurii de stabilire și plată a alocației lunare de plasament;
* Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice.

**3.4. Reglementări interne**:

* Regulamentul de Organizare şi Funcţionare (ROF) al D.G.A.S.P.C. Argeș;
* Fişele postului;
* Dispoziţii şi note de serviciu emise de către conducerea D.G.A.S.P.C. Argeș.

**4. Definiţii şi abrevieri**

**4.1. Definiţii:**

1. *Activitate procedurabilă -*  Totalitatea atribuţiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de complexitate şi omogenitate ridicat, pentru care se pot stabili reguli şi modalităţi de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiţii de regularitate, eficacitate, economicitate şi eficienţă, a obiectivelor compartimentului/entităţii publice;
2. *Abuz asupra copilului -* Orice acţiune voluntară a unei persoane care se află într-o relaţie de răspundere, încredere sau auroritate faţă de acesta, prin care este periclitată viaţa, dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală sau socială, integritatea corporală, sănătatea fizică sau psihică a copilului.
3. *Abuzul fizic-* Vătămarea corporală a copilului în în cadrul interacţiunii, singulară sau repetată, cu o persoană aflată în poziţie de răspundere, putere ori în relaţie de încredere cu acesta, fiind un rezultat al unor acte intenţionate care produc suferinţă copilului în prezent sau în viitor.
4. *Abuzul emoţional -* Expunerea repetată a copilului la situaţii al căror impact emoţional depăşeşte capacitatea sa de integrare psihologică.
5. *Abuzul sexual -* Implicarea unui copil sau a unui adolescent minor dependent şi imatur din punctul de vedere al dezvoltării psihosexuale în activităţi sexuale pe care nu este în măsură să le înţeleagă, care sunt nepotrivite pentru vârsta sa ori pentru dezvoltarea sa psihosexuală, activităţi sexuale pe care le suportă fiind constrâns prin violenţă sau seducţie ori care transgresează tabuurile sociale legate de rolurile familiale; aceste activităţi includ, de regulă, contact fizic, cu sau fără penetrare sexuală.
6. *Asistentul maternal profesionist* - persoana fizica, atestata in conditiile prevazute de HG 679/2003 care asigura prin activitatea pe care o desfasoara la domiciliul sau cresterea, ingrijirea si educarea, necesare dezvoltarii armonioase a copiilor pe care ii primeste in plasament.
7. *Beneficiar* – copil sau tânăr de peste 18 ani care beneficiază de măsura de protecţie specială
8. *Copil –* persoana care nu a împlinit vârsta de 18 ani și nici nu a dobândit capacitatea deplină de exercițiu, potrivit legii.
9. *Consiliere* - este un tip de relaţie în care o persoană specializată acordă ajutor unei alte persoane care traversează o perioadă mai dificilă, pentru descoperirea propriilor resurse. Consilierea poate fi socială, psihologică, educaţională, juridică etc.
10. *Control intern managerial* - ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entităţii publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanţă cu obiectivele acesteia şi cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient şi eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele şi procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ţinerea sub control a tuturor proceselor interne desfăşurate pentru realizarea obiectivelor generale şi a celor specifice.
11. *Coordonare* - armonizarea deciziilor şi a acţiunilor componentelor structurale ale entităţii publice pentru a se asigura realizarea obiectivelor acesteia.
12. *Controlul comportamentului copiilor* - reacţiile adoptate de către PFAMP pentru a gestiona comportamentul copiilor/tinerilor în următoarele situaţii specifice:
    * + situaţii ce presupun pericol fizic;
      + situaţii care presupun exprimarea nevoilor şi impulsurilor psiho‑biologice (de exemplu, nevoia de mâncare, de somn, de lichide, de eliminare a materiilor reziduale, de activitate sexuală, de autonomie și control, nevoia de siguranță, de atenție etc.) şi satisfacerea lor;
      + situaţii care presupun interacţiuni personale şi sociale în interiorul familiei, în comunitate etc..
13. *Disciplinarea pozitivă* – metode şi tehnici de comunicare şi interacţiune cu beneficiarii având drept scop modificarea comportamentelor nepotrivite, antisociale şi creşterea frecvenţei comportamentelor prosociale
14. *Exploatarea copiilo*r - executarea unei munci sau îndeplinirea de servicii în mod forțat ori încălcarea normelor legale privind condițiile de muncă, salarizare, sănătate și securitate; ținerea în stare de sclavie sau alte procedee asemănătoare de lipsire de liberatate ori de aservire;

- obligarea la practicarea prostituției, cerșetoriei, la reprezentări pornografice în vederea producerii și difuzării de materiale pornografice sau alte forme de exploatare sexuală; prelevare de organe, țesuturi sau celule de origine umană, cu încălcarea dispoziților legale.

1. *Exploatarea sexuală a copiilor -* Reprezintă o practică prin intermediul căreia o persoană, de regulă un adult, obţine o gratificaţie sexuală, un câştig financiar sau o avansare, abuzând/exploatând sexualitatea unui copil, încălcând drepturile acestuia la demnitate, egalitate, autonomie şi bunăstare fizică şi psihică; exemple: prostituţia, turismul sexual, comerţul cu căsătorii (inclusiv prin poştă), pornografia, striptease-ul.
2. *Ediţie procedură* – forma iniţială a procedurii; în cazul în care apar noi ediţii ale documentelor de referinţă şi se realizează modificări structurale în conţinutul procedurii, dacă volumul modificărilor depăşeşte circa 50% din conţinutul reviziei anterioare.
3. *Entitate publică* - Autoritate publică, instituţie publică cu personaliate juridică care utilizează fonduri publice.
4. *Evaluare –* activitatea prin care sunt colectate, prelucrate şi interpretate informaţiile privind starea şi funcţionarea unui sistem, a rezultatelor pe care le obţine, aprecierea acestora pe baza unor criterii şi prin care poate fi influenţată evoluţia sistemului.
5. *Echipa multidisciplinară* – asocierea unor membri cu specializări şi competenţe diferite, care au ca scop comun îmbunătăţirea situaţiei beneficiarilor, care lucrează interdependent în planificarea activităţilor propuse, în rezolvarea problemelor, în luarea deciziilor pentru implementarea şi evaluarea îndeplinirii obiectivelor stabilite.
6. *Fişa postului* - document care defineşte locul şi contribuţia postului în atingerea obiectivelor individuale şi organizaţionale, caracteristic atât individului, cât şi entităţii şi care precizează sarcinile şi responsabilităţile care îi revin titularului unui post. În general, fişa postului cuprinde: denumirea postului, obiectivele individuale, sarcinile, competenţele, responsabilităţile, relaţiile cu alte posturi, cerinţele specifice privind pregătirea, calităţile, aptitudinile şi deprinderile necesare realizării obiectivelor individuale stabilite pentru postul respectiv.
7. *Familie* - părinţii şi copiii acestora.
8. *Familie extinsă* - rudele copilului, până la gradul IV inclusiv.
9. *Familie substitutivă* - persoanele, altele decât cele care aparţin familiei extinse, inclusiv afinii până la gradul IV şi asistenţii maternali care asigură creşterea şi îngrijirea copilului, în condiţiile legii.
10. *Intervenţia -* Acţiunile şi activităţile derulate de profesionişti cu scopul evaluării şi formulării unei diagnoze multidimensionale şi implementării PIP/ planului de reabilitare şi/sau reintegrare socială
11. *Instruire* – proces de predare a unor cunoştinţe şi deprinderi.
12. *Informare* – acţiunea de a aduce la cunoştinţă date noi, de a furniza/ de a comunica informaţii.
13. *Intervenţia -* Acţiunile şi activităţile derulate de profesionişti cu scopul evaluării şi formulării unei diagnoze multidimensionale şi implementării PIP/ planului de reabilitare şi/sau reintegrare social.
14. *Manager de caz* - este profesionistul care, îndeplinind condiţiile menţionate de SMO privind managementul de caz în domeniul protecţiei drepturilor copilului, aprobate prin Ordinul ANPDC nr. 288/2006, asigură coordonarea activităţilor de asistenţă socială şi protecţie specială desfăşurate în interesul superior al copilului, avand drept scop principal elaborarea si implementarea PIP pentru copiii separati de familie, planului de recuperare pentru copiii cu dizabilitati, planului de reabilitare si/sau reintegrare sociala pentru copiii abuzati, neglijati si/ sau exploatati, inclusiv victime ale traficului, exploatarii prin muncă, exploatării sexuale în scop comercial.
15. *Manager/responsabil de caz AMP* - persoana desemnata sa evalueze solicitantii in vederea eliberarii atestatului de AMP, precum si sa monitorizeze, trimestrial sau ori de cate ori este cazul, activitatea AMP si sa evalueze anual activitatea AMP.
16. *Măsuri restrictive* – restricţionarea posibilităţii de mişcare a unei persoane utilizând minimul forţei fizice necesare (de ex. imobilizare, izolare)
17. *Monitorizare* **-** activitatea continua de colectare a informatiilor relevante despre modul de desfasurare a procesului sau a activitatii.
18. *Neglijarea copilului -* Omisiunea, voluntară sau involuntară, a unei persoane care are responsabilitatea creşterii, îngrijirii sau educării copilului de a lua orice măsură subordonată acestei responsabilităţi, fapt care pune în pericol viaţa, dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală sau socială, integritatea corporală, sănătatea fizică sau psihică a copilului.
19. *Neglijarea alimentară -* Privarea de hrană, absenţa mai multor alimente esenţiale pentru creştere, mese neregulate, alimente nepotrivite sau administrate necorespunzător vârstei copilului.
20. *Neglijarea vestimentară –* utilizarea unor haine nepotrivite pentru anotimp, haine prea mici, haine murdare, lipsa hainelor.
21. *Neglijarea igienei -* Lipsa igienei corporale, mirosuri respingătoare, paraziţi.
22. *Neglijarea medicală -* Absenţa îngrijirilor necesare, omiterea vaccinărilor şi a vizitelor de control, neaplicarea tratamentelor prescrise de medic, neprezentarea la programe de recuperare.
23. *Neglijarea educaţională -* Substimulare, instabilitatea sistemului de pedepse şi recompense, lipsa de urmărire a progreselor şcolare.
24. *Neglijarea emoţională -* Lipsa atenţiei, a contactelor fizice, a semnelor de afecţiune, a cuvintelor de apreciere.
25. *Procedură operaţională (procedură de lucru)* - procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfăşoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entităţi publice.
26. *Persoanele alături de care copilul s-a bucurat de viaţă de familie* – tutorele, asistentul maternal profesionist, persoana/familia de plasament sau, după caz, alte persoane care au convieţuit/convieţuiesc cu copilul, dacă aceştia s-au implicat direct şi nemijlocit în îngrijirea şi educarea lui, iar copilul a dezvoltat relaţii de ataşament faţă de ei (Legea nr. 273/2004).
27. *Proces* - un flux de activităţi sau o succesiune de activităţi logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare.
28. *Plan de servici*i (PS)- documentul prin care se realizeză planificarea acordării serviciilor și a prestațiilor, pe baza evaluării psihosociale a copilului și a familiei, în vederea prevenirii abuzului, neglijării, exploatării, a oricăror forme de violență asupra copilului, precum și a separării copilului de familia sa.
29. *Responsabil de caz* (PF)- persoana care evalueaza capacitatea solicitantilor (persoanele din familia extinsă sau care demonstrează ca fac parte din rețeaua socială a copilului) de a oferi ingrijirea potrivita copilului in calitate de persoana/familie de plasament si care monitorizeaza, trimestrial sau ori de cate ori este cazul, activitatea acestora de la data plasarii copilului.
30. *Plan individualizat de protectie* (PIP) - Document tip prevăzut în Ordinul secretarului de stat al A.N.P.D.C. nr. 286/ 2006, instrument de lucru prin care se realizează planificarea serviciilor, prestaţiilor şi a măsurilor de protecţie specială a copilului, pe baza evaluării psihosociale a acestuia şi a familie sale, în vederea integrării copilului care a fost separat de familia sa într-un mediu familial stabil, permanent, în cel mai scurt timp posibil. Este întocmit de managerul de caz/persoana desemnată împreună cu echipa multidisciplinară, cu părinţii copilului şi cu copilul, după caz.
31. *Program de interventie specifică* (PIS) - Anexe ale PIP care conţin obiective pe termen scurt, mediu şi lung, activităţi corespunzătoare acestor obiective, durata aferentă activităţilor, personalul desemnat, modalitatea de reevaluare a acestor programe, întocmite de profesioniştii din cadrul SMCC sau C.Rez.
32. *Plasament* – măsura de protectie specială cu caracter temporar, care poate fi dispusă, în condiţiile legii, faţă de copilul lipsit, temporar sau definitiv de ocrotirea părinţilor săi sau a celui care, în vederea protejării intereselor sale, nu poate fi lăsat în grija acestora.
33. *Plasament în regim de urgenţă* (PRU) *-* masura de protecţie specială cu caracter temporar, care se stabileşte în situaţia copilului abuzat sau neglijat, precum şi în situaţia copilului găsit sau a celui abandonat în sistem sanitar.
34. *Persoana desemnată* – persoană care preia din atribuţiile titularului nominalizat în prezenta procedură, prin desemnarea în scris (notă) de către şeful de centru/complex.
35. *Persoana/familie de plasament*- rude ale copilului sau persoana/familie fata de care copilul a dezvoltat relatii de atasament, care, in conditiile legii, asigura cresterea si ingrijirea copilului la domiciliul propriu.
36. *Responsabilitate* - obligaţia de a îndeplini sarcina atribuită, a cărei neîndeplinire atrage sancţiunea corespunzătoare tipului de răspundere juridică.
37. *Resurse* - totalitatea elementelor de natură fizică, umană, informaţională şi financiară, necesare ca intrări pentru ca strategiile de lucru să fie operaţionale.
38. *Revizie procedură* -acţiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informaţii, date, componente ale unei ediţii a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conţinutul procedurii.
39. *Relaţie –* raport social dintre două sau mai multe persoane care se afla in poziţii de proximitate, in care interacţionează sau se influenţează reciproc.
40. *Reprezentant legal al copilului* - parintele sau persoana desemnata, potrivit legii, sa exercite drepturile si sa indeplineasca obligatiile parintesti fata de copil.
41. *Semnalare* - Procesul prin care o situaţie de violenţă asupra copilului, respectiv de violenţă în familie este adusă la cunoştinţa autorităţilor abilitate să ia măsuri în interesul victimei.
42. *Servicii sociale de tip familial* – serviciile prin care se asigură la domiciliul unei persoane fizice sau familii creșterea și îngrijirea copilului separat, temporar sau definitiv, de părinții săi ca urmare a stabiliririi măsurii plasamentului.
43. *Termen* – interval de timp, stabilit dinainte, în limita căruia trebuie să se realizeze sau să se întâmple ceva.
44. *Violenţa asupra copilului -* Reprezintă forme de rele tratamente produse de către părinţi sau de orice altă persoană aflată în poziţie de răspundere, putere ori în relaţie de încredere cu copilul, care produc vătămare actuală sau potenţială asupra sănătăţii acestuia şi îi pun în pericol viaţa, dezvoltarea, demnitatea şi moralitatea.
45. *Violenţa fizică -* Constă în atingeri sau contacte fizice dureroase, inclusiv intimidarea fizică îndreptată asupra victimei. Forme de manifestare: împingerea, plesnirea, trasul de păr, răsucirea braţelor, desfigurarea, provocarea de vânătăi, contuzii, arsuri, bătăi, lovituri cu pumnul, palma sau piciorul, aruncarea în victimă cu diverse obiecte, izbirea de pereţi şi mobilă, folosirea armelor.
46. *Violenţa psihologică -* Precedă şi acompaniază celelalte forme de violenţă/abuz, dar se poate manifesta şi izolat prin injurii, ameninţări, intimidări, uciderea animalelor domestice preferate, privarea de satisfacerea nevoilor personale esenţiale (mâncare, somn etc.). Acest tip de violenţă cuprinde 6 componente importante: frica, depersonalizarea, privarea, supraîncărcarea cu responsabilităţi, degradarea şi distorsionarea realităţii.
47. *Violenţa sexuală -* Constă în comentarii degradante la adresa victimei, atingeri neplăcute şi diverse injurii în timpul sau în legătură cu actul sexual, incluzând şi violul marital.
48. *Violenţa prin deprivare/neglijare -* Reprezintă forma nonfizică a violenţei. Se manifestă prin incapacitatea sau refuzul agresorului de acordare a celor necesare persoanei pentru toate aspectele vieţii sale: sănătate, educaţie, dezvoltare emoţională, nutriţie, adăpost, siguranţa vieţii - în contextul în care familia sau îngrijitorul legal are acces la resursele necesare. Include nesupravegherea şi lipsa protecţiei/ajutorului persoanei în faţa pericolului, lipsirea de libertate, abandonul de familie, nerespectarea măsurilor privind încredinţarea minorului, alungarea de la domiciliu, etc..

**4.2. Abrevieri ale termenilor**

| **Nr. Crt.** | **Abrevierea** | **Termenul abreviat** |
| --- | --- | --- |
|  | *A.* | Aprobare |
|  | *Ah.* | Arhivare |
|  | *Ap.* | Aplicare |
|  | *E.* | Elaborare |
|  | *V.* | Verificare |
|  | *MMJS* | Ministerul Muncii şi Justiţiei Sociale |
|  | *ANPDCA* | Autoritatea Naţională pentru Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie |
|  | *DGASPC AG* | Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Argeș |
|  | *CPC* | Comisia pentru Protecţia Copilului |
|  | *PFAMP* | Persoanele/ familiile de plasament și asistenții maternali profesionist |
|  | *PRU* | Plasament în Regim de Urgență |
|  | *PO* | Procedura operaţională |
|  | *ROF* | Regulament de organizare şi funcţionare |
|  | *SMO* | Standarde minime obligatorii |
|  | *SMCC* | Serviciul Management de Caz pentru Copil |
|  | *SC* | Sentinţa civilă |
|  | *HOT* | Hotărâre |
|  | *PIP* | Plan individualizat de protecţie |
|  | *PS* | Plan de servicii |
|  | *PIS* | Program de intervenţie specifică |
|  | *MC* | Manager de caz |

**5. Descrierea procedurii**

**5.1. Generalități**

Prin această procedură se urmărește descrierea clară a activităților de reglementare a controlului comportamentului copiilor/tinerilor aflați sub o măsură de protecție specială la persoana/familie și asistent maternal profesionist (PFAMP).

     Personalul serviciilor sociale de tip familial reacţionează pozitiv la diversele comportamente ale copiilor şi în cazul unor comportamente inacceptabile repetate ale acestora, hotărăşte şi aplică sancţiuni constructive, cu scop educativ.

   Copiii sunt încurajaţi şi sprijiniţi să-şi formeze o conduită acceptabilă pentru grup şi societate, iar atunci când au un comportament inadecvat sunt trataţi de personal în mod constructiv, fără excese sau subiectivism.  
 Procedura are în vedere, în principal, modalităţile de reacţie şi intervenţie ale personalului în situaţii de comportament inadecvat al copiilor faţă de normele de conduită acceptabile, cu orientare spre sancţionarea prin acţiuni educative şi constructive de corectare.

Controlul comportamentului este necesar:

1. *Pentru a permite dezvoltarea echilibrată a copiilor aflați sub o măsură de protecție specială la PFAMP.*

Controlul comportamentului presupune stabilirea de reguli, limite şi consecinţe ale încălcării acestora. Copilul se va simţi în siguranţă, interiorizând „ce poate face”, „ce se întâmplă dacă se petrece un anumit lucru”, „la ce se aşteaptă adulţii/copiii de la el”, fapte care conferă un grad mare de auto-control al vieţii personale. De asemenea, în acest fel se poate proteja de riscurile care pot apărea în diversele medii sociale în care trăiește sau îşi desfăşoară activitatea copilul/tânărul.

1. *Pentru a oferi un mediu securizant pentru copil/tânăr*.

Copii/tinerii trebuie să înţeleagă care sunt regulile şi limitele impuse de comunitatea în care trăiesc şi să devină conştienţi de implicaţiile nerespectării lor. Pentru a putea fi înţelese de copii, aceste reguli trebuie să fie explicate şi negociate cu ei, să le fie încurajată participarea în stabilirea unora dintre ele. Doar astfel ei îşi vor asuma aceste reguli, le vor înţelege sensul şi vor putea construi o interacţiune firească cu ceilalţi, adulţi şi copii, bazată pe respect reciproc şi responsabilitate.

1. *Pentru a menţine în familia de plasament o atmosferã benefică/pozitivã.*

Comportamentul periculos, ameninţător faţă de ceilalţi copii sau faţă PFAMP nu poate fi acceptat, fiind de natură să distrugă bunele relaţii şi echilibrul grupului. Copiii/tinerii trebuie să ştie că aceste comportamente vor fi sancţionate şi, în mod concret în ce constă aceste sancţiuni. La nevoie ei trebuie sprijiniţi prin programe specializate de managementul conflictului. De asemenea distrugerea sau deteriorarea bunurilor comune sau a celor personale, ale celorlalţi copii sau ale persoanei/familiei și asistentului maternal profesionist este o acţiune de natură să atragă diferite tipuri de sancţiuni, astfel încât să îl determine să înţeleagă necesitatea respectului faţă de alte persoane şi faţă de proprietatea celuilalt.

1. *Pentru a proteja sănătatea şi siguranţa celorlalţi.*

Este inacceptabil comportamentul care pune în pericol viaţa personala şi/sau a celorlalţi. Copiii şi tinerii trebuie sã-şi dezvolte respectul pentru sine şi pentru ceilalţi.

**5.2. Modul de lucru**

În procesul de formare a unei conduite adecvate este foarte important ca PFAMP să se concentreze asupra comportamentelor pozitive ale copilului şi care trebuie confirmate, crescând astfel probabilitatea repetării lor. PFAMP contribuie astfel la creşterea încrederii în sine a copilului şi la construirea unei relaţii deschise, bazate pe recunoaştere şi respect. De multe ori, în dorinţa de a educa şi ghida comportamentul copilului, PFAMP se concentrează pe acţiuni de „reparare” a comportamentelor nedorite (sancţiuni), uitând să răsplătească şi să recunoască un comportament bun.

**5.2.1. Informare, instruire cu privire la controlul comportamental, drepturi si obligaţii:**

PFAMP trebuie să asigure un mediu previzibil exprimat prin reguli, acţiuni şi consecinţe clare, cunoscute şi aplicate de către copil/tânăr, precum și ceilalți membrii ai familiei PFAMP.

Se stabilesc *regulile casei*, la care se fac apel ori de câte ori este nevoie, furnizându-se explicaţii suplimentare, clarificări.

Cunoaşterea şi utilizarea metodelor de disciplinare pozitivă a copiilor se realizează prin participarea PFAMP la sesiuni de informare şi formare profesionala în acest sens, sesiuni consemnate în *Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului* .

Este necesară uneori ajustarea aşteptărilor PFAMP faţă de copil/tânăr, în functie de nivelul de dezvoltare, educaţia şi valorile culturale ale mediului de provenienţă.

**Analiza comportamentelor observate şi a riscurilor situaţionale:**

Prevenirea angajării copilului în comportamente neadecvatese realizează prinobservarea şi recunoaşterea semnelor comportamentale ale stării de tensiune ce preced iniţierea comportamentelor nepotrivite ale copilului.

***Scopurile*** observaţiilor şi analizei comportamentale ale copilului/tânărului sunt:

* identificarea riscurilor situaţionale: riscuri la adresa integrităţii corporale, riscuri de încălcare a drepturilor, de a fi supuşi exploatării de orice natură etc.
* identificarea preferinţelor, intereselor, preocupărilor individuale ale beneficiarilor
* identificarea nevoilor care stau la baza comportamentelor prin analizarea consecinţelor imediate şi pe termen scurt ale respectivelor comportamente

Disciplinarea pozitivă a copiilor este un proces care se realizeaza în baza colaborării interdisciplinare şi interinstituţionale, implicând culegerea de informaţii şi acţiuni în echipă: PFAMP, manager de caz, psiholog, manager/responsabil de caz PFAMP, familie, cadre didactice, cadre medicale, poliţie etc.

Rezultatele analizei comportamentelor copilului/tânărului se înregistrează în *Fişele de evaluare: socială, educațională, psihologică și medicală*, *Caietul copilului/tânărului*, etc.

Identificarea ***nevoilor*** care motivează comportamentele**:**

Orice comportament al copilului poate avea mai multe ***funcţii***:

* De a comunica o nevoie (nevoie de atenţie, nevoie de stimulare fizica/cognitivă, de exprimare si procesare a emoţiilor/trăirilor, nevoia de siguranţă, nevoia de control, nevoia de autonomie, nevoi biologice/fiziologice: mâncare, mişcare, impulsuri sexuale etc.).
* De a obţine ceva (o stare de plăcere, un beneficiu, o activitate preferată, atenţia unei persoane anume etc.).
* De a evita ceva (o activitate, o persoană, o „pedeapsă” etc.).

Se pot avea în vedere ***clasificările*** precum ***“piramida nevoilor a lui Maslow”:***

* nevoi fiziologice, legate de integritatea fizică (impulsuri fiziologice: somn, mâncare, apă, sex etc., menţinerea şi dezvoltarea stării de sănătate, reducerea durerii şi obţinerea plăcerilor primare).
* nevoi legate de securitatea fizică (constanţa şi previzibilitatea mediului de viaţă, siguranţa corpului fizic, securitatea resurselor si bunurilor personale).
* nevoi legate de securitatea socială: obţinerea şi menţinerea unui sentiment pozitiv de apartenenţă la grupuri sociale (menţinerea şi dezvoltarea unor relaţii sociale echilibrate, pozitive cu membrii grupurilor din care face face parte copilul: ceilalti copii din mediu său familial/social cu care relaționează, colegi de şcoală, prieteni din comunitate, familie, etc.).
* nevoi legate de menţinerea şi dezvoltarea unei imagini de sine pozitive (respect, încredere în sine, stimă de sine).
* nevoi legate de autorealizare şi dezvoltare personală (implicarea în activităţi creative, dezvoltare morală etc.)

**5.2.2. Modalităţi de sprijinire a copilului în procesul de construire a autonomiei morale:**

* Normele se stabilesc pe baze raţionale şi în majoritatea situaţiilor acestea se stabilesc cu participarea copiilor. Stabilirea de comun acord a unor norme de convieţuire constituie una din formele majore de management al disciplinei, precum şi un element educativ de prim ordin.
* În momentul în care sunt impuse, normele se şi explică, deoarece adeseori înţelegerea acestora este dificilă pentru copil, explicaţia având valoarea adăugată de control al comportamentului din partea PFAMP.
* Raţiunile normei respective trebuie să expliciteze faptul că respectarea acesteia este în interesul copilului şi nu al adultului care o impune.
* PFAMP trebuie să fie dispus să modifice regulile dacă există raţiuni solide pentru aceasta.
* Copiii au dreptul de a discuta regula şi raţiunile pe care se bazează aceasta.
* În relaţia PFAMP – copil există o asimetrie care trebuie respectată. PFAMP nu trebuie să piardă controlul acestei relaţii, dacă doreşte să-şi realizeze funcţia sa de protecţie şi educaţie.

La dezvoltarea responsabilităţii contribuie:

▪ *Încredinţarea de sarcini*: Se vor încredinţa sarcini cotidiene, conforme vârstei, abilităţilor şi intereselor fiecăruia, vor avea oportunitatea de a se familiariza cu acestea, de a-şi exercita responsabilităţile şi de a obţine recunoaşterea celorlalţi. Sarcinile încredinţate trebuie să fie similare cu cele practicate de ceilalţi copii din comunitate şi nu trebuie să afecteze celelalte activităţi de bază ale copilului (cele şcolare, de petrecere a timpului liber, de exemplu). Copiii trebuie învăţaţi/ajutati să-şi realizeze sarcinile, ajutându-i în acelaşi timp să le înţeleagă sensul, supervizându-i în mod adecvat şi oferindu-le posibilitatea unor experienţe pozitive de recunoaştere a eforturilor făcute. Rezultatele aşteptate depind de vârsta copilului, de nivelul său de maturitate şi de trăsăturile personale.

▪ *Proprietatea personală*: Copilul este stimulat să-şi păstreze obiectele personale, fiind în acelaşi timp deprins să respecte şi să protejeze proprietatea altora. Posedarea unor obiecte personale contribuie la dezvoltarea unui sentiment de identitate şi autonomie personală, contribuind totodată la valorizarea sentimentului de responsabilitate faţă de proprietatea personală- atât a sa cât şi a altora.

**5.2.3. Întărirea comportamentului pozitiv**

* ***Lauda***

Pentru copil este important să fie apreciat şi să-i fie valorizate eforturile de către PFAMP. Aceasta dovedeşte faptul că îi este recunoscut un rezultat bun obţinut sau un comportament pozitiv, şi de asemenea că îi este apreciată persoana sau eforturile pe care le face (spre exemplu dacă a obţinut un calificativ bun la şcoală, dacă a dus la bun sfârşit o sarcină dată, dacă a respectat programul de masă, odihnă, teme, etc). Copiii au nevoie să le fie lăudate acţiunile, rezultatele, atât cele care ţin de viaţa de zi cu zi (respectarea constantă a regulilor din serviciul de tip familial, aranjarea adecvată a camerei,etc), cât şi cele care ţin de activităţile lor specifice, şcolare (reuşite scolare deosebite, dar şi reuşita în cazul obţinerii unei note mai mari decât în mod obişnuit la o materie către care nu are o aplecare deosebită) sau de activitate socială (relaţii de prietenie valorizate, respectarea regulilor sociale, implicarea în activităţi comunitare).

* ***Recompensele (răsplata)***

PFAMP trebuie să se concentreze asupra răsplătirii copilului atunci când are un comportament pozitiv, chiar dacă „este mare şi trebuie să înţeleagă că trebuie să fie cuminte”, „să îşi asume responsabilităţi”. Răsplata poate consta, în funcţie de vârsta copilului, în diverse acţiuni sau recompense simbolice, care sunt însă foarte apreciate (de exemplu o plimbare în parc cu persoana/familia/asistentul maternal profesionist sau cu grupul de prieteni pentru copilul de vârstă mai mică, programarea unor vizite sau activităţi mai speciale la sfârşit de săptămână, cum ar fi vizionarea unui film la cinema pentru adolescenţi, etc). Aceste recompense trebuie folosite cu discernământ, astfel încât să nu devină o rutină şi să îşi piardă sensul. De asemenea, nu trebuie să primeze valoarea lor materială, (pe cele mai multe putând să le confecţionăm cu mijloace puţine sau să le facem doar prin efort propriu) tocmai pentru a nu deturna sensul recompensei sau a determina apariţia unui comportament doar pentru a obţine recompensa. Un alt principiu foarte important în răsplata comportamentului copiilor este egalitatea şi echitatea. Răsplata unui comportament pozitiv nu trebuie să conducă la discriminări în interiorul grupului de copii, trebuie să fie aplicată corect şi echitabil pentru toți. Dacă nu se respectă acest lucru, copiii vor fi demotivaţi în a acţiona pozitiv, vor pune la îndoială coerenţa şi corectitudinea regulilor adulţilor.

* ***Disciplinarea activă*** – implicarea activă a copilului în actul propriei disciplinări.

În loc să aştepte decizia adultului în ceea ce priveşte aplicarea unei sancţiuni pentru încălcarea unei reguli stabilite de comun acord, copilul trebuie să remedieze în mod activ greşeala.

Copilul trebuie să înţeleagă şi să accepte regulile şi limitele stabilite împreună cu persoana/familia/asistentul maternal, iar dacă are un comportament nepotrivit, trebuie să i se spună exact ce anume a greşit. Pentru a putea vorbi despre disciplina activă, e necesar ca pedeapsa:

* să fie relevantă pentru copil (să o înţeleagă).
* să fie în concordanţă directă cu comportamentul nepotrivit al copilului.
* să presupună un efort din partea copilului, însă să nu îl pună în situaţia de devalorizare sau să nu o poată îndeplini. Astfel, pedeapsa trebuie sa ţină cont de vârsta şi gradul său de maturitate.

Furnizarea ocaziilor pentru copil de a rezolva activ niste situaţii neplăcute create de el îl vor ajuta să înţeleagă consecinţele faptelor sale, dar şi să aibă satisfacţia îndeplinirii unei sarcini.

**5.2.4. Disciplinarea copilului/tânărului:**

* PFAMP nu trebuie să aplice nici o corecţie comportamentului copilului când se află în public. Copilul nu va fi receptiv şi se va simţi devalorizat şi, tocmai de aceea, va deveni iritat, nervos. Este bine ca PFAMP să rezolve problema de comportament a copilului într-un spaţiu privat, care presupune menţinerea confidenţialităţii.
* Oricât de iraţională pare fapta copilului, reacţia persoanei/familiei/asistentului maternal profesionist trebuie să fie raţională, calmă şi fermă şi unitară (toţii adulţii din preajma copilului trebuie să aibă aceeaşi formă de manifestare).
* **Punerea în practică a sancţiunilor**

Momentul în care este aplicată o sancţiune este extrem de important pentru finalitatea acesteia: corectarea comportamentului copilului! Este important ca PFAMP să vorbească copilului despre aplicarea sancţiunii, argumentând care este comportamentul care nu este tolerat. Persoana/familia/asistentul maternal trebuie să se asigure că minorul este atent la explicaţiile aduse în raport cu motivele pentru care nu este tolerat acel comportament (argumentaţie care trebuie să existe de fiecare dată!), cum afectează pe cei din jur acest comportament şi ce urmează să se întâmple (consecinţa comportamentului asupra copilului). De asemenea, este util ca PFAMP să îi transmită copilului că aceste consecinţe vor exista şi în cazul în care comportamentul netolerat se va repeta! În acest fel, copilul are ocazia să aleagă între corectarea *comportamentului sau suportarea consecinţelor.*

* **Stabilirea sancţiunilor**

Sancţiunile eficiente trebuie să fie:

* *Clare*: Pentru ce sunt aplicate ? Cât timp vor dura ?
* *Potrivite*: În raport direct cu fapta comisă. Pedeapsa să fie relevantă pentru copil.
* *Aplicabile*: Cine va monitoriza comportamentul copilului şi respectarea sancţiunilor?

**5.2.5. Pedepse - practici interzise în relaţia cu copilul**

**Se interzic** *măsurile disciplinare excesive sau iraţionale*, cum ar fi:

* Indiferent de vârstã, copilul/tânãrul nu trebuie supus sau ameninţat cu indiferent ce formã de pedeapsã fizicã. **Pedeapsa corporală este cu desăvârşire interzisă**, conform Legii nr. 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completăerile ulterioare.
* Copilul/tânãrul nu trebuie privat de hrană, apă sau somn şi meniurile nu trebuie modificate ca formã de pedeapsã.
* Orice examinare intimă a copilului, dacă nu are rațiune medicală și ne este efectuată de personal medico-sanitar.
* Nici unui copil/tânãr nu trebuie sã i se interzicã legãtura cu un specialist (manager de caz, asistentul social, avocatul, medicul).
* Interzicerea contactului cu familia sau cu orice altã persoanã adultã de referinţã pentru copil nu trebuie niciodatã utilizatã ca sancţiune (de ex., anularea vizitelor în familie).
* Nu trebuie interzisã comunicarea, inclusiv prin telefon sau poştă, cu familia sau persoanele de referinţă ale copilului.
* Orice restricţionare a contactului cu familia, dacă nu există o hotărâre în acest sens, conform legii.
* Interzicerea tratamentelor medicale în curs nu poate fi utilizatã ca sancţiune.
* Este exclusã utilizarea oricãrei forme de umilire, incluzând batjocura, pedepsirea în public, dezbrăcarea copilului.
* Copilul nu poate fi izolat fără supraveghere, nu poate fi ţinut în camere fără lumină, sursă de căldură, etc. Uşile nu pot fi încuiate pentru a restricţiona libertatea copilului/tânãrului. Se interzice închiderea din exterior a uşilor dormitorului, care nu se pot deschide din interior.
* Copilul nu poate fi forţat să poarte haine distinctive sau inadecvate.
* Pedepsirea unui grup de copii pentru comportamentul unui copil din grup.
* Implicarea unui copil în pedepsirea altui copil.
* Este interzisă folosirea altor copiilor mai mari ca vârstă sau care se află într-un raport de putere cu ceilalţi pentru a urmări respectarea regulilor şi a-l sancţiona pe celalalt copil.

**5.2.6. Tipuri de sancţiuni permise:**

* Se pot restrânge sau anula o serie de avantaje (învoiri, activitãţi de petrecere a timpului liber, vizionarea programelor TV preferate).
* Se poate da copilului o sarcină suplimentară sau o sarcină care nu-i face plăcere. Acest tip de sancţiune este potrivit în special copiilor mai mari, după ce se asigură că acesta a înţeles care este comportamentul care este dezaprobat. De asemenea, trebuie adecvată sarcina capacităţii copilului şi astfel încât ea să fie , pe cât posibil, proporţională cu fapta lui.
* Se poate trimite copilul într-o încăpere separată pentru a reflecta la faptele sale. Uşa încăperii nu trebuie niciodată închisă, PFAMP trebuind să monitorizeze/supravegheze sau să însoţească tânãrul sau copilul pe durata oricărei separări.
* Copilul/tânărul poate acoperi daunele provocate cu sume din banii de buzunar. Acest lucru îl va ajuta să-şi asume consecinţele faptelor sale. Aceste sume pot fi acoperite în timp, aplicându-se regula cã tânărului/copilului nu trebuie să i se retragã niciodată mai mult de ¾ din banii de buzunar. Orice sancţiune sa fie consemnată în caietul/jurnalul copilului şi comunicată managerului de caz, pentru a se evita dubla sancţionare pentru acelaşi comportament, şi de asemenea pentru a nu se produce confuzii sau interpretări greşite ale faptelor.

**5.3. Aplicarea măsurilor restrictive:**

PFAMP realizează o evidență specială a cazurilor care au necesitat aplicarea unor măsuri restrictive (de exemplu, imobilizare, izolare etc).

Măsurile restrictive reprezintă ultimă soluţie de prevenire sau stopare a vătămării copilului, a altor persoane ori a unor distrugeri importante de bunuri materiale. Măsurile nu se aplică punitiv, ci doar pentru stoparea comportamentelor deviante.

Toate cazurile în care se aplică măsuri restrictive copiilor sunt înregistrate într-o *fişă de specială de evidență a comportamentelor deviante*, ataşată programului pentru ocrotirea sănătății copilului, în care se precizează: numele copilului, data, ora şi locul incidentului; măsurile luate; numele membrilor personalului care au acţionat; numele altor persoane martore la incident, inclusiv copii; eventualele consecinţe ale măsurilor luate, semnătura persoanei autorizate să efectueze înregistrările. După aplicarea măsurii restrictive, copilul va fi examinat de un medic, în termen de maxim 24 de ore.  
        Managerul de caz al copilului, precum și managerul/responsabilul de caz AMP și responsabilul de caz PF, sunt informați imediat, de către PFAMP, cu privire la măsurile restrictive aplicate copilului şi, în funcţie de particularităţile cazului (starea de sănătate a copilului, istoric de comportament deviant, factori de risc), se va propune conducerii DGASPC Argeș modalitatea de intervenţie şi monitorizare ulterioară, precum şi persoana responsabilă.

Fișa specială de evidență a comportamentelor deviante ale copilului este disponibilă în dosarul personal al beneficiarului, atașată la programul pentru ocrotirea sănătății copilului.

**5.4. Documente utilizate**

* *Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului* (PFAMP, MC, manageri/responsabili de caz AMP, responsabili de caz PF): înregistrarea sesiunilor de informare precum si a cursurilor de formare la care a participat personalul (Anexa 1)
* *Registrul de evidenţă privind informarea/instruirea și consilierea beneficiarilor*– sunt consemnate măsurile de informare, instruire, consiliere (Anexa 2).
* *Proces-verbal privind instruirea/ informarea şi materialele diseminate* (Anexa 3)
* Fişe de evaluare: socială, educațională, psihologică și medicală – se consemnează intervențiile și rezulteteate acestora, precum și observaţiile privind nevoile copiilor, legătura dintre aceste nevoi şi comportamente, comportamentele neadecvate şi riscurile situaţionale, măsurile luate, alte observații relevante(Anexa 4)
* *Fişă specială de evidență a comportamentelor deviante*– sunt consemnate situaţiile în care se aplică măsuri restrictive copiilor(Anexa 5)
* *Raport de vizită/întâlnire aechipei multidisciplinare* (Anexa 6)
* *Raport de monitorizare trimestrială cu prvire la evoluția copilului/tânărului plasat la PFAMP și la împrejurările care au stat la baza stabilirii măsurii de protecţie specială* (Anexa 7)
* P.I.P.- întocmit de managerul de caz împreună cu membrii echipei multidisciplinare;
* P.I.S. – întocmite de membrii echipei multidisciplinare;
* Alte documente: Minute, Procese-verbale etc.

**5.5. Resurse necesare**

Resurse materiale*:* autoturism,mobilier birou, linii telefonice, calculatoare personale, programe operare PC, imprimante, reţea internet, materiale informatice, consumabile birou/ birotică.

Resurse umane:şef SMCC, PFAMP, psiholog, asistent medical, asistent social, jurist, medic, polițist, manager de caz, manager/responsabil de caz AMP, responsabil de caz PF.

Resurse financiare:necesare în vederea asigurării şi întreţinerii logisticii necesare desfăşurării activităţii.

**5.6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității**

**Şef SMCC**

* Vizează şi/sau propune metodele de control comportamental
* Vizează toate documentele întocmite în cadrul SMCC
* Vizează rezultatele obţinute în urma interpretării chestionarelor de evaluare şi stabileşte împreună cu inspectorul cu atribuții de psiholog/persoana desemnată, liniile de abordare
* Vizează Raportul de vizită/întâlnire a echipei multidisciplinare
* Vizează referatele întocmite ca urmare a apariţiei unor comportamente neadecvate repetate
* Participă la sesiunile de instruire internă
* Desemnează persoana care întocmeşte procesul verbal al sesiunilor de instruire internă
* Supervizează activitatea personalului
* Se asigură de respectarea controlului pozitiv al comportamentului copiilor/tinerilor
* Participă la aplanarea și medierea stărilor conflictuale
* Participă la întâlnirile echipei multidisciplinare
* Participă la cursurile de perfecţionare, cursuri specializate realizate de furnizorii de formare, pentru care primeşte delegaţie
* Facilitează participarea personalului la cursuri susţinute de formatori acreditaţi

**Managerul de caz**

* coordonează eforturile, demersurile şi activităţile de asistenţă socială şi protecţie specială desfăşurate în interesul superior al copilului
* Convoacă echipa pluridisciplinară pentru discutarea/analizarea controlului comportamental al copilului, în situaţii specifice
* Informeaza membrii echipei asupra particularităţilor copilului/tânărului astfel încât să se evite stările conflictuale şi prevenţia comportamentelor de risc
* Completează Raportul de vizită/întâlnire a echipei multidisciplinare
* Elaborează PIP/celelalte planuri prevăzute în legislaţie şi coordonează echipa multidisciplinară şi, după caz, interinstituţională, şi organizează întâlnirile cu echipa, precum şi cele individuale cu profesioniştii implicaţi în rezolvarea cazului
* Propune comportamente alternative, acceptabile social, care satisfac nevoile identificate ale beneficiarilor
* Solicită inspectorului cu atribuții de psiholog/persoanei desemnate consilierea şi obţinerea punctului de vedere al copilului/tânărului
* Asigură colaborarea şi implicarea activa 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)
* Asigură comunicarea între toate părţile implicate în rezolvarea cazului
* Oferă prin propriul exemplu modele pozitive de interacţiune, comunicare pozitivă, asertivă, nonviolentă, rezolvare de conflicte (comportament verbal şi nonverbal)
* Îşi asumă responsabilitatea păstrării controlulului asupra propriului comportament
* Asigură respectarea etapelor managementului de caz
* Întocmeşte şi reactualizează dosarul copilului
* Depune documentele înregistrate conform prezentei proceduri în dosarele de caz
* Respectă prevederile PO privind controlul comportamentului copiilor
* Coordonează metodologic responsabilii de caz prevenire
* Comunică, cu avizul superiorului ierarhic, cazurile pentru care a fost luată decizia de închidere.

**Managerul/responsabilul de caz AMP și responsabilul de caz PF:**

* Distribuie PFAMP *Fişele de consemnare a comportamentelor neadecvate*
* Participă la şedinţele echipei multidisciplinare şi îşi exprimă punctul de vedere
* Participă la şedinţele interne de instruire a personalului
* Oferă prin propriul exemplu modele pozitive de interacţiune, comunicare pozitivă, asertivă, nonviolentă, rezolvare de conflicte (comportament verbal şi nonverbal)
* Îşi asumă responsabilitatea păstrării controlulului asupra propriului comportament
* Respectă prevederile PO privind controlul comportamentului copiilor
* Participă la aplanarea stărilor conflictuale, intervenţiilor de criză
* Participă la cursurile de perfecţionare, cursuri de formare susținute de furnizorii de formare, pentru care primeşte delegaţie
* Participanţii la un curs de formare trebuie să prezinte la revenire, copii ale certificatelor de participare/materialele prelucrate sau, in lipsa acestora, copia delegaţiei de participare la curs, documente pe care le va preda persoanei desemnate pentru ataşarea la dosarul anexat Registrului privind instruirea şi formarea continuă a personalului
* Consiliază PFAMP şi obţine punctul de vedere al acestuia în scris pentru a fi adus la cunoştinţă în şedinţa echipei pluridisciplinare
* Întocmeşte şi reactualizează dosarul PFAMP
* Completează *Registrul privind instruirea şi formarea PFAMP*
* Anexează în dosarul ataşat *Registrului* procesele verbale şi materialele diseminate (în cazul instruirii interne) sau certificatele de participare/materialele prelucrate ori, in lipsa acestora, delegaţia de participare la curs (în cazul instruirilor externe)

**Persoana/familia și asistentul maternal profesionist PFAMP**

* Informează membrii echipei asupra particularităţilor situaţiei copilului/tânărului
* Observă şi monitorizează atent comportamentul copilului/tânărului în contexte diferite
* Observă şi recunoaşte semnele comportamentale ale stării de tensiune ce preced iniţierea comportamentelor nepotrivite ale copilului.
* Identifică nevoile, preferinţele, dorinţele copilului/tânărului şi propune modalităţi acceptabile de răspuns la aceste nevoi
* Comunica observaţiile psihologului, mangerului de caz
* Propune şi aplică măsuri disciplinare
* Întocmeşte un document din care să reiasă observaţiile realizate, comportamentele neadecvate şi măsurile luate: *Fişă de consemnare a comportamentelor neadecvate*
* Se implică în jocurile copiiilor, mediind conflictele şi oferind suport în respectarea regulilor de joc
* Oferă prin propriul exemplu modele pozitive de interacţiune, comunicare pozitivă, asertivă, nonviolentă, rezolvare de conflicte (comportament verbal şi nonverbal)
* Îşi asumă responsabilitatea păstrării controlulului asupra propriului comportament
* Participă la şedinţele interne de instruire a personalului
* Participă la şedinţele echipei multidisciplinare şi îşi exprimă punctul de vedere
* Respectă prevederile PO privind controlul comportamentului copiilor
* Participă la aplanarea stărilor conflictuale, intervenţiilor de criză
* Participă la cursurile de perfecţionare, cursuri de formare susținute de furnizorii de formare, pentru care primeşte delegaţie
* Participanţii la un curs de formare trebuie să prezinte la revenire, copii ale certificatelor de participare/materialele prelucrate sau, in lipsa acestora, copia delegaţiei de participare la curs, documente pe care le va preda mangerului/responsabilului PFAMP pentru ataşarea la dosarul anexat Registrului privind instruirea şi formarea continuă a personalului
* Consiliază copilul/tânărul şi obţine punctul de vedere al acestuia în scris pentru a fi adus la cunoştinţă în şedinţa echipei pluridisciplinare
* Monitorizează şi analizează permanent comportamentul copilului/tânărului

**Inspectorul cu atribuții de psiholog**

* Contribuie prin intervenţiile sale (observaţie, evaluare, consiliere etc.) la identificarea nevoilor copiilor şi a modalităţilor de control comportamental, consemnate în documente specifice (fişe de evaluare psihologică, alte documente întocmite în cadrul echipei de lucru)
* Observă şi recunoaşte semnele comportamentale ale stării de tensiune ce preced iniţierea comportamentelor nepotrivite ale copilului
* Consiliază copilul/tânărul, precum și PFAPM
* Comunică observaţiile şi recomandările sale managerului de caz
* Poate propune măsuri disciplinare
* Întocmeşte un Raport din care să reiasă observaţiile realizate, comportamentele neadecvate, recomandările făcute şi măsurile luate
* Oferă prin propriul exemplu modele pozitive de interacţiune, comunicare pozitivă, asertivă, nonviolentă, rezolvare de conflicte (comportament verbal şi nonverbal)
* Informeaza membrii echipei multidisciplinare asupra particularităţilor copilului/tânărului astfel încât să se evite stările conflictuale şi prevenţia comportamentelor de risc
* Propune comportamente alternative, acceptabile social, care satisfac nevoile identificate ale beneficiarilor
* întocmeşte *Fişa de evaluare psihologică*
* Distribuie personalului participant la sesiunile de instruire materialele ce urmează a fi diseminate
* Aplică PO privind controlul comportamentului copiilor
* Susţine sesiunile de instruire internă
* Participă, iniţiază şi sustine şedinţe de consiliere
* Participă la şedinţele echipei multidisciplinare şi işi exprimă punctul de vedere
* Mediază conflictele şi consiliază copii, PFAMP, MC și managerii/responsabilii de caz PFAMP, în privinţa abordării în situaţii conflictuale și soluționării
* Participă la cursurile de perfecţionare, cursuri realizate de furnizorii de formare, pentru care primeşte delegaţie, dacă cursul a fost pe teme conexe privind interacţiunea şi relaţionarea cu copiii/tinerii, prezintă colegilor informaţiile diseminate in cadrul respectivei formari la prima sesiune de lucru internă după revenire.
* În cazul participarii la un curs de formare trebuie să prezinte la revenirea în unitate copii ale certificatelor de participare/materialele prelucrate sau, in lipsa acestora, copia delegaţiei de participare la curs, documente pe care le va ataşa la dosarul anexat *Registrului privind instruirea şi formarea continuă a personalului*.

**6. Responsabilități**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **crt.** | **Compartimentul (postul)/**  **acțiunea (operațiunea)** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** |
| 1. | Responsabilul cu elaborarea procedurii | **E** |  |  |  |  |  |
| 2. | Șef SMCC |  | **V** |  |  |  |  |
| 3. | Comisia de Monitorizare (președinte) |  |  | **Av** |  |  |  |
| 4. | Director general |  |  |  | **A** |  |  |
| 5. | Serviciul Management de Caz pentru Copil |  |  |  |  | **Ap** |  |
| 6. | Șef SMCC |  |  |  |  |  | **Ah** |

**7. Formular de evidenţă a modificărilor**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr crt** | **Ediţia** | **Data**  **ediţiei** | **Revizia** | **Data reviziei** | **Nr. pag.** | **Descriere modificare** | **Semnătura**  **conducătorului compartimentului** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**8. Formular analiză procedură**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **crt.** | **Compartiment** | **Nume şi prenume conducător compartiment** | Înlocuitor de drept sau delegat | **Aviz favorabil** | | **Aviz nefavorabil** | |
| **Semnătura** | **Data** | **Semnătura** | **Data** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***6*** | ***8*** | ***9*** |
|  | Serviciul Management de Caz pentru Copil | Mariana Marinescu |  |  |  |  |  |
|  | Serviciul de Intervenție în Situații de Abuz, Neglijare, Trafic, Migrație, Repatrieri și Telefonul Copilului | Andreea  Teodorescu |  |  |  |  |  |
|  | Serviciul de Evaluare Complexă a Copilului cu Dizabilități | Ana Maria Ilinca |  |  |  |  |  |
|  | Serviciul de Evaluare Complexă a Persoanelor Adulte cu Handicap | Luiza Nicola |  |  |  |  |  |
|  | Serviciul Secretariatul Comisiei pntru Protecția Copilului și al Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap | Claudia Radu |  |  |  |  |  |
|  | Birou Juridic Contencios | Laura  Angelescu |  |  |  |  |  |
|  | Biroul Managementul Calității Serviciilor Sociale și Control Intern | Nina Stroe |  |  |  |  |  |

**9. Lista de difuzare a procedurii**

| **Nr.**  **crt.** | **Compartiment** | **Nume şi prenume** | **Data primirii** | Semnătura | **Data retragerii procedurii înlocuite** | **S**emnătura | **Data intrării în vigoare** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***6*** | ***7*** | *8* |
|  | Management de caz pentru copil | Marinescu Mariana |  |  |  |  |  |
|  | Management de caz pentru copil | Balaș Lavinia |  |  |  |  |  |
|  | Management de caz pentru copil | Bărbulescu Mihai |  |  |  |  |  |
|  | Management de caz pentru copil | Ciobanu Mihaela |  |  |  |  |  |
|  | Management de caz pentru copil | Eșanu Andreea |  |  |  |  |  |
|  | Management de caz pentru copil | Ionescu Andreea |  |  |  |  |  |
|  | Management de caz pentru copil | Molea Denisa |  |  |  |  |  |
|  | Management de caz pentru copil | Olteanu Alina |  |  |  |  |  |
|  | Management de caz pentru copil | Prodan Liliana |  |  |  |  |  |
|  | Management de caz pentru copil | Prichindel Cornelia |  |  |  |  |  |
|  | Management de caz pentru copil | Rizea Andreea |  |  |  |  |  |
|  | Management de caz pentru copil | Sandu Cristina |  |  |  |  |  |
|  | Management de caz pentru copil | Sima Cristina |  |  |  |  |  |
|  | Management de caz pentru copil | Soare Andi |  |  |  |  |  |
|  | Management de caz pentru copil | Tudor Mihaela |  |  |  |  |  |
|  | Management de caz pentru copil | Țuculan Mădălina |  |  |  |  |  |
|  | Management de caz pentru copil | Vișan Raluca |  |  |  |  |  |
|  | Management de caz pentru copil | Voicu Raluca |  |  |  |  |  |
|  | Management de caz pentru copil | Zamfira Ioana |  |  |  |  |  |
|  | Management de caz pentru copil | Gujmete Monica |  |  |  |  |  |
|  | Management de caz pentru copil | Petrescu Mihaela |  |  |  |  |  |
|  | Management de caz pentru copil | Pătrașcu Vasilica |  |  |  |  |  |
|  | Management de caz pentru copil | Stanciu Carmen |  |  |  |  |  |
|  | Management de caz pentru copil | Rădulescu Mariana |  |  |  |  |  |
|  | Management de caz pentru copil | Corbescu Elena |  |  |  |  |  |
|  | Management de caz pentru copil | Stancea Veronica |  |  |  |  |  |
|  | Serviciul de Intervenție în Situații de Abuz, Neglijare, Trafic, Migrație, Repatrieri și Telefonul Copilului | Andreea Teodorescu |  |  |  |  |  |
|  | Biroul Managementul Calității Serviciilor Sociale și Control Intern | Nina Stroe |  |  |  |  |  |
|  | Birou Juridic Contencios | Laura  Angelescu |  |  |  |  |  |
|  | Serviciul de Evaluare Complexă a Copilului cu Dizabilități | Ana Maria Ilinca |  |  |  |  |  |
|  | Serviciul de Evaluare Complexă a Persoanelor Adulte cu Handicap | Luiza Nicola |  |  |  |  |  |
|  | Serviciul Secretariatul Comisiei pntru Protecția Copilului și al Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap | Claudia Radu |  |  |  |  |  |

**10. ANEXE**

**Anexa 1**

**ANTET**

**Nr. înregistrare......./...........**

**Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului**

(PFAMP, MC, manageri/responsabili de caz AMP, responsabili de caz PF)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **crt.** | **Data** | **Tema instruirii** | **Felul instruirii**  **Interna (I)/**  **Externă ( E)** | **Participanţi** | **Observaţii** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Instrucţiuni de completare:

* la rubrica „ **Felul instruirii**” se notează **(I)** pentru instruirea internă şi **(E)** pentru instruirea externă
* la rubrica „**Participanţi”** se notează numarul procesului verbal de instruire pentru instruirea internă si numele participanţilor la instruirea externă (Anexa 3).

Acest registru va avea ataşat un dosar care va cuprinde:

- procesele verbale de instruire şi materialele prelucrate in cazul instruirilor interne,

- copii ale certificatelor de participare/ materialelor prelucrate sau, in lipsa acestora, copie a delegaţiei de participare la curs, in cazul instruirilor externe.

**Anexa 2**

**ANTET**

**Nr. înregistrare.........../.................**

**Registrul privind informarea/instruirea şi consilierea beneficiarilor**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **crt.** | **Data** | **Tip** | **Tema** | **Lector/**  **consilier** | **Participanţi** | **Observaţii** |
| **Informare**  **Instruire**  **Consiliere** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Instrucţiuni de completare:

* la rubrica **„ Tip ”** se notează

**INF** pentru INFORMARE

**INSTR** pentruINSTRUIRE

**C**  pentru CONSILIERE

* la rubrica „**Participanţi”** se notează numarul procesului verbal pentru instruirea/informarea de grup şi numele beneficiarului la instruirea/informarea sau consilierea individuală (Anexa 3)

Acest registru va avea ataşat un dosar care va cuprinde:

- planificarea anuală şi responsabilii desemnaţi

- procesele verbale de instruire şi materialele prelucrate, daca este cazul.

**Anexa 3**

**ANTET**

**Nr. înregistrare....../............**

**PROCES VERBAL PRIVIND INSTRUIREA/ INFORMAREA**

PARTICIPANŢI: CALITATEA SEMNĂTURA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ LECTOR/ CONSILIER

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

TEMA/TEME

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

OBSERVAŢII \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Anexa 4**

**FIȘE EVALUARE**

**Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Argeș**

Serviciul Management de Caz pentru Copil

Nr...................../................................... Vizat

Şef S.M.C.C.

Fișa de evaluare educațională pentru copil/tânăr

**1. Date despre copil/tânăr**

|  |  |
| --- | --- |
| Nume și prenume: | CNP: |
| Data nașterii: | Locul nașterii: |

* copilul este înscris la grădiniță sau școală, în învățământul de masă \_\_\_\_\_ special\_\_\_\_\_
* absenteism școlar……………………………………………………………………………..
* istoric de corigențe și/sau repetenție ………………………………………………………...
* risc de abandon școlar sau părăsire timpurie a școlii………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………..

* situații de discriminare sau abuz la școală (din partea cadrelor didactice sau colegilor) raportate de copil…………………………………………………………………………….
* situații de refuz a înscrierii la începutul anului școlar la una sau mai multe unități de învățământ……………………………………………………………………………………

**2. Traseul copilului prin unități de învățământ:** În total, în câte unități de învățământ a fost mutat copilul/tânărul de când este în sistemul de protecție și a început școală?

…………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………..

**3. Evoluția performanțelor școlare:** De când este în sistemul de protecție și a început școala, cum au evoluat performanțele școlare ale copilului/tânărului?

……………………………………………………………………………………………...........

…………………………………………………………………………………………………...

**4. Concluziile evaluării, nevoi identificate și recomandări:**

.......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

**Data**............................................

**Opinie și semnătură copil**...........................................................................................................

....................................................................................................................................................

**Nume, funcție, semnătură**…………………………………………………………….

*Confidenţial ! Date cu caracter personal prelucrate conform Regulamentului general privind protecţia datelor şi a legislaţiei de punere în aplicare a acestuia.*

**Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Argeș**

Serviciul Management de Caz pentru Copil

Nr...................../................................... Vizat

Şef S.M.C.C.

**Fișă de evaluare socială a copilului/tânărului**

**1. Date despre copil/tânăr**

|  |  |
| --- | --- |
| Nume și prenume: | CNP: |
| Data nașterii: | Locul nașterii: |

**2. Cauzele intrării copilului/tînărului în sistemul de protecție:**

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **3. Scurt istoric al copilului/tînărului în sistemul de protecție:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**4. Reprezentantul legal al copilului:**

|  |
| --- |
| Nume și prenume: |
| Conform Hotărârii/Sentinței civile nr.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_emisă de:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |

**5. Aspectul general al copilului:**

|  |
| --- |
| a. Igienă |
|  |
| b. Îmbrăcăminte |

|  |
| --- |
| **6. Deprinderi de viață independentă:** |
| a. Deprinderi de viaţă zilnică |
|  |
| b. Deprinderi privind igiena locuinţei, a camerei copilului/tânărului |
|  |
| c. Deprinderi privind gestionarea banilor |
|  |
| d. Deprinderi privind îngrijirea personală |
|  |
| e. Deprinderi vizând dezvoltarea socială |
|  |
| f. Deprinderi referitoare la integrarea profesională |

**7. Talente, calități:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |

**8. Timpul liber** (preocupări, hobby-uri, participă la activități sportive/culturale):

|  |
| --- |
|  |

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

**9. Comportamente la risc:**

|  |  |
| --- | --- |
| **a.** | activitate sexuală  Da|\_\_| Nu se stie|\_\_| Nu|\_\_| Nu este cazul|\_\_| |
| **b.** | - consumă alcool, tutun sau droguri  Da|\_\_| Nu se stie|\_\_| Nu|\_\_| Nu este cazul|\_\_| |
| **c.** | - experiențe de bătăi sau violență cu alți copii sau tineri  Da|\_\_| Nu se stie|\_\_| Nu|\_\_| Nu este cazul|\_\_| |
| **d.** | - este într-un grup sau într-un grup de prieteni la risc  Da|\_\_| Nu se stie|\_\_| Nu|\_\_| Nu este cazul|\_\_| |
| **e.** | - a fugit din familie /AMP sau alt serviciu de protecție  Da|\_\_| Nu se stie|\_\_| Nu|\_\_| Nu este cazul|\_\_| |
| **f.** | - are sau a avut probleme cu poliția  Da|\_\_| Nu se stie|\_\_| Nu|\_\_| Nu este cazul|\_\_| |
| **g.** | - munca pe stradă, cerșit  Da|\_\_| Nu se stie|\_\_| Nu|\_\_| Nu este cazul|\_\_| |
| **h.** | - alte comportamente deviante, și anume:  Da|\_\_| Nu se stie|\_\_| Nu|\_\_| Nu este cazul|\_\_| |

|  |
| --- |
| **10. Evenimente deosebite în care a fost implicat copilul:** |
|  |

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

**11. Relațiile cu persoana de plasament/familia de plasament/AMP/familia AMP/persoana de referință, în opinia copilului:**

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

**12. Concluziile evaluării:**

|  |
| --- |
|  |
|  |

**Data completării:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Opinie și semnătură copil/tânăr**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nume, funcție, semnătură**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Confidenţial ! Date cu caracter personal prelucrate conform Regulamentului general privind protecţia datelor şi a legislaţiei de punere în aplicare a acestuia.*

**Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Argeș**

Serviciul Management de Caz pentru Copil

Nr...................../................................. Vizat

Şef S.M.C.C.

Fișă de evaluare medicală pentru copil/tânăr

**1. Date despre copil/tânăr**

|  |  |
| --- | --- |
| Nume: | Prenume: |
| Data nașterii: | Locul nasterii: |

Aspectul fizic al copilului (înălțime, greutate, culoarea părului, culoarea ochilor, alte semnalmente)……………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

**2. Tratamente recomandate şi urmate:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **3. Istoric spitalizări** (incluzând motivul spitalizării, în ultimile 12 luni): |
|  |
| **4. Probleme de nutriție** (regim alimentar, alergii, intoleranțe etc.): |
|  |
| **5. Probleme stomatologice** (inclusiv dacă necesită aparat dentar): |
|  |
| **6. Probleme oftalmologice** (inclusiv dacă necesită ochelari): |
|  |
| **7. Probleme auditive** (inclusiv dacă necesită aparat auditiv): |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **8. Copilul/tânărul**: | Da | Nu |
| este monitorizat pentru boală cronică (fără certificat de încadrare în grad de handicap) |  |  |
| este monitorizat pentru dizabilitate (cu certificat de încadrare în grad de handicap) |  |  |
| Certificat de handicap nr. Grad : |  |  |
| **9. Boli pentru care copilul primește tratament**: | | |
|  | | |
|  | | |

**10. Activitate sexuală?** Da Nu Nu se stie

**Observații**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**11. Consum de substanțe interzise?**

Alcool Da Nu Nu se stie

Tutun Da Nu Nu se stie Droguri Da Nu Nu se stie

|  |
| --- |
| **12. Copilul este deplasabil/nu este deplasabil/necesită transport specializat**: |

|  |
| --- |
| **13. Potențiale pericole** (de la contactul cu alți copii sau adulți, comportament de auto-rănire): |
| **14. Date părinți**: Mama:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Tata:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Boli cronice/ Grad de handicap*: |

|  |
| --- |
| **15. Documente ataşate** (dacă este cazul), rezultate analize şi investigaţii paraclinice recomandate de medicul de familie: |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Opinie și semnătură copil**...........................................................................................................

....................................................................................................................................................

**Data completării** .......................................

**Nume, funcție, semnătură**…………………………………………………………….

*Confidenţial ! Date cu caracter personal prelucrate conform Regulamentului general privind protecţia datelor şi a legislaţiei de punere în aplicare a acestuia.*

**Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Argeș**

Serviciul Management de Caz pentru Copil

Nr...................../.................................

Vizat

Şef S.M.C.C.

**Fișă de evaluare psihologică pentru copil/tânăr**

Date despre copil/tânăr

|  |  |
| --- | --- |
| Nume: | Prenume: |
| Data nașterii: | Locul nasterii: |

**I.** **Dezvoltarea proceselor cognitive:**

1. Atentie: ...................................................................................................................................

2. Memorie:.................................................................................................................................

3. Gandire/Inteligență:................................................................................................................

**II.Nivelul de cunoastere:**

1.Limbaj si comunicare:...............................................................................................................

2.Motivatie:...................................................................................................................................

3.Vointa:........................................................................................................................................

4.Afectivitatea:..............................................................................................................................

**III.Trasaturi din sfera personalitatii:**

1.Tip temperamental : ..............................................................................................................

2.Trasaturi de caracter:

Atitudine fata de ceilalti:.............................................................................................................

.......................................................................................................................................................

Atitudine fata de activitatea prestata: ............................................................................................

Atitudine fata de sine:...................................................................................................................

3.Aptitudini:..................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

**IV. Concluziile evaluării, nevoi identificate și recomandări:**

..................................................................................................................................................................

..................................................................................................................................................................

Opinie și semnătură copil...............................................................................................................................

Data completării .......................................

Nume, funcție, semnătură………………………………………………………

*Confidenţial ! Date cu caracter personal prelucrate conform Regulamentului general privind protecţia datelor şi a legislaţiei de punere în aplicare a acestuia.*

**Anexa 5**

**ANTET**

**Nr. înregistrare.........../.................**

**Fișa specială de evidență a comportamentelor deviante ale copilului**

**Nume și prenume copil/tânăr**: ............................................................................................................

Data, ora şi locul incidentului:.................................................................................................................

Descrierea incidentului:

...................................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................

Măsurile restrictive luate:

...................................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................

Numele membrilor personalului care au acţionat:

...............................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................

Numele altor persoane martore la incident, inclusiv copii:

................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................

Eventualele consecinţe ale măsurilor luate:

................................................................................................................................................................

...............................................................................................................................................................

Semnătura persoanei autorizate să efectueze înregistrările:…………………………………

***După aplicarea măsurii restrictive, copilul va fi examinat de un medic, în termen de maxim 24 de ore*.**

**Anexa 6**

**ANTET**

Nr.\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ APROB,

DIRECTOR GENERAL

#### Vizat,

#### Şef S.M.C.C.

**RAPORT DE VIZITĂ/ ÎNTÂLNIRE**

**A ECHIPEI MULTIDISCIPLINARE**

Locul întâlnirii Echipei Multidisciplinare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data întâlnirii \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Întâlnire programată Da Nu

Beneficiarul \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Scopul întâlnirii

* evaluarea situaţiei copilului
* planificarea activităţilor membrilor echipei

Subiecte abordate:

* situaţia educaţionala a copilului;
* situaţia medicală a copilului;
* situaţia familiei naturală;
* posibilitatea plasamentului la alte rude ale copilului- dacă este cazul
* posibilitatea reintegrării în familia naturală;
* atitudine şi comportament;
* relaţia cu familia naturală/de plasamnet

**Familia naturală/extinsă:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Medic:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Consilier juridic: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Psiholog: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Alte persoane participate la întâlnire: opinia copilului peste 10 ani:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Concluziile întâlnirii:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Semnătura participanţilor la întâlnire:

Manager de caz:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Psiholog:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Medic: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Consilier juridic: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Reprezentant legal/ părinte:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Copil:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Alte persoane participante la întâlnire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Confidenţial ! Date cu caracter personal prelucrate conform Regulamentului general privind protecţia datelor şi a legislaţiei de punere în aplicare a acestuia.*

**Anexa 7**

**D.G.A.S.P.C. ARGEŞ**  APROB,

Nr. SMCC/................din............ DIRECTOR GENERAL

Vizat

Şef S.M.C.C.

**RAPORT DE MONITORIZARE TRIMESTRIALĂ**

cu privire la evoluţia copilului/tânărului plasat la familie/persoană/AMP

şi la împrejurările care au stat la baza stabilirii măsurii de protecţie specială

Nume şi prenume copil/tânăr:

Data naşterii:

Nume și prenume părinţi:

Data instituirii măsurii de protecţie specială:

Nr. şi data Hotărârii CPC/Sentinţei civile:

Nume și prenume familia/persoana de plasament/AMP

Domiciliul:

**I. Data efectuării vizitei...................................**

**II. Data întocmirii raportului...........................................**

**III. Numele și prenumele/Funcţia persoanei care a efectuat vizita de monitorizare:**

..................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**IV. Frecvența monitorizării măsurii:** trimestrial ⁭ de câte ori este cazul⁭

**V. Ca urmare a vizitei periodice efectuate s-au constatat următoarele:**

**1.** Copilului îi sunt asigurate o îngrijire de calitate și protecţie adecvată împotriva abuzului/neglijării:

DA ⁭ ⁭ NU

**2.** Sunt îndeplinite obiectivele planului individualizat de protecţie (PIP): ⁭ DA ⁭ NU ⁭ Parțial

**3.** Enumeraţi care sunt obiectivele neîndeplinite și/sau parţial îndeplinite, precizând sintetic cauzele:

............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**4.** Care sunt progresele înregistrate de copil/tânăr de la ultimul raport de monitorizare în raport cu situaţia acestuia la momentul instituirii măsurii de protecţie specială:

.....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**5.** Precizaţi cauzele obiective care împiedică/pot împiedica realizarea obiectivelor stabilite prin PIP cu privire la evoluţia copilului/tânărului:

..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**6.** Copilul/tânărul este integrat in mediul familial si înregistreaza o evoluție corespunzătoare raportată la ultima vizita: ⁭ DA ⁭ NU ⁭ Parțial

**7.** Copilul/tânărul beneficiază de condiții adecvate de locuit (mediul fizic destinat acestuia este amenajat și adaptat în funcție de vârsta și sexul său): ⁭ DA ⁭ NU

**8.** Copilul/tânărul este hrănit corespunzător și îi sunt asigurate nevoile de bază în acest sens (le sunt asigurate mesele zilnice în cantităţi suficiente care să corespundă nevoilor de dezvoltare specifice vârstei și caracteristicilor copiilor): ⁭ DA ⁭ NU

\**Dieta recomandată...................................* ..........................................................................................

\* are/nu are preferinţe alimentare..........................................................................................................

**9.** Copilul/tânărul este îmbrăcat corespunzător și adecvat sezonului în care este realizată vizita de monitorizare:

⁭ DA ⁭ Nu

*-Igiena minorului:* ⁭ nesatisfăcătoare ⁭ satisfăcătoare ⁭ bună ⁭ foarte bună

**10.** În ultimele 3 luni au fost achiziţionate pentru copil/tânăr următoarele:

a) obiecte de îmbrăcăminte:...................................................................................................................;

b) articole de încălţăminte:....................................................................................................................;

c) materiale igienico-sanitare de uz personal (de exemplu: pastă de dinți, periuța de dinți; deodorant, etc):........................................................................................................................................................;

d) rechizite (enumerați succint tipul acestora):

...............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................;

e) jucării (dacă este cazul):....................................................................................................................;

f) altele (precizați):................................................................................................................................;

**11.** Precizaţi cum au fost utilizați banii de nevoi personale acordați copilului/tânărului:

..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**12.** Copilul/tânărul este înscris la medicul de familie: ⁭ DA ⁭ NU

CMI dr.

□ Clinic sănătos

□ diagnosticat cu...................................................................................................................................

**Concluzia fişei de evaluare a stării de sănătate** ………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………

**13.** Copilul/tânărul este şcolarizat și frecventează în mod curent cursurile instituţiei de învăţământ:

⁭ DA ⁭ NU ⁭ Nu este cazul

Şcoala pe care o frecventează copilul/tânărul: .........................................................

clasa a ...................................................................................;

diriginte:............................................, materie preferată....................................................................;

Rezultate/alificative la disciplinele şcolare: foarte bine bine satisfăcător insuficient

Menţinerea legăturii cu unitatea de învățământ:

Familia menține/nu menține legătura cu cadrele școlare ale copilului

Program zilnic:

* program obișnuit de școală-cursuri, vine acasă, mănâncă, se odihnește, face temele
* program de vacanța- se trezește mai târziu dimineața, se uita la TV, ......................................

● alte activități.............................................................................................................................

**Concluzia fişei de evaluare educațională** ………………………………………………………………………...........................................................

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….......................................

**Concluzia fişei de evaluare psihologică** ………………………………………………………………………….......................................................

…………………………………………………………………………………………………………....

**14.** Copilului/tânărului îi sunt asigurate menținerea relațiilor personale cu părinții:

⁭ DA ⁭ NU ⁭ Nu este cazul

-își cunoaște trecutul etnic și cultural : ⁭ Da ⁭ Nu

-situația parinților:......................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**15.** Precizaţi care este ultima dată la care a fost realizată menţinerea relaţiilor personale dintre copilul/tânăr și membrii familiei naturale/alte persoane faţă de care acesta a dezvoltat relaţii de ataşament (data la care copilul a avut o relație directă sau telefonică):…………………………………………………………………………………………………

.......................................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**Concluzia fişei de evaluare socială** ………………………………………………………………………………..............................................

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**16.** Alte informaţii privind modul în care au fost utilizate sumele reprezentând drepturile acordate copilului/tânărului:

....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**17.** Opinia copilului/tânărului cu privire la mediul familial și comportamentul persoanei/familiei de plasament (Se aplică copiilor care au împlinit vârsta de 10 ani):

...................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

\* atitudinea copilului/tânărului faţă de familia în care este în plasament:

⁭ Mulţumit ⁭ Nemulţumit ⁭ Indiferent

Relaţia copilului/tânărului plasată la familie/persoana în comunitate (colegi, prieteni, vecini, cunoștințe)

* Sociabil/Comunicativ
* Retras/Timid

Dificultăţi de integrare ........................................................................................................................

Accesul copilului/tânărului la informaţie:

* vizionează programe TV...........................................................................................................
* lectură (cărți, reviste, etc.).........................................................................................................
* utilizare calculator

**Familia/persoana de plasament/AMP**

**Nume și prenume/data nașterii**

⁭ salariată/ ⁭ pensionară/ ⁭ lucrează ocazional cu un venit lunar de..................................... ⁭ casnică

**Familia/persoana de plasament/AMP** beneficiaza de:

- alocaţia de plasament pentru copil/tânăr în cuantum de ………………lei/lună

- alte venituri………………………………………………………….

**-Starea de sănătate a familiei/persoanei**

⁭ fără probleme de sănătate

⁭ are probleme de sănătate .................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**Alte persoane care locuiesc la aceeași adresă** …………………………………………………………...

……………………………………………………………………………………………………………..…...................................................................................................................................................................

**Condiții de locuit**………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………….

.......................................................................................................................................................................

Dotarea locuinţei cu bunuri și aparatură de uz casnic:

⁭ modestă ⁭ bună ⁭ foarte bună

Stare de igienă la momentul vizitei:

⁭ nesatisfacătoare ⁭ satisfăcătoare ⁭ bună ⁭ foarte bună

**Persoane găsite la data vizitei la domiciliu**:

.......................................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................................

**Alte informaţii**..............................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................................

**Opinia persoanei/copilului cu privire la măsura de protecție :**

* doreşte să se ocupe în continuare de îngrijirea copilului/tânărului
* nu doreşte să se ocupe în continuare de îngrijirea copilului/tânărului
* copilul/tânărul doreşte să rămână în continuare în grija familiei/persoanei/AMP
* copilul/tânărul nu doreşte să rămână în continuare în grija familiei/persoanei/AMP

**18. Pregătirea ieşirii din sistemul de protecţie a copilului/tânărului:**

..................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**19.** **Recomandări** ale persoanei care a întocmit raportul de monitorizare referitoare la îmbunătățirea calității îngrijirii copilului/tânărului:

(Recomandările cuprind în mod obligatoriu referire la necesitatea menținerii, modificării sau, după caz, a încetării măsurii de protecție specială).

..................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

*Menţinerea/ modificarea/încetarea măsurii de plasament pentru copilul/tânărul…………………………….*

***Observații: PFAMP a luat la cunoştință despre actele necesare reevaluării și termenul de depunere la sediul instituției.***

**19.** Numele, prenumele, funcția și semnătura persoanei care a întocmit raportul:

Inspector asistent/principal/superior ......................................................................................................

Numele, prenumele, functia şi semnătura persoanei care a participat la realizarea vizitei de monitorizare:

Inspector asistent/principal/superior ......................................................................................................

**20.** Semnătura persoanei/familiei/AMP care are în plasament copilul și care a participat la realizarea vizitei de monitorizare:

Familia/persoana/AMP (nume, prenume):..............................................................................................

Nume, prenume copil care a împlinit 10 ani:.......................................................................................

Altă persoană (nume, prenume) ...........................................................................................................

*Confidenţial ! Date cu caracter personal prelucrate conform Regulamentului general privind protecţia datelor şi a legislaţiei de punere în aplicare a acestuia.*