

Nr. înregistrare raport...../ Data

Dosar nr. / Data înregistrării

Aprob
Şef ierarhic

Raport de monitorizare

Secțiunea I. Date de identificare

- a. Numele și prenumele copilului
- b. CNP

Secțiunea II. Date relevante privind activitatea asistentului personal (se completează numai pentru copiii încadrați în gradul grav de handicap care au asistent personal)

- a. Activitatea asistentului personal se desfășoară în interesul superior al copilului, în acord cu fișa postului sau
- b. Dificultăți întâmpinate în desfășurarea activității asistentului personal.....
- c. Soluții de remediere da/ nu.....

Secțiunea III. Date relevante privind recepționarea și utilizarea beneficiilor cuprinse în planul de abilitare-reabilitare

- a. Beneficiile..... sunt recepționate și utilizate în interesul superior al copilului.
sau
- b. Beneficiile sunt recepționate și nu sunt utilizate în interesul superior al copilului.....
- c. Dificultăți întâmpinate în recepționarea și utilizarea beneficiilor.....
- d. Soluții de remediere da/ nu.....

Secțiunea IV. Date relevante privind serviciile cuprinse în planul de abilitare-reabilitare

- a. Serviciile..... pentru copil/familie sunt furnizate în termenii stabiliți de profesionistul responsabil.
- b. Se observă progres/ stagnare în normele admise în situația copilului.....
sau
- c. Dificultăți întâmpinate în furnizarea serviciilor.....
- d. Se observă stagnare îndelungată/ regres în situația copilului.....
- e. Soluții de remediere da/ nu.....

Secțiunea V. Date relevante privind intervențiile cuprinse în planul de abilitare-reabilitare

- a. Intervențiile..... pentru copil/ familie sunt furnizate în termenii stabiliți de profesionistul responsabil.
sau
- b. Dificultăți întâmpinate în furnizarea intervențiilor.....
- c. Soluții de remediere da/ nu.....

Secțiunea VI. Gradul de satisfacție a beneficiarului și familiei sale privind progresele copilului și modul de implementare a planului, precum și alte date relevante.....

Secțiunea VII. Concluzii

- a. Procesul de abilitare și reabilitare a copilului decurge conform planului, cu/ fără soluții de remediere.
- b. Procesul de abilitare și reabilitare a copilului întâmpină dificultăți care necesită revizuirea planului motivat de.....
- c. Este necesară o nouă încadrare în grad de handicap înainte de expirarea termenului legal motivată de.....

- d. Obiectivele planului au fost atinse în totalitate/ parțial/ nu au fost atinse în termenul propus.
- e. Obiectivele planului au fost atinse în termenul propus înainte de termenul propus.
- f. Alte concluzii.....

Secțiunea VIII. Recomandări

- a. Menținerea planului și reevaluare în data de/ perioada.....
Termen de soluționare..... pentru.....
profesioniști responsabili.....
sau
- b. Propunere/ Decizie de revizuire a planului.
- c. Propunere/ Decizie de revizuire a contractului cu familia.
sau
- d. Propunere de reevaluare complexă.
- e. Reluarea demersurilor de reevaluare complexă, conform termenului legal.
- f. ~~Decizie de începere a monitorizării post servicii pentru perioada.....~~
- g. Alte recomandări.....

Anexe:

- a. Documente primite de la părinți.....
- b. Rapoarte de implementare de la profesioniști.....
- c. Rapoarte de vizită.....
- d. Plan revizuit.
- e. Contract cu familia revizuit.
- f. Alte documente relevante.....

Data

Semnătura managerului de caz/ RCP

Instrucțiuni pentru completarea anexei 17
pentru copiii pentru care se implementează plan de abilitare-reabilitare

Acest raport se completează numai pentru copiii din familie, care au plan de abilitare-reabilitare aprobat de CPC sau de DGASPC. Pentru copiii din protecție specială se completează raportul de monitorizare din anexa 1 a ordinului 1733/2015.

Se completează numai secțiunile care corespund cu situația copilului și conținutul planului, folosind informații de la părinți/ reprezentant legal și profesioniști (persoanele responsabile din plan), precum și propriile constatări ale profesionistului desemnat pentru monitorizare (RCP sau managerul de caz), documentate în anexele raportului de monitorizare.

II.a. Dacă afirmația este valabilă, se bifează, se trece la secțiunea următoare. Dacă afirmația nu este valabilă, nu se bifează și se completează următoarele puncte (II.b-c).

II.b. Dificultăți în desfășurarea activității asistentului personal, exemple: schimbarea asistentului personal, lipsa pregătirii prevăzute de lege, lipsa salariului pe una sau mai multe luni.

II.c. Dacă s-au identificat soluții de remediere, se bifează „da” și se consemnează soluțiile pentru fiecare dificultate în parte menționată la pct. II.b. Dacă nu s-au identificat soluții de remediere la momentul reevaluării, se bifează „nu” și se trece vezi VIII.a. (termen de soluționare și dată de reevaluare) sau VIII.b. (revizuirea planului).

III.a. Dacă afirmația este valabilă pentru toate beneficiile din plan, se bifează și se trece la secțiunea următoare. Dacă afirmația este valabilă numai pentru o parte dintre beneficii, se bifează și se menționează care sunt acestea. Pentru restul, la care s-au identificat dificultăți, se trece la completarea punctelor următoare (III.b-d).

III.b-c. Se specifică pentru fiecare beneficiu în parte pentru care s-au identificat dificultăți sau probleme în recepționare/ utilizare.

III.b. Se specifică pentru ce/ cine este folosit beneficiul, altul decât scopul legal, de ex. alocația de stat este folosită pentru întreținerea întregii familii, nu numai pentru copil.

III.c. Dificultăți în recepționarea și utilizarea beneficiilor, exemple: nu s-au realizat procedurile necesare pentru recepționare (nu s-a întocmit dosarul, nu s-au depus toate actele, nu s-a transmis dosarul la agenția de prestații ș.a.), nu s-a primit beneficiul pe una sau mai multe luni.

III.d. Dacă s-au identificat soluții de remediere, se bifează „da” și se consemnează soluțiile pentru fiecare problemă/ dificultate în parte menționată la pct. b și c. Dacă nu s-au identificat soluții de remediere la momentul reevaluării, se bifează „nu” și se trece vezi VIII.a. (termen de soluționare și dată de reevaluare) sau VIII.b. (revizuirea planului).

IV.a. Dacă afirmația este valabilă pentru toate serviciile din plan, atât pentru copil, cât și pentru familie, se bifează și se trece la pct. IV.b. și, după completarea acestuia, se trece la secțiunea următoare. Dacă afirmația este valabilă numai pentru o parte dintre servicii, se bifează și se menționează care sunt acestea (tipul, sistemul în care sunt furnizate, beneficiarul și profesionistul responsabil), după care, pentru fiecare în parte se completează pct. IV.b. Pentru restul serviciilor, la care s-au identificat dificultăți, se trece la completarea subpunctelor următoare (c-d).

IV.b. Se bifează una dintre situațiile menționate „progres/ stagnare”, la care se pot adăuga informații specifice în funcție de situația concretă a copilului: ameliorarea stării de sănătate, creșterea autonomizării copilului/ familiei, dezvoltarea funcțiilor cognitive, dezvoltarea abilităților de autocontrol, adaptarea

copilului pe perioada tranziției, diminuarea riscurilor/ barierelor. Se completează pentru fiecare serviciu din plan/ menționate la pct. IV.a. Dacă, la prima reevaluare, nu există suficiente informații pentru a se completa pentru fiecare serviciu în parte, se menționează o apreciere globală, însă de la următoarea reevaluare se apreciază pentru fiecare serviciu în parte.

IV.c-e. Se specifică pentru fiecare serviciu în parte pentru care s-au identificat dificultăți, precizând tipul, sistemul în care este furnizat, beneficiarul și profesionistul/ persoana responsabil(ă).

IV.c. Dificultăți întâmpinate în furnizarea serviciilor, exemple: probleme logistice, procedurale, întâzieri, conflicte, schimbarea domiciliului, schimbarea profesionistului responsabil, probleme de transport al copilului la sediul serviciilor, probleme în familie care împiedică acompanierea copilului sau participarea părinților/ reprezentantului legal la propriile servicii din plan.

IV.d. Se bifează una dintre situațiile menționate „stagnare îndelungată/ regres”, la care se pot adăuga informații specifice în funcție de situația concretă a copilului: degradarea stării de sănătate cu aprecierea unei alte deficiențe/ afectări funcționale, lipsa progresului în autonomizarea copilului/ familiei, nedezvoltarea abilităților propuse în plan, neadaptarea copilului pe perioada tranziției, menținerea riscurilor/ barierelor. Aprecierea „stagnare îndelungată” se face de către profesionistul/ persoana responsabilă din plan, în funcție de normele stabilite la nivel național sau, atunci când acestea nu există, de experiența profesionistului și/sau normele internaționale. Dacă, la prima reevaluare, nu există suficiente informații pentru a se completa pentru fiecare serviciu în parte menționat la pct. IV.b., se menționează o apreciere globală, însă de la următoarea reevaluare se apreciază pentru fiecare serviciu în parte consemnat la pct. IV.b.

IV.e. Dacă s-au identificat soluții de remediere, se bifează „da” și se consemnează soluțiile pentru fiecare dificultate în parte menționată la pct. IV.c. Dacă nu s-au identificat soluții de remediere la momentul reevaluării, se bifează „nu” și se trece vezi VIII.a. (termen de soluționare și dată de reevaluare) sau VIII.b. (revizuirea planului).

V.a. Dacă afirmația este valabilă pentru toate intervențiile din plan, atât pentru copil, cât și pentru familie, se bifează și se trece la secțiunea următoare. Dacă afirmația este valabilă numai pentru o parte dintre intervenții, se bifează și se menționează care sunt acestea (tipul, sistemul în care sunt furnizate, beneficiarul și profesionistul responsabil). Pentru restul intervențiilor, la care s-au identificat dificultăți, se trece la completarea punctelor următoare (V.b-c).

V.b-c. Se specifică pentru fiecare intervenție în parte pentru care s-au identificat dificultăți, precizând tipul, sistemul în care este furnizată, beneficiarul și profesionistul responsabil.

V.b. Dificultăți întâmpinate în furnizarea intervențiilor, exemple: probleme logistice, procedurale, întâzieri, conflicte, schimbarea domiciliului, schimbarea profesionistului responsabil, probleme în familie care împiedică acompanierea copilului sau participarea părinților/ reprezentantului legal la propriile intervenții din plan, perioada de adaptare în timpul tranziției nu este suficientă, părintele/ reprezentantul legal nu este admis ca facilitator în unitatea de învățământ pentru a acorda sprijin copilului într-o perioadă de tranziție sau în mod constant pentru promovarea educației incluzive, nu s-a identificat încă o posibilitate de cazare pentru părinte/ reprezentant legal.

V.c. Dacă s-au identificat soluții de remediere, se bifează „da” și se consemnează soluțiile pentru fiecare dificultate în parte menționată la pct. V.c. Dacă nu s-au identificat soluții de remediere la momentul reevaluării, se bifează „nu” și se trece vezi VIII.a. (termen de soluționare și dată de reevaluare) sau VIII.b. (revizuirea planului).

VI. Gradul de satisfacție se poate evalua printr-o discuție directă cu copilul și familia acestuia sau prin auto-aplicarea unui chestionar simplu, cu câteva întrebări de genul:
Sunteți mulțumit de calitatea serviciului X?

Sunteți mulțumit de modul de furnizare a serviciului X?

Sunteți mulțumit de modul de colaborare cu profesioniștii/ managerul de caz? ș.a.m.d.

Dacă la pct. II.c, III.d, IV.e sau V.c s-a consemnat vezi VIII.b (revizuirea planului), aici se consemnează motivarea pe larg: informațiile care au stat la baza acestei decizii, documentele care susțin aceste informații (inclusiv menționate la anexe). Exemplu: familia a terminat biletele de transport gratuite și nu mai poate asigura transportul copilului la serviciile din plan, iar autoritățile nu au identificat resurse financiare sau alte soluții; se anexează documentele prin care familia a comunicat situația (notă telefonică, email, raport vizită de monitorizare) și răspunsul SPAS în scris în acest caz se poate lua în considerare revizuirea planului în sensul intervenției echipei mobile sau internării/ admiterii copilului într-o unitate specializată până la soluționarea transportului.

Alte date relevante, exemple de: informații legate de derularea contractului cu familia, menținerea legăturii familiei cu copilul când acesta se află în internatele unităților de învățământ special, informații culese cu ocazia vizitei de monitorizare la domiciliul copilului.

VII.a-f. Se bifează concluziile corespunzătoare: a sau b sau c, d, e și, după caz, f.

VII.a. Se bifează una dintre afirmațiile valabile: „cu soluții de remediere” dacă s-au consemnat la pct. II.c, III.d, IV.e sau V.c, sau „fără soluții de remediere”.

VII.b. Motivația se expune pe scurt, de ex. nu se mai poate asigura transportul copilului la serviciile din plan; restul informațiilor sunt pe larg expuse în secțiunea VI.

VII.c. Când este necesară o reîncadrare înainte de termen, exemple: schimbarea domiciliului copilului în alt județ, agravarea stării de sănătate care conduce la aprecierea unei alte deficiențe/ afectări funcționale, apariția unei noi boli care conduce la aprecierea unei deficiențe/ afectări supraadăugate.

VII.d. Modul de atingere a obiectivelor „în totalitate/ parțial/ nu au fost atinse în termenul propus” este dat de profesioniștii responsabili, cu ocazia reevaluărilor periodice, inclusiv a celei finale. Nu se consemnează pentru reevaluările ocazionale. RCP/ managerul de caz concluzionează/ bifează ca apreciere globală, pe baza informațiilor primite de la aceștia:

- „în totalitate” – numai cu ocazia reevaluării finale, dacă toate obiectivele au fost atinse; cu ocazia reevaluărilor periodice, pot fi obiective atinse în totalitate, dar cum nu se consemnează concluzii per obiectiv, ci global, în această situație se bifează cea de-a doua variantă, respectiv „parțial” (vezi mai jos);
- „parțial” – cu ocazia reevaluărilor periodice și, dacă la reevaluarea finală, există obiective care au fost atinse parțial;
- „nu au fost atinse în termenul propus” – cu ocazia reevaluărilor periodice, dacă nici un obiectiv nu a fost atins nici în totalitate și nici parțial; o atare situație trebuie să conducă la revizuirea planului, nu să se aștepte până la încheierea lui.

VII.e. Atingerea obiectivelor „în termenul propus/ înainte de termenul propus” este dat de profesioniștii responsabili, cu ocazia reevaluărilor periodice, inclusiv a celei finale, precum și a celor ocazionale. RCP/ managerul de caz concluzionează/ bifează ca apreciere globală, pe baza informațiilor primite de la aceștia:

- „în termenul propus” – cu ocazia reevaluărilor periodice, inclusiv finală, dacă toate obiectivele au fost atinse în totalitate sau parțial în termenele propuse în plan; nu se consemnează cu ocazia reevaluărilor ocazionale;
- „înainte de termenul propus” – cu ocazia reevaluărilor periodice, inclusiv a uneia ocazionale, dacă obiectivele au fost atinse în totalitate înainte de încheierea planului; la acest pct. nu se ia în considerare învățământul obligatoriu (care poate avea la reevaluare un obiectiv atins parțial); atingerea obiectivelor înainte de termenul propus este motiv de revizuire a planului.

VII.f. La alte concluzii se trec informații care au impact asupra abilitării și reabilitării copilului, de ex.: (suspiciune de) violență asupra copilului, copilul are nevoie de un consult de specialitate care nu a fost

prevăzut în plan, copilul este spitalizat pe termen lung pentru o problemă de sănătate, familia nu își îndeplinește/ nu își poate îndeplini responsabilitățile contractuale.

VIII.a. Informațiile legate de termenul de soluționare se completează numai dacă sunt necesare soluții de remediere pentru care nu s-au identificat încă soluții. Termenul de soluționare poate fi general valabil pentru toate sau pentru fiecare dificultate în parte, așa cum se stabilește cu profesioniștii responsabili. Se menționează pentru ce se dă termenul de soluționare și care sunt profesioniștii responsabili, precum și data de reevaluare.

VIII.b. Se bifează situația corespunzătoare: „propunere” în cazul RCP și „decizie” în cazul managerului de caz. RCP este obligat să trimită managerului de caz raportul de monitorizare cu propunerea de revizuire a planului.

VIII.c. Se bifează situația corespunzătoare: „propunere” în cazul RCP și „decizie” în cazul managerului de caz. RCP este obligat să trimită primarului raportul de monitorizare cu propunerea de revizuire a contractului cu familia.

VIII.d. Propunerea de reevaluare complexă se bifează când este necesară o nouă încadrare în grad de handicap înainte de termen, dacă s-a bifat pct. VII.c. Raportul de monitorizare cu propunerea de reevaluare complexă înainte de termen se transmite la SEC.

VIII.e. Reluarea demersurilor de reevaluare complexă se bifează în raportul de monitorizare final. Demersurile se reiau cu 60 de zile înainte de expirarea certificatului de încadrare, fapt pentru care pe de o parte, la întocmirea raportului de monitorizare final, acestea au fost deja reluate, iar pe de altă parte, în penultimul raport de monitorizare este necesar a se consemna dacă se anticipează sau nu probleme în această privință (secțiunea VI).

VIII.f. nu se consemnează.

VIII.g. La alte recomandări se consemnează propuneri care au impact asupra derulării planului de abilitare-reabilitare, de ex.: efectuarea unei vizite de monitorizare la domiciliul copilului de către RCP, efectuarea unei vizite de monitorizare la sediul unui anumit serviciu, propunere sau decizie de reziliere a contractului cu familia, luarea unei măsuri de protecție a copilului, sesizarea situației de violență la DGASPC.

Anexe a-c și f. Se specifică tipul documentelor, de ex.: adresă nr./dată primit de la părinți, raport de implementare nr./dată primit de la profesionistul X, raport de vizită la domiciliul copilului nr./dată.

Anexe d-e. Planul revizuit, respectiv contractul revizuit este atașat numai dacă raportul este redactat de managerul de caz.