

Ordin nr. 48/2004

din 30/03/2004

Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 352 din 22/04/2004

pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind serviciul
pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă

În temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 12/2001 privind înființarea Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție, aprobată și modificată prin Legea nr. 252/2001, și ale art. 9 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 770/2003 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție,

secretarul de stat al Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție emite prezentul ordin.

Art. 1. - Se aprobă Standardele minime obligatorii privind serviciul pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, prevăzute în anexa*) care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. - Prezentul ordin intră în vigoare începând cu data de 1 ianuarie 2005.

*) Anexa este reprodusă în facsimil.

Secretarul de stat al Autorității Naționale
pentru Protecția Copilului și Adopție,
Gabriela Coman

București, 30 martie 2004.

Nr. 48.

ANEXĂ

**STANDARDE MINIME OBLIGATORII PRIVIND SERVICIUL PENTRU DEZVOLTAREA
DEPRINDERILOR DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ**

Serviciul pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, denumit în continuare SDVI, are drept misiune crearea, dezvoltarea și aplicarea unui ansamblu de măsuri și proceduri menite să ducă la formarea, dezvoltarea și îmbunătățirea deprinderilor de viață independentă pentru copiii și tinerii aflați în evidența sistemului de protecție a copilului.

Funcțiile esențiale ale SDVI sunt următoarele:

1. Evaluarea deprinderilor, aptitudinilor și resurselor înnăscute și/sau dobândite ale copilului/tânărului;
2. Elaborarea și monitorizarea implementării programului de intervenție specifică, denumit în continuare PIS, pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă;
3. Consultanță în domeniul dezvoltării deprinderilor de viață independentă pentru persoanele fizice și juridice interesate, cu precădere la cererea furnizorilor de servicii pentru activitățile de dezvoltare a deprinderilor de viață care se derulează în cadrul altor servicii pentru protecția copilului.

Pregătirea pentru viața independentă este o formă de educație non-formală, participativă, de stimulare și dezvoltare personală. Aceasta nu se substituie pregătirii școlare a copilului/tânărului, ci este complementară acesteia și, în situația copiilor aflați în evidența sistemului de protecție pentru prevenirea abandonului și instituționalizării, este complementară demersurilor și eforturilor propriilor familii, așa cum decurg din obligațiile și responsabilitățile părintești.

Standardele minime obligatorii prezente se aplică și în cazul activităților pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independente (cuprinse în PIS) care se desfășoară în alte servicii pentru protecția copilului, dacă standardele minime obligatorii ale acestora conțin prevederi în acest sens, de exemplu: serviciile de tip rezidențial, centrele de zi, asistentul maternal profesionist.

Serviciul pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă este complementar celorlalte servicii pentru protecția copilului, iar standardele minime obligatorii prezente sunt complementare, în mod particular, cu standardele minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției copilului.

Standardele sunt grupate pe următoarele domenii principale:

Rolul și responsabilitățile serviciului

1. Rol și responsabilități

Evaluarea copilului/tânărului în vederea elaborării programului de intervenție specifică pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă

2. Evaluarea

Programul de intervenție specifică pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă

3. Programul de intervenție specifică pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă

Activitățile serviciului

4. Activități

5. Integrarea profesională

Resurse umane

6. Recrutarea și angajarea personalului

7. Formarea inițială și continuă a personalului

8. Supervizarea

Administrare și management

9. Locația, resurse financiare și baza materială

10. Administrare și management

11. Planul anual de acțiune

ROLUL ȘI RESPONSABILITĂȚILE SERVICIULUI

Standardul 1	Rol și responsabilități Serviciul pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă este responsabil de asigurarea tuturor condițiilor de dezvoltare armonioasă a personalității copiilor sau tinerilor aflați în evidența sa, în sfera deprinderilor de viață independentă.
Rezultat	Serviciul pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă asigură premisele și condițiile pentru implementarea programelor de intervenție specifică pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă potrivite cu vârsta, personalitatea și aspirațiile fiecărui copil/tânăr.
Condiții minime de realizare a standardului 1	
1.1.	Strategia județeană/locală (corespunzătoare sectoarelor municipiului București) pentru protecția copilului cuprinde un capitol distinct referitor la dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, denumite în continuare DVI, inclusiv de orientare școlară și profesională și integrare socioprofesională pentru copiii și tinerii aflați în evidența sistemului de protecție a copilului. În baza acestei strategii, fiecare SDVI își elaborează propria strategie și plan anual de acțiune.
1.2.	Pentru fiecare copil și fiecare tânăr aflat în evidența sistemului de protecție a copilului se asigură elaborarea și implementarea unui PIS pentru dezvoltarea DVI, care este parte integrantă fie a planului individualizat de protecție atunci când se decide o măsură de protecție, fie a planului de servicii atunci când se urmărește prevenirea abandonului și instituționalizării sau menținerea lui în familie după încetarea măsurii de protecție.
1.3.	SDVI înregistrează și preia toate cazurile referite de managerii de caz. Managerul de caz întocmește planul individualizat de protecție/planul de servicii și stabilește, de comun acord cu coordonatorul SDVI, referirea cazului respectiv și numirea unui responsabil de caz din cadrul SDVI pentru elaborarea și implementarea PIS pentru dezvoltarea DVI.
1.4.	Calitatea activităților de dezvoltare a DVI se asigură prin intervenția unor echipe interdisciplinare, respectarea demnității și integrității persoanei, exprimarea opiniei, consultarea și solicitarea acordului copilului/tânărului, participarea activă a familiei/reprezentantului legal și a altor persoane importante pentru copil/tânăr sau pentru implementarea PIS.
1.5.	În toate activitățile de dezvoltare a DVI se asigură confidențialitatea și respectarea normelor deontologice.
1.6.	În alcătuirea echipei interdisciplinare, responsabilul de caz se asigură că sunt implicate persoanele și instituțiile relevante pentru elaborarea și implementarea PIS a copilului/tânărului în cauză.
1.7.	Responsabilul de caz împreună cu echipa interdisciplinară asigură evaluarea copilului/tânărului în sfera DVI, în contextul său socio-familial, elaborează și implementează PIS.
1.8.	Profesioniștii implicați în implementarea PIS prezintă, la cerere, în fața organelor de decizie performanțele copilului/tânărului în sfera autonomizării și a calității DVI.
1.9.	În cadrul activității de consultanță, SDVI poate realiza cel puțin următoarele: a) consilierea, supervizarea și formarea personalului de specialitate din alte servicii, b) sprijin în elaborarea și implementarea PIS, c) sesizarea unor nereguli, inadvertențe, inclusiv referitoare la neadecvarea metodelor folosite (a gradului de risc pe care acestea îl prezintă) și c) formularea de recomandări pentru depășirea unor dificultăți sau pentru îmbunătățirea metodelor, a activității în sfera DVI în general.
1.10.	SDVI asigură accesul la servicii specializate și activități în sfera DVI adaptate copiilor și tinerilor cu dizabilități.
1.11.	SDVI asigură accesul copilului/tânărului și familiei/reprezentantului legal la datele din dosarul DVI. Studiarea dosarului DVI se realizează numai cu asistență de specialitate, iar oferirea datelor nu trebuie să producă vătămare sau daune copilului sau altor persoane.

Indicatorii pentru Standardul 1

(I) 1.1.1. Prezența în cadrul strategiei județene/locale pentru protecția copilului a capitolului referitor la dezvoltarea DVI.

(I) 1.1.2. Conținutul strategiei județene în domeniul protecției copilului comparativ cu cel al strategiei și planului de acțiune al SDVI.

(I) 1.2. Dosarele copiilor (aflate în responsabilitatea managerilor de caz) și dosarele DVI (aflate în cadrul SDVI, întocmite și actualizate de responsabilul de caz).

(I) 1.3. Numărul lunar și numărul anual de cazuri înregistrate de SDVI.

- Numărul lunar și numărul anual de cazuri care au măsură de protecție, respectiv care sunt de prevenire/sprijin pentru menținerea reintegrării în familie.

- Situația referirilor, pe criterii de eșantionare: cine trimite, ce solicită, câți copii, ce vârste etc.

(I) 1.4.1., 1.6.1 - Convențiile de colaborare între furnizorii de servicii pentru protecția copilului, precum și cu alte servicii și instituții relevante pentru dezvoltarea DVI (de exemplu, parteneri din sistemul educațional, servicii de consiliere vocațională, servicii medicale, de voluntariat, organisme profesionale, cluburi, ateliere protejate, unități comerciale, de prestări servicii). Convențiile sunt încheiate pe o perioadă determinată/nedeterminată de timp și definesc clar responsabilitățile părților.

(I) 1.4.2. Numărul de reuniuni comune anuale, de bilanț și monitorizare a activității între parteneri; rapoarte de evaluare a parteneriatului.

(I) 1.4.3. Numărul de sesizări cu privire la nerespectarea dreptului la opinie al copilului/tânărului, respectiv ale altor drepturi ale copilului/omului înregistrate de SDVI/furnizorul de servicii/an și măsurile luate.

(I) 1.4.4. Prezența semnăturilor membrilor echipei interdisciplinare, copilului/tânărului, familiei/reprezentantului legal pe documentele corespunzătoare din dosarul DVI.

(I) 1.5.1. Regulamentul de ordine interioară/norme interne de funcționare conțin prevederi referitoare la păstrarea confidențialității și respectarea normelor deontologice.

(I) 1.5.2. Contractele de muncă cuprind o clauză de confidențialitate și membrii echipei interdisciplinare, precum și consultanții semnează contracte de confidențialitate.

(I) 1.5.3. Numărul de reclamații înregistrate de SDVI/furnizorul de servicii/an privind încălcarea confidențialității și măsurile luate.

(I) 1.6.2. Dosarul DVI cuprinde informații și dovezi ale implicării altor persoane, în afara echipei de profesioniști și a familiei/reprezentantului legal, în elaborarea și implementarea PIS: educatorul/educatorul specializat, persoana de referință a copilului/tânărului din serviciile de tip rezidențial, persoana responsabilă cu îngrijirea copilului, asistentul maternal profesionist, profesori etc.

(I) 1.7. PIS, dosarul DVI, fișele de post.

(I) 1.8.1. Numărul de solicitări din partea organelor de decizie (inclusiv comisiile pentru protecția copilului)/an.

(I) 1.8.2. Numărul de prezentări în fața organelor de decizie de către membrii echipei interdisciplinare/an.

(I) 1.8.3. Conținutul prezentărilor.

(I) 1.9. Documentele referitoare la activitatea de consultanță, de exemplu:

- numărul de cursuri organizate de SDVI sau la care au participat, în calitate de formatori, profesioniștii din cadrul SDVI

- propuneri de planuri de formare continuă a personalului de specialitate înaintate furnizorilor de servicii

- date despre ședințele de supervizare, de consiliere

- rapoartele de evaluare a activității pentru dezvoltarea DVI din cadrul altor servicii pentru protecția copilului

(I) 1.10.1. Numărul de copii și tineri cu dizabilități aflați în evidența SDVI/an.

(I) 1.10.2. Metodele și tehnicile de sprijin acordate copiilor și tinerilor cu dizabilități.

(I) 1.10.3. Convenții de colaborare cu servicii adaptate nevoilor copiilor și tinerilor cu dizabilități.

(I) 1.11.1. Metodologia de organizare și funcționare a SDVI conține proceduri referitoare la studierea dosarului DVI, care sunt cunoscute de personalul de specialitate.

(I) 1.11.2. Discuții cu copiii/tinerii, familiile/reprezentanții legali. Consemnarea întâlnirilor cu copiii/tinerii, respectiv cu familiile/reprezentanții legali pentru studierea dosarelor DVI.

EVALUAREA COPILULUI/TÂNĂRULUI ÎN VEDEREA ELABORĂRII PROGRAMULUI
DE INTERVENȚIE SPECIFICĂ PENTRU DEZVOLTAREA
DEPRINDERILOR DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ

Standardul 2	Evaluarea Serviciul pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă asigură, pentru fiecare copil/tânăr aflat în evidența sa, evaluarea competențelor, deprinderilor, aptitudinilor, potențialului și a curențelor în dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, în context socio-familial, utilizând instrumente adecvate și luând în considerare opinia și aspirațiile personale ale copilului/tânărului.
Rezultat	Programul de intervenție specifică pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă este realist și adecvat în raport cu vârsta, nivelul de dezvoltare, aspirațiile și drepturile copilului. Copilul/tânărul este implicat în luarea deciziilor în ceea ce privește elaborarea programului.
Condiții minime de realizare a standardului 2	
2.1.	Fiecare copil beneficiază de o evaluare globală a personalității, în special a nivelului de dezvoltare a trăsăturilor de personalitate legate de dezvoltarea DVI, luând în considerare toate aspectele legate de cultură, limbă, etnie, religie, dizabilitate etc.
2.2.	Coordonatorul SDVI asigură desemnarea unui responsabil de caz pentru fiecare copil/tânăr aflat în evidența SDVI. Coordonatorul repartizează cazurile astfel încât un responsabil de caz să nu fie implicat în mai mult de 12 de cazuri active concomitent.
2.3.	Responsabilul de caz inițiază și coordonează procesul de evaluare în concordanță cu normele și etica profesională și prevederile standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției copilului.
2.4.	Evaluarea se realizează împreună cu ceilalți membri ai echipei interdisciplinare și cu colaborarea copilului/tânărului, familiei/reprezentantului legal, precum și a altor persoane importante pentru copil și pentru elaborarea și implementarea PIS. Echipa interdisciplinară asigură corelarea tuturor variabilelor de personalitate, aptitudini, atitudini, date de personalitate, antecedente conflictuale, relaționale, abuz etc., stabilește indicatorii specifici fiecărei dimensiuni psihologice, sociale ș.a. și analiza competență a datelor.
2.5.	Personalul de specialitate implicat în evaluare, indiferent de instituția din care provine, utilizează un set de instrumente de lucru, constituit în baza prevederilor standardelor minime obligatorii prezente și ale ghidului metodologic aferent. Setul de instrumente este agreat de comun acord de toate instituțiile partenere din rețeaua de intervenție și avizat de directorul serviciului public specializat pentru protecția copilului. Acesta poate fi îmbunătățit și dezvoltat pe baza experienței și metodologiei existente în literatura de specialitate.
2.6.	Instrumentele de evaluare sunt adaptate în raport cu originea etnică, culturală și lingvistică a copilului/tânărului și sunt compatibile cu vârsta și gradul de dezvoltare a personalității acestuia.
2.7.	Instrumentele de evaluare trebuie alese astfel încât să permită și autoevaluarea (autoaprecierea din partea copilului/tânărului), precum și evaluarea în dinamică a nivelului achizițiilor pe parcursul implementării PIS în mod periodic - cel puțin o dată la 3 luni și de câte ori este nevoie.
2.8.	Instrumentele de evaluare sunt aplicate atât de referenții de formare, cât și de alte persoane importante din viața copilului (asistent maternal profesionist, educatori, asistenți sociali etc. aflați în contact cu mediul de viață al copilului) familiarizați cu caracteristicile și modalitățile de aplicare ale fiecărui instrument.
2.9.	În procesul de evaluare, profesioniștii implicați trebuie să ia în considerare solicitările copilului/tânărului, diferitele situații sociale, de admitere, angajare ș.a., alocând suficient timp și resurse corespunzătoare.
2.10.	SDVI asigură resursele necesare astfel încât să satisfacă cât mai mult posibil cerințele specifice (de exemplu, instrumentele de evaluare, spațiul, resursele necesare evaluării pe teren, în instituții publice sau private specializate, în contexte de muncă diverse etc., transportul, resursele umane).
2.11.	Raportul de evaluare este redactat de către responsabilul de caz în baza tuturor datelor furnizate de echipa interdisciplinară și stă la baza elaborării PIS.
2.12.	Raportul de evaluare este transmis în maxim 7 zile de la întocmire membrilor echipei interdisciplinare, copilului, în raport cu vârsta și gradul de maturitate, tânărului și familiei/reprezentantului legal, precum și managerului de caz.
2.13.	PIS este elaborat în echipă interdisciplinară în maxim 30 de zile de la înregistrarea cazului de către SDVI.

Indicatorii pentru Standardul 2

(I) 2.1., 2.8. Fișele de evaluare semnate de membrii echipei interdisciplinare și alți profesioniști implicați.

Raportul de evaluare semnat de responsabilul de caz.

(I) 2.2.1. Fiecare copil/tânăr aflat în evidența SDVI are desemnat un responsabil de caz.

(I) 2.2.2. Hotărârile de stabilire a responsabilului de caz, încărcătura de cazuri/responsabil de caz.

(I) 2.3.1. Fișa de post a responsabilului de caz.

(I) 2.3.2. Responsabilii de caz cunosc normele și etica profesională, prevederile standardelor minime obligatorii prezente, au cunoștințe, respectă principiile și aplică procedurile corespunzătoare managementului de caz.

(I) 2.4.1. Fișele de evaluare, numărul de reuniuni de echipă pentru completarea indicatorilor de evaluare și datele consemnate cu privire la acestea, inclusiv a indicatorilor de evaluare.

(I) 2.4.2. Acordul copilului/tânărului cu privire la începerea evaluării și pe diferite etape ale acesteia consemnat în dosarul DVI.

(I) 2.4.3. Contractul cu familia/reprezentantul legal.

(I) 2.5.1. Existența setului de instrumente agreat de instituțiile partenere și a avizului din partea directorului serviciului public specializat pentru protecția copilului.

(I) 2.5.2. Se utilizează instrumente cantitative și calitative de evaluare, numărul de instrumente de evaluare etalonate/neetalonate.

(I) 2.6.1. Instrumentele nu conțin itemi incompatibili cultural cu copilul sau care atentează la demnitatea umană. Numărul de sesizări la SDVI/furnizorul de servicii/an cu privire la ofensa adusă de aplicarea unui instrument de evaluare.

(I) 2.6.2. Existența unor instrumente de evaluare adaptate particularităților copiilor și tinerilor aflați în evidența SDVI, inclusiv ale celor cu dizabilități.

- (I) 2.6.3. Numărul de sesizări la SDVI/furnizorul de servicii/an cu privire la nerelevanța anumitor date rezultate din aplicarea instrumentelor.
- (I) 2.6.4. Numărul de sesizări la SDVI/furnizorul de servicii/an ce semnalează erori cu privire la stabilirea prezenței sau absenței unei deprinderi de viață.
- (I) 2.7.1. Fișele de autoevaluare completate de copil/tânăr.
- (I) 2.7.2. Numărul de reclamații la SDVI/furnizorul de servicii/an cu privire la neînțelegerea instructajului de autoevaluare.
- (I) 2.7.3. Numărul de re-evaluări/caz/an și rapoartele de re-evaluare semnate de responsabilul de caz.
- (I) 2.7.4. Verificarea datelor cu privire la capacitatea instrumentelor de evaluare de a stabili progresul în timp în formarea anumitor deprinderi (de exemplu, rapoartele de re-evaluare menționează utilizarea aceluiași instrumente).
- (I) 2.9.1. Planificarea evaluărilor și re-evaluărilor (orar, timp alocat, persoana responsabilă, resursele alocate etc.).
- (I) 2.9.2. Numărul de solicitări ale copilului/tânărului de re-evaluare a deprinderilor. Formularul de cerere de re-evaluare a deprinderilor.
- (I) 2.9.3. Numărul de re-evaluări datorate unor situații speciale (de exemplu, angajare, satisfacerea serviciului militar, admiterea într-o școală).
- (I) 2.10.1. Planificarea evaluărilor și re-evaluărilor.
- (I) 2.10.2. Lista/harta instituțiilor care oferă spații de desfășurare pentru activitățile de dezvoltare a DVI. Convențiile de colaborare cu alte instituții/furnizori de servicii privind utilizarea de spații și resurse pentru activitățile de dezvoltare a DVI.
- (I) 2.10.3. Bugetul SDVI, documentele care atestă cheltuielile pentru asigurarea resurselor necesare (de exemplu, pentru cumpărarea de instrumente de evaluare, plata transportului).
- (I) 2.11.1. Raportul de evaluare este semnat de responsabilul de caz. Conținutul raportului este în concordanță cu cel al fișelor de evaluare completate de membrii echipei interdisciplinare.
- (I) 2.11.2. Conținutul raportului (recomandări privind elaborarea PIS, informații privind performanțele copilului, despre deprinderile de muncă, practice etc., diverse recomandări pentru profesioniștii din serviciile pentru protecția copilului etc.).
- (I) 2.12. Documentele care atestă transmiterea copiilor rapoartelor persoanelor menționate în standardele minime obligatorii prezente.
- (I) 2.13. PIS este semnat de membrii echipei interdisciplinare. Compararea datei redactării PIS cu data înregistrării cazului la SDVI.

PROGRAMUL DE INTERVENȚIE SPECIFICĂ PENTRU DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ

Standardul 3	Programul de intervenție specifică pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă Fiecare copil/tânăr aflat în evidența sistemului de protecție beneficiază de un program de intervenție specifică pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă în funcție de nevoile sale individuale și de contextul socio-familial în care trăiește și se dezvoltă. Programul asigură individualizarea procesului de educație, socializare la care are dreptul fiecare copil, coerența și continuitatea intervenției, respectarea drepturilor copilului, în special cele legate de exprimarea liberă a opiniei, antrenarea și responsabilizarea copilului/tânărului față de propriul proces de educare și integrare socială, mobilizarea resurselor familiale.
Rezultat	Toți copiii/tinerii aflați în evidența sistemului de protecție beneficiază de servicii și măsuri adecvate de asistență, cu respectarea dreptului fundamental la individualitate, pentru dezvoltarea cu succes a competențelor de viață autonomă.
Condiții minime de realizare a standardului 3	
3.1.	SDVI stabilește proceduri clare referitoare la elaborarea PIS, precum și la modalitățile de investigație a progresului înregistrat de client, care sunt parte integrantă a metodologiei de organizare și funcționare a SDVI și sunt puse la dispoziția echipei interdisciplinare.
3.2.	PIS conține obiective pe termen scurt, mediu și lung, activitățile corespunzătoare acestor obiective, care pot fi periodice, inclusiv de rutină, sau ocazionale de anumite proceduri sau evenimente, durata aferentă activităților, personalul de specialitate desemnat și alte persoane implicate, resursele materiale și financiare alocate activităților, precum și modalitățile de monitorizare și evaluare/re-evaluare.
3.3.	În elaborarea și implementarea PIS se iau în considerare aspectele legate de cultură, etnie, limbă, religie, dizabilitate etc.
3.4.	Responsabilul de caz inițiază și coordonează procesul elaborării PIS și monitorizează implementarea acestuia în concordanță cu normele și etica profesională și prevederile standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției copilului.
3.5.	Copilul/tânărul este consultat în luarea deciziilor cu privire la activitățile și obiectivele PIS în funcție de vârstă, experiență, capacitate de înțelegere și are dreptul la asistență în exercitarea acestui drept.
3.6.	PIS stabilește accesul copilului/tânărului la oportunități de dezvoltare (activități practice, de învățare, de exersare, experimentare, activități cu caracter profesional

etc.) corespunzătoare nevoilor, nivelului achizițiilor, pasiunilor și aspirațiilor lui.
3.7. În implementarea PIS, copilul are acces la mijloace care pot avea un impact asupra dezvoltării personale în sfera autonomizării și, în limitele legii, este încurajat să exploreze orice cale adecvată, relevantă pentru îmbunătățirea performanțelor.
3.8. PIS se elaborează și implementează în colaborare cu familia/reprezentantul legal, precum și alți parteneri relevanți. Parteneriatul cu familia/reprezentantul legal/tânărul este formalizat prin contractul încheiat cu managerul de caz, în care sunt precizate responsabilitățile părților cu privire la implementarea planului individualizat de protecție/planului de servicii. Dacă este cazul, se încheie un contract similar cu responsabilul de caz. Se recomandă adaptarea modelului de contract cu familia din Ordinul secretarului de stat al Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție, al ministrului educației și cercetării, al ministrului sănătății și familiei și al președintelui Autorității Naționale pentru persoanele cu handicap nr. 18/3989/416/142/2003 privind aprobarea Ghidului metodologic pentru evaluarea copilului cu dizabilități și încadrarea într-un grad de handicap.
3.9. Responsabilul de caz urmărește modalitățile de pregătire a copiilor și tinerilor pentru dobândirea de competențe sociale și interpersonale și exersarea în siguranță a achizițiilor și deprinderilor.
3.10. Toți profesioniștii implicați în implementarea PIS iau măsurile necesare pentru prevenirea oricăror evenimente cu posibile consecințe negative asupra sănătății și integrității copiilor/tinerilor.
3.11. PIS este re-evaluat periodic (trimestrial) și de câte ori este nevoie și, după caz, revizuit astfel încât măsurile să fie optimizate pentru un maxim de performanță, rapoartele de re-evaluare fiind redactate de către responsabilul de caz. Revizuirea va preciza motivele pentru care a fost efectuată. Rapoartele de re-evaluare sunt transmise în maxim 7 zile de la întocmire membrilor echipei interdisciplinare, copilului, în raport cu vârsta și gradul de maturitate, tânărului și familiei/reprezentantului legal, precum și managerului de caz.
3.12. Pentru fiecare copil/tânăr aflat în evidența SDVI, responsabilul de caz întocmește și actualizează dosarul DVI.
3.13. Încheierea PIS are loc fie când s-au atins obiectivele în sfera DVI în perioada de timp stabilită pentru implementarea planului individualizat de protecție/planul de servicii, fie odată cu ieșirea copilului/tânărului din sistemul de protecție a copilului. În situația din urmă, când are loc reintegrarea în familie, dacă obiectivele în sfera DVI nu au fost atinse în integralitate se poate continua implementarea PIS în perioada de monitorizare legală de 3 luni. Se recomandă ca această perioadă de monitorizare să fie în medie de 6 luni, cu posibilități de prelungire în anumite situații, cu avizul directorului SPSPC. În situația în care se pregătește ieșirea unui tânăr din sistemul de protecție, managerul de caz împreună cu coordonatorul SDVI se asigură că s-au luat toate măsurile necesare pentru integrarea lui socio-profesională, implicând inclusiv autoritățile locale și instituțiile relevante.

Indicatorii pentru Standardul 3

(I) 3.1.1. Metodologia de organizare și funcționare a SDVI conține proceduri referitoare la elaborarea PIS și modalitățile de investigare a progresului înregistrat de client. Procedurile sunt cunoscute de membrii echipei interdisciplinare. Existența unor instrucțiuni scrise.

(I) 3.1.2. Fișele de evaluare a riscului de stagnare sau de neatingere a obiectivelor educative, fișele de evaluare specifică.

(I) 3.2., 3.3.1., 3.9.1. Conținutul PIS.

(I) 3.3.2. - Metodologia de organizare și funcționare a SDVI conține proceduri referitoare la combaterea discriminării;

- Participanții la PIS (copil/tânăr, familie/reprezentant legal, echipa multidisciplinară, consultanți etc.) cunosc principiile nediscriminării, prevederile legislației în vigoare cu privire la discriminare; documente care atestă participarea personalului la cursuri pe teme prevenire și combatere a discriminării (dosarele angajaților, certificatele de absolvire a cursurilor, planul anual de acțiune ș.a.);

- Verificări ale condițiilor în care se pot produce discriminări, realizate de coordonatorul SDVI, și măsurile luate pentru înlăturarea preventivă a cauzelor care le determină.

- Numărul de sesizări la SDVI/furnizorul de servicii privind discriminări produse în implementarea PIS.

(I) 3.4.1., 3.9.2. Fișa de post a responsabilului de caz.

(I) 3.4.2. Responsabilii de caz cunosc normele și etica profesională, prevederile standardelor minime obligatorii prezente, au cunoștințe, respectă principiile și aplică procedurile corespunzătoare managementului de caz.

(I) 3.5.1. PIS este semnat de client și/sau familie/reprezentant legal.

(I) 3.5.2. Dosarul DVI - documente care atestă participarea copilului/tânărului și consultarea sa la reuniunile echipei de luare a deciziilor în procesul elaborării și implementării PIS.

(I) 3.5.3. Instrucțiunile standard specifice vârstei, de prezentare a coordonatelor PIS.

(I) 3.6.1. Conținutul PIS. Numărul și tipul echipamentelor și a instrumentelor necesare desfășurării activităților din cadrul PIS, care sunt compatibile cu vârsta copilului.

(I) 3.6.3. Metodologia SDVI prevede strategii de motivare a copiilor/tinerilor pentru co-participare.

(I) 3.6.4. Numărul de reclamații la SDVI/furnizorul de servicii/an cu privire la neacceptarea unora dintre metode și a nerespectării motivației copilului.

(I) 3.7. Baza materială, resursele ș.a. sunt multidimensionale și permit copilului experiențe multiple, cu impact pozitiv asupra dezvoltării.

(I) 3.8. Contractul cu familia/reprezentantul legal, convențiile de colaborare cu celelalte servicii/instituții.

(I) 3.10. Fișele de post, proceduri referitoare la protecția împotriva abuzurilor, instrucțiuni scrise în acest sens. Profesioniștii cunosc aceste proceduri și le aplică unitar, indiferent din ce instituție provin.

(I) 3.11. Planificarea re-evaluărilor PIS, numărul de re-evaluări ale PIS/caz/an, numărul de revizuiți ale PIS/caz/an, consemnarea motivelor efectuării revizuirilor, documentele care atestă transmiterea copiilor rapoartelor de re-evaluare persoanelor menționate în standardele minime obligatorii prezente.

(I) 3.12.1. Existența dosarelor DVI pentru fiecare copil/tânăr aflat în evidența SDVI.

(I) 3.12.2. Conținutul dosarelor DVI, de exemplu:

- documente permise de la managerul de caz (planul individualizat de protecție/planul de servicii, evaluarea inițială a situației copilului/tânărului, raportul de evaluare psihosocială/raportul de evaluare complexă etc.)
- documente realizate în cadrul SDVI și al instituțiilor/serviciilor partenere (fișele de evaluare specifică a DVI, raportul de evaluare, PIS, fișele și rapoartele de re-evaluare/revizuire, notificările către managerul de caz și persoanele implicate în soluționarea cazului, documente care atestă întâlnirile echipei interdisciplinare, fișe de monitorizare a PIS, recomandări scrise privind îmbunătățirea PIS din partea membrilor echipei sau consultantților, scale de înregistrare a progresului, fișe de urmărire a gradului de satisfacție a copilului/tânărului etc.).

(I) 3.13.1. Dosarul copilului aflat în responsabilitatea managerului de caz și dosarul DVI.

(I) 3.13.2. - Numărul de copii reintegrați în familie cu/fără PIS în perioada de monitorizare postservicii. Notificările către autoritățile locale privind ieșirea copilului din sistemul de protecție în vederea luării măsurilor necesare pentru menținerea copilului în familie.

- Numărul de tineri (re)integrați socioprofesional. Solicitățile/referirile către autoritățile locale (pentru aplicarea legii privind venitul minim garantat, obținerea unei locuințe sociale, alte măsuri privind combaterea marginalizării etc.) și instituțiile relevante (agențiile de ocupare a forței de muncă, unități comerciale ș.a. în vederea obținerii unui loc de muncă) și soluțiile identificate împreună cu acestea.

ACTIVITĂȚILE SERVICIULUI PENTRU DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ

Standardul 4	Activități Serviciul pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă desfășoară activități structurate sau semistructurate de pregătire și stimulare a autonomizării copiilor și tinerilor, de stimulare a individualității și dezvoltare a resurselor personale ale acestora pentru trecerea de la dependență la independență personală.
Rezultat	Copiii aflați în evidența sistemului de protecție și tinerii care părăsesc acest sistem dobândesc deprinderi de viață independentă, sunt încurajați să participe la programele de asistență socială, de socializare, adaptare la viața socială și la cultura comunității din care fac parte și sunt sprijiniți în procesul de integrare socioprofesională.
Condiții minime de realizare a standardului 4	
4.1.	Strategia de dezvoltare a DVI promovează și planifică pregătirea timpurie a copiilor pentru viața autonomă, când există condiții de maximă disponibilitate educativă și deprinderile se pot învăța în armonie unele cu celelalte și nu în disonanță.
4.2.	Activitățile pentru dezvoltarea DVI se desfășoară cu sprijinul referenților de formare. Referențul de formare desfășoară cu copilul/tânărul o activitate punctuală, precisă, centrată pe o anumită deprindere de viață.
4.3.	Activitățile pentru dezvoltarea DVI se desfășoară atât în mediu instituțional, cât și în mediu deschis, favorizând experiența socială și deschiderea către comunitate, experimentarea, învățarea prin acțiune.
4.4.	Activitățile desfășurate în instituții publice sau private se realizează cu acordul părților, care este formalizat în convenții de parteneriat încheiate între furnizorii de servicii. Aceste contracte prevăd drepturile, obligațiile celor care organizează activități pentru dezvoltarea DVI și a organismelor partenere, precum și condițiile optime de îndeplinire a obiectivelor.
4.5.	Activitățile pentru dezvoltarea DVI sunt structurate/semistructurate și se realizează în baza unor metodologii specifice.
4.6.	Activitățile pentru dezvoltarea DVI țin cont de vârsta, nivelul de dezvoltare, opinia și aspirațiile copiilor/tinerilor.
4.7.	Activitățile nu mizează pe privațiune sau constrângere. Orice abuz în acest sens este sancționat imediat, conform reglementărilor în vigoare. Copiii sunt sprijiniți să înțeleagă importanța unor deprinderi și comportamente adecvate în viața socială și sunt ajutați să le adopte cu discernământ și încredere în adaptabilitatea acestora.
4.8.	Pentru desfășurarea activităților de dezvoltare a DVI sunt asigurate spații și mijloace adecvate obiectivului acțiunii și se asigură deschidere și transparență participării comunității, familiei, la organizarea acestora.
4.9.	În cadrul SDVI, copiii și tinerii beneficiază de consiliere psihologică și vocațională, informare permanentă privind evoluția lor în cadrul PIS, informare cu privire la diferite oportunități de studiu sau oferte profesionale, consiliere juridică ș.a., într-o atmosferă de parteneriat, înțelegere reciprocă și valorizare.
4.10.	Coordonatorul SDVI ia măsurile necesare pentru protecția copilului împotriva oricărei forme de abuz, neglijare și exploatare (de exemplu, abuz fizic, discriminare, tratament inuman sau degradant).

Indicatorii pentru Standardul 4

(I) 4.1.1. Conținutul strategiei județene/locale a sectoarelor municipiului București comparativ cu strategia, respectiv planul anual de acțiune al SDVI.

(I) 4.1.2. Conținutul PIS.

(I) 4.2. Numărul referenților de formare/PIS angajați ai SDVI sau ai instituțiilor partenere, structura de personal a SDVI.

(I) 4.3.1., 4.8.2. Metodologia de organizare și funcționare a SDVI conține referiri clare la tehnici de stimulare a experienței și participarea copilului la acțiuni în mediu deschis, în comunitate, precum și modalitățile de implicare a comunității.

(I) 4.3.2. Numărul de activități/PIS desfășurate în cadru instituțional (SDVI și alte instituții din comunitate) și în comunitate (vizite realizate în instituții publice sau private de interes, excursii, tabere etc.).

(I) 4.4.1. Convențiile de colaborare cu alți parteneri sociali.

(I) 4.4.2. Numărul de vizite ale responsabilului de caz acolo unde se desfășoară activitatea cu copilul în procesul de implementare a PIS.

(I) 4.5. Existența metodologiilor specifice de organizare a diferitelor activități pentru dezvoltarea DVI.

(I) 4.6. Dosarele DVI.

(I) 4.7.1., 4.10.1. Metodologia de organizare și funcționare a SDVI, precum și metodologiile specifice organizării activităților pentru dezvoltarea DVI cuprind elemente clare de combatere a privațiunii, constrângerii sau a altor metode care încalcă drepturile copilului sau pot conduce la abuzuri.

(I) 4.7.2., 4.10.2. Numărul de sesizări la SDVI/furnizorul de servicii/serviciul public specializat pentru protecția copilului privind abuzuri asupra copilului și măsurile luate pentru soluționarea acestora.

(I) 4.7.3. Documente care atestă participarea personalului la cursuri privind prevenirea abuzului asupra copilului (dosarele angajaților, certificate de absolvire a cursurilor relevante etc.).

(I) 4.8.1. Planul anual de acțiune, bugetul anual al SDVI. Compartimentarea, amenajarea și dotarea spațiului existent este în acord cu prevederile standardelor minime obligatorii prezente și nevoile copiilor/tinerilor aflați în evidența SDVI.

(I) 4.8.2. Numărul anual de acțiuni realizate împreună cu membrii comunității.

(I) 4.9.1. - Numărul de ședințe de consiliere psihologică/client și per total clienți/an;

- Numărul de ședințe de consiliere vocațională/client și per total clienți/an;

- Numărul de ședințe de consiliere juridică/client și per total clienți/an;

- Numărul de ședințe de consiliere cu părinții/reprezentanții legali/PIS și per total clienți/an.

(I) 4.9.2. Existența unei baze de date complexe (cu informații referitoare la clienți, pentru sensibilizarea comunității și informarea clienților, în ceea ce privește oferta de muncă, activități cu caracter comunitar și alte informații de interes pentru tineri și copii) pentru informarea clienților. Numărul de sesizări la SDVI/furnizorul de servicii cu privire la neadekvarea bazei de date la nevoile clienților.

Standardul 5	Integrarea profesională Serviciul pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă asigură desfășurarea activităților de pregătire a fiecărui copil/tânăr, în raport cu vârsta, studiile și legislația în vigoare, în vederea integrării active a acestuia pe piața muncii la părăsirea sistemului de protecție.
Rezultat	Fiecare copil/tânăr aflat în evidența sistemului de protecție beneficiază de orientare școlară și profesională, de susținere pentru frecventarea programelor de formare în meserii cerute pe piața muncii și validate conform legii, precum și pentru găsirea unui loc de muncă, angajare și adaptare la cerințele postului.
Condiții minime de realizare a standardului 5	
5.1.	PIS conține un capitol dedicat orientării școlare și profesionale și pregătirii integrării profesionale.
5.2.	SDVI asigură accesul copilului/tânărului la activități individuale și de grup pentru familiarizarea cu legislația muncii și formarea unei atitudini pozitive față de muncă.
5.3.	Referentul de formare sprijină copilul/tânărul în demersurile pentru identificarea ofertelor de cursuri profesionale și/sau de locuri de muncă în cadrul comunității, facilitând relaționarea cu instituții/agenții/organizații specializate, precum și cu potențiali angajatori.
5.4.	Fiecare copil/tânăr, care și-a finalizat studiile sau pregătirea profesională, este sprijinit să-și găsească un loc de muncă corespunzător așteptărilor și pregătirii sale. Atunci când este cazul, se mediază relația între tânăr și angajator astfel încât angajarea și adaptarea tânărului la cerințele locului de muncă să se facă în termen optim și cu rezultate durabile.

Indicatorii pentru Standardul 5

(I) 5.1. Metodologia de organizare și funcționare a SDVI. Conținutul PIS pentru clienții considerați eligibili pentru integrare profesională (în funcție de vârsta copilului, studiile, aspirațiile acestuia etc.).

(I) 5.2. Numărul și tipul activităților de pregătire pentru integrarea profesională/client și per total clienți eligibili pentru integrare profesională/an. Discuții cu copiii și tinerii.

(I) 5.3.1. Numărul de contacte stabilite în cadrul activităților pentru integrarea profesională cu parteneri sociali, angajatori, instituții de pregătire profesională etc./client.

(I) 5.3.2. Oferta de ziare și alte surse de informare puse la dispoziția copiilor/tinerilor.

(I) 5.3.3. Metodologia SDVI, convenții de colaborare cu autoritățile administrației publice locale, instituțiile și serviciile din rețeaua de sprijin pentru copii/tineri.

(I) 5.4.1. Metodologia SDVI, conținutul PIS (indicatorii de integrare profesională).

(I) 5.4.2. - Numărul de copii/tineri care și-au obținut un loc de muncă.

- Numărul de copii/tineri care au abandonat o dată locul de muncă în 12 luni. Numărul de copii/tineri care au abandonat locul de muncă de mai multe ori în 12 luni.
- Raportul dintre numărul de copii/tineri integrați profesional și copii/tineri eligibili care nu au reușit integrarea profesională.
- Numărul de protocoale de sprijin încheiate de angajator, copii/tineri și coordonatorul SDVI.

RESURSE UMANE

Standardul 6	Recrutarea, angajarea și numărul personalului. Personalul serviciului pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă este selectat cu atenție și responsabilitate prin intermediul unui proces de recrutare și angajare care se desfășoară în acord cu legislația în vigoare și răspunde nevoilor serviciului.
Rezultat	Copiii și tinerii beneficiază de servicii de calitate oferite de personalul serviciului pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă cu profesionalism, respect și empatie față de aceștia.
Condiții minime de realizare a standardului 6	
6.1.	Angajatorul este obligat să angajeze personal calificat care să răspundă prevederilor standardelor minime obligatorii prezente și planului anual de acțiune al SDVI. Dacă SDVI funcționează într-o zonă geografică în care trăiesc comunități etnice minoritare, se recomandă ca în componența personalului de specialitate să existe și profesioniști care vorbesc și limba minorităților respective.
6.2.	SDVI dispune de un set de criterii de selecție a personalului, bazate pe competență și experiență, precum și în conformitate cu specificul SDVI și reglementările legale în vigoare.
6.3.	La angajare se va ține cont obligatoriu de trăsăturile de personalitate ale fiecărui candidat, care sunt necesare în lucrul cu copii/tinerii.
6.4.	Angajatorul poate dispune, în condițiile legii, și de alt personal decât cel prevăzut în statul de funcții al SDVI, în vederea îndeplinirii misiunii SDVI în condiții optime.
6.5.	Personalul de specialitate trebuie să aibă studii socio-umane. La angajare se acordă prioritate profesioniștilor cu experiență în dezvoltarea de strategii educative de socializare și dezvoltare a personalității copiilor.
6.6.	Responsabilul de caz trebuie să aibă studii socioumane și experiență de cel puțin 2 ani în servicii pentru copil și familie. La angajare se acordă prioritate profesioniștilor cu pregătire în managementul de caz.
6.7.	Coordonatorul SDVI trebuie să aibă studii superioare și experiență de cel puțin 2 ani în servicii pentru copil și familie. La angajare se acordă prioritate profesioniștilor care au pregătire managerială.
6.8.	Coordonatorul SDVI se asigură că fișele de post sunt revizuite în funcție de dinamica cerințelor posturilor respective.
6.9.	Numărul și structura de personal sunt suficiente și corespunzătoare pentru acoperirea tuturor serviciilor oferite de SDVI conform prevederilor standardelor minime obligatorii prezente și planului anual de acțiune.

Indicatorii pentru Standardul 6

(I) 6.1. Diplomele de studii și alte acte care atestă calificarea personalului angajat.

(I) 6.2. Criteriile de selecție a personalului.

(I) 6.3. Documentele și materialele care atestă recrutările de personal. Informațiile existente în dosarul angajatului referitoare la interviul avut în vederea ocupării postului respectiv.

(I) 6.4. Statul de funcții al SDVI și organigrama completă a furnizorului de servicii.

(I) 6.5. - 6.9. Organigrama, diplomele de studii, contractele de muncă, contractele de voluntariat, fișele de post, dosarele angajaților.

Standardul 7	Formarea inițială și continuă a personalului. Personalul serviciului pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă are pregătirea și abilitățile profesionale corespunzătoare pentru a lucra cu copiii și tinerii, precum și în echipă interdisciplinară.
Rezultat	Copiii și tinerii beneficiază de servicii de calitate și personalizate din partea unor profesioniști bine pregătiți, cu abilități empatice și de comunicare.
Condiții minime de realizare a standardului 7	
7.1.	Fiecare angajat al SDVI are calificarea necesară pentru îndeplinirea sarcinilor postului respectiv.
7.2.	La angajare, fiecare profesionist, inclusiv coordonatorul SDVI, beneficiază de minim 60 de ore de formare în domeniul dezvoltării DVI și al managementului de caz, asigurată din bugetul angajatorului.
7.3.	Personalul SDVI, inclusiv coordonatorul acestuia, beneficiază de cel puțin 60 de ore pe an de formare continuă în domeniul dezvoltării DVI, asigurate din bugetul angajatorului. Formarea continuă urmărește cu prioritate obținerea de cunoștințe, deprinderi și abilități în folosirea instrumentelor de evaluare, identificarea și recunoașterea deficiențelor care pot apărea în derularea PIS, precum și în luarea deciziilor și a măsurilor necesare soluționării diferitelor probleme.
7.4.	Specialiștii din cadrul SDVI sunt încurajați să participe la diverse cursuri de formare care îi pot ajuta în optimizarea muncii lor, inclusiv seminarii și conferințe.
7.5.	Educația permanentă a personalului de specialitate, precum și formarea profesională continuă pentru toți angajații SDVI, vor fi promovate, sprijinite și înregistrate de către coordonatorul SDVI.
7.6.	Voluntarii acționează în baza unor contracte clare, în acord cu legislația în vigoare.
7.7.	SDVI are obligația să asigure un număr minim de 14 ore de formare pentru voluntari, înainte de începerea activităților acestora.
7.8.	Formarea profesională continuă a voluntarilor va fi promovată, sprijinită și înregistrată de către coordonatorul SDVI.

7.9. La angajare, în lipsa unei pregătiri în domeniul managementului serviciilor sociale, coordonatorul SDVI beneficiază de formare în acest domeniu, asigurată din bugetul angajatorului.
7.10. Coordonatorul SDVI beneficiază anual de cel puțin 21 de ore de formare în domeniul managementului de servicii, asigurate din bugetul angajatorului.
7.11. Educația permanentă și formarea profesională continuă a angajaților se realizează conform legislației în vigoare, prin intermediul cursurilor organizate în cadrul sistemului educațional, sanitar și al formării profesionale a adulților.

Indicatorii pentru Standardul 7

(I) 7.1. - 7.10. Dosarul personal al fiecărui angajat, inclusiv al coordonatorului și voluntarilor, cuprinde documentele prevăzute de legislația în vigoare, inclusiv certificatele de absolvire a cursurilor de formare inițială și continuă prevăzute de standardele minime obligatorii prezente.

(I) 7.11. Certificatele de absolvire cu recunoaștere națională și cele cu recunoaștere din partea angajatorului. În cazul celor din urmă se verifică modalitatea de desfășurare a programului de formare, utilizând criteriile existente în legislația de formare profesională a adultului.

Standardul 8	Supervizarea Serviciul pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă dispune de un sistem eficient de supervizare al resurselor umane, care permite funcționarea sa la randament optim.
Rezultat	Personalul este motivat și performant, asigurând servicii de calitate pentru clienții serviciului pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă.
Condiții minime de realizare a standardului 8	
8.1.	Coordonatorul SDVI are obligația de a asigura supervizarea internă și externă a personalului de specialitate și a voluntarilor.
8.2.	Coordonatorul SDVI organizează întâlniri periodice de supervizare cu personalul de specialitate SDVI, individual și în echipă, și la cererea acestora. Toate întâlnirile sunt înregistrate.
8.3.	Supervizarea voluntarilor este asigurată de către personal desemnat de coordonatorul SDVI.
8.4.	Furnizorul de servicii are obligația de a asigura supervizarea coordonatorului SDVI.
8.5.	Supervizarea se realizează de specialiști cu studii superioare socio-umane cu pregătire în supervizare sau experiență de cel puțin doi ani în servicii pentru copil și familie în plus față de persoanele cărora li se asigură supervizarea respectivă.
8.6.	La cerere, personalul de specialitate din cadrul SDVI poate asigura supervizare pentru specialiștii din alte servicii pentru protecția copilului în care se desfășoară activități de dezvoltare a DVI. În această situație este necesar acordul coordonatorilor serviciilor.

Indicatorii pentru Standardul 8

(I) 8.1. - 8.2. - Număr de întâlniri de supervizare, individuale și în echipă/angajat/lună/an.

- Număr de întâlniri de supervizare la solicitarea angajaților/echipei/an.

(I) 8.3. Număr de întâlniri de supervizare/voluntar/lună/an.

(I) 8.4. Număr de întâlniri de supervizare a coordonatorului/lună/an.

(I) 8.5. Documentele înregistrate referitoare la supervizare.

(I) 8.6. Număr de întâlniri de supervizare pentru personal din afara SDVI/an.

ADMINISTRARE ȘI MANAGEMENT

Standardul 9	Locația, resurse financiare și baza materială Serviciul pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă dispune de o locație accesibilă comunității, resurse financiare suficiente și o bază materială corespunzătoare derulării tuturor activităților.
Rezultat	Copiii și tinerii beneficiază de servicii de calitate furnizate de serviciul pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă.
Condiții minime de realizare a standardului 9	
9.1.	SDVI funcționează într-o clădire adecvată, sigură, adaptată serviciilor pe care le oferă, precum și particularităților beneficiarilor.
9.2.	SDVI se află într-un loc accesibil tuturor membrilor comunității din punct de vedere al existenței mijloacelor de transport și de amplasare a celorlalte servicii din comunitate de care pot beneficia.
9.3.	SDVI dispune de un număr suficient de spații pentru derularea activităților pentru dezvoltarea DVI, precum și a celorlalte activități necesare funcționării sale eficiente (spații administrative, spații igienico-sanitare etc.).
9.4.	SDVI se află într-o zonă în care siguranța generală a copiilor nu este afectată și dispune de toate autorizațiile legale de funcționare.
9.5.	Fondurile alocate SDVI de către furnizorul de servicii sunt suficiente pentru îndeplinirea misiunii sale și prevederilor standardelor minime obligatorii prezente.
9.6.	Coordonatorul SDVI are responsabilitatea de a asigura surse suplimentare de finanțare, cu precădere prin identificarea și mobilizarea resurselor comunitare, pentru asigurarea derulării activităților necesare în comunitate și autosustenerea pe termen lung a SDVI.
9.7.	Coordonatorului SDVI are responsabilitatea de a superviza utilizarea fondurilor derulate de CZ.

Indicatorii pentru Standardul 9

(I) 9.1., 9.3. Clădirea este sigură din punct de vedere structural și spațiile sunt suficiente ca număr și dotate adecvat scopului acestora, în concordanță cu misiunea și prevederile standardelor minime obligatorii prezente.

(I) 9.2.1. Membrii comunității au diverse mijloace de acces la SDVI.

(I) 9.2.2. SDVI este dotat cu facilități pentru persoanele cu dizabilități, conform legislației în vigoare.

(I) 9.4.1. Amplasarea SDVI într-o zonă care nu periclitează siguranța copiilor.

(I) 9.4.2. Existența autorizațiilor legale de funcționare (autorizație sanitară de funcționare, autorizație de prevenire și stingere a incendiilor etc.).

(I) 9.5. - 9.7. Bugetul anual alocat SDVI de către furnizorul de servicii (serviciul public specializat pentru protecția copilului, organisme private autorizate sau autoritățile administrației publice locale).

Standardul 10	Management și administrare Serviciul pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă dispune de un management și o administrare eficiente, care îi asigură o funcționare optimă în acord cu misiunea sa.
Rezultat	Copiii și tinerii beneficiază de servicii de calitate în raport cu nevoile lor.
Condiții minime de realizare a standardului 10	
10.1.	SDVI funcționează într-un cadru legal, certificat de documente oficiale.
10.2.	Coordonatorul SDVI are responsabilitatea ca misiunea SDVI să fie formulată în scris, afișată, cunoscută și promovată atât în cadrul SDVI, cât și în comunitate.
10.3.	SDVI își formulează o metodologie de organizare și funcționare în baza legislației în vigoare, inclusiv a standardelor minime obligatorii prezente și a ghidului aferent, precum și a experienței în domeniul dezvoltării DVI și a literaturii de specialitate.
10.4.	SDVI își stabilește un regulament de ordine interioară sau norme interne de funcționare, în funcție de angajator, care reflectă spiritul valorilor democratice de respect pentru drepturile copilului și ale individului, sunt avizate de coordonatorul SDVI și aduse la cunoștința întregului personal.
10.5.	Coordonatorul SDVI organizează periodic - cel puțin o dată pe lună, sau de câte ori este nevoie ședințe administrative cu întregul personal. Aceste ședințe sunt planificate, au o agendă afișată și conținutul lor este consemnat în procese-verbale.
10.6.	Prin activitățile de formare, prin modul de întocmire și revizuire a fișelor de post pentru fiecare angajat, precum și prin toate activitățile de comunicare internă ale SDVI, se promovează principiul muncii în echipă. Se organizează periodic sau de câte ori este nevoie și se documentează reuniuni ale personalului de specialitate care constituie echipa SDVI (de exemplu, pentru dezbateră implementării PIS).
10.7.	Coordonatorul SDVI se asigură că există o bună comunicare în interiorul serviciului și cu serviciile și instituții partenere, furnizorii de servicii și autoritățile locale.
10.8.	Calitatea și performanța serviciului se apreciază în baza evaluării interne (de către coordonatorul SDVI) și externe (de către furnizorul de servicii). Se recomandă ca evaluarea serviciului să se realizeze interdisciplinar.

Indicatorii pentru Standardul 10

(I) 10.1. Existența documentelor care certifică înființarea și funcționarea SDVI (hotărâri, autorizații, decizii, act constitutiv și statut, acorduri de funcționare, convenții de parteneriat etc.).

(I) 10.2.1. Afișarea misiunii SDVI într-un loc vizibil și accesibil tuturor celor interesați. Existența materialelor promoționale (pliante, broșuri etc.).

(I) 10.2.2. Cunoașterea misiunii de către personalul și beneficiarii SDVI.

(I) 10.2.3. Cunoașterea și conștientizarea de către angajați a faptului că activitățile pe care le desfășoară contribuie la îndeplinirea misiunii SDVI.

(I) 10.3. Existența metodologiei de organizare și funcționare a SDVI.

(I) 10.4.1. Existența regulamentului de ordine interioară/normelor interne de funcționare.

(I) 10.4.2. Cunoașterea de către toți angajații a prevederilor regulamentului de ordine interioară/normelor interne de funcționare.

(I) 10.5.1. Numărul ședințelor administrative cu personalul/lună/an. Ședințele sunt organizate pentru a discuta, de exemplu: derularea activităților pentru dezvoltarea DVI, revizuirea practicilor din cadrul SDVI.

(I) 10.5.2. Conținutul proceselor-verbale.

(I) 10.6. Numărul de reuniuni ale echipei SDVI/lună/an. Conținutul documentat al acestor reuniuni.

(I) 10.7. Regulamentului de ordine interioară/normelor interne de funcționare, convențiile de colaborare, documente care atestă organizarea de întâlniri sau cursuri pe această temă.

(I) 10.8. Documentele referitoare la evaluările SDVI (prevăzute de legislația în vigoare, solicitate de finanțatori/autorități).

Standardul 11	Planul anual de acțiune Serviciul pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă funcționează conform unui plan anual de acțiune întocmit pe baza prevederilor standardelor minime obligatorii și a nevoilor identificate la nivelul comunității.
Rezultat	Copiii și tinerii beneficiază de servicii de calitate conform nevoilor pe care le au.
Condiții minime de realizare a standardului 11	
11.1.	Coordonatorul SDVI, în colaborare cu personalul de specialitate, elaborează planul anual de acțiune pe baza standardelor minime prezente și a nevoilor clienților.
11.2.	Planul anual de acțiune cuprinde și activități de prevenire a dezinerșiei sociale a copiilor și tinerilor, de sensibilizare și conștientizare a comunității, de promovare a responsabilizării comunității, de cercetare etc. în raport cu resursele de care dispune SDVI.
11.3.	Planul anual de acțiune este avizat de furnizorul de servicii, care este obligat să

monitorizeze punerea în practică a acestuia.
11.4. Planul anual de acțiune este re-evaluat periodic și de câte ori este nevoie și, după caz, revizuit.
11.5. La sfârșitul fiecărui an, personalul de specialitate elaborează raportul de activitate al SDVI pe anul respectiv, care este supervizat de coordonatorul SDVI și transmis furnizorului de servicii.
11.6. Raportul anual de activitate al SDVI este accesibil celor interesați.

Indicatorii pentru Standardul 11

- (I) 11.1.1. Existența planului anual de acțiune întocmit de coordonator în colaborare cu personalul de specialitate.
- (I) 11.1.2 - 11.2. Conținutul planului anual de acțiune.
- (I) 11.3.1. Avizarea planului anual de acțiune de către furnizorul de servicii.
- (I) 11.3.2. Rapoartele de monitorizare elaborate în urma vizitelor efectuate de către persoane desemnate de furnizorul de servicii.
- (I) 11.4. Numărul de revizuri ale planului anual de acțiune al SDVI/an.
- (I) 11.5. Existența raportului de activitate al SDVI la sfârșitul fiecărui an, având semnătura coordonatorului SDVI. Raportul se află la nivelul SDVI și la furnizorul de servicii.
- (I) 11.6. Modalitatea de informare a celor interesați în ceea ce privește conținutul raportului anual de activitate.