

**NORME NAȚIONALE ÎN DOMENIUL EDUCAȚIEI, ASISTENȚEI
PSIHOLOGICE ȘI ASISTENȚEI SOCIALE A PERSOANELOR
PRIVATE DE LIBERTATE CUSTODIATE ÎN
PENITENCIARE ȘI PENITENCIARE- SPITAL**

**Titlul I
DISPOZIȚII GENERALE**

Art. 1

(1) Activitatea de educație și asistență psihosocială din unitățile sistemului penitenciar românesc este reglementată prin:

- a) Legea nr. 254/2013 privind executarea pedepselor și a măsurilor privative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal, cu modificările și completările ulterioare,
- b) Legea nr. 293/2004 privind statutul funcționarilor publici din Administrația Națională a Penitenciarelor, cu modificările și completările ulterioare,
- c) Legea nr. 213/2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România și Normele metodologice de aplicare, cu modificările și completările ulterioare, Codul deontologic al profesiei de psiholog
- d) Legea nr. 466 din 2004 privind Statutul asistentului social, cu modificările și completările ulterioare,
- e) Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare,
- f) Legea nr. 195/2000 privind constituirea și organizarea clerului militar,
- g) Legea nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, republicată
- h) Hotărârea Guvernului nr. 157/2016 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Legii nr. 254/2013 privind executarea pedepselor și a măsurilor privative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal, cu completările și modificările ulterioare,
- i) Hotărârea Guvernului nr. 53/2008 privind recunoașterea Statutului pentru organizarea și *funcționarea Bisericii Ortodoxe Române*, cu modificările și completările ulterioare și *regulamentele în vigoare*.

- j) Ordinul ministrului justiției nr. 1322/C/2017 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților și programelor educative, de asistență psihologică și asistență socială din locurile de deținere aflate în subordinea Administrației Naționale a Penitenciarelor,
- k) Ordinul ministrului justiției nr. 2794/C/2004 pentru aprobarea Codului deontologic al personalului din sistemul administrației penitenciare,
- l) Ordinul ministrului justiției nr. 4000/C/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind asistența religioasă a persoanelor private de libertate aflate în custodia Administrației Naționale a Penitenciarelor,
- m) Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare,
- n) Decizia directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor nr. 507/2012 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților penitenciare, cu modificările și completările ulterioare,
- o) Decizia directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor nr. 844/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind sistemul de control intern managerial în Administrația Națională a Penitenciarelor și unitățile subordonate.

(2) Cadrul normativ evidențiază *principalele elemente de specificitate* ale atribuțiilor profesionale corespunzătoare fiecărei categorii profesionale:

- a) asumarea atribuțiilor manageriale – previziune, organizare, coordonare, antrenare/motivare, control/evaluare și promovarea unei atitudini proactive, în raport cu dezvoltarea funcției de reintegrare socială a pedepsei privative de libertate;
- b) respectarea standardelor profesionale în domeniul desfășurării activităților educative, de asistență psihologică și asistență socială, în mediul penitenciar;
- c) asumarea exercitării statutului profesional în condițiile mediului penitenciar și a exigențelor regimului de executare a pedepselor privative de libertate;
- d) cunoașterea drepturilor și asumarea obligațiilor ce decurg din statutul de funcționar public cu statut special din sistemul administrației penitenciare.

CAPITOLUL I

Resursele umane

Art. 2

(1) Standardul privind optimizarea raportului numeric dintre personalul cu atribuții în educație, asistență psihologică și asistență socială și persoanele private de libertate are ca cerință stabilirea nevoilor de personal cu atribuții în educație, asistență psihologică și asistență socială a persoanelor private de libertate și stabilirea necesarului în vederea încadrării – în conformitate cu standardele de personal stabilite prin decizie a directorului general

(2) Indicatori relevanți pentru realizarea standardului de la alin. (1) sunt:

- a) existența unei structuri de stat de funcții standardizată la nivel sistemic;
- b) numărul posturilor încadrate.

Art. 3

(1) Standardul privind asigurarea profesionalismului și a perfecționării personalului sectorului reintegrare socială are ca cerință e:

- a) organizarea unor stagii de formare profesională în conformitate cu cerințele postului și specializarea personalului;
- b) înscrierea personalului din sectorul reintegrare socială în asociațiile profesionale existente la nivel național;
- c) participarea, fiecărui angajat, la întâlniri și manifestări specifice comunității științifice din care face parte;
- d) stabilirea unor relații de mentorat pentru personalul cu funcții de conducere.

(2) Indicatorii relevanți pentru cerința a de la alin. (1) lit. a) sunt:

- a) existența unui stagiu de formare inițială, specific activităților educative, de asistență psihologică și asistență socială;
- b) organizarea, cu frecvență anuală, a unei întâlniri profesionale în vederea pregătirii continue a specialiștilor din domeniul reintegrare socială, care să fie prevăzută, după caz, cu posibilitatea creditării de către organismul profesional corespunzător: Colegiul Psihologilor din România sau Colegiul Național al Asistenților Sociali.

(3) Indicatorii relevanți pentru cerința a de la alin. (1) lit. b) sunt:

- a) numărul de persoane înscrise în asociații profesionale naționale, organisme profesionale cu rol de supervizare, colegii etc.;

b) nivelul, treapta de specializare în domeniul de specialitate pentru psihologi și asistenți sociali.

(4) Indicatorii relevanți pentru cerința a de la alin. (1) li. c) sunt:

- a) numărul de participanți;
- b) numărul simpoziunilor, seminariilor, cursurilor, conferințelor, congreselor, manifestărilor științifice;
- c) documente care atestă participarea.

(5) Indicatorul relevant pentru realizarea cerinței ei de la alin. (1) lit. d) este reprezentat de numărul de persoane cu funcții de conducere, aflate în relație de mentorat.

CAPITOLUL II

Cadrul metodologic

Art. 4

(1) Standardul privind asigurarea unui cadru unitar de desfășurare a activităților educative, de asistență psihologică și asistență socială are ca cerințe e:

- a) desfășurarea activității personalului din sectorul reintegrare socială, în baza unei metodologii de lucru specifice;
- b) constituirea dosarului de educație și asistență psihosocială și, după caz, întocmirea Planului individualizat de evaluare și intervenție educativă și terapeutică;
- c) desfășurarea programelor educative, de asistență psihologică și asistență socială pe baza manualelor de programe elaborate sau, după caz, avizate de direcția de specialitate;
- d) participarea personalului de reintegrare socială la lucrările comisiilor specifice din unitatea de deținere, reglementate de Legea nr. 254/2013 privind executarea pedepselor și a măsurilor privative de libertate dispuse în cursul procesului penal, cu modificările și completările ulterioare, precum și de alte acte normative, cu relevanță pentru domeniul reintegrare socială.

(2) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinței ei de la alin. (1) lit. a) sunt:

- a) existența metodologiilor specifice pentru fiecare categorie de personal;
- b) existența documentelor completate în conformitate cu metodologiile specifice.

(3) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinț ei de la alin. (1) lit. b) sunt:

- a) numărul de Planuri individualizate de evaluare și intervenție educativă și terapeutică întocmite;
- b) numărul de dosare constituite, în conformitate cu prevederile deciziilor directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor.

(4) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinț ei de la alin. (1) lit. c) sunt:

- a) numărul programelor implementate de către personalul de reintegrare socială, în funcție de specificul unității de detenție;
- b) Includerea programelor în Oferta de programe și activități educative, de asistență psihologică și asistență socială, adaptată la specificul unității de detenție;
- c) diversitatea programelor derulate și adaptarea acestora la nevoile populației carcerale și la condițiile specifice fiecărei unități de detenție;
- d) aplicarea programelor, cu respectarea prevederilor O.M.J nr. 1322/C/2017 și a deciziilor directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor prin care acestea au fost promovate.

(5) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinț ei de la alin. (1) lit. d) sunt:

- a) elaborarea documentelor de specialitate, necesare desfășurării lucrărilor comisiilor;
- b) numărul de participări la comisii, în conformitate cu componența stabilită prin actele normative care reglementează organizarea și desfășurarea acestora.

CAPITOLUL III

Programe și activități

Art. 5

(1) Standardul privind asigurarea accesului tuturor persoanelor private de libertate, în funcție de nevoile identificate de către specialiști, la activitățile și programele educative, de asistență psihologică și asistență socială are următoarele cerințe:

- a) informarea persoanelor private de libertate cu privire la Oferta de programe și activități educative, de asistență psihologică și asistență socială disponibilă la nivelul unității;

- b) includerea tuturor persoanelor private de libertate nou-depuse în Programul de adaptare la condițiile privării de libertate;
- c) întocmirea pentru fiecare persoană condamnată, a Planului individualizat de evaluare și intervenție educativă și terapeutică;
- d) includerea persoanelor private de libertate în programe, în concordanță cu nevoile identificate și recomandările formulate;
- e) organizarea de activități educative, cu participarea persoanelor private de libertate;
- f) îmbunătățirea nivelului de școlarizare al persoanelor private de libertate;
- g) formarea profesională a persoanelor private de libertate, în concordanță cu evoluția pieței forței de muncă;
- h) asigurarea condițiilor necesare pentru ca fiecare persoană privată de libertate să participe la activități moral-religioase, în funcție de propria opțiune;
- i) acordarea de consiliere persoanelor private de libertate;
- j) acordarea de asistență persoanelor private de libertate în soluționarea problemelor sociale;
- k) includerea, tuturor persoanelor private de libertate care urmează a fi puse în libertate, în Programul de pregătire pentru liberare sau în demersuri specifice, derulate în colaborare cu instituții și organizații colaboratoare cu atribuții în acest sens.

(2) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerințelor la alin. (1) lit. a) sunt:

- a) existența *Ofertei de programe și activități educative, de asistență psihologică și asistență socială*, adaptată specificului locului de deținere, care include numărul de credite alocate pe categorii de activități/programe.
- b) punerea la dispoziția persoanelor private de libertate a *Ofertei de programe și activități educative, de asistență psihologică și asistență socială* elaborată la nivelul unității, integral sau în extras, în format electronic, la *Infochioșc*, sau tipărit, la nivelul secțiilor de deținere și după caz, în spațiile destinate desfășurării demersurilor de reintegrare socială.

(3) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerințelor ei de la alin. (a) lit. b) sunt:

- a) numărul persoanelor private de libertate incluse în program;
- b) numărul dosarelor de educație și asistență psihosocială constituite pentru persoanele private de libertate nou-depuse

până la finalizarea *Programului de adaptare la condițiile privării de libertate*.

(4) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinț ei de la alin. (1) lit. c) sunt:

- a) numărul de planuri individualizate întocmite;
- b) actualizarea/revizuirea, periodică, a planurilor individualizate întocmite, în conformitate cu prevederile O.M.J. nr. 1322/C/2017.

(5) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinț ei de la alin. (1) lit d) sunt:

- a) numărul persoanelor private de libertate participante pe categorii de programe;
- b) participarea persoanelor private de libertate la programe derulate în conformitate cu standardele O.M.J. nr. 1322/C/2017 și ale Sistemului de creditare.

(6) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinț ei de la alin. (1) lit. e) sunt:

- a) organizarea, cel puțin cu frecvență trimestrială, a unei activități educative de tipul: activități ocupaționale, cultural – artistice, sportive, moral – religioase;
- b) organizarea, cel puțin cu frecvență lunară, a unui concurs tematic;
- c) organizarea, cu frecvență trimestrială, a cel puțin unei competiții sportive;

(7) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinț ei de la alin. (1) lit. f) sunt:

- a) numărul persoanelor private de libertate școlarizate semestrial și/sau anual;
- b) numărul persoanelor private de libertate absolvente/ numărul persoanelor private de libertate care au urmat cursurile școlare; numărul de clase, niveluri de studii și forme de învățământ.

(8) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinț ei de la alin. (1) lit. g) sunt:

- a) numărul persoanelor private de libertate beneficiare ale cursurilor de formare profesională semestrial și/sau anual;
- b) numărul cursurilor de formare profesională organizate în concordanță cu evoluția pieței forței de muncă;

- c) numărul persoanelor private de libertate absolvente/numărul persoanelor private de libertate care au urmat cursuri de formare profesională în unitatea de detenție;
- d) participarea cu frecvență anuală, la cel puțin o Bursă locală a locurilor de muncă.

(9) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinț ei de la alin. (1) lit. h) sunt:

- a) asigurarea condițiilor pentru participarea, cu frecvență cel puțin lunară, a persoanelor private de libertate solicitante, în funcție de propria opțiune, la activități moral-religioase;
- b) numărul de beneficiari;
- c) numărul de organizații/asociații colaboratoare.

(10) Indicatorul relevant pentru realizarea cerinț ei de la alin. (1) lit. i) este reprezentat de numărul persoanelor private de libertate incluse în activități de consiliere (educațională, psihologică, socială) recomandate, în funcție de nevoia identificată

(11) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinț ei de la alin. (1) lit. j) sunt:

- a) numărul persoanelor private de libertate pentru care au fost întreprinse demersuri pentru facilitarea comunicării cu instituțiile publice și organizațiile neguvernamentale cu atribuții în domeniul protecției sociale;
- b) numărul cazurilor soluționate.

(12) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinț ei de la alin. (1) lit. k) sunt:

- a) numărul persoanelor private de libertate participante;
- b) numărul reprezentanților instituțiilor publice și organizațiilor neguvernamentale care colaborează la desfășurarea propriu-zisă a demersurilor (ex. servicii de probațiune, agenții de ocupare a forței de muncă, centre comunitare de reabilitare socială etc.

Art. 6

(1) Standardul privind asigurarea accesului la informare are ca cerință e:

- a) asigurarea accesului la emisiunile radio-TV difuzate prin studioul propriu, în fiecare unitate de detenție;
- b) asigurarea accesului la emisiunile radio-TV realizate în studioul propriu, în fiecare unitate de detenție;

- c) amenajarea unei biblioteci cu asigurarea fondului de carte necesar, în fiecare unitate de detenție.

(2) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinț ei de la alin. (1)

lit. a) sunt:

- a) existența unui studio radio-TV dotat corespunzător și a unui orar de funcționare;
- b) existența, a cel puțin unui aparat TV, în fiecare cameră de deținere.

(3) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinț ei de la alin. (1)

lit. b) sunt:

- a) existența unui studio radio-TV dotat corespunzător și a unui orar de difuzare a emisiunilor proprii;
- b) număr de emisiuni radio-TV proprii realizate;
- c) existența a cel puțin unui aparat TV în fiecare cameră de deținere.

(4) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinț ei de la alin. (1)

lit c) sunt:

- a) existența unei biblioteci;
- b) numărul de volume;
- c) numărul de cititori.

CAPITOLUL IV

Resursele materiale

Art. 7

(1) Standardul privind asigurarea condițiilor optime necesare desfășurării activităților educative, de asistență psihologică și asistență socială are următoarele cerințe e:

- a) existența, pentru fiecare serviciu/birou de educație și asistență psihosocială, a cel puțin unui spațiu amplasat în sectorul administrativ;
- b) existența unui club aferent fiecărei secții de deținere;
- c) existența a unui spațiu (capelă) destinat desfășurării activităților morale-religioase derulate de către preot;
- d) amenajarea și dotarea a cel puțin unui cabinet de psihologie, în fiecare unitate de detenție;
- e) amenajarea și dotarea unui cabinet de asistență socială în fiecare unitate de detenție;
- f) existența spațiilor necesare școlarizării în fiecare unitate de detenție;

- g) existența spațiilor necesare organizării atelierelor/spațiilor multifuncționale de formare profesională, în fiecare unitate de detenție;
- h) asigurarea managementului activității prin existența unor spații funcționale, amenajate corespunzător, pentru personalul cu funcții de conducere.

(2) Indicatorul relevant pentru realizarea cerinț ei de la alin. (1) lit. a) este reprezentat de numărul de spații funcționale dotate corespunzător.

(3) Indicatorul relevant pentru realizarea cerinț ei de la alin. (1) lit. b) este reprezentat de numărul cluburilor funcționale raportat la numărul secțiilor de deținere.

(4) În cazul penitenciarelor-spital, indicatorul se referă la existența a cel puțin unui club destinat desfășurării programelor/activităților de educație, asistență psihologică și asistență socială.

(5) Indicatorul relevant pentru realizarea cerinț ei de la alin. (1) lit c) este reprezentat de existența spaț iului (capelei), amenajat corespunzător, destinat activităț ilor moral-religioase.

(6) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinț ei de la alin. (1) lit. d) sunt:

- a) existența a cel puțin unui cabinet de psihologie, având o dotare corespunzătoare reglementărilor prevăzute de hotărârile Colegiului Psihologilor din România;
- b) numărul cabinetelor de psihologie amenajate în fiecare unitate de detenție.

(7) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinț ei de la alin. (1) lit. e) sunt:

- a) existența unui cabinet de asistență socială dotat corespunzător.
- b) numărul cabinetelor de asistență socială amenajate în fiecare unitate de detenție.

(8) Indicatorul relevant pentru realizarea cerinț ei de la alin. (1) lit. f) este reprezentat de numărul sălilor de clasă amenajate corespunzător.

(9) Indicatorul relevant pentru realizarea cerinț ei de la alin. (1) lit. g) este reprezentat de numărul de ateliere sau spații multifuncționale.

(10) Indicatorul relevant pentru realizarea cerinț ei de la alin. (1) lit. h) este reprezentat de numărul de spații amenajate corespunzător.

CAPITOLUL V

Managementul activităților și programelor educative, de asistență psihologică și asistență socială

Art. 8

(1) Standardul privind planificarea și organizarea activităților și programelor educative, de asistență psihologică și asistență socială are următoarele cerințe:

- a) desfășurarea activității fiecărui serviciu/birou pe baza planului anual al sectorului reintegrare socială;
- b) repartizarea, echitabilă, a sarcinilor de serviciu în cadrul aceleiași categorii profesionale, întocmirea fișelor posturilor și a obiectivelor individuale;
- c) planificarea demersurilor desfășurate de către personalul de reintegrare socială, în orarul individual, respectiv în orarul centralizator al activităților și programelor educative, de asistență psihologică și asistență socială;
- d) organizarea, în fiecare unitate de detenție, a unui punct documentar care să cuprindă lucrări de specialitate și legislative, precum și a unui fond documentar cuprinzând documente rezultate în cadrul activităților de reintegrare socială;
- e) organizarea, periodică, a unei întâlniri de lucru la care să participe membrii serviciilor/birourilor de educație și asistență psihosocială.

(2) Indicatorul relevant pentru realizarea cerinț ei de la alin. (1) lit. a) este reprezentat de existența Planului anual (de management) al sectorului reintegrare socială și adecvarea acestuia la specificul unității de detenție.

(3) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinț ei de la alin. (1) lit. b) sunt:

- a) existența fișei postului pentru fiecare membru al personalului de reintegrare socială;
- b) existența obiectivelor individuale, anuale, pentru fiecare membru al personalului de reintegrare socială;
- c) numărul de activități desfășurate de către fiecare specialist/obiective individuale.

- (4) Indicator relevanți pentru realizarea cerinț ei de la alin. (1) lit. c) sunt:
- a) existența orarelor individuale;
 - b) existența Orarului centralizator al activităților și programelor educative, de asistență psihologică și asistență socială, adaptat la resursele umane și spațiile disponibile;
 - c) planificarea, pentru fiecare specialist, a cel puțin patru (4) ore/zi de demersuri de reintegrare socială desfășurate, în mod direct, cu persoanele private de libertate.

- (5) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinț ei de la alin. (1) lit. d) sunt:
- a) existența punctului documentar;
 - b) existența unui fond documentar.

- (6) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinț ei de la alin. (1) lit. e) sunt:
- a) organizarea, lunară, de către directorul adjunct, a unei întâlniri de lucru cu personalul din subordine;
 - b) organizarea, bilunară, de către șeful serviciului/biroului, a unei întâlniri de lucru, cu personalul din subordine;
 - c) număr de procese-verbale întocmite.

Art. 9

(1) Standardul privind evaluarea activităților educative, de asistență psihologică și asistență socială are ca cerință organizarea unei întâlniri de lucru, semestriale și anuale, pentru analiza activității sectorului.

(2) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinț ei de la alin. (1) sunt:

- a) existența raportului de activitate semestrial și anual;
- b) numărul activităților realizate prevăzute în Planul de anual al sectorului reintegrare socială.

Art 10

(1) Standardul privind controlul activităților și programelor de reintegrare socială are următoarele cerințe e:

- a) existența Planului Obiectivelor de control;
- b) existența Planului de control intern;
- c) întocmirea Registrului de control intern managerial, corespunzător Planului Obiectivelor de control.

(2) Indicatorul relevant pentru realizarea cerinț ei de la alin. (1) lit. a) este reprezentat de numărul activităților și programelor planificate pentru a fi controlate.

(3) Indicatorul relevant pentru realizarea cerinț ei de la alin. (1) lit. b) este reprezentat de existența Planului de control intern.

(4) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinț eide la alin. (1) lit. c) sunt:

- a) existența Registrului de control intern managerial;
- b) numărul activităților și programelor controlate.

CAPITOLUL VI

Colaborarea cu comunitatea

Art 11.

(1) Standardul privind asigurarea contactelor cu comunitatea, în vederea informării opiniei publice cu privire la misiunea sectorului educație și asistență psihosocială din penitenciar și a creării unei rețele de suport are următoarele cerinț e:

- a) încheierea de protocoale de colaborare și stabilirea de contacte cu partenerii din comunitate;
- b) organizarea unor activități și programe în comunitate, cu participarea persoanelor private de libertate;
- c) realizarea unor campanii de informare și sensibilizare a comunității cu privire la importanța și necesitatea facilitării procesului de reintegrare socială a persoanelor care au executat pedepse privative de libertate.

(2) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinț ei de la alin. (1) lit. a) sunt:

- a) numărul protocoalelor de colaborare încheiate la nivel local, altele decât cele încheiate la nivel național;
- b) numărul colaboratorilor care desfășoară activități sau programe de reintegrare socială.

(3) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinț ei de la alin. (1) lit b) sunt:

- a) asigurarea condițiilor pentru organizarea activităților în comunitate, cu frecvență trimestrială, cu tinerii condamnați și deținuții care execută pedeapsa în regim deschis sau semideschis, respectiv frecvență semestrială, cu deținuții care execută pedeapsa în regim închis;
- b) numărul activităților în comunitate, corelat cu profilul unității penitenciare;
- c) numărul persoanelor private de libertate participante.

(4) În cazul penitenciarelor-spital, indicatorii se adaptează specificului locului de deținere.

- (5) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinței ei de la alin. (1) lit. c) sunt:
- a) numărul activităților derulate, anual, ca parte a campaniilor de informare și sensibilizare;
 - b) numărul campaniilor de prevenire a infracționalității juvenile derulate;
 - c) numărul materialelor promoționale diseminate: pliante, broșuri, afișe etc..

TITLUL II METODOLOGIA ACTIVITĂȚII EDUCATIVE, DE ASISTENȚĂ PSIHOLGICĂ ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ

CAPITOLUL I

Metodologia activității desfășurate de către directorul adjunct sau șeful serviciului educație și asistență psihosocială

Art 12.

În cazul penitenciarelor-spital, metodologia se aplică, în mod corespunzător, pentru șef birou educație și asistență psihosocială sau coordonator sector reintegrare socială

Art. 13.

Scopul activității directorului adjunct sau șefului serviciului educație și asistență psihosocială este reprezentant de *previziunea, organizarea, coordonarea, antrenarea/motivarea controlul/evaluarea* demersurilor de reintegrare socială, derulate cu persoanele private de libertate, *prin implicarea personalului în condițiile unui climat echilibrat și a unei culturi organizaționale orientate către comunitate.*

Art. 14

(1) Desfășurarea activității de către directorul adjunct sau șeful serviciului educație și asistență psihosocială este condiționată de amenajarea în fiecare unitate, în sectorul administrativ, a unui birou, garantându-se, astfel, asigurarea unei reprezentativități adecvate funcției la nivelul unității de detenție și desfășurarea, în bune condiții, a actului de management și colaborare cu celelalte compartimente și cu reprezentanții societății civile.

(2) Exigențele, în acest domeniu, vizează:

- a) existența unui spațiu special amenajat cu destinație exclusivă;
- b) întocmirea documentelor de evidență și control a activităților în domeniu;
- c) desfășurarea activității în baza cadrului metodologic și procedural elaborat de Administrația Națională a Penitenciarelor.

Art. 15

(1) Directorul adjunct sau șeful serviciului educație și asistență psihosocială creează un *fond documentar* propriu, cuprinzând documentele întocmite în vederea organizării activității colectivului pe care îl conduce, monitorizării, controlului și managementului riscurilor în domeniu, precum și documentele de planificare și

evaluare necesare desfășurării programelor și a activităților educative, de asistență psihologică și de asistență socială, destinate persoanelor private de libertate.

(2) Fondul documentar constituie obiect al controlului administrativ și de specialitate.

Art. 16

Directorul adjunct sau șeful serviciului educație și asistență psihosocială are următoarele responsabilități:

- a) asigură managementul resurselor umane și materiale din cadrul structurilor subordonate;
- b) asigură previziunea, organizarea, coordonarea, antrenarea, motivarea controlul, evaluarea demersurilor educative, de asistență psihologică și asistență socială de la nivelul unității de detenție și punerea în aplicare a directivelor de acțiune în domeniul reintegrării sociale stabilite de Administrația Națională a Penitenciarelor;
- c) motivează personalul și promovează un climat organizațional echilibrat;
- d) asigură instruirea și respectarea, de către personalul din subordine, a prevederilor actelor normative, a ordinelor și a instrucțiunilor Ministerului Justiției, a deciziilor și a adreselor conducerii Administrației Naționale a Penitenciarelor, precum și a procedurilor de sistem și operaționale;
- e) stabilește și menține colaborarea cu partenerii din societatea civilă, în vederea organizării și derulării unor proiecte comune în domeniul educației, asistenței psihologice și asistenței sociale, care vizează reinserția socială și prevenirea săvârșirii de noi infracțiuni;
- f) participă la lucrările comisiilor, echipelor multidisciplinare și a grupurilor de lucru pentru care a fost desemnat, după caz, la nivelul sectorului reintegrare socială, al penitenciarului sau al administrației centrale;
- g) participă la cercetarea fenomenologiei carcerale, sub aspect teoretic sau metodologic;
- h) contribuie la formarea profesională a specialiștilor nou angajați, în domeniile de specialitate, precum și la pregătirea continuă a personalului din subordine;
- i) participă la dezamorsarea situațiilor de criză și la asigurarea unui climat organizațional echilibrat.

Art. 17

În funcție de adresabilitate, activitățile desfășurate de directorul adjunct sau șeful serviciului educație și asistență psihosocială, vizează:

- a) managementul activităților educative, de asistență psihologică și asistență socială;
- b) asistența persoanelor private de libertate;
- c) colaborarea cu comunitatea.

Art. 18

În vederea realizării managementul activităților de educație, asistență psihologică și asistență socială, directorul adjunct sau șeful serviciului educație și asistență psihosocială are următoarele atribuții:

- a) asigură *previziunea, organizarea, coordonarea, antrenarea, motivarea controlul, evaluarea* demersurilor de reintegrare socială desfășurate la nivelul unității;
- b) întocmește și pune în aplicare *Planul anual al sectorului reintegrare socială*, în concordanță cu direcțiile de acțiune ale Administrației Naționale a Penitenciarelor;
- c) elaborează documentele specifice domeniului educație și asistență psihosocială, ca parte a elaborării sistemului de control intern managerial, cu consultarea șefilor serviciilor/birourilor din subordine;
- d) întocmește și avizează fișele posturilor și obiectivele individuale anuale pentru personalul din subordine, în concordanță cu metodologiile specifice;
- e) planifică, în serviciu, personalul din subordine, cu consultarea șefilor de serviciu/birou și realizează repartizarea acestuia în cadrul secțiilor de dețineri, astfel încât să se asigure continuitatea în derularea activităților educative, de asistență psihologică și asistență socială, în zilele lucrătoare, după caz, în tura de după-amiază, precum și, la nevoie, în zilele de sâmbătă, duminică și în sărbătorile legale;
- f) monitorizează și îndrumă activitățile realizate de personalul de reintegrare socială;
- g) verifică și avizează prezența lunară a personalului din subordine, precum și pontajul;
- h) avizează solicitările de concediu și învoire formulate de personalul din subordine;
- i) stabilește tematica de pregătire profesională continuă a șefului serviciului/biroului educație, respectiv asistență psihosocială din subordine;
- j) menține, permanent, legătura cu șefii celorlalte servicii/birouri din cadrul unității, informând personalul din subordine cu privire la deciziile luate la nivelul locului de deținere și la nivelul Administrației Naționale a Penitenciarelor;
- k) informează directorul unității și, după caz, șefii celorlalte servicii sau birouri din cadrul unității, în legătură cu aspectele

- de interes din activitatea personalului din sectorul reintegrare socială;
- l) aprobă *Orarul individual*;
 - m) realizează planificarea lunară a programelor și activităților de reintegrare socială, prin elaborarea *Orarului centralizator al activităților și programelor educative, de asistență psihologică și asistență socială*;
 - n) monitorizează îndeplinirea activităților educative, de asistență psihologică și asistență socială cuprinse în *Orarul centralizator al activităților și programelor educative, de asistență psihologică și asistență socială*;
 - o) monitorizează și verifică desfășurarea programelor elaborate sau avizate la nivelul direcției de specialitate din cadrul administrației centrale;
 - p) verifică modul de gestionare și constituire a *dosarelor de educație și asistență psihosocială*;
 - q) verifică existența și calitatea informațiilor consemnate în câmpurile corespunzătoare din *Aplicația informatică* și în *dosarele de educație și asistență psihosocială* constituite;
 - r) monitorizează modalitatea de aplicare a recomandărilor cuprinse în *Planurile individualizate de evaluare și intervenție educativă și terapeutică*;
 - s) planifică și monitorizează desfășurarea cursurilor școlare, adresate populației carcerale;
 - t) planifică și monitorizează desfășurarea activităților de informare și consiliere profesională, medierea muncii și formare profesională, adresate populației carcerale;
 - u) asigură implementarea, monitorizarea și controlul aplicării *Sistemului de creditare*, în limita sa de competență;
 - v) verifică și avizează *mapele documentare* ale programelor educative, de asistență psihologică și de asistență socială și *proiectele de activitate* desfășurate la nivelul unității;
 - w) participă la elaborarea proiectelor de acte normative, care reglementează domeniul de activitate, la solicitarea direcției de specialitate din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor;
 - x) participă la elaborarea de metodologii, programe, instrumente de lucru specifice domeniului, în limita sa de competență, la solicitarea direcției de specialitate din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor;
 - y) elaborează materiale de sinteză și informări, la solicitarea șefului ierarhic și a direcției de specialitate din Administrația Națională a Penitenciarelor;
 - z) participă la lucrările comisiilor constituite la nivelul unității;

- aa) controlează modalitățile de asigurare a dreptului la informare a persoanelor private de libertate prin activitatea de bibliotecă, a studioului radio-TV, accesul la presă și publicații și accesul la dosarul individual;
- bb) organizează, periodic, întâlniri de lucru la care participă personalul din subordine;
- cc) realizează, anual și semestrial, analiza activității sectorului reintegrare socială;
- dd) realizează *Analiza nevoilor educative, de asistență psihologică și asistență socială a persoanelor private de libertate*, centralizând propunerile înaintate de la nivelul serviciilor/birourilor, pentru a fundamenta inițierea demersurilor;
- ee) colaborează cu coordonatorul sectorului financiar, prin elaborarea documentației specifice, în vederea accesării liniei bugetare alocate, anual, domeniului reintegrare socială;
- ff) urmărește respectarea *normelor naționale în domeniul educației, asistenței psihologice și asistenței sociale a persoanelor private de libertate*;
- gg) realizează evaluarea profesională a personalului din subordine;
- hh) constituie un fond documentar cuprinzând documente rezultate în cadrul activităților de reintegrare socială, precum și un punct documentar care cuprinde lucrări de specialitate și legislative, accesibile personalului din subordine;
- ii) avizează necesarul de materiale, fixe și mobile și consumabile, precum și rapoartele întocmite în scopul asigurării condițiilor necesare bunei desfășurări a activității de educație și asistență psihosocială;
- jj) colaborează, cu omologii din sectorul reintegrare socială din celelalte unități ale sistemului penitenciar, precum și cu personalul direcției de specialitate de la nivelul Administrației Naționale a Penitenciarelor.

Art. 19

Asistența persoanelor private de libertate este asigurată prin derularea următoarelor demersuri:

- a) aprobă sau, după caz, avizează cererile persoanelor private de libertate în conformitate cu domeniul său de competență;
- b) desfășoară convorbiri individuale realizate la solicitarea persoanelor private de libertate sau în cazul în care consideră necesar acest lucru și consemnează informațiile de interes în *Registrul de audiențe*;
- c) asigură, la nevoie, derularea demersurilor de reintegrare socială specifice domeniului de competență profesională –

- structurate și semistructurate - consilierea persoanelor private de libertate aflate în custodia sistemului penitenciar);
- d) elaborează proiecte de activitate și programe educative, de asistență psihologică și asistență socială adresate populației carcerale, în limita sa de competență;
 - e) răspunde solicitărilor direcțiilor de specialitate din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor, potrivit domeniul său de competență.

Art. 20

În vederea colaborării cu comunitatea, directorul adjunct/șeful serviciului educație și asistență psihosocială are următoarele responsabilități:

- a) stabilește și menține legătura cu instituții de învățământ, cu formatori autorizați de formare profesională, precum și cu alte instituții care oferă cursuri de formare profesională pentru persoanele private de libertate;
- b) stabilește și menține legătura cu partenerii sociali/instituții specializate, în vederea organizării și derulării unor proiecte comune, care să vizeze facilitarea reintegrării sociale a persoanelor private de libertate;
- c) inițiază protocoale de colaborare cu parteneri externi, ce au ca scop organizarea și derularea unor proiecte destinate persoanelor private de libertate;
- d) valorifică oportunitățile oferite de protocoalele de colaborare încheiate la nivel central, prin organizarea de activități de reintegrare socială la nivel local/regional;
- e) organizează și asigură desfășurarea activităților în comunitate, cu *frecvență trimestrială*, cu tinerii condamnați și deținuții care execută pedeapsa în regim deschis sau semideschis, respectiv *frecvență semestrială*, cu deținuții care execută pedeapsa în regim închis;
- f) promovează implicarea persoanelor private de libertate în activități derulate de voluntari;
- g) inițiază sau colaborează cu instituții de învățământ sau de cercetare din exteriorul locului de deținere, în vederea derulării unor studii ce vizează particularitățile și problematica mediului carceral;
- h) coordonează efectuarea unor stagii de pregătire teoretică sau practică a studenților, masteranzilor, cercetătorilor, în domeniul reintegrare socială;
- i) coordonează/monitorizează desfășurarea activităților de asistență moral-religioasă susținute de preoții, slujitorii și

reprezentanții organizațiilor și cultelor religioase recunoscute de lege;

- j) promovează imaginea penitenciarului, prin prezentarea activităților educative, de asistență psihologică și asistență socială, în colaborare cu purtătorul de cuvânt;
- k) creează un cadru de suport comunitar, care să sprijine reintegrarea socială a persoanelor private de libertate pe timpul executării pedepsei custodiale și facilitează asistența postdetenție a acestora și întoarcerea în comunitatea de proveniență.

Art. 21

(1) Standardele minime ale directorului adjunct sau șefului serviciului educație și asistență psihosocială privind desfășurarea activităților de reintegrare socială sunt:

- a) 1 activitate de audiență pe săptămână cu persoanele private de libertate;
- b) 1 întâlnire de lucru sau ședință pe lună cu personalul din subordine;
- c) 2 activități de control intern managerial pe săptămână privind activitățile și programele de reintegrare socială (ex.: *respectarea desfășurării programelor și activităților planificate, înregistrarea datelor în dosare, în registre, în aplicația informatică*), conform *Planului de control*;
- d) organizează și asigură desfășurarea activităților în comunitate cu persoanele private de libertate eligibile, cu *frecvență trimestrială*, cu tinerii condamnați, precum și cu deținuții care execută pedeapsa în regim deschis sau semideschis, respectiv cu *frecvență semestrială*, cu deținuții care execută pedeapsa în regim închis;
- e) 1 întâlnire de lucru anuală cu partenerii sociali sau instituții specializate, pentru evaluarea colaborărilor și feedback, *în colaborare cu șef serviciu sau birou educație și șef serviciu sau birou asistență psihosocială, cu mențiunea că, frecvența anuală a acestor întâlniri este prevăzută pentru întregul sector de activitate*;
- f) 1 protocol de colaborare sau act adițional pe an întocmit la nivel local.

(2) În cazul penitenciarelor-spital, pentru șeful biroului educație și asistență psihosocială/coordonatorul sectorului reintegrare socială, standardele se completează cu standardele minime ale educatorului, psihologului sau asistentului social, în funcție de competențe.

(3) Întreaga activitate a directorului adjunct sau șefului serviciului educație și asistență psihosocială în mediul penitenciar se desfășoară în baza prezentei metodologii.

CAPITOLUL II

Metodologia activității desfășurate de către șeful serviciului/biroului asistență psihosocială

Art. 22

Scopul activității șefului serviciului sau biroului asistență psihosocială este reprezentat de previziunea, organizarea, coordonarea, antrenarea sau motivarea, controlul sau evaluarea activităților și programelor de asistență psihosocială, derulate cu persoanele private de libertate, prin implicarea personalului în condițiile unui climat echilibrat și a unei culturi organizaționale orientate către comunitate.

Art. 23

(1) Demersurile de asistență psihosocială respectă cadrul metodologic și procedural și au ca finalitate conservarea și îmbunătățirea statusului psihosomatic pe parcursul traseului execuțional penal și creșterea șanselor de reintegrare socială postcondamnatorie a persoanelor private de libertate.

(2) Desfășurarea activității de către șeful serviciului/biroului asistență psihosocială este condiționată de amenajarea în fiecare unitate, în sectorul administrativ, a unui birou comun cu cel al șefului serviciului/biroului educație, garantându-se, astfel, cadrul necesar instruirii și informării personalului din subordine, precum și stabilirii de contacte cu reprezentanții societății civile.

Art. 24

(1) Șeful serviciului/biroului asistență psihosocială creează un fond documentar propriu, cuprinzând documentele întocmite în vederea exercitării funcțiilor manageriale, precum și documentele necesare desfășurării activităților și programelor de asistență psihologică și asistență socială destinate persoanelor private de libertate.

(2) Fondul documentar constituie obiect al controlului administrativ și de specialitate.

Art. 25

Șeful serviciului sau biroului asistență psihosocială are următoarele responsabilități:

- a) asigură managementul resurselor umane și logistice din cadrul serviciului sau biroului asistență psihosocială;

- b) asigură previziunea, organizarea, coordonarea, antrenarea, motivarea controlul, evaluarea demersurilor de asistență psihologică și de asistență socială de la nivelul unității de detenție și punerea în aplicare a directivelor de acțiune în domeniul asistenței psihosociale stabilite de Administrația Națională a Penitenciarelor;
- c) motivează personalul și promovează un climat organizațional echilibrat;
- d) asigură respectarea, de către personalul din subordine, a prevederilor actelor normative, a ordinelor și a instrucțiunilor Ministerului Justiției, a deciziilor și a adreselor conducerii Administrației Naționale a Penitenciarelor, precum și a procedurilor de sistem și operaționale;
- e) asigură asistența psihologică sau socială a persoanelor private de libertate, în funcție de specializare;
- f) participă la dezamorsarea situațiilor de criză și la asigurarea unui climat organizațional echilibrat;
- g) identifică parteneri din societatea civilă, în vederea organizării și derulării unor proiecte comune în domeniul asistenței psihosociale, care vizează reinserția socială și prevenirea săvârșirii de noi infracțiuni;
- h) participă, conform domeniului de competență, la cercetarea fenomenologiei carcerale, sub aspect teoretic sau metodologic;
- i) contribuie la formarea profesională a specialiștilor nou angajați, în domeniile de specialitate, precum și la pregătirea continuă a subordonaților;
- j) participă la lucrările comisiilor, echipelor multidisciplinare și ale grupurilor de lucru pentru care a fost desemnat, după caz, la nivelul sectorului reintegrare socială, al penitenciarului sau al administrației centrale.

Art. 26

În funcție de adresabilitate, activitățile desfășurate de șeful serviciului sau biroului asistență psihosocială vizează:

- a) managementul serviciului sau biroului asistență psihosocială;
- b) asistența persoanelor private de libertate;
- c) colaborarea cu comunitatea.

Art. 27

În vederea realizării managementul activităților de educație, asistență psihologică și asistență socială, directorul adjunct sau șeful serviciului educație și asistență psihosocială are următoarele atribuții:

- a) asigură *previziunea, organizarea, coordonarea, antrenarea, motivarea, controlul, evaluarea* demersurilor de asistență psihologică și de asistență socială desfășurate la nivelul unității;
- b) întocmește și pune în aplicare *Planul anual al serviciului/biroului asistență psihosocială*;
- c) întocmește documentele specifice domeniului asistență psihosocială, ca parte a elaborării sistemului de control intern managerial al sectorului educație și asistență psihosocială;
- d) monitorizează și îndrumă activitățile realizate de personalul specializat din cadrul serviciului/biroului asistență psihosocială;
- e) întocmește obiectivele individuale anuale și fișele posturilor pentru personalul din subordine, în concordanță cu metodologiile specifice;
- f) realizează evaluarea profesională a personalului din subordine;
- g) formulează propuneri cu privire la planificarea în serviciu a personalului din subordine, astfel încât să se asigure continuitatea în derularea activităților de asistență psihologică și asistență socială în zilele lucrătoare, după caz, în tura de după-amiază, precum și, la nevoie, în zilele de sâmbătă, duminică și în sărbătorile legale;
- h) întocmește prezența lunară a personalului din subordine, precum și pontajul;
- i) verifică solicitările de concediu și învoire formulate de personalul din subordine;
- j) formulează propuneri cu privire la tematica de pregătire profesională inițială și continuă a subordonaților;
- k) menține, permanent, legătura cu șefii celorlalte servicii/birouri, informând personalul din subordine cu privire la deciziile luate la nivelul locului de deținere, cât și al Administrației Naționale a Penitenciarelor;
- l) informează directorul adjunct sau șeful serviciului educație și asistență psihosocială în legătură cu aspectele de interes din activitatea personalului din serviciul/biroul asistență psihosocială;
- m) avizează *Orarele individuale* întocmite de personalul din subordine;
- n) formulează propuneri privind planificarea lunară a activităților și programelor de asistență psihologică și asistență socială, care urmează a fi desfășurate în penitenciar;
- o) pune în practică și urmărește modul de îndeplinire a activităților de asistență psihologică și asistență socială

- cuprinse în *Orarul centralizator al activităților și programelor educațive, de asistență psihologică și asistență socială*;
- p) verifică modul de gestionare și constituire a *dosarelor de educație și asistență psihosocială*;
 - q) verifică existența și calitatea informațiilor consemnate în câmpurile corespunzătoare din *Aplicația informatică* și în *dosarele de educație și asistență psihosocială* constituite;
 - r) urmărește punerea în aplicare a recomandărilor de asistență psihologică și de asistență socială cuprinse în *Planurile individualizate de evaluare și intervenție educativă și terapeutică*;
 - s) verifică și avizează mapele documentare ale programelor de asistență psihologică și de asistență socială, precum și proiectele de activitate întocmite de personalul din subordine;
 - t) monitorizează și verifică desfășurarea, de către personalul din subordine, a programelor în baza *manualelor de programe*;
 - u) elaborează materiale de sinteză și informări, la solicitarea șefului ierarhic și a direcției de specialitate din Administrația Națională a Penitenciarelor;
 - v) participă la lucrările comisiilor constituite la nivelul unităților;
 - w) organizează, periodic, întâlniri de lucru la care participă personalul din subordine;
 - x) realizează, anual și semestrial, analiza activității serviciului/biroului;
 - y) realizează evaluarea anuală a nevoilor de asistență psihologică și de asistență socială a persoanelor private de libertate, pentru a fundamenta inițierea demersurilor specifice;
 - z) asigură implementarea, monitorizarea și controlul aplicării *Sistemului de creditare*, în limita sa de competență;
 - aa) stabilește necesarul de materiale, fixe și mobile și consumabile, în urma căruia întocmește rapoarte, în scopul asigurării condițiilor necesare bunei desfășurări a activității serviciului sau biroului asistență psihosocială;
 - bb) colaborează, cu omologii din sectorul reintegrare socială din celelalte unități ale sistemului penitenciar, precum și cu personalul direcției de specialitate de la nivelul Administrației Naționale a Penitenciarelor

Art. 28

Asistența persoanelor private de libertate este asigurată prin derularea următoarelor demersuri:

- a) organizează și desfășoară, cu persoanele private de libertate, cel puțin un program de asistență psihologică sau asistență socială, în funcție de competențe;

- b) desfășoară activități de evaluare psihologică sau socială a persoanelor private de libertate, în funcție de competențe;
- c) asigură consiliere psihologică sau pe probleme sociale persoanelor private de libertate, în funcție de competențe;
- d) avizează cererile persoanelor private de libertate, potrivit domeniului de competență;
- e) elaborează programe și proiecte de activitate de asistență psihologică sau de asistență socială adresate populației carcerale;
- f) răspunde solicitărilor direcțiilor de specialitate din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor, potrivit domeniul său de competență.

Art. 29

În vederea colaborării cu comunitatea, directorul adjunct sau șeful serviciului educație și asistență psihosocială are următoarele responsabilități:

- a) stabilește și menține legătura cu partenerii sociali sau instituții specializate, în vederea organizării și derulării unor proiecte comune, care să vizeze facilitarea reinsertiei sociale a persoanelor private de libertate;
- b) inițiază protocoale de colaborare cu parteneri externi, ce au ca scop organizarea și derularea unor proiecte de asistență psihosocială destinate persoanelor private de libertate;
- c) identifică oportunități și înaintează propuneri privind organizarea activităților în comunitate cu persoanele private de libertate eligibile, cu *frecvență trimestrială*, cu tinerii condamnați, precum și cu deținuții care execută pedeapsa în regim deschis sau semideschis, respectiv cu *frecvență semestrială*, cu deținuții care execută pedeapsa în regim închis;
- d) oferă sprijin pentru efectuarea unor stagii de pregătire teoretică sau practică, de către studenți, masteranzi, cercetători, în domeniul asistenței psihologice și asistenței sociale;
- e) promovează implicarea persoanelor private de libertate în activități derulate de voluntari;
- f) inițiază sau colaborează cu instituții de învățământ sau de cercetare din exteriorul locului de deținere, în vederea derulării unor studii ce vizează asistența psihologică și asistență socială.

Art. 30

Standardele minime pentru șeful *serviciului sau biroului asistență psihosocială* privind desfășurarea activităților de reintegrare socială sunt:

- a) 1 program de asistență psihologică sau asistență socială, pe an, în funcție de competențe;
- b) 1 proiect de activitate de asistență psihologică sau asistență socială, după caz, grup de suport, pe an, în funcție de competențe;
- c) 1 activitate de evaluare psihologică sau socială a persoanelor private de libertate pe lună, în funcție de competențe;
- d) 1 oră de consiliere psihologică/pe probleme sociale planificată pe săptămână, în funcție de competențe;
- e) 1 activitate de audiență pe săptămână cu persoanele private de libertate;
- f) 2 întâlniri de lucru sau ședințe pe lună cu personalul din subordine;
- g) 2 activități de control intern managerial pe săptămână privind activitățile de asistență psihosocială și de asistență socială (ex.: *respectarea desfășurării programelor și activităților planificate, înregistrarea datelor în dosare, în registre, în aplicația informatică*), conform *Planului de control lunar*;
- h) 1 întâlnire de lucru anuală cu partenerii sociali/instituții specializate, pentru evaluarea colaborărilor și feedback, *în colaborare cu directorul adjunct sau șeful serviciului educație și asistență psihosocială și cu șeful serviciului sau biroului educație, cu mențiunea că frecvența anuală a acestor întâlniri este prevăzută pentru întregul sector de activitate.*

Art. 31

Întreaga activitate a șefului serviciului sau biroului asistență psihosocială în mediul penitenciar se desfășoară în baza prezentei metodologii. În exercitarea activităților specifice specialiștilor, se va asigura respectarea cadrului metodologic corespunzător.

CAPITOLUL III

Metodologia activității desfășurate de către șeful serviciului sau biroului educație

Art. 32

Scopul activității șefului serviciului sau biroului educație este reprezentat de previziunea, organizarea, coordonarea,

controlul/evaluarea activităților și programelor educative, derulate cu persoanele private de libertate, antrenarea, motivarea personalului în condițiile unui climat organizațional echilibrat și a unei culturi organizaționale orientate către comunitate.

Art. 33

(1) Demersurile educative respectă cadrul metodologic și procedural și au ca finalitate conservarea și îmbunătățirea statusului educațional și psihosomatic pe parcursul traseului execuțional și creșterea șanselor de reintegrare socială postcondamnatorie a persoanelor private de libertate.

(2) Desfășurarea activității de către șeful serviciului/biroului educație este condiționată de amenajarea în fiecare unitate de deținere, în sectorul administrativ, a unui birou comun cu cel al șefului serviciului sau biroului asistență psihosocială, garantându-se, astfel, cadrul necesar instruirii și informării personalului din subordine, precum și existența unui spațiu necesar stabilirii de contacte cu reprezentanți ai societății civile.

Art. 34

(1) Șeful serviciului sau biroului educație creează un *fond documentar* propriu, cuprinzând documentele întocmite în vederea exercitării funcțiilor manageriale, precum și documentele necesare desfășurării activităților și programelor educative destinate persoanelor private de libertate.

(2) *Fondul documentar* constituie obiect al controlului administrativ și de specialitate.

Art. 35

Șeful serviciului sau biroului educație are următoarele responsabilități:

- a) asigură managementul resurselor umane și logistice din cadrul serviciului sau biroului educație;
- b) asigură *previziunea, organizarea, coordonarea, controlul, evaluarea* demersurilor educative de la nivelul unității de detenție și punerea în aplicare a directivelor de acțiune în domeniul educației stabilite de Administrația Națională a Penitenciarelor;
- c) motivează personalul și promovează un climat organizațional echilibrat;
- d) asigură respectarea, de către personalul din subordine, a prevederilor actelor normative, a ordinelor și a instrucțiunilor Ministerului Justiției, a deciziilor și adreselor conducerii

- Administrației Naționale a Penitenciarelor, precum și a procedurilor de sistem și operaționale;
- e) asigură asistența educațională a persoanelor private de libertate;
 - f) participă la dezamorsarea situațiilor de criză;
 - g) identifică parteneri din societatea civilă în vederea organizării și derulării unor proiecte comune, care să vizeze dezvoltarea nivelului educațional al persoanelor private de libertate;
 - h) participă, conform domeniului de competență, la cercetarea fenomenologiei carcerale, sub aspect teoretic sau metodologic;
 - i) contribuie la formare profesională a educatorilor nou angajați, precum și la pregătirea continuă a subordonaților;
 - j) participă la lucrările comisiilor, echipelor multidisciplinare și grupurilor de lucru pentru care a fost desemnat, după caz, la nivelul sectorului reintegrare socială, al penitenciarului sau al administrației centrale.

Art. 36

În funcție de adresabilitate, activitățile desfășurate de șeful serviciului sau biroului educație vizează:

- a) managementul serviciului/biroului educație;
- b) asistența persoanelor private de libertate;
- c) colaborarea cu comunitatea.

Art. 37

În vederea realizării managementul activităților de educație, asistență psihologică și asistență socială, directorul adjunct sau șeful serviciului educație și asistență psihosocială are următoarele atribuții:

- a) asigură *previziunea, organizarea, coordonarea, controlul sau evaluarea* demersurilor educative de la nivelul unității;
- b) întocmește și pune în aplicare *Planul anual* al serviciului sau biroului educație;
- c) întocmește documentele specifice domeniului educație, ca parte a elaborării sistemului de control intern managerial al sectorului reintegrare socială;
- d) monitorizează și îndrumă activitățile realizate de personalul specializat din cadrul serviciului sau biroului educație;
- e) întocmește obiectivele individuale anuale și fișele posturilor pentru personalul din subordine, în concordanță cu metodologiile specifice;
- f) realizează evaluarea profesională a personalului din subordine;

- g) formulează propuneri cu privire la planificarea în serviciu a personalului din subordine, astfel încât să se asigure continuitatea în derularea activităților educative în zilele lucrătoare, după caz, în tura de după-amiază, precum și, la nevoie, în zilele de sâmbătă, duminică și în sărbătorile legale;
- h) întocmește prezența lunară a personalului din subordine, precum și pontajul;
- i) verifică solicitările de concediu și învoire formulate de personalul din subordine;
- j) formulează propuneri cu privire la tematica de pregătire profesională inițială și continuă a subordonaților;
- k) menține, permanent, legătura cu șefii celorlalte servicii/birouri, informând personalul din subordine cu privire la deciziile luate, atât la nivelul Administrației Naționale a Penitenciarelor, cât și la nivelul locului de deținere;
- l) informează directorul adjunct sau șeful serviciului educație și asistență psihosocială în legătură cu aspectele de interes din activitatea personalului din serviciul sau biroul educație;
- m) formulează propuneri privind planificarea lunară a activităților și programelor educative care urmează a fi desfășurate în penitenciar;
- n) avizează *Orarele individuale* întocmite de personalul din subordine;
- o) pune în practică și urmărește modul de îndeplinire a activităților educative cuprinse în *Orarul centralizator al activităților și programelor educative, de asistență psihologică și asistență socială*;
- p) planifică și monitorizează desfășurarea cursurilor școlare adresate populației carcerale;
- q) planifică și monitorizează desfășurarea activităților de informare și consiliere profesională, medierea muncii și formare profesională, adresate populației carcerale;
- r) verifică existența și calitatea informațiilor consemnate în câmpurile corespunzătoare din *Aplicația informatică și în dosarele de educație și asistență psihosocială* constituite;
- s) verifică și avizează mapele documentare ale programelor educative și proiectele de activitate întocmite de personalul din subordine;
- t) monitorizează și verifică desfășurarea de către personalul din subordine a programelor în baza *manualelor de programe educative* de către fiecare membru al serviciului sau biroului educație;
- u) elaborează materiale de sinteză și informări, la solicitarea șefului ierarhic și a direcției de specialitate din Administrația Națională a Penitenciarelor;

- v) participă la lucrările comisiilor constituite la nivelul unităților;
- w) urmărește punerea în aplicare a recomandărilor educaționale cuprinse în *Planurile individualizate de evaluare și intervenție educativă și terapeutică*;
- x) organizează, periodic, întâlniri de lucru la care participă personalul din subordine;
- y) realizează, anual și semestrial, analiza activității serviciului/biroului educație;
- z) realizează evaluarea anuală a nevoilor persoanelor private de libertate în domeniul educație pentru a fundamenta inițierea demersurilor educative;
- aa) asigură implementarea, monitorizarea și controlul aplicării *Sistemului de creditare*, în limita sa de competență;
- bb) stabilește necesarul de materiale, fixe și mobile și consumabile, în urma cărora întocmește rapoarte, în scopul asigurării condițiilor necesare bunei desfășurări a activității serviciului sau biroului educație;
- cc) colaborează, cu omologii din sectorul reintegrare socială din celelalte unități ale sistemului penitenciar, precum și cu personalul direcției de specialitate de la nivelul Administrației Naționale a Penitenciarelor.

Art. 38

Asistența persoanelor private de libertate este asigurată prin derularea următoarelor demersuri:

- a) organizează și desfășoară, cu persoanele private de libertate, cel puțin un program educativ;
- b) asigură consiliere educațională persoanelor private de libertate aflate în custodia sistemului penitenciar;
- c) desfășoară activități de evaluare educațională a persoanelor private de libertate;
- d) avizează cererile persoanelor private de libertate, în conformitate cu domeniul său de competență;
- e) elaborează programe și proiecte de activități educative adresate populației carcerale;
- f) răspunde solicitărilor direcțiilor de specialitate din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor aflate în domeniul său de competență.

Art. 39

În vederea colaborării cu comunitatea, directorul adjunct sau șeful serviciului educație și asistență psihosocială are următoarele responsabilități:

- a) stabilește și menține legătura cu instituții de învățământ, cu furnizori autorizați de formare profesională și cu alte instituții

- care oferă cursuri de formare profesională pentru persoanele private de libertate;
- b) stabilește și menține legătura cu partenerii sociali/instituții specializate, în vederea organizării și derulării unor proiecte comune, care să vizeze facilitarea reinserției sociale a persoanelor private de libertate;
 - c) inițiază protocoale de colaborare cu parteneri externi, ce au ca scop organizarea și derularea unor proiecte educative destinate persoanelor private de libertate;
 - d) identifică oportunități și înaintează propuneri privind organizarea activităților în comunitate cu persoanele private de libertate eligibile, cu frecvență trimestrială, cu tinerii condamnați, precum și cu deținuții care execută pedeapsa în regim deschis sau semideschis, respectiv cu frecvență semestrială, cu deținuții care execută pedeapsa în regim închis;
 - e) oferă sprijin pentru efectuarea unor stagii de pregătire teoretică sau practică a studenților, masteranzilor, cursanților care efectuează studii și cercetări privind problematica mediului penitenciar;
 - f) promovează implicarea persoanelor private de libertate în activități derulate de voluntari;
 - g) inițiază sau colaborează cu instituții de învățământ sau de cercetare din exteriorul locului de deținere, în vederea derulării unor studii ce vizează particularitățile și problematica mediului carceral.

Art. 40

Standardele minime pentru *șeful serviciului sau biroului educație* privind desfășurarea activităților de reintegrare socială sunt:

- a) 1 program educațional pe an;
- b) 1 proiect de activitate pe an;
- c) 1 activitate de evaluare educațională a persoanelor private de libertate pe lună;
- d) 1 activitate de audiență pe săptămână cu persoanele private de libertate;
- e) 2 întâlniri de lucru sau ședințe pe lună cu personalul din subordine;
- f) 2 activități de control intern managerial/săptămână privind activitățile de educație (ex.: *respectarea desfășurării programelor și activităților planificate, înregistrarea datelor în dosare, registre, aplicația informatică*), conform *Planului de control* lunar;
- g) 1 participare la bursa locală a locurilor de muncă pe an;

- h) 1 curs de formare profesională a persoanelor private de libertate pe an prin *identificarea unor parteneri și susținerea demersurilor educadorului responsabil pentru organizarea acestuia*;
- i) 1 întâlnire de lucru anuală cu partenerii sociali/instituții specializate, pentru evaluarea colaborărilor și feedback, *în colaborare cu directorul adjunct sau șeful serviciului educație și asistență psihosocială și cu șeful serviciului sau biroului asistență psihosocială, cu mențiunea că frecvența anuală a acestor întâlniri este prevăzută pentru întregul sector de activitate*;
- j) 1 oră de consiliere educațională planificată/săptămână.

Art. 41

Întreaga activitate a șefului serviciului/biroului educație în mediul penitenciar se desfășoară în baza prezentei metodologii. În exercitarea activităților specifice specialiștilor, se va asigura respectarea cadrului metodologic corespunzător.

CAPITOLUL IV

Metodologia activității desfășurate de către psiholog

Art 42

Prezenta metodologie se aplică, în mod corespunzător pentru psihologul care își desfășoară activitatea în cadrul unui penitenciar-spital.

Art 43

(1) Scopul activității desfășurate de psiholog în sistemul penitenciar este reprezentat de *conservarea și îmbunătățirea statusului psihosomatic al persoanelor private de libertate pe parcursul traseului execuțional*.

(2) Beneficiarul serviciilor prestate de acesta este Administrația Națională a Penitenciarelor, prin unitățile subordonate.

Art. 44

(1) Exercițarea profesiei este condiționată de obținerea atestatului de liberă practică în cadrul Comisiei de Psihologie pentru Apărare, Ordine Publică și Siguranță Națională sau Comisiei de psihologie clinică din cadrul Colegiului Psihologilor din România.

(2) În fiecare unitate de deținere este obligatorie amenajarea unui cabinet de psihologie, garantându-se, astfel, condițiile pentru accesul întregii populații penitenciare la acest tip de servicii.

(3) Exigențele impuse de lege în acest domeniu vizează:

- a) existența unui spațiu corespunzător, special destinat intervenției terapeutice, care să permită și asistența unor grupuri mici;
- b) respectarea unor standarde calitative în domeniul mobilierului, tehnicii de calcul, al aparaturii audio-video, al protecției împotriva factorilor de mediu perturbatori, sonori, luminoși, climatici și al condițiilor igienico-sanitare;
- c) întocmirea unor registre de evidență a activității;
- d) constituirea unui fond documentar în care să păstreze, atât cât este necesar, documentația rezultată în urma exercitării activității proprii;
- e) utilizarea de teste și instrumente psihologice avizate și validate;
- f) desfășurarea activității pe baza unor proceduri de sistem și/sau operaționale, care pot fi supuse, după caz, avizului Comisiei de metodologie din cadrul Colegiului Psihologilor din România;
- g) respectarea standardelor privind siguranța personalului precum butonul de panică etc.

(4) La nivelul unităților de deținere, psihologul își desfășoară activitatea individual sau în cadrul comisiilor legal constituite, în calitate de specialist: echipele multidisciplinare de asistență a persoanelor vulnerabile, a celor cu comportament auto și heteroagresiv, a celor cu antecedente la consumul de droguri, a bolnavilor psihic etc.

(5) Activitatea psihologului în comisii și echipe multidisciplinare se finalizează prin elaborarea unor documente semnate și parafate, ce vor face obiectul arhivării în fondul documentar. Este recomandat ca forma finală a evaluărilor sau caracterizărilor să conțină date despre persoana investigată și posibilități de intervenție, la momentul intervenției, în detrimentul asumării unui prognostic al evoluției subiectului pe termen mediu și lung.

Art. 45.

(1) Psihologul întocmește *Registrul specialistului* în care consemnează toate activitățile specifice, desfășurate în regim individual.

(2) Psihologul întocmește *fondul documentar individual*, în care sunt păstrate toate instrumentele utilizate și documentele ce conțin concluziile de specialitate, pentru fiecare persoană privată de libertate evaluată sau consiliată.

(3) *Fondul documentar* specific, constituit la nivelul unităților, din dosare, fișe psihologice, protocoale, testări psihologice etc. are caracter confidențial, putând fi accesat, la cererea instituțiilor abilitate

și a persoanelor private de libertate interesate, în condițiile *legii* și a legislației subsecvente.

(4) *Registrul psihologului și fondul documentar individual* constituie obiect al controlului administrativ și de specialitate.

Art. 46

Psihologul care își desfășoară activitatea în sistemul penitenciar are următoarele competențe:

- a) asistența psihologică a persoanelor care execută pedepse privative de libertate;
- b) aplicarea instrumentelor de psihodiagnoză;
- c) interpretarea datelor obținute și concretizarea activității de interpretare a rezultatelor prin elaborarea, dacă este cazul, a profilului psihologic al subiectului;
- d) identificarea unor căi de soluționare psihoterapeutică a problemelor relevate pe parcursul intervenției de specialitate;
- e) identificarea și gestionarea factorilor de risc și a vulnerabilităților psihologice individuale și de grup, în scopul prevenirii fenomenelor de inadaptare instituțională;
- f) managementul situațiilor de criză;
- g) cercetarea fenomenologiei penitenciare, sub aspectul teoretic sau metodologic;
- h) formarea profesională a psihologilor în domeniul de specialitate.

Art. 47

(1) În condițiile legilor speciale, psihologii își desfășoară activitatea profesională în conformitate cu atribuțiile ce le revin, potrivit statutului profesional și regulamentelor interne ale angajatorului, respectiv potrivit fișei postului.

(2) În cadrul său de competență profesională, psihologul decide alegerea și aplicarea celor mai potrivite metode și tehnici psihologice, în funcție de momentul traseului execuțional și de nevoile identificate ale persoanelor private de libertate. Întreaga documentație rezultată în urma desfășurării activității va purta semnătura și parafa psihologului cu drept de liberă practică.

(3) Psihologul își asumă răspunderea profesională pentru calitatea muncii prestate și răspunde în fața organelor abilitate ale Colegiului Psihologilor din România. Deținătorilor dreptului de liberă practică, cărora din diferite motive - malpraxis, încălcări ale deontologiei și eticii profesionale etc.- , forurile competente din cadrul Colegiului Psihologilor din România le suspendă această

calitate, li se va reevalua poziția în statul de organizare al unității, în condițiile legii.

Art. 48

În funcție de gradul de structurare și complexitate, demersurile de asistență psihologică sunt:

- a) structurate - programe psihologice generale și specifice;
- b) semistructurate - evaluare psihologică, consiliere psihologică, proiecte de activitate psihologică.

Art. 49

În funcție de adresabilitate, demersurile de asistență psihologică vizează:

- a) populația generală;
- b) grupurile de risc - cele cu nevoi speciale;
- c) grupurile terapeutice;
- d) individul.

Art. 50

În funcție de modalitățile de desfășurare, demersurile pot fi:

- a) de grup;
- b) individuale.

Art. 51

În funcție de momentele traseului execuțional al persoanei private de libertate, demersurile psihologului se desfășoară în:

- a) perioada de carantină și observare;
- b) perioada executării pedepsei, în vederea individualizării regimului de executare și asigurării caracterului progresiv al acestuia;
- c) perioada pregătirii pentru liberare.

Art. 52

(1) În perioada de carantină și observare psihologul derulează următoarele demersuri:

- a) prezintă persoanelor nou-depuse, în cadrul *Programului de adaptare la condițiile privării de libertate*, atribuțiile psihologului și oferta demersurilor în domeniul său de specialitate;
- b) evaluează persoanele private de libertate nou-depuse în penitenciar, prin aplicarea instrumentului standard de evaluare a activității deținuților, informațiile culese fiind sub incidența confidențialității;

- c) aplică baterii standardizate de teste psihologice în cazul persoanelor private de libertate ori de câte ori această modalitate de evaluare este impusă de situație;
- d) elaborează profiluri psihologice, atunci când psihologul consideră necesar;
- e) consemnează datele psihologice de interes general în câmpurile specifice din *Aplicația informatică*, conform domeniului de competență;
- f) desfășoară activități de consiliere psihologică, de intervenție în criză, precum și convorbiri individuale de informare, la solicitarea persoanelor private de libertate;
- g) formulează concluziile și recomandările necesare pentru întocmirea și revizuirea, periodică, a *Planului individualizat de evaluare și intervenție educativă și terapeutică*, contribuind la stabilirea traseului execuțional al persoanelor private de libertate;
- h) consemnează în *Registrul specialistului* toate activitățile profesionale individuale desfășurate cu persoanele private de libertate;
- i) depune la fondul documentar individual, după caz, instrumentele de lucru aplicate pentru fiecare persoană privată de libertate asistată.

(2) Activitățile prevăzute la alin. (1) lit. c), d), e), f), h) și i) se derulează pe întreg traseul execuțional penal.

Art. 53

(1) În perioada executării pedepsei, în vederea individualizării regimului de executare și asigurării caracterului progresiv al acestuia, psihologul derulează următoarele demersuri:

- a) desfășoară activități de evaluare periodică prin aplicarea instrumentului standard de evaluare a activității deținuților și de interpretare a rezultatelor, informațiile culese aflându-se sub incidența confidențialității;
- b) furnizează persoanelor private de libertate, asistență de specialitate în situații de criză, de management al stresului sau în orice altă situație care impune asistență psihologică, la nivelul treptei de specializare deținute;
- c) desfășoară activități de consiliere psihologică și psihoterapie individuală, conform competențelor dobândite;
- d) facilitează schimbul de informații de interes general cu specialiștii structurii de reintegrare socială, semnalând aspectele cu potențial generator de conflicte sau fenomene instituționale disfuncționale sau negative;
- e) informează psihologii din alte penitenciare despre transferul unei persoane private de libertate identificată cu nevoi și

- riscuri majore din perspectivă psihologică, furnizând date relevante privind demersurile de care aceasta a beneficiat și evoluția acesteia, în vederea asigurării continuității asistenței de specialitate, precum și a prevenirii evenimentelor negative în rândul populației carcerale;
- f) sistematizează informațiile în documentația specifică intervenției psihologului;
 - g) implementează *Sistemul de creditare*, în limita sa de competență;
 - h) contribuie, cu informații și propuneri, la revizuirea periodică a regimului de executare a pedepsei și actualizarea *Planului individualizat de evaluare și intervenție educativă și terapeutică*;
 - i) desfășoară sau coordonează programe de intervenție generală și specifică adresate persoanelor private de libertate identificate cu nevoi de asistență psihologică;
 - j) elaborează programe psihologice proprii, în situația în care nevoile identificate în rândul persoanelor private de libertate custodiate în unitatea penitenciară nu sunt acoperite de programele de specialitate disponibile;
 - k) întocmește mapele documentare ale programelor pe care le desfășoară;
 - l) elaborează/implementează proiecte de activitate și documentația necesară desfășurării acestora;
 - m) colaborează la desfășurarea unor programe sau activități specifice coordonate de ceilalți specialiști din sectorul reintegrare socială, precum și de către alți reprezentanți ai instituțiilor publice, asociațiilor și organizațiilor neguvernamentale;
 - n) întocmește, cu frecvență lunară, *Orarul individual*, care cuprinde planificarea pe zile de lucru, intervale orare și spații, a programelor și activităților de asistență psihologică și își desfășoară activitatea profesională în conformitate cu acesta;
 - o) întocmește documentele necesare desfășurării lucrărilor comisiilor și participă în cadrul echipelor multidisciplinare și a grupurilor de lucru pentru care a fost desemnat, după caz, la nivelul sectorului reintegrare socială, al penitenciarului sau al administrației centrale;
 - p) amenajează și intimizează spațiile în care se vor derula programele și activitățile de asistență psihologică;
 - q) elaborează materiale centralizatoare, situații statistice, documente de analiză, sinteză sau informare, la solicitarea superiorilor ierarhici;
 - r) realizează studii și cercetări privind fenomenul infracționalității și evoluția sistemului penitenciar;

- s) sprijină activitățile de practică și documentare a studenților și a absolvenților facultăților de profil;
- t) coordonează activitățile și programele de asistență psihologică derulate de voluntari sau în colaborare cu aceștia;
- u) colaborează cu omologii din sectorul reintegrare socială din celelalte unități ale sistemului penitenciar, precum și cu personalul direcției de specialitate de la nivelul Administrației Naționale a Penitenciarelor.

(2) Activitățile prevăzute la alin. (1) lit. c), d), e), f), g), k), l), m), n), o), q), r) și s) se derulează pe întreg traseul execuțional penal.

Art. 54

(1) În perioada pregătirii pentru liberare psihologul derulează următoarele demersuri:

- a) realizează evaluarea persoanelor private de libertate la sfârșitul executării pedepsei, prin aplicarea instrumentului standard de evaluare a activității deținuților și analizează evoluția acestora, ca urmare a parcurgerii demersurilor de asistență psihologică, informațiile culese aflându-se sub incidența confidențialității;
- b) consemnează informațiile și concluziile rezultate în urma evaluării finale, conform domeniului de competență, în *Aplicația Informatică*, în vederea generării *Formularului de caracterizare* utilizat în cadrul *Comisiei de propuneri pentru liberare condiționată*;
- c) consiliază/informează persoana condamnată cu privire la instituțiile care pot sprijini procesul de reintegrare socială, din perspectiva asistenței psihologice și facilitează accesul persoanei la instituțiile de profil pe perioada executării pedepsei;
- d) transmite informații de specialitate, cu acordul persoanelor private de libertate, unor instituții care pot sprijini procesul de reintegrare socială, din perspectiva asistenței psihologice;
- e) colaborează cu personalul implicat în susținerea programului de pregătire pentru liberare.

Art. 55

Psihologul colaborează cu personalul unității, în cadrul echipelor multidisciplinare sau cu reprezentanții instituțiilor publice, asociațiilor și organizațiilor neguvernamentale, specializați în asistarea persoanelor private de libertate, precum și cu direcția de specialitate din administrația centrală.

Art. 56

(1) Evaluarea se face pe baza instrumentului standard de evaluare a activității deținuților, pus la dispoziție de direcția de specialitate din Administrația Națională a Penitenciarelor și, după caz, prin aplicarea unor baterii de teste specifice - SCID I, SCID II, Inventarul de Depresie Beck (BDI - II), STAI – Y State - Trait Anxiety Inventory Y Form, Millon Clinical Multiaxial Inventory - III (MCMI) etc..

(2) Psihologul poate folosi orice instrument pentru care are licență de utilizare, pe care îl consideră eficient în munca sa și, în funcție de rezultatele obținute la evaluare, stabilește și propune tipul de asistare care răspunde nevoilor identificate, în cazul fiecărei persoane private de libertate.

Art. 57

(1) Standardele minime pentru psiholog privind desfășurarea activităților de reintegrare socială sunt:

- a) 2 programe de asistență psihologică cu 1 grup sau 1 program cu 2 grupe distincte pe săptămână, în cazul psihologilor care au repartizate secții în care sunt cazate persoane condamnate;
- b) 3 ore consiliere psihologică pe săptămână, în cazul psihologilor care au repartizate secții în care sunt cazate persoane condamnate sau 5 ore consiliere psihologică pe săptămână în cazul psihologilor care au repartizate secții în care sunt cazate persoane arestate preventiv;
- c) 1 oră convorbiri individuale de informare pe săptămână;
- d) 3 ore de evaluare inițială pe săptămână, în cazul psihologilor care au repartizate secții de carantină și observare;
- e) 3 ore de evaluare periodică sau finală pe săptămână;
- f) 1 oră psihoterapie pe săptămână, în funcție de competențe;
- g) 1 proiect de activitate semistructurată psihologică pe trimestru cu 1 grup de participanți;
- h) 1 proiect de activitate psihologică, derulat în comunitate, cu persoanele private de libertate eligibile, cu frecvență trimestrială, cu tinerii condamnați, precum și cu deținuții care execută pedeapsa în regim deschis sau semideschis, respectiv cu frecvență semestrială, cu deținuții care execută pedeapsa în regim închis, cu mențiunea că frecvența desfășurării este prevăzută pentru întregul sector de activitate.

(2) În penitenciarele-spital, standardul prevăzut la alin (1) lit. a) se referă la psihologii care își desfășoară activitatea în penitenciarele-spital cu secții medico-sociale și/sau alte secții în care perioada de internare permite derularea acestora.

(3) Planificarea demersurilor se va realiza astfel încât să se asigure minimum 4 ore de activități directe cu persoanele private de libertate/zi.

(4) Întreaga activitate a psihologului în mediul penitenciar se desfășoară în baza prezentei metodologii.

CAPITOLUL V

Metodologia activității desfășurate de către asistentul social

Art 58

Prezenta metodologie se aplică, în mod corespunzător, pentru asistentul social care își desfășoară activitatea în cadrul unui penitenciar-spital.

Art. 59

(1) Scopul activității asistentului social este acordarea de sprijin calificat, în vederea ameliorării sau soluționării problemelor sociale cu care se confruntă persoanele aflate în executarea unei pedepse privative de libertate în penitenciare, prin implicarea mediului de suport, a instituțiilor publice și organizațiilor neguvernamentale în procesul recuperativ și pregătirea acestora pentru reintegrarea socială.

(2) Beneficiarul direct al serviciilor prestate de asistentul social este Administrația Națională a Penitenciarelor, prin unitățile subordonate.

Art. 60

(1) Exercițarea profesiei este condiționată de obținerea avizului de exercitare a profesiei sau a atestatului de liberă practică din partea Colegiului Național al Asistenților Sociali.

(2) În fiecare unitate, este necesară amenajarea unui cabinet de asistență socială, garantându-se, astfel, condițiile pentru accesul întregii populații penitenciare la acest tip de servicii.

(3) Exigențele impuse de lege în acest domeniu vizează:

- a) existența unui spațiu corespunzător, special destinat intervenției de specialitate, care să permită desfășurarea de activități cu grupuri mici;
- b) respectarea unor standarde calitative în domeniul mobilierului, tehnicii de calcul, aparaturii audio-video, protecției împotriva factorilor de mediu perturbatori - sonori, luminoși, climatici- , condițiilor igienico-sanitare;
- c) întocmirea unor registre de evidență a activității;

- d) constituirea unui fond documentar în care să păstreze, atât cât este necesar, documentația rezultată în urma exercitării activității proprii;
- e) utilizarea de metode, tehnici și instrumente specifice domeniului asistenței sociale;
- f) desfășurarea activității pe baza unor proceduri de sistem și/sau operaționale, care pot fi supuse, după caz, avizului Colegiului Național al Asistenților Sociali;
- g) respectarea standardelor privind siguranța personalului precum buton de panică etc..

Art. 61

(1) Asistentul social întocmește *Registrul specialistului* în care consemnează toate activitățile profesionale desfășurate cu persoanele private de libertate, în regim individual.

(2) Asistentul social întocmește fondul documentar individual în care păstrează documentația rezultată în urma exercitării activităților proprii alcătuit din instrumentele de lucru aplicate fiecărei persoane private de libertate, care a beneficiat de asistență de specialitate.

(3) Fondul documentar individual are caracter confidențial, putând fi accesat la cererea instituțiilor abilitate sau de către persoanele private de libertate interesate, în condițiile legii și a legislației subsecvente.

(4) Registrul asistentului social și fondul documentar individual constituie obiect al controlului administrativ și de specialitate.

Art. 62

Competențele profesionale ale asistentului social care își desfășoară activitatea în sistemul penitenciar sunt:

- a) evaluarea, informarea și consilierea pe probleme sociale a persoanelor private de libertate;
- b) acordarea asistenței de specialitate persoanelor private de libertate, în scopul formării, dezvoltării, exersării abilităților sociale, parentale, decizionale, de relaționare cu mediul de suport, de prevenire a conflictelor familiale, în vederea pregătirii pentru reintegrarea în societate;
- c) medierea cu mediul de suport al persoanelor private de libertate instituțiile publice, asociațiile și/sau organizațiile neguvernamentale naționale și internaționale;
- d) participarea la echipele multidisciplinare, constituite în scopul facilitării reinserției sociale a persoanelor private de libertate;
- e) cercetarea fenomenologiei penitenciare, sub aspect teoretic sau metodologic;

- f) formarea profesională a asistenților sociali în domeniul de specialitate.

Art. 63

(1) În condițiile legilor speciale, asistenții sociali își desfășoară activitatea profesională în conformitate cu atribuțiile ce le revin, potrivit statutului profesional și regulamentelor interne ale angajatorului, respectiv potrivit fișei postului.

(2) În cadrul său de competență profesională, asistentul social decide alegerea și aplicarea celor mai potrivite metode, tehnici și instrumente specifice asistenței sociale, în funcție de momentul traseului execuțional și de nevoile identificate ale persoanelor private de libertate.

(3) Asistentul social își asumă răspunderea profesională pentru calitatea activității prestate și răspunde în fața organelor abilitate ale Colegiului Național al Asistenților Sociali.

(4) Actul profesional al asistentului social se finalizează prin semnătură olografă, cu precizarea numelui și prenumelui, precum și prin aplicarea parafei profesionale individuale, respectiv a codului alocat din *Registrul Național al Asistenților Sociali din România*.

Art. 64

În funcție de gradul de structurare și complexitate, demersurile de asistență socială sunt:

- a) structurate;
- b) semistructurate.

Art. 65

În funcție de adresabilitate, demersurile sunt:

- a) cu caracter general, adresate tuturor persoanelor private de libertate;
- b) cu caracter specific, adresate anumitor categorii de persoane private de libertate, ținând cont de caracteristicile psihopedagogice, psihocomportamentale, de vârstă, sex și stare de sănătate.

Art. 66

În funcție de modalitățile de desfășurare, demersurile sunt:

- a) de grup - programe de asistență socială, grupuri de progres, de terapie socială, educaționale, de socializare, de suport;
- b) individuale.

Art. 67

În funcție de momentele traseului execuțional al persoanei private de libertate, demersurile asistentului social se desfășoară în:

- a) perioada de carantină și observare;
- b) perioada executării pedepsei în vederea individualizării
- c) regimului de executare și asigurării caracterului progresiv al acestuia;
- d) perioada pregătirii pentru liberare.

Art. 68

(1) În perioada de carantină și observare, asistentul social derulează următoarele demersuri:

- a) prezintă persoanelor nou-depuse, în cadrul *Programului de adaptare la condițiile privării de libertate*, atribuțiile asistentului social și oferta intervențiilor în domeniul său de specialitate;
- b) realizează evaluarea socială inițială a persoanelor private de libertate nou depuse, utilizând instrumentul standard de evaluare a activității deținuților, precum și, după caz, alte metode și tehnici specifice, informațiile culese aflându-se sub incidența confidențialității;
- c) consemnează informațiile rezultate în urma evaluării în câmpurile specifice din *Aplicația informatică*, potrivit domeniului de competență;
- d) desfășoară activități de consiliere pe probleme sociale cu persoanele private de libertate și convorbiri individuale de informare, la solicitarea persoanelor private de libertate;
- e) formulează concluziile și recomandările necesare pentru întocmirea și revizuirea periodică a *Planului individualizat de evaluare și intervenție educativă și terapeutică*, contribuind la stabilirea traseului execuțional al persoanelor private de libertate;
- f) contactează, în situații temeinic justificate, membrii familiei/alte persoane din mediul de suport al persoanelor private de libertate, în spații anume destinate din sectorul vizită al locului de deținere sau, după caz, prin adrese scrise sau telefonic, în scopul realizării evaluării sociale, ameliorării sau soluționării problemelor sociale ale persoanei private de libertate;
- g) contactează, prin adresă scrisă sau telefonic, instituțiile publice, organizațiile neguvernamentale, care pot oferi informații necesare realizării evaluării sociale a persoanei private de libertate, ameliorării sau soluționării problemelor sociale ale acesteia;
- h) consemnează în *Registrul specialistului* toate activitățile profesionale individuale desfășurate cu persoanele private de libertate;

- i) depune la fondul documentar individual, după caz, instrumentele de lucru aplicate pentru fiecare persoană privată de libertate asistată.

(2) Activitățile prevăzute la alin. (1) lit. c), d), e), f), g), h) și i) se derulează pe întreg traseul execuțional penal.

Art. 69

(1) În perioada executării pedepsei, în vederea individualizării regimului de executare și asigurării caracterului progresiv al acestuia, asistentul social derulează următoarele demersuri:

- a) realizează evaluarea socială periodică a persoanelor private de libertate prin aplicarea instrumentului standard de evaluare a activității deținuților, precum și, după caz, alte metode și tehnici specifice, informațiile culese aflându-se sub incidența confidențialității;
- b) contribuie, cu informații și propuneri, la revizuirea, periodică, a regimului de executare a pedepsei și actualizarea *Planului individualizat de evaluare și intervenție educativă și terapeutică*;
- c) facilitează schimbul de informații de interes general cu specialiștii sectorului reintegrare socială, semnalând aspectele cu potențial generator de conflicte sau fenomene instituționale disfuncționale/negative;
- d) desfășoară/coordonează programele de asistență socială cuprinse în manualele elaborate de direcția de specialitate;
- e) elaborează programe de asistență socială proprii, în situația în care nevoile identificate în rândul persoanelor private de libertate custodiate în unitatea penitenciară nu sunt acoperite de programele de specialitate disponibile;
- f) întocmește documentația corespunzătoare pentru mapele documentare ale programelor pe care le desfășoară;
- g) elaborează/implementează proiecte de activitate și documentația necesară desfășurării acestora;
- h) implementează *Sistemul de creditare*, în limita sa de competență;
- i) colaborează la desfășurarea unor programe specifice coordonate de ceilalți specialiști din sectorul reintegrare socială, precum și de către alți reprezentanți ai instituțiilor publice, asociațiilor și organizațiilor neguvernamentale;
- j) întocmește, cu frecvență lunară, *Orarul individual* care cuprinde planificarea pe zile de lucru, intervale orare și spații, a programelor și activităților de asistență socială și își desfășoară activitatea profesională în conformitate cu acesta;
- k) întocmește documentele necesare desfășurării lucrărilor comisiilor și participă în cadrul echipelor multidisciplinare și a

grupurilor de lucru pentru care a fost desemnat, după caz, la nivelul sectorului reintegrare socială, al penitenciarului sau al administrației centrale;

- l) elaborează materiale centralizatoare, situații statistice, documente de analiză, sinteză sau informare, conform domeniului de competență, la solicitarea superiorilor ierarhici;
- m) amenajează și intimizează spațiile în care se vor derula programele și activitățile de asistență socială;
- n) inițiază colaborări cu reprezentanții societății civile cu atribuții în derularea demersurilor de reinserție socială și cu posibil rol în asistența postdetenție;
- o) realizează studii și cercetări privind fenomenul infracționalității și evoluția sistemului penitenciar;
- p) sprijină activitățile de practică și documentare a studenților și a absolvenților facultăților de profil;
- q) coordonează activitățile și programele de asistență socială derulate de voluntari sau în colaborare cu aceștia;
- r) colaborează cu omologii din sectorul reintegrare socială din celelalte unități ale sistemului penitenciar, precum și cu personalul direcției de specialitate de la nivelul Administrației Naționale a Penitenciarelor.

(2) Activitățile prevăzute la alin. (1) lit. c), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p) și r) se derulează pe întreg traseul execuțional penal.

Art. 70

În perioada pregătirii pentru liberare, asistentul social derulează următoarele activități:

- a) realizează evaluarea socială finală a persoanelor private de libertate, utilizând instrumentul standard de evaluare a activității deținuților, precum și, după caz, alte metode și tehnici specifice, informațiile culese aflându-se sub incidența confidențialității;
- b) consemnează informațiile și concluziile rezultate în urma evaluării finale, conform domeniului de competență, în *Aplicația Informatică*, în vederea generării *Formularului de caracterizare* utilizat în cadrul *Comisiei pentru liberare condiționată*;
- c) coordonează *Programul de pregătire pentru liberare* sau alte demersuri specifice derulate cu instituții și organizații neguvernamentale cu atribuții în acest sens și colaborează cu ceilalți specialiști implicați;
- d) întreprinde, la solicitarea persoanelor private de libertate ce urmează să se libereze și prezintă risc de excludere socială cum ar fi persoane lipsite de mediul de suport, fără locuință,

vârstnice, cu boli incurabile etc., demersuri de mediere către instituții publice - primăriei, direcții de asistență socială, spitale, centre de îngrijire paleativă etc.- sau organizații neguvernamentale cu atribuții în domeniul asistenței sociale

Art. 71

Asistentul social colaborează cu personalul unității, în cadrul echipelor multidisciplinare sau cu reprezentanții instituțiilor publice, asociațiilor și organizațiilor neguvernamentale, specializați în asistarea persoanelor private de libertate, precum și cu direcția de specialitate din administrația centrală.

Art. 72

(1) Evaluarea se face pe baza instrumentului standard de evaluare a activităților deținuților, pus la dispoziție de direcția de specialitate din Administrația Națională a Penitenciarelor și, după caz, prin aplicarea unor metode și tehnici specifice.

(2) Asistentul social poate folosi orice metode, tehnici și instrumente de specialitate pe care le consideră eficiente în munca sa și, în funcție de rezultatele obținute la evaluare, stabilește și propune tipul de asistare care răspunde nevoilor identificate, în cazul fiecărei persoane private de libertate.

Art. 73

Standardele minime pentru asistentul social privind desfășurarea activităților de reintegrare socială, sunt:

- a) 2 programe de asistență socială cu 1 grup sau 1 program cu 2 grupe distincte pe săptămână, *în cazul în care au repartizate secții în care sunt cazate persoane condamnate*; 1 proiect de activitate tip grup de suport pe lună, în cazul în care se derulează 1 program cu 1 grup de participanți;
- b) 3 ore consiliere pe probleme sociale pe săptămână, *în cazul care au repartizate secții în care sunt cazate persoane condamnate* sau 5 ore consiliere pe probleme sociale pe săptămână, *în cazul în care au repartizate secții în care sunt cazate persoane arestate preventiv*;
- c) 1 oră convorbiri individuale de informare pe săptămână;
- d) 3 ore de evaluare inițială pe săptămână, *în cazul în care au repartizate secții de carantină și observare*;
- e) 3 ore evaluare periodică sau finală pe săptămână;
- f) 1 proiect de activitate semistructurată de asistență socială pe trimestru cu 1 grup de participanți;
- g) 1 proiect de activitate de asistență socială, derulat în comunitate, cu persoanele private de libertate eligibile, cu

frecvență trimestrială, cu tinerii condamnați, precum și cu deținuții care execută pedeapsa în regim deschis sau semideschis, respectiv cu *frecvență semestrială* cu deținuții care execută pedeapsa în regim închis, cu mențiunea că frecvența desfășurării este prevăzută pentru întregul sector de activitate.

(2) În penitenciarele-spital, standardul prevăzut la alin (1), lit. a) se referă la asistenții sociali care își desfășoară activitatea în penitenciarele-spital cu secții medico-sociale și/sau alte secții în care perioada de internare permite derularea acestora;

(3) Planificarea demersurilor se va realiza astfel încât să se asigure minimum 4 ore de activități directe cu persoanele private de libertate/zi.

(4) Întreaga activitate a asistentului social în mediul penitenciar se desfășoară în baza prezentei metodologii.

CAPITOLUL VI

Metodologia activității desfășurate de către educatorul ofițer, agent sau personal contractual

Art 74

Prezenta metodologie se aplică, în mod corespunzător, pentru educatorul care își desfășoară activitatea în cadrul unui penitenciar-spital.

Art.75

(1) Scopul activității educatorului este acordarea de sprijin calificat, în vederea îmbunătățirii nivelului educațional al persoanelor private de libertate și asistarea acestora în soluționarea problemelor cu care se confruntă pe perioada detenției.

(2) Beneficiarul direct al serviciilor prestate de educator este Administrația Națională a Penitenciarelor, prin unitățile subordonate.

Art.76

(1) Desfășurarea activității de către educator este condiționată de amenajarea unui birou în fiecare unitate de deținere.

(2) Exigențele în acest domeniu vizează:

- a) existența unor săli de curs destinate procesului de școlarizare;
- b) existența unor ateliere destinate activităților de formare profesională;
- c) existența unor spații destinate activităților ocupaționale;

- d) existența unor cluburi destinate activităților educative desfășurate în grupuri mari cu persoanele private de libertate;
- e) respectarea unor standarde calitative în domeniul mobilierului, tehnicii de calcul, aparaturii audio-video, condițiilor igienico-sanitare, protecției împotriva factorilor de mediu perturbatori: sonori, luminoși, climatici;
- f) întocmirea unui registru de evidență a activităților susținute în regim individual;
- g) constituirea unui fond documentar în care să păstreze, atât cât este necesar, documentația rezultată în urma exercitării activității proprii;
- h) respectarea standardelor privind siguranța personalului, precum butonul de panică.

Art.77

(1) Educatorul întocmește *Registrul specialistului* în care consemnează toate activitățile desfășurate în regim individual și *fondul documentar individual*, în care păstrează documentația rezultată în urma exercitării activităților proprii, precum instrumentele de lucru aplicate fiecărei persoane private de libertate care a beneficiat de asistență de specialitate.

(2) *Fondul documentar*, constituit la nivelul unităților, poate fi accesat la cererea instituțiilor abilitate sau de către persoanele private de libertate direct interesate, în condițiile legii.

(3) *Registrul specialistului* și *fondul documentar individual* constituie obiect al controlului administrativ și specialitate.

Art.78

Competențele profesionale ale educatorului care își desfășoară activitatea în sistemul penitenciar sunt:

- a) cunoașterea și evaluarea nevoilor de educație ale cazurilor pe care le gestionează;
- b) identificarea modalităților de îmbunătățire a nivelului instructiv-educativ și vocațional al persoanelor private de libertate;
- c) formarea, dezvoltarea și exersarea comportamentelor prosoziale ale persoanelor private de libertate;
- d) managementul situațiilor de criză;
- e) cercetarea fenomenologiei penitenciare, sub aspect teoretic sau metodologic;
- f) consiliere educațională;
- g) formarea profesională a educatorilor nou angajați, în domeniul de specialitate.

Art.79

În funcție de gradul de structurare și complexitate, demersurile educative sunt:

- a) structurate;
- b) semistructurate.

Art.80

În funcție de adresabilitate, demersurile vizează:

- a) populația generală;
- b) grupurile de risc, cu cerințe educative speciale;
- c) individul.

Art.81

În funcție de modalitățile de desfășurare, demersurile pot fi:

- a) de grup;
- b) individuale.

Art.82

În funcție de momentele traseului execuțional al persoanei private de libertate activitatea educadorului se desfășoară pe mai multe paliere:

- a) activități desfășurate în perioada de carantină și observare;
- b) activități desfășurate în perioada executării pedepsei în vederea individualizării regimului de executare și asigurării caracterului progresiv al acestuia;
- c) activități desfășurate în perioada pregătirii pentru liberare.

Art.83

(1) În perioada de carantină și observare, educadorul desfășoară următoarele demersuri:

- a) desfășoară *Programul de adaptare la condițiile privării de libertate* și prezintă atribuțiile educadorului și oferta intervențiilor în domeniul său de specialitate;
- b) evaluează persoanele private de libertate nou-depuse în penitenciar, prin aplicarea instrumentului standard de evaluare a activității deținuților, informațiile culese fiind sub incidența confidențialității;
- c) formulează concluziile și recomandările necesare pentru întocmirea și revizuirea periodică a *Planului individualizat de evaluare și intervenție educativă și terapeutică*, contribuind la stabilirea traseului execuțional al persoanelor private de libertate;

- d) prezintă persoanelor private de libertate nou depuse *Oferta de programe și activități educative, de asistență psihologică și asistență socială* ce pot fi desfășurate pe timpul detenției;
- e) desfășoară, în scopul cunoașterii realității mediului penitenciar sau la solicitarea persoanelor private de libertate, convorbiri individuale de informare;
- f) consemnează informațiile educative, de interes general, în câmpurile specifice din *Aplicația informatică*, conform domeniului de competență;
- g) consemnează, în *Registrul specialistului*, toate activitățile profesionale individuale desfășurate cu persoanele private de libertate;
- h) depune la fondul documentar individual, după caz, instrumentele de lucru aplicate pentru fiecare persoană privată de libertate asistată.

(2) Activitățile prevăzute la alin. (1), lit. e), f), g), h) se derulează pe întregul traseu execuțional penal.

Art.84

(1) În perioada executării pedepsei, în vederea individualizării regimului de executare și asigurării caracterului progresiv al acestuia, educatorul desfășoară următoarele demersuri:

- a) evaluează nevoile educative și progresul persoanelor private de libertate, în vederea includerii acestora în programe, prin aplicarea instrumentului standard de evaluare a activității deținuților;
- b) desfășoară activități de cunoaștere a persoanelor private de libertate, conform domeniului de competență;
- c) desfășoară activități de consiliere educațională cu persoanele private de libertate;
- d) facilitează schimbul de informații de interes general cu specialiștii sectorului reintegrare socială, semnalând aspectele cu potențial generator de conflicte sau fenomene instituționale disfuncționale sau negative;
- e) informează persoanele private de libertate asupra deciziilor de ordin intern sau extern, dispuse în raport cu situația acestora;
- f) contribuie, cu informații și propuneri, la revizuirea periodică și actualizarea *Planului individualizat de evaluare și intervenție educativă și terapeutică*;
- g) desfășoară programele educative cuprinse în manualele elaborate la nivelul administrației centrale;
- h) coordonează activitatea de instruire școlară;
- i) coordonează activitățile de informare și consiliere profesională, medierea muncii și formare profesională;

- j) elaborează programe pe care le aplică în cadrul activității sale, cu aprobarea direcției de specialitate din Administrația Națională a Penitenciarelor;
 - k) întocmește mapele documentare ale programelor educative desfășurate;
 - l) colaborează la desfășurarea unor programe specifice, coordonate de ceilalți specialiști din sectorul reintegrare socială;
 - m) întocmește proiectele de activitate și documentația necesare desfășurării activităților;
 - n) coordonează activitatea desfășurată la nivelul bibliotecii penitenciarului *care poate fi coordonată și de agentul tehnic*;
 - o) implementează *Sistemul de creditare*, în limita sa de competență;
 - p) întocmește, cu frecvență lunară, *Orarul individual*, care cuprinde planificarea pe zile de lucru, intervale orare și spații, a programelor și activităților educative și își desfășoară activitatea profesională în conformitate cu acesta;
 - q) întocmește documentele necesare desfășurării lucrărilor comisiilor și participă în cadrul echipelor multidisciplinare și grupurilor de lucru pentru care a fost desemnat, după caz, la nivelul sectorului reintegrare socială, al penitenciarului sau al administrației centrale;
 - r) elaborează materiale centralizatoare, situații statistice, documente de analiză, sinteză sau informare la solicitarea superiorilor ierarhici;
 - s) amenajează și intimizează spațiile în care se vor derula programele și activitățile educative;
 - t) întreprinde demersurile necesare pentru organizarea, în comunitate, a unor evenimente culturale, artistice, sportive;
 - u) colaborează cu reprezentanții organizațiilor guvernamentale și neguvernamentale, în vederea desfășurării de programe sau activități în cadrul penitenciarului sau în comunitate;
 - v) sprijină activitățile de practică și documentare a studenților și a absolvenților facultăților de profil;
 - w) colaborează cu omologii din sectorul reintegrare socială din celelalte unități ale sistemului penitenciar, precum și cu personalul direcției de specialitate de la nivelul Administrației Naționale a Penitenciarelor.
- (2) Activitățile prevăzute la alin. (1), lit. d), e), j), k), l), m), n), o), p), q), r), t), u), v) se derulează pe întregul traseu execuțional penal.

(1) În perioada pregătirii pentru liberare, educatorul desfășoară următoarele demersuri:

- a) realizează evaluarea finală utilizând instrumentul standard de evaluare a activității deținuților;
- b) sprijină derularea activităților de consiliere și mediere a muncii;
- c) consemnează informațiile și concluziile rezultate în urma evaluării finale, conform domeniului de competență, în *Aplicația Informatică* în vederea generării *Formularului de caracterizare* utilizat în cadrul *Comisiei pentru liberare condiționată*;
- d) informează și asigură suport, în colaborare cu asistentul social, persoanelor private de libertate în vederea stabilirii contactelor cu instituțiile societății civile care le pot furniza sprijin pentru reintegrarea socială.

Art. 86

(1) Educatorul ofițer, agent sau personal contractual colaborează cu personalul unității, în cadrul echipelor multidisciplinare sau cu reprezentanții instituțiilor publice, asociațiilor și organizațiilor nonguvernamentale, specializați în asistarea persoanelor private de libertate, precum și cu direcția de specialitate din administrația centrală.

Art. 87

Activitatea educatorului agent se desfășoară, conform competențelor repartizate, în baza prezentei metodologii și în funcție de resursele umane disponibile la nivelul unității de detenție.

Art. 88

(1) Standardele minime pentru ofițerul educator, privind desfășurarea activităților de reintegrare socială, sunt:

- a) 2 programe educative pe săptămână sau 1 program și 1 activitate de grup specifică domeniului educație pe săptămână, (în cazul penitenciarelor-spital standardul aplicându-se educatorilor care își desfășoară activitatea în penitenciarele-spital cu secții medico-sociale și sau alte secții în care perioada de internare permite derularea acestora);
- b) 1 concurs tematic/lună;
- c) 3 ore de activități de evaluare inițială/săptămână *dacă* există secții de carantină și observare);
- d) 3 ore de activități de evaluare periodică sau finală pe săptămână;
- e) 4 ore convorbiri individuale de informare pe săptămână;
- f) 3 ore consiliere educațională pe săptămână;

g) 1 proiect de activitate de educație, derulat în comunitate, cu persoanele private de libertate eligibile, cu *frecvență trimestrială* (cu tinerii condamnați, precum și cu deținuții care execută pedeapsa în regim deschis sau semideschis), respectiv cu *frecvență semestrială* (cu deținuții care execută pedeapsa în regim închis), cu mențiunea că frecvența desfășurării este prevăzută pentru întregul sector de activitate.

(2) Planificarea demersurilor se va realiza astfel încât să se asigure minimum 4 ore de activități directe cu persoanele private de libertate pe zi, cu recomandarea ca limita maximă a activităților individuale pe săptămână să fie de 10 ore.

(3) Activitățile directe desfășurate pot fi creditate sau necreditate.

Art.89

În planificarea demersurilor educative, în funcție de specific și resursele disponibile, se va avea în vedere atingerea unui standard minim de:

- a) 2 ore de activități de grup, pe zi;
- b) 4 ore de program, pe săptămână, cu respectarea cerințelor de derulare din OMJ nr. 13322/2017 și 6 ore de activități semistructurate, pe săptămână.

Art. 90

Standarde minime pentru agentul educator, privind activitățile de reintegrare socială, sunt:

- a) 1 concurs tematic/lună;
- b) 1 activitate de grup/zi;
- c) 1 număr al revistei persoanelor private de libertate pe lună, cu excepția penitenciarelor-spital;
- d) 1 oră de activitate de bibliotecă pe zi (*pentru un singur agent educator, în situația în care activitatea de bibliotecă nu este în sarcina agentului tehnic*);
- e) 1 oră de consiliere educațională pe săptămână (din dispoziția șefului ierarhic);
- f) 1 proiect de activitate de educație, derulat în comunitate, cu persoanele private de libertate eligibile, cu *frecvență trimestrială*, cu tinerii condamnați, precum și cu deținuții care execută pedeapsa în regim deschis sau semideschis, respectiv cu *frecvență semestrială*, cu deținuții care execută pedeapsa în regim închis, cu mențiunea că frecvența desfășurării este prevăzută pentru întregul sector de activitate.

Art.91

Standardele se aplică în mod corespunzător personalului contractual din domeniu, în funcție de nivelul studiilor, aplicându-se, după caz, cele ale educatorului ofițer pentru angajații cu studii superioare sau cele ale educatorului agent pentru angajații cu studii medii.

Art.92

Întreaga activitate a educatorului ofițer, agent sau personal contractual, în mediul penitenciar, se desfășoară în baza prezentei metodologii.

CAPITOLUL VII

Metodologia activității desfășurate de către preot

Art.93

Prezenta metodologie se aplică, în mod corespunzător, pentru preotul care își desfășoară activitatea în cadrul unui penitenciar-spital.

Art.94

(1) Preotul desfășoară în așezămintele penitenciare atât activități pastorale și liturgice, potrivit doctrinei și practicii cultului respectiv, cât și activități de educație moral-religioasă, pentru persoanele private de libertate, la solicitarea acestora și în condiții nediscriminatorii.

(2) Preotul contribuie, prin activitatea sa, la menținerea unei bune stări de spirit a angajaților și la realizarea unui climat pozitiv de comunicare.

Art.95

(1) Exercițarea profesiei este condiționată de existența actului de hirotonie și de binecuvântarea ierarhului locului.

(2) Desfășurarea activității de către preot este condiționată de amenajarea unui spațiu adecvat în fiecare unitate de deținere, garantându-se, astfel, accesul întregii populații penitenciare la serviciile religioase oficiate de către acesta și de către colaboratori.

Art.96

(1) Preotul întocmește *Registrul specialistului* în care vor fi consemnate toate activitățile desfășurate în regim individual și *fondul documentar individual*, în care păstrează documentația rezultată în urma exercitării activităților proprii.

(2) *Fondul documentar* constituit la nivelul unităților, poate fi accesat la cererea instituțiilor abilitate sau de către persoanele private de libertate direct interesate, în condițiile legii.

(3) *Registrul specialistului și fondul documentar individual* constituie obiect al controlului administrativ și de specialitate.

Art.97

Competențele profesionale ale preotului care își desfășoară activitatea în sistemul penitenciar sunt:

- a) organizarea și oficierea serviciilor religioase specifice cultului;
- b) consilierea și educația moral-religioasă a persoanelor private de libertate;
- c) inițierea, menținerea și îmbunătățirea relației persoanelor private de libertate cu mediul de suport și comunitatea, pe tot parcursul executării pedepsei.

Art.98

În funcție de gradul de structurare și complexitate, demersurile educative sunt:

- a) structurate;
- b) semistructurate.

Art.99

În funcție de adresabilitate, demersurile vizează:

- a) populația generală;
- b) grupurile de risc sau persoane cu nevoi speciale.

Art.100

În funcție de modalitățile de desfășurare, demersurile pot fi:

- a) de grup (publice și de masă);
- b) individuale.

Art.101

În funcție de tipul demersurilor, acestea pot fi clasificate în:

- a) activități liturgice, de organizare și oficiere a serviciilor religioase specifice cultului;
- b) activități duhovnicești și de consiliere spirituală;
- c) activități de catehizare și consiliere educațională;
- d) activități și programe educative;
- e) activități de colaborare cu mediul de suport: familie, organizații guvernamentale și neguvernamentale;
- f) convorbiri individuale sau de grup, activități de comunicare, mediere și negociere de conflicte.

Art.102

În funcție de momentele traseului execuțional al persoanei private de libertate, activitatea preotului se desfășoară pe mai multe paliere, prin:

- a) activități de cunoaștere și asistență moral-religioasă desfășurate în perioada de carantină și observare;
- b) activități curente desfășurate pe perioada executării pedepsei;
- c) activitățile desfășurate în perioada pregătirii pentru liberare.

Art.103

(1) În perioada de carantină și observare, preotul desfășoară următoarele activități de cunoaștere și acordare de asistență moral-religioasă:

- a) organizează întâlniri cu persoanele private de libertate, în scopul cunoașterii acestora și acordă asistență moral-religioasă celor care solicită;
- b) colaborează la desfășurarea *Programului de adaptare la condițiile privării de libertate*, informând persoanele private de libertate asupra posibilităților și condițiilor în care își pot exercita libertățile religioase, a orarului de desfășurare a activităților religioase, a programelor și activităților specifice de suport moral-religios destinate acestora.

Art.104

(1) În perioada executării pedepsei, preotul desfășoară următoarele activități curente:

- a) oficiază activități liturgice: Sfânta Liturghie, Utrenia, Vecernia, Pavecernița, Ceasurile, Denia, Acatistul, Paraclisul, Parastasul, Maslul, Aghiasma;
- b) desfășoară activități duhovnicești: Taina Spovedaniei, îndrumarea duhovnicească, molifta, dezlegarea și activități de consiliere spirituală;
- c) desfășoară activități de catehizare (cateheza și predica), activități de consiliere educațională;
- d) desfășoară programe și activități structurate sau semistructurate, de educație moral-religioasă;
- e) desfășoară convorbiri individuale sau de grup;
- f) implementează *Sistemul de creditare*, în limita sa de competență;
- g) stabilește legături cu mediul de suport al persoanelor private de libertate, la solicitarea acestora (familia sau alte persoane care pot contribui la realizarea acestui scop);

- h) inițiază colaborări cu reprezentanți ai organizațiilor guvernamentale și neguvernamentale, care acordă sprijin moral-religios persoanelor private de libertate;
- i) organizează ieșiri în comunitate cu persoanele private de libertate;
- j) depune la fondul documentar individual, documentele rezultate în urma desfășurării activităților;
- k) colaborează cu omologii din sectorul reintegrare socială din celelalte unități ale sistemului penitenciar, precum și cu personalul direcției de specialitate de la nivelul Administrației Naționale a Penitenciarelor.

(2) Activitățile prevăzute la alin.1 se desfășoară pe întreg traseul execuțional penal.

Art.105

În perioada pregătirii pentru liberare, preotul desfășoară următoarele activități:

- a) colaborează cu personalul specializat în educație, asistență psihologică și asistență socială și cu consilierii de probațiune, la derularea programelor de pregătire pentru liberare;
- b) contactează, la cererea persoanei deținute care urmează să fie pusă în libertate, preotul paroh al parohiei de origine a acesteia, pentru asistare în vederea reintegrării sociale;
- c) contactează organizații guvernamentale și neguvernamentale cu scop caritabil, care să acorde asistență socială/materială persoanelor private de libertate care urmează să se libereze și nu beneficiază de un mediu de suport.

Art.106

(1) Preotul colaborează cu personalul din toate compartimentele instituției penitenciare și cu reprezentanți ai instituțiilor publice și ai organizațiilor neguvernamentale.

(2) Din punct de vedere administrativ, activitatea preotului este coordonată și controlată de preotul capelan coordonator și, în funcție de statul de organizare al unității, de directorul unității/directorul adjunct/șef serviciu educație și asistență psihosocială/șef serviciu/birou educație.

(3) Din punct de vedere canonic, preotul se subordonează ierarhului locului: Episcop, Mitropolit.

Art.107

(1) Standardele minime pentru preot, privind desfășurarea activităților de reintegrare socială, sunt:

- a) 1 activitate liturgică pe zi, nu mai puțin de 10 ore pe săptămână;

- b) 2 ore de convorbiri individuale și de consiliere spirituală pe zi sau activități duhovnicești pe zi, nu mai puțin de 10 ore pe săptămână;
- c) 2 activități de consiliere educațională pe lună;
- d) 2 activități de tip catehetic, de educație moral-religioasă, pe lună;
- e) 1 activitate de consiliere de grup pe săptămână, *cu posibilitatea de a fi desfășurată și la camerele de deținere*;
- f) 1 activitate pe bază de proiect de activitate pe trimestru sau 1 concurs religios pe trimestru;
- g) 1 activitate moral-religioasă derulată cu misionari sau voluntari creștini ortodocși pe trimestru;
- h) 1 pelerinaj sau vizită la obiectiv religios, cu persoanele private de libertate eligibile, *cu frecvență trimestrială*, (cu tinerii condamnați, precum și cu deținuții care execută pedeapsa în regim deschis sau semideschis), respectiv *cu frecvență semestrială*, (cu deținuții care execută pedeapsa în regim închis);
- i) 2 programe moral-religioase cu 1 grup pe semestru sau 1 program moral – religios cu 2 grupe pe semestru.

(2) Planificarea demersurilor se va realiza astfel încât să se asigure minimum 4 ore de activități directe cu persoanele private de libertate pe zi, cu recomandarea ca limita maximă a activităților individuale pe săptămână să fie de 10 ore.

(3) Activitățile directe desfășurate pot fi creditate sau necreditate.

Art.108

Întreaga activitate a preotului în mediul penitenciar se desfășoară în baza prezentei metodologii.

CAPITOLUL VIII

Metodologia activității desfășurate de către agentul tehnic

Art.109

Prezenta metodologie se aplică, în mod corespunzător, pentru agentul tehnic care își desfășoară activitatea în cadrul unui penitenciar-spital.

Art.110

Scopul activității agentului tehnic rezidă în:

- a) păstrarea, întreținerea și asigurarea funcționării operative a aparaturii tehnice din dotarea unității;

- b) asigurarea repartizării, la camere, a televizoarelor și aparatelor radio și păstrarea acestora în condiții corespunzătoare;
- c) primirea și distribuirea televizoarelor, aparatelor radio, jocurilor video și a instrumentelor muzicale, provenite de la aparținătorii persoanelor private de libertate;
- d) asigurarea dreptului la informare a persoanelor private de libertate prin prezentarea de filme, documentare, materiale didactice, protecția muncii, diapozitive, diafilme, conform planificării.

Art.111

Desfășurarea activității de către agentul tehnic este condiționată de existența și amenajarea unui studio radio-TV, cu circuit închis, dotat corespunzător, garantându-se, astfel, posibilitatea desfășurării activităților specifice.

Art.112

(1) Agentul tehnic întocmește *Registrul de evidență a aparatelor radio-TV și fondul documentar individual* în care păstrează documentația rezultată în urma exercitării activităților proprii.

(2) *Registrul de evidență a aparatelor radio-TV și fondul documentar individual* constituie obiect al controlului administrativ și de specialitate.

Art.113

Competențele profesionale ale agentului tehnic care își desfășoară activitatea în sistemul penitenciar sunt:

- a) competențe în electronică, administrarea rețelelor TV cu circuit închis, procesare sunet și imagine;
- b) aptitudine pentru dezvoltare personală și perfecționarea pregătirii proprii.

Art. 114

Activitățile specifice agentului tehnic sunt:

- a) asigură buna funcționare și păstrare a tuturor mijloacelor tehnice și materiale primite spre exploatare;
- b) inițiază demersurile de organizare a activităților specifice și de îmbunătățire a dotării studioului radio-TV;
- c) gestionează aparatele electronice și mijloacele tehnice aflate în administrarea, folosința sau deținerea, chiar temporară, a locului de deținere sau a persoanelor private de libertate;
- d) la primirea sau predarea bunurilor, verifică integritatea și buna funcționare a acestora, completând la sectorul „Vizită”

documentele de primire/predare, conform legislației în vigoare pe domeniul său de activitate;

e) consemnează, în scris, în baza semnăturii persoanei private de libertate posesoare a bunului respectiv, instructajul de folosire a bunului și de prevenire împotriva electrocutării;

f) sigilează aparatele electronice și le distribuie spre folosință în cazul în care persoanele private de libertate au aprobat în acest sens, în caz contrar, le predă la magazia unității spre păstrare, cu obligativitatea întocmirii documentelor necesare;

g) consemnează, actualizează și păstrează în registre special întocmite, evidența tuturor aparatelor electronice aflate în unitate și informează în scris, trimestrial, administrația locului de deținere despre starea de funcționare a acestora și locul în care se află;

h) execută, trimestrial sau ori de câte ori situația o impune, împreună cu electricianul unității, controale la camerele de deținere pentru a verifica integritatea sigiliilor aparatelor date spre folosință, repartizarea acestora conform registrului de evidență, iar, în cazul neregulilor constatate, propune directorului penitenciarului luarea măsurilor care se impun pentru remedierea acestora;

i) în perioada de carantină și observare, efectuează instructajul persoanelor private de libertate, privitor la prevenirea împotriva electrocutării, procesul verbal de consemnare a instructajului fiind clasat la *dosarul de educație și asistență psihosocială* și repetă acest instructaj ori de câte ori situația o impune;

j) înregistrează, montează și difuzează emisiunile și programele audio-vizuale destinate persoanelor private de libertate în cadrul activităților educative, culturale, religioase, sportive, de asistență psihologică și asistență socială;

k) asigură buna difuzare a semnalului radio-TV, prin stația de amplificare;

l) actualizează, ori de câte ori situația o impune, și supune spre aprobare, programul de difuzare a semnalului radio-TV, pe zile și intervale orare;

m) întocmește graficul de distribuire a aparatelor TV aflate în proprietatea unității, la camerele de deținere care nu au în dotare televizoare și ia toate măsurile pentru ca acesta să fie respectat;

n) coordonează activitatea desfășurată la nivelul bibliotecii penitenciarului, aceasta putând fi coordonată, după caz, și de educator – *agent sau personal contractual*);

o) în baza delegării primite din partea șefului ierarhic, reprezintă penitenciarul în relațiile de serviciu cu terțe persoane

fizice sau juridice: distribuitorii de presă, semnal radio-TV, depanatorii aparatelor electronice.

(3) Activitatea prevăzută la alin.1, lit. n) se desfășoară pe întreg traseul execuțional penal.

Art.115

Agentul tehnic colaborează cu omologii din sectorul reintegrare socială din celelalte unități ale sistemului penitenciar, precum și cu personalul direcției de specialitate de la nivelul Administrației Naționale a Penitenciarelor.

Art.116

Standardele minime pentru agentul tehnic, privind desfășurarea activităților de reintegrare socială, sunt:

- a) difuzarea zilnică a programelor de televiziune în sistem cu circuit închis;
- b) 1 transmitere sau retransmitere de materiale cu conținut educativ sau informativ înregistrate, pe săptămână;
- c) 2 emisiuni radio-TV realizate la nivelul unității, pe lună, *cu participarea personalului de reintegrare socială și, după caz, din cadrul altor sectoare de activitate din unitate;*
- d) 1 oră de activitate de bibliotecă pe zi, în situația în care activitatea de bibliotecă nu este în sarcina agentului educator.

Art.117

Întreaga activitate a agentului tehnic din mediul penitenciar se desfășoară în baza prezentei metodologii.

CAPITOLUL IX

Metodologia activității desfășurate de către instructorul sau monitorul sportiv, ofiț er sau agent

Art.118

Scopurile activității instructorului sau monitorului sportiv vizează:

- a) dezvoltarea fizică armonioasă, formarea și perfecționarea priceperilor și deprinderilor de mișcare, dezvoltarea calităților moral-volitive ale persoanelor private de libertate, pe baza aptitudinilor fizice identificate, prin programe și activități sportive derulate în interiorul sau exteriorul locului de deținere;
- b) asigurarea și întreținerea bazei materiale pentru desfășurarea activităților de educație fizică și sport.

Art.119

Desfășurarea activității de către instructorul sau monitorul sportiv este condiționată de amenajarea unei baze sportive, dotate corespunzător (teren/sală de sport, materiale sportive diverse), în fiecare unitate, garantându-se, astfel, posibilitatea desfășurării activităților specifice.

Art.120

(1) Instructorul sau monitorul sportiv ofițer întocmește *Registrul specialistului* în care consemnează toate activitățile desfășurate în regim individual și *fondul documentar individual* în care păstrează documentația rezultată în urma exercitării activităților proprii.

(2) Instructorul sau monitorul sportiv agent constituie la nivelul fiecărei unități penitenciare *fondul documentar* în care sunt depuse documentele de gestionare a articolelor și materialelor sportive, a aparaturii din dotare.

(3) Fondul documentar constituie obiect al controlului de specialitate.

Art.121

Competențele profesionale ale instructorului sau monitorului sportiv care își desfășoară activitatea în sistemul penitenciar sunt:

- a) organizarea și planificarea eficientă a activității proprii;
- b) aptitudine pentru dezvoltare personală și perfecționarea pregătirii proprii.

Art.122

(1) Activitățile specifice instructorului sau monitorului sportiv sunt următoarele:

- a) întocmește *calendarul competițional* anual al activităților sportive;
- b) întocmește, lunar, planificarea și *Orarul activităților sportive* desfășurate cu persoanele private de libertate în cadrul bazei sportive, ținând cont de reglementările legale aflate în vigoare privind regimul de executare a pedepselor privative de libertate, capacitatea fizică și starea de sănătate a persoanelor private de libertate;
- c) desfășoară, sub forma proiectelor de activitate, cu aprobarea directorului unității, activități sportive de tipul: activități individuale, jocuri și întreceri sportive;
- d) desfășoară *programe educative* de menținere a tonusului fizic și psihic, prin activități de educație fizică și sport, elaborate la nivelul administrației centrale;

- e) elaborează programe pe care le aplică în cadrul activității sale, cu aprobarea direcției de specialitate din Administrația Națională a Penitenciarelor;
- f) efectuează selecția persoanelor private de libertate cu aptitudini sportive pentru derularea activităților specifice, organizate la nivelul unității;
- g) consemnează participarea persoanelor private de libertate la activități și programe sportive, în câmpurile corespunzătoare din *Aplicația informatică*;
- h) implementează *Sistemul de creditare*, în limita sa de competență;
- i) gestionează și distribuie spre folosință, materialele și echipamentul sportiv al persoanelor private de libertate, primit spre păstrare la magazie, consemnând în scris primirea-predarea acestora;
- j) afișează, în locurile de desfășurare a activității, instrucțiunile privind accesul la sala de sport și baza sportivă, precum și modul de folosire a aparatului din dotare;
- k) efectuează instructajul tuturor persoanelor private de libertate privind modul de folosire a aparatelor din dotarea bazei sportive;
- l) verifică și întreține buna funcționare a dotărilor din cadrul sălilor de sport și a bazelor sportive;
- m) supraveghează folosirea corectă de către persoanele private de libertate a aparatelor din dotarea bazelor sportive,
- n) conform destinației și instrucțiunilor de folosire a fiecărui aparat;
- o) solicită avizul medicului pentru persoanele private de libertate care desfășoară activități sportive;
- p) îndrumă fiecare persoană privată de libertate cu privire la exercițiul de pregătire fizică pe care urmează să-l execute potrivit capacităților fizice;
- q) se preocupă de menținerea unui climat de ordine, disciplină și liniște în cadrul bazelor sportive și a sălilor de sport;
- r) aduce la cunoștința coordonatorilor de program orice modificare negativă sau pozitivă în evoluția comportamentală a persoanelor private de libertate cu care are contact;
- s) analizează și propune măsuri pentru îmbunătățirea continuă a activităților sportiv-recreative;
- t) colaborează și reprezintă compartimentul din cadrul căruia face parte, în limita sa de competență, în relație cu celelalte compartimente din instituție;
- u) inițiază și organizează la nivel local sau regional, activități sportive cu participarea persoanelor private de libertate;

v) colaborează cu autorități, instituții publice (consiliile județene de cultură fizică și sport, facultățile de profil și liceele aflate în raza localității), asociații, organizații neguvernamentale, în vederea derulării de activități în parteneriat și pentru atragerea de resurse financiare sau materiale necesare desfășurării activităților sportive (mingi, palete, echipament sportiv, aparate etc.).

(2) Activitatea prevăzută la alin.(1), lit. h) se desfășoară pe întreg traseul execuțional penal.

Art.123

Activitatea monitorului sau instructorului sportiv agent se desfășoară, conform competențelor repartizate, în baza prezentei metodologii și în funcție de resursele umane disponibile la nivelul unității de detenție.

Art.124

(1) Instructorul sau monitorul sportiv colaborează cu omologii din sectorul reintegrare socială din celelalte unități ale sistemului penitenciar, precum și cu personalul direcției de specialitate de la nivelul Administrației Naționale a Penitenciarelor.

(2) Instructorul sau monitorul sportiv colaborează cu direcțiile județene de sport, asociații și cluburi sportive.

Art.125

Standardele minime pentru instructorul sau monitorul sportiv, privind activitățile de reintegrare socială, sunt:

- a) 4 ore activități de educație fizică și sport pe zi;
- b) 1 program de educație fizică și sport pe săptămână;
- c) 1 concurs sportiv la nivelul unității pe trimestru;
- d) 1 competiție sportivă în comunitate cu persoanele private de libertate eligibile, *cu frecvență trimestrială*, cu tinerii condamnați, precum și cu deținuții care execută pedeapsa în regim deschis sau semideschis, respectiv *cu frecvență semestrială*, cu deținuții care execută pedeapsa în regim închis} și sau cu implicarea comunității sau 1 competiție sportivă interpenitenciară pe semestru.

Art.126

(1) Planificarea demersurilor se va realiza astfel încât să se asigure minimum 5 ore de activități directe cu persoanele private de libertate pe zi.

(2) Activitățile directe desfășurate pot fi creditate sau necreditate.

Art.126

Întreaga activitate a instructorului sau monitorului sportiv din mediul penitenciar se desfășoară în baza prezentei metodologii.