

# Anexo 10. Protocolo para la revisión del Plan de Caso inicial para el SSB

---

## REVISIÓN DEL PLAN DE CASO EN LOS SSB

Fecha de revisión .....

### Datos de identificación del niño/a y su familia:

Nombre y apellidos del niño/a.....

Fecha nacimiento .....

Número de expediente ..... Fecha de apertura .....

Cambios en la composición familiar (ej., nuevos hermanos/as), domicilio o teléfono de la familia:

**¿Se ha ejecutado el último Plan de Caso según lo planificado?** En caso negativo, explicar lo sucedido y las razones de ello.

**Nueva información relevante sobre el niño/a y la familia, resumen de su evolución y situación actual, y grado de cumplimiento de los objetivos previstos en el último plan de caso.** Adjuntar informe si se considera necesario.

**Cambios de este Plan de Caso en relación al anterior:**

- Finalidad y Programa en que se incluye al niño/a  Sí  No
- Objetivos generales
  - Con respecto al menor  Sí  No
  - Con respecto a la familia  Sí  No
  - Otros  Sí  No
- Recursos  Sí  No
- Técnico que coordina el caso  Sí  No
- Servicio en que se encuentra el caso  Sí  No

**Objetivos generales:**

a) Respecto al menor

b) Respecto a la familia de origen

c) Otros

**Plazo de tiempo para la consecución de los objetivos**

**Recursos a aplicar en el caso:**

Recurso	Destinatario/s

**Nuevos acuerdos y compromisos escritos establecidos con la familia y el niño/a:**

Sí (adjuntar copia en el expediente)

No

**Plan considerado idóneo:**

Diferencias respecto al Plan propuesto.

Motivos de las diferencias entre el Plan idóneo y el Plan propuesto

**Plan de contingencia:**

Técnico que coordina el caso: .....

Nuevas personas y teléfonos de contacto: .....

.....

.....

Fecha de la elaboración del Plan: .....

Fecha de revisión: .....

Fecha para la revisión del Plan: .....

*Vº Bº. del Responsable de Caso*