

Procedura de evaluare a nevoilor beneficiarilor in cadrul serviciului social „Centrul de zi pentru copii aflati in situatii de risc de separare de parinti in comuna Vaideeni”, judetul Valcea (cod serviciu social 8891 CZ-C-II)

Prezenta procedura se aplica in cadrul serviciului social al „ Centrului de zi pentru copii aflati in situatii de risc de separare de parinti ” in comuna Vaideeni, judetul Valcea . In momentul admiterii beneficiarilor in centru.

Procedura de evaluare a nevoilor beneficiarilor stabileste coordonatele procesului de evaluare, care are ca finalitate identificarea nevoilor individuale ale beneficiarilor din cadrul „ Centrului de zi pentru copii aflati in situatii de risc de separare de parinti ” in comuna Vaideeni, judetul Valcea .

Reevaluarea se efectueaza atunci cand apar modificari semnificative ale starii sociale a beneficiarului, la 6 luni de la initierea aplicarii planului personalizat de interventie, si la iesirea din serviciu.

Definitii si abrevieri

Evaluarea este un proces complex si continuu prin care sunt estimate si recunoscute particularitatile de dezvoltare, integrare si incluziune sociala a beneficiarului de servicii sociale; acesta presupune colectarea de informatii cat mai complete si interpretarea acestora in scopul orientarii si interventiei

Evaluarea initiala este acea activitate de identificare/ determinare a naturii cauzelor, a starii actuale de dezvoltare si de integrare sociala a beneficiarului de servicii sociale, precum si a prognosticului acestora, efectuata prin utilizarea de metode si tehnici specifice profesiilor sociale, de catre furnizorul de servicii sociale. Scopurile evaluarii sunt cunoasterea si intelegerea problemelor cu care se confrunta beneficiarul de servicii sociale si identificarea masurilor initiale pentru elaborarea planului initial de masuri. Echipa multidisciplinara din „ Centrului de zi pentru copii aflati in situatii de risc de separare de parinti ” in comuna Vaideeni, judetul Valcea, analizeaza si utilizeaza informatiile existente in dosarul cazului copilului (ancheta sociala, adeverinta medicala, rapoarte, etc.). In aceasta faza echipa multidisciplinara are un prim contract vizual cu potentialul beneficiar.

Evaluarea complexa - in aceasta etapa se realizeaza/reactualizeaza: ancheta sociala, evaluarea psihologica a copilului si a familiei, evaluarea situatiei juridice,

evaluarea stării de sănătate a copilului și familiei, și evaluarea situației școlare a copilului.

Responsabilul de caz – profesionistul din cadrul centrului care, îndeplinind condițiile menționate de standardele de specialitate, asigură coordonarea activităților legate de elaborarea și implementarea programelor personalizate de intervenție;

Serviciu social – reprezintă activitatea sau ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții. (conform art. 27 din Legea nr. 292/2011 - legea asistenței sociale).

Furnizor de servicii sociale – persoana fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii în vederea acordării de servicii sociale, prevăzută la art. 11 din Legea nr. 68/2003 privind serviciile sociale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările și completările ulterioare;

Beneficiar de servicii sociale – persoana aflată în situație de risc și de dificultate socială, împreună cu familia acestuia, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenție revizuit în urma evaluării complexe;

Reprezentant legal – părintele și persoana desemnată, potrivit legii, să exercite drepturile și să îndeplinească obligațiile părintești față de copil.

Plan de servicii (PS) – documentul prin care se realizează planificarea acordării serviciilor și a prestațiilor, pe baza evaluării psihosociale a copilului și a familiei, în vederea prevenirii separării copilului de familia sa;

Plan personalizat de intervenție (PPI) – este un instrument de planificare și coordonare, o parte componentă a planului de servicii, un instrument de lucru permanent, pentru membrii echipei pluridisciplinare care își coordonează intervențiile în direcția realizării scopurilor stabilite în planul de servicii pentru copilul și familia sa.

Responsabili de aplicarea prezentei proceduri sunt specialiștii din cadrul echipei serviciului sub îndrumarea responsabilului de caz, desemnat din cadrul echipei de specialiști.

Descriere procedura

Odată admis în centru (în baza procedurii de admitere), solicitantul devine beneficiar, iar cazul este preluat și urmează a fi instrumentat de către un responsabil de caz. Coordonatorul centrului numește responsabilul de caz în funcție de specificul și complexitatea fiecărui caz în parte.

Instrumentarea cazului porneste de la evaluarea nevoilor individuale și a situației beneficiarului și elaborarea *planului personalizat de intervenție (PPI)*.

Demersul pentru evaluarea nevoilor este coordonat de responsabilul de caz, iar evaluarea este multidisciplinara si este realizata impreuna cu personalul de specialitate al centrului si alti specialisti din afara. Aceste evaluari au la baza (in cazul in care acestea exista) evaluarile realizate de personalul serviciilor publice de asistenta sociala si/sau de catre structurile cu atributii in evaluarea complexa, prevazute de lege, sau alte institutii publice sau private ce pot oferi astfel de informatii (cabinete medicale, unitati de ionvatamant, agentii de ocupare, servicii de ordine publica, etc.).

Evaluarea initiala are ca scop indentificarea nevoilor individuale ale beneficiarilor si este efectuata in termen de maximum 3 zile de la primirea solicitarii. In baza acestei evaluari se intocmeste **fisa de evaluare a beneficiarului** unde se consemneaza rezultatele fiecarui tip de evaluare realizate si serviciile care vor fi asigurate, tinadu-se cont de nevoile identificate in conformitate cu scopul si obiectivele centrului. Modelul fisei de evaluare/reevaluare este stabilit de furnizorii de servicii sociale. Continutul acestei fise este adus la cunostinta copilului (prezentare in raport cu varsta si nivelul de maturitate) si apartinatorilor sai/ reprezentantului legal.

Evaluarea initiala consta in realizarea unui interviu in urma caruia profesionistul identifica natura dificultatilor solicitantului, tipul de asistenta/ajutor solicitat, gravitatea situatiei si caracterul de urgenta al acesteia. In urma interviului, profesionistul completeaza **fisa de evaluare initiala**. In aceasta faza echipa multidisciplinara are un prim contact vizual cu potentialul beneficiar. Pe baza evaluarii initiale, profesionistul decide daca serviciile oferite de „Centrului de zi pentru copii aflati in situatii de risc de separare de parinti ” raspunde nevoilor solicitantului. Daca in urma realizarii evaluarii initiale, profesionistul considera ca solicitantul are nevoie de serviciile oferite de centru, acesta face cunoscut cazul coordonatorului centrului care desemneaza un responsabil de caz in vederea initierii procesului de evaluare detaliata si implicit in vederea realizarii anchetei sociale.

Pentru situatiile in care cazul transmis/referit de la alte servicii comunitare pe baza Fisei de semnalare a riscului de separare a copilului de familie, asistentul social al centrului are obligatia sa contacteze clientul in vederea realizarii evaluarii initiale, dupa obtinerea in prealabil, a acordului acestuia.

Fisa de evaluarea initiala este completata de persoana care face referire catre serviciul social sau personalul de specialitate al serviciului social, consemnand rezultatele referitoare la starea sociala a beneficiarului la data intrarii in serviciu, date privind evaluarea psihologica, date privind nivelul si capacitatile educationale, date privind starea de sanatate, urmand ca fisa sa fie verificata si completata cu rezultatele obtinute la fiecare membru al echipei multidisciplinare.

Pentru evaluarea componentei sociale, demersul este obligatoriu instrumentat de catre un asistent social (propriu centrului sau contractat) si este realizat utilizand

minim si obligatoriu urmatoarele metode, tehnici si instrumente de culegere a datelor: interviul, ancheta sociala si analiza punctelor tari si punctelor slabe. In functie de complexitatea cazului si de nevoia specialistului de a identifica date diverse, pot fi utilizate si alte metode si tehnici specifice evaluarii in asistenta sociala.

Pentru obtinerea de date privind nivelul si capacitatile educationale ale beneficiarului in cauza, centrul (prin responsabilul de caz) solicita unitatii de invatamant unde este inscris copilul.

Date despre starea de sanatate a beneficiarului sunt solicitate de la medicul de familie sau alti medici specialisti, sub forma unor adeverinte, scrisori medicale, copii ale fiselor medicale.

In procesul de evaluare sunt implicati activ si obligatoriu si copilul si parintii/reprezentantul legal al acestuia si sunt stimulati sa ofere informatii reale evaluatorilor. Beneficiarul cu varsta peste 10 ani si parintii/reprezentantul legal, semneaza fisa de evaluare. In situatia in care parintii/reprezentantul legal nu poate participa din motive obiective la procesul de evaluare, isi exprima in scris (prin redactarea unei declaratii de acord) acordul ca personalul centrului sa efectueze evaluarea nevoilor beneficiarului fara implicarea lor.

In baza evaluarilor nevoilor beneficiarului, precum si a datelor si recomandarilor prevazute de documentele elaborate de alte institutii si specialisti, echipa multidisciplinara a centrului elaboreaza **Planul personalizat de interventie (PPI)**, pentru fiecare beneficiar in parte. PPI este realizat in maxim 10 zile de la primirea solicitarii, defineste nevoile individuale sau de grup ale beneficiarului si transeaza obiective clare pentru satisfacerea acestor nevoi. PPI este adresat in special copilului beneficiar, inasa, in functie de situatia particulara a fiecarui beneficiar, pot fi stabilite obiective care vizeaza si familia acestuia.

PPI este semnat de catre beneficiar si parinti/reprezentant legal, acestia fiind implicati in procesul de elaborare a documentului. In cazul in care parintii/reprezentantul legal al copilului nu pot sau nu doresc participarea la elaborarea PPI, acestia isi exprima in scris (declaratia de acord) acordul cu privire la deciziile personalului de specialitate.

In functie de varsta si grad de maturitate, copiii beneficiari ai centrului sunt informati si consiliati in ceea ce priveste continutul PPI si propriul rol in atingerea obiectivelor stabilite. In urma informarii/consilierii este emisa o **Fisa de consiliere**, care este piesa in dosarul de caz. De asemenea, instruirea este consemnata in **Registrul de informare si instruire a beneficiarilor** de la nivelul centrului.

PPI este insotit de o **Fisa de servicii**, in care sunt enumerate pe scurt activitatiile/serviciile realizate pentru atingerea obiectivelor stabilite in PPI.

PPI este evaluat si revizuit trimestrial prin **Raportul trimestrial de evaluare a PPI**, care este piesa a dosarului de caz.

Procesul de evaluare a modelului de aplicare a PPI si monitorizarea evolutiei beneficiarului este initiat de catre responsabilul de caz si realizat de catre personalul de specialitate al centrului. Pentru aceasta este utilizata **Fisa de monitorizare a PPI**, care este completata lunar si pastrata in dosarul copilului.

Reevaluarea nevoilor si situatiei beneficiarului se realizeaza trimestrial. In cazul in care apar modificari semnificative ale statusului functional fizic sau psihic al beneficiarului sau ale situatiei socio-familiale a acestuia, reevaluarea este facuta in mod obligatoriu. **Fisele de reevaluare** sunt anexe ale Fisei de evaluare.

In urma procesului de reevaluare a cazului, in functie de situatia identificata si de nevoile/ prioritatile constante, echipa centrului decide asupra necesitatii realizarii unui nou PPI.

Toate datele privind evaluarea se arhiveaza in dosarul personal al beneficiarului si sunt pastrate, in regim de confidentialitate.

Evaluarea/reevaluarea beneficiarului se efectueaza cu participarea acestuia si, dupa caz, a parintelui/reprezentantului legal.

Centrul intocmeste, pentru fiecare beneficiar, dosarul personal al beneficiarului. Dosarul personal al beneficiarului contine, cel putin, urmatoarele documente:

- a) cererea de admitere, semnata de unul din parintii copilului si aprobata de conducatorul furnizorului/centrului sau documentele prin care se evidentiaza referirea copilului catre centru, in original;
- b) acte de stare civila, dupa caz: certificat de nastere al copilului, carte de identitate a copilului, carte de identitate a parintilor, in copie;
- c) contractul de furnizare servicii, in original;
- d) dosarul de servicii.

Dosarul de servicii al copilului contine:

- fisa de evaluare/reevaluare si/sau documentele aferente evaluarii situatiei copilului;
- programul personalizat de interventie al beneficiarului;
- fisa de servicii, aferenta programului personalizat de interventie al beneficiarului;
- planurile/programele individualizate elaborate pe domenii de interventie(educatie, integrare, etc.);
- fisele de monitorizareale aplicarii programului personalizat de interventie al beneficiarului;
- rapoarte trimestriale, dupa caz.

Reevaluarea se efectueaza cand apar modificari semnificative ale starii psiho-fizice sau trimestrial. Echipa multidisciplinara intervine in situatiile de abuz, neglijare.

La evaluarea copilului cu varsta de 14 ani, interviul se poate realiza fara acordul sau prezenta parintelui. Evaluarea/reevaluarea nevoilor beneficiarului se efectueaza cu acordul si implicarea acestuia. In cazul in care parintii nu pot participa

la evaluarea copilului isi poate exprima acordul in scris ca personalul sa realizeze evaluarea fara implicarea acestora.

Evaluarea situatiei familiei din care provine copilul se realizeaza la domiciliul unde locuieste impreuna cu parintii/reprezentantul legal. Atat evaluarea situatiei familiale cat si evaluarea individuala a copilului (dupa caz: psihologica, evaluarea de catre educator privind cunostintele educationale, evaluarea sociala) se vor consemna in fisa de evaluare.

In urma realizarii evaluarii se va intocmi planul personalizat de interventie pentru fiecare copil care beneficiaza de serviciile centrului. PPI va cuprinde programarea activitatilor/serviciilor acordate, termenele de evaluare periodica a evolutiei beneficiarului si de revizuire. Anexa la PPI este fisa de servicii in care se consemneaza pe scurt activitatiile/serviciile acordate. Monitorizarea implementarii PPI se face prin fisa de monitorizare, modelul ei fiind stabilit de furnizorul de servicii sociale. Datele privind evaluarea initiala si reevaluarile sunt inregistrate in **fisa de evaluare individuala si fisa de reevaluare**.

Dosarul de servicii se pastreaza separat de dosarul personal al beneficiarului pe perioada acordarii serviciilor si se arhiveaza in dosarul personal al beneficiarului dupa incetarea serviciilor.

Dosarul personal al beneficiarului este arhivat, la sediul centrului sau al furnizorului de servicii sociale care administreaza centrul, pe o perioada prevazuta in nomenclatorul arhivistic al furnizorului.

Evaluarea detaliata vizeaza aspecte legate de mediul de viata al clientilor, dificultatile psihosociale, nevoile, si resursele clientilor. In aceasta etapa se realizeaza: **ancheta sociala, evaluarea psihologica a familiei si a copilului**. Raportul de evaluate detaliata cuprinde informatii despre copil, familie, mediul de viata al familiei, precum si resursele comunitare relevante pentru beneficiari(copiii si familia lor), cat si recomandari ale echipei pluridisciplinare. Copiii si parintii/familia sunt consultati si in ceea ce priveste formularea concluziilor si recomandarilor echipei multidisciplinare, in urma evaluarilor facute. Responsabilul de interventie comunica clientilor concluziile si recomandari ale raportului de evaluare detaliata, in termen de 3 zile de la elaborarea acestuia.

Datele sunt confidentiale, avand acces la ele beneficiarul si reprezentantul sau legal. La solicitarea scrisa a beneficiarului/parintilor/reprezentantului legal, o copie a dosarului personal se pune la dispozitia acestuia dupa incetarea raporturilor contractuale. Accesul personalului centrului la dosarele personale ale beneficiarilor se face numai daca utilizatorul este inregistrat in lista speciala aprobata de conducerea acestuia.

Orice alta persoana, fizica sau juridica, poate accesa dosarul personal al beneficiarului numai cu aprobarea scrisa a furnizorului de servicii sociale care

administreaza si coordoneaza centrul si cu acceptul copilului care are discernamant, cu exceptia cazurilor prevazute expres de lege.

Institutiile si organismele de inspectie si control au acces la dosarele personale ale beneficiarilor in conditiile legii.

Centrul sau furnizorul de servicii sociale care-l administreaza asigura conditii corespunzatoare pentru pastrarea intacta a documentelor. Centrul tine evidenta dosarelor personale ale beneficiarilor arhivate, pe suport de hartie sau electronic.

Dupa redactarea procedurii de lucru, aceasta se trimite spre avizare si aprobare, fiind afisata in loc vizibil in cadrul centrului. Procedura este accesibila parintilor/reprezentantilor legali prin distribuire la sediul centrului cat si prin orice alte mijloace accesibile persoanelor interesate.

Anexe utilizate in cadrul procedurii de evaluare a nevoilor beneficiarilor

Anexa 1 - Fisa de evaluare/reevaluare

Anexa 1.1 - Acord evaluare copii

Anexa 2 - Ancheta sociala

Anexa 3 - Fisa de observatie

Anexa 4 - Fisa de identificare a riscurilor privind situatia familiilor cu copii din Romania

Anexa 5 - Plan personalizat de Interventie (PPI)

Anexa 6 - Fisa de servicii

Anexa 7 - Fisa de monitorizare PPI (lunar)

Anexa 8 - Raportul trimestrial de evaluare a PPI

Anexa 9 - Fisa de consiliere copil

Anexa 10 - Fisa consiliere parinte/ reprezentant legal

Anexa 11 - Informare parinte/ reprezentant legal/minor peste 10 ani, privind continutul si implementarea programului personalizat de interventie (PPI).

Presedinte de sedinta,

Contrasemneaza pentru legalitate,
Secretar general al comunei
Marcu Ana-Maria Grațîela