

## **Procedura de evaluare a nevoilor beneficiarilor în Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii Simeria**

### **1. Cuprins**

Evaluarea/Reevaluarea nevoilor beneficiarilor este coordonată de către un responsabil de caz, iar evaluarea este multidisciplinară, fiind realizată împreună cu personalul de specialitate al centrului și alți specialiști din afară cu participarea beneficiarului și a reprezentantului său legal.

### **2. Scop**

Procedura de evaluare a nevoilor beneficiarilor stabilește coordonatele procesului de evaluare, care are ca finalitate identificarea nevoilor individuale ale beneficiarilor din cadrul *Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii Simeria*.

### **3. Domeniu de aplicare**

**3.1.** Prezenta procedură se aplică în cadrul serviciului social CCS în momentul admiterii beneficiarului în centru.

**3.2.** Reevaluarea se efectuează când apar modificări semnificative ale stării sociale a beneficiarului, la 6 luni de la inițierea aplicării planului personalizat de intervenție, și la ieșirea din serviciu.

### **4. Documente de referință**

**4.1.** Legea Asistenței Sociale nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, precum și alte acte normative secundare, aplicabile domeniului;

**4.2.** Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**4.3.** Ordinul nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;

**4.4.** Fișe de post ale personalului serviciului social;

**4.5.** Regulament de organizare și funcționare al serviciului social.

### **5. Definiții și abrevieri**

**Evaluarea** este un proces complex și continuu prin care sunt estimate și recunoscute particularitățile de dezvoltare, integrare și incluziune socială a beneficiarului de servicii sociale; acesta presupune colectarea de informații cât mai complete și interpretarea acestora în scopul orientării și intervenției;

**Evaluarea inițială** este acea activitate de identificare/determinare a naturii cauzelor, a stării actuale de dezvoltare și de integrare socială a beneficiarului de servicii sociale, precum și a prognosticului acestora, efectuată prin utilizarea de metode și tehnici specifice profesiilor sociale, de către furnizorul de servicii sociale. Scopurile evaluării sunt cunoașterea și înțelegerea problemelor cu care se confruntă beneficiarul de servicii sociale și identificarea măsurilor inițiale pentru elaborarea planului inițial de măsuri. Echipa multidisciplinară din CCS analizează și

utilizează informațiile existente în dosarul cazului copilului (ancheta socială, adeverințe medicale, rapoarte, etc.). În această fază echipa multidisciplinară are un prim contact vizual cu potențialul beneficiar.

**Evaluare complexă** - În această etapă se realizează/reactualizează: ancheta socială, evaluarea psihologică a copilului și a familiei, evaluarea situației 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 Ordonanța Guvernului 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 acesteia, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenție revizuit în urma evaluării complexe;

**Reprezentant legal** – părintele sau 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.

**D.A.S.** – Direcția de Asistență Socială

**C.C.S.** – Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii Simeria

## 6. Responsabilități

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

## 7. Descrierea procedurii

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 în funcție de specificul și complexitatea fiecărui caz în parte.

Instrumentarea cazului pornește 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 multidisciplinară și este realizată împreună cu personalul de specialitate al centrului și alți specialiști din afară. Aceste evaluări au la bază (în cazul în care acestea există) evaluările realizate

de personalul serviciilor publice de asistență socială și/sau de către structurile cu atribuții în evaluare complexă, prevăzute de lege, sau alte instituții publice sau private ce pot oferi astfel de informații (cabinet medicale, unități de învățământ, agenții de ocupare, servicii de ordine publică etc.).

Evaluarea inițială are ca scop identificarea nevoilor individuale ale beneficiarilor și este efectuată în termen de maximum 3 zile de la primirea solicitării. În baza acestei evaluări se întocmește *fișa de evaluare a beneficiarului* unde se consemnează rezultatele fiecărui tip de evaluare realizate și serviciile ce vor fi asigurate, ținându-se cont de nevoile identificate în conformitate cu scopul și obiectivele centrului. Modelul fișei de evaluare/reevaluare este stabilit de furnizorul de servicii sociale. Conținutul acestei fișe este adus la cunoștința copilului (prezentare în raport cu vârsta și nivelul de maturitate) și a părinților săi/reprezentantului legal.

Evaluarea inițială constă în realizarea unui interviu în urma căruia profesionistul identifică natura dificultăților solicitantului, tipul de asistență/ajutor solicitat, gravitatea situației și caracterul de urgență al acesteia. În urma interviului, profesionistul completează *fișa de evaluare inițială*. În această fază echipa multidisciplinară are un prim contact vizual cu potențialul beneficiar. Pe baza evaluării inițiale, profesionistul decide dacă serviciile oferite de CCS răspund nevoilor solicitantului. Dacă în urma realizării evaluării inițiale, profesionistul consideră că solicitantul are nevoie de serviciile oferite de CCS, acesta face cunoscut cazul coordonatorului CCS care desemnează un responsabil de caz în vederea inițierii procesului de evaluare detaliată și implicit în vederea realizării anchetei sociale.

Pentru situațiile în care cazul transmis/referit de la alte servicii comunitare pe baza Fișei de semnalare a riscului de separare a copilului de familie, asistentul social al CCS are obligația să contacteze clientul în vederea realizării evaluării inițiale, după obținerea, în prealabil, a acordului acestuia.

Fișa de evaluare inițială este completată de persoana care face referirea către serviciul social sau de personalul de specialitate al serviciului social, consemnând rezultatele referitoare la starea socială a beneficiarului la data intrării în serviciu, date privind evaluarea **psihologică**, date privind nivelul și capacitățile **educaționale**, date privind **starea de sănătate**, urmând ca fișa să fie verificată și completată cu rezultatele obținute de fiecare membru al echipei multidisciplinare.

Pentru evaluarea componentei **sociale**, demersul este obligatoriu instrumentat de către un asistent social (propriu centrului sau contractat) și este realizat utilizând minim și obligatoriu următoarele metode, tehnici și instrumente de culegere a datelor: interviul, ancheta socială și analiza punctelor tari și punctelor slabe. În funcție de complexitatea cazului și de nevoia specialistului de a identifica date diverse, pot fi utilizate și alte metode și tehnici specifice evaluării în asistența socială.

Pentru obținerea de date privind nivelul și capacitățile **educaționale** ale beneficiarului în cauză, centrul (prin responsabilul de caz) solicită unității de învățământ unde este înscris copilul.

Date despre **starea de sănătate** a beneficiarului sunt solicitate de la medicul de familie sau alți medici specialiști, sub forma unor Adeverințe, Scrisori medicale. Copii ale Fișelor medicale etc.

În procesul de evaluare sunt implicați activ și obligatoriu și copilul și părinții/reprezentantul legal al acestuia și sunt stimulați să ofere informații reale evaluatorilor. Beneficiarul cu vârstă peste 10 ani și părinții/reprezentantul legal semnează fișa de evaluare. În situația în care părinții/reprezentantul legal nu poate participa din motive obiective la procesul de evaluare, își exprimă în scris (prin redactarea unei Declarații de acord) acordul ca personalul centrului să efectueze evaluarea nevoilor beneficiarului fără implicarea lor.

În baza evaluărilor nevoilor beneficiarului, precum și a datelor și recomandărilor prevăzute de

documentele elaborate de alte instituții și specialiști, echipa multidisciplinară a centrului elaborează **Planul personalizat de intervenție (PPI)**, pentru fiecare beneficiar în parte. PPI este realizat în maxim 10 zile de la primirea solicitării, definește nevoile individuale sau de grup ale beneficiarului și trasează obiective clare pentru satisfacerea acestor nevoi. PPI este adresat în special copilului beneficiar, însă, în funcție de situația particulară a fiecărui beneficiar, pot fi stabilite obiective care vizează și familia acestuia.

PPI este semnat de către beneficiar și părinți/reprezentant legal, aceștia fiind implicați în procesul de elaborare a documentului. În cazul în care părinții/reprezentantul legal al copilului nu pot sau nu doresc participarea la elaborarea PPI, aceștia își exprimă în scris (Declarație de acord) acordul cu privire la deciziile personalului de specialitate.

În funcție de vârstă și grad de maturitate, copiii beneficiari ai centrului sunt informați și consiliați în ceea ce privește conținutul PPI și propriul rol în atingerea obiectivelor stabilite. În urma informării/consilierii este emisă o Fișă de consiliere, care este piesă în Dosarul de caz. De asemenea, instruirea este consemnată în Registrul de informare și instruire a beneficiarilor de la nivelul centrului.

PPI este însoțit de o **Fișă de servicii**, în care sunt enumerate pe scurt activitățile/serviciile realizate pentru atingerea obiectivelor stabilite în PPI.

PPI este evaluat și revizuit trimestrial prin **Raportul trimestrial de evaluare a PPI**, care este piesă a Dosarului de caz.

Procesul de evaluare a modului de aplicare a PPI și monitorizarea evoluției beneficiarului este inițiat de către responsabilul de caz și realizat de către personalul de specialitate al centrului. Pentru aceasta este utilizată **Fișa de monitorizare a PPI**, care este completată lunar și păstrată în Dosarul copilului.

Reevaluarea nevoilor și situației beneficiarului se realizează trimestrial. În cazul în care apar modificări semnificative ale statusului funcțional fizic sau psihic al beneficiarului sau ale situației socio-familiale a acestuia, reevaluarea este făcută în mod obligatoriu. **Fișele de reevaluare** sunt anexe ale Fișei de evaluare.

În urma procesului de reevaluare a cazului, în funcție de situația identificată și de nevoile/prioritățile constatate, echipa centrului decide asupra necesității realizării unui nou PPI.

Toate datele privind evaluarea se arhivează în dosarul personal al beneficiarului și sunt păstrate, în regim de confidențialitate.

Evaluarea / reevaluarea beneficiarului se efectuează cu participarea acestuia și, după caz, a părintelui/ reprezentantului legal.

Centrul întocmește, pentru fiecare beneficiar, dosarul personal al beneficiarului. Dosarul personal al beneficiarului conține, cel puțin, următoarele documente:

- a) cererea de admitere, semnată de unul din părinții copilului și aprobată de conducătorul furnizorului/centrului sau documentele prin care se evidențiază referirea copilului către centru, în original;
- b) acte de stare civilă, după caz: certificat de naștere al copilului, carte de identitate a copilului, carte de identitate a părinților, în copie;
- c) contractul de furnizare servicii, în original;
- d) dosarul de servicii.

Dosarul de servicii al copilului conține:

- fișa de evaluare/reevaluare și/sau documentele aferente evaluării situației copilului;
- programul personalizat de intervenție al beneficiarului;

- fișa de servicii, aferentă programului personalizat de intervenție al beneficiarului;
- planurile/programele individualizate elaborate pe domenii de intervenție (educație, integrare, etc.);
- fișele de monitorizare ale aplicării programului personalizat de intervenție al beneficiarului;
- rapoarte trimestriale, după caz.

Reevaluarea se efectuează când apar modificări semnificative ale stării psiho – fizice sau trimestrial. Echipa multidisciplinară intervine și în situațiile de abuz, neglijare.

La evaluarea copilului cu vârsta de 14 ani, interviul se poate realiza fără acordul sau prezența părintelui. Evaluarea/reevaluarea nevoilor beneficiarului se efectuează cu acordul și implicarea acestuia. În cazul în care părinții nu pot participa la evaluarea copilului își poate exprima acordul în scris ca personalul să realizeze evaluarea fără implicarea acestora.

Evaluarea situației familiei din care provine copilul se realizează la domiciliul unde locuiește împreună cu părinții/reprezentantul legal. Atât evaluarea situației familiale, cât și evaluarea individuală a copilului (după caz: psihologică, evaluarea de către educator privind cunoștințele educaționale, evaluarea socială) se vor consemna în fișa de evaluare.

În urma realizării evaluării se va întocmi planul personalizat de intervenție pentru fiecare copil care beneficiază de serviciile centrului. PPI va cuprinde programarea activităților / serviciilor acordate, termenele de evaluare periodică a evoluției beneficiarului și de revizuire. Anexa la PPI este fișa de servicii în care se consemnează pe scurt activitățile/serviciile acordate. Monitorizarea implementării PPI se face prin fișa de monitorizare, modelul ei fiind stabilit de furnizorul de servicii sociale. Datele privind evaluarea inițială și reevaluările sunt înregistrate în *fișa de evaluare individuală și fișa de reevaluare*.

Dosarul de servicii se păstrează separat de dosarul personal al beneficiarului pe perioada acordării serviciilor și se arhivează în dosarul personal al beneficiarului după încetarea serviciilor.

Dosarul personal al beneficiarului este arhivat, la sediul centrului sau al furnizorului de servicii sociale care administrează centrul, pe o perioadă prevăzută în nomenclatorul arhivistic al furnizorului.

Evaluarea detaliată vizează aspecte legate de mediul de viață al clienților, dificultățile psihosociale, nevoile și resursele clienților. În această etapă se realizează: **ancheta socială, evaluarea psihologică a familiei și a copilului**. Raportul de evaluare detaliată cuprinde informații despre copil, familie, mediul de viață al familiei, precum și resursele comunitare relevante pentru beneficiari (copiii și familia lor), cât și recomandările echipei pluridisciplinare. Copiii și părinții/familia sunt consultați și în ceea ce privește formularea concluziilor și recomandărilor echipei multidisciplinare, în urma evaluărilor făcute. Responsabilul de intervenție comunică clienților concluziile și recomandările raportului de evaluare detaliată, în termen de 3 zile de la elaborarea acestuia.

Datele sunt confidențiale, având acces la ele beneficiarul și reprezentantul său legal. La solicitarea scrisă a beneficiarului/părinților/reprezentantului legal, o copie a dosarului personal se pune la dispoziția acestuia după încetarea raporturilor contractuale. Accesul personalului centrului la dosarele personale ale beneficiarilor se face numai dacă utilizatorul este înscris în lista specială aprobată de conducerea acestuia.

Orice altă persoană, fizică sau juridică, poate accesa dosarul personal al beneficiarului numai cu aprobarea scrisă a furnizorului de servicii sociale care administrează și coordonează centrul și cu acceptul copilului care are discernământ, cu excepția cazurilor prevăzute expres de lege.

Instituțiile și organismele de inspecție și control au acces la dosarele personale ale beneficiarilor în condițiile legii.

Centrul sau furnizorul de servicii sociale care-l administrează asigură condiții corespunzătoare pentru păstrarea intactă a documentelor. Centrul ține evidența dosarelor personale ale beneficiarilor arhivate, pe suport de hârtie sau electronic.

## 8. Difuzarea

După redactarea procedurii de lucru, aceasta se trimite spre avizare și aprobare, fiind afișată în loc vizibil în cadrul centrului. Procedura este accesibilă părinților/reprezentanților legali prin distribuire la sediul centrului cat si prin orice alte mijloace accesibile persoanelor interesate.

## 9. Anexe

Anexa 1 – Fișă de evaluare / reevaluare

Anexa 1.1 – Acord evaluare copii

Anexa 2 - Ancheta socială

Anexa 3 – Fișă de observație

Anexa 4 – Fișă de identificare a riscurilor privind situația familiilor cu copii din România

Anexa 5 – Plan Personalizat de Intervenție (PPI)

Anexa 6 - Fișă de servicii

Anexa 7 – Fișă de monitorizare PPI (lunar)

Anexa 8 - Raportul trimestrial de evaluare a PPI

Anexa 9 – Fișă de consiliere copil

Anexa 10 – Fișă consiliere părinte/reprezentant legal

Anexa 11 – Informare părinte/ reprezentant legal/ minor peste 10 ani privind conținutul și implementarea programului personalizat de intervenție (PPI)

Director Executiv  
Adrian Iacob Pinte



Întocmit,  
Consilier DAS  
Cristina Sohorca