

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

1. Cuprins

Procedura de evaluare cuprinde modalitățile de Evaluare/Reevaluare a nevoilor, modul de întocmire a Planului Personalizat de intervenție și a celorlalte documente din dosarul de servicii al beneficiarilor.

2. Scop

Procedura de evaluare a nevoilor beneficiarilor stabilește coordonatele procesului de evaluare, care are ca finalitate identificarea nevoilor individuale ale beneficiarilor și întocmirea Planului Personalizat de Intervenție (PPI), precum și a documentelor de monitorizare din cadrul *Centrului de consiliere și sprijin pentru părinți și copii Simeria (CCS)*.

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.** LEGE nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune
- 4.3.** Norme Metodologice din 16 septembrie 2022 de aplicare a prevederilor Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune
- 4.4.** Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 4.5.** LEGE nr. 156 din 30 mai 2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie
- 4.6.** Norme Metodologice din 6 iulie 2006 privind întocmirea Planului individualizat de protecție emis de Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei - Autoritatea Națională Pentru Protecția Drepturilor Copilului, Publicat în Monitorul Oficial nr. 656 din 28 iulie 2006
- 4.7.** ORDIN nr. 1.985 din 4 octombrie 2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale
- 4.8.** Hotărârea nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale,
- 4.9.** Ordinul nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- 4.10.** Fișe de post ale personalului;
- 4.11.** Regulament de ordine interioară

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. Scopul evaluării inițiale este de a identifica nevoile individuale și familiale, în baza căreia este elaborat Planul de intervenție. Personalul din cadrul CCS și DAS analizează și utilizează informațiile existente despre beneficiar și familie. În această fază echipa are un prim contact vizual cu potențialul beneficiar.

Responsabilul de caz – profesionistul din cadrul centrului care, îndeplinind condițiile menționate de standardele de specialitate, asigură coordonarea activităților legate de elaborarea și implementarea planurilor/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.

Planul Individualizat de Protecție (PIP) este documentul întocmit de persoanele competente și în situațiile prevăzute de Normele Metodologice din 6 iulie 2006 privind întocmirea Planului individualizat de protecție, publicate în Monitorul Oficial nr. 656 din 28 iulie 2006;

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**, în situațiile și în condițiile prevăzute de Normele Metodologice din 6 iulie 2006 privind întocmirea Planului de servicii, publicate în Monitorul Oficial nr. 656 din 28 iulie 2006 și a Legii nr. 156 din 30 mai 2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie;

Plan personalizat de intervenție (PPI) - este un instrument de planificare și coordonare a activităților centrului, întocmit conform LEGII nr. 292 din 20 decembrie 2011 asistenței sociale

- D.A.S.** – Direcția de Asistență Socială
- C.C.S.** – Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii Simeria
- D.G.A.S.P.C.** – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
- C.J.R.A.E.** – Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională
- V.M.I.** – Venitul minim de incluziune
- C.E.S.** – Copii cu Cerințe Educaționale Speciale

6. Responsabilități

Responsabilul de caz/asistentul social răspunde de întocmirea dosarului beneficiarului cu documentele necesare în etapa de evaluare.

Directorul aprobă PPI, Fișa de servicii și Raportul de evaluare a PPI.

Responsabilul de caz/asistentul social întocmește Fișa de monitorizare pe parcursul intervenției și Raportul de evaluare a PPI

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)*.

Evaluarea nevoilor și elaborarea PPI vor avea la bază, în funcție de situațiile specifice, următoarele documente, după caz:

A. Pentru cazurile de prevenire a separării copilului de familie referite de compartimentele de Protecția copilului de la nivel DGASPC sau DAS:

- a. Planul Individualizat de Protecție (PIP) întocmit de persoanele competente conform Normelor Metodologice din 6 iulie 2006 privind întocmirea Planului individualizat de protecție emis de Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei - Autoritatea Națională Pentru Protecția Drepturilor Copilului, publicat în Monitorul Oficial nr. 656 din 28 iulie 2006;
- b. Planul de servicii aprobat prin dispoziția primarului, întocmit conform articolului 7 din Legea nr. 156 din 30 mai 2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie și monitorizat de asistentul social responsabil cu activitatea de prevenire a separării copilului de familie din cadrul serviciului public de asistență socială

B. Pentru cazurile copiilor cu dizabilități sau/și CES

- a. Ancheta socială și Anexa 6 întocmite de asistent social DAS conform ORDIN nr. 1.985 din 4 octombrie 2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale, respectiv, pentru copii cu CES.
- b. Program de Intervenție Personalizat,
- c. Fișe psihopedagogice,
- d. Planul de abilitare-reabilitare, precum și
- e. Alte documente relevante elaborate în baza ordinului sus-menționat, pentru situația în care se solicită servicii în cadrul centrului (referire) din partea unității de învățământ sau a Comisiei de Orientare școlară.

C. Pentru familiile cu copii aflate în VMI

- a. Fișa de evaluare în teren elaborată de responsabilul VMI din cadrul DAS Simeria ce conține elementele prevăzute de Modelul din Anexa 10 din Normele metodologice de

aplicare a prevederilor Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, din 16.09.2022.

b. Planul de Intervenție Elaborat de asistentul social DAS responsabil conform art. 27¹alin 2 din Legea 196/2016 privind **venitul minim de incluziune (VMI)**

Pentru familiile cu copii aflate în VMI, înregistrarea în CCS se face din oficiu.

D. Pentru alte situații, dar și pentru cazurile mai susmenționate, **Planul Personalizat de Intervenție al CCS cod Centru de zi 8899CZ-F-1**, se întocmește conform prevederilor articolului 47 alin (3) și alin (8) din Legea asistenței sociale nr.292/2011 cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor S2.4 lit. d) din ORDIN nr. 27 din 3 **ianuarie 2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor, folosind instrumentele de evaluare specificate în anexele la prezenta procedură, după caz.**

Demersul pentru evaluarea nevoilor este coordonat de responsabilul de caz și este realizat împreună cu personalul de specialitate al centrului și alți specialiști din afară, după caz. 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 7 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, sau/și putând fi folosite evaluările deja existente la nivelul DAS. 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.

Fișa de evaluare inițială este completată de persoana care face referirea către serviciul social sau de personalul de specialitate al serviciului social, după caz.

Pentru evaluarea componentei **sociale**, demersul este obligatoriu instrumentat de către un asistent social propriu sau contractat.

Pentru obținerea de date privind nivelul și capacitățile **educaționale** ale beneficiarului în cauză, centrul (prin responsabilul de caz) solicită informații 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. dacă este cazul.

În situația în care cazul a fost deja evaluat la nivelul DAS (copii cu CES sau proveniți din familii aflate în VMI), se trece direct la etapa de elaborare a PPI la nivelul centrului, care va fi realizat pe baza documentelor elaborate și gestionate de asistenții sociali care au referit cazul (Ancheta socială și Anexa 6, Fișe de evaluare ale cadrelor didactice, psihopedagogi, psihologi școlari etc. pentru copiii cu CES și Fișa de verificare în teren și Planul de intervenție în cazul familiilor aflate în VMI), conform precizărilor de la cap.7 punctele 2-3.

În mod similar, în situația copiilor referiți pe linia protecției copilului, se vor lua în considerare documentele specifice cazului, prin care s-a făcut referirea, conform precizărilor de la cap.7 litera A.

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 furnizorului de servicii sociale elaborează **Planul personalizat de intervenție (PPI)**, pentru fiecare beneficiar în parte. PPI este realizat în maxim 14 zile de la primirea solicitării, definește nevoile/barierele, riscurile individuale ale beneficiarului și trasează obiective clare pentru satisfacerea acestor nevoi și stabilește activitățile. 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 semestrial prin **Raportul 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** revizuită semestrial înainte de întocmirea **Raportului de evaluare a PPI**, și păstrată în Dosarul copilului.

Reevaluarea nevoilor și situației beneficiarului se realizează semestrial. 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.

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.

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 după caz.

Reevaluarea se efectuează când apar modificări semnificative ale stării psiho-fizice. 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/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.

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. Copiii și părinții/familia sunt consultați și în ceea ce privește formularea concluziilor și recomandărilor echipei în urma evaluărilor făcute. Responsabilul de intervenție comunică clienților concluziile și recomandările raportului de evaluare detaliată, în termen de 5 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.

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 tine 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 ca și prin orice alte mijloace accesibile persoanelor interesate.

9. Anexe

Anexa 1 – Fisa_evaluare_reevaluare

Anexa 1.a – Fisa_evaluare_initiala_anexa_6

Anexa 1.1 – Acord_evaluare_copii

Anexa 2 – Ancheta_socială

Anexa 3 – Plan Personalizat de Intervenție (PPI)

Anexa 4 - Fișă de servicii

Anexa 5 – Fișă de monitorizare PPI

Anexa 6 - Raportul semestrial de evaluare a PPI

Anexa 7 – Fișă de consiliere copil

Anexa 8 – Fișă consiliere părinte/reprezentant legal

Anexa 9 – Informare părinte/ reprezentant legal/ minor peste 10 ani privind conținutul și implementarea programului personalizat de intervenție (PPI)

Director Executiv

Întocmit,
Consilier DAS

Avizat,
Șef Servicii Sociale