

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 beneficiarilor, 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

- Regulamentul de organizare și funcționare
- Regulamentul de ordine interioară
- Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare Serviciul social „Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative aplicabile domeniului: Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, HG 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, HG nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, Anexa nr. 9 la Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014
- Standardul minim de calitate aplicabil: Ordin nr. 27 din 3 ianuarie 2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor
- Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare
- Fișe de post ale personalului;

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;

Servicii sociale - ansamblul de măsuri și acțiuni realizate în cadrul serviciului social licențiat, prin personalul de specialitate pentru implementarea planului de servicii sociale în vederea atingerii obiectivelor prevăzute în planul de intervenție / planul de servicii sociale, în scopul prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență, prezervării autonomiei și protecției persoanei, prevenirii marginalizării și excluziunii sociale, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții etc., cu respectarea standardelor minime obligatorii în baza cărora a fost licențiat serviciul social;

Furnizor de servicii sociale - persoană fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată în vederea acordării de servicii sociale, care deține licență de funcționare pentru serviciile sociale care fac obiectul prezentului contract de servicii sociale, în conformitate cu prevederile [Legii nr. 197/2012](#) privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

Beneficiar de servicii sociale - persoana aflată în situație de risc și / sau de dificultate socială, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenție / planului de servicii sociale, și care are dreptul la servicii sociale ca măsură de asistență socială; persoanele beneficiare de servicii sociale sunt înregistrate în Registrul național de evidență a persoanelor beneficiare de servicii sociale, parte din sistemul integrat informatic de asistență socială, în conformitate cu prevederile [art. 44 alin. \(5\) din Legea nr. 292 / 2011](#), cu modificările și completările ulterioare

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

Criterii de eligibilitate Criterii conform cărora o persoană îndeplinește anumite condiții pentru accesarea serviciului social oferit de *Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii*

Contractul pentru furnizarea de servicii sociale - actul juridic încheiat între un furnizor de servicii sociale și o persoană beneficiară de servicii sociale sau, după caz, părinții sau reprezentantul legal al copilului beneficiar de servicii sociale în conformitate cu prevederile [art. 45 alin. \(1\) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011](#), cu modificările și completările ulterioare, care exprimă acordul de voință al acestora în vederea acordării de servicii sociale;

Plan personalizat de intervenție (PPI) Este un instrument de planificare și coordonare, 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
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 trimestrial de evaluare a PPI.

Responsabilul de caz/asistentul social întocmește Fișa de monitorizare pe parcursul intervenției și Raportul trimestrial 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)*.

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 7 zile de la primirea solicitării. În baza acestei evaluări se întocmește *fișa de evaluare inițială părinți și copil* 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, 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.

Pe parcursul derulării PPI, se acordă beneficiarilor servicii de protecția copilului, educație, intervenții psihologice, educație pentru sănătate, socializare și petrecere a timpului liber, dezvoltarea abilităților de viață care să-i ajute pe copii și părinți în dezvoltarea unor mecanisme de a face față și pentru a depăși unele situații dificile.

În cadrul centrului pot fi acceptați copii referiți de către servicii specializate din cadrul serviciilor specializate din cadrul instituției, mediului școlar sau DGASPC:

- Compartimentele de Protecția copilului de la nivel DGASPC sau DAS
- Pentru cazurile copiilor care au nevoie de sprijin educațional sau copii cu cerințe școlare speciale aflați în evidența DAS
- Pentru familiile cu copii aflate în VMI

În situația în care Furnizorul de servicii sociale în urma analizei cererii de admitere și a evaluării inițiale decide că beneficiarul are nevoie doar de servicii ocazionale/punctuale, se întocmește contractul de furnizare de servicii și se stabilește planul de intervenție în vederea atingerii obiectivului punctual pentru care beneficiarul se adresează C.C.S. Prezența beneficiarului se consemnează într-o listă separată, numită *lista zilnică a beneficiarilor*. Serviciile ocazionale/punctuale se derulează în Centrul de zi pe o perioadă mai mică de 3(trei) zile lucrătoare/lună sau de 12 zile lucrătoare/semestru.

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 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**) 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 7 zile de la primirea solicitării, 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 se monitorizează lunar cu **Fișa de monitorizare PPI pe parcursul intervenției** și trimestrial se întocmește **Raport trimestrial de evaluare PPI** pentru a evalua stadiul de atingere al obiectivelor din planul de intervenție.

Procesul de evaluare a modului de aplicare a PPI și monitorizarea evoluției beneficiarului sunt inițiate de către responsabilul de caz și realizate de către personalul de specialitate al centrului. Planul de monitorizare, raportul trimestrial și celelalte fișe întocmite se păstrează 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. Echipa multidisciplinară intervine și în situațiile de abuz și neglijare.

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.

Toate activitățile derulate pe parcursul intervenției se notează în *Registrul de activități zilnice pentru intervenții de consiliere psihologică și educațională pentru beneficiari*.

Prezența beneficiarilor în Centrul de zi se notează în *tabelul de prezență zilnică* la activitățile derulate în cadrul centrului

Dosarul de servicii al copilului conține:

- fișa de evaluare inițială pentru părinți și copil,
- programul personalizat de intervenție al beneficiarului,
- fișa de servicii, aferentă programului personalizat de intervenție al beneficiarului;
- planurile/programele individualizate elaborate pe domenii de intervenție: program educațional pentru copil, program personalizat pentru consiliere psihologică, program de orientare școlară și profesională-la nevoie, fișa de consiliere psihologică
- fișele de monitorizare ale aplicării programului personalizat de intervenție al beneficiarului (lunară),
- raport trimestrial de evaluare PPI,
- fișa de consiliere psihologică,
- fișa de reevaluare se realizează semestrial sau la nevoie (în situația în care se propune menținerea participării beneficiarului la activitățile derulate în Centrul de zi și prelungirea contractului pentru acordare de servicii, sau în situația în care se propune încetarea contractului pentru nerespectarea de către beneficiar a obligațiilor prevăzute în contract)

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.

Fișa de consiliere psihologică se completează de câte ori este cazul, atât pentru copil cât și pentru părinte.

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 lunară, modelul ei fiind stabilit de furnizorul de servicii sociale.

Pe parcursul derulării intervenției se completează **programul educațional pentru copil, programul personalizat de consiliere psihologică pentru copil, programul de orientare școlară și profesională pentru copil**, în vederea atingerii obiectivelor din PPI .

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.

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 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

- 2.1. Fișa de evaluare inițială pentru părinți și copil**
- 2.2. Informare părinte/ reprezentant legal/minor peste 10 ani privind conținutul și implementarea programului personalizat de intervenție (PPI)**
- 2.3. Programul personalizat de intervenție al beneficiarului**
- 2.4. Fișa de servicii, aferentă programului personalizat de intervenție al beneficiarului;**
- 2.5. Program educațional pentru copil**
- 2.6. Program personalizat de consiliere psihologică pentru copil**
- 2.7. Program de orientare școlară și profesională pentru copil**
- 2.8. Fișele de monitorizare ale aplicării programului personalizat de intervenție al beneficiarului (lunară)**
- 2.9. Raport trimestrial de evaluare PPI**
- 2.10. Fișa de consiliere psihologică**
- 2.11. Fișa de reevaluare se realizează semestrial sau la nevoie**
- 2.12. Ancheta socială**

**Director executiv DAS Simeria,
Demian Nicolae**