

JUDEȚUL GORJ
PRIMĂRIA COMUNEI BAIA DE FIER

Adresa: Comuna Baia de Fier , Str. Principală, nr. 364
Județul Gorj, cod poștal 217030
Telefon: +40 253 461 202, Fax: +40 253 46 10 12
<https://www.pbf.ro/>

Centrul de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) pentru bătrâni

Anexa nr. 2 la dispoziția nr. 242 din 10.06.2022



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND

EVALUAREA NEVOILOR INDIVIDUALE ALE BENEFICIARILOR
/SITUAȚIEI DE DIFICULTATE ÎN CARE ACEȘTIA SE AFLĂ

1. Scopul procedurii operaționale

- 1.1. Procedura de evaluare a nevoilor beneficiarilor stabilește coordonatele procesului de evaluare, care are ca finalitate identificarea nevoilor individuale ale beneficiarilor din cadrul **Centrului de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) ” pentru bătrâni**, Comuna Baia de Fier, Str. Principală, nr. 364, Județul Gorj.
- 1.2. Procedura se implementează cu sprijinul personalului desemnat din cadrul Centrului, Com. Baia de Fier în conformitate cu reglementările legislative și cu atribuțiile prevăzute în fișa postului.
- 1.3. Totodată, procedura facilitează efectuarea misiunilor de audit la nivelul serviciului de către organele abilitate.
- 1.4. 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. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

- 2.1. Prevederile prezentei proceduri sunt aplicabile beneficiarilor admiși în cadrul **Centrului de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) ” pentru bătrâni**
- 2.2. Reevaluarea se efectuează când apar modificări semnificative ale stării sociale a beneficiarului, la 3 luni de la inițierea aplicării planului personalizat de intervenție, și la ieșirea din serviciu.
- 2.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau depind activitatea procedurată:
 - informarea beneficiarilor instituționalizați în cadrul centrului și a aparținătorilor acestora;
 - planificarea serviciilor ce vor fi acordate beneficiarilor centrului;
 - monitorizarea situației beneficiarilor din punct de vedere al stării de sănătate, al autonomiei funcționale, fizice și psihice.

3. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

3.1. Reglementări internaționale

3.2. Legislație primară

- Legea asistenței sociale nr. 292/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 17/2000 *** Republicată privind asistența socială a persoanelor vârstnice;
- prevederile Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale - Anexa nr. 6 - Centre de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club), cod 8810 CZ-V-II;

3.3. Legislație secundară

- H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- H.G. nr. 886/ 2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice;
- Ordinul nr. 73/2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de furnizorii de servicii sociale, acreditați conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale;
- alte acte normative care au incidență în domniul de aplicare al prezentei proceduri.

3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității

- Regulament de organizare și funcționare al centrului , Com. Baia de Fier;
- Regulament de ordine interioară al centrului , Com. Baia de Fier;
- Fișele de post ale angajaților centrului , Com. Baia de Fier.

4. Descrierea procedurii operaționale

4.1. Generalități

Evaluarea este un proces complex și continuu prin care sunt estimate și recunoscute particularitățile de dezvoltare, integrare și incluziune socială a persoanelor adulte cu handicap; acesta presupune colectarea de informații cât mai complete și interpretarea acestora în scopul orientării și intervenției.

Centrul de zi are ca obiectiv principal acordarea serviciilor sociale specializate, sub forma serviciilor de socializare și petrecere a timpului liber- tip club seniori, în conformitate cu standardele minime de calitate în domeniu și adoptă prezenta procedură de evaluare și reevaluare a beneficiarilor admiși, care au încheiat un contract de servicii sociale.

În vederea eficientizării modalității de acordare a serviciilor în cadrul centrului, asistenților sociali le revine funcția de responsabili de caz având atribuții de evaluare a nevoilor beneficiarilor, coordonare și monitorizare a serviciilor oferite precum și de reevaluare a progreselor beneficiarilor. Responsabilii de caz vor fi numiți prin decizie emisă de către Coordonatorul serviciului social .

4.2. Lista și proveniența documentelor utilizate

- Fișa de evaluare geriatrică complexă
- Acord evaluare – reprezentant legal

4.3. Modul de lucru

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 cadrul centrului analizează și utilizează informațiile existente în dosarul cazului (ancheta socială, adeverințe medicale, rapoarte, etc.). În această fază echipa multidisciplinară 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 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 excludere socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții, (conform art. 27 din Legea nr. 292/2011 - legea asistenței sociale);

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

Reprezentant legal - persoana desemnată, potrivit legii, să exercite drepturile și să îndeplinească obligațiile beneficiarului;

Plan de servicii (PS) - documentul prin care se realizează planificarea acordării serviciilor și a prestațiilor, pe baza evaluării psihosociale a beneficiarului;

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 beneficiar.

4.3.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor

Conducerea centrului se va asigura că personalul aflat în subordinea acesteia care desfășoară activități specifice cunoaște și utilizează procedura referitoare la evaluarea și reevaluarea beneficiarilor instituționalizați în cadrul Centrului, instrumentele de lucru procedurate, standardele minime de calitate aplicabile serviciilor sociale. Sesiunile de instruire ale personalului sunt menționate în **Registrul de evidență privind perfecționarea continuă a personalului**.

4.3.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

În vederea asigurării serviciilor sociale la standardele prevăzute de normele în vigoare, beneficiarii admiși în cadrul centrului, sunt supuși unui amplu proces de evaluare efectuat de către specialiști în domeniu, avându-se în vedere următoarele aspecte: statusul funcțional fizic și psihic, starea de sănătate și gradul de autonomie păstrată, capacitatea de comunicare, stadiul relațiilor familiale și sociale, nivelul de educație, situația socio-economică existentă, nevoi speciale de tratament și de recuperare/reabilitare, nevoi educaționale, culturale și spirituale, riscuri posibile ce pot apărea, eventuale dependențe (droguri, alcool, tutun, etc.), capacitatea de muncă etc.

La evaluarea efectuată în centru se utilizează inclusiv documentele emise de medici specialiști și medici de familie, de psihologi, fizioterapeuți, kinetoterapeuți etc., documentele de evaluare realizate de structurile specializate în evaluarea complexă, precum și anchetele sociale efectuate anterior admiterii beneficiarului în centru.

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 (cabinete 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.

Conținutul acestei fișe este adus la cunoștința beneficiarului/reprezentantului legal.

Evaluarea nevoilor beneficiarilor/ situației de dificultate în care aceștia se află este realizată de următorul personal de specialitate:

- Asistent social;
- Asistent medical
- Psiholog
- Educator
- Kinetoterapeut

Evaluarea nevoilor se înscrie în fișa de evaluare inițială / reevaluare a beneficiarului al cărui model este anexă la prezenta procedura.

Fișa de evaluare inițială / fișa de reevaluare a beneficiarului consemnează data fiecărei evaluări/reevaluări și este semnată de persoanele care au efectuat evaluarea și este adusă la cunoștința beneficiarului /reprezentantului legal, după caz.

Beneficiarului și/sau reprezentanților legali, după caz, li se aduce la cunoștință necesitatea de a se implica activ în activitatea de evaluare și de a furniza informații reale echipei pluridisciplinare.

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 se decide dacă serviciile oferite de Centru răspund nevoilor solicitantului. Fișa de evaluare inițială este completată 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 evaluare**: observația, interviul, ancheta socială, documentarea 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. 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.

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/reevaluarea 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 reprezentantului legal. Reevaluarea nevoilor beneficiarilor va fi efectuată la cel mult 3 luni de la data ultimei evaluări/reevaluări, precum și atunci când situația o impune, respectiv dacă apar modificări semnificative ale stării de sănătate și ale statusului funcțional fizic și/sau psihic al beneficiarului.

În acest sens, echipa multidisciplinară va utiliza ca instrument de lucru **Fișa de reevaluare a beneficiarului** unde vor fi consemnate rezultatele reevaluării precum și restabilirea gradului de

dependență a beneficiarului în conformitate cu statusul funcțional, existent la momentul respectiv. În cazul în care există divergență în stabilirea gradului de dependență a beneficiarului, decizia va fi supusă la vot de către membrii comisiei, varianta adoptată fiind cea a majorității.

În termen de maxim 3 zile de la finalizarea procesului de evaluare/reevaluare, echipa multidisciplinară are obligația de a elabora/revizui planul de intervenție astfel încât serviciile acordate în cadrul centrului să fie în concordanță cu nevoile beneficiarului.

Odată cu încetarea serviciilor, fișele de evaluare, reevaluare ale beneficiarului se arhivează în dosarul personal al acestuia.

Centrul întocmește, pentru fiecare beneficiar, dosarul personal al beneficiarului care conține documentele prevăzute în procedura de admitere precum și dosarul de servicii care conține: fișa de evaluare/reevaluare și/sau documentele aferente evaluării situației beneficiarului; programul personalizat de intervenție al beneficiarului; fișa de servicii aferentă programului personalizat de intervenție al beneficiarului; 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.

Evaluarea/reevaluarea nevoilor beneficiarului se efectuează cu acordul și implicarea acestuia.

Atât evaluarea situației familiale, cât și evaluarea individuală a beneficiarului (după caz: psihologică, evaluarea de către educator privind cunoștințele educaționale, evaluarea socială, evaluare medicală) se vor consemna în fișa de evaluare. În urma realizării evaluării se va întocmi planul personalizat de intervenție pentru fiecare beneficiar care beneficiază de serviciile centrului. PPI va cuprinde programarea activităților / serviciilor acordate, termenele de evaluare periodică a evoluției beneficiarului și de revizuire. *Planul de intervenție este revizuit/completat în maxim 3 zile de la finalizarea evaluării/reevaluării.* 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, 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 durata 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 beneficiarului. Raportul de evaluare detaliată cuprinde informații despre familie, mediul de viață al familiei, precum și resursele comunitare relevante pentru beneficiari (copiii și familia lor), cât și recomandările echipei pluridisciplinare.

Datele sunt confidențiale, având acces la ele beneficiarul și reprezentantul său legal, salariații centrului și organele de control. La solicitarea scrisă a beneficiarului/părinților/reprezentantului legal, o copie a dosarului personal se pune la dispoziția acestuia după încetarea raporturilor contractuale.

Centrul sau furnizorul de servicii sociale care-1 administrează asigură condiții corespunzătoare pentru păstrarea intactă a documentelor. Centrul ține evidența dosarelor personale, ale beneficiarilor; arhivate pe suport de hârtie sau electronic. Instituțiile și organismele de inspecție și control au acces la dosarele personale ale beneficiarilor în condițiile legii. Accesul personalului centrului la dosarele personale ale beneficiarilor se face numai dacă utilizatorul este înscris în lista specială aprobată de conducerea acestuia.

Procedura de lucru aprobată se aduce la cunoștința beneficiarului/reprezentantului legal și a personalului centrului.

4.3.3. Valorificarea rezultatelor activității

Respectarea prevederilor prezentei proceduri contribuie la acordarea serviciilor de specialitate în concordanță cu nevoile reale ale beneficiarilor instituționalizați în cadrul **Centrului de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) ” pentru bătrâni**, Comuna Baia de Fier, Str. Principală, nr. 364, Județul Gorj și

constituie, totodată, cea mai concretă modalitatea de monitorizare a statusului funcțional, fizic și psihic al acestora.

Anexe – instrumente standardizate utilizate :

1. FIȘA DE EVALUARE ÎNȚIALĂ A BENEFICIARULUI;
2. PLAN PERSONALIZAT DE INTERVENȚIE;
3. FIȘA DE REEVALUARE A BENEFICIARULUI;
4. ACORD DE EVALUARE/REEVALUARE.

Centrul de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) pentru bătrâni

Anexa 1 la Procedura de evaluare



MODEL
FIȘĂ DE EVALUARE INIȚIALĂ A BENEFICIARULUI

Nr. fișei _____
Data luării în evidență _____
Data evaluării _____
Data ieșirii din evidență _____

I. PERSOANA EVALUATĂ

Numele _____ prenumele _____ data și

Locul nașterii _____ vârsta _____

Adresa: str _____ nr. _____ bl. _____ sc. _____ et. _____ ap. _____

Localitatea _____ sectorul _____ județul _____ telefon _____

E-mail _____ profesia _____ ocupația _____

Studii: fără primare gimnaziale liceale universitare

Carte de identitate _____ seria _____ nr. _____

COD NUMERIC PERSONAL
S A A L L Z Z N N N N N C

Cupon pensie (dosar pensie) nr. _____

Dosar (cupon) persoană cu handicap, nr. _____

Carnet asigurări de sănătate nr. _____ seria _____

Sex: f m religie _____

Starea civilă:

necăsătorit/ă
căsătorit/ă data _____

văduv/ă data _____
divorțat/ă data _____

despărțit în fapt data _____

Copii: da nu

Dacă da, înscrieți numele, prenumele, adresa, telefonul

II. REPREZENTANTUL LEGAL

Numele _____ Prenumele _____

Calitatea: soț/soție fiu/fiică rudă alte persoane

Data și locul nașterii _____ vârstă _____

Adresa _____

Telefon acasă _____ serviciu _____ e-mail _____

III. PERSOANA DE CONTACT ÎN CAZ DE URGENȚĂ

Numele _____ Prenumele _____ adresa _____

Telefon acasă _____ serviciu _____ e-mail _____

IV. EVALUAREA SOCIALĂ

A. Locuință

CASĂ APARTAMENT BLOC ALTE SITUAȚII

SE COMPUNE DIN:

Nr. CAMERE BUCĂTĂRIE BAIE DUȘ

SITUATĂ: PARTER ETAJ LIFT

WC : SITUAT ÎN INTERIOR

SITUAT ÎN EXTERIOR

ÎNCĂLZIRE: FĂRĂ
CENTRALĂ LEMNE/CĂRBUNI GAZE COMBUSTIBIL LICHID

APĂ CURENTĂ: FĂRĂ
DA RECE CALDĂ ALTE SITUAȚII

CONDIȚII DE LOCUIT: LUMINOZITATE: ADECVATĂ NEADECVATĂ

UMIDITATE: ADECVATĂ IGRASIE

IGIENĂ: ADECVATĂ NEADECVATĂ

LOCUIȚA ESTE PREVĂZUTĂ CU: ARAGAZ FRIGIDER MAȘINĂ DE SPĂLAT
TELEVIZOR ASPIRATOR

CONCLUZII PRIVIND RISCUL AMBIENTAL:

B. Rețea de familie

TRĂIEȘTE: SINGUR/Ă DIN DATA _____
CU SOȚ/SOȚIE DIN DATA _____
CU COPII DIN DATA _____
CU ALTE RUDE DIN DATA _____
CU ALTE PERSOANE DIN DATA _____

LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE CU CARE LOCUIEȘTE:

Numele și Prenumele _____ Calitatea _____ Vârsta _____
COMPATIBIL DA NU

Numele și Prenumele _____ Calitatea _____ Vârsta _____
COMPATIBIL DA NU

Numele și Prenumele _____ Calitatea _____ Vârsta _____
COMPATIBIL DA NU

Numele și Prenumele _____ Calitatea _____ Vârsta _____
COMPATIBIL DA NU

UNA DINTRE PERSOANELE CU CARE LOCUIEȘTE ESTE:

BOLNAVĂ CU DIZABILITĂȚI DEPENDENTĂ DE ALCOOL

ESTE AJUTAT DE FAMILIE: NU

DA CU BANI MÂNCARE ACTIVITĂȚI DE MENAJ

RELAȚIILE CU FAMILIA SUNT: BUNE CU PROBLEME FĂRĂ RELAȚII

EXISTĂ RISC DE NEGLIJARE: DA NU

ABUZ: DA NU

DACĂ DA, SPECIFICAȚI: _____

C. Rețea de prieteni, vecini

RELAȚII CU PRIETENII, VECINII: NU

DA VIZITE RELAȚII DE ÎNTRAJUTORARE

RELAȚIILE SUNT: PERMANENTE RARE

FRECVENTEAZĂ: UN GRUP SOCIAL BISERICA ALTELE

SPECIFICAȚI: _____

NUMELE ȘI PRENUMELE PRIETENILOR ȘI/SAU VECINILOR CU CARE ÎNTREȚINE RELAȚII BUNE ȘI DE ÎNTRAJUTORARE, GRUPURI SOCIALE:

ESTE AJUTAT DE PRIETENI, VECINI PENTRU:

CUMPĂRĂTURI ACTIVITĂȚI DE MENAJ DEPLASARE ÎN EXTERIOR

PARTICIPĂ LA: ACTIVITĂȚI ALE COMUNITĂȚII ACTIVITĂȚI RECREATIVE

COMUNITATEA ÎI OFERĂ UN ANUMIT SUPOORT: NU DA

SPECIFICAȚI:

V. EVALUAREA SITUAȚIEI ECONOMICE

VENIT LUNAR PROPRIU REPREZENTAT DE:

PENSIE DE ASIGURĂRI SOCIALE DE STAT _____

PENSIE PENTRU AGRICULTORI _____

PENSIE I.O.V.R. _____

PENSIE PENTRU PERSOANĂ CU HANDICAP _____

ALTE VENITURI: _____

VENITUL GLOBAL _____

BUNURI MOBILE ȘI IMOBILE AFLATE ÎN POSESIE _____

VI. EVALUAREA STĂRII DE SĂNĂTATE

A. Diagnostic prezent 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

B. Starea de sănătate prezentă

- ANTECEDENTE FAMILIALE RELEVANTE _____

- ANTECEDENTE PERSONALE _____

- TEGUMENTE ȘI MUCOASE (prezența ulcerului de decubit, plăgi etc.) _____

- APARAT LOCOMOTOR (se evaluează și mobilitatea și tulburările de mers) _____

- APARAT RESPIRATOR (frecvență respiratorie, tuse, expectorație, dispnee etc.) _____

- APARAT CARDIOVASCULAR (TA, AV, puls, dureri, dispnee, tulburări de ritm, edeme, tulburări circulatorii periferice etc.) _____

- APARAT DIGESTIV (dentiție, grețuri, dureri, meteorism, tulburări de tranzit intestinal - prezența incontinenței anale; se evaluează și starea de nutriție) _____

- APARAT UROGENITAL (dureri, tulburări de micțiune - prezența incontinenței urinare etc., probleme genitale) _____

- ORGANE DE SIMȚ (auz, vâz, gust, miros, simț tactil) _____

- EXAMEN NEUROPSIHIC (precizări privind reflexele, tulburări de echilibru, prezența deficitului motor și senzorial, crize jacksoniene etc.) _____

C. Investigații paraclinice relevante (datele se identifică din documentele medicale ale persoanei):

D. Recomandări de specialitate privind tratamentul igienico-terapeutic și de recuperare (datele se identifică din documentele medicale ale persoanei - bilete de externare, rețete și/sau fișa medicală din spital, policlinică, cabinet medicină de familie):

VII. EVALUAREA GRADULUI DE DEPENDENȚĂ

Evaluarea autonomiei	Nu necesită supraveghere sau ajutor	Necesită supraveghere temporară și/sau ajutor parțial	Necesită supraveghere permanentă și/sau ajutor integral
	0	1	2
A. Evaluarea statusului funcțional			
A.I. Activități de bază ale vieții de zi cu zi			
1. Igiena corporală (toaletă generală, intimă, specială)			
2. Îmbrăcat/dezbrăcat (posibilitatea de a se îmbrăca, de a se dezbrăca, de a avea un aspect îngrijit)			
3. Alimentație (posibilitatea de a se servi și de a se hrăni)			

singur)			
4. Igiena eliminărilor (continență)			
5. Mobilizare (trecerea de la o poziție la alta - ridicat-așezat, așezat-culcat etc. - și mișcarea dintr-un sens în altul)			
6. Deplasare în interior (deplasarea în interiorul camerei în care trăiește, cu sau fără baston, cadru, scaun rulant etc.)			
7. Deplasare în exterior (deplasarea în exteriorul locuinței fără mijloace de transport)			
8. Comunicare (utilizarea mijloacelor de comunicare la distanță în scopul de a alerta: telefon, alarmă, sonerie etc.)			
A.II. Activități instrumentale			
1. Prepararea hranei (capacitatea de a-și prepara singur mâncarea)			
2. Activități de menaj (efectuarea de activități menajere: întreținerea casei, spălatul hainelor, spălatul vaselor etc.)			
3. Gestiunea și administrarea bugetului și a bunurilor (gestionează propriile bunuri, bugetul, știe să folosească banii, etc.)			
4. Efectuarea cumpărăturilor (capacitatea de a efectua cumpărăturile necesare pentru un trai decent)			
5. Respectarea tratamentului medical (posibilitatea de a se conforma recomandărilor medicale)			
6. Utilizarea mijloacelor de transport (capacitatea de a utiliza mijloacele de transport)			
7. Activități pentru timpul liber (persoana are activități culturale, intelectuale, fizice, etc. - solitare sau în grup)			
B. Evaluarea statusului senzorial și psihoafectiv			
1. Acuitate vizuală			
2. Acuitate auditivă			
3. Deficiență de vorbire			
4. Orientare			
5. Memorie			
6. Judecată			
7. Coerență			
8. Comportament			
9. Tulburări afective (prezența depresiei)			

NOTĂ:

Pentru fiecare activitate evaluată se identifică trei posibilități:

0 - activitate făcută fără ajutor, în mod obișnuit și corect;

- nu necesită supraveghere și ajutor.

- 1 - activitate făcută cu ajutor parțial și/sau mai puțin corect;
- necesită supraveghere temporară și/sau ajutor parțial.
- 2 - activitate făcută numai cu ajutor;
- necesită supraveghere permanentă și/sau ajutor integral.

Evaluarea statusului funcțional și psihoafectiv se realizează avându-se în vedere condiția obligatorie de integritate psihică și mentală a persoanei pentru a fi aptă să efectueze activitățile de bază și instrumentale ale vieții de zi cu zi.

VIII. REZULTATELE EVALUĂRII

A. Nevoile identificate

Nevoia de informare	<input type="checkbox"/>
Nevoia de îngrijire și asistență permanentă	<input type="checkbox"/>
Nevoia de sprijin emoțional	<input type="checkbox"/>
Nevoia de sprijin financiar și material	<input type="checkbox"/>
Nevoia de participare socială	<input type="checkbox"/>

B. Gradul de dependență*:

<input checked="" type="radio"/> gradul IA	- persoanele care și-au pierdut autonomia mentală, corporală, locomotorie, socială și pentru care este necesară prezența continuă a personalului de îngrijire;	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> gradul IB	- persoanele grabatare, lucide sau ale căror funcții mentale nu sunt în totalitate alterate și care necesită supraveghere și îngrijire medicală pentru marea majoritate a activităților vieții curente, noapte și zi. Aceste persoane nu își pot efectua singure activitățile de bază de zi cu zi;	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> gradul IC	- persoanele cu tulburări mentale grave (demențe), care și-au conservat, în totalitate sau în mod semnificativ, facultățile locomotorii, precum și unele gesturi cotidiene pe care le efectuează numai stimulate. Necesită o supraveghere permanentă, îngrijiri destinate tulburărilor de comportament, precum și îngrijiri regulate pentru unele dintre activitățile de igienă corporală;	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> gradul IIA	- persoanele care și-au conservat autonomia mentală și parțial autonomia locomotorie, dar care necesită ajutor zilnic pentru unele dintre activitățile de bază ale vieții de zi cu zi;	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> gradul IIB	- persoanele care nu se pot mobiliza singure din poziția culcat în picioare, dar care, o dată ridicate, se pot deplasa în interiorul camerei de locuit și necesită ajutor parțial pentru unele dintre activitățile de bază ale vieții de zi cu zi;	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> gradul IIC	- persoanele care nu au probleme locomotorii, dar care trebuie să fie ajutate pentru activitățile de igienă corporală și pentru activitățile instrumentale;	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> gradul IIIA	- persoanele care se deplasează singure în interiorul locuinței, se alimentează și se îmbracă singure, dar care necesită un ajutor regulat pentru activitățile instrumentale ale vieții de zi cu zi; în situația în care aceste persoane sunt găzduite într-un cămin pentru persoane vârstnice ele sunt considerate independente;	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> gradul IIIB	- persoanele care nu și-au pierdut autonomia și pot efectua singure activitățile vieții cotidiene.	<input type="checkbox"/>

IX. SERVICII SOCIALE ȘI SOCIOMEDICALE (DE ÎNGRIJIRE) APTE SĂ RĂSPUNDĂ NEVOILOR IDENTIFICATE

- Centre de zi
- Îngrijiri la domiciliu
- Centre rezidențiale de îngrijire și asistență
- Altele: _____

X. DORINȚELE PERSOANEI VÂRSTNICE EVALUATE

XI. DORINȚELE ÎNGRIJITORILOR DIN REȚEAUA INFORMALĂ (RUDE, PRIETENI)

XII. OFERTA LOCALĂ DE SERVICII POATE ACOPERI URMĂTOARELE NEVOI IDENTIFICATE

- Centre de zi
- Îngrijiri la domiciliu
- Centre rezidențiale de îngrijire și asistență
- Altele: _____

III. CONCLUZII

Persoana evaluată _____

Semnătura _____

Reprezentant legal _____

Semnătura _____

Xiv. Echipa de evaluare

Asistent medical
numele _____ prenumele _____
semnătura _____

Asistent social
numele _____ prenumele _____
semnătura _____

Psiholog
numele _____ prenumele _____
semnătura _____

Kinetoterapeut
numele _____ prenumele _____
semnătura _____

Alte persoane participante la evaluare _____

Numele _____ Prenumele _____ Calificarea _____
Semnătura _____

Numele _____ Prenumele _____ Calificarea _____
Semnătura _____

Data următoarei reevaluări (maxim 3 luni).....

**Gradul de dependență stabilit conform Grilei naționale de evaluare, cuprinsă în HGR nr. 886/ 2000 «pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice »*

JUDEȚUL GORJ
PRIMĂRIA COMUNEI BAI A DE FIER

Adresa: Comuna Baia de Fier . Str. Principală. nr. 364

Județul Gorj, cod poștal 217030

Telefon: +40 253 461 202, Fax: +40 253 46 10 12

<https://www.pbf.ro/>

Centrul de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) pentru bătrâni



Anexa 2 la procedura privind evaluarea nevoilor individuale ale beneficiarilor

PLAN PERSONALIZAT DE INTERVENȚIE

1. Date de identificare beneficiar

Numele și prenumele																									
Domiciliul																									
CNP	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>																								
Sex																									
Vârstă																									
Nevoi identificate	<input type="checkbox"/> asistență și îngrijire <input type="checkbox"/> recuperare <input type="checkbox"/> integrare/reintegrare socială <input type="checkbox"/> socializare și petrecere a timpului liber																								
Starea de sănătate generală (diagnostice medicale, dacă este cazul)																									
Situația școlară																									
Gradul de handicap	<input type="checkbox"/> Nu e cazul	<input type="checkbox"/> Mediu	<input type="checkbox"/> Accentuat	<input type="checkbox"/> Grav	<input type="checkbox"/> Grav cu însoțitor																				
Reprezentantul legal																									
Medicul de familie																									

2. Obiectivul întocmirii planului de intervenție: *reducerea/prevenirea riscului de excluziune socială pentru persoanele vâstnice*

3. Data evaluării sociale: _____

dificultăți în asigurarea nevoilor de bază , violență domestică și potențial de abuz ridicat	asigurării dreptului de protecție împotriva abuzurilor , sănătate; Contactarea unor instituții care pot oferi persoanei vârstnice o serie de servicii; Siguranță și accesibilitate în comunitate; Împărtășirea experienței de viață cu ceilalți beneficiari; Interacțiunea cu persoane de aceeași vârstă în vederea depășirii situației de dificultate.
Beneficiarul și familia locuiesc în condiții improprii sub aspectul igienei, spațiului locuibil, siguranței și totodată nu pot asigura acestuia satisfacerea nevoilor de bază	Servicii de educație; Facilitare acces pe piata muncii; Facilitare acces la locuință; Terapie ocupațională; Activități de petrecere a timpului liber; Servicii de consiliere socială; Asistența medicală și prin colaborare cu medicul de familie; Identificare de activități culturale și campanii gratuite la care vârstnicul dorește să participe.
Beneficiarul are un comportament antisocial; se confruntă cu dificultăți în asigurarea nevoilor zilnice (hrană, curățenie, îmbrăcăminte ,rechizite etc.)	Servicii de informare si consiliere socială; Terapie ocupațională; Asistența medicală.
Asistență și îngrijire	Program de îngrijire.
Integrare/reintegrare socială	Program de integrare/reintegrare socială prin consiliere și terapie psiho-socială, prin terapie ocupațională etc.

Riscuri /nevoi de sprijin și intervenții

În funcție de scopul/funcțiile centrului și complexitatea nevoilor/a situației de dificultate în care se află beneficiarul, respectiv pentru, persoanele vârstnice dependente, persoanele în risc de excluziune socială care suferă de boli cronice grave sau cu risc de transmitere în masă, victimele violenței în familie se poate elabora un plan individualizat de asistență și îngrijire.

Pentru beneficiarii care nu se încadrează în una din categoriile enumerate mai sus se poate elabora un plan de intervenție care consemnează serviciile acordate/activitățile derulate de centru.

JUDEȚUL GORJ
PRIMĂRIA COMUNEI BAI A DE FIER

Adresa: Comuna Baia de Fier , Str. Principală, nr. 364

Județul Gorj, cod poștal 217030

Telefon: +40 253 461 202, Fax: +40 253 46 10 12

<https://www.pbf.ro/>

Centrul de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) pentru bătrâni



Anexa nr. 3
la procedura privind evaluarea nevoilor

FIȘĂ DE REEVALUARE A BENEFICIARULUI

I. Date de identificare a persoanei evaluate

1. Numele(cu inițiala tatălui) și Prenumele
2. Data și locul nașterii
3. Vârsta.....Ocupația.....
4. Domiciliul stabil:
5. Veniturile
6. Studii: fără ; primare ; gimnaziale ; liceale /; medii ; superioare ;
7. C N P : _____;
8. B.I./C.I.: Seria __ nr. _____ Eliberat de: _____ la data __/__/_____
9. Religie.....
10. Grad de handicap nr. _____ din _____ gradul
11. Starea civilă: _____
12. Copii: da / nu (dacă da, completați tabelul de mai jos):

Nume si prenume	C.N.P.	Adresa	Telefon

II. Reprezentatul legal

1. Numele și prenumele.....
2. Calitatea:
3. Locul și data nașterii.....
4. Adresa de domiciliu
5. Nr. de telefon

III. Persoana de contact în caz de urgență

1. Numele și prenumele.....
2. Calitatea:
3. Locul și data nașterii.....
4. Adresa de domiciliu
5. Nr. de telefon

IV. Evaluarea situației economice

A. Locuința

1. Casa () apartament la bloc () alte situații ()
2. Situată: la parter () la etaj () ascensor DA () NU ()
3. Componența : nr camerebucătărie () baie () duș () WC () situat în exterior () în interior ()
4. Încălzire : fără () centrală () cu lemne () gaze naturale () () altele ().....
5. Apă curentă: DA () Nu () rece () caldă () alte situații ()
6. Iluminare : suficientă () insuficientă ()
7. Umiditate : nivel normal () nivel crescut ()
8. Stare de igienă : corespunzătoare () necorespunzătoare ()
9. Locuința este prevăzută cu : aragaz () mașină de gătit () frigider () mașină de spălat () televizor () aspirator ()
10. Concluzii privind mediul ambiental (condiții de locuit și facilități)

B. Rețeaua de familie:

1. Persoana evaluată trăiește :
2. Este ajutat(ă) de familie : DA () NU () cu bani () cu alimente () activități de menaj ()
3. Relațiile cu familia sunt : bune () cu probleme () fără relații ()
4. Există risc de neglijare : DA () NU () abuz : Da () NU ()

C. Rețea de prieteni și vecini

1. Are relații cu prieteni și vecini : DA () NU () vizite () relații de întraajutorare () permanente () ocazionale ()
2. Frecventează : un grup social () biserica () altele ()
3. Este ajutat(ă) de prieteni, vecini pentru : cumpărături () activități de menaj () deplasare în exterior ()
4. Participă la : activități ale comunității () activități recreative ()

D. Situația economică – venituri

1. Venit lunar propriu reprezentat de :
 Pensie de asigurări sociale () în cuantum de
 Pensie pentru agricultori () în cuantum de
 Pensie pentru persoana cu handicap () în cuantum de
 Pensie I.O.V.R. () în cuantum de
2. Alte venituri :
3. Bunuri mobile și imobile aflate în posesie

V. Evaluarea autonomiei personale :

Realizează activitățile curente ale vieții de zi cu zi : () singur; () cu ajutor;
 Igienă corporală :

Fără ajutor Necesită îngrijire/ajutor parțial integral

Îmbrăcat/dezbrăcat :

Autonomă.....Dependentă de alta persoană parțial integral

Servire și hrănire

Singură Necesită ajutor parțial integral

Igiena corporală

Fără probleme Incontinență Necesită ajutor ocazional parțial permanent

Mobilizarea

Singură Necesită ajutor/îngrijire parțial permanent

Dispozitive utilizate la deplasare

Fără dispozitiv Cu dispozitive Baston Cadru

Scaun rulant Altele

Deplasare în interiorul locuinței

Singur (ă) Necesită ajutor Imobilizată la pat

Deplasare în exteriorul locuinței

Singur (ă) Necesită ajutor parțial Depinde de alții

Utilizarea mijloacelor de comunicare

Singur (ă) Necesită ajutor Depinde de alții

Conformarea la recomandările medicale

Singur (ă) Depinde de alții

VI. Date privind asigurarea serviciilor medicale și sociale

1. Este înscris la un medic de familie: DA () NU ()

Dacă DA, se vor preciza: numele, prenumele medicului, adresa și numărul de telefon ale cabinetului medical individual.....

2. Tratatamentul și îngrijirea medicală necesară se pot realiza la domiciliul persoanei :

DA () NU () se vor preciza cauzele.....

A. Nevoile identificate

Nevoia de informare	<input type="checkbox"/>
Nevoia de îngrijire și asistență permanentă	<input type="checkbox"/>
Nevoia de sprijin emoțional	<input type="checkbox"/>
Nevoia de sprijin financiar și material	<input type="checkbox"/>
Nevoia de participare socială	<input type="checkbox"/>

VII. Concluzii

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data efectuării reevaluării: _____

Data următoarei reevaluări : _____

Personal de specialitate:

Asistent medical

numele _____ prenumele _____

semnătura _____

Asistent social

numele _____ prenumele _____

semnătura _____

Psiholog

numele _____ prenumele _____

semnătura _____

Kinetoterapeut

numele _____ prenumele _____

semnătura _____

Nume si prenume beneficiar

.....

Semnătură

JUDEȚUL GORJ
PRIMĂRIA COMUNEI BAI A DE FIER

Adresa: Comuna Baia de Fier , Str. Principală, nr. 364

Județul Gorj, cod poștal 217030

Telefon: +40 253 461 202, Fax: +40 253 46 10 12

<https://www.pbf.ro/>

Centrul de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) pentru bătrâni

nevoilor

Anexa nr. 4 la Procedura privind evaluarea



Acord evaluare / reevaluare

Subsemnatul, _____, legitimat cu CI / BI / CIP seria _____, nr. _____, având CNP _____, în calitate de reprezentant legal pentru _____, îmi exprim acordul ca personalul **Centrului de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) pentru bătrâni** să procedeze la evaluarea și reevaluarea nevoilor susnumitului, conform termenelor și procedurilor proprii, fără implicarea mea.

Totodată, menționez faptul că mi s-a adus la cunoștință importanța procesului de evaluare / reevaluare în vederea planificării și acordării serviciilor socio-medice pentru _____ în cadrul Centrului.

Data:

Nume Prenume

(semnătura)