



str. Parfumului, nr. 2-4
sector 3, București
www.dgaspc3.ro

telefon (004) 0372 126 100
fax (004) 0372 126 101
e-mail office@dgaspc3.ro

Serviciul Management de Caz Pentru Persoane Adulte și Vârstnice

Nr. angajați prezenți: 5

Raport de activitate - 07.02. 2020

I. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE:

- ✓ verificarea modului de acordare a serviciilor de îngrijire la domiciliu conform contractului nr. 61712/10.06.2019 încheiat între Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 și Fundația pentru Dezvoltarea Serviciilor Sociale – discuții telefonice purtate cu beneficiarii pe marginea respectării planurilor individualizate de servicii, numărului de ore aferent, calitatea serviciilor prestate;
- ✓ verificarea bazei de date pentru persoanele vârstnice beneficiare de servicii de îngrijire la domiciliu – 24 persoane, introducerea informațiilor actualizate, modificări aduse în cazul persoanelor pentru care s-a dispus măsura de admisie - și de încetare;
- ✓ relaționat interdepartamental cu reprezentanții Complexului de Servicii Sociale pentru Persoane fără Adăpost, Serviciului Prevenire Marginalizare Socială, Registratură, Serviciul Evaluare Complexă a Persoanelor Adulte cu Handicap; C.S.S.P.F.A., C.I.A.P.A. Casa Max;
- ✓ planificarea în cadrul Adăpostului pentru Victimele Violenței în Familie “Sfânta Maria”, a monitorizarilor în teren, la domiciliile persoanelor aflate în perioada post-servicii, funcție de programul în ture al responsabililor de caz;
- ✓ discuții cu Șeful Adăpostului pentru Victimele Violenței în Familie “Sfânta Maria”, vizând situația beneficiarei M.G., L.I.D, precum și a cazurilor aflate în monitorizare:

trasarea obiectivelor și mijloacelor de intervenție, comunicarea demersurilor recente, analiza datelor suplimentare, resurse comunitare/institutionale;

- ✓ documentare pe baza evaluărilor/fiselor de risc pentru minorii asistați, realizate de echipa SASDPDC, pe cazurile unde s-a solicitat responsabili de caz, concluzionarea tipurilor de nevoi/servicii de specialitate;
- ✓ întrevedere manager de caz – avocat Asociația Solwodi și beneficiara L.I.D.;
- ✓ întocmire Proces - verbal pentru caz M.M.E.;
- ✓ adresa oficială către D.G.A.S.P.C. S5, caz M.G. ;
- ✓ întrevedere manager de caz cu responsabil de caz D.A. - AVVF “ Sfânta Maria”;
- ✓ analiza reevaluarilor realizate de echipa AVVF “ Sfânta Maria”, caz L.I.D., concluzionarea tipurilor de nevoi/servicii de specialitate pentru menținerea Planului Individualizat de Intervenție, caz L.I.D.;
- ✓ documentare legislație în domeniul victimologiei, servicii sociale, strategii, politici sociale;
- ✓ revizuire și actualizare dosare management de caz – 34 de beneficiari ;
- ✓ furnizare informații cu privire la procedurile de admisie în centrele de vârstnici aparținând D.G.A..S.P.C. Sector 3 – 3 beneficiari A.A., C.C., A.D. ;
- ✓ furnizare informații cu privire la procedurile de acordare de îngrijiri la domiciliu persoane vârstnice – 2 beneficiari A.S., B.N. ;
- ✓ predare dosar internare B.M., reprezentantului CIAPV „Sf. Ana”;
- ✓ predarea referatelor de decontare a serviciilor de îngrijire socio-medicale la domiciliu prin intermediul CAG, Serviciului Financiar;
- ✓ consiliere socială acordată doamnei C.V., a solicitat informații pentru bunica sa, D.L. (internată în Spitalul De Urgență „Sf. Pantelimon”), în vederea internării într-un centru de îngrijire; totodată a fost îndrumată să depună dosar de încadrare într-un grad de handicap și i-au fost comunicate centrele din subordinea DGASMB;
- ✓ legătura telefonică cu asistentul social, P.M. din cadrul Spitalului de Psihiatrie Obregia referitor demersurile întreprinse de către juristul instituției pentru punerea în practică a sentinței de curatelă instituită pentru pacienta D.E ;

- ✓ contactat medicul de familie, doamna în vederea reînnoirii scrisorii medicale pentru doamna L.D., beneficiară de servicii de îngrijire socio-medicale CAG;
- ✓ relaționare cu asistentul medical al Fundației „Crucea Alb-Galbenă” referitor situația medicală a doamnelor L.D. și D.F., beneficiare de servicii de îngrijire socio-medicale, stabilit o întâlnire în vederea predării –preluării de documente: planuri de intervenții, recomandări medicale;
- ✓ analizarea în cadrul echipei a cazului G.S. – sesizare Asociația de proprietari;
- ✓ efectuat corespondență – înregistrat documente;
- ✓ 2 lucrări introduse în baza de date ale Serviciului Management de Caz pentru Persoane Adulte și Vârstnice;
- ✓ relaționat cu domnul G.A., care a dorit informații despre procedura de depunere dosar pentru împlinirea celor 50 de ani de la data căsătoriei;
- ✓ verificarea bazei de date pentru persoanele vârstnice beneficiare de servicii de îngrijire la domiciliu – 24 persoane, introducerea informațiilor actualizate, modificări aduse în cazul persoanelor pentru care s-a dispus măsura de admisie - și de încetare;
- ✓ contactat telefonic medicul de familie, dr. P.L. în vederea planificării unei întrevederi, în scopul reînnoirii scrisorii medicale a domnului V.H., beneficiar de servicii de îngrijire socio – medicale la domiciliu FDSS ;
- ✓ reactualizarea opis-urilor pentru beneficiarii de servicii de îngrijire socio – medicale la domiciliu;
- ✓ efectuat corespondență – 2 plicuri, înregistrat documente;

II. DEPLASĂRI:

- ✓ deplasare la Adăpostul pentru Victimele Violenței în Familie “Sfânta Maria”;
- ✓ deplasare Complex de Servicii Sociale pentru Persoanele fără Adăpost;

- ✓ consiliere dnei G.L, deplasare la adresa din strada N.P.,persoană vârstnică aflată în situație de dependență, conform sesizării electronice. Identificarea nevoilor și propunere de acordare a măsurilor de asistență socială și medicală adecvate;
- ✓ consiliere dnei M.I, deplasare la adresa din strada I.G.,persoană vârstnică aflată în situație de dependență, conform sesizării electronice. Identificarea nevoilor și propunere de acordare a măsurilor de asistență socială și medicală adecvate;

III. LUCRĂRI EFECTUATE:

- ✓ rapoarte de întrevedere rezultate ca urmare a discuțiilor purtate cu beneficiarii – 4;
- ✓ note telefonice – 5;
- ✓ revenire adresă către Autoritatea Tutelară – solicitare xerocopie Dispoziție curatelă pentru D.E. ;
- ✓ întocmit referat specialitate, dispoziție acordare servicii de îngrijire social medicale de natură socială la domiciliu, plan individualizat de îngrijire și asistență, comunicare acordare servicii de îngrijire social medicale de natură socială la domiciliu pentru domnul V.G., comunicare dispoziție de acordare pentru domnul V.G., către Fundația pentru Dezvoltarea Serviciilor Sociale;
- ✓ întocmit referat de deplasare la domiciliul doamnei G.S., în vederea monitorizării cazului;
- ✓ anchetă socială redactată a doamnei M.I., cu domiciliul în strada I.G., urmare a notei telefonice a doamnei I.M.,

Șef Serviciu MCPAV

Ion Ghițulescu