



str. Parfumului, nr. 2-4
sector 3, București
www.dgasp3.ro

telefon (004) 0372 126 100
fax (004) 0372 126 101
e-mail office@dgasp3.ro

Serviciul Management de Caz Pentru Persoane Adulte și Vârstnice

Nr. angajați prezenți: 6

Raport de activitate - 14.01. 2020

I. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE:

- ✓ monitorizarea serviciilor, consilierea dnei R.D., beneficiar de servicii de îngrijire la domiciliu cu privire la propunerea de modificare a gradului de dependență din semidependent în dependent, discuții referitoare la serviciile primite prin intermediul Fundației pentru Dezvoltarea Serviciilor Sociale, 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, a planului de îngrijire și asistență, a fișei individuale de îngrijire etc;
- ✓ 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;

- ✓ întrevedere manager de caz cu asistent social I.G. – AVVF “ Sfânta Maria”;
- ✓ întrevedere manager de caz cu beneficiara L.I.D.;
- ✓ nota Telefonică – responsabili de caz SASDPDC – caz MG;
- ✓ întrevedere manager de caz – dnul. G.M. – caz M.G.;
- ✓ nota Telefonică – dna. S.M. – Sef Serviciu D.G.A.S.P.C. Sector 5, București
- ✓ întrevedere manager de caz - beneficiara M.G. - AVVF “Sfânta Maria”;
- ✓ documentare legislație în domeniul victimologiei, servicii sociale, strategii, politici sociale;
- ✓ participare comisie internare –reanalizarea cazului M.F.;
- ✓ contactat telefonic doamna G.L., asistent social coordonator din cadrul Sp. Clinic de Psihiatrie „Dr. Alexandru Obregia”, solicitare clarificări privind cazul V.S. în vederea efectuării demersurilor către D.G.A.S.P.C. Sector 4;
- ✓ contactat telefonic doamna P.M., asistent social din cadrul Sp. Clinic de Psihiatrie „Dr. Alexandru Obregia”-Secția Psihiatrie referitot demersurile întreprinse privind cazul pacientei D.E., informare institute curatelă pentru persoana în cauză;
- ✓ completare în Registrul de internări;
- ✓ reactualizare baza de date internare;
- ✓ analizare în cadrul echipei multidisciplinare a cazurilor V.S. și D. E.;
- ✓ predarea dosarului internare al doamnei M.F. - Serviciului Juridic pentru vizare;
- ✓ efectuarea corespondenței, predarea unui document Servciului Comunicare în vederea transmiterii către Sp. Clinic de Psihiatrie;
- ✓ consiliere socială acordată domnului T.E.- solicitare informații pentru doamna M.N. privind procedura de admisie într-un centru persoane dizabilități;

- ✓ preluarea răspunsului privind situația locativă a doamnei D.C. de la Biroul Monitorizare;
- ✓ efectuat corespondență – 6 plicuri;
- ✓ consiliere socială acordată domnului P.I., a solicitat informații cu privire la criteriile de admisie într-un centru de îngrijire persoane vârstnice, totodată i-au fost prezentate și lista cu căminele private, cât și centrele din subordinea D.G.A.S.M.B.;
- ✓ verificarea bazei de date pentru persoanele vârstnice beneficiare de servicii de îngrijire la domiciliu – 23 persoane, introducerea informațiilor actualizate, modificări aduse în cazul persoanelor pentru care s-a dispus măsura de admisie - și de încetare;
- ✓ convorbiri telefonice cu reprezentantul Fundației pentru Dezvoltarea Serviciilor Sociale cu privire la factura lunii decembrie și centralizatorul principal/raportul de activitate;
- ✓ revizuire și actualizare dosare management de caz – 31 de beneficiari;
- ✓ discuții purtate cu membrii echipei multidisciplinare referitoare la cazurile beneficiarilor A.D.V., A.G., B.A., B.S.;
- ✓ consiliere socială – 4 beneficiari A.D.V., A.G., B.A., B.S.;;
- ✓ planificarea, împreună cu membrii echipei, a următorilor pași ai procesului de management de caz - 4 beneficiari B.N., C.M.M., C.V., C.A.;
- ✓ 2 lucrări introduse în baza de date a Serviciului Management de Caz Pentru Persoane Adulte și Vârstnice: Căminul de Bătrâni Sf. Mina-înștiințare internare dl. N.N și Căminul de Bătrâni Sf. Cuvioasă Parascheva-înștiințare internare dna. Ș.G.;
- ✓ consiliere în vederea instituționalizării, pentru doamna B.L.

II. DEPLASĂRI:

- ✓ deplasare Complex de Servicii Sociale pentru Persoanele fără Adăpost;
- ✓ Adăpostul pentru Victimele Violenței în Familie “Sfânta Maria”;
- ✓ deplasare la adresa din strada R.S.,domiciliul doamnei P.I .solicitare servicii de îngrijire la domiciliu;

- ✓ deplasare la adresa din strada M., domiciliul doamnei F.S., solicitare D.G.A.S.P.C sector 2, întocmire fișă socio medicală necesară internării într-un centru persoane vârstnice sociale;
- ✓ deplasare la adresa din strada F, domiciliul doamnei M.N., solicitare încetare serviciide îngrijire social medicale de natură social la domiciliu prin intermediul F.D.S.S ;
- ✓ deplasare efectuată în Str. B.M. nr.3 în vederea monitorizării cazului V.D., urmare a solicitării Sp. Clinic de Psihiatrie.

III. LUCRĂRI EFECTUATE:

- ✓ rapoarte de întrevedere rezultate ca urmare a discuțiilor purtate cu beneficiarii – 4;
- ✓ 2 note interne: Serviciul Management de Caz-situație copil P.M.-C. și Serviciul Evaluare Complexă Persoane Adulte cu Handicap-redirecționare notă internă privind situația copilului P.M.-C.;
- ✓ întocmirea referatului / dispoziției de clasare a dosarului de servicii de îngrijire social medicale de natură socială la domiciliu, a domnului D.G. ca urmare a încadrării în grad de handicap grav;
- ✓ întocmit referat de specialitate – menținere măsură de protecție pentru doamna M.F. în cadrul CIAPV „Sf. Ana”;
- ✓ întocmit Dispoziție menținere măsură de protecție - caz M.F.;
- ✓ întocmit referat de deplasare caz V. D.;
- ✓ întocmit notă telefonică –caz V. S.;
- ✓ întocmit notă telefonică –caz D.E.;
- ✓ adresă oficiala Spitalul Clinic „Al. Obregia”;
- ✓ Nota Internă – CIRUDAS.

Șef Serviciu MCPAV

Ion Ghițulescu