

Số: 19/QĐ-CSBTTE

Quảng Ninh, ngày 19 tháng 02 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy trình cung cấp dịch vụ trợ giúp xã hội tại Cơ sở Bảo trợ Chăm sóc trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt tỉnh Quảng Ninh

GIÁM ĐỐC CƠ SỞ BẢO TRỢ CHĂM SÓC TRẺ EM CÓ HOÀN CẢNH ĐẶC BIỆT TỈNH QUẢNG NINH

Căn cứ Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ Quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội;

Căn cứ Thông tư 33/2017/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2017 hướng dẫn về cơ cấu tổ chức, định mức nhân viên và quy trình, tiêu chuẩn trợ giúp xã hội tại Cơ sở Bảo trợ xã hội;

Căn cứ Thông tư 02/2020/TT-BLĐTBXH ngày 14/02/2020 hướng dẫn quản lý đối tượng được cơ sở trợ giúp xã hội cung cấp dịch vụ công tác xã hội;

Căn cứ Nghị quyết số 21/2021/NQ-HĐND ngày 16/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội và các đối tượng khó khăn khác trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh; Nghị quyết số 08/2022/NQ-HĐND ngày 09/12/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 21/2021/NQ-HĐND ngày 16/7/2021 của HĐND tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ Quyết định số 3173/QĐ-UBND ngày 31/10/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Cơ sở Bảo trợ Chăm sóc trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Quảng Ninh;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình cung cấp dịch vụ công về trợ giúp xã hội tại Cơ sở Bảo trợ Chăm sóc trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt tỉnh Quảng Ninh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Bãi bỏ các quy định trước đây trái với quy định tại Quyết định này.

Điều 3. Trưởng/phụ trách các phòng Hành chính - Tổng hợp, phòng Giáo dục Phục hồi chức năng, phòng Chăm sóc khẩn cấp và dài hạn, phòng Quỹ bảo trợ trẻ em thuộc Cơ sở và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (t/h);
- Sở LĐTB&XH (b/c);
- Ban Giám đốc CS;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Vũ Thị Thục

QUY TRÌNH

**Cung cấp dịch vụ trợ giúp xã hội tại Cơ sở Bảo trợ
Chăm sóc trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt tỉnh Quảng Ninh**
(kèm theo Quyết định số 19/QĐ-CSBTTE ngày 19/02/2024 của Cơ sở
Bảo trợ Chăm sóc trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt tỉnh Quảng Ninh)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy trình này quy định trình tự thực hiện các hoạt động trợ giúp xã hội, dừng trợ giúp xã hội đối với đối tượng là trẻ em thuộc diện đối tượng bảo trợ xã hội; đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp; đối tượng không thuộc diện bảo trợ xã hội nhưng có nhu cầu được trợ giúp xã hội, tự nguyện đóng góp kinh phí hoặc có người nhận bảo trợ đóng góp kinh phí (gọi tắt là đối tượng tự nguyện) có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, không tự lo được cuộc sống được chăm sóc, nuôi dưỡng, học tập tại Cơ sở Bảo trợ Chăm sóc trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt tỉnh Quảng Ninh (sau đây gọi chung là Cơ sở).

Quy trình này áp dụng đối với cán bộ, viên chức, người lao động thực hiện quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ em tại Cơ sở và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Quy định chung về hồ sơ quản lý đối tượng

Cơ sở Bảo trợ Chăm sóc trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt tỉnh Quảng Ninh tiến hành lập và quản lý hồ sơ cá nhân của từng đối tượng thực hiện dịch vụ trợ giúp xã hội tại đơn vị gồm có:

1. Hồ sơ tiếp nhận vào Cơ sở quy định tại Điều 27 Nghị định 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ.
2. Kế hoạch trợ giúp xã hội và các tài liệu liên quan.
3. Quyết định dừng trợ giúp xã hội hoặc thanh lý hợp đồng dịch vụ trợ giúp xã hội.
4. Các văn bản có liên quan đến đối tượng.

Điều 3. Ghi chép và lưu trữ hồ sơ quản lý đối tượng

a) Hồ sơ quản lý đối tượng phải ghi chép đầy đủ, ngắn gọn, trung thực mô tả rõ ràng, khách quan về các thông tin trong quá trình chăm sóc, trợ giúp và hòa nhập cộng đồng của đối tượng.

b) Hồ sơ quản lý đối tượng được lưu trữ và bảo mật tại Cơ sở. Việc chia sẻ thông tin cá nhân phải có sự đồng ý của đối tượng (nếu có) hoặc gia đình, người giám hộ và Giám đốc Cơ sở Bảo trợ Chăm sóc trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt tỉnh Quảng Ninh.

Chương II
QUY TRÌNH TIẾP NHẬN, CHĂM SÓC, NUÔI DƯỠNG DÀI HẠN
ĐỐI TƯỢNG BẢO TRỢ XÃ HỘI

Điều 4. Đối tượng bảo trợ xã hội

1. Trẻ em dưới 16 tuổi thuộc diện khó khăn, không tự lo được cuộc sống và không có người nhận chăm sóc, nuôi dưỡng tại cộng đồng thuộc một trong các trường hợp quy định sau đây:

- a) Bị bỏ rơi chưa có người nhận làm con nuôi;
- b) Mồ côi cả cha và mẹ;
- c) Mồ côi cha hoặc mẹ và người còn lại mất tích theo quy định của pháp luật;
- d) Mồ côi cha hoặc mẹ và người còn lại đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội;
- đ) Mồ côi cha hoặc mẹ và người còn lại đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;
- e) Cả cha và mẹ mất tích theo quy định của pháp luật;
- g) Cả cha và mẹ đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội;
- h) Cả cha và mẹ đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;
- i) Cha hoặc mẹ mất tích theo quy định của pháp luật và người còn lại đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội;
- k) Cha hoặc mẹ mất tích theo quy định của pháp luật và người còn lại đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;
- l) Cha hoặc mẹ đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội và người còn lại đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc.

2. Trẻ em nhiễm HIV/AIDS thuộc hộ nghèo.

3. Trẻ em khuyết tật đặc biệt nặng không nơi nương tựa, không tự lo được cuộc sống.

4. Đối tượng trẻ em quy định tại các Khoản 1, 2, 3 Điều này từ 16 tuổi trở lên đang học các cấp học phổ thông, học nghề, trung học chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học văn bằng thứ nhất thì tiếp tục được chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục tại cơ sở trợ giúp xã hội cho đến khi kết thúc học, nhưng không quá 22 tuổi.

Điều 5. Hồ sơ tiếp nhận

Hồ sơ tiếp nhận vào Cơ sở đối với trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn quy định tại Khoản 2 Điều 27 Nghị định 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021, gồm:

1. Tờ khai của đối tượng hoặc người giám hộ theo Mẫu số 07 kèm theo Nghị định này;
2. Bản sao giấy khai sinh đối với trẻ em, trường hợp trẻ bị bỏ rơi phải làm thủ tục đăng ký khai sinh theo quy định của pháp luật về đăng ký hộ tịch;
3. Bản sao Giấy xác nhận khuyết tật đối với trường hợp là người khuyết tật;
4. Xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền đối với trường hợp bị nhiễm HIV;
5. Thông báo niêm yết công khai kết quả xét duyệt hồ sơ đề nghị tiếp nhận vào cơ sở trợ giúp xã hội của UBND xã (7 ngày làm việc);
6. Biên bản kết thúc niêm yết công khai kết quả xét duyệt hồ sơ đề nghị tiếp nhận vào cơ sở trợ giúp xã hội;
7. Văn bản đề nghị của UBND cấp xã;
8. Giấy tờ liên quan khác (nếu có)
9. Văn bản đề nghị của Chủ tịch UBND cấp huyện gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;
10. Quyết định tiếp nhận của Giám đốc Cơ sở.
11. Biên bản bàn giao, tiếp nhận trẻ vào nuôi dưỡng tập trung tại Cơ sở;

Điều 6. Rà soát, hướng dẫn thực hiện thủ tục tiếp nhận vào Cơ sở

1. Phòng Hành chính Tổng hợp rà soát trên cơ sở số liệu tổng hợp, thống kê tình hình trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn trên địa bàn toàn tỉnh; tham mưu xây dựng Kế hoạch khảo sát thực tế trường hợp trẻ em thuộc đối tượng bảo trợ xã hội quy định tại Khoản 1, 2, 3 Điều 4 Quy trình này.

2. Khảo sát thực tế tại gia đình trẻ em thuộc đối tượng bảo trợ xã hội, hướng dẫn người giám hộ trẻ và địa phương hoàn thiện hồ sơ, thủ tục tiếp nhận vào Cơ sở nếu đủ điều kiện và có nhu cầu.

3. Thủ tục tiếp nhận vào Cơ sở:

a) Đối tượng hoặc người giám hộ có giấy tờ theo quy định tại các Khoản 1, 2, 3 Điều 5 Quy trình này gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã;

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của đối tượng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm xét duyệt và niêm yết công khai kết quả xét duyệt tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 07 ngày làm việc, trừ những thông tin về HIV của đối tượng;

c) Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của đối tượng và văn bản đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định;

d) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trình của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản đề nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét chuyển hồ sơ đến Cơ sở Bảo trợ Chăm sóc trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt tình tiếp nhận đối tượng vào Cơ sở;

đ) Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của đối tượng và văn bản đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định và chuyển hồ sơ của đối tượng đến Cơ sở Bảo trợ Chăm sóc trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt tình quản lý; sau khi nhận đầy đủ hồ sơ, Giám đốc Cơ sở quyết định tiếp nhận đối tượng vào Cơ sở;

e) Trường hợp đối tượng không được tiếp nhận vào Cơ sở thì Sở trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 7. Quy trình quản lý, chăm sóc đối tượng tại Cơ sở

Quy trình quản lý đối tượng thực hiện theo Điều 3, 4, 5, 6, 7, 8 Thông tư số 02/2020/TT/BLĐTBXH ngày 14/02/2020 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội, gồm các bước sau:

1. Thu thập thông tin

Phòng Hành chính Tổng hợp có nhiệm vụ thu thập thông tin liên quan đến đối tượng theo **Mẫu số 01** ban hành kèm theo Thông tư số 02/2020/TT/BLĐTBXH bao gồm:

- a) Thông tin của đối tượng
 - Thông tin cơ bản, gồm: Họ và tên, ngày, tháng, năm sinh, giới tính, tình trạng sức khỏe, địa chỉ nơi ở, thông tin liên lạc, số chứng minh thư nhân dân hoặc số thẻ căn cước công dân (nếu có);
 - Học lớp mấy;
 - Trường học;
 - Nghề nghiệp;
 - Các dịch vụ và chính sách trợ giúp xã hội mà đối tượng sử dụng dịch vụ đang thụ hưởng;
 - Nhu cầu hỗ trợ theo thứ tự ưu tiên của đối tượng;
- b) Thông tin về sức khỏe của đối tượng
 - Bệnh/ bệnh tật và nguyên nhân hoặc dạng tật/mức độ khuyết tật;
 - Đặc điểm về bệnh tật/khuyết tật;
 - Khả năng lao động;
 - Khả năng tự phục vụ trong sinh hoạt của đối tượng;
 - Quá trình và kết quả điều trị, chăm sóc phục hồi sức khỏe của đối tượng trước khi vào cơ sở trợ giúp xã hội (nếu có);
 - Hiện trạng về thể chất, tinh thần, tâm lý.
- c) Thông tin về gia đình của đối tượng
 - Họ và tên chủ hộ, ngày, tháng, năm sinh, địa chỉ nơi ở, thông tin liên lạc, mã số định danh cá nhân, số chứng minh thư nhân dân hoặc số thẻ căn cước công dân (nếu có);
 - Quan hệ với đối tượng;
 - Công việc chính của gia đình;

- Số thành viên trong gia đình;
- Vị trí của đối tượng trong gia đình;
- Hoàn cảnh kinh tế;
- Nguồn thu nhập chính của gia đình, bao gồm các khoản thu nhập từ việc làm, chính sách trợ giúp xã hội hàng tháng và các chương trình trợ giúp xã hội khác;
- Các khoản chi phí mua lương thực, thức ăn, quần áo, học phí, tiền khám bệnh, chữa bệnh, mua thuốc và các khoản chi phí khác;
- Điều kiện chỗ ở và sinh hoạt;
- Khả năng chăm sóc đối tượng của gia đình;
- Trợ cấp xã hội hàng tháng và các dịch vụ xã hội cơ bản;
- Thông tin khác (nếu có).

d) Thông tin của người giám hộ hoặc người chăm sóc (nếu có): Họ và tên, ngày, tháng, năm sinh, giới tính, tình trạng hôn nhân, địa chỉ nơi ở, thông tin liên lạc, mã số định danh cá nhân, số chứng minh thư nhân dân hoặc số thẻ căn cước công dân (nếu có).

2. Đánh giá nhu cầu chăm sóc, trợ giúp

a) Trên cơ sở kết quả thu thập thông tin tại bước 1, phòng Giáo dục Phục hồi chức năng, phòng Chăm sóc khẩn cấp và dài hạn (**gọi chung là phòng quản lý đối tượng**) có nhiệm vụ phối hợp với phòng Hành chính Tổng hợp và các phòng, tổ chức, cá nhân có liên quan đánh giá nhu cầu chăm sóc, trợ giúp của đối tượng thuộc phòng quản lý.

b) Phòng quản lý đối tượng phân công cán bộ thuộc phòng chủ trì, đánh giá nhu cầu chăm sóc, trợ giúp của đối tượng gồm:

- Chăm sóc sức khỏe, y tế;
- Giáo dục, học nghề, việc làm;
- Hỗ trợ sinh kế;
- Mối quan hệ gia đình và xã hội;
- Các kỹ năng sống;
- Tham gia, hòa nhập cộng đồng;
- Tâm lý, tình cảm;
- Nhu cầu khác.

c) Trường hợp đối tượng không cung cấp được đầy đủ thông tin, cán bộ được phân công có trách nhiệm phối hợp với đại diện gia đình, người chăm sóc hoặc người giám hộ đánh giá nhu cầu của đối tượng.

d) Việc đánh giá nhu cầu chăm sóc, trợ giúp của đối tượng được thực hiện ngay khi tiếp nhận đối tượng theo **Mẫu số 02** ban hành kèm theo Thông tư số 02/2020/TT/BLĐTBXH để thực hiện quản lý.

3. Xây dựng kế hoạch chăm sóc, trợ giúp đối tượng

a) Căn cứ kết quả đánh giá nhu cầu của đối tượng, phòng quản lý đối tượng xác định các tiêu chí chăm sóc, trợ giúp cho đối tượng. Nội dung các tiêu chí chăm sóc, trợ

giúp cho đối tượng thực hiện theo **Mẫu số 03** ban hành kèm theo Thông tư số 02/2020/TT/BLĐTBXH, gồm các tiêu chí sau:

- Có nhu cầu chăm sóc, trợ giúp khẩn cấp;
- Có nhu cầu được chăm sóc, trợ giúp lâu dài;
- Có nhu cầu được chăm sóc, trợ giúp liên tục;
- Có nhu cầu chăm sóc, trợ giúp luân phiên;
- Có nhu cầu chăm sóc bán trú;
- Tự nguyện tham gia;
- Đối tượng đủ điều kiện để nhận dịch vụ tại Cơ sở.

b) Xây dựng kế hoạch chăm sóc, trợ giúp:

Phòng quản lý đối tượng chủ trì, phối hợp với các phòng liên quan thuộc Cơ sở và đối tượng, gia đình hoặc người giám hộ, người chăm sóc để xây dựng kế hoạch chăm sóc, trợ giúp đối tượng. Nội dung kế hoạch chăm sóc, trợ giúp đối tượng thực hiện theo **Mẫu số 04** ban hành kèm theo Thông tư số 02/2020/TT/BLĐTBXH, gồm:

- Mục tiêu cụ thể cần đạt được;
- Các hoạt động chăm sóc, trợ giúp khẩn cấp;
- Các hoạt động cụ thể cần thực hiện theo thứ tự ưu tiên để đạt được mục tiêu;
- Khung thời gian thực hiện cho từng hoạt động;
- Nguồn lực để thực hiện các hoạt động chăm sóc, trợ giúp được đề ra;
- Trách nhiệm của các tổ chức, gia đình, cá nhân và đối tượng tham gia, chịu trách nhiệm cho từng nhiệm vụ;
- Các đơn vị cung cấp dịch vụ tham gia thực hiện kế hoạch;
- Các rủi ro và phương thức giải quyết.

4. Ban hành Kế hoạch chăm sóc, trợ giúp đối tượng

a) Phòng quản lý đối tượng trình Lãnh đạo Cơ sở phụ trách phòng phê duyệt kế hoạch chăm sóc, trợ giúp đối tượng.

b) Hồ sơ trình ký ban hành Kế hoạch chăm sóc, trợ giúp đối tượng (ban hành lần đầu) gồm:

- Quyết định tiếp nhận đối tượng vào chăm sóc, nuôi dưỡng tại Cơ sở
- Phiếu thu thập thông tin theo **Mẫu số 01**
- Phiếu đánh giá nhu cầu chăm sóc, trợ giúp theo **Mẫu số 02**
- Phiếu xác định tiêu chí của đối tượng theo **Mẫu số 03**
- Kế hoạch chăm sóc, trợ giúp đối tượng theo **Mẫu số 04**

c) Đối với hồ sơ trình ký Kế hoạch điều chỉnh, bổ sung (nếu cần thiết), gồm:

- Văn bản đề nghị của phòng quản lý đối tượng đề nghị Lãnh đạo Cơ sở phụ trách phòng ký điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch chăm sóc, trợ giúp cho đối tượng.

- Phiếu ghi chép tiến độ, đánh giá quá trình trợ giúp đối tượng theo **Mẫu số 05**.
- Kế hoạch chăm sóc, trợ giúp đối tượng theo Mẫu số 04 (bản dự thảo điều chỉnh, bổ sung)
- Các văn bản quy định tại điểm b, Khoản 4 của Điều này (bản Photo copy hoặc văn bản điện tử).

5. Thực hiện kế hoạch chăm sóc, trợ giúp

Phòng quản lý đối tượng phối hợp với các phòng trong Cơ sở và các tổ chức, cá nhân ngoài Cơ sở hỗ trợ đối tượng thực hiện kế hoạch gồm:

- Tư vấn, giới thiệu đối tượng tiếp cận các cơ quan, đơn vị chức năng hoặc cơ sở cung cấp dịch vụ y tế, việc làm, giáo dục, xã hội và cơ sở khác.
- Chuyển tuyến, kết nối với các cơ quan, đơn vị chức năng, cơ sở cung cấp dịch vụ y tế, việc làm, giáo dục, xã hội và cơ sở khác.
- Hỗ trợ đối tượng tiếp cận, thụ hưởng các chính sách và chương trình trợ giúp xã hội;
- Vận động và công khai nguồn lực thực hiện kế hoạch chăm sóc, trợ giúp đối tượng
- Ghi chép tiến độ và theo dõi, đánh giá quá trình thực hiện kế hoạch chăm sóc, trợ giúp đối tượng theo **Mẫu số 05** ban hành kèm theo Thông tư số 02/2020/TT/BLĐTBXH.
- Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch chăm sóc, trợ giúp cho đối tượng định kỳ hằng tháng, hằng quý, 6 tháng và hằng năm.

6. Theo dõi, đánh giá, hoàn thành quá trình thực hiện kế hoạch chăm sóc, trợ giúp

Khi kết thúc quản lý đối tượng, phòng quản lý đối tượng theo dõi và đánh giá quá trình thực hiện kế hoạch trợ giúp đối tượng theo các nội dung sau đây:

- Kết quả thực hiện kế hoạch chăm sóc, trợ giúp đối tượng;
- Mức độ đáp ứng nhu cầu của đối tượng;
- Khả năng sống độc lập và năng lực hòa nhập cộng đồng của đối tượng;
- Mức độ phù hợp của các dịch vụ được cung cấp cho đối tượng;
- Khả năng kết nối dịch vụ;
- Các nội dung khác có liên quan.

Chương III **QUY TRÌNH TIẾP NHẬN, CHĂM SÓC ĐỐI TƯỢNG** **CẦN SỰ BẢO VỆ KHẨN CẤP**

Điều 8. Đối tượng trẻ em cần bảo vệ khẩn cấp

1. Trẻ em là nạn nhân của bạo lực gia đình, nạn nhân bị xâm hại tình dục, nạn nhân bị buôn bán, nạn nhân bị cưỡng bức lao động;

2. Trẻ em lang thang xin ăn trong thời gian chờ đưa về nơi cư trú;

3. Đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp khác theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc theo quyết định của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội khi được Chủ tịch ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền.

Điều 9. Hồ sơ đề nghị tiếp nhận vào Cơ sở

1. Tờ khai của đối tượng hoặc người giám hộ theo Mẫu số 07 ban hành kèm theo Nghị định 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ.

2. Bản sao chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc giấy tờ tùy thân của đối tượng (nếu có);

3. Biên bản đối với trường hợp khẩn cấp có nguy cơ đe dọa đến an toàn của đối tượng của UBND cấp xã;

4. Văn bản đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi trẻ em đang ở hoặc nơi phát hiện thấy đối tượng cần sự bảo vệ khẩn cấp. Kèm theo:

- Thông báo niêm yết công khai kết quả xét duyệt hồ sơ đề nghị tiếp nhận vào cơ sở trợ giúp xã hội (7 ngày làm việc) của UBND cấp xã;

- Biên bản kết thúc niêm yết công khai kết quả xét duyệt hồ sơ đề nghị tiếp nhận vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp xã;

5. Văn bản đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

6. Quyết định tiếp nhận trẻ em của Giám đốc Cơ sở Bảo trợ Chăm sóc trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt;

7. Văn bản khác liên quan đến trẻ em (nếu có)

Điều 10. Thủ tục, quy trình tiếp nhận trẻ em vào Cơ sở

Khi nhận được hồ sơ của trẻ em cần bảo vệ khẩn cấp hoặc nhận được thông tin của chính quyền địa phương về đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp, Cơ sở tiến hành tiếp nhận ngay (trừ đối tượng thuộc trường hợp khẩn cấp khác, báo cáo Sở cho ý kiến chỉ đạo) và hoàn thiện các thủ tục theo quy trình sau:

1. Lập biên bản tiếp nhận có chữ ký của cá nhân hoặc đại diện cơ quan, đơn vị phát hiện ra đối tượng (nếu có), chính quyền (hoặc công an) cấp xã, đại diện cơ sở; ban hành quyết định tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp vào chăm sóc, nuôi dưỡng tại Cơ sở.

2. Đánh giá về mức độ tổn thương, khả năng phục hồi và nhu cầu trợ giúp của đối tượng để có kế hoạch trợ giúp đối tượng;

3. Sắp xếp chỗ ăn, ở cho trẻ; đảm bảo an toàn và chữa trị những tổn thương về thân thể (nếu có), về tinh thần cho đối tượng kịp thời; đối với trẻ em bị bỏ rơi, thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng trong thời hạn 25 ngày làm việc;

4. Quyết định trợ giúp đối tượng tại Cơ sở hoặc chuyển đối tượng về gia đình, cộng đồng;

5. Hoàn thành các thủ tục, hồ sơ của đối tượng theo quy định.

- Trường hợp là trẻ em bị bỏ rơi, cơ sở thực hiện các thủ tục khai sinh cho trẻ theo quy định của pháp luật về hộ tịch. Các thủ tục, hồ sơ phải hoàn thiện trong 10 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận đối tượng, trường hợp kéo dài quá 10 ngày làm việc, phải do cơ quan quản lý cấp trên xem xét quyết định.

- Trường hợp khẩn cấp, trẻ em được đưa thẳng đến Cơ sở thì Cơ sở có trách nhiệm thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi trẻ em cư trú (hoặc nơi phát hiện trẻ em) biết để phối hợp lập, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Điều 11. Thời gian chăm sóc, nuôi dưỡng tại Cơ sở

1. Thời gian chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng trẻ em cần sự bảo vệ khẩn cấp tại Cơ sở không quá 03 tháng;

2. Trường hợp quá 03 tháng mà không thể đưa đối tượng trở về gia đình, cộng đồng thì Cơ sở Bảo trợ Chăm sóc trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt báo cáo Sở Lao động Thương binh và Xã hội xem xét, quyết định giải pháp phù hợp.

Điều 12. Quy trình quản lý, chăm sóc đối tượng bảo vệ khẩn cấp tại Cơ sở

Quy trình quản lý, chăm sóc đối tượng thực hiện theo Điều 3, 4, 5, 6, 7, 8 Thông tư số 02/2020/TT/BLĐTBXH ngày 14/02/2020 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội, gồm các bước cụ thể tại Điều 7 của Quy trình này.

Chương IV

QUY TRÌNH TIẾP NHẬN, CHĂM SÓC, GIÁO DỤC ĐỐI TƯỢNG TỰ NGUYỆN

Điều 13. Đối tượng áp dụng

1. Trẻ em khuyết tật không thuộc diện đối tượng bảo trợ xã hội quy định tại Khoản 1, 2, 3 Điều 4 Quy trình này nhưng có nhu cầu được can thiệp, trị liệu, được học văn hóa, hướng nghiệp, dạy nghề tại Cơ sở; có người thân, người nhận bảo trợ tự nguyện đóng góp kinh phí (sau đây gọi chung là đối tượng tự nguyện)

2. Đối tượng trẻ em quy định tại các Khoản 1 Điều này được chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục tại Cơ sở cho đến khi kết thúc học, nhưng không quá 22 tuổi.

Điều 14. Thủ tục hồ sơ tiếp nhận vào Cơ sở

Thực hiện theo Khoản 4 Điều 27 Nghị định 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ, gồm:

- Hợp đồng cung cấp dịch vụ trợ giúp xã hội theo Mẫu số 08 ban hành kèm theo Nghị định này;

- Bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đối tượng;

- Giấy khám khúc khỏe có xác nhận của cơ sở y tế, không mắc bệnh xã hội, bệnh truyền nhiễm.

- Giấy xác định mức độ khuyết tật, xác định tự kỷ của cơ quan có thẩm quyền (nếu có).

Điều 15. Quy trình thực hiện

1. Phòng Hành chính Tổng hợp tiếp nhận thông tin của trẻ em (trực tiếp hoặc gián tiếp). Liên hệ với gia đình trẻ, tư vấn, hướng dẫn hồ sơ thủ tục cần thiết; thu thập thông tin liên quan đến trẻ theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 02/2020/TT/BLĐTBXH ngày 14/02/2020 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội;

2. Phòng Giáo dục phục hồi chức năng phân công cán bộ làm việc trực tiếp với trẻ:

- Đánh giá, sàng lọc mức độ khuyết tật của trẻ theo Mẫu số 10 hoặc dùng các công cụ sàng lọc (bảng test: Denver II, Pep-R, ADHD, Cars...) để chuẩn đoán cụ thể theo tình trạng thực tế của trẻ (tuỳ thuộc độ tuổi);

- Đánh giá nhu cầu chăm sóc, trợ giúp theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 02/2020/TT/BLĐTBXH ngày 14/02/2020 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội.

Trao đổi với phòng Hành chính Tổng hợp của Cơ sở, với bố, mẹ hoặc người giám hộ cho trẻ về kết quả đánh giá, sàng lọc mức độ khuyết tật và nhu cầu trợ giúp của trẻ.

3. Phòng Hành chính Tổng hợp tham mưu Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Cơ sở phụ trách ký hợp đồng với bố, mẹ hoặc người giám hộ trẻ (kèm bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân) về cung cấp dịch vụ trợ giúp xã hội đối với trẻ khuyết tật tại Cơ sở Bảo trợ chăm sóc trẻ em hoàn toàn cảnh đặc biệt tỉnh Quảng Ninh theo nhu cầu trợ giúp gồm:

(1) Nội trú:

- Cung cấp chế độ ăn 03 bữa (sáng, trưa, tối) tương tự đối với trẻ hưởng chế độ bảo trợ tại Cơ sở, đảm bảo đầy đủ dinh dưỡng, an toàn thực phẩm và phù hợp độ tuổi.

- Được bố trí phòng học và phòng ở phù hợp đảm bảo sinh hoạt điện, nước, vệ sinh cá nhân.

- Được chăm sóc, quan tâm, chia sẻ và tư vấn tâm lý kịp thời

- Được tham gia các hoạt động văn hóa tinh thần, thể thao, giải trí và có nhiều cơ hội tham gia các buổi giao lưu, các chương trình hoạt động kỷ niệm các ngày lễ, ngày kỷ niệm tại Cơ sở.

- Được tạo điều kiện để làm quen, kết bạn với bạn bè trong và ngoài Cơ sở; giao tiếp với mọi người xung quanh, gặp gỡ gia đình, người thân theo nguyện vọng của trẻ.

- Được hướng dẫn, tham gia vào các công việc gia đình, các hoạt động hằng ngày tại Cơ sở phù hợp với độ tuổi, sức khỏe và khả năng của trẻ.

- Được hỗ trợ đối với trường hợp khuyết tật nặng, đặc biệt nặng hoặc có hoàn cảnh khó khăn khi kêu gọi được tài trợ, từ thiện.

(2) Bán trú: Thời gian từ 7h30 đến 16h30 hằng ngày, từ Thứ 2 đến Thứ 6 hằng tuần.

- Được cung cấp dịch vụ can thiệp, trị liệu hoặc dạy văn hóa, hướng nghiệp dạy nghề cho trẻ khuyết tật theo nhu cầu và khả năng của trẻ.

- Cung cấp chế độ ăn trưa tương tự đối với trẻ hưởng chế độ bảo trợ tại Cơ sở, đảm bảo đầy đủ dinh dưỡng, an toàn thực phẩm và phù hợp độ tuổi.

- Được bố trí phòng học và phòng nghỉ trưa phù hợp đảm bảo sinh hoạt điện, nước, vệ sinh cá nhân trong thời gian bán trú.

- Được tham gia và hưởng các quyền lợi hoạt động khác tương tự đối với trẻ ở nội trú khi hoạt động đó diễn ra trong thời gian bán trú.

(3) Theo giờ: áp dụng đối với dịch vụ can thiệp, trị liệu

- Các buổi trị liệu thông qua quá trình chơi mà học với trẻ, matxa, điều hòa các giác quan, phát triển tâm vận động, phát triển ngôn ngữ, kỹ năng giao tiếp.....

- Mỗi ca trị liệu: thực hiện trị liệu theo phương pháp một - một, mỗi giáo viên sẽ can thiệp với một trẻ.

- Mỗi trẻ được trị liệu 3 buổi/tuần, có trẻ gặp vấn đề nặng có thể được tăng buổi trị liệu lên 5 buổi/tuần, mỗi buổi trị liệu từ 75 - 90 phút. Lịch trị liệu được sắp xếp vào tất cả các ngày trong tuần.

4. Bố trí sắp xếp, tổ chức quản lý, chăm sóc đối tượng tự nguyện về nơi ăn, ở bán trú, nội trú theo quy định, nội quy của Cơ sở.

5. Phân nhóm lớp thực hiện chăm sóc, trợ giúp trẻ gồm:

- *Can thiệp, trị liệu cho trẻ tự kỷ, rối nhiễu tâm trí, chậm phát triển trí tuệ (gọi chung là khuyết tật trí tuệ):* Trẻ ở độ tuổi mầm non, tiểu học (tiếp nhận trẻ dưới 13 tuổi)

- *Dạy văn hoá cho trẻ khiếm thính, khiếm thị, khuyết tật trí tuệ:* Cấp tiểu học (tiếp nhận trẻ từ đủ 6 tuổi đến dưới 16 tuổi)

- *Hướng nghiệp, dạy nghề cho trẻ khuyết tật:* trẻ từ 13 tuổi trở lên

Thực hiện hướng nghiệp phù hợp với dạng tật và mức độ khuyết tật của trẻ, dạy nghề theo hình thức cầm tay chỉ việc, không cấp chứng chỉ. Gồm các nghề: công nghệ tin học, cắt tóc, may, mi móng, mộc, mỹ nghệ, bấm huyệt, nấu ăn, điện...

6. Lập hồ sơ, theo dõi quản lý hồ sơ trợ giúp theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

7. Xây dựng Kế hoạch chăm sóc, trợ giúp đối tượng thực hiện theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 02/2020/TT/BLĐTBXH ngày 14/02/2020 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội.

8. Phòng Giáo dục phục hồi chức năng phối hợp với các phòng triển khai, thực hiện Kế hoạch trợ giúp.

- Bố trí sắp xếp, tổ chức quản lý, chăm sóc, giáo dục đối tượng tự nguyện về nơi ăn, ở bán trú, nội trú và học tập theo nội dung cung cấp dịch vụ công tại Hợp đồng đã ký kết.

- Phân công cán bộ, giáo viên, viên chức thực hiện;

- Hướng dẫn đối tượng thực hiện các nội quy, quy chế và thời gian sinh hoạt tại Cơ sở.

- Tổ chức thực hiện các hoạt động can thiệp, trị liệu, dạy văn hoá, hướng nghiệp, dạy nghề theo nội dung tại Hợp đồng.

- Ghi chép tiến độ và theo dõi, đánh giá quá trình thực hiện kế hoạch chăm sóc, trợ giúp đối tượng theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư số 02/2020/TT/BLĐTBXH ngày 14/02/2020 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội.

- Thường xuyên giữ mối liên hệ với gia đình đối tượng để phối hợp thực hiện chăm sóc, trợ giúp đối tượng đạt hiệu quả.

Chương V

DỪNG TRỢ GIÚP XÃ HỘI TẠI CƠ SỞ

Điều 15. Các trường hợp dừng trợ giúp xã hội gồm

- Đối tượng đủ 16 tuổi trở lên không tham gia học các cấp học phổ thông, học nghề, trung học chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học.

- Đối tượng đủ 22 tuổi;

- Đối tượng được nhận làm con nuôi theo quy định của pháp luật con nuôi;

- Người giám hộ hoặc gia đình, cá nhân có khả năng nhận chăm sóc, nuôi dưỡng có đơn đề nghị;

- Đối tượng có nguyện vọng hoà nhập cộng đồng, đề nghị dừng hoạt động trợ giúp xã hội;

- Đối tượng tự nguyện đã hoàn thành Chương trình học hoặc hết thời gian hợp đồng không có nhu cầu học;

- Cơ sở không có khả năng cung cấp dịch vụ trợ giúp xã hội phù hợp cho đối tượng;

- Đối tượng không liên hệ trong vòng 1 tháng;

- Đối tượng chết hoặc mất tích theo quy định của pháp luật;

- Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Thủ tục dừng trợ giúp

1. Đối tượng đủ 16 tuổi không còn đi học; đủ 22 tuổi; không có nhu cầu được cung cấp dịch vụ; có nguyện vọng hòa nhập cộng đồng hoặc người giám hộ bảo lãnh

- Đối tượng sử dụng dịch vụ hoặc người giám hộ, thân nhân hoặc gia đình, cá nhân nhận chăm sóc, nuôi dưỡng có đơn đề nghị theo Mẫu số 09 ban hành kèm theo Nghị định 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội gửi Giám đốc Cơ sở Bảo trợ Chăm sóc trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt tỉnh Quảng Ninh;

- Phòng Hành chính Tổng hợp kết nối và làm việc với địa phương nơi đối tượng hoặc người giám hộ bảo lãnh khi hòa nhập để nắm bắt, có phương hướng trợ giúp đối tượng. Trường hợp đối tượng sống một mình hoặc người giám hộ không có khả năng quản lý, chăm sóc thì phải có ý kiến bằng văn bản gửi địa phương, đồng thời trao đổi thông nhất với địa phương về giải pháp trợ giúp ban đầu hoà nhập cộng đồng. Ủy ban nhân dân cấp xã nơi ở trước đây của đối tượng có trách nhiệm tiếp nhận, tạo điều kiện để đối tượng có việc làm, ổn định cuộc sống. (Trừ trường hợp đối tượng bị bỏ rơi, không xác định được gia đình, người thân, nơi cư trú trước khi vào Cơ sở và đối tượng dịch vụ tự nguyện)

- Phòng quản lý đối tượng tham vấn tâm lý để đối tượng chuẩn bị tâm lý, đánh giá khả năng tự lập của đối tượng khi hòa nhập; đánh giá về tình hình sức khỏe đảm bảo các yếu tố cần thiết khi đối tượng hòa nhập cộng đồng.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được đơn, Giám đốc Cơ sở ban hành Quyết định dừng trợ giúp xã hội.

- Lập biên bản bàn giao đối tượng về gia đình, cộng đồng có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc thanh lý hợp đồng dịch vụ trợ giúp xã hội đối với đối tượng tự nguyện.

2. Đối tượng chết

- Cơ sở lập biên bản xác nhận đối tượng chết và làm thủ tục đối tượng chết theo quy định.

- Đối với đối tượng bảo vệ khẩn cấp và đối tượng bảo trợ xã hội, trường hợp có thân nhân xin về tổ chức tang lễ hay xin tro cốt về thờ cúng phải có đơn đề nghị có xác nhận của chính quyền địa phương.

- Giám đốc Cơ sở ban hành Quyết định dừng trợ giúp xã hội.

3. Đối tượng tự ý bỏ đi khỏi Cơ sở

- Lập biên bản việc đối tượng tự ý bỏ đi. Báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và tổ chức tìm kiếm đối tượng.

- Giám đốc Cơ sở ban hành Quyết định tạm dừng trợ giúp xã hội và tiếp tục phối hợp với các cơ quan chức năng tìm kiếm đối tượng. Ban hành quyết định dừng trợ giúp xã hội sau 1 tháng không tìm được đối tượng.

4. Trường hợp khác theo quy định của pháp luật

Căn cứ tình hình thực tế, Phòng Hành chính - Tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Cơ sở hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Điều 17. Hồ sơ dừng trợ giúp xã hội

1. Đối với đối tượng bảo trợ xã hội, đối tượng bảo vệ khẩn cấp:

- Đơn đề nghị dừng trợ giúp xã hội với đối tượng hoặc người giám hộ theo Mẫu số 09 ban hành kèm theo Nghị định 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ (đối với trường hợp đối tượng hoặc người giám hộ bảo lãnh có nguyện vọng).

- Biên bản xác nhận đối tượng chết, bỏ đi (nếu có).

- Biên bản kết thúc quản lý đối tượng theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Thông tư số 02/2020/TT/BLĐTBXH ngày 14/02/2020 của Bộ Lao động TB&XH.

- Quyết định dừng trợ giúp xã hội của Giám đốc Cơ sở Bảo trợ chăm sóc trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt tỉnh Quảng Ninh.

- Biên bản bàn giao đối tượng với thân nhân, người bảo lãnh có xác nhận của UBND cấp xã (trừ trường hợp dừng trợ giúp đối tượng khẩn cấp để chuyển sang đối tượng bảo trợ xã hội)

- Giấy tờ liên quan khác (nếu có).

2. Đối với đối tượng tự nguyện

- Đơn đề nghị dừng trợ giúp xã hội với đối tượng hoặc người giám hộ theo Mẫu số 09 ban hành kèm theo Nghị định 20/2021/NĐ-CP

- Biên bản kết thúc quản lý đối tượng theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Thông tư số 02/2020/TT/BLĐTBXH

- Biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện cung cấp dịch vụ trợ giúp xã hội

Điều 18. Hỗ trợ hòa nhập cộng đồng

1. Phòng Hành chính Tổng hợp tham mưu lập biên bản bàn giao đối tượng quản lý về gia đình, cộng đồng có xác nhận của Lãnh đạo Cơ sở và đại diện gia đình hoặc người giám hộ.

2. Cơ sở cử cán bộ thuộc phòng quản lý đối tượng theo dõi, hỗ trợ đối tượng hòa nhập cộng đồng (nếu cần thiết) trong thời gian tối thiểu 06 tháng kể từ thời điểm đối tượng về gia đình, cộng đồng. Trường hợp sức khỏe của đối tượng tái phát cấp tính thì cán bộ quản lý đối tượng phối hợp với gia đình hoặc người giám hộ và Ủy ban nhân cấp xã kịp tham mưu Lãnh đạo Cơ sở kịp thời đưa đối tượng vào Cơ sở để can thiệp, phục hồi và chăm sóc.

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Ban Giám đốc Cơ sở

Căn cứ nhiệm vụ được phân công, lĩnh vực phụ trách, các đồng chí Giám đốc, Phó Giám đốc chủ động lãnh, chỉ đạo Trưởng phòng/ phụ trách các phòng thực hiện đảm bảo Quy trình cung cấp dịch vụ trợ giúp xã hội tại Cơ sở Bảo trợ Chăm sóc trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt tỉnh Quảng Ninh.

Điều 19. Trưởng các phòng thuộc Cơ sở

1. Phòng Hành chính Tổng hợp

- Chủ trì tham mưu, phối hợp với các phòng triển khai việc thực hiện quy trình cung cấp dịch vụ trợ giúp xã hội đối với trẻ em tới cán bộ, viên chức, lao động thuộc Cơ sở; là đầu mối phối hợp với các phòng tổng hợp, kiểm đếm, đánh giá, rút kinh nghiệm chất lượng cung cấp dịch vụ trợ giúp xã hội tại Cơ sở định kỳ 6 tháng, 1 năm.

- Cập nhật thường xuyên các quy định của Trung ương, của tỉnh về chế độ, chính sách và hướng dẫn về thực hiện trợ giúp xã hội đối với trẻ em; kịp thời tham mưu bổ sung, sửa đổi Quy trình cung cấp dịch vụ trợ giúp xã hội tại Cơ sở phù hợp quy định hiện hành.

- Căn cứ chức năng nhiệm vụ chủ động phối hợp với các phòng, đơn vị, địa phương, gia đình đối tượng và cá nhân liên quan triển khai, thực hiện các nội dung trong Quy trình.

2. Các phòng thuộc Cơ sở

- Chủ trì triển khai thực hiện các nội dung tại Quy trình thuộc lĩnh vực phòng phụ trách; phân công rõ người, rõ việc đảm bảo việc thực hiện quy trình khoa học, hiệu quả.

- Định kỳ tại cuộc họp phòng hằng tháng hoặc đột xuất (khi cần) kiểm đếm, đánh giá, rút kinh nghiệm các nội dung, hoạt động cung cấp dịch vụ trợ giúp xã hội đối với trẻ em được phân công cho từng cán bộ, viên chức, lao động thuộc phòng; kịp thời điều chỉnh, khắc phục hạn chế đối với những nội dung, hoạt động chưa hiệu quả. Báo cáo định kỳ 6 tháng, 1 năm gửi phòng Hành chính Tổng hợp.

Điều 20. Hiệu lực thi hành

1. Quy trình này có hiệu lực thực hiện kể từ ngày ký.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung, các phòng gửi ý kiến về Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp có trách nhiệm báo cáo Ban Giám đốc Cơ sở để xem xét, thống nhất sửa đổi, bổ sung phù hợp./.

DANH MỤC MẪU BIỂU**Thực hiện quy trình cung cấp dịch vụ trợ giúp xã hội**

(Kèm theo Quyết định số 19/QĐ-CSBTTE ngày 19/02/2024 của Cơ sở
Bảo trợ Chăm sóc trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt tỉnh Quảng Ninh)

STT	Mẫu biểu	
I	Mẫu theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ	
1	Mẫu số 07 (20/2021/NĐ-CP)	Tờ khai đề nghị tiếp nhận vào cơ sở trợ giúp xã hội
2	Mẫu số 08 (20/2021/NĐ-CP)	Hợp đồng cung cấp dịch vụ trợ giúp xã hội
3	Mẫu số 09 (20/2021/NĐ-CP)	Đơn đề nghị dừng trợ giúp xã hội
II	Mẫu theo Thông tư số 02/2020/TT-BLĐTBXH ngày 14/02/2020 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội	
4	Mẫu số 01 (02/2020/TT-BLĐTBXH)	Thông tin về đối tượng
5	Mẫu số 02 (02/2020/TT-BLĐTBXH)	Đánh giá nhu cầu của đối tượng
6	Mẫu số 03 (02/2020/TT-BLĐTBXH)	Tiêu chí xác định đối tượng quản lý đối tượng
7	Mẫu số 04 (02/2020/TT-BLĐTBXH)	Kế hoạch chăm sóc, trợ giúp của đối tượng
8	Mẫu số 05 (02/2020/TT-BLĐTBXH)	Ghi chép tiến độ và theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch chăm sóc, trợ giúp
9	Mẫu số 06 (02/2020/TT-BLĐTBXH)	Biên bản kết thúc quản lý đối tượng
III	Mẫu phiếu đánh giá mức độ khuyết tật (áp dụng theo mẫu của Trung tâm Giáo dục đặc biệt quốc gia)	
10	Mẫu số 10	Phiếu đánh giá, sàng lọc mức độ khuyết tật của trẻ (đối với trẻ dưới 6 tuổi)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ TIẾP NHẬN VÀO CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI

Kính gửi: - Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn)
- Giám đốc Cơ sở Bảo trợ Chăm sóc trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt

Họ và tên (tên đối tượng hoặc người giám hộ):

Ngày/tháng/năm sinh:/...../..... Giới tính:

Số định danh cá nhân hoặc số thẻ căn cước công dân hoặc Giấy CMND số cấp ngày Nơi cấp:

Trú quán tại thôn xã (phường, thị trấn) huyện (quận, thị xã, thành phố) tỉnh

Hiện nay, tôi

Vậy tôi làm đơn này đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, tiếp nhận hoặc trình cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận (Họ và tên đối tượng):

Trường hợp người giám hộ viết đơn thì phải khai bổ sung các thông tin sau:

Họ và tên đối tượng: Nam/nữ

Sinh ngày tháng năm

Số định danh cá nhân hoặc số thẻ căn cước công dân hoặc Giấy CMND số Cấp ngày .../.../... Nơi cấp:

Trú quán tại thôn xã (phường, thị trấn) huyện (quận, thị xã, thành phố) tỉnh) vào chăm sóc, nuôi dưỡng/sử dụng dịch vụ tại cơ sở trợ giúp xã hội theo quy định.

Tôi xin cam đoan thực hiện đúng nội quy, quy định của cơ sở trợ giúp xã hội.

....., ngày tháng năm....
Đối tượng hoặc người giám hộ
(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác nhận thông tin cá nhân nêu trên của ông (bà)là đúng.

CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm ...
CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

(TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN
TÊN CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/HD-....

..., ngày... tháng... năm...

HỢP ĐỒNG CUNG CẤP DỊCH VỤ TRỢ GIÚP XÃ HỘI
Chăm sóc, trợ giúp đối tượng tại (tên cơ sở)

Căn cứ Nghị định số.../.../ND-CP ngày...tháng...năm... của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội;

Hôm nay, ngày tháng năm 20..., tại..... chúng tôi gồm có:

A. Đại diện (Tên cơ sở), Bên A:

1. Ông/bà Giám đốc Giám đốc

2. Ông/bà

3. Ông/bà

Địa chỉ:

B. Đại diện cho đối tượng, Bên B:

1. Ông/bà là

2. Ông/bà là

Địa chỉ:

Hai bên đã cùng nhau trao đổi thảo luận về việc ký kết hợp đồng chăm sóc, trợ giúp đối tượng với những điều khoản sau:

Điều 1. Trách nhiệm của (Tên cơ sở) tiếp nhận chăm sóc, trợ giúp ông/bà/cháu:

(Có hồ sơ cá nhân, giấy khám sức khỏe, giấy khai sinh kèm theo)

Ông/bà được phân đến ở tại: Phòng nhà (hoặc tổ, nhóm

Mức sinh hoạt phí đ/ngày (hoặc tháng)

Điều 2. Trách nhiệm của đối tượng: Trong thời gian sống tại ông/bà phải tuân thủ các nội quy, quy định của cơ sở và tích cực hòa nhập, tham gia các hoạt động chung của cơ sở.

Điều 3. Thời hạn hợp đồng và kinh phí:

1. Thời hạn hợp đồng:

Từ ngày tháng năm đến ngày tháng... năm

2. Kinh phí:

Bên B có trách nhiệm đóng kinh phí cho bên A theo thỏa thuận giữa hai bên là đồng/tháng. Thời gian đóng/lần, lần thứ nhất được thực hiện ngay sau ký Hợp đồng này *(chuyển khoản hoặc tiền mặt)*.

Hợp đồng này được làm thành 04 bản, bên A giữ 03 bản, bên B giữ 01 bản và có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN B

ĐẠI DIỆN BÊN A
GIÁM ĐỐC CƠ SỞ TGXH
(Ký, đóng dấu)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ DỪNG TRỢ GIÚP XÃ HỘI

Kính gửi: Giám đốc Cơ sở Bảo trợ Chăm sóc trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt

Họ và tên (tên đối tượng hoặc người giám hộ): Nam, nữ

Sinh ngày tháng năm

Số định danh cá nhân hoặc số thẻ căn cước công dân hoặc Giấy CMND số..... Cấp ngày/...../.....

Nơi cấp:

Trú quán tại thôn xã (phường, thị trấn) huyện (quận, thị xã, thành phố)
..... tỉnh

Tôi làm đơn này đề nghị Giám đốc cơ sở trợ giúp xã hội xem xét, giải quyết cho

(Họ và tên đối tượng)

Đối với người giám hộ viết đơn thì phải khai bổ sung các thông tin sau:

Họ và tên đối tượng: Nam, nữ

Sinh ngày tháng năm

Số định danh cá nhân hoặc số thẻ căn cước công dân hoặc Giấy CMND số..... Cấp ngày

....../...../..... Nơi cấp:

Trú quán tại thôn xã (phường, thị trấn) huyện (quận, thị xã, thành phố)
..... tỉnh) dùng sử dụng dịch vụ trợ giúp xã hội
tại cơ sở và được hỗ trợ hòa nhập cộng đồng.

Lý do đề nghị dừng trợ giúp xã hội tại cơ sở:

Trân trọng cảm ơn.

..., ngày...tháng năm.....

Đối tượng hoặc người giám hộ

(Ký, ghi rõ họ tên)

THÔNG TIN VỀ ĐỐI TƯỢNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2020/TT-BLĐTBXH ngày 14 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn quản lý đối tượng được cơ sở trợ giúp xã hội cung cấp dịch vụ công tác xã hội)

Họ và tên của đối tượng:.....

Mã số của đối tượng:.....

Thuộc nhóm đối tượng (Đánh dấu x vào):

a) Trẻ em b) Đối tượng (16 - 60 tuổi) c) Đối tượng trên 60 tuổi

Số hồ sơ quản lý đối tượng tại cơ sở:	Số hồ sơ quản lý:
Tên người cung cấp thông tin thay thế (nếu có):	Mối quan hệ với đối tượng:

I. Thông tin về đối tượng

Họ và tên:.....	Ngày, tháng, năm sinh:.....	Giới tính:.....
Tình trạng hôn nhân:.....		
Địa chỉ liên lạc:.....		
Điện thoại liên lạc:..... Email:.....		
Số chứng minh nhân dân, mã số định danh cá nhân hoặc thẻ căn cước (nếu có):.....		
Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....		
Nghề nghiệp (nếu đang có việc làm):.....		
Trình độ học vấn:..... Trình độ chuyên môn:.....		
Trường học (nếu đang đi học):.....		
Các dịch vụ và chính sách trợ giúp xã hội mà đối tượng sử dụng dịch vụ đang thụ hưởng:		
Thu nhập của đối tượng:.....		
Nhu cầu hỗ trợ theo thứ tự ưu tiên của đối tượng:.....		

II. Thông tin về sức khỏe của đối tượng

Dạng tật/bệnh điển hình:.....
Mức độ bệnh tật/khuyết tật:.....
Nguyên nhân bệnh tật/khuyết tật: Bẩm sinh <input type="checkbox"/> Bệnh <input type="checkbox"/> Tai nạn do bom mìn, vật nổ <input type="checkbox"/>
Nguyên nhân khác (ghi cụ thể):.....
Đặc điểm về bệnh tật/khuyết tật:.....
Khả năng lao động:.....
Khả năng tự phục vụ trong sinh hoạt của đối tượng:.....
Quá trình và kết quả điều trị, chăm sóc phục hồi sức khỏe của đối tượng trước khi vào cơ sở trợ giúp xã hội (nếu có):.....

.....
 Hiện trạng về thể chất, tinh thần, tâm lý của của đối tượng:.....

III. Thông tin về gia đình của đối tượng

Họ và tên chủ hộ:..... Ngày sinh:..... Giới tính:.....

Số chứng minh nhân dân, mã số định danh cá nhân hoặc thẻ căn cước (nếu có):.....
 ngày cấp..... Nơi cấp

Quan hệ với đối tượng:

Địa chỉ thường trú:.....Điện thoại:.....

Công việc chính của gia đình:

Số thành viên trong gia đình (nêu cụ thể):.....

Vị trí của đối tượng trong gia đình:..... Sống phụ thuộc Sống độc lập

1. Hoàn cảnh kinh tế gia đình: Nghèo Cận nghèo Không
 nghèo

2. Nguồn thu nhập chính của gia đình:

a) Lao động: Số lượng lao động chính:.....

b) Thu nhập theo việc làm: Tiền mặt..... Hiện vật:.....

c) Trợ cấp xã hội hàng tháng của nhà nước.....

d) Các chương trình trợ giúp xã hội khác:.....

3. Các khoản chi phí và khả năng chi trả từ gia đình:.....

a) Lương thực/thức ăn

Thực hiện được

Thực hiện được nhưng cần trợ giúp

Không thực hiện được

Không xác định được

b) Quần áo

Thực hiện được

Thực hiện được nhưng cần trợ giúp

Không thực hiện được

<input type="checkbox"/> Không xác định được c) Khám và chữa bệnh <input type="checkbox"/> Thực hiện được <input type="checkbox"/> Thực hiện được nhưng cần trợ giúp <input type="checkbox"/> Không thực hiện được <input type="checkbox"/> Không xác định được d) Đóng học phí <input type="checkbox"/> Thực hiện được <input type="checkbox"/> Thực hiện được nhưng cần trợ giúp <input type="checkbox"/> Không thực hiện được <input type="checkbox"/> Không xác định được
e) Uống thuốc <input type="checkbox"/> Thực hiện được <input type="checkbox"/> Thực hiện được nhưng cần trợ giúp <input type="checkbox"/> Không thực hiện được <input type="checkbox"/> Không xác định được đ) Các chi phí khác:..... 4. Điều kiện chỗ ở, sinh hoạt: a) Nhà thuê <input type="checkbox"/> Nhà tạm <input type="checkbox"/> Bán kiên cố <input type="checkbox"/> Kiên cố (nhà cấp) <input type="checkbox"/> Xuống cấp <input type="checkbox"/> Ổn định <input type="checkbox"/> b) Thuận tiện trong sinh hoạt của đối tượng: Lối đi <input type="checkbox"/> Nhà vệ sinh <input type="checkbox"/> Nền nhà <input type="checkbox"/> 5. Khả năng chăm sóc đối tượng của gia đình: a. Sự quan tâm chăm sóc: Nhiều <input type="checkbox"/> Ít <input type="checkbox"/> Không có <input type="checkbox"/> b. Môi trường chăm sóc: An toàn và sạch sẽ <input type="checkbox"/> Có vấn đề <input type="checkbox"/> Nguy cơ cao <input type="checkbox"/> c. Năng lực chăm sóc (Có kiến thức và kỹ năng): Nhiều <input type="checkbox"/> Ít <input type="checkbox"/> Không có <input type="checkbox"/> 6. Hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng và các dịch vụ xã hội cơ bản: Trợ cấp hàng tháng <input type="checkbox"/> Y tế <input type="checkbox"/> Giáo dục <input type="checkbox"/> Nhà ở <input type="checkbox"/> Nước sạch và vệ sinh <input type="checkbox"/> Thông tin 7. Nhu cầu cần hỗ trợ theo thứ tự ưu tiên của đối tượng: 8. Thông tin khác (nếu có):.....

III. Thông tin của người giám hộ hoặc người chăm sóc

Họ và tên:..... Ngày sinh:..... Giới tính:
Số chứng minh nhân dân, mã số định danh cá nhân hoặc thẻ căn cước (nếu có):
ngày cấp..... Nơi cấp.....
Địa chỉ thường trú:..... Điện thoại:.....
Họ và tên người giám hộ hoặc người chăm sóc:..... Quan hệ với đối tượng:.....
Công việc chính của người giám hộ hoặc người chăm sóc:
.....
.....
.....

IV. Số lần tiếp nhận đối tượng

Lần __: ngày tháng năm

Hình thức tiếp nhận đối tượng: 1) Khẩn cấp <input type="checkbox"/> 2) Lâu dài <input type="checkbox"/> Ngày tiếp nhận: _____ Nơi tiếp nhận: _____	
Bên giới thiệu Người giới thiệu/gia đình hoặc người giám hộ _____ Lãnh đạo đơn vị: _____ <i>(ký và xác nhận)</i>	Lý do:
Bên tiếp nhận Người tiếp nhận/gia đình hoặc người giám hộ _____ Lãnh đạo đơn vị: _____ <i>(ký và xác nhận)</i>	Nhận xét:

ĐÁNH GIÁ NHU CẦU CỦA ĐỐI TƯỢNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2020/TT-BLĐTBXH ngày 14 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn quản lý đối tượng được cơ sở trợ giúp xã hội cung cấp dịch vụ công tác xã hội)

Họ và tên của đối tượng:.....

Các nội dung cần đánh giá:

(Đối với mỗi trường hợp cụ thể, người quản lý đối tượng căn cứ vào điều kiện thực tế để đánh giá nhu cầu của đối tượng trong các lĩnh vực phù hợp và đánh dấu nhân (X) vào các lĩnh vực được đánh giá tương ứng)

STT	Lĩnh vực đánh giá	
1	Chăm sóc sức khỏe, y tế	<input type="checkbox"/>
2	Giáo dục, học nghề, việc làm	<input type="checkbox"/>
3	Hỗ trợ sinh kế	<input type="checkbox"/>
4	Mối quan hệ gia đình và xã hội	<input type="checkbox"/>
5	Các kỹ năng sống	<input type="checkbox"/>
6	Tham gia, hòa nhập cộng đồng	<input type="checkbox"/>
7	Tâm lý, tình cảm	<input type="checkbox"/>
8	Nhu cầu khác	<input type="checkbox"/>

Ngày đánh giá:..... Ngày kết luận:.....

Người đánh giá:..... Chữ ký:.....

I. CHĂM SÓC SỨC KHỎE VÀ Y TẾ**1. Tình trạng sức khỏe**

Đánh giá: a) Ổn định b) Có vấn đề c) Nguy cơ cao d) Không xác định

Mô tả cụ thể biểu hiện khuyết tật/bệnh tật và nguyên nhân (nếu xác nhận tại điểm b/điểm c/ điểm d, đề nghị giải thích thêm):

.....

.....

.....

.....

2. Các dịch vụ chăm sóc sức khỏe và y tế đã được cung cấp

(Mô tả các dịch vụ chăm sóc sức khỏe và y tế đã được cung cấp cho đối tượng trong 3 tháng trở lại đây)

TT	Nơi điều trị và phục hồi chức năng	Loại khuyết tật/bệnh tật được điều trị	Điều trị nội trú/ngoại trú	Thời gian điều trị	Áp dụng Bảo hiểm y tế
1					<input type="checkbox"/>
2					<input type="checkbox"/>
3					<input type="checkbox"/>
4					<input type="checkbox"/>
5					<input type="checkbox"/>

Nhận xét của đối tượng (nếu có), gia đình, người giám hộ hoặc người chăm sóc về kết quả điều trị nêu trên:

.....

.....

.....

.....

II. GIÁO DỤC, HỌC NGHỀ VÀ VIỆC LÀM

1. Giáo dục (Áp dụng đối với đối tượng đang theo học các cấp học dưới đây)

Đối tượng đang tham gia	Có	Thông tin tên lớp/trường
Cơ sở giáo dục đặc biệt	<input type="checkbox"/>	
Nhóm trẻ gia đình	<input type="checkbox"/>	
Mầm non	<input type="checkbox"/>	
Tiểu học	<input type="checkbox"/>	
Trung học cơ sở	<input type="checkbox"/>	
Trung học phổ thông	<input type="checkbox"/>	
Cao đẳng, Đại học và Sau Đại học	<input type="checkbox"/>	

Đánh giá năng lực học tập

Mức độ thực hiện	Các hoạt động			
	Thực hiện được (2đ)	Thực hiện được nhưng cần sự trợ giúp (1đ)	Không thực hiện được (0đ)	Không xác định được (đánh dấu x)
Thực hành các kỹ năng sống (giao tiếp, tương tác xã hội)				
Nhận biết 24 chữ cái trong bảng chữ cái				
Viết họ tên và số điện thoại của bản thân				
Đọc hiểu câu chuyện đơn giản lớp 2				
Đọc hiểu sách ít nhất là sách lớp 4				
Làm toán đố và các phép tính cơ bản				
Đọc hiểu báo hoặc tạp chí				

Viết báo cáo, thư từ				
Tổng điểm				
Đánh giá: a) Có khả năng ($\geq 13đ$) <input type="checkbox"/> b) Có khả năng một phần (7đ - 12đ) <input type="checkbox"/> c) Chưa có khả năng ($\leq 6đ$) <input type="checkbox"/>				
Nhận xét năng lực học của đối tượng:.....				
.....				
.....				
.....				

2. Học nghề. (Áp dụng đối với đối tượng trong độ tuổi lao động)

Đối tượng/người giám hộ, người chăm sóc	Có	Không	Thông tin tên giáo dục nghề nghiệp
Được đào tạo nghề	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Được đào tạo nghề ngắn hạn (Tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp hoặc cơ sở trợ giúp xã hội (nếu có))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Được đào tạo nghề chuyên nghiệp (Từ Trung cấp trở lên)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Đánh giá năng lực học nghề

Mức độ thực hiện	Thực hiện được (2đ)	Thực hiện được nhưng cần sự trợ giúp (1đ)	Không thực hiện được (0đ)	Không xác định được (đánh dấu x)
	Các hoạt động			
Có khả năng học nghề chuyên nghiệp				
Có khả năng học nghề ngắn hạn				
Có khả năng tự học nghề				
Có kỹ năng đặc biệt				
Tổng điểm				
Đánh giá: a) Có phù hợp ($\geq 7đ$) <input type="checkbox"/> b) Có phù hợp một phần (4đ - 6đ) <input type="checkbox"/> c) Không phù hợp ($\leq 3đ$) <input type="checkbox"/>				
Nhận xét năng lực học nghề của đối tượng (đối với những đối tượng đã tuyên giảm):				
.....				
.....				
.....				

3. Việc làm

Đối tượng	Có	Không	Nơi làm việc hoặc hoạt động mà đối tượng có thể tham gia

Tham gia công việc đơn giản, đóng góp công sức vào hoạt động sinh kế gia đình	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Đang có việc làm, làm thuê	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Đang tự sản xuất, kinh doanh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Khác.....		

Đánh giá cơ hội việc làm

Mức độ thực hiện	Thực hiện được (2đ)	Thực hiện được nhưng cần sự trợ giúp (1đ)	Không thực hiện được (0đ)	Không xác định được (đánh dấu x)
Các hoạt động				
Cơ hội tìm kiếm việc làm				
Việc làm tạo nguồn thu nhập ổn định				
Tiếp cận với môi trường và điều kiện làm việc phù hợp				
Việc làm tạo sự phục hồi chức năng tốt cho đối tượng				
Có khả năng tự tổ chức sản xuất, kinh doanh				
Tổng điểm				
Đánh giá: a) Có phù hợp ($\geq 7đ$) <input type="checkbox"/> b) Có phù hợp một phần (4đ - 6đ) <input type="checkbox"/> c) Không phù hợp ($\leq 3đ$) <input type="checkbox"/>				
Nhận xét năng lực tìm kiếm việc làm hoặc khả năng tự tổ chức lao động sản xuất, kinh doanh của đối tượng (nếu có):				
.....				
.....				
.....				

III. HỖ TRỢ SINH KẾ

Hoàn cảnh kinh tế gia đình thuộc hộ: 1. Nghèo 2. Cận nghèo 3. Không nghèo

1. Nguồn thu nhập

Đối tượng/người giám hộ/người chăm sóc/chủ hộ có được	Có	không	Thông tin chi tiết (tiền và hiện vật)
Thu nhập theo việc làm	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Trợ giúp đột xuất	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Trợ cấp xã hội hàng tháng	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Trợ giúp xã hội từ ngân sách nhà nước	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Trợ giúp xã hội từ chương trình khác	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2. Các khoản chi phí

Mức độ thực hiện	Thực hiện được (2đ)	Thực hiện được nhưng cần sự trợ giúp (1đ)	Không thực hiện được (0đ)	Không xác định được (đánh dấu x)
Các hoạt động				
Tiền mua lương thực/thức ăn và sinh hoạt				
Tiền đóng học phí đúng hạn				
Tiền khám và điều trị sức khỏe				
Tiền thanh toán các khoản phải trả khác				
Tổng điểm				
Đánh giá: a) Có khả năng ($\geq 7đ$) <input type="checkbox"/> b) Có khả năng một phần (4đ - 6đ) <input type="checkbox"/> c) Không có khả năng ($\leq 3đ$) <input type="checkbox"/>				
Nhận xét khả năng giải quyết các khoản chi phí phát sinh dựa vào nguồn thu nhập của gia đình: (Ưu tiên xem xét các khoản chi liên quan đến đối tượng)				
.....				
.....				
.....				
.....				

3. Điều kiện nhà ở, sinh hoạt

Mức độ thực hiện	Tốt (2đ)	Trung bình (1đ)	kém (0đ)	Không xác định được (đánh dấu x)
Các hoạt động				
Thiết kế/bố trí/sắp xếp nhà cửa, vật dụng có phù hợp với điều kiện di chuyển của đối tượng trong nhà đang sinh sống				
Thiết kế/bố trí/sắp xếp nhà cửa vật dụng có phù hợp với điều kiện di chuyển của đối tượng ngoài nhà đang sinh sống				
Đối tượng có thể tiếp cận và sử dụng được nhà vệ sinh				
Nguồn nước an toàn để ăn uống và sinh hoạt				
Mức độ an toàn của ngôi nhà mà đối tượng đang sinh sống				
Tổng điểm				
Đánh giá: a) Có phù hợp ($\geq 8đ$) <input type="checkbox"/> b) Có phù hợp một phần (4đ - 7đ) <input type="checkbox"/> c) Không phù hợp ($\leq 3đ$) <input type="checkbox"/>				
Nhận xét khả năng tiếp cận:				
.....				
.....				
.....				

IV. MỐI QUAN HỆ GIỮA GIA ĐÌNH VÀ XÃ HỘI

1. Đối tượng có người chăm sóc riêng: a. Có b. Không
2. Người có vai trò ra quyết định trong gia đình:
 a. Bố b. Mẹ c. Ông d. Bà
 đ. Khác (nếu có):.....
3. Thái độ của thành viên gia đình với đối tượng
 a. Quan tâm b. Bình thường c. Không quan tâm
4. Sự hỗ trợ và mối quan hệ các thành viên gia đình và cộng đồng đối với đối tượng

STT	Người hỗ trợ đối tượng	Xác định người hỗ trợ đối tượng	Mô tả mức độ hỗ trợ đối tượng	Mô tả những công việc hỗ trợ đối tượng
1	Vợ/chồng			
2	Cha/mẹ			
3	Anh/chị/em			
4	Ông/Bà			
5	Họ hàng			
6	Bạn bè, hàng xóm			
7	Nhân viên công tác xã hội			
8	Các tổ chức, đoàn thể xã hội			
9	Giáo viên của trường học			
10	Kỹ thuật viên phục hồi chức năng			
11	Cán bộ y tế			
12	Người giám hộ			
13	Người chăm sóc			
14	Những người khác			

Nhận xét mối quan hệ tích cực và mối quan hệ cần cải thiện liên quan đến đối tượng:

.....

.....

.....

V. CÁC KỸ NĂNG SỐNG

Mức độ thực hiện	Thực hiện được (kể cả có dụng cụ hỗ trợ) (2đ)	Thực hiện được nhưng cần sự trợ giúp của người khác (1đ)	Không thực hiện được (0đ)	Không xác định được (đánh dấu x)
Các hoạt động				
1. Đi lại/di chuyển				
2. Ăn/uống				
3. Vệ sinh cá nhân				
4. Phục vụ sinh hoạt cá nhân				
5. Tham gia các công việc gia đình				
6. Nghe và hiểu người khác				
7. Diễn đạt mong muốn				
8. Khả năng học tập/khả năng phục hồi				
Tổng điểm				
Đánh giá: a) Sống độc lập (≥ 15 đ) <input type="checkbox"/> b) Cần hỗ trợ (7đ - 14đ) <input type="checkbox"/> c) Phụ thuộc (< 6 đ) <input type="checkbox"/>				
Nhận xét những nét chính ảnh hưởng đến kỹ năng giao tiếp và sinh hoạt hàng ngày của đối tượng:				
.....				
.....				
.....				
.....				

VI. THAM GIA, HÒA NHẬP CỘNG ĐỒNG

1. Trẻ em dưới 6 tuổi

Mức độ tham gia	Thường xuyên (2đ)	Thỉnh thoảng (1đ)	Không bao giờ (0đ)	Không xác định (Đánh dấu x)
Nội dung đánh giá				
Tham gia các hoạt động sinh hoạt trong cơ sở trợ giúp xã hội, gia đình, trường học				
Tham gia các sinh hoạt cùng các thành viên của cơ sở trợ giúp xã hội, gia đình, trường học				
Tham gia các hoạt động vui chơi với trẻ em cùng lứa tuổi tại cộng đồng				
Đi học đúng độ tuổi ở trường mầm non				
Tổng điểm				
Đánh giá: a) Tham gia tốt (≥ 7 đ) <input type="checkbox"/> b) Hạn chế (4đ - 6đ) <input type="checkbox"/> c) Không có cơ hội (≤ 3 đ) <input type="checkbox"/>				
Nhận xét sự tham gia của trẻ em:.....				

2. Đối tượng từ đủ 6 đến dưới 16 tuổi

Mức độ tham gia	Thường xuyên (2đ)	Thỉnh thoảng (1đ)	Không bao giờ (0đ)	Không xác định (Đánh dấu x)
Nội dung đánh giá				
Tham gia các hoạt động sinh hoạt trong cơ sở trợ giúp xã hội, gia đình, trường học				
Tham gia các sinh hoạt cùng các thành viên của cơ sở trợ giúp xã hội, gia đình, trường học				
Kết bạn và sinh hoạt với bạn bè cùng độ tuổi				
Đi học tại các trường học				
Tham gia hoạt động đoàn đội				
Tham gia tham vấn, tư vấn từ cán bộ công tác viên CTXH				
Tham gia lao động vật lý, trị liệu				
Tham gia môn thể thao, nghệ thuật yêu thích				
Tổng điểm				
Đánh giá: a) Tham gia tốt (≥ 10 đ) <input type="checkbox"/> b) Hạn chế (5đ - 9đ) <input type="checkbox"/> c) Không có cơ hội (≤ 4 đ) <input type="checkbox"/>				
Nhận xét sự tham gia của đối tượng.....				
.....				
.....				
.....				

3. Đối tượng từ đủ 16 tuổi trở lên

Mức độ tham gia	Thường xuyên (2đ)	Thỉnh thoảng (1đ)	Không bao giờ (0đ)	Không xác định (Đánh dấu x)
Nội dung đánh giá				
Tham gia các hoạt động sinh hoạt trong cơ sở trợ giúp xã hội, gia đình, trường học				
Tham gia các sinh hoạt cùng các thành viên của cơ sở trợ giúp xã hội, gia đình, trường học				
Kết bạn và sinh hoạt với bạn bè				
Tham gia sinh hoạt cộng đồng				
Tham gia tham vấn, tư vấn từ cán bộ công tác viên CTXH				
Tham gia lao động vật lý, trị liệu				

Tham gia hoạt động tập thể				
Tham gia môn thể thao, nghệ thuật yêu thích				
Tổng điểm				
Đánh giá: a) Tham gia tốt ($\geq 10đ$) <input type="checkbox"/> b) Hạn chế (5đ - 9đ) <input type="checkbox"/> c) Không có cơ hội ($\leq 4đ$) <input type="checkbox"/>				
Nhận xét sự tham gia của đối tượng:				
.....				
.....				
.....				

VII. TÂM LÝ, TÌNH CẢM

TT	Nội dung đánh giá	Đối tượng		Người giám hộ/ người chăm sóc	
		Có	Không	Có	Không
1	Tinh thần lạc quan, sống có mục đích	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Hòa đồng, quan tâm và giúp đỡ người khác	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Mất ngủ hoặc ngủ triền miên	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Nóng nảy hoặc trở nên chậm chạp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Mệt mỏi hoặc mất sức kéo dài	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Cảm giác mình vô dụng, vô giá trị	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Giảm khả năng tập trung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Hay nghĩ đến cái chết, có ý định hoặc hành vi tự sát	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Những vấn đề khó khăn khác	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nhận xét những nét chính ảnh hưởng tích cực và tiêu cực đến đời sống của đối tượng:					
.....					
.....					
.....					

VIII. BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ NHU CẦU CỦA ĐỐI TƯỢNG

TT	Lĩnh vực đánh giá	Những vấn đề đã được xác định	Những điểm mạnh của đối tượng/gia đình hoặc người giám hộ, người chăm sóc	Nhu cầu của đối tượng, gia đình hoặc người giám hộ, người chăm sóc	Tham vấn, tư vấn ý kiến chuyên môn	Ưu tiên
1	Chăm sóc sức khỏe, y tế					

2	Giáo dục, học nghề, việc làm				
3	Các kỹ năng sống				
4	Mối quan hệ gia đình và xã hội				
5	Hỗ trợ sinh kế				
6	Tham gia, hòa nhập cộng đồng				
7	Tâm lý, tình cảm				
8	Nhu cầu khác				
Đánh giá chung:					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
Đối tượng, gia đình hoặc người giám hộ/ người chăm sóc đối tượng:			Người quản lý đối tượng		
.....				
Chữ ký:			Chữ ký:		
Ngày thu thập thông tin:.....			Ngày cung cấp thông tin:.....		

TIÊU CHÍ XÁC ĐỊNH ĐỐI TƯỢNG QUẢN LÝ ĐỐI TƯỢNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2020/TT-BLĐTBXH ngày 14 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn quản lý đối tượng được cơ sở trợ giúp xã hội cung cấp dịch vụ công tác xã hội)

Họ và tên của đối tượng.....		Mã số của đối tượng:.....	
STT	Tiêu chí xác định của đối tượng	Mức độ phù hợp	
		Có	Không
1	Có nhu cầu chăm sóc, trợ giúp khẩn cấp		
2	Có nhu cầu được chăm sóc, trợ giúp lâu dài		
3	Có nhu cầu được chăm sóc, trợ giúp liên tục		
4	Có nhu cầu chăm sóc, trợ giúp luân phiên		
5	Có nhu cầu chăm sóc bán trú		
6	Tự nguyện tham gia		
7	Đối tượng đủ điều kiện để nhận dịch vụ tại cơ sở hoặc địa phương		

Kết luận:

.....

.....

.....

.....

Người quản lý đối tượng (Ký và ghi rõ họ và tên)	Gia đình hoặc người giám hộ/ người chăm sóc đối tượng (Ký và ghi rõ họ và tên)	Người đứng đầu cơ sở cơ sở trợ giúp xã hội/Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (Ký tên và đóng dấu)
Ngày..... tháng.... năm	Ngày..... tháng.... năm	Ngày..... tháng.... năm

KẾ HOẠCH CHĂM SÓC, TRỢ GIÚP CỦA ĐỐI TƯỢNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2020/TT-BLĐTBXH ngày 14 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn quản lý đối tượng được cơ sở trợ giúp xã hội cung cấp dịch vụ công tác xã hội)

Tỉnh/Thành phố:.....

Quận/Huyện:.....

Xã/Phường:.....

Họ và tên của đối tượng:.....

Mã số của đối tượng:.....

I. Mục tiêu cụ thể cần đạt được

TT	Lĩnh vực đánh giá	Mục tiêu cụ thể cần đạt được	Mức độ ưu tiên (1, 2, 3)
1	Chăm sóc, trợ giúp khẩn cấp		
2	Chăm sóc sức khỏe, y tế		
3	Giáo dục, học nghề, việc làm		
4	Hỗ trợ sinh kế		
5	Mối quan hệ gia đình và xã hội		
6	Các kỹ năng sống		
7	Tham gia, hòa nhập cộng đồng		
8	Tâm lý, tình cảm		
9	Nhu cầu khác		

II. Hoạt động chăm sóc, trợ giúp

Mục tiêu số	Hoạt động can thiệp, trợ giúp	Thời gian thực hiện	Nguồn lực/kinh phí	Trách nhiệm của tổ chức, gia đình, cá nhân và đối tượng tham gia	Các đơn vị cung cấp dịch vụ	Các rủi ro và phương thức giải quyết

III. Các điều kiện hỗ trợ:.....

IV. Ngày xem xét và điều chỉnh kế hoạch (tối thiểu 3 - 6 tháng)

Lần 1 (ngày/tháng/năm)	Lần 2 (ngày/tháng/năm)	Lần 3 (ngày/tháng/năm)

Người quản lý đối tượng <i>(ký và ghi rõ họ và tên)</i>	Đối tượng, gia đình hoặc người giám hộ/người chăm sóc đối tượng <i>(ký và ghi rõ họ và tên)</i>	Người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội/Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã <i>(ký tên và đóng dấu)</i>
	Ngày lập kế hoạch:	Ngày phê duyệt:

**GHI CHÉP TIẾN ĐỘ VÀ THEO DÕI, ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN
KẾ HOẠCH CHĂM SÓC, TRỢ GIÚP**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2020/TT-BLĐTBXH ngày 14 tháng 02 năm 2020
của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn quản lý đối tượng
được cơ sở trợ giúp xã hội cung cấp dịch vụ công tác xã hội)*

Họ và tên của đối tượng:.....

I. Ghi chép tiến độ thực hiện kế hoạch chăm sóc, trợ giúp

STT	Mục tiêu cụ thể cần đạt được	Hoạt động chăm sóc, trợ giúp	Thời gian thực hiện	Nhận xét của người thực hiện hoạt động chăm sóc, trợ giúp đối tượng

II. Theo dõi, đánh giá quá trình thực hiện kế hoạch chăm sóc, trợ giúp

1. Kết quả thực hiện kế hoạch chăm sóc, trợ giúp:.....
2. Mức độ đáp ứng nhu cầu của đối tượng và gia đình đối tượng:.....
3. Mức độ phù hợp của các dịch vụ được cung cấp cho đối tượng:.....
4. Khả năng kết nối dịch vụ:.....
5. Khả năng sống độc lập và năng lực hòa nhập cộng đồng của đối tượng:.....
6. Các nội dung khác có liên quan.....

Người quản lý đối tượng
(Ký, ghi rõ họ tên)

BIÊN BẢN KẾT THÚC QUẢN LÝ ĐỐI TƯỢNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2020/TT-BLĐTBXH ngày 14 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn quản lý đối tượng được cơ sở trợ giúp xã hội cung cấp dịch vụ công tác xã hội)

Họ và tên của đối tượng:.....

Thời gian:.....

Địa điểm:.....

1. Lý do kết thúc quản lý đối tượng:

- Mục tiêu đã đạt được.
- Kết thúc quản lý đối tượng theo quyết định của người đứng đầu cơ sở hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Đối tượng được nhận làm con nuôi theo quy định của pháp luật con nuôi.
- Đối tượng đủ 18 tuổi. Trường hợp từ 18 tuổi trở lên đang học các cấp học phổ thông, học nghề, trung học chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học thì tiếp tục được chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở cho đến khi tốt nghiệp văn bằng thứ nhất nhưng không quá 22 tuổi.
- Cơ sở không có khả năng cung cấp dịch vụ chăm sóc, trợ giúp xã hội phù hợp cho đối tượng.
- Đối tượng không liên hệ trong vòng 01 tháng.
- Đối tượng đề nghị dừng hoạt động chăm sóc, trợ giúp xã hội.
- Đối tượng chết hoặc mất tích theo quy định của pháp luật.
- Kết thúc hợp đồng cung cấp dịch vụ chăm sóc, trợ giúp xã hội.
- Cùng đồng ý kết thúc dịch vụ.
- Đối tượng chuyển khỏi địa bàn cung cấp dịch vụ.
- Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Đánh giá chung:

a) Ý kiến của đối tượng và gia đình hoặc người giám hộ/người chăm sóc của đối tượng:

.....

.....

.....

b) Ý kiến của người quản lý đối tượng:

.....

.....

.....

c) Ý kiến của người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội:

.....

.....

.....

d) Đề xuất, kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

Người quản lý đối tượng	Đối tượng, gia đình hoặc người giám hộ/người chăm sóc đối tượng	Người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội/Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã
Chữ ký:	Chữ ký:	Chữ ký:
Ngày:	Ngày:	Ngày:

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, SÀNG LỌC MỨC ĐỘ KHUYẾT TẬT
(Đối với trẻ khuyết tật trên 6 tuổi)**

Họ và tên trẻ:..... Ngày sinh:..... Dạng tật:.....

Họ và tên Bố/mẹ:..... Điện thoại:

Địa chỉ:

Người đánh giá:/...../.....;/...../.....

...../...../.....;/...../.....

Ngày tháng ... năm

STT	NỘI DUNG	Các mốc đánh giá				Ghi chú
		Ngày /	Ngày /	Ngày /	Ngày /	
I.	KỸ NĂNG (0 - Không thực hiện được; 1 - Thực hiện được; 2 - Thực hiện cần sự trợ giúp)					
1.1	VẬN ĐỘNG THÔ					
	Tay					
1	Tay đưa lên cao					
2	Đưa tay ra phía trước					
3	Chuyển đồ vật từ tay này qua tay kia					
4	Cầm nắm 1 đồ chơi					
5	Đưa tay sang hai bên					
6	Co duỗi cánh tay					
7	Hai tay đan vào nhau, xoay tròn					
8	Có thể nhặt 1 vật rất nhỏ					
9	Tung, bắt, chuyền bóng với người đối diện.					
	Chân					
10	Đưa chân ra phía trước, phía sau, sang ngang, nhảy lên					
11	Đi nôi bàn chân					
12	Chạy theo hiệu lệnh nhanh, chậm					
13	Bật về phía trước					
14	Bật qua vật cản cao 20-30 cm					
15	Bật chụm – tách chân					
1.2	VẬN ĐỘNG TINH					
	Xé giấy					
1	Xé giấy theo đường thẳng					
2	Xé giấy theo hình					
	Dán giấy					
1	Biết bôi keo lên giấy					

2	Dán đúng hình, đúng vị trí yêu cầu					
	Cầm kéo cắt giấy					
1	Biết cầm kéo tự cắt					
2	Cắt theo đường thẳng, đường cong					
3	Cắt theo hình tam giác, vuông, tròn...					
	Cầm bút					
1	Cầm bút đúng					
2	Tô màu đúng hình					
3	Tô màu liên tục					
4	Tô các nét đứt, nét cơ bản					
5	Tô chữ cái					
6	Vẽ, viết ngược ngoặc					
7	Vẽ hình tam giác, hình vuông, hình tròn...					
8	Vẽ tranh theo yêu cầu, chủ đề					
9	Bắt chước viết được các chữ cái, vẽ các nét ngang, dọc....					
10	Bắt chước vẽ vòng tròn					
11	Tự viết được hầu hết các chữ cái					
1.3	KỸ NĂNG TỰ PHỤC VỤ					
	Ăn uống (Nếu đã làm được ở mục 1 thì không đánh giá các mục còn lại)					
1	Trẻ có thể tự ngồi xúc ăn và tự biết đi lấy nước để uống					
2	Biết đến chỗ của mình ngồi ăn					
3	Tự cầm thìa xúc ăn					
4	Ngồi ngay ngắn tại chỗ khi ăn					
5	Ăn nhiều loại thức ăn khác nhau (thịt, cá...)					
6	Nhai trước khi nuốt					
7	Xúc ăn gọn gàng, không rơi vãi					
8	Tự uống bằng cốc bình thường					
9	Biết xoáy mở nắp chai					
10	Uống nước từ chai					
11	Bóp vòi và lấy nước từ vòi					
	Đánh răng (Nếu đã làm được ở mục 1 thì không đánh giá các mục còn lại)					
1	Trẻ có thể tự đánh răng					
2	Lấy đồ dùng để đánh răng của mình (cốc, kem đánh răng, bàn chải đánh răng)					
3	Biết xoáy mở tuýp kem đánh răng					
4	Lấy vừa đủ kem đánh răng lên bàn chải					
5	Lấy nước					
6	Chải răng					
7	Xúc miệng, nhổ nước					
8	Rửa bàn chải					

9	Cất đồ về đúng vị trí					
	Rửa tay, rửa mặt (Nếu đã làm được ở mục 1 thì không đánh giá các mục còn lại)					
1	Trẻ tự biết rửa tay, rửa mặt đúng					
2	Biết vặn vòi nước					
3	Lấy xà phòng rửa tay					
4	Biết rửa tay đúng theo các bước					
5	Xoa lòng bàn tay, mu bàn tay, cổ tay...					
6	Rửa sạch xà phòng					
7	Biết lấy đúng khăn mặt của mình					
8	Biết giặt, vắt khăn mặt đúng					
9	Lau mắt, mũi má, cổ, tai....					
10	Biết giặt lại khăn					
11	Biết cất khăn mặt đúng nơi quy định					
	Chải đầu (Nếu đã làm được ở mục 1 thì không đánh giá các mục còn lại)					
1	Biết tự chải đầu đúng cách					
2	Đặt lược lên tóc hướng chân lược lên da đầu					
3	Biết di chuyển lược trên tóc theo chiều từ trên xuống					
	Tắm gội (Nếu đã làm được ở mục 1 thì không đánh giá các mục còn lại)					
1	Trẻ tự biết tắm gội đúng cách					
2	Tự mở nước và điều chỉnh nhiệt độ khi tắm					
3	Tắm và rửa các bộ phận cơ thể					
4	Xả sạch xà phòng sau khi tắm					
5	Dùng khăn lau khô người sau khi tắm					
6	Gội đầu không cần nhờ người khác					
7	Dùng tay để gãi và xoa bóp da đầu					
8	Tự xả sạch dầu gội trên tóc					
9	Lau khô tóc sau khi gội đầu					
	Mặc quần, áo (Nếu đã làm được ở mục 1 thì không đánh giá các mục còn lại)					
1	Biết mặc quần/ áo đúng					
2	Biết gấp quần đúng và cất đúng nơi quy định					
3	Trẻ phân biệt được quần/áo, quần dài/ngắn...					
4	Phân biệt trước/ sau của quần					
5	Nhận biết quần trái và phải					
6	Biết lộn quần trước khi mặc					
7	Biết xỏ 2 chân vào đúng ống quần					
8	Biết kéo quần lên đúng					
9	Quần chun: Biết chỉnh lại quần cho đẹp					

10	Quần có khóa: Biết kéo khóa					
11	Quần có cúc: Biết cài cúc					
12	Trẻ phân biệt được áo/quần, áo ngắn/dài tay...					
13	Biết gấp áo đúng và cất đúng nơi quy định					
14	Trẻ nhận biết áo trái/ phải					
15	Trẻ biết mặt trước/ sau của áo					
16	Biết lộn trước khi mặc					
17	Biết xỏ 2 tay vào tay áo					
18	Biết chui đầu vào cổ áo					
19	Áo có cúc: Biết cài cúc áo					
20	Áo có khóa: Biết kéo khóa áo					
Đi vệ sinh (Nếu đã làm được ở mục 1 thì không đánh giá các mục còn lại)						
1	Biết chủ động đi vệ sinh (đi nhẹ, đi nặng) và đi vệ sinh đúng					
2	Biết gọi khi muốn đi vệ sinh					
3	Sử dụng nét mặt, cử chỉ điệu bộ hoặc dùng biểu tượng khi muốn đi vệ sinh					
4	Đi vệ sinh đúng nơi quy định					
5	Biết gõ cửa trước khi vào và đóng cửa....					
6	Biết tự tụt quần ngồi lên bệ ỉa, đái					
7	Sử dụng đồ vệ sinh đúng cách					
8	Biết xé một đoạn giấy vừa đủ					
9	Gập giấy ngay ngắn					
10	Lau bằng phần sạch của giấy					
11	Vứt giấy bẩn vào thùng rác					
12	Ấn xả nước bồn cầu					
13	Lau, rửa sau khi đi vệ sinh					
14	Rửa tay sau khi đi vệ sinh					
15	Chỉnh lại quần áo ngay ngắn					
Đi dép, giày, dép có quai (Nếu đã làm được ở mục 1 thì không đánh giá các mục còn lại)						
1	Trẻ tự biết đi giày, dép, dép có quai...					
2	Đi giày/ dép đúng bên(phải/trái)					
3	Biết tự đi tất hoàn chỉnh					
4	Biết tự cởi tất hoàn toàn					
5	Biết xỏ chân vào dép, giày, dép có quai					
6	Đi dép, giày, dép có quai trong thời gian dài					
7	Biết mở, cài dây quai dép					
8	Biết buộc dây giày					
9	Biết tự cởi giày					
II.	NHẬN BIẾT: Bản thân, gia đình, môi trường xung quanh, toán, tiếng việt					

1	Biết tên gọi của mình					
2	Nhận biết được các bộ phận cơ thể					
3	Nêu được các chức năng của bộ phận cơ thể của bản thân					
4	Biết tên của các thành viên trong gia đình (bố, mẹ, anh chị, ông bà)					
5	Nghề nghiệp của các thành viên trong gia đình					
6	Địa chỉ của gia đình					
7	Tên gọi con vật sống trong gia đình gần gũi quen thuộc (gà, cho, mèo, vịt...)					
8	Tên gọi con vật sống trong rừng gần gũi quen thuộc (hổ, gấu, báo, voi, ...)					
9	Tên gọi con vật sống trong nước gần gũi quen thuộc (tôm, cua, cá...)					
10	Tên các loài hoa quen thuộc					
11	Tên các loại quả quen thuộc					
12	Gọi tên được các phương tiện quen thuộc (xe ô tô, xe máy, thuyền, máy bay...)					
13	Gọi tên, nhận biết được các màu sắc cơ bản (đỏ, vàng, xanh...)					
14	Gọi tên được các đồ dùng gia đình gần gũi quen thuộc (bàn, ghế, bát, đĩa, tivi, tủ lạnh...)					
15	Gọi tên được các đồ dùng học tập (bút, vở, sách, phấn...)					
16	Gọi tên, nhận biết phân biệt được đồ dùng cá nhân (quần, áo, tất, mũ...)					
17	Nhận biết các số từ 1 – 10					
18	Đếm vệt từ 1 – 10					
19	Đếm, khái quát số, số lượng trong phạm vi 10					
20	Thêm, bớt trong phạm vi 10					
21	Nhận biết các chữ cái trong bảng chữ cái					
III.	NGÔN NGỮ					
	Nghe - hiểu					
1	Hiểu và làm được 2, 3 yêu cầu liên tiếp					
2	Nghe hiểu nội dung câu đơn, câu mở rộng, câu phức					
3	Nghe hiểu nội dung truyện kể, đọc phù hợp với độ tuổi					
4	Trả lời các câu hỏi về nguyên nhân, so sánh: "Tại sao?; Còn gì giống/khác nhau? Do đâu mà có?"					

Diễn đạt						
5	Đặt các câu hỏi: "Tại sao?; Như thế nào?; Làm bằng gì?.."					
6	Nói và thể hiện cử chỉ, điệu bộ, nét mặt phù hợp với yêu cầu, hoàn cảnh giao tiếp					
7	Kể lại truyện đã đọc và sự việc theo trình tự					
8	Kể chuyện theo tranh					
IV.	HÀNH VI (0 - không có hành vi; 1 - thỉnh thoảng; 2 - thường xuyên)					
1	Trẻ khó ngủ và khi thức dậy không được tỉnh táo ngay					
2	Trẻ có sự mất cân bằng trong ăn uống như ăn ít quá hoặc ăn nhiều quá					
3	Trẻ hay đái dầm, ị đùn					
4	Trẻ hay chơi một mình.					
5	Trẻ cảm thấy bất an và căng thẳng khi đối mặt với người khác, không thể hiện được bản thân					
6	Trẻ dễ nổi cáu và kêu khóc chỉ với những điều nhỏ nhặt.					
7	Trẻ phát ra những âm thanh lạ và lớn bất thường trong một vài trường hợp					
8	Trẻ có hành vi xâm hại người khác (cắn và đánh)					
9	Trẻ bị phân tán bởi những trẻ xung quanh và gây náo động ngay cả khi được yêu cầu giữ yên lặng					
10	Trẻ không biết chờ đợi theo thứ tự sắp xếp theo hàng và không biết đợi đến lượt trong các trò chơi tập thể.					
11	Trẻ dễ bị phân tán tập trung và chú ý đến một việc khác khi người khác đang nói với trẻ.					
12	Trẻ không ngồi im được một chỗ					
13	Trẻ không hoàn thành được một việc nào, mà luôn thay đổi từ việc này sang việc khác					
14	Trẻ khó khăn trong việc chấp nhận sự thay đổi thói quen, nghi thức hay chỗ để đồ vật nhất định.					
15	Trẻ bị rối loạn khi có sự thay đổi về môi trường, kế hoạch và các thói quen hàng ngày.					
16	Trẻ có biểu hiện khó khăn về nhìn (Bao gồm nhìn xa, nhìn gần, nhìn chéo)					
17	Trẻ có hành vi tự cắn, xé quần áo, dép... của bản thân					

18	Trẻ có hành vi đập phá đồ đạc...					
Ngôn ngữ kí hiệu (<i>Đối với trẻ có dạng tật nghe - nói</i>)						
163	Trẻ sử dụng nét mặt, cử chỉ điệu bộ để thể hiện nhu cầu, mong muốn của bản thân					
164	Trẻ đã có các kí hiệu đơn giản					

Ý kiến khác:

.....

.....

.....

.....

Kết luận:

.....

.....

Cán bộ đánh giá đối tượng (<i>ký và ghi rõ họ và tên</i>)	Gia đình hoặc người giám hộ/người chăm sóc đối tượng (<i>ký và ghi rõ họ tên</i>)	Lãnh đạo cơ sở trợ giúp xã hội (<i>ký tên và đóng dấu</i>)
Ngày lập đánh giá:	Ngày ký:	Ngày ký: