

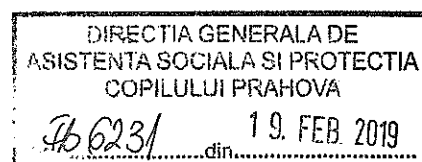
CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA
DIRECTIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI PH
CRRNPAH CALINEȘTI
ȘAT CATINA COM FLOREȘTI NR.153
TEL.0344526750

NR. 464/18.02.2019

AVIZAT
DIRECTOR EXECUTIV
CĂLIN VIOREL

RAPORT DE ACTIVITATE

2018



Centrul de Recuperare si Reabilitare Neuropsihiatrica pentru Persoane Adulte cu Handicap Calinesti functioneaza in satul CATINA, comuna FLOREȘTI, judetul PRAHOVA, si se afla situat la o distanta de 25 Km. fata de municipiul Ploiesti si 20 km de municipiul Campina.

Centrul de Recuperare si Reabilitare Neuropsihiatrica pentru Persoane Adulte cu Handicap Calinesti este o institutie care functioneaza in cadrul a cinci pavilioane (in 4 dintre acestea fiind cazati beneficiari iar in ultimul isi desfasoara activitatea departamentul contabilitate), si are o suprafata de teren de circa 6600mp. Dormitoarele sunt situate in toate cele 4 Pavilioane (A,B,C,D) iar clubul este situat la mansarda pav.D ; blocul alimentar (sala de mese, bucataria) sunt situate in cadrul Pavilionului A iar spalatoria si atelierul de muncitori (calificati si necalificati) este situat in continuarea Pavilionului C.

Toate cladirile sunt construite in anul 1821-1825, cu exceptia pavilionului D care a fost inaugurat in anul 2005, sunt declarate monumente de arhitectura, iar in anul 2007 o parte a pavilionului B a fost renovat si recpartimentat conform noilor cerinte in vigoare. Centrul este compus din mai multe cladiri (pavilioane) si se continua cu un parc declarat rezervatie botanica si peisagistica de catre statul roman.

In curtea institutiei se afla un club unde se pot desfasura diverse activitati culturale si sportive. Terenul din jurul centrului este destinat parcului si suprafetelor cultivate. Alimentarea cu apa se face de la reseaua comunală si din sursa proprie (cand este cazul), exista retea de canalizare si decantare a apei reziduale.

Centrul de Recuperare si Reabilitare Neuropsihiatrica pentru Persoane Adulte cu Handicap Calinesti functioneaza in fostul conac Mavros-Cantacuzino din anul 1964 iar prin testament, in anul 1845, trece in patrimoniul statului roman cu destinatie precizata "spital neuro-psihic". La sfarsitul anului 2018 erau institutionalizati 120 de beneficiari.

Beneficiarii centrului in functie de posibilitati si de varsta sunt implicati in diferite activitati ocupationale : ergoterapie, artterapie, pictura, etc.

Beneficiarii serviciilor oferite de **Centrul de Recuperare si Reabilitare Neuropsihiatrica pentru Persoane Adulte cu Handicap Calinesti** sunt :

- (a) persoanele cu grad de handicap adulte aflate in dificultate , temporar sau definitiv, ca urmare a stabilirii, in conditiile legii, a masurii recuperare si reabilitare in acest tip de serviciu;
- (b) beneficiarii aflatii in dificultate pentru care a fost dispus, in conditiile legii, recuperarea si reabilitarea in regim de urgenta;
- (c) persoane cu handicap aflatii in dificultate care au implinit varsta de 18 ani si care beneficiaza, in conditiile legii, de protectie speciala.

La intrarea in centru se efectueaza o evaluare initiala a fiecarui beneficiar. Echipa multidisciplinara efectueaza evaluarea initiala impreuna cu beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia. Evaluarea include : autonomia personala, stare fizica, greutate, regim alimentar, vaz, auz, comunicare, limbaj, mobilitate, generala, istoricul, continenta, medicatie curenta, sanatate mentala, preocupari, nevoi culturale si religioase, siguranta personala, riscuri, relatia cu familia, grad de discernamant.

GAZDUIRE : Centrul asigura beneficiarilor conditii de locuit conform nevoilor de viata si asistenta ale acestora. Institutia este amplasata in centrul satului, are acces la mijloace de transport, toate spatiile sunt accesibile beneficiarilor. Unitatea este imprejmuita cu un gard care permite vizibilitatea doar la intrarea in complex, gardul are o inaltime de 2,5 m si nu are elemente metalice periculoase, restul complexului fiind inconjurat de un gard de piatra de aceeasi inaltime, care nu permite evadarea beneficiarilor.

AMENAJAREA DORMITOARELOR : Camerele au suprafete diferite incepand de la 25mp si pana la 103mp. Camerele au ferestre, usi, pardoseala prezinta aderenta, este usor de igienizat . In camere exista noptiere cu sertare noi, unele din acestea pot fi incuiate astfel incat fiecare beneficiar are siguranta lucrurilor proprii. Beneficiarii sunt incurajati sa-si tina in dormitor obiecte personale, poze cu familia, icoane, alte obiecte.

AMENAJAREA SPATIILOR PENTRU PREPARAREA/ SERVIREA HRANEI : Centrul detine spatii pentru prepararea si servirea hranei. Blocul alimentar si camarile sunt amenajate cu mobilier suficient, mese, scaune. Exista spatii igienico-sanitare destinate servirii hranei, de asemenea sunt spatii pentru pregatirea si pastrarea alimentelor. Bucataria este dotata cu mese cu blaturi de inox, sobe de gatit, rafturi, vase pentru preparat si servit masa, camera dota cu frigider, camera pentru zarzavat, pentru carne si peste, pentru oua.

HRANIREA : Alimentatia este corespunzatoare din punct de vedere cantitativ si calitativ, sunt asigurate trei mese complete pe zi plus supliment, meniurile sunt variate de la o zi la alta.

AMENAJAREA SPATIILOR IGIENICO-SANITARE : Centrul dispune de toalete accesibile, separate pe sexe, amplasate in apropierea spatiilor comune. Exista dusuri, cate unul la fiecare nivel. In spatiile igienico-sanitare exista apa calda si rece, cate unul la fiecare nivel. Pe fiecare nivel exista spatii destinate pastrarii lenjeriei, prosoapelor, fetelor de masa. La nivelul complexului exista o spalatorie care are functional circuitul rufelor.

AMENAJAREA SPATIILOR COMUNITARE : In centru exista un club in care se desfasoara activitati sociale recreative culturale. In cadrul institutiei exista o camera mobilata corespunzator, unde beneficiarii pot primi vizitatori.

IGIENA SI CONTROLUL INFECTIILOR : Persoanele cu boli contagioase sunt izolate la infirmerie sau izolator, deseurile sunt depozitate conform prevederilor legale.

IGIENA PERSONALA : Sunt asigurate fiecarui beneficiar obiecte de igiena (periuta si pasta de dinti, sapun, sampon, prosoape, etc.). Fiecarui beneficiar ii este asigurata imbracamintea si incaltamintea, promovandu-se personalizarea acestora. Beneficiarii isi pastreaza echipamentele personale si materialele igienico-sanitare (mai putin obiectele ce pot deveni factor de risc).

Beneficiarilor care nu se pot îngriji singuri li se asigură asistența calificată. Lenjeria se schimbă ori de câte ori este nevoie (probleme de continență, varsături, etc.)

Cheltuielile necesare pentru susținerea activităților desfășurate în cadrul **Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică pentru Persoane Adulte cu Handicap Calinesti** se finanțează din următoarele surse:

- (a) bugetul Consiliului Județean Prahova;
- (b) bugetul de stat;
- (c) donații, sponsorizări și alte forme private de contribuții banesti sau în natură, permise de lege.

CONTRACTUL CU FAMILIA

Furnizarea serviciilor cuprinse în PIP(plan individualizat de protecție) se realizează, în baza unui Contract cu familia (încheiat cu managerul de caz /asistentul social al centrului), dacă asistatul are părinți/rude și nu există prevederi contrarii de ordin legislativ, sau, în lipsa acestora, cu reprezentantul legal al beneficiarului .

În contractul cu familia se vor menționa condițiile în care se vor oferi serviciile și responsabilitățile specifice pe care fiecare parte implicată le are de îndeplinit în perioada de timp stabilită.

Contractul cu familia va cuprinde:

- scopul contractului ;
- obligatiile partilor ;
- rolul contractului ;
- durata acestuia

IESIREA BENEFICIARULUI DIN CENTRU

Vizite în cadrul centrului

Părinții/alte persoane importante pentru beneficiar , au dreptul să-l viziteze pe acesta.Vizitele în cadrul centrului se vor desfășura într-un spațiu special amenajat pentru vizitatori.

Vizite în afara complexului :

Beneficiarul este încurajat permanent să viziteze părinții /alte persoane importante pentru el în limita posibilității și a gradului de recuperare a persoanelor aflate în complex.

Beneficiarul va pleca în vizită numai cu protocol de învoire(bilet de voie) semnat de instructor/asistent social/medical,de medicul unității și de către directorul centrului ;

Părinții/curatorul sau alte persoane importante pentru beneficiar, vor da o declarație scrisă, pe proprie răspundere în care va fi menționat faptul că îi va asigura pe perioada vizitei supravegherea, îngrijirea, tratamentul și protejarea împotriva tuturor formelor de abuz;

Este interzisă plecarea beneficiarului în vizită, fără protocol de învoire(bilet de voie) ;

In cazul in care un beneficiar nu este vizitat pe o perioada mai mare de 6 luni, se vor lua toate masurile de restabilire a relatiilor dintre acesta si parinti /curator sau alte persoane importante pentru el prin :

- adrese oficiale transmise autoritatilor locale de la domiciliul de unde provine beneficiar;
- contactarea telefonica si prin adrese la domiciliul familiei/curatorului.

Restrictii:

Parintii /alte persoane importante pentru beneficiar nu au voie sa viziteze sau sa fie vizitati de beneficiar daca in evaluarea initiala din dosarul persoanei si in hotararea Comisiei pentru protectia persoanelor cu handicap adulte este precizat acest lucru;

Li se vor interzice accesul in centru a parintilor/ alte persoane(curator) importante pentru asistat,daca sunt sub influenta bauturilor alcoolice si /sau recalcitrante;

Daca pe perioada vizitelor dezvoltarea si integritatea fizica si morala a beneficiarului este periclitata;

Este interzisa vizitarea beneficiarului dupa orele 20.

PARTICIPAREA BENEFICIARULUI LA VIATA SOCIALA A COMUNITATII :

Centrul de Recuperare si Reabilitare Neuropsihiatrica pentru Persoane Adulte cu Handicap Calinesti este deschis catre comunitate, asigurand accesul si conditiile pentru toti beneficiarii aflati in protectie pentru ca acestia sa poata contacta si implica in viata lor orice persoana, institutie, asociatie sau serviciu din comunitate, conform propriilor dorinte.

Persoanele internate din cadrul centrului participa la viata sociala a comunitatii prin:

- Informarea acestora cu privire la serviciile disponibile in comunitate pentru ei ;
- Sprijinirea in mod concret pentru efectuarea de iesiri in afara centrului, in vederea participarii la activitati recreative, culturale, sportive, religioase, s.a.m.d.

Centrul organizeaza cel putin de doua ori pe an activitati la care invita membri ai comunitatii: autoritati, parinti/curatori acestora, vecini etc.

Tematica activitatilor si perioadele de desfasurare sunt incluse de catre directorul centrului in Proiectul institutional menagerial.

Beneficiarii pot invita colegii si prietenii din comunitate la sarbatorile personale (aniversari, onomastica).

Securitatea si sanatatea beneficiarilor sunt protejate si supravegheate permanent de personalul centrului de servicii.

CAP IX. ADMINISTRAREA, DEPOZITAREA SI DISTRUGEREA DESEURILOR DE MEDICAMENTE :

Securitatea si sanatatea beneficilor sunt protejate si supravegheate permanent de personalul centrului.

Pentru prevenirea imbolnavirilor, se vor desfasura urmatoarele activitati:

- medicul si asistentul medical coordoneaza programul de educatie sanitara a beneficiarilor.
- efectueaza triajul zilnic al beneficiarilor in vederea depistarii precoce a unor boli si acorda atentie maxima tuturor sarcinilor specifice prevazute in fisa postului;
- controlul periodic al vederii si al danturii;

- alimentare echilibrata in raport cu varsta si necesitatile biologice;
- recomandarea regimului igienico-dietetic pentru beneficiarii bolnavi;
- respectarea unui program zilnic de activitati in aer liber;

In cazul in care beneficiarul da semne de imbolnavire sau este traumatizat, anuntarea personalului medical se realizeaza :

- prin asistentul social sau infirmier, care-l insoteste la cabinetul medical, sau cheama imediat medicul sau asistenta medicala de serviciu (in lipsa acestora, daca situatia o impune, solicita salvarea)
- prin prezentarea spontana la cabinet.
- prin anuntarea de catre un beneficiar din anturaj.

Aici se iau masurile convenite de catre medic sau asistentul medical, in lipsa medicului.

Cand beneficiarul este internat in spital, asistentul medical, tine legatura cu spitalul si informeaza conducerea centrului de evolutia bolii.

Beneficiarul internat in spital va fi vizitat si de asistentul social de doua ori pe saptamana.

Programul de interventie specifica pentru sanatatea beneficiarului este in responsabilitatea medicului angajat de catre centru, conform prevederilor Codului Muncii.

Implementarea propriu-zisa a acestui program se realizeaza in colaborare cu personalul centrului si ceilalti profesionisti responsabili pentru activitatile circumscrise programului.

Programul de interventie specifica pentru sanatatea beneficiarului are anexa o fisa medicala in care sunt trecute toate informatiile referitoare la antecedentele personale fiziologice si patologice ale beneficiarului si familiei sale, imunizarile, bolile, ranirile accidentale, alergiile sau reactiile adverse la administrarea unor medicamente, rezultatele analizelor etc., anterior si pe perioada sederii beneficiarului in centru.

Administarea medicamentelor :

- medicamentele se administreaza numai pe baza de prescriptie medicala;
- medicamentele se administreaza beneficiarilor de catre personalul calificat in conditii de supervizare din partea medicului care coordoneaza implementarea programelor de interventie pentru sanatate ;
- in cazul infectiilor intercurrente se pot administra, in regim de urgenta, medicamente de uz general, de catre personalul calificat (asistent medical) sau /si persoana de referinta, in aceleasi conditii de supervizare;
- persoana care a administrat medicamentele va supraveghea beneficiarul minim o ora pentru a sesiza daca apar semnele unor reactii adverse la medicamente.

A) Depozitarea (pastrarea) medicamentelor :

- medicamentele, sunt pastrate in siguranta, in locuri speciale -farmacie, incuiate, la care beneficiarii si restul personalului nu au acces;
- depozitarea (pastrarea) si gestionarea medicamentelor, ca si eliberarea lor este supervizata de asistentul medical de farmacie;
- medicamentele sunt gestionate de asistentul medical de farmacie si sunt scoase din farmacie pe baza condicelor de medicamente parafate de medicul unitatii;
- este interzis de a lasa medicamente la indemana rezidentilor. Nu se recomanda a se lasa insulina in custodia beneficiarului diabetic, deoarece in cazul unui sindrom depresiv

psihic reactiv poate exista riscul unei supradoze de insulina sau refuza administrarea ei.

- consumul de medicamente se opereaza in fisele de magazie .

B) Registrul medical

- Se afla la cabinetul medical;
- Informatiile referitoare la medicamentele, tratamentele si asistenta de prim ajutor acordate beneficiarilor se consemneaza in registru medical, precizandu-se numele beneficiarului, data, ora, medicamentul (inclusiv dozajul) sau tratamentul, motivul administrarii, semnatura personalului.

C) Fisele medicale:

- Fisa medicala reprezinta un document medico-legal;
- In fisa medicala se consemneaza antecedentele fiziologice si patologice ale beneficiarului, vaccinari si imunizari, se consemneaza diagnostice si tratamente efectuate.
 - In fisele medicale ale beneficiarilor se consemneaza obligatoriu motivele si momentele in care medicatia nu este administrata sau intrerupta.
 - In fisele medicale se consemneaza rapoarte de evaluare (examene bilant anuale) privind evolutia beneficiarului.
 - Fisa medicala trebuie sa contina scrisoare medicala de la medicul specialist care a confirmat diagnosticul, bilete de iesire din spital, indicatie de tratament pentru bolile la care diagnosticul este pus de medicul specialist. Medicul de medicina generala nu-si va depasi atributiile privind prescrierea medicamentelor specifice fara confirmare de diagnostic sau scrisoare medicala.(ex. Neuroleptice, insulina, etc.)

CAP X. MEDICATIE

Beneficiarii care pot sa-si administreze singuri medicatia vor dispune de un spatiu special ce poate fi incuiat pentru depozitarea medicamentelor recomandate de medic(personalul responsabilizat va putea avea acces la acest spatiu),personalul medico-sanitar tine evidenta administrarii medicamentelor intr-un document special-Fisa medicatiei,in conformitate cu normele legale in vigoare .

In cazul in care beneficiarii nu-si pot administra singuri medicatia acest lucru se efectueaza de catre personal medico-sanitar,conform prescriptiilor medicale.

Personalul medical asigura monitorizarea schimburilor privind starea de sanatate a beneficiarilor ca efect al medicatiei in vederea revizuirii corespunzatoare a prescriptiilor medicale iar in caz de urgenta medicala se anunta salvarea.

In cazul decesului unui beneficiar ,medicamentele acestuia se pastreaza pana la stabilirea cazului decesului.

CAP. XI DECES

În cazul în care un beneficiar se afla pe patul de moarte, personalul centrului îi acorda toată atenția și asistența necesară conform dorințelor exprimate de beneficiar, reprezentantul legal sau de familia acestuia.

Se asigură protecția emoțională a celorlalți beneficiari prin izolarea trupului persoanei decedate. După decesul beneficiarului trupul neînsufletit va fi tratat cu demnitate, centrul asigurându-se că sunt îndeplinite toate formalitățile de după deces (funeralile).

CAP XIII. RECUPERARE

Centrul asigură activități de recuperare în baza unui program individualizat de recuperare care constituie o secțiune a planului individualizat de servicii. Programul individualizat de recuperare este elaborat și revizuit periodic în baza evaluării / reevaluării efectuate pentru fiecare beneficiar.

Programul individualizat de recuperare se stabilește de către echipa multidisciplinară, cu participarea beneficiarului/reprezentantului și familiei beneficiarului, după caz, în baza evaluării/reevaluării nevoilor beneficiarului.

Activitățile de recuperare sunt selectate în funcție de tipul și misiunea centrului și de nevoile generale și individuale ale beneficiarilor.

Programul individualizat de recuperare al fiecărui beneficiar cuprinde în mod necesar activități de formare/dezvoltare a abilităților de auto-servire, îngrijire personală și auto-gospodărire, în vederea creșterii nivelului de autonomie personală.

Structura personalului implicat în activitățile de recuperare corespunde normelor profesionale și nevoilor beneficiarilor.

Personalul centrului încurajează și sprijină beneficiarii să manifeste inițiativă, să-și organizeze și execute, pe cât posibil autonom, acțiuni și activități cotidiene, fiind luate toate măsurile necesare pentru prevenirea riscurilor de accident, îmbolnăvire.

Pe anul 2018 au fost efectuate următoarele activități cu beneficiarii din centru ;

1. Stimularea creativității și performanței pentru genurile artistice (recitări de poezie, lectură).
2. Antrenarea beneficiarilor în diferite activități gospodărești din cadrul centrului.
3. Dans terapeutic.
4. Activități cu conținut ludic, jocuri ludice.
5. Pregătirea activității sportive / antrenament cu echipa de fotbal a centrului.
6. Participare la slujba religioasă din comunitatea locală.
7. Stimularea prin teatru/punerea în scenă a unor piese de teatru.
8. Îngrijeste de sănătatea ta / importanța igienei, informarea, dezvoltarea și menținerea abilităților de igienă.
9. Prevenirea comportamentelor de risc (dezbateri)/combaterea consumului de alcool, cafea și tutun.
10. Expoziție cu obiecte confecționate la atelierul de ergoterapie.
11. Și noi putem fi creativi/ confecționarea de obiecte decorative pentru Craciun.
12. Ziua Internațională a Persoanelor cu Dizabilități/Excursie la Târgoviște.

CAP XIV. EDUCATIE

Centrul asigura conditii ca beneficiarii sa fie informati si sa aiba acces la serviciile educationale ale comunitatii(educatie,formare profesionala)in functie de nevoile si optiunile individuale.

Centrul asigura beneficiarilor toate mijloacele si asistenta necesara pentru a utiliza serviciile educationale(transport, materiale ,si echipamnete,spatii pentru invatare,etc)

CAP XV . INTEGRARE/REINTEGRARE SOCIALA

Centrul Calinesti asigura activitati de integrare/reintegrare familiala si comunitara in baza unui Program de integrare/reintegrare sociala care constituie o sectiune a planului individualizat de servicii.Acest program este elaborat si revizuit periodic in baza evaluarii/reevaluarilor efectuate pentru fiecare beneficiar.

Activitatile care vizeaza integrarea /reintegrarea sociala ,in functie de tipul complexului si de nevoile individuale ale beneficiarilor,pot fi:informare ,interpretare,in limbaj mimico-gestual,consiliere,juridica,asistenta sociala,pregatire pentru viata independenta,consiliere pentru adaptarea locuintei.

Centrul incurajeaza si sprijina beneficiarii sa mentina relatia cu familia ,reprezentantul legal,prietenii,prin telefon,corespondenta,vizite,iesiri ale utilizatorilor in comunitate.Centrul informeaza beneficiarii asupra conditiilor de desfasurare a vizitelor in unitate (programul de vizitare,restrictii,spatiile de primire a vizitatorilor ,conditiile de supraveghere a vizitelor) si asigura un cadru privat si o ambianta intima pentru primirea vizitatorilor de catre beneficiari.

Centrul de Recuperare si Reabilitare Neuropsihiatrica pentru Persoane Adulte cu Handicap Calinesti informeaza si consulta familiile beneficiarilor atunci cand se iau decizii importante in legatura cu beneficiarii iar deciziile se iau numai cu acordul scris al beneficiarului/reprezentantului legal.

Centrul asigura informarea beneficiarilor asupra valorilor promovate in comunitate ,asupra drepturilor si obligatiilor lor in calitate de cetateni.

Centrul sprijina beneficiarii sa cunoasca si sa utilizeze serviciile comunitatii(posta si comunicatii,transport,serviciile medicale si de recuperare,serviciile de indrumare vocationala).

Se asigura beneficiarilor conditii pentru desfasurarea unor activitati de socializare si petrecere a timpului liber,in incinta complexului si in comunitate ,aceste activitati detin o pondere adecvata in cadrul programului zilnic.

Centrul informeaza beneficiarii ,prin modalitati accesibile asupra oportunitatilor recreative promovate in centru si asupra felului in care pot fi sprijiniti pentru a participa la acestea .Centrul incurajeaza beneficiarii sa-si exprime opiniile si preferintele in proiectarea si derularea activitatilor de timp liber si respecta dreptul beneficiarilor de a nu participa la acestea .

Centrul asigura conditiile necesare pentru derularea activitatilor de socializare si petrecere a timpul liber desfasurate in incinta centrului si in comunitate .El asigura beneficiarilor masuri speciale de sprijin,in functie de tipul de handicap,pentru a participa la activitatile de socializare si petrecere a timpului liber.

CAP XVI. CODUL DREPTURILOR BENEFICIARILOR

1. De a fi informati (ei si reprezentantii lor) asupra drepturilor si responsabilitatilor in calitate de beneficiari ai serviciilor complexului ,si de a fi consultati cu privire la toate deciziile care-i privesc.
2. De a-si desfasura activitatile intr-un mediu fizic accesibil, sigur ,functional si intim.
3. De a decide si a-si asuma riscurile intoate aspectele vietii lor si de a-si exprima liber optiunile
4. De a gandi si actiona autonom, cu respectarea drepturilor celorlalti beneficiari, conform potentialului si dorintelor personale.
5. De a fi informati cu privire la starea lor de sanatate.
6. De a consimti asupra serviciilor asigurate prin contract.
7. De a beneficia de serviciile mentionate in contract.
8. De a li se pastra toate datele in siguranta si confidentialitate: exceptiile de la regula sunt consemnate in scris in acord cu beneficiarii sau cu reprezentantii lor.
9. De a nu fi abuzati, neglijati, abandonati sau pedepsiti, hartuiti sau exploatati sexual.
10. De a face sugestii si reclamatii fara teama de represalii.
11. De a nu fi exploatati economic (abuzuri privind banii, proprietatile, pretentii ce depasesc taxele convenite pentru serviciu etc).
12. De a nu li se impune restrictii de natura fizica sau psihica ,in afara celor stabilite de medic sau alt personal calificat si a celor convenite prin contractul de servicii, regulamentul de organizare si functionare si regulamentul intern,
13. De a fi tratati si de a avea acces la toate serviciile centrului, fara discriminare
14. De a beneficia de intimitate.
15. De a -si manifesta si exercita liber orientarile si interesele culturale, etnice, religioase, sexuale ,conform legii.
16. De a-si dezvolta talentele si abilitatile ,de a fi sprijiniti pentru a se angaja in munca.
17. De a-si utiliza asa cum doresc lucrurile profesionale.
18. De a-si gestiona asa cum doresc resursele financiare ,cu exceptia cazurilor de restrictie legala sau daca exista acorduri scrise intre complexe si beneficiari/reprezentul sau legal privind gestionarea banilor si bunurilor beneficiarilor.
19. De a fi anuntati in scris si de a putea fi audiati cu 28 zile lucratoare inainte daca vor fi exclusi de la accesul la activitatile centrului ,fac exceptie cazurile de forta majora :agravarea starii de sanatate a beneficiarului, agresarea de catre beneficiar a personalului sau altor beneficiari.
20. De a fi exclusi /transferati din complexul de servicii numai:
 - Din ratiuni de ordin medical
 - La dorinta beneficiarului
 - Pentru comportamente ce sunt un pericol pentru el sau ceilalti beneficiari
 - Pentru comportamente care prejudiciaza sau deranjeaza rutinele zilnice ale activitatilor complexului
 - In cazul in care cerintele de reabilitare ale beneficiarului depasesc posibilitatile de serviciu ale complexului
 - In cazul pierderii autorizatiei de functionare de catre complexul de servicii
 - In cazul de forta majora, prevazute in contractul de servicii

21. De a practica cultul religios dorit
22. De a duce o viata de adult implinita, inclusiv in ceea ce priveste sexualitatea
23. De a nu desfasura activitati lucrative (aducatoare de venit pentru complex) impotriva vointei lor
24. De a accesa toate spatiile si echipamentele comune, de a avea acces la toate informatiile financiare care il privesc detinute de complex
25. De a se implica si a participa la toate deciziile care-I privesc
26. De a fi informati la zi, in mod complet si accesibil in format clasic sau adaptat despre politica si procedurile complexului si a-si putea opiniile in legatura cu acestea
27. De a fi informati cu privire la toate activitatile desfasurate in centru
28. De a fi consultati cu privire la serviciile furnizate (inclusiv dreptul de a refuza unele servicii, in anumite circumstante stabilite prin contractul de servicii)
29. De a fi tratati individualizat pentru o valorizare maximala a potentialului personal,
30. De a primi raspuns la solicitarile si opiniile exprimate

CAP XVII. RELATIA PERSONALULUI CU BENEFICIARI

Personalul cunoaste si respecta Codul drepturilor beneficiarilor. Personalul cunoaste si respecta totodata procedura centrului privind relatia cu beneficiarii, personalul cunoaste si aplica procedurile legale privind restrictionarea libertatii de miscare a beneficiarilor cu tulburari psihice, in caz de forta majora.

Centrul de Recuperare si Reabilitare Neuropsihiatrica pentru Persoane Adulte cu Handicap Calinesti informeaza beneficiarii si reprezentantii legali, familiile beneficiarilor, asupra procedurii unitatii privind relatia personalului cu beneficiarii.

Personalul de specialitate cunoaste particularitatile individuale legate de tipul si gradul de handicap ale beneficiarilor, astfel incat sa poata stabili o comunicare si relatii adecvate cu acestia, personalul de asistenta trebuie sa aiba abilitati empatiche si de comunicare.

CAP XVIII. RECLAMATII/SESIZARI DIN PARTEA BENEFICIARILOR **Centrul de Recuperare si Reabilitare Neuropsihiatrica pentru Persoane Adulte cu Handicap CALINESTI**

Efectuarea si inregistrarea sesizarilor si reclamatiiilor : vor fi in forma scrisa, telefonica si verbala ;

Cele in forma scrisa vor fi inregistrate in registrul de intrare-iesire a corespondentei Centrului, vor primi numar de inregistrare si vor fi consemnate in Registrul de sesizari si reclamatii care se afla la cabinetul de asistenta sociala al centrului.

Beneficiarii sunt incurajati sa participa activ la viata cotidiana din cadrul centrului, precum si la luarea deciziilor in privinta viitorului lor (in functie de gradul de discernamant).

Personalul incurajeaza beneficiarii sa-si exprime opiniile cu privire la toate aspectele care-i privesc, inclusiv ale vietii cotidiene din centru.

Dupa consultare, beneficiarii trebuie sa primeasca un raspuns despre modul in care opiniile si propunerile lor au influentat luarea deciziei respective. Acelasi lucru este valabil si pentru familia

beneficiarului si alte persoane importante pentru beneficiar , cu exceptia cazurilor de restrictie consemnate in dosarul beneficiarului.

Asistentii sociali organizeaza discutii de grup cu beneficiarii, pentru a cunoaste opiniile acestora cu privire la aspectele esentiale pentru organizarea si functionarea centrului.

Personalul trebuie pregatit pentru a sti cum sa incurajeze exprimarea opiniilor personale, cum sa negocieze luarea deciziilor si cum sa raspunda, in mod pozitiv si constructiv.

In situatia luarii de decizii importante pentru viata beneficiarului in cauza sau viata cotidiana din centru, precum si ale familiei sau persoanelor importante pentru beneficiar sunt inregistrate, dupa caz, in dosarul beneficiar, in Registrul de opinii si sugestii sau alte acte administrative ale centrului si directorul centrului urmareste modul de punere in aplicare a acestora.

CAP XIX. PROTECTIA IMPOTRIVA ABUZURILOR SI NEGLIJARII

Centrul de Recuperare si Reabilitare Neuropsihiatrica pentru Persoane Adulte cu Handicap Calinesti ia masurile de siguranta si securitate legale si necesare pentru asigurarea asistentei beneficiarilor, personalului si a vizitatorilor impotriva evenimentelor si accidentelor cu potential vatamator.

Directorul centrului se asigura ca evaluarea factorilor si potentialului de risc pentru siguranta si securitatea beneficiarilor si a celorlalte persoane din incinta centrului are loc periodic si este inregistrata.

Evaluarea se realizeaza de personal calificat desemnat de directorul centrului, precum si al unor servicii specializate de inspectie si control din afara centrului, conform legii in vigoare: verificarea instalatiilor de gaz, de apa, electrice, de incalzit, verificarea stocului de alimente, medicamente si a trusei de prim ajutor, verificarea depozitarii gunoierului si a resturilor menajere etc.

Pe baza evaluarii riscurilor mentionata anterior, directorul identifica masurile necesare pentru evitarea pericolelor sau reducerea riscului la un nivel acceptabil, cum ar fi: paza contra incendiilor, proceduri de evacuare de urgenta a unitatii etc.

Directorul centrului se asigura ca centrul are toate autorizatiile si asigurarile necesare pentru o functionare optima si raspunde cerintelor autoritatilor locale in ceea ce priveste siguranta si securitatea beneficiarilor, in conformitate cu prevederile legislative in vigoare.

CAP XX. NOTIFICAREA INCIDENTELOR DEOSEBITE

Centrul de Recuperare si Reabilitare Neuropsihiatrica pentru Persoane Adulte cu Handicap Calinesti informeaza , in scris, factorii direct interesati(reprezentantul legal,familia,politia,institutiile de coordonare etc,dupa caz)in legatura cu toate incidentele deosebite petrecute in procesul de furnizare a serviciilorcare afecteaza beneficiarii si verifica faptul ca notificarea a fost trimisa in maxim 24 ore,notificarile efectuate si masurile intreprinse pentru rezolvarea problemelor notificate sunt consemnate de personalul responsabilizat in dosarul beneficiarului.

Se notifica cel puțin următoarele evenimente :

- Decesul unui beneficiar inclusiv circumstanțele în care s-a produs
- Bolile infecțioase și alte boli, conform normelor sistemului de sănătate
- O ranire sau vătămare importantă ori accident
- Contravenții și infracțiuni
- Orice acuzații privind comportamentul inadecvat al unui membru al personalului
- Absența nejustificată din centru (prostitutie, vagabondaj)
- Măsurile de restricționare a libertății de mișcare a beneficiarilor , luate de personal în situații de forță majoră
- Orice alt eveniment petrecut în centru care afectează bunăstarea sau siguranța beneficiarilor.

CAP XXI. STRUCTURA ȘI CALIFICAREA PERSONALULUI

Structura de personal a centrului asigură desfășurarea efectivă și eficientă a activităților procesului de furnizare a serviciilor asistență asigurată beneficiarilor , administrarea resurselor , organizare și comunicare, managementul curent al comunității, managementul urgențelor.

Structura de personal a centrului corespunde din punct de vedere numeric și al calificării , normelor metodologice în domeniu.

Structura de personal este descrisă în organigrama centrului , aceasta precizează organizarea pe compartimente, servicii a personalului precum și relațiile de coordonare /subordonare dintre acestea.

Conducerea centrului elaborează și revizuieste periodic organigrama , pentru a răspunde dinamicii cerințelor beneficiarilor.

Centrul poate să utilizeze personal voluntar cu verificarea cazierului judiciar , acesta nefiind inclus în organigrama unității și nu poate prelua responsabilitățile personalului specializat.

Pentru fiecare poziție din organigrama există o fișă a postului în care sunt prevăzute rolul și responsabilitățile angajatului.

Conducerea centrului revizuieste periodic fișele postului în funcție de politica unității și de standardele de calitate .

Fiecare angajat are calificarea , competența , experiența și calitățile solicitate de fișă postului.

Fiecare angajat are obligația de a cunoaște și respecta prevederile fișei postului pe care îl ocupă.

Centrul are o evidență clară a turelor de zi și de noapte prin care se asigură serviciile, face repartizarea personalului pe ture într-o manieră flexibilă , pentru a asigura continuitatea procesului de furnizare a serviciilor și respectarea standardelor minime de calitate în domeniu.

Orele de muncă cu beneficiarii , petrecute în afara unității (contacte telefonice, ieșiri în comunitate) sunt incluse în turele platite ale personalului.

Centrul asigură pe cât posibil stabilitatea personalului care lucrează direct cu beneficiarii, pentru a realiza continuitatea activităților și confortul afectiv al beneficiarilor în procesul de furnizare a serviciilor .

CAP XXII. SELECTIA ,ANGAJAREA SI PROMOVAREA PERSONAL

Angajarea/promovarea personalului se realizeaza conform criteriilor de competenta ale postului (calificare,experienta,abilitati profesionale,atitudini,motivatii)

Centrul se asigura ca personalul care lucreaza direct cu beneficiarii are o conditie buna de sanatate probata cu documente medicale conform legislatiei in vigoarea
Inainte de efectuarea oricarei angajari se vor solicita referinte de la locurile anterioare de munca ale solicitantilor.

CAP.XXIII.PERFECTIONAREA PERSONALULUI.

Centrul elaboreaza anual si aplica un plan de perfectionare profesionala .

In cadrul centrului se asigura fiecarui angajat 5 zile retribuite pe an ,pentru activitati de perfectionare organizate in centru sau in afara acestuia.

Centrul identifica oportunitatile de perfectionare a personalului in vederea cresterii competentei acestuia in procesul de furnizare a serviciilor

Centrul asigura ,anual sau de cate ori este nevoie ,sesiuni de instruire a personalului unitatii in domeniul protectiei speciale a persoanelor cu handicap.In cursul anului 2018 s-au efectuat cursuri de formare profesionala in valoare de 9993.62 lei.

CAP XXIV.CADRUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE

Centrul are si aplica un regulament de organizare si functionare ,conform prevederilor legale in vigoare .

In cadrul centrului functioneaza un regulament intern si un manual de proceduri care cuprinde procedurile aplicate in procesul de furnizare a serviciilor(admitere,evaluare,drepturi,planificarea serviciilor,asistenta ,reclamatii si protectie,iesire) in vederea indeplinirii misiunii unitatii.

Conducerea centrului asigura monitorizarea si actualizarea dupa necesitati a regulamentelor, procedurilor , regulilor de practica ale unitatii.

Conducerea centrului se asigura ca personalul cunoaste documentele privind regulamentele si procedurile unitatii.

Centrul asigura accesul beneficiarilor reprezentantilor lor legali la documentele privind regulamentele si procedurile unitatii ,intr-o forma adecvata(accesibila in functie de handicap) ,iar personalul are obligatia de a explica beneficiarilor aceste informatii .

CAP XXV.PERSONAL DE CONDUCERE

Personalul de conducere al centrului trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii:diploma de licenta in invatamantul superior de lunga durata ,experienta si/sau pregatire manageriala si experienta in domeniul protectiei sociale.

Personalul de conducere al centrului are obligatia de a asigura conditiile minime prevazute de prezentele standarde de calitate.

Personalul de conducere al centrului are obligatia de a se perfectiona continuu ,atat sub raport managerial cat si in ceea ce priveste cunoasterea problematicii persoanelor cu handicap.

CAP XXVI. PLANIFICARE / DEZVOLTARE

Conducerea centrului elaboreaza ,in baza legislatiei in vigoare un document cadru numit proiect institutional care cuprinde cel putin urmatoarele:

- Tipul si misiunea centrului
- Principiile directoare
- Grupul de beneficiari si nevoile specifice
- Obiectivele de dezvoltare institutionala pe trei ani
- Servici destinate grupului de beneficiari
- Scopul si obiectivele serviciilor
- Resursele umane, materiale si financiare disponibile si potentiale

In vederea elaborarii proiectului institutional conducerea centrului realizeaza o analiza a situatiei unitatii din punct de vedere al gradului de implementare a prezentelor standarde minime de calitate si consemneaza analiza intr-un raport de evaluare .
Proiectul institutional este adus la cunostinta intregului personal.

Personalul de conducere al centrului elaboreaza anual si duce la indeplinire un plan de activitate al unitatii respective ,care cuprinde :calendarul activitatilor (termene),scop si obiective,resurse alocate responsabilitatii ,indicatori privind motorizarea rezultatelor,scopul si obiectivelor planului vor fi centrate pe satisfacerea nevoilor beneficiarilor.

Conducerea centrului indruma personalul si monitorizeaza indeplinirea planului de activitate, in limitele resurselor alocate,in termenele si conform parametrilor calitativi stabiliti.

Planul de activitate si proiectul institutional stau la baza elaborarii/revizuirii celorlalte documente utilizate de centru (ROI,ROF,Manual de proceduri)

CAP XXVII. EVALUARE SI CONTROL

Controlul si evaluarea au ca obiect : calitatea prestatiei personalului ,calitatea activitatilor si serviciilor.

Conducerea centrului defineste un set clar de indicatori masurabili pentru evaluarea rezultatelor procesului de furnizare a serviciilor ,conducerea centrului promoveaza activitati de masurare a satisfactiei a beneficiarilor si a familiei acestora ,a personalului si a celorlalte grupuri de interes.

Centrul de Recuperare si Reabilitare Neuropsihiatrica pentru Persoane Adulte cu Handicap Calinesti realizeaza activitati de raportare, publicare,diseminare a rezultatelor conform normelor legale si regulamentelor interne .

Conducerea centrului elaboreaza la finele fiecarui an un raport de activitate ,raportul fiind public si este redactat intr-o maniera accesibila tuturor celor interesati.

CAP.XXVIII. ADMINISTRARE SI FINANTARE

Conducerea centrului de servicii administreaza resursele financiare ale unitatii in baza unui plan de cheltuieli care stabileste planificarea financiara ,evidenta financiara si controlul financiar conform legii,la elaborarea planului de cheltuieli tinandu-se cont de propunerilor beneficiarilor .

Bugetul anului 2018 = 8216.64 mii lei

Cheltuieli de personal 2018 = 6275.21 mii lei

Cheltuieli materiale 2018 = 1929.99 mii lei

Cheltuieli de capital 2018 = 0

Cheltuieli asigurari si asistenta sociala =11419 mii lei

CAP XXIX. COMUNICARE INTERNA

Conducerea centrului informeaza personalul cu privire la :strategiile si politicile sociale din domeniu,noi reglementari legislative in domeniu.

Fiecare angajat isi cunoaste colaboratorii pe baza fisei postului si a altor documente ale unitatii.

Conducerea Centrul de Recuperare si Reabilitare Neuropsihiatrica pentru Persoane Adulte cu Handicap Calinesti utilizeaza modalitati operationale de comunicare intre membri echipei de personal implicati in procesul de furnizare a serviciilor.

CAP XXX. COMUNICARE SI PARTENERIAT

Conducerea centrului desemneaza una sau mai multe persoane pentru a raspunde de realizarea activitatilor de "relatii publice".

Conducerea centrului are si aplica o politica de comunicare si colaborare cu organismele de coordonare finantare (central judetene, locale,dupa caz).

Conducerea centrului are si aplica o politica de comunicare si colaborare cu institutiile sociale, de ocrotire a sanatatii,culturale,religioase din comunitate.

Conducerea centrului are si aplica o politica de comunicare si colaborare cu organizatiile neguvernamentale implicate in asistenta sociala a persoanelor cu handicap.

Conducerea detine si utilizeaza materiale pentru promovarea imaginii unitatii in comunitate (materiale tiparite,çasete video,audio).

Conducerea centrului impreuna cu DGASPC PRAHOVA intreprinde demersuri pentru proiectarea si infiintarea Complexului de locuinte protejate Calinesti si dotarea cu echipamente specifice(finantare prin fonduri externe nerambursabile).

CAP XXXI. INREGISTRAREA SI ARHIVAREA DATELOR

Inregistrarea si arhivarea datelor se efectueaza cu promptitudine ,in conformitate cu normele legale in vigoare. .

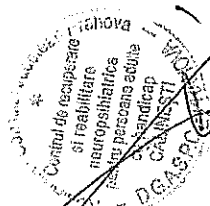
Centrul asigura pastrarea si utilizarea datelor privind beneficiarii in regim de confidentialitate, conform normelor legale in vigoare.

Centrul de Recuperare si Reabilitare Neuropsihiatrica pentru Persoane Adulte cu Handicap Calinesti asigura accesul neconditionat al beneficiarilor / reprezentantilor legali la datele care-l privesc.

Rezultatele preconizate ale activității:

Centrul de Recuperare si Reabilitare Neuropsihiatrica pentru Persoane Adulte cu Handicap Calinesti este deschis catre comunitate, asigurand accesul si conditiile pentru toti beneficiarii aflatii in protectie pentru ca acestia sa poata contacta si implica in viata lor orice persoana, institutie, asociatie sau serviciu din comunitate, conform propriilor dorinte.

**DIRECTOR
DAVID SIMONA**



Intocmit