



RAPORT DE ACTIVITATE 2020



Centrul de Recuperare si Reabilitare Neuropsihiatrica pentru Persoane Adulte cu Handicap Calinesti functioneaza in satul CATINA, comuna FLORESTI, 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 atelierul de ergoterapie 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) sunt situate 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 recopartimentat 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.

Terenul din jurul centrului este destinat parcului . 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 2020 erau institutionalizati 119 de beneficiari.

Beneficiarii centrului in functie de posibilitati si de varsta sunt implicati in diferite activitati ocupationale : ergoterapie, arteterapie, 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 aceeaasi 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, camara dota cu frigider, camara 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 un spatiu pentru circuitul rufelor.

AMENAJAREA SPATIILOR COMUNITARE : In centru exista un atelier de ergoterapie unde beneficiarii isi desfasoara activitatea de recuperare. 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 ingriji singuri li se asigura asistenta calificata. Lenjeria se schimba ori de cate ori este nevoie (probleme de continenta, varsaturi, etc.)

Cheltuielile necesare pentru sustinerea activitatilor desfasurate in cadrul **Centrului de Recuperare si Reabilitare Neuropsihiatrica pentru Persoane Adulte cu Handicap Calinesti** se finanteaza din urmatoarele surse:

- (a) bugetul Consiliului Judetean Prahova;
- (b) bugetul de stat;
- (c) donatii, sponsorizari si alte forme private de contributii banesti sau in natura, permise de lege.

CONTRACTUL DE FURNIZARE SERVICII

Contractul de furnizare de servicii se incheie intre furnizorul de servicii(C.R.R.N.P.A.H. Calinesti)si beneficiar sau, dupa caz, cu reprezentantul legal al acestuia.

Obiectul contractului il constituie acordarea urmatoarelor servicii sociale:

- a. Găzduire
- b. Asistență pentru sănătate

- c. Servicii de asistență socială
- d. Consiliere psihologică
- e. Abilitare reabilitare
- f. Îngrijire și asistență
- g. Deprinderi de viață independentă
- h. Integrare/ reintegrare socială
- i. Protecție și drepturi

SUSPENDARE/INCETARE ACORDARE SERVICII

Furnizorul de servicii (C.R.R.N.P.A.H. Calinesti) suspenda/inceteaza acordarea serviciului social la cererea beneficiarului sau in alte conditii cunoscute si acceptate de beneficiari sau reprezentantii lor legali.

PARTICIPAREA BENEFICIARULUI LA VIATA SOCIALA

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.

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.

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

Vizite in cadrul centrului

Familia /alte persoane importante pentru beneficiar, au dreptul sa-l viziteze pe acesta. Vizitele in cadrul centrului se vor desfasura intr-un spatiu special amenajat pentru vizitatori.

Vizite in afara centrului :

Beneficiarul este incurajat permanent sa viziteze familia /alte persoane importante pentru el in limita posibilitatii si a gradului de recuperare a persoanelor aflate in centru.

Beneficiarul va pleca in vizita numai cu protocol de invoire(bilet de voie) semnat de portar, asistent social, asistent medical sau medicul unitatii si de catre directorul centrului ;

Familia/curatorul sau alte persoane importante pentru beneficiar, vor da o declaratie scrisa, pe proprie raspundere in care va fi mentionat faptul ca ii va asigura pe perioada vizitei supravegherea, ingrijirea si protejarea impotriva tuturor formelor de abuz;

Este interzisa plecarea beneficiarului in vizita, fara protocol de invoire(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 familie /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.

Restricții:

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;

Se va interzice accesul in centru a parintilor/ alte persoane(curator) importante pentru beneficiar, daca sunt sub influenta bauturilor alcoolice sau sunt recalcitrante;

Daca pe perioada vizitelor dezvoltarea si integritatea fizica si morala a beneficiarului este periclitata, aceasta va fi interzisa ;

Este interzisa vizitarea beneficiarilor dupa orele 20⁰⁰.

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;
- alimentatie 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 cuvenite de catre medic sau asistentul medical.

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

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

Fisa de monitorizare pentru sanatatea beneficiarului este in responsabilitatea medicului sau asistentului medical angajat in centru, conform prevederilor fisei de post.

Implementarea propriu-zisa a acestei fise de monitorizare se realizeaza in colaborare cu personalul centrului si ceilalti profesionisti responsabili pentru activitatile circumscrise programului.

Fisa de monitorizare a starii de sanatate contine evidenta internarilor, tratamentelor, imunizarilor, accidente, situatiile de prim ajutor, recomandarile medicilor specialisti pentru medicatia administrata, evidenta acesteia si alte situatii medicale in care au fost implicati beneficiarii.

La nivelul compartimentului asistenta medicala se intocmeste o condica de evidenta a medicamentelor si a materialelor consumabile, unde este consemnat numele beneficiarilor,

cantitatea eliberata, perioada de utilizare, data eliberarii, semnatura persoanei care a eliberat si semnatura persoanei care a primit.

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.

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 .

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.

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.)

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.

ASISTENTA IN CAZ DE DECES

CRRNPAH Calinesti asigura asistenta adecvata beneficiarului aflat in stare terminala astfel:

- asigura servicii medicale si tratament corespunzator, inclusiv medicatie pentru terapia durerii;
- amplaseaza obligatoriu un paravan/perdea despartitoare in dormitoare comune,
- asigura asistenta spirituala solicitata de beneficiar (serviciile religioase din cultul solicitat de beneficiar).
- informeaza, in scris, prin posta electronica sau telefonic, rudele beneficiarului aflat in stare terminala.

CRRNPAH Calinesti asigura asistenta necesara in caz de deces al beneficiarului astfel:

- informeaza conducerea centrului si medicul de specialitate;
- dupa 3 ore de la constatarea decesului de care medicul specialist se pregateste cadavrul si se transporta la morga unitatii .
- stabileste, de comun acord cu reprezentantul legal sau, dupa caz, cu membrii de familie, serviciile furnizate in caz de deces.
- faciliteaza sau realizeaza formalitatile de inmormantare, conform prevederilor inscrise in contractul de furnizare servicii.
- informeaza, in scris, prin posta electronica sau telefonic, rudele beneficiarului in termen de 24 de ore de la decesul acestuia
- sustinerea morala si consilierea familiei / reprezentantului legal din partea personalului calificat.

EVALUARE SOCIALIZARE/RECUPERARE

Centrul asigura activitati de recuperare in baza unui plan personalizat pentru fiecare beneficiar.

Planul personalizat este elaborat si revizuit periodic in baza evaluarii / reevaluarii efectuate pentru fiecare beneficiar.

Planul personalizat 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.

Planul personalizat 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 să execute, pe cât posibil autonom, acțiuni și activități cotidiene, fiind luate toate măsurile necesare pentru prevenirea riscurilor de accident, îmbolnăvire. Pe anul 2020 au fost efectuate următoarele activități cu beneficiarii din centru ;

Activitatea de Kinetoterapie

Prin activitatea de kinetoterapie s-au acordat servicii de recuperare neuromotorie beneficiarilor centrului, stabilindu-se exercițiile de gimnastică medicală adecvate fiecărui caz. În stabilirea programului de recuperare neuromotorie, din anul 2020 s-a urmărit:

- combaterea durerilor aparente;
- corectarea și hipercorectarea posturilor vicioase prin posturări corective și hipercorective;
- relaxarea și decontracturarea musculară și articulară a regiunilor contractate de natură;
- dezvoltarea mobilității articulare, stabilității, mobilității controlate; promovarea unei reacții de echilibru în balans, abilității prin dinamica de ghidare a membrilor superioare sau inferioare prin stabilitate;
- reeducarea echilibrului în toate pozițiile și activitățile de mișcare;
- prevenirea contracturilor și retracturilor musculare și articulare;
- creșterea și refacerea mobilității articulare și musculare;
- creșterea și reeducarea treptată a echilibrului;
- reeducarea mersului pe diferite planuri;
- combaterea durerilor aparente;
- relaxarea și decontracturarea musculară și articulară;
- reechilibrarea sistemului nervos vegetativ;
- tonifierea musculaturii afectate în regim de scurtare și de alungire;
- reeducarea sensibilității și a propriocepției;

Din totalul beneficiarilor prezenți în cadrul centrului în anul 2020, 90 au participat la activitățile de kinetoterapie, iar dintre aceștia restul au întâmpinat dificultăți în desfășurarea exercițiilor propuse.

Activitatea de masaj

Prin activitatea de masaj s-au acordat servicii de recuperare neuromotorie beneficiarilor centrului, stabilindu-se manevre de masaj adecvate fiecărui caz.

În stabilirea programului de recuperare neuromotorie, din anul 2020 s-au urmărit:

- Îmbunătățirea și mobilitatea articulațiilor
- Relaxarea musculară și articulară a regiunilor contractate
- Reechilibrarea sistemului nervos vegetativ
- Prevenirea contracturilor musculare și articulare
- Combaterea contracturilor aparente
- Ameliorarea durerii lombare și cervicale
- Creșterea forței musculare
- Relaxarea organismului
- Reeducarea stresului fizic și mental
- Tonifierea musculaturii
- Eliminarea tensiunilor negative
- Dezvoltarea mobilității articulare
- Prevenirea contracturilor musculare

Din totalul beneficiarilor prezenți în cadrul centrului în anul 2020, 90 au participat la activitățile de masaj.

Activitatea de ergoterapie

În cadrul CRRNPAH Călinești activitatea ergoterapeutică reprezintă o modalitate de relaxare, de stimulare multisenzorială, folosită în procesul instructiv-educativ datorită impactului pe care îl are asupra:

- depășirii blocajelor emoționale;
- îmbunătățirii abilităților de autocunoaștere și autoapreciere;
- dezvoltării unor valori morale;
- dezvoltării tuturor proceselor cognitive;
- dezvoltarea imaginației și creativității;
- eliberării de tensiuni, stres, frustrări și sentimente negative;
- dezvoltării abilităților sociale;
- dezvoltării abilităților de învățare.

Pentru beneficiarii C.R.R.N.P.A.H Călinești, în anul 2020, activitatea de ergoterapie a cuprins următoarele activități:

- în cadrul modului de Artterapie, s-a confecționat tabloul cu poze din activitatea tinerilor de la terapia ocupațională, inimioare, flori pentru împodobirea unității, s-au realizat o mulțime de desene, atât cu creioane colorate cât și cu acuarele, s-au confecționat diferite tablouri și colaje utilizând diverse materiale, ce vor fi utilizate la înfrumusețarea sălii de terapie ocupațională și a unității.
- la modulul de Ludoterapie, au fost cuprinși toți tinerii și în mod special acei tineri care nu au capacități și îndemânări deosebite pentru alte activități. S-au desfășurat jocuri de construcție, de mișcare, muzicale, în aer liber, pentru dezvoltarea atenției și memoriei, de rol, puzzle.

Activități de grup motrice:

- cusături, desen (în limita posibilităților) colorare în contur,
- confecționare felicitări și măștișoare pentru marcarea evenimentului;
- confecționare ornamente și podoabe pentru împodobirea și pavoazarea centrului;
- confecționare felicitări pentru sărbătorilor pascale: conturare, decupare, asamblare;
- confecționare ornamente și podoabe pentru marcarea sărbătorilor de Crăciun, conturare, decupare, ornamentare, lipire,
- pictură
- activități de pavoazare a centrului pentru întâmpinarea în cadru festiv a sărbătorilor și anotimpurilor de peste an.

Activități recreative: jocuri distractive, cântece de petrecere, dans, jocuri de societate, rummy, cărți, table.

În anul 2020 au participat la activități de ergoterapie un număr de 94 beneficiari.

Activitatea de asistență socială

În anul 2020 activitatea de asistență socială s-a realizat în colaborare permanentă cu Serviciul Management de caz pentru Adulți, Serviciul Prestații Sociale, Serviciul Monitorizare pentru Adulți din cadrul D.G.A.S.P.C Prahova.

Fluctuația beneficiarilor în anul 2020 a fost următoarea:

Existenți la 01.01.2020	Intrări în anul 2020	Ieșiri în anul 2020	Existenți la 31.12.2020
120	3	4	119

Ieșiri în anul 2020: 4 persoane

Nr. Crt.	Vârstă	Motivul ieșirii din CRRNPAH Călinești
1	81 ani	Deces
2	47 ani	Deces
3	85 ani	Deces
4	51 ani	Deces

Intrări în anul 2020;

Nr. crt	Vârstă	Proveniența beneficiarului
1	46 ani	Din familie
2	19 ani	Din familie
3	49 ani	Din familie

Din punct de vedere al gradului de handicap, beneficiarii C.R.R.N.P.A.H Călinești în anul 2020, se împartre în:

Grupa de varsta / nr. beneficiari		Tip de handicap / Grad de hândicap (I – grav, II – accentuat, III – mediu,)											
		Mintal			Psihic			Asociat			FIZIC		
	TOT AL	I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III
18 – 19	1	1											
20 – 24	4				3	1							
25 – 29	6	1			1	1		3					
30 – 34	5	4	1										
35 – 39	2	1	1										
40 – 44	7		2			5							
45 – 49	19	1	7		3	7		1					
50 – 54	14		9		3	2							
55 – 59	13		7			6							
60 – 64	28		15		2	10			1				
65 – 69	8		7			1							
70 – 74	5		2			2			1				
75 – 79	5		3			2							
80 – 85	2		1			1							
	119	8	55		12	38		4	2				

Conform tipurilor de hândicap, beneficiarii prezenți în centru în anul 2020 au fost încadrați astfel:

MINTAL – 63 (52.94%)

PSIHIC – 50 (42,02 %)

ASOCIAT – 6 (5,04%)

Dintre beneficiari centrului 37 sunt interziși prin lege (31,09%) din totalul beneficiarilor în anul 2020.

În cadrul centrului, în anul 2020, numărul mediu lunar de contribuții plătite de beneficiarii / susținătorii legali ai acestora a fost de 70 (58,82%) din numărul mediu lunar de beneficiari existenți în centru în anul 2020. Pentru beneficiarii care au beneficiat de pensie, contribuția lunară pe care aceștia au achitat-o către C.R.R.N.P.A.H. Călinești a fost de 70% din valoarea pensiei încasate, dar nu mai mult de 900 lei.

În anul 2020 s-au actualizat anchetele sociale ale beneficiarilor, din care să rezulte componența familiei persoanele din familie și gradul de rudenie al acestora , situația materială a familiei. Aceste anchete au fost realizate de către reprezentanți ai primăriilor din localitatea de domiciliu a beneficiarilor sau a persoanelor aparținătoare.

A fost realizat și completat pentru fiecare beneficiar al centrului Actul adițional la Contractul pentru acordarea de servicii sociale, precum și Actul adițional privind „Costurile serviciilor sociale acordate și contribuția beneficiarului de servicii sociale.” De asemenea a fost

completat Angajamentul de plată pentru 70 beneficiari , care a prezentat valoarea contribuției lunare de întreținere.

În anul 2020, 36 de beneficiari au fost vizitați de către membrii ai familiei naturale (30,25% din totalul beneficiarilor din centru). Frecvența vizitelor a fost între 1 și 12 vizite pentru fiecare beneficiar înregistrându-se în anul 2020, 193 de vizite.

Pentru beneficiarii unității, în anul 2020, au fost realizate 22 de vize de stabilire a reședinței și 8 cărți de identitate.

În anul 2020, 64 de beneficiari au fost chestionați, privind gradul de satisfacție. Din analiza gradului de satisfacție a reieșit că 60% din beneficiari au dorit să meargă în excursie. Datorită stării de urgență/alertă în contextul pandemiei SARS Cov 2 nu s-au putut realiza aceste doleanțe.

În anul 2020 au fost desfășurate și alte activități de către compartimentul asistența socială, după cum urmează :

- întocmirea raportului lunar și a rapoartelor săptămânale privind admiterile și ieșirile din centru;
- actualizarea săptămânală sau ori de câte ori a fost cazul a listelor cu datele beneficiarilor;
- întocmirea situațiilor statistice trimestriale;
- verificarea dosarelor beneficiarilor privind valabilitatea și termenul de revizuire asupra capacității de muncă, valabilitatea contractelor de servicii, a reședinței și reînnoirea celor care au expirat;
- efectuarea calculului contribuție lunare de întreținere, completarea fișelor respective
- asigurarea de suport și consiliere socială beneficiarilor și aparținătorilor acestora;
- efectuarea întâlnirilor periodice cu aparținătorii, s-a menținut legătura cu aparținătorii beneficiarilor cu privire la starea de sănătate a beneficiarilor, expirarea contractelor de acordare de servicii, expirarea termenului de revizuire asupra capacității de muncă și ori de câte ori a fost cazul cu alte probleme ivite;
- participarea la întrunirea echipei multidisciplinare, asigurarea și întocmirea fișelor necesare pentru echipa multidisciplinară; dosare pentru evaluare inițială, efectuarea evaluărilor și a planurilor personalizate pentru beneficiarii respectivi;
- participarea la întrunirea echipei multidisciplinare, asigurarea, întocmirea fișelor și efectuarea reevaluări periodice și la nevoie.
- întocmirea actelor necesare pentru dosarul noilor admisi în centru; întocmirea și înmânarea pe bază de semnătură a dosarelor pentru beneficiarii cu ocazia sistării serviciilor împreună cu foaia de ieșire din centru;
- întocmirea *Orarului de activitate* pentru beneficiarii admisi în centru și reevaluări;
- asigurarea actelor necesare a noilor admisi în centru pentru cabinetul medical; (copii xerox după buletin, cupon pensie, certificat în grad de handicap);
- oferire de informații și îndrumare persoanelor interesate pentru admiterea în centru;
- întocmirea rapoartelor de incidente deosebite;
- colaborare cu instituțiile administrative locale și cu alte instituții (Primărie, Poliție, Casa Județeană de Pensii, Judecătorie);
- întocmirea biletelor de voie pentru beneficiarii care merg în comunitate, și a protocoalelor de învoire, pentru beneficiarii care s-au învoit pentru vizită în familie sau pentru alte probleme personale, monitorizarea învoirilor; În anul 2020 , au beneficiarii

au mers în învoire și au ieșit cu bilet de voie până în luna martie când s-a decretat stare de urgență în contextul pandemiei SARS Cov-2.

- participarea la evenimentele culturale și recreative organizate în centru;
- purtarea de discuții cu beneficiarii centrului cu privire la aspecte referitoare la domeniul social și modalitatea rezolvării acestora;
- participarea la activității de socializare pentru Ziua persoanelor cu dizabilitati;
- prezentarea drepturilor și obligațiilor beneficiarilor din ROI, ROF;
- activități de socializare: serbarea zilelor onomastice a beneficiarilor născuți în fiecare lună, precum și la solicitarea aparținătorilor beneficiarilor care au venit la data la care beneficiarul s-a născut;
- sărbătorirea în cadru festiv a Zilei Internaționale a Femeii;
- întâmpinarea sărbătorilor pascale în contextul pandemiei SARS Cov-2;
- întâmpinarea în cadru festiv a Moșului Crăciun cu serbarea beneficiarilor din tot centru;
- zilnic au avut loc discuții individuale cu beneficiarii imobilizați la pat;
- plimbările au fost efectuate zilnic în incinta unității și exterior;
- activitățile de gospodărire au fost executate împreună cu beneficiarii;
- organizarea activităților în cadrul unei zile se face conform orarului strabilit.

Propuneri pentru îmbunătățirea condițiilor de viață:

- gazduirea beneficiarilor în condiții de minim confort, siguranță și igienă;
- alimentația corectă din punct de vedere nutrițional și diversificată, într-un cadru plăcut;
- menținerea sănătății beneficiarilor;
- asigurarea informării persoanelor interesate cu privire la serviciul social;
- admiterea beneficiarilor în condițiile în care poate răspunde, prin activitățile și/sau serviciile CR, nevoilor specific identificate;
- identificarea și cunoașterea nevoilor beneficiarilor;
- menținerea echilibrului psiho-afectiv al beneficiarilor;
- menținerea/dezvoltarea autonomiei și a potențialului beneficiarilor;
- asigurarea serviciilor de îngrijire și asistență pentru beneficiari;
- asigurarea condițiilor pentru menținerea/dezvoltarea autonomiei și a potențialului beneficiarilor;
- asigurarea serviciilor de îngrijire și asistență pentru beneficiari;
- menținerea/dezvoltarea aptitudinilor cognitive;
- menținerea/dezvoltarea deprinderilor zilnice;
- menținerea/dezvoltarea deprinderilor de comunicare;
- menținerea/dezvoltarea deprinderilor de autoîngrijire;
- menținerea/dezvoltarea deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăți;
- menținerea/dezvoltarea deprinderilor de autogospodărire;
- asistență și suport pentru luarea unei decizii;
- integrare și participare socială și civică.

Activitatea psihologică

Activitățile psihologice desfășurate în anul 2020, au avut rol în: stabilirea nivelului real al beneficiarilor, în menținerea abilităților existente la nivel funcțional, în formarea unor noi deprinderi: cognitive, de relaționare cu cei din jur, de control emoțional și comportamentale.

Activități terapeutice:

- terapii individuale;

- terapii de grup;
- terapii de grup mic;
- consilieri individuale;
- discuții/sfătuire;
- reevaluări periodice;
- evaluări inițiale.

Pe lângă activitățile mai sus menționate au fost efectuate următoarele activități:

- aplicarea de teste de inteligență, de personalitate și de aptitudini (după caz) pentru a stabili nivelul real de dezvoltare și funcționare a fiecărui beneficiar;
- îndrumarea beneficiarilor spre găsire de soluții la probleme personale în scopul conștientizării limitelor și abilităților personale (cunoaștere de sine);
- intervenții în situații conflictuale pentru înlăturarea unor conflicte și preîntâmpinarea unor posibile relații conflictuale viitoare între beneficiari;
- întocmirea de fișe de: consiliere, terapie individuală și de grup, evaluare inițială/reevaluare;
- participarea la reuniunea echipei multidisciplinare în vederea evaluării/reevaluării beneficiarilor și stabilirea de măsuri pentru cei cu tulburări grave de comportament;
- vizitarea zilnică a beneficiarilor pe centru, observarea comportamentului și abilităților de relaționare în diferite situații cotidiene;
- discuții cu personalul centrului despre beneficiari (comportamente, manifestări noi, atitudini, reacții, preferințe, etc.);
- menținerea legăturii cu Coordonatorul de personal de specialitate și cu Responsabilul de Caz discutând despre comportamentele atipice (prezente sau posibil să apară) și starea psiho-afectivă a beneficiarilor (după caz);
- participarea la activități cu caracter festiv și sau/recreativ: serbări, zile de naștere, excursii în natură, pentru a observa comportamentul tinerilor și în alt mediu/context;
- promovarea, încurajarea și oferirea ca modele comportamentale: atitudini de prietenie, respect și ajutor reciproc în rândul beneficiarilor și a personalului centrului;
- monitorizarea eficienței activităților și a obiectivelor stabilite în urma reevaluării în PP;
- pregătirea și prezentarea de programe artistice cu ocazia zilelor de 8 Martie, 1 Iunie, Ziua Internațională a Persoanelor cu Handicap, Sărbătorilor Pascale și Sărbătorilor de iarnă;
- organizarea de excursii pentru beneficiari.

EDUCATIE

Centrul asigură condiții ca beneficiarii să fie informați și să aibă acces la serviciile educaționale ale comunității în funcție de nevoile și opțiunile individuale.

Centrul asigură beneficiarilor toate mijloacele și asistența necesară pentru a utiliza serviciile educaționale (transport, materiale și echipamente, spații pentru învățare, etc.)

INTEGRARE/REINTEGRARE SOCIALA

C.R.R.N.P.A.H. Calinești asigură activități de integrare/reintegrare familială și comunitară în baza unui Program de integrare/reintegrare socială care constituie o secțiune a

planului personalizat. Acest program este elaborat si revizuit periodic in baza evaluarii/reevaluarelor 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 centrului 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 timpului 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.

CODUL DREPTURILOR BENEFICIARILOR

1. De a fi informati (ei si reprezentantii lor) asupra drepturilor si responsabilitatilor in calitate de beneficiari ai serviciilor centrului, 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 in toate 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 exploatați sexual.
10. De a face sugestii si reclamatii fara teama de represalii.
11. De a nu fi exploatați 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 personale.
18. De a-si gestiona asa cum doresc resursele finaciare, cu exceptia cazurilor de restrictie legala sau daca exista acorduri scrise intre centru si beneficiari/reprezentul sau legal privind gestionarea banilor si bunurilor beneficiarilor.
19. De a fi anuntati in scris si de a putea fi audiat 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 centru)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 centru;
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.

RELATIA PERSONALULUI CU BENEFICIARI

Personalul cunoaste si respecta Codul drepturilor beneficiarilor. 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 empaticе si de comunicare.

RECLAMATII/SESIZARI DIN PARTEA BENEFICIARILOR

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 conducerea centrului urmareste modul de punere in aplicare a acestora.

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.

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.) in legatura cu toate incidentele deosebite petrecute in procesul de furnizare a serviciilor care 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 putin urmatoarele evenimente :

- Decesul unui beneficiar inclusiv circumstantele in care s-a produs;
- Bolile infectioase si alte boli, conform normelor sistemului de sanatate;
- O ranire sau vatamare importanta ori accident;
- Contraventii si infractiuni;
- Orice acuzatii privind comportamentul inadecvat al unui membru al personalului;
- Absenta nejustificata din centru (prostitutie, vagabondaj);
- Masurile de restrictionare a libertatii de miscare a beneficiarilor, luate de personal in situatii de forta majora;
- Orice alt eveniment petrecut in centru care afecteaza bunastarea sau siguranta beneficiarilor.

STRUCTURA SI CALIFICAREA PERSONALULUI

Structura de personal a centrului asigura desfasurarea efectiva si eficienta a activitatilor procesului de furnizare a serviciilor asistenta asigurata beneficiarilor, administrarea resurselor, organizare si comunicare, managementul curent al comunitatii, managementul urgentelor.

Structura de personal a centrului corespunde din punct de vedere numeric si al calificarii, normelor metodologice in domeniu.

Structura de personal este descrisa in organigrama centrului, aceasta precizeaza organizarea pe compartimente, servicii a personalului precum si relatiile de coordonare /subordonare dintre acestea.

Conducerea centrului elaboreaza si revizuieste periodic organigrama, pentru a raspunde dinamicii cerintelor beneficiarilor.

Centrul poate sa utilizeze personal voluntar cu verificarea cazierului judiciar, acesta nefiind inclus in organigrama unitatii dar, poate prelua rrsponsabilitatile personalului specializat.

Pentru fiecare pozitie din organigrama exista o fisa a postului in care sunt prevazute rolul si rrsponsabilitatile angajatului.

Conducerea centrului revizuieste periodic fisele postului in functie de politica unitatii si de standardele de calitate .

Fiecare angajat are calificarea, competenta, experienta si calitatile solicitate de fisa postului.

Fiecare angajat are obligatia de a cunoaste si respecta prevederile fisei postului pe care il ocupa.

Centrul are o evidenta clara a turelor de zi si de noapte prin care se asigura serviciile, face repartizarea personalui pe ture intr-o maniera flexibila , pentru a asigura continuitatea procesului de furnizare a serviciilor si respectarea standardelor minime de calitate in domeniu. Orele de munca cu beneficiarii, petrecute in afara unitatii (contacte telefonice, iesiri in comunitate) sunt incluse in turele platite ale personalului.

Centrul asigura pe cat posibil stabilitatea personalului care lucreaza direct cu beneficiarii, pentru a realiza continuitatea activitatilor si confortul afectiv al beneficiarilor in procesul de furnizare a serviciilor .

SELECTIA, ANGAJAREA SI PROMOVAREA PERSONALULUI

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 vigoare.

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 2020 nu s-au efectuat cursuri de formare profesionala .

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 sau reprezentantilor legali la documentele privind regulamentele si procedurile unitatii, intr-o forma adecvata, personalul avand obligatia de a explica aceste informatii .

PERSONAL DE CONDUCERE

Personalul de conducere al centrului trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii: este absolvent cu diploma de licenta in domeniul psihologie, asistenta sociala, sociologie sau echivalenta, cu experienta de minim 2 ani in domeniul serviciilor sociale sau este absolvent cu diploma de licenta in domeniul juridic, medical, economic, al stiintelor administrative sau echivalenta, cu experienta de minim 5 ani in domeniul serviciilor 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.

PLANIFICARE / DEZVOLTARE

Personalul de conducere al centrului impreuna cu personalul specializat 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 obiectivele 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.

Documentele care stau la baza elaborarii Planului de activitate sunt documentele intocmite la nivelul centrului: RI, ROF, Standarde minime de calitate si Proceduri operationale.

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.

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 2020 = 12654.03 mii lei

Cheltuieli de personal 2020 = 10602.5 mii lei

Cheltuieli materiale 2020 = 1992.53 mii lei

Cheltuieli de capital 2020 = 9 mii lei

Cheltuieli asigurari si asistenta sociala =50 mii lei

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.

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, casete video, audio).

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

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 beneficiarului / reprezentantului legal la datele care-l privesc.

**DIRECTOR,
BARBU ADRIANA**

Datele cu caracter personal cuprinse în prezentul document pot fi folosite, stocate, prelucrate sau transmise către alte instituții abilitate numai cu privire la aspectele menționate mai sus, în conformitate cu prevederile legale, cu respectarea GDPR.

