



CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Ploiești, Șos. Vestului, nr. 14 - 16,

Telefon: 0244 - 586.100, 511.400, 586.095, fax: 0244 586.148

Web: www.copilprahova.ro; e-mail: copil@copilprahova.ro, dgaspcph@yahoo.com

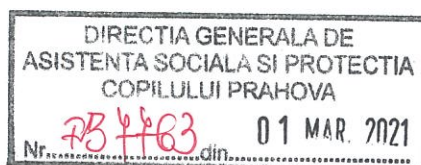
Număr notificare A.N.S.P.D.C.P. 12182

COMPLEXUL DE SERVICII COMUNITARE FÎNTÎNELE

Com.Fîntînele, cod postal: 107240

e-mail : crvpfintinele@yahoo.com

Nr. 693 / 26-02-2021



RAPORT DE ACTIVITATE

ANUL 2020

Complexul de Servicii Comunitare Fîntînele este înființat conform Hotărârii nr. 121 / 28.09.2018 a Consiliului Județean Prahova și este unitate de asistență socială de interes public, cu personalitate juridică, înființată în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova, având sediul în comuna Fîntînele, sat Fîntînele, nr. 814 județul Prahova.

Complexul de Servicii Comunitare Fîntînele are în componență 2 servicii sociale: **Centrul Rezidențial pentru Persoane Vârstnice – Pensionari** și **Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități**.

IDENTIFICAREA SERVICIULUI SOCIAL

1. Serviciul social "**Centrul Rezidențial pentru Persoane Vârstnice – Pensionari**", cod serviciu social 8730 CR – V - I, este înființat și administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 000837 din 28.05.2014, deține Licența de funcționare seria LF nr. 0008087, din 10.04.2017, cu sediul în comuna Fîntînele, județul Prahova, cu o capacitate de 14 locuri.

2. Serviciul social "**Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități**", cod serviciu social 8790 CR – D – II, este înființat și administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova, avizat conform Avizului de înființare Nr. 11278/ANPD/DGDPD/08.01.2020, cu sediul în comuna Fîntînele, județul Prahova, cu o capacitate de 36 de locuri.

SCOPUL SERVICIULUI SOCIAL

1. Serviciul social cu cazare **"Centrul Rezidențial pentru Persoane Vârstnice – Pensionari"** din cadrul Complexului de Servicii Comunitare Fîntînele acordă servicii de asistență și îngrijire medicală, îngrijire personală, supraveghere, socializare, recuperare și reabilitare, suport emoțional, activități de ergoterapie și de petrecere a timpului liber, asistență socială și psihologică, persoanelor vârstnice, pensionari, aflate în situații de dificultate sau în risc de excludere socială, admise în centru, pe perioadă nedeterminată.

2. Serviciul social cu cazare **"Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități"** din cadrul Complexului de Servicii Comunitare Fîntînele este de a asigura, persoanelor adulte cu dizabilități aflate în situație de dificultate socială, care îndeplinesc criteriile de eligibilitate, servicii de găzduire, asistență medicală, îngrijire, abilitare, reabilitare, consiliere psihologică, terapie ocupațională, socializare, petrecere a timpului liber, asistență paleativă, în vederea aplicării politicilor și strategiilor de asistență specială a persoanelor cu dizabilități, pentru creșterea șanselor recuperării și/sau integrării acestora în familie ori în comunitate și de a acorda sprijin și asistență pentru prevenirea situațiilor ce pun în pericol securitatea acestora.

CADRUL LEGAL DE ÎNFIINTARE, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Cele două servicii sociale din cadrul Complexului de Servicii Comunitare Fîntînele funcționează cu respectarea prevederilor cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare.

1. **"Centrul Rezidențial pentru Persoane Vârstnice – Pensionari"** din cadrul Complexului de Servicii Comunitare Fîntînele are standard minim de calitate aplicabil Ordinul nr. 29/2019 din 3 ianuarie 2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale - Anexa 1 Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca și cămine pentru persoane vârstnice, centre de tip respiro, centre de criză, centre rezidențiale de îngrijire și asistență persoane dependente.

2. **"Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități"** din cadrul Complexului de Servicii Comunitare Fîntînele are standard minim de calitate aplicabil Ordinul nr. 82/2019 privind aprobarea Standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități – Anexa 1 Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale cu cazare de tip Centru de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități, Centru pentru viață independentă pentru persoane adulte cu dizabilități, Centru de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități.

BENEFICIARIII SERVICIILOR SOCIALE

Complexul de Servicii Comunitare Fîntînele pe cele două componente are o capacitate de 50 locuri:

- **Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Fîntînele** cu o capacitate de 36 de locuri
- **Centrul Rezidențial pentru Persoane Vârstnice - Pensionari Fîntînele** cu o capacitate de 14 locuri

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în **"Centrul Rezidențial pentru Persoane Vârstnice – Pensionari Fîntînele"** sunt persoane vârstnice, pensionari, care se încadrează în una din situațiile de mai jos:

- a) nu are familie sau nu se află în întreținerea unei sau unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

- b) nu are locuință și nici posibilitatea de a-și asigura condițiile de locuit pe baza resurselor proprii;
- c) veniturile proprii nu sunt suficiente pentru asigurarea îngrijirii necesare;
- d) nu se poate gospodări singură sau necesită îngrijire specializată;
- e) se află în imposibilitatea de a-și asigura nevoile sociomedicale, datorită bolii ori stării fizice sau psihice.

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în " Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Fîntînele" sunt :

- a) persoane adulte cu dizabilități – grad de handicap grav, accentuat, mediu;
- b) tineri cu dizabilități proveniți din centrele de plasament din județ;
- c) persoane adulte cu dizabilități, aflate în situația imposibilității familiei de ale asigura îngrijirea necesară.

DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE BENEFICIARILOR

Persoanele beneficiare de serviciile sociale furnizate în cadrul **Complexului de Servicii Comunitare Fîntînele**, componenta **Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Fîntînele** au următoarele **drepturi**:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără nici o discriminare;
- b) să fie informați cu privire la drepturile sociale, serviciile primite, precum și cu privire la situațiile de risc ce pot apărea pe parcursul derulării serviciilor;
- c) să li se comunice drepturile și obligațiile, în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale;
- d) să beneficieze de serviciile prevăzute în contractul de furnizare servicii;
- e) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale;
- f) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra datelor personale, informațiilor furnizate și primite;
- g) să li se garanteze demnitatea și intimitatea;
- h) să fie protejați împotriva riscului de abuz și neglijare;
- i) să-și exprime liber opinia cu privire la serviciile primite;
- j) să li se asigure continuitatea serviciilor furnizate atît timp cît se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- k) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt persoane cu dizabilități.

Persoanele beneficiare de serviciile sociale furnizate în cadrul **Complexului de Servicii Comunitare Fîntînele**, componenta **Centrul Rezidențial pentru Persoane Vârstnice-Pensionari Fîntînele** au următoarele **drepturi**:

- a) de a fi informați, ei și reprezentanții lor, asupra drepturilor și responsabilităților lor în calitate de beneficiari ai centrului rezidențial și de a fi consultați cu privire la toate deciziile care îi privesc;
- b) de a-și desfășura viața într-un mediu fizic accesibil, sigur, funcțional și intim;
- c) de a decide și a-și asuma riscurile în mod direct sau prin reprezentanți legali în toate aspectele vieții lor și de a-și exprima liber opțiunile;

- d) de a gândi și acționa autonom, cu respectarea drepturilor celorlalți beneficiari, conform potențialului și dorințelor personale;
- e) de a fi informați cu privire la starea lor de sănătate;
- f) de a consimți asupra serviciilor asigurate prin contractul de furnizare servicii;
- g) de a beneficia de serviciile menționate în contractul de furnizare servicii;
- h) de a li se păstra datele personale în siguranță și confidențialitate;
- i) de a nu fi abuzați, neglijați, abandonați, pedepsiți, hărțuiți sau exploatați;
- j) de a face sugestii și reclamații fără teamă de consecințe;
- k) de a nu fi exploatați economic privind banii, proprietățile sau să le fie pretinse sume bănești ce depășesc taxele convenite pentru servicii;
- l) de a nu li se impune restricții de natură fizică ori psihică, în afara celor stabilite de medic sau alt personal calificat, precum și a celor convenite prin contractul de furnizare servicii;
- m) de a fi tratați și de a avea acces la servicii, fără discriminare;
- n) de a beneficia de intimitate;
- o) de a-și manifesta și exercita liber orientările și interesele culturale, etnice, religioase, sexuale, conform legii;
- p) de a-și utiliza așa cum doresc lucrurile personale;
- q) de a-și gestiona așa cum doresc resursele financiare, cu excepția cazurilor de restricție legală sau a acordurilor scrise între centru și beneficiar/reprezentantul său legal privind gestionarea banilor și bunurilor;
- r) de a practica cultul religios dorit;
- s) de a nu desfășura activități lucrative, aducătoare de venituri pentru centrul rezidențial, împotriva voinței lor;
- t) de a accesa toate spațiile și echipamentele comune;
- u) de a avea acces la toate informațiile financiare care îi privesc, deținute de centrul rezidențial;
- v) de a fi informați la zi, în mod complet și accesibil, în format clasic sau adaptat, despre procedurile aplicate în centrul rezidențial și de a-și putea exprima liber opiniile în legătură cu acestea;
- w) de a fi informați cu privire la toate activitățile desfășurate în centrul rezidențial;
- y) de a fi consultați cu privire la serviciile furnizate, inclusiv dreptul de a refuza unele servicii în anumite circumstanțe stabilite prin contractul de furnizare servicii;
- z) de a fi tratați individualizat, pentru o valorizare maximală a potențialului personal.

Persoanele beneficiare de serviciile sociale furnizate în cadrul **Complexului de Servicii Comunitare Fîntînele**, componenta **Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități** au următoarele **obligații**:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;

e) să respecte prevederile prezentului regulament.

Persoanele beneficiare de serviciile sociale furnizate în cadrul **Complexului de Servicii Comunitare Fîntînele**, componenta Centrul Rezidențial pentru Persoane Vârstnice-Pensionari Fîntînele au următoarele obligații:

a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;

b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;

d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;

e) să respecte prevederile prezentului regulament.

Dinamica numărului de beneficiari în perioada 01 ianuarie - 31 decembrie 2020 pentru CABR:

- intrări: 1 persoană adultă cu dizabilități prin transfer de la CIAPAH Lilești-Băicoi

- ieșiri: 2-1 persoană adultă cu dizabilități prin transfer de la CIAPAH Lilești-Băicoi și
1 persoană prin deces

Număr de beneficiari interni: - la 01 ianuarie 2020 36

- la 31 decembrie 2020 35

Dinamica numărului de beneficiari în perioada 01 ianuarie - 31 decembrie 2020 pentru CRPVP:

- intrări: 0

- ieșiri: 1 persoană-deces

Număr de beneficiari interni: - la 01 ianuarie 2020 16

- la 31 decembrie 2020 15

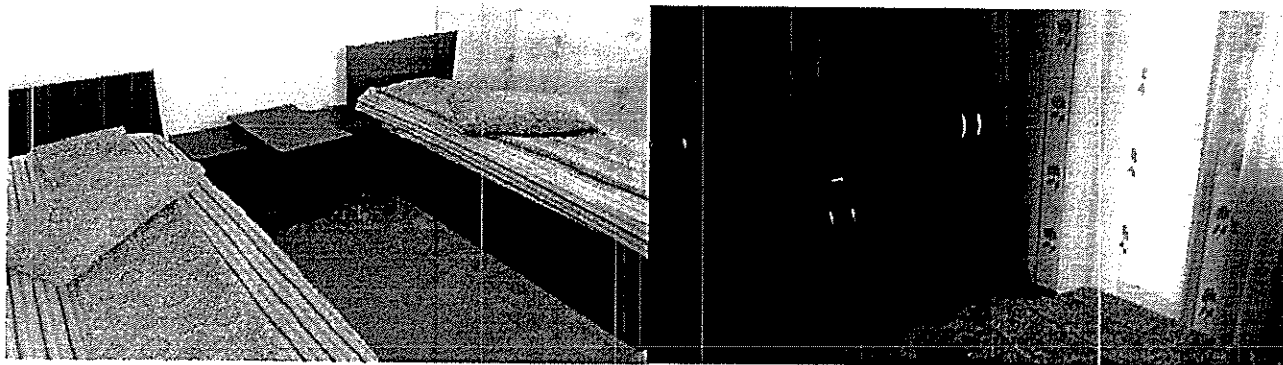
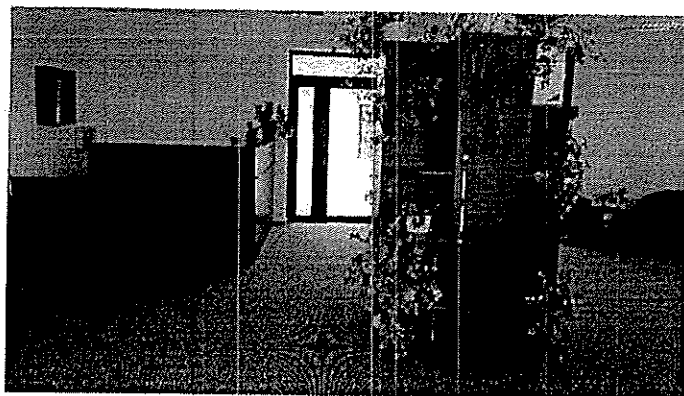
DESCRIEREA SPAȚIILOR DE LOCUIT

Complexul asigură spații de locuit adecvate, cu încăperi special amenajate, care permit autonomia și mobilitatea, în conformitate cu nevoile individuale ale beneficiarului.

De asemenea unitatea asigură spații igienico-sanitare accesibile, funcționale, sigure, confortabile, toalete, separate pe sexe, cu acces direct din dormitoare.

Dormitoarele au fost supuse unui program de curățenie și dezinfecție periodică. Fiecare dormitor este dotat cu TV, acces la televiziunea prin cablu în fiecare dormitor, acces la internet. Beneficiarii dispun de obiecte ce se pot încuia (șifonier, noptieră personală) și sunt încurajați să-și personalizeze spațiul propriu.

Am creat ambianță plăcută prin decorarea spațiilor comune cu elemente decorative viu colorate, cu implicarea activă a beneficiarilor.



Complexul deține spații pentru pregătirea/ servirea hranei care corespund cerințelor de igienă, siguranță, accesibilitate, funcționalitate și confort ale beneficiarilor, asigură fiecărui beneficiar 3 mese complete pe zi și 2 gustări, la intervale echilibrate.

Se asigură beneficiarilor o alimentație corespunzătoare cantitativ și calitativ (aport caloric, diversitate, prelucrare, prezentare etc), conform normelor legale; atunci când este cazul, se asigură beneficiarilor hrana dietetică conform prescripțiilor/recomandărilor medicului.

La blocul alimentar se efectuează zilnic curățenia și dezinfecția spațiilor, a suprafețelor precum și cloraminarea veselei după fiecare utilizare.

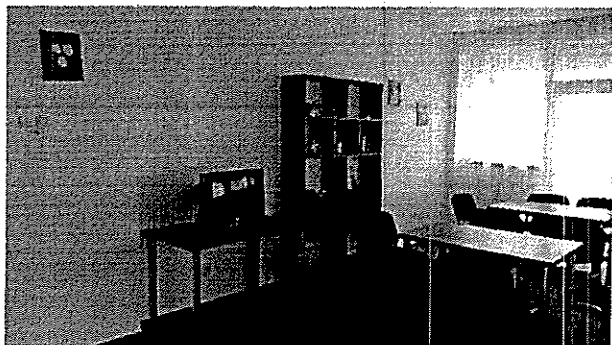
Am făcut îmbunătățiri în blocul alimentar



Complexul asigură spații comune care includ : camere în care se pot desfășura activități sociale, recreativ culturale, sportive; spații în care beneficiarii își primesc vizitatorii; spații pentru activități de recuperare - socializare; spații pentru activități de terapie ocupațională; spații destinate asistenței medicale curente; spații în care se servește masa; spații în aer liber. Spațiile comune sunt accesibile tuturor beneficiarilor, primesc vizita membrilor de familie în spații special amenajate.

Spațiile din incinta centrului au fost supuse procesului de curățenie, dezinsecție și dezinsecție periodică și au fost amenajate cu icoane, tablouri, ghivece sau jardiniere cu flori.

S-a efectuat spălarea și dezinfectarea periodică a bazinelor de colectare a apei, evacuarea fosei septice.



Spațiu activități socializare/recreative



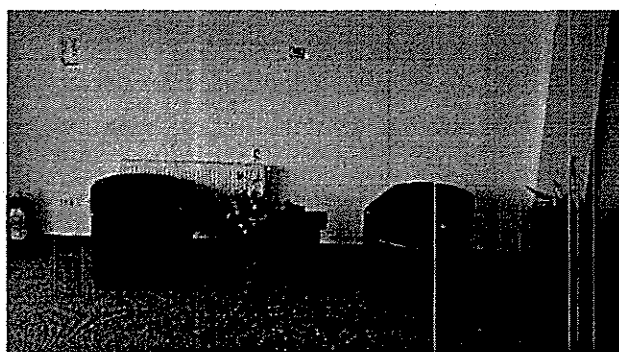
Cabinet masaj



Sală primire vizitatori



Spațiu activități sportive



Spațiu relaxare/socializare



Hol intrare

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2020

Au fost desfășurate următoarele evenimente socio-culturale, de loisir și de integrare socială, atât în cadrul complexului cât și în comunitate:

1. REVELION, petrecere organizată pentru întâmpinarea Anului Nou și a Sf. Vasile, masă festivă și dans -31.12.2019-01.01.2020
2. Boboteaza-06.01.2020, Participare la slujbă la Biserica Sf. Muceniță Filofteia din Mizil

3. Sărbătorirea Sf. Ion-07.01.2020, Participare la slujbă la Biserica din Mizil, activitate de socializare împreună cu angajații Serviciului de Ambulanță Prahova(cântece, dans, primire cadouri)
4. 09.01.2020-Beneficiara Teodorescu Elena a primit un laptop cadou(pe care si-l dorea) din partea doamnei director Ardeleanu Georgiana
5. 24.01.2020- Unirea principatelor, activități culturale, cântat, desenat
6. 30.01.2020- Participare la slujbă la Biserica din Mizil pentru sărbătorirea Sf 3ierarhi și efectuarea de cumpărături, onomastica beneficiarilor
7. În luna februarie s-au organizat ateliere pentru confecționarea măștișoarelor
8. 14.02.2020- Sărbătorire Valentine s Day- confecționare inimioare, felicitări pentru personal și persoanele dragi
9. 24.02.2020- Sărbătorire Dragobete- Povestea lui Dragobete(citit, discuții legate de tema aproapelui)
10. MĂRȚIȘORUL, dăruirea de măștișoare confecționate de beneficiarii noștri, marcarea începutului primăverii -1 Martie
11. 04.03.2020- Canonul Sf. Andrei Criteanul, participare la slujbă la Biserica Fântânele și mici cumpărături
12. Confecționarea felicitărilor pentru 8 Martie
13. 07.03.2020- Vizita preotului Anghelineș Gabriel din satul Rotari-sfeștanie, slujbă, dăruirea de iconițe și daruri pentru beneficiari
14. Preotul din Fântânele împreună cu un grup de elevi îmbrăcați în costume naționale au susținut un program artistic și au oferit măștișoare beneficiarelor-08.03.2020
15. ZIUA FEMEII, dăruirea felicitărilor confecționate de beneficiarii noștri pentru toate femeile centrului, cât și pentru mamele unor beneficiari. – 8 Martie
16. 16.03.2020-Ieșire la cumpărături în satul Fântânele cu beneficiara Ghemea Mihaela
17. 25.03.2020- Rugaciunea comună la ora 12 în toată România
18. 27.03.2020- Activitate Director pentru o zi-au participat 6 beneficiari
19. Informări zilnice cu privire la respectarea regulilor de igienă și păstrarea distanței sociale în contextul pandemiei de COVID-19
20. 07.04.2020-Aranjarea lemneleor în magazie, plantarea de puieți în curtea complexului și pomi
21. Pe toată perioada primăverii au fost îngrijiți arbuștii, pomii, florile, spațiul verde, văruirea copacilor.
22. Începând cu data de 11.04.2020 până în data de 20.05.2020, persoana a stat în izolare la locul de muncă câte 14 zile în 2 ture
23. 17.04.2020-Înroșire ouă împreună cu beneficiarii
24. 19.04.2020- Sărbătorirea Paștelui împreună cu angajații aflați în izolare
25. 24.04.2020-Sărbătorire Sf. Gheorghe, onomastică pentru beneficiari
26. Informări zilnice cu privire la respectarea regulilor de igienă și păstrarea distanței sociale în contextul pandemiei de COVID-19
27. 05.05.2020- Sărbătorire Sf.Muceniță Irina, onomastică 1 beneficiar
28. În duminicile 03,10,17,24,31-ascultarea Sf Liturghii la Trinitas TV de la ora 09-12(activitate desfășurată în camere pentru prevenire COVID-19)
29. 12.05.2020-Ziua Asistenților medicali- desene de mulțumire penbtru cadrele medicale, pompieri, poliști care luptă pentru iradicarea pandemiei
30. 21.05.2020-Sărbătorire Sf. Constantin și Elena- onomastică beneficiari
31. 08.06.2020- Ziua prietenilor buni, activitate desfășurată în aer liber , jocuri distractive, discuție despre prietenie
32. Activități zilnice desfășurate predominant în camere pentru evitarea infectării cu COVID-19
33. 18.06.2020-19.06.2020- Ziua Hoinărelii- ieșiri în lanul de lavandă înflorită cu 7 beneficiari și vizitarea exterioară a Bisericii de Lemn din Mizil
34. 21.06.2020-Ziua Mondială pentru pace și rugăciune- Rugaciuni individuale în camere
35. Pe perioada lunii iunie s-au desfășurat activități preponderent în aer liber sau în camere pentru respectarea regulilor împotriva Covid-19.

36. 03.07.2020- Sf. Voievod Ștefan cel Mare- desene cu portretul lui Ștefan cel Mare, discuții despre istorie
37. 08.07.2020- Însotire 1 beneficiar la Banca din Mizil
38. 18.08.2020- Sf Maria, onomastica beneficiari, activități în aer liber
39. 08.09.2020- Sf Maria mică
40. 09.09.2020- Sf Ioachim și Ana. Onomastică beneficiari
41. 01.10.2020- Sărbătorire Ziua Internațională a Persoanelor Vârstnice, masă festivă, cadouri, muzică
42. 02.10.2020- Ziua Internațională a non-violenței, jocuri interactive, discuții
43. 03.10.2020- Activitate distractivă împreună cu Mickey Mouse-dansuri, jocuri, socializare
44. 18.10.2020- Ziua Europeană împotriva traficului de persoane, flashmob, mesaje reprezentative
45. 31.10.2020-Halloweenul- pictare măști, decorare dovleci, dans
46. 08.11.2020- Sărbătorire Mihail și Gavril, onomastică beneficiari
47. 30.11.2020- Sărbătorire Sf. Andrei, onomastică beneficiari
48. 01.12.2020- Ziua României- dans Hora Unirii, masă festivă, desene reprezentative
49. 03.12.2020- Sărbătorire ZILEI INTERNAȚIONALE A PERSOANELOR ADULTE CU DIZABILITĂȚI, masă festivă, dans, muzică, jocuri
50. 04.-05.12.2020- pregătire ghetuțe pentru Moș Nicolae
51. 06.12.2020-Sărbătorire Sf. Nicolae, onomastică beneficiari, primire cadouri
52. 04-24.12.2020- Confectionare obiecte pentru cadouri, podoabe de brad, repetare colinde, îmbodobirea bradului și a centrului, scrierea de scrisori către Moș Crăciun
53. 18.12.2020- Spovedirea și împărtășirea beneficiarilor de către preotul din Com. Fântânele
54. 25.12.2020-Crăciunul-masă festivă colinde, venirea lui Moș Crăciun
55. REVELIONUL- petrecere cu masă festivă, dans -31.12.2020-01.01.2021

Totodată, în fiecare lună, anumiți beneficiari merg în orașul Mizil pentru ridicarea pensiilor de pe card, ocazie cu care fac și cumpărături.

Lunar sunt celebrate aniversările și onomasticele beneficiarilor, prin petreceri cu tort și suc.

Beneficiarii primesc vizita Părintelui din parohia Fântânele periodic, cât și la cerere pentru a primi sfânta împărtășanie, spovedanie cât și consiliere, iar în zilele de sărbătoare sunt deplasați și însoțiți la biserică (cei care doresc acest lucru).

Beneficiarii sunt sprijiniți pentru păstrarea autonomiei personale în funcție de potențialul și nevoile individuale; sunt asigurate activități de integrare/ reintegrare familială și comunitară, beneficiarii sunt încurajați și sprijiniți să mențină legătura cu familia, reprezentantul legal/convențional, prietenii, prin telefon, corespondență, vizite, ieșiri în comunitate etc.

REZULTATELE CONTROALELOR

În cursul anului 2020, au fost următoarele controale:

1. În data de 10.03.2020, Plt. Adj Gherghes Laurențiu a efectuat un control privind apărarea împotriva incendiilor și protecția civilă, conform Procesului Verbal de control nr. 3195356/10.03.2020. Au fost găsite următoarele nereguli
 - Nu a fost solicitată autorizația de securitate la incendiu, având în vedere că a fost obținut avizul de prevenire și stingere a incendiilor-Nesoluționată
 - Neasigurarea numărului de personal necesar pentru activitatea de evacuare a utilizatorilor pe timp de noapte având în vedere că persoanele cu dizabilități nu disting starea de pericol-Nesoluționată
 - Planul de intervenție întocmit la nivelul unității nu este avizat de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență-Nesoluționată

- Mijloacele tehnice necesare primei intervenții în caz de incendiu nu sunt amplasate în locuri vizibile și ușor accesibile-SOLUȚIONATĂ
- Marcarea și montarea de etichete pe ușile camerelor și saloanelor de bolnavi, în vederea cunoașterii permanente de către personalul medical a posibilităților de deplasare ori evacuare a persoanelor, este deficitară.-SOLUȚIONATĂ

2. În data de 06.10.2020, inspectorii sanitari Veghiu Luminița și Dan Ioniță, au efectuat inspecție sanitară în cadrul unității, în urma căreia au emis Procesul Verbal nr.1039/06.10.2020 formulat cu următoarele recomandări- pentru finalizarea controlului au cerut a fi aduse la sediul D.S.P următoarele documente- avizele MS ale substanțelor dezinfectante aflate în unitate, prezentarea fișelor de aptitudini și diplomelor NFI pentru întreg personalul din centru, ridicarea deșeurilor medicale infecțioase conform OMS nr.1226/2012, realizarea procedurii privind operațiunile de curățenie și dezinfecție a suprafețelor, personalizată pentru produsele existente în unitate, centralizator privind testele RT-PCR efectuate beneficiarilor și personalului, prezentarea unui plan de măsuri cu termene referitor la înlocuirea mochetei aflate în centru cu pardoseli lavabile. Documentele solicitate au fost duse la sediul DSP Prahova, iar în urma analizei acestora s-au lăsat următoarele recomandări-
-Prezentarea unui plan de măsuri cu termene referitor la înlocuirea mochetei aflate în centru cu pardoseli lavabile-30zile
-Respectarea legislației în vigoare referitoare la prevenirea și combaterea îmbolnăvirilor cu Sars-Cov2-termen permanent
3. În data de 10.12.2020, inspectorul sanitar Anca Luminița a efectuat inspecție sanitară în cadrul unității, în urma căreia au emis Procesul Verbal nr.1329/10.12.2020 formulat cu următoarele recomandări
-respectarea graficului și a legislației sanitare în vigoare-sarcină permanentă
-până în data de 14.12.2020, se va transmite un document din care să reiasătraseul pacienților decedați conform fișelor medicale-Soluționată

GRADUL DE IMPLEMENTARE A STANDARDELOR DE CALITATE SI PROBLEMELE ÎNTÂMPINATE pentru:

- Componenta Centrul de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Handicap Fîntînele** care are ca standard minim de calitate aplicabil Ordinul nr. 82/2019 privind aprobarea Standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități – Anexa 1 Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale cu cazare de tip Centru de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități

Modulul 1-Managementul Serviciului Social

Standard 1- ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Centrul are o capacitate de 36 de locuri, iar conform standardului limita este de maxim 50 de locuri. Centrul este în curs de obținere a Licenței de Funcționare.

Centrul deține Registrul privind perfecționarea continuă a personalului, unde sunt consemnate instruirile realizate. (au fost realizate instruirii cu privire la Ordinul 82/2019, ROF, instruirii cu privire la recunoașterea, prevenirea și raportarea formelor de exploatare, abuz, violență, tortură, tratamente crude, inumane sau degradante)

Standard 2 –GĂZDUIRE

Centrul este amplasat în apropierea comunității, are acces la mijloacele de transport în comun(taxiuri). Centrul deține sistem de alimentare cu apă ce furnizează apă rece și caldă în cantitate necesară. Spațiile interioare și exterioare oferă siguranță beneficiarilor. Ferestrele sunt securizate, instalațiile și cablurile electrice

sunt izolate. Spațiile exterioare sunt amenajate cu bănci, urmând a fi construite foișoare pe platformele deja existente.

În dormitoare sunt cazați câte 2 beneficiari, fiecare având câte un pat, o noptieră, o măsuță, un scaun, un dulap și cuier. Beneficiarilor le sunt asigurate lenjerii de pat, pături, prosoape și alte obiecte de uz personal, curate și în stare bună. Hainele sunt personalizate în funcție de sex și vârstă, sunt suficiente și bine întreținute. Fiecare dormitor are baie proprie, dotată cu vas de toaletă, chiuvetă, duș, oglindă, hârtie igienică, săpun, pastă de dinți, periuțe, instalație de apă caldă și rece.

Centrul deține un spațiu pentru socializarea beneficiarilor, care este dotat cu mobilier adecvat (mese, scaune, TV, mini-bibliotecă, pian, aer condiționat, laptop, combină).

Au fost create spații speciale pentru păstrarea obiectelor de valoare și actelor personale ale beneficiarilor, care se închid cu cheie.

Centrul deține un post de telefon fix amplasat la cabinetul medical, accesibil beneficiarilor. Centrul a primit prin donație un laptop, care este lăsat spre folosință beneficiarilor care doresc accesul la internet.

Standard 3- ALIMENTAȚIE

Centrul deține o bucătărie destinată preparării alimentelor, dotată cu aparatură specifică (chiuvete cu apă caldă și rece, echipament pentru gătit, frigider și congelatoare, hotă, blender, mixer, mașină de spălat vase)

Centrul deține o sală de mese, curată și dotată cu mobilier funcțional și confortabil, cu o ambianță plăcută. Centrul evită folosirea produselor alimentare semi-preparate sau procesate, s-au introdus în meniu deserturi preparate în bucătăria centrului de cel puțin trei ori pe săptămână (plăcintă cu mere/ brânză, pandișpan, negresă etc). De asemenea se încurajează consumul de fructe proaspete. Meniul este afișat zilnic, la loc vizibil beneficiarilor. Rezidenții sunt implicați în stabilirea meniului zilnic și în activitățile de preparare și servire a hranei, cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.

Personalul oferă sprijin direct și îndrumare celor opt beneficiari care primesc hrană pasată.

Centrul asigură 3 mese pe zi și 2 gustări, la intervale echilibrate, diferite de la o zi la alta.

Standard 4- ASISTENȚĂ PENTRU SĂNĂTATE

Centrul a elaborat și aplicat Procedura privind menținerea sănătății beneficiarilor, respectând cerințele standardului.

Toți beneficiarii sunt înscrși la medicul de familie și încurajează/ sprijină accesul la serviciile de sănătate furnizate în comunitate.

Centrul deține un cabinet medical, ce conține dotările minime necesare (dulap închis cu cheie pentru medicamentele și materiale necesare)

Centrul deține o condică de evidență a medicamentelor și materialelor consumabile. Este consemnat numele beneficiarilor, cantitatea eliberată, data eliberării, semnătura persoanei care a eliberat și semnătura persoanei care a primit.

Asistenții medicali lucrează în ture, iar raportul de tură cuprinde informațiile necesare prevăzute în standard.

Centrul are consimțământul pentru îngrijire și tratamente medicale în situații excepționale pentru fiecare beneficiar sau reprezentant legal.

Modulul II

Standard 1- INFORMARE

Centrul deține materiale informative, care sunt puse la dispoziția persoanelor interesate.

Centrul deține acordul scris al tuturor beneficiarilor cu privire la utilizarea imaginii și/sau a datelor cu caracter personal, valabil până la sfârșitul anului 2020.

Standard 2- ADMITERE

Centrul a elaborat și aplicat Procedura de admitere a beneficiarilor, respectând cerințele standardului .

Modelul de contract de furnizare de servicii este elaborat și actualizat conform modelului aprobat prin ordin al ministrului muncii și justiției sociale. Contractul de furnizare de servicii este încheiat în 3 exemplare originale.

Standard 3- DOSARUL PERSONAL AL BENEFICIARULUI

Fiecare beneficiar deține un dosar personal, care conține documentele prevăzute de standardele de calitate. Dosarele sunt păstrate în dulapuri închise, care permit păstrarea confidențialității datelor. Centrul ține evidența dosarelor personale arhivate.

Standard 4- SUSPENDAREA/ ÎNCETAREA ACORDĂRII SERVICIILOR

Centrul a elaborat și aplicat Procedura de suspendare/încetare a acordării serviciului social, respectând cerințele standardului. Dosarele persoane arhivate cuprind Fișa de suspendare/ încetare a acordării serviciului.

Centrul deține un registru de intrări-ieșiri al beneficiarilor, care este conform cerințelor standardului.

Modulul III Evaluare și Planificare

Standard 1- EVALUARE

Beneficiarii sunt evaluați în funcție de obiectivul general și obiectivele pe termen scurt sau mediu. Evaluarea inițială este realizată de echipa multidisciplinară (formată din asistent social, psiholog, asistent medical, instructor ergoterapie) în cel mult 5 zile și are ca scop identificarea nevoilor specifice ale beneficiarului. Fișa de evaluare conține informații conform standardului. Beneficiarul este evaluat cel puțin o dată pe an.

Standard 2- PLANUL PERSONALIZAT

Echipa multidisciplinară completează Planul Personalizat pentru fiecare beneficiar. Planul Personalizat este întocmit conform cerințelor prevăzute în standard.

Planul Personalizat este revizuit o dată la 6 luni.

Planul Personalizat cuprinde cel puțin 4 activități dintre cele desfășurate de centru.

Standard 3-MONITORIZARE

Au fost desemnați de către D.G.A.S.P.C. Prahova 2 manageri de caz, respectiv psihologul și asistentul social, pentru cei 36 de beneficiari.

Managerul de caz completează Fișa de monitorizare, care respectă cerințele standardului.

Modulul IV- Activități și Servicii

Standard 1- INFORMARE ȘI ASITENȚĂ SOCIALĂ

Activitățile de informare sunt efectuate conform planificării din Planul Personalizat.

Intervențiile sunt consemnate în Fișa beneficiarului.

Standard 2- CONSILIERE PSIHOLAGICĂ

Consilierea psihologică este recomandată de echipa de evaluare în Planul Personalizat și are obiectivele conform cerințelor standardului. Intervenția este consemnată în Fișa beneficiarului.

Standard 3- ABILITARE ȘI REABILITARE

Activitățile de abilitare și reabilitare sunt recomandate de echipa de evaluare în Planul Personalizat și constau în : psihoterapie, masaj, stimulare psiho-senzorio-motorie, terapie ocupațională. Centrul deține o sală de sport dotată cu aparatură pentru exerciții fizice, cameră de masaj. Activitățile sunt consemnate în Fișa beneficiarului.

Standard 4- ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ

Activitățile de îngrijire și asistență sunt recomandate de echipa de evaluare în Planul Personalizat și constau în: sprijin pentru îmbrăcat/dezbrăcat, încălțat/descălțat, alegerea hainelor, sprijin pentru asigurarea igienei zilnice, sprijin pentru administrarea medicației, sprijin pentru transfer și mobilizare, pentru deplasarea în interior/exterior, inclusiv efectuarea de cumpărături. Activitățile sunt consemnate în Fișa beneficiarului.

Standard 5- DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ

Centrul asigură activități pentru deprinderi de viață independentă conform cerințelor standardului, după cum urmează:

- Activități de menținere/ dezvoltare a aptitudinilor cognitive(folosirea simțurilor pentru explorarea de obiecte, dezvoltarea elementelor din învățarea de bază, dezvoltarea concentrării, menținerea atenției asupra unei sarcini, dezvoltarea gândirii, exersarea cititului, scrisului, socotitului), acestea sunt recomandate în Planul Personalizat și sunt consemnate în Fișa beneficiarului.

- Activități de menținere/ dezvoltare a deprinderilor zilnice(tehnici și exerciții pentru realizarea unei sarcini unice, sarcini multiple, exerciții pentru gestionarea timpului), acestea sunt recomandate în Planul Personalizat și sunt consemnate în Fișa beneficiarului.

- Activități de menținere/ dezvoltare a deprinderilor de comunicare(dezvoltarea abilităților de a schimba idei, de a discuta cu una sau mai multe persoane), acestea sunt recomandate în Planul Personalizat și sunt consemnate în Fișa beneficiarului.

- Activități de menținere/ dezvoltare a deprinderilor de mobilitate (tehnici și exerciții pentru mutarea sau manipularea obiectelor, pentru deplasarea prin mers), acestea sunt recomandate în Planul Personalizat și sunt consemnate în Fișa beneficiarului.

- Activități de menținere/ dezvoltare a deprinderilor de autoîngrijire(tehnici și exerciții pentru învățarea acțiunilor de spălat și șters corpul, de îngrijit pielea, dinții, părul, unghiile, nasul, de realizat toaleta intimă, de îmbrăcat/dezbrăcat, de mâncat/băut), acestea sunt recomandate în Planul Personalizat și sunt consemnate în Fișa beneficiarului.

- Activități de menținere/ dezvoltare a deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăți(tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să își păstreze igiena personală și a spațiului de locuit, menținerea unei activități fizice zilnice), acestea sunt recomandate în Planul Personalizat și sunt consemnate în Fișa beneficiarului.

- Activități de menținere/ dezvoltare a deprinderilor de autogospodărire(tehnici și exerciții necesare pentru prepararea și servirea hranei, întreținerea veselei și tacâmurilor, curățenia spațiului propriu, curățenia și aranjarea îmbrăcăminte și încălțăminte), acestea sunt recomandate în Planul Personalizat și sunt consemnate în Fișa beneficiarului.

- Activități de menținere/ dezvoltare a deprinderilor de interacțiune(tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să învețe acțiuni și comportamente necesare pentru stabilirea de interacțiuni simple sau complexe

cu membrii familiei, prieteni), acestea sunt recomandate în Planul Personalizat și sunt consemnate în Fișa beneficiarului.

Standard 13- EDUCAȚIE/PREGĂTIRE PENTRU MUNCĂ

Activitățile de menținere/îmbunătățire a nivelului de educație/pregătire pentru muncă sunt recomandate de echipa de evaluare în Planul Personalizat și sunt consemnate în Fișa Beneficiarului

Standard 14- ASISTENȚĂ ȘI SUPORT PENTRU LUAREA UNEI DECIZII

Centrul a elobarat și aplicat Procedura privind acordarea asistenței și suportului pentru luarea unei decizii, cu respectarea cerințelor standardului. Beneficiarul este implicat în toate etapele procesului de luare a unei decizii. Intervenția este consemnată în Fișa beneficiarului.

Standard 15- INTEGRARE ȘI PARTICIPARE SOCIALĂ CIVICĂ

Activitățile privind implicarea beneficiarilor în viața socială și civică sunt recomandate de echipa de evaluare în Planul Personalizat și sunt consemnate în Fișa beneficiarului. Beneficiarii centrului nostru au avut activități ce au constat în cunoașterea mediului social prin vizite la Biserică, Poștă, magazine, Brutărie, parcuri, mănăstiri, muzee, au fost implicați în activități sportive, culturale, desfășurate în comunitate.

Modulul IV- Protecție și Drepturi

Standard 1- RESPECTAREA DREPTURILOR BENEFICIARILOR

Beneficiarii sunt informați periodic cu privire la drepturile lor. Informarea este consemnată în Fișa beneficiarului.

Centrul organizează sesiuni de instruire a personalului cu privire la respectarea drepturilor beneficiarilor. Sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul privind perfecționarea continuă a beneficiarilor.

Standard 2- MANAGEMENTUL SITUAȚIILOR DE RISC

Centrul a elaborat Procedura privind managementul situațiilor de risc, conform cerințelor standardului. Centrul deține documentul care atestă situația de risc, aceasta fiind inclusă în dosarul personal al beneficiarului.

Standard 3- CODUL DE ETICĂ

Centrul a elaborat și aplicat Codul de Etică, acesta fiind realizat conform cerințelor standardului. Centrul a organizat o sesiune de instruire a personalului privind prevederile Codului de etică, aceasta fiind consemnată în Registrul privind perfecționarea continuă a personalului.

Standard 4- PROTECȚIA ÎMPOTRIVA NEGLIJĂRII, EXPLOATĂRII, VIOLENȚEI ȘI ABUZULUI

Centrul a elaborat și aplicat Procedura privind protecția împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului, conform cerințelor standardului. A fost realizată o sesiune de instruire a personalului cu privire la recunoașterea formelor de neglijare, exploatare, violență și abuz, care a fost consemnată în Registrul privind perfecționarea continuă a personalului.

De asemenea, a fost realizată o informare a beneficiarilor cu privire la sesizarea oricărei forme de neglijare, exploatare, violență și abuz.

A fost întocmit Registrul de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz.

Standard 4- PROTECȚIA ÎMPOTRIVA TORTURII ȘI TRATAMENTELOR CRUDE, INUMANE SAU DEGRADANTE

Centrul a elaborat și aplicat Procedura privind protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante, conform cerințelor standardului. A fost realizată o sesiune de instruire a personalului cu privire la recunoașterea situațiilor/ formelor de tortură, tratamente crude, inumane sau degradante, care a fost consemnată în Registrul privind perfecționarea continuă a personalului.

De asemenea, a fost realizată o informare a beneficiarilor cu privire la sesizarea oricărei forme de tratament crud, inuman sau degradant.

A fost întocmit Registrul de evidență a cazurilor de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante.

Standard 6- ASISTENȚĂ ÎN CAZ DE DECES

Centrul a elaborat și aplicat Procedura privind asistența în stare terminală sau deces a beneficiarilor, conform cerințelor standardului.

Standard 7- SESIZĂRI ȘI RECLAMAȚII

Centrul a elaborat și aplicat Procedura privind înregistrarea și soluționarea sesizărilor/ reclamațiilor beneficiarilor, conform cerințelor standardului.

Standard 8- SATISFACTIA BENEFICIARILOR

Centrul aplică anual chestionare pentru cunoașterea părerii beneficiarilor despre activități/ servicii/ atitudini generale. Rezultatele chestionarelor sunt incluse în Raportul Anual.

- II. Componenta Centrul Rezidențial pentru Persoane Vârstnice – Pensionari Fîntînele care are ca standard minim de calitate aplicabil Ordinul nr. 29/2019 din 3 ianuarie 2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale - Anexa 1 Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca și cămine pentru persoane vârstnice, centre de tip respiro, centre de criză, centre rezidențiale de îngrijire și asistență persoane dependente.

MODULUL I ACCESAREA SERVICIULUI

M.I.-STANDARD 1 INFORMARE

Centrul deține și pune la dispoziția publicului materiale informative (care corespund cerințelor standardului) privind activitățile derulate și serviciile oferite. Centrul rezidențial realizează informarea potențialilor beneficiari/reprezentanților legali și/sau membrilor de familie cu privire la scopul său/funcțiile sale și serviciile oferite. Centrul facilitează accesul potențialilor beneficiari/reprezentanților legali/ convenționali/membrilor lor de familie, anterior admiterii beneficiarilor, pentru a cunoaște condițiile de locuit și de desfășurare a activităților/serviciilor, în baza unui program de vizită.

Centrul are elaborat Ghidul beneficiarului conform cerințelor standardului pentru informarea exclusivă a beneficiarilor sau, după caz, a reprezentanților legali/ convenționali/familiilor acestora cu privire la serviciile și facilitățile oferite.

Centrul a realizat informarea beneficiarilor/reprezentanților legali/convenționali asupra activităților/serviciilor derulate, procedurilor utilizate, precum și a oricăror aspecte considerate utile (o dată pe an).

Centrul deține un registru de evidență privind informarea beneficiarilor, în care au fost consemnate toate informările.

M.I.-STANDARD 2 ADMITERE

M.I.-S2.1- Centrul rezidențial realizează admiterea beneficiarilor în condițiile legii. Centrul a elaborat și aplicat o procedură proprie de admitere.

M.I.-S2.2- Admiterea în centru se realizează cu încheierea unui contract de furnizare servicii. Contractul de furnizare servicii se încheie între centru și beneficiar sau, după caz, reprezentantul legal al acestuia. În funcție de condițiile contractuale, respectiv persoana/persoanele care participă la plata contribuției din partea beneficiarului, se încheie angajamente de plată cu acestea. Angajamentele de plată fac parte integrantă din contract. Formatul și conținutul contractului de furnizare servicii a fost stabilit de centru, în baza modelului aprobat prin ordin al ministrului muncii și justiției sociale.

M.I.-S2.3- Centrul întocmește, pentru fiecare beneficiar, dosarul personal al beneficiarului. Dosarul personal al beneficiarului conține documentele prevăzute de standard. Dosarele personale ale beneficiarilor pot fi consultate de beneficiari/reprezentanți legali/convenționali, precum și de membrii de familie, cu acordul beneficiarilor.

Dosarele personale ale beneficiarilor sunt păstrate în fișete/dulapuri închise, accesibile doar personalului de conducere și angajaților cu atribuții stabilite în acest sens.

M.I.-S2.4 - Centrul asigură arhivarea dosarelor personale ale beneficiarilor. La solicitarea scrisă a beneficiarului/reprezentantului său legal/convențional, o copie a dosarului personal, completat cu toate documentele și fișa de ieșire, se pune la dispoziția acestuia, în caz de transfer sau ieșire la cerere. Centrul are întocmit un Registru de evidență al dosarelor personale ale beneficiarilor arhivate.

M.I.-STANDARD 3 ÎNCETARE/SUSPENDARE SERVICII

Încetarea serviciilor se realizează la cererea beneficiarilor, precum și în alte condiții cunoscute și acceptate de aceștia.

M.I.-S3.1 Centrul a stabilit și adus la cunoștința beneficiarilor condițiile de suspendare a acordării serviciilor pe perioadă determinată. Centrul a elaborat și aplicat o procedură proprie de suspendare a acordării serviciilor.

M.I.-S3.2 Centrul a adus la cunoștința beneficiarilor situațiile de încetare a acordării serviciilor.

M.I.-S3.3 Beneficiarii beneficiază de continuitate în acordarea serviciilor sociale și sunt protejați de riscul de neglijare și abuz în situația în care se impune transferul spre alte servicii sociale.

M.I.-S3.4 Centrul asigură comunicarea permanentă cu serviciul public de asistență socială.

Centrul are întocmit un registru de evidență a ieșirilor din centru, care este completat conform cerințelor standardului.

M.I.-S3.5 Centrul se asigură că beneficiarul părăsește centrul în condiții de securitate. Centrul cunoaște și, după caz, facilitează sau asigură transferul/transportul beneficiarului către noua sa rezidență.

În registrul de evidență a ieșirilor se consemnează modalitatea de transport și/sau condițiile în care beneficiarul a părăsit centrul (ex: îmbrăcat corespunzător, a utilizat mijloacele de transport auto, etc.).

MODUL II EVALUARE ȘI PLANIFICARE

M.II.-STANDARD 1 EVALUARE

Beneficiarii sunt asistați și îngrijiți în centru și le sunt asigurate condiții de viață adecvate și servicii corespunzătoare nevoilor fiecărui beneficiar

M.II.-S1.1 Fiecare beneficiar este asistat și îngrijit în centru în baza unei evaluări a nevoilor individuale.

Pentru evaluare se utilizează fișa de evaluare/reevaluare a beneficiarului. Fișele de evaluare/reevaluare au fost completate conform condițiilor standardului și semnate de beneficiari/reprezentanți legali/convenționali, sunt disponibile la sediul centrului, în dosarele personale ale beneficiarilor.

În fișa de evaluare/reevaluare a beneficiarului se consemnează rezultatele evaluării, nevoile identificate, data fiecărei evaluări. Evaluarea se realizează de personal de specialitate, respectiv asistent social, asistentă medicală, psiholog, instructor ergoterapie.

Reevaluarea se realizează anual, precum și atunci când situația o impune, respectiv dacă apar modificări semnificative ale stării de sănătate și ale statusului funcțional fizic și/sau psihic al beneficiarului.

Odată cu încetarea serviciilor, fișa de evaluare/reevaluare a beneficiarului se arhivează în dosarul personal al beneficiarului.

M.II. STANDARD 2 PLANIFICARE ACTIVITĂȚI/SERVICII

Fiecare beneficiar primește serviciile necesare, în funcție de nevoile individuale conform unui plan individualizat de asistență și îngrijire/plan de intervenție

M.II.-S2.1 Centrul desfășoară activități/acordă servicii în baza unui plan individualizat de asistență și îngrijire/plan de intervenție. Planurile de îngrijire și asistență/planurile de intervenție ale beneficiarilor, au fost completate conform condițiilor standardului, sunt disponibile la sediul centrului, în dosarul personal al beneficiarului

Odată cu încetarea serviciilor, planul individualizat de asistență și îngrijire/planul de intervenție se arhivează în dosarul personal al beneficiarului.

M.II.-S2.2 Centrul asigură monitorizarea situației beneficiarului și a aplicării planului individualizat de asistență și îngrijire/planului de intervenție.

Au fost numiți 2 responsabili de caz de către directorul centrului, respectiv psihologul și asistentul social, care monitorizează situația celor 16 beneficiari și a aplicării planului individualizat de asistență și îngrijire/planului de intervenție.

Pentru monitorizarea situației beneficiarului și a aplicării planului individualizat de asistență și îngrijire/planului de intervenție, centrul utilizează o fișă de monitorizare servicii compusă din 3 secțiuni: starea de sănătate și tratamentele efectuate, serviciile de recuperare/reabilitare funcțională și o parte privind serviciile pentru integrare/reintegrare socială.

Fișa de monitorizare servicii, fișa de evaluare/reevaluare și planul individualizat de asistență și îngrijire/planul de intervenție compun dosarul de servicii al beneficiarului. Dosarul de servicii al beneficiarului se păstrează la responsabilul de caz

M.II.-S2.3 Centrul asigură păstrarea datelor personale și informațiilor cuprinse în documentele componente ale dosarelor personale și de servicii ale beneficiarilor în regim de confidențialitate, cu respectarea prevederilor legale.

Dosarele personale și cele de servicii ale beneficiarilor se păstrează în fișete/dulapuri închise, accesibile doar personalului de conducere și angajaților cu atribuții stabilite în acest sens, pentru protejarea confidențialității asupra datelor personale ale beneficiarilor.

MODUL III ACTIVITĂȚI/SERVICII

M.III.-STANDARD 1 ÎNGRIJIRE PERSONALĂ

Beneficiarii primesc ajutor și îngrijire adecvată pentru a-și continua viața în demnitate și respect. Centrul rezidențial se asigură că beneficiarii primesc ajutor pentru realizarea activităților de bază ale vieții

M.III.-S1.1 Centrul oferă condiții adecvate pentru realizarea igienei personale.

Fiecare beneficiar deține propriile obiecte de igienă personală. Pe lângă spațiile igienico-sanitare, centrul se asigură că fiecare beneficiar deține obiecte de igienă personală (periuță de dinți, pastă de dinți, săpun, prosoape etc.). Obiectele de igienă personală se achiziționează de către beneficiari sau de centru, cu sau fără plată.

M.III.-S1.2 Centrul asigură asistență calificată pentru menținerea igienei personale a beneficiarilor aflați în situație de dependență.

Igiena personală și aspectul exterior decent sunt păstrate și menținute pentru toți beneficiarii. Beneficiarii care nu se pot îngriji singuri (spălat parțial sau total, bărbierit, pieptănat, îmbrăcat/dezbrăcat, încălțat/descălțat, transfer în fotoliu, deplasare în interiorul camerei, etc.) au primit ajutor zilnic acordat de personalul de îngrijire. Beneficiarii cu incontinență (urinară, de fecale, mixtă) au fost toaletați zilnic, odată cu schimbarea pampersilor (minim de 3 ori/zi).

M.III.-S1.3 Centrul asigură asistența necesară beneficiarilor aflați în situație de dependență, pentru realizarea activităților vieții zilnice.

Beneficiarii primesc suport și asistență adecvată nevoilor proprii, în vederea asigurării unui stil de viață cât mai activ posibil. Personalul centrului asigură suportul necesar beneficiarilor aflați în situație de dependență pentru efectuarea deplasării acestora în centru și în exterior, pentru facilitarea comunicării la distanță sau cu alte persoane din centru, pentru participarea la activitățile organizate în centru, etc.

M.III.-S1.4 Centrul dispune de dotările necesare pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor.

Centrul are în dotare echipamentele și materialele necesare pentru realizarea activităților de îngrijire personală. Centrul este dotat corespunzător pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor. Sesiunile de instruire a personalului de îngrijire au fost consemnate în Registrul de evidență privind perfecționarea continuă a personalului.

M.III.-STANDARD 2 ASISTENȚĂ PENTRU SĂNĂTATE

Beneficiarii primesc asistență adecvată pentru sănătate, respectiv supraveghere și tratament, în baza prescripțiilor medicale.

M.III.-S2.1 În funcție de scopul/funcțiile sale și categoria de beneficiari căreia i se adresează, centrul asigură sau, după caz, facilitează, accesul fiecărui beneficiar la asistență medicală.

Centrul asigură supravegherea stării de sănătate, administrarea medicației, efectuarea îngrijirilor medicale de bază efectuate de asistenți medicali/asistente medicale, ajutate de infirmiere.

Centrul are înscrși toți beneficiarii la un medic de familie, care este angajat al centrului prin contract de prestări servicii.

Centrul facilitează accesul beneficiarilor la servicii medicale de specialitate din ambulatorii sau, după caz, spitale, inclusiv la cabinete stomatologice. Rezidenții au beneficiat în anul 2020 de următoarele servicii medicale de specialitate: radiologie, chirurgie, cardiologie, boli de nutriție, medicină internă.

M.III.-S2.2 Centrul informează beneficiarii cu privire la asistența medicală acordată.

Beneficiarii/reprezentanții legali au fost informați de la admitere cu privire la asistența medicală asigurată în centru. Informarea beneficiarilor referitoare la asistența medicală acordată este consemnată în Registrul de evidență privind informarea beneficiarilor.

M.III.-S2.3 Centrul asigură monitorizarea în scop preventiv și terapeutic a stării de sănătate a beneficiarilor și adaptează regimul de viață și cel alimentar conform indicațiilor specialiștilor.

Pentru monitorizarea stării de sănătate a beneficiarului, dar și a stării fizice/psihice, evidența tratamentului medical și serviciilor acordate, centrul utilizează fișa de monitorizare servicii a beneficiarului. Fișa de

monitorizare servicii a fost completată corespunzător cu datele privind supravegherea stării de sănătate a beneficiarului.

M.III.-S2.4 Centrul asigură evidența acordării medicației pentru fiecare beneficiar.

Personalul medical ține evidența medicației administrate (denumire comercială și dozaj) fiecărui beneficiar în fișa de monitorizare servicii a beneficiarului. Medicația a fost administrată de către personalul medical pentru toți beneficiarii. Asistențele medicale administrează medicația exclusiv în baza recomandărilor medicului (rețete, recomandări la externarea din spital, etc.) cu excepția administrării unor medicamente uzuale, pentru cazuri de urgență.

M.III.-S2.5 Centrul dispune de un spațiu special amenajat pentru asigurarea asistenței medicale.

Centrul dispune de un cabinet medical, ce deține dotările minime necesare (mobiliu, pat de consultații, stetoscop, tensiometru, glucometru, termometre, seringi de unică folosință, cântar etc.), în vederea efectuării tratamentelor și medicației prescrise beneficiarilor.

M.III.-S2.6 Centrul asigură depozitarea medicamentelor și a materialelor necesare acordării serviciilor medicale în condiții de siguranță.

Centrul deține un spațiu închis cu cheie în care sunt depozitate medicamentele și materialele necesare tratamentelor medicale.

M.III.-S2.7 Centrul asigură evidența medicamentelor și a altor materiale consumabile utilizate pentru îngrijirea beneficiarilor.

Centrul deține o condică de evidență a medicamentelor și materialelor consumabile folosite pentru tratamentul beneficiarilor în care se consemnează numele beneficiarilor, cantitatea totală eliberată, perioada de utilizare, data eliberării și semnătura persoanei care întocmește condica și a celei care eliberează medicamentele și materialele.

M.III.-STANDARD 3 RECUPERARE/REABILITARE FUNCȚIONALĂ

Beneficiarii își mențin sau ameliorează capacitățile fizice, psihice și senzoriale care să le permită o viață cât mai autonomă. Centrul rezidențial asigură programe de recuperare/reabilitare în scopul menținerii sau ameliorării autonomiei funcționale a beneficiarului (activități fizice în sala de sport sau în aer liber, masaj)

M.III.-S3.1 Centrul asigură terapii de recuperare/reabilitare funcțională conform planului individualizat de asistență și îngrijire/planului de servicii.

Planurile individualizate de asistență și îngrijire/planurile de intervenție și fișele de monitorizare servicii ale beneficiarilor detaliază serviciile/terapiile de recuperare/reabilitare funcțională recomandate și urmate de beneficiari.

M.III.-S3.2 Centrul dispune de dotările necesare pentru realizarea serviciilor/terapiilor de recuperare/reabilitare funcțională, respectiv sală de sport și cameră pentru masaj.

M.III.-S3.3 Centrul dispune de personal calificat pentru realizarea serviciilor/terapiilor de recuperare/reabilitare funcțională. (maseur, instructor ergoterapie, psiholog)

M.III.-S3.4 Centrul realizează evidența zilnică a serviciilor de recuperare/reabilitare funcțională.

Centrul deține un registru de evidență zilnică a programelor de recuperare/reabilitare funcțională în care se consemnează numele beneficiarului, nr. fișei de monitorizare servicii și semnătura acestuia.

M.III.-STANDARD 4 VIAȚĂ ACTIVĂ ȘI CONTACTE SOCIALE

Centrul rezidențial încurajează și promovează un stil de viață independent și activ. Beneficiarii trăiesc într-un mediu de viață prietenos care promovează inițiativa proprie și răspunde dorințelor și așteptărilor fiecăruia

M.III.-S4.1 Beneficiarii sunt încurajați să se îmbrace potrivit dorințelor lor. Pentru beneficiarii fără venituri obiectele de îmbrăcăminte, lenjerie și încălțăminte sunt asigurate de centru/furnizorul de servicii sociale.

M.III.-S4.2 Centrul realizează pentru beneficiari sesiuni de informare în vederea menținerii unui stil de viață sănătos. Sesiunile de informare privesc, în principal, regimul sănătos de viață. Sesiunile de informare sunt consemnate în registrul de evidență privind informarea beneficiarilor.

M.III.-S4.3 Centrul încurajează viața activă a beneficiarilor.

Personalul centrului încurajează și sprijină beneficiarii în vederea participării la activitățile cotidiene din centru, în scopul prezervării autonomiei funcționale și a unei vieți independente. Centrul elaborează un program lunar de activități pentru promovarea vieții active.

Centrul a organizat activități care necesită un minim efort fizic, mental și intelectual (gimnastică, dans, jocuri de șah, table, lectură, audiții muzicale, pictură etc.). Centrul, în funcție de sezon, programează și organizează activități care se desfășoară în aer liber.

În cadrul centrului, anumiți beneficiari se implică în activitățile gospodărești (la prepararea alimentelor, la întreținerea plantelor, a spațiilor verzi, etc.).

Centrul încurajează și sprijină beneficiarii pentru a menține relații cu familia și prietenii. Centrul pune la dispoziția beneficiarilor mijloace de comunicare cu membrii de familie și prietenii (telefon, e-mail, facilitarea trimiterii și primirii corespondenței prin poștă).

Membrii de familie și prietenii pot vizita beneficiarul la orice oră în intervalul orar 8:00 – 20:00, Centrul pune la dispoziția vizitatorilor un spațiu special amenajat astfel încât să nu deranjeze alți beneficiari.

Centrul asigură condițiile necesare pentru respectarea vieții intime a beneficiarilor. Centrul respectă viața intimă a beneficiarilor și, în funcție de situație, asigură condiții de trai adecvate pentru cuplurile formate în centru/care vin formate din afara centrului. În cadrul centrului nostru avem un cuplu care și-a exprimat dorința locuirii în aceeași camera.

Centrul este deschis spre comunitate și facilitează vizitele și comunicarea beneficiarilor cu membrii acesteia. Centrul rezidențial încurajează beneficiarii să întreprindă activități în afara centrului, să cunoască și să utilizeze serviciile din comunitate: poștă și comunicații, transport, educație, servicii medicale și de recuperare, servicii de îndrumare vocațională, în funcție de nevoile și opțiunile individuale. Au fost planificate și organizate periodic activități de socializare cu membrii comunității, pentru a promova contactele sociale și pentru a sensibiliza comunitatea cu privire la nevoile și viața beneficiarilor. Lunar sunt sărbătorite aniversările și onomasticele beneficiarilor.

M.III.-STANDARD 5 INTEGRARE/REINTEGRARE SOCIALĂ

Centrul rezidențial promovează integrarea/reintegrarea socială a beneficiarilor. Beneficiarii sunt încurajați și sprijiniți să-și mențină contactele sociale sau, după caz, să revină în familie și în comunitate

M.III.-S.5.1 Centrul asigură activități de facilitare a integrării/reintegrării în familie, în comunitate, pe piața muncii și în societate în general, în baza unui program de integrare/reintegrare socială.

Centrul elaborează programe de integrare/reintegrare socială pentru fiecare beneficiar care cuprind activități și servicii specifice nevoilor acestuia, revizuite periodic și semnate de beneficiar.

Programul individual de integrare/reintegrare socială se stabilește de personalul de specialitate, în funcție de evaluarea nevoilor beneficiarului și se înscrie în planul individualizat de asistență și îngrijire/planul de intervenție.

M.III.-S5.2 Centrul are capacitatea de a realiza activități de integrare/reintegrare socială.

M.IV.-S2.3 Centrul dispune de spații destinate repausului și/sau activităților de relaxare în aer liber, respectiv terase, grădină.

M.IV.-STANDARD 3 CAZARE

Centrul rezidențial asigură fiecărui beneficiar un spațiu de cazare personal, corespunzător nevoilor proprii.

M.IV.-S3.1 Centrul alocă fiecărui beneficiar un spațiu de cazare într-un dormitor/cameră personală. În dormitor sunt cazați 2 beneficiari

M.IV.-S3.2 Dormitoarele sunt amenajate astfel încât să asigure un mediu ambiant confortabil, adaptat nevoilor beneficiarilor.

M.IV.-S3.3 Centrul a pus la dispoziția beneficiarilor spații speciale pentru păstrarea hainelor, lenjeriei, încălțăminte, precum și a obiectelor de uz propriu..

Obiectele de uz propriu (tacâmuri, truse de unghii, perii de păr, lame de ras, etc) se păstrează în noptieră.

M.IV.-S3.4 Centrul pune la dispoziția beneficiarilor spații speciale pentru păstrarea obiectelor de valoare și actelor personale.

Centrul a pus la dispoziția fiecărui beneficiar un spațiu de depozitare (pentru medicamente, acte personale) care se închide cu cheie, aflată în posesia beneficiarului.

M.IV.-S3.5 Dormitoarele sunt amenajate astfel încât să prevină riscul de accidente.

M.IV.-S3.6 Dormitoarele dispun de echipamente și instalații care asigură lumină și ventilație naturală, precum și o temperatură optimă în orice sezon.

Ferestrele dormitoarelor sunt astfel dimensionate încât să permită iluminatul și ventilația naturală. Dormitoarele dispun de instalațiile/echipamentele adecvate pentru asigurarea încălzirii acestora în sezonul rece, respectiv aerisire în sezonul cald.

M.IV.-S3.7 Dormitoarele se mențin curate și după caz, igienizate. Dormitoarele fac obiectul unui program de curățenie și de igienizare stabilit de fiecare centru.

M.IV.-S3.8 Centrul asigură obiecte de cazarmament adecvate și păstrate în stare corespunzătoare (curate, neuzate etc.).

Fiecare beneficiar dispune de lenjerie de pat, pături și alte obiecte de cazarmament, curate și în stare bună, astfel încât să se asigure un minim de confort și condiții de igienă. Lenjerie de pat se schimbă ori de câte ori este nevoie, mai ales în cazul beneficiarilor cu afecțiuni de continență.

M.IV.-STANDARD 4 ALIMENTAȚIE

Centrul rezidențial asigură o alimentație echilibrată din punct de vedere cantitativ și calitativ pentru toți beneficiarii. Beneficiarii primesc alimentația corespunzătoare nevoilor lor.

M.IV.-S4.1 Centrul deține spații special destinate preparării și păstrării alimentelor.

Centrul deține o bucătărie, dotată cu instalații și aparatură specifice cum ar fi: chiuvete cu apă curentă caldă și rece, instalații pentru gătit, frigider, congelator, hotă, mașină de spălat vase și altele.

M.IV.-S4.2 Centrul asigură servirea meselor pentru beneficiari în spații adecvate.

Centrul deține o sală de mese, amenajată și dotată cu materiale ușor de igienizat, cu mobilier suficient, funcțional și confortabil, este bine iluminată, cu o ambianță plăcută. Vesela și tacâmurile sunt suficiente, adaptate nevoilor, după caz.

M.IV.-S4.3 Spațiile destinate preparării, păstrării alimentelor și servirii meselor respectă normele igienico-sanitare și de siguranță prevăzute de legislația în vigoare.

Spațiile pentru prepararea/păstrarea alimentelor și meselor corespund cerințelor de siguranță, accesibilitate, funcționalitate și confort atât ale beneficiarilor, cât și ale personalului de deservire, precum și normelor legale de igienă sanitară. Centrul deține avizele sanitare și sanitar veterinar prevăzute de lege.

M.IV.-S4.5 Centrul asigură fiecărui beneficiar, la intervale echilibrate, 3 mese/zi și 2 gustări.

Mesele sunt diferențiate prin prelucrare și prezentare. Alimentația zilnică a beneficiarilor conține fructe și legume proaspete, specifice fiecărui sezon. Nu sunt utilizate produse semi-preparate, iar deserturile asigurate beneficiarilor sunt preparate, de preferință, în bucătăria centrului. (de 3 ori pe săptămână)

M.IV.-S4.6 Centrul facilitează implicarea beneficiarilor în stabilirea meniurilor, prepararea alimentelor și servirea meselor.

Beneficiarii sunt încurajați să participe la stabilirea meniurilor, să ajute la prepararea alimentelor și la servirea mesei sau a gustărilor.

M.IV.-S4.7 Beneficiarii au timp suficient pentru a lua masa conform propriilor dorințe și abilități.

Centrul alocă are alocat 2 ore pentru fiecare din cele 3 mese.

M.IV.-STANDARD 5 SPAȚII IGIENICO-SANITARE

Centrul rezidențial dispune de spații igienico-sanitare suficiente, accesibile, funcționale, sigure și confortabile. Beneficiarii au acces la spații igienico-sanitare adecvate și adaptate

M.IV.-S5.1 Centrul deține grupuri sanitare suficiente și accesibile.

Grupurile sanitare sunt separate pe sexe și au acces direct din dormitoare. Centrul deține un grup sanitar la 2 beneficiari. Grupurile sanitare sunt dotate cu scaun de wc cu capac, chiuvete și instalații de apă caldă și rece, hârtie igienică și săpun.

M.IV.-S5.2 Centrul deține spații suficiente și adaptate pentru realizarea toaletei personale a beneficiarilor.

Centrul este dotat cu un duș la 2 beneficiari. Dușurile sunt asigurate cu apă caldă și rece.

M.IV.-S5.3 Spațiile igienico-sanitare sunt astfel amenajate încât să fie evitată producerea de accidente și să permită întreținerea și igienizarea curentă. Sunt suficient de spațioase pentru a evita riscul de lovire sau cădere, utilizează materiale care permit o igienizare adecvată, precum și covorașe antiderapante, dețin instalații electrice bine izolate și funcționale, etc.

M.IV.-S5.4 Centrul deține grupuri sanitare separate pentru personal.

Grupurile sanitare pentru personal sunt separate pe sexe și deservesc exclusiv personalul. Numărul grupurilor sanitare este suficient pentru personalul care activează în fiecare tură de zi și de noapte.

M.IV.-S5.5 Centrul asigură igienizarea lenjeriei de pat și a altor materiale și echipamente textile, precum și a lenjeriei personale și hainelor beneficiarilor. Centrul deține o spălătorie-uscătorie, amenajată conform normelor igienico-sanitare în vigoare sau are achiziționate astfel de servicii.

M.IV.-S5.6 Centrul păstrează echipamentele din material textil utilizate de personal în condiții de igienă adecvate. Echipamentele din material textil curate, utilizate de personalul centrului (lenjerie, prosoape, halate sau a alte echipamente din material textil) se păstrează în spații special amenajate (camere, dulapuri).

M.IV.-STANDARD 6 IGIENA ȘI CONTROLUL INFECȚIILOR

Centrul rezidențial aplică măsurile de prevenire și control a infecțiilor, în conformitate cu legislația în vigoare. Beneficiarii sunt protejați contra riscului infecțiilor.

M.IV.-S6.1 Centrul respectă normele legale în vigoare privind prevenirea și combaterea infecțiilor.

În funcție de scopul/funcțiile sale, centrul respectă normele legale privind: izolarea persoanei cu boli contagioase, colectarea, împachetarea, manevrarea și eliberarea produselor de laborator, manipularea echipamentelor și a instrumentarului medical, manevrarea și depozitarea materialelor infectate, a deșeurilor clinice și altele.

M.IV.-S6.2 Toate spațiile, utilitățile, dotările, echipamentele și materialele centrului sunt curate, igienizate, ferite de orice sursă de contaminare.

Centrul a elaborat și aplicat un program propriu de curățenie (igienizare și dezinfecție) a tuturor spațiilor, materialelor și/sau echipamentelor aflate în dotare.

M.IV.-S6.3 Centrul deține un spațiu special pentru depozitarea materialelor igienico-sanitare.

Centrul depozitează materialele igienico-sanitare și de dezinfecție în spații speciale la care au acces personalul de curățenie și cel care asigură aprovizionarea.

M.IV.-S6.4 Centrul realizează colectarea și depozitarea deșeurilor conform prevederilor legale în vigoare. Centrul dispune de containere pentru deșeuri și spații speciale de depozitare a acestora.

MODULUL V DREPTURI ȘI ETICĂ

M.V.-STANDARD 1 RESPECTAREA DREPTURILOR BENEFICIARILOR ȘI A ETICII PROFESIONALE

Centrul rezidențial respectă drepturile beneficiarilor prevăzute de lege.

M.V.-S1.1 Centrul are elaborată Carta Drepturilor, conform cerințelor standardului, care are în vedere respectarea drepturilor beneficiarilor. Carta drepturilor beneficiarilor și Codul de etică sunt disponibile, pe suport de hârtie, la sediul centrului, iar informarea beneficiarilor cu privire la drepturile înscrise în acestea se consemnează în Registrul de evidență pentru informarea beneficiarilor.

M.V.-S1.2 Centrul măsoară gradul de satisfacție a beneficiarilor cu privire la activitatea desfășurată.

În scopul autoevaluării calității activității proprii, centrul deține și aplică o procedură proprie de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor care menționează metodologia și chestionarul aplicat.

M.V.-STANDARD 2 PROTECȚIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ȘI NEGLIJĂRII

Centrul rezidențial ia măsuri pentru prevenirea și combaterea oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor. Beneficiarii sunt protejați împotriva abuzurilor, neglijării, discriminării sau tratamentului degradant sau inuman.

M.V.-S2.1 Centrul utilizează o procedură proprie pentru identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență în rândurile propriilor beneficiari.

Centrul a elaborat și aplicat propria procedură privind cazurile de abuz și neglijență.

M.V.-S2.2 Centrul încurajează și sprijină beneficiarii pentru a sesiza orice formă de abuz, neglijare sau tratament degradant la care sunt supuși de persoanele cu care vin în contact, atât în centru, cât și în familie sau în comunitate.

Centrul a organizat sesiuni de informare a beneficiarilor cu privire la tipurile de abuz, modalitatea de identificare și sesizare a eventualelor abuzuri sau alte forme de tratament degradant.

M.V.-S2.3 Centrul organizează sesiuni de instruire a personalului propriu privind cunoașterea și combaterea formelor de abuz și neglijare.

Centrul a instruit personalul cu privire la: prevenirea și combaterea oricărei forme de abuz în relația cu beneficiarii pe parcursul derulării activităților din centru, modalitățile de sesizare a eventualelor forme de abuz la care pot fi supuși beneficiarii în familie sau în comunitate.

M.V.-S2.4 Centrul monitorizează activitățile întreprinse de beneficiari pe perioada când nu se află în incinta sa, în scopul prevenirii riscului de abuz sau exploatare.

Centrul urmează să elaboreze chestionare specifice care se aplică tuturor beneficiarilor, cât și persoanelor din comunitate cu care aceștia au contacte regulate, pentru identificarea oricăror forme de abuz sau exploatare.

M.V.-S2.5 Centrul aplică prevederile legale cu privire la semnalarea, către organismele/instituțiile competente, a oricărei situații de abuz și neglijare identificată și ia toate măsurile de remediere, în regim de urgență.

Conducătorul centrului deține un Registru de evidență a cazurilor de abuz, neglijență sau discriminare identificate, în care se menționează inclusiv instituțiile sesizate și, după caz, măsurile întreprinse.

M.V.-STANDARD 3 SESIZĂRI/RECLAMAȚII

Centrul rezidențial încurajează beneficiarii să-și exprime opinia asupra oricăror aspecte care privesc activitatea centrului. Aspectele și situațiile care nemulțumesc beneficiarii sunt cunoscute astfel încât să poată fi remediate în timp util.

M.V.-S3.1 Centrul asigură condițiile necesare pentru exprimarea opiniei beneficiarilor cu privire la serviciile primite. Centrul are întocmită propria procedură privind sesizările și reclamațiile prin care se stabilește: modul de comunicare cu beneficiarii, modul de formulare al sesizărilor și reclamațiilor, cui se adresează și cum se înregistrează, modalitatea de răspuns către beneficiari și modul de soluționare. Centrul a pus la dispoziția beneficiarilor un recipient de tip cutie poștală, în care aceștia pot depune sesizări/reclamații scrise cu privire la aspectele negative constatate, dar și propuneri privind îmbunătățirea activității centrului. Conținutul cutiei se verifică săptămânal de conducătorul centrului, în prezența a doi beneficiari și se înregistrează pe loc în Registrul de evidență a sesizărilor/reclamațiilor cu dată și număr.

M.V.-STANDARDUL 4 NOTIFICAREA INCIDENTELOR DEOSEBITE

Centrul rezidențial aplică reguli clare privind notificarea incidentelor deosebite petrecute în procesul de furnizare a serviciilor. Posibilele incidente ce pot apare în perioada de rezidență a beneficiarului sunt cunoscute de familie și/sau de instituțiile competente.

M.V.-S4.1 Centrul asigură evidența incidentelor deosebite care afectează beneficiarul.

Centrul are un registru special de evidență a incidentelor deosebite care afectează integritatea fizică și psihică a beneficiarului.

M.V.-S4.2 Centrul informează familia/reprezentantul legal al beneficiarului cu privire la incidentele deosebite care afectează sau implică beneficiarul.

Centrul notifică telefonic, în scris sau prin e-mail familia/reprezentantul legal al beneficiarului cu privire la incidentele deosebite, care au afectat beneficiarul sau în care acesta a fost implicat. În caz de îmbolnăvire gravă a beneficiarului, notificarea se comunică/transmite de îndată. Pentru celelalte tipuri de incidente și dacă se impune intervenția sau suportul familiei/reprezentantului legal al beneficiarului, notificarea se efectuează în maxim 24 de ore de la producerea incidentului.

MODUL VI MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE

M.VI.-STANDARD 1 ADMINISTRARE, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Centrul rezidențial respectă prevederile legale privind organizarea și funcționarea sa. Beneficiarii sunt îngrijiți și asistați într-un centru care funcționează în condițiile legii

M.VI.-S1.1 Centrul este administrat și coordonat de personal de conducere competent.

Conducătorul centrului este absolvent de învățământ superior, cu diplomă de licență sau echivalentă. Conducătorul centrului este capabil să asigure un management eficient și modern, care să contribuie la creșterea permanentă a calității serviciilor acordate de centru.

M.VI.-S1.2 Centrul funcționează conform prevederilor regulamentului propriu de organizare și funcționare.

Centrul deține și aplică un regulament propriu de organizare și funcționare, elaborat cu respectarea prevederilor regulamentului cadru de organizare și funcționare în vigoare.

M.VI.-S1.3 Centrul asigură instruirea personalului în vederea cunoașterii procedurilor utilizate în centru.

Centrul consemnează în registrul de evidență privind perfecționarea continuă a personalului toate sesiunile de instruire referitoare la cunoașterea în detaliu a procedurilor utilizate în centru.

M.VI.-S1.4 Centrul facilitează participarea tuturor beneficiarilor și a personalului la stabilirea obiectivelor și priorităților de dezvoltare, în vederea creșterii calității serviciilor.

Centrul încurajează și creează condițiile de implicare activă a beneficiarilor și personalului în elaborarea unui plan propriu de dezvoltare care are în vedere îmbunătățirea activității și creșterea calității vieții beneficiarilor. Planul propriu de dezvoltare include și planul de amenajare și adaptare a mediului ambiant.

M.VI.-S1.5 Conducerea centrului cunoaște și aplică normele legale privind gestionarea și administrarea resurselor financiare, materiale și umane ale centrului.

Coordonatorul centrului este evaluat periodic de autoritatea/organizația/instituția care îl coordonează metodologic și/sau îl finanțează, conform unui set de indicatori care privesc eficiența administrării resurselor umane, financiare, material, precum și eficacitatea și performanța activității desfășurate.

Centrul este supus unui audit intern/evaluare internă, cel puțin o dată la 3 ani, în baza indicatorilor proprii de măsurare a eficienței, eficacității și performanței activității sale.

Centrul deține (sau după caz, poate prezenta) documentele financiar-contabile, precum și rapoartele de control ale organismelor prevăzute de lege (ex: Curte de Conturi, Inspekția Muncii ș.a.).

M.VI.-S1.6 Centrul se asigură că beneficiarii și orice persoană interesată, precum și instituțiile publice cu responsabilități în domeniul protecției sociale, cunosc activitatea și performanțele sale.

Conducătorul centrului elaborează anual un raport de activitate pe care-l publică pe site-ul propriu al centrului sau, după caz, al furnizorului.

Raportul de activitate se finalizează în luna februarie a anului curent pentru anul anterior.

M.VI.-S1.7 Conducerea centrului asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor.

Centrul promovează relațiile de colaborare cu serviciile publice de asistență socială, precum și cu alți furnizori publici și privați de servicii sociale, pentru soluționarea situațiilor de dificultate în care se află beneficiarul, precum și pentru a face cunoscută activitatea desfășurată.

Centrul participă la evenimente și programe comune cu alte servicii sociale din comunitate.

M.VI.-STANDARD 2 RESURSE UMANE

Centrul rezidențial dispune de o structură de personal capabil să asigure activitățile și serviciile acordate, în concordanță cu scopul/funcțiile centrului și cu nevoile beneficiarilor. Beneficiarii sunt asistați de personal suficient și competent.

M.VI.-S2.1 Structura de personal a centrului corespunde din punct de vedere al calificării cu serviciile acordate.

Centrul are angajat personal calificat, are încheiat contract de prestări servii cu medic specialist medicină de familie din data de 07.05.2019.

Personalul de specialitate reprezintă 80% din totalul resurselor umane ale centrului.

M.VI.-S2.2 Conducerea centrului întocmește fișa postului pentru fiecare persoană angajată.

În fișele de post sunt înscrise atribuțiile concrete ale angajatului, relațiile de subordonare și de colaborare. Fiecare fișă de post este semnată de persoana care a întocmit-o și de angajat. Fișele de post se revizuiesc anual în luna decembrie, precum și ori de câte ori atribuțiile angajatului se modifică.

M.VI.-S2.3 Conducerea centrului realizează anual evaluarea personalului.

Fișele de evaluare descriu atribuțiile persoanei și notează gradul de îndeplinire și performanțele acesteia, pe o scală de la 1 la 5.

Fiecare fișă de evaluare este semnată de persoana care a întocmit-o și de către persoana evaluată.

M.VI.-S2.5 Centrul se asigură că personalul propriu are create oportunitățile și condițiile necesare creșterii performanțelor profesionale. Centrul are elaborat un plan de instruire și formare profesională pentru angajații proprii.

M.VI.-S2.6 Personalul centrului are controalele medicale periodice efectuate conform normelor legale în vigoare. Centrul se asigură că personalul propriu se supune controalelor medicale periodice prevăzute de lege.

Investiții realizate:

În anul 2020 au fost realizate investiții în valoare de 36 984,09 pentru dotarea bucătăriei

Alte activități, prestări de servicii și lucrări realizate:

- verificare stingatoare;
- achiziții materiale pentru zugrăvit și igienizare
- verificări prize împământare și paratrâznet;
- verificări ale aparatelor și utilajelor care necesită verificări periodice (cântare, centrale termice);
- servicii de igienizare prin nebulizare;
- realizarea de activități de îndrumare și control în domeniul PSI și SSM (instrucțiuni la angajare și periodice, întocmirea de instrucțiuni proprii, realizarea de autocontroale, efectuarea analizelor salariaților, ducerea la îndeplinire a planului de măsuri anual și a sarcinilor trasate de controalele PSI și SSM);
- desfășurarea activităților de natură administrativă, financiară și logistică pentru funcționarea în bune condiții a centrului;

Rezultatele chestionarelor pentru măsurarea gradului de satisfacție

La începutul anului 2021, au fost aplicate chestionare pentru măsurarea gradului de satisfacție pentru toți beneficiarii. În urma analizei gradului de satisfacție a beneficiarilor/reprezentanților legali față de calitatea vieții din centru, a reieșit faptul că aceștia sunt foarte satisfăcuți de calitatea serviciilor de cazare, lenjeria de pat și de corp, calitatea hranei, curățenia din dormitoare, săli de mese, spații comune, activitățile de socializare, recreative, de amabilitatea și disponibilitatea personalului. S-au declarat mulțumiți de calitatea îngrijirilor medicale acordate de asistenele medicale, de calitatea îngrijirilor acordate de infirmiere, îngrijitori și a celor desfășurate de psiholog și asistent social. Referitor la calitatea informațiilor primite și modul de comunicare, aceștia s-au declarat în totalitate mulțumiți. Referitor la atitudinea personalului, aceștia s-au declarat foarte mulțumiți.

Activitatea în cadrul Complexului de Servicii Comunitare Fîntînele s-a desfășurat avînd ca prioritate respectarea standardelor minime de calitate, respectiv respectarea Ordinului nr. 82/2019 privind aprobarea Standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități – Anexa 1 Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale cu cazare de tip Centru de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități și a Ordinului nr. 29/2019 din 3 ianuarie 2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vîrstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale - Anexa 1 Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca și cămine pentru persoane vîrstnice, centre de tip respiro, centre de criză, centre rezidențiale de îngrijire și asistență persoane dependente.

DIRECTOR,
ARDELEANU GEORGIANA-ANCA

