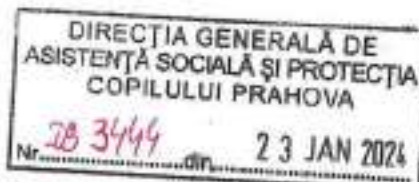


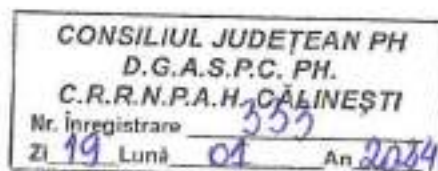


ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
Ploiești, Șoseaua Vestului nr. 14-16
Telefon: 0244-586.100, 0244-511.400, 0244-586.095; Fax: 0244-586.148
Web: www.copilprahova.ro, e-mail: office@dgaspcph.ro

Număr notificare A.N.S.P.D.C.P. 12182



CRRNPAH CALINEȘTI
SAT. CATINA COM.FLOREȘTI NR.153
TEL: 0344 802 165
E-mail: CRRNPAH@yahoo.com



Aprobat,
Director Executiv
BOCIOAGA ALEXANDRU

RAPORT DE ACTIVITATE 2023

Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică pentru Persoane Adulte cu Handicap Calinești funcționează în satul CATINA, comuna FLOREȘTI, județul PRAHOVA, și se află situat la o distanță de 25 Km. față de municipiul Ploiești și 20 km de municipiul Campina.

Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică pentru Persoane Adulte cu Handicap Calinești este o instituție care funcționează în cadrul a cinci pavilioane (în 4 dintre acestea fiind cazati beneficiari iar în ultimul își desfășoară activitatea departamentul contabilitate), și are o suprafață de teren de circa 6600mp. Dormitoare sunt situate în 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 în cadrul Pavilionului A iar spalatoria și atelierul de muncitori (calificați și necalificați) sunt situate în continuarea Pavilionului C.

Toate clădirile sunt construite în anul 1821-1825, cu excepția pavilionului D care a fost inaugurat în anul 2005, sunt declarate monumente de arhitectură, iar în anul 2007 o parte a pavilionului B a fost renovat și reconfigurat conform noilor cerințe în vigoare. Centrul este compus din mai multe clădiri (pavilioane) și se continuă cu un parc declarat rezervatie botanică și peisagistică de către statul român.

Terenul din jurul centrului este destinat parcului. Alimentarea cu apă se face de la rețeaua comunala și din sursa proprie (când este cazul), există rețea de canalizare și decantare a apei reziduale.

Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică pentru Persoane Adulte cu Handicap Calinești funcționează în fostul conac Mavros-Cantacuzino din anul 1964 iar prin testament, în anul 1845 trece în patrimoniul statului român cu destinație precizată "spital neuro-psihic". La sfârșitul anului 2023 erau instituționalizați 97 de beneficiari.

Beneficiarii centrului în funcție de posibilități și de vârstă sunt implicați în diferite activități ocupaționale : ergoterapie, arteterapie, pictura, etc.

Beneficiarii serviciilor oferite de **Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică pentru Persoane Adulte cu Handicap Calinești** sunt :

(a) persoanele cu grad de handicap adulte aflate în dificultate , temporar sau definitiv, ca urmare a stabilirii, în condițiile legii, a măsurii recuperare și reabilitare în acest tip de serviciu;

(b) beneficiarii aflați în dificultate pentru care a fost dispus, în condițiile legii, recuperarea și reabilitarea în regim de urgență;

(c) persoane cu handicap aflați în dificultate care au împlinit vârsta de 18 ani și care beneficiază, în condițiile legii, de protecție specială.

La intrarea în centru se efectuează o evaluare inițială a fiecărui beneficiar. Echipe multidisciplinare efectuează evaluarea inițială împreună cu beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia. Evaluarea include : autonomia personală, stare fizică, greutate, regim alimentar, văz, auz, comunicare, limbaj, mobilitate, generală, istoricul, continența, medicație curentă, sănătate mentală, preocupări, nevoi culturale și religioase, siguranța personală, riscuri, relația cu familia, grad de discernământ.

GAZDUIRE : Centrul asigură beneficiarilor condiții de locuit conform nevoilor de viață și asistență ale acestora. Instituția este amplasată în centrul satului, are acces la mijloace de transport, toate spațiile sunt accesibile beneficiarilor. Unitatea este înconjurată de un gard care permite vizibilitatea doar la intrarea în complex, gardul are o înălțime de 2,5 m și nu are elemente metalice periculoase, restul complexului fiind înconjurat de un gard de piatră de aceeași înălțime, care nu permite parșirea unității beneficiarilor.

AMENAJAREA DORMITOARELOR : Camerele au suprafețe diferite începând de la 25mp și până la 103mp. Camerele au ferestre, uși, pardoseala prezintă aderență, este ușor de igienizat. În camere există noptiere cu sertare noi, unele din acestea pot fi încuiate astfel încât fiecare beneficiar are siguranța lucrurilor proprii. Beneficiarii sunt încurajați să-și țină în dormitor obiecte personale, poze cu familia, icoane, alte obiecte.

AMENAJAREA SPAȚIILOR PENTRU PREPARAREA/ SERVIREA HRANEI : Centrul deține spații pentru prepararea și servirea hranei. Blocul alimentar și camerele sunt amenajate cu mobilier suficient, mese, scaune. Există spații igienico-sanitare destinate servirii hranei, de asemenea sunt spații pentru pregătirea și păstrarea alimentelor. Bucătăria este dotată cu mese cu blaturi de inox, sobe de gătit, rafturi, vase pentru preparat și servit masă, camera dotată cu frigider, camera pentru zarzavat, pentru carne și pește, pentru ouă.

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

AMENAJAREA SPAȚIILOR IGIENICO-SANITARE : Centrul dispune de toalete accesibile, separate pe sexe, amplasate în apropierea spațiilor comune. Există dusuri, câte unul la fiecare nivel. În spațiile igienico-sanitare există apă caldă și rece, câte unul la fiecare nivel. Pe fiecare nivel există spații destinate păstrării lenjeriei, prosoapelor, fetelor de masă. La nivelul complexului există o spălătorie care are funcțional circuitul rufelor.

AMENAJAREA SPAȚIILOR COMUNITARE : În centru există un atelier de ergoterapie unde beneficiarii își desfășoară activitatea. În cadrul instituției există o cameră mobilată corespunzător, unde beneficiarii pot primi vizitatori.

IGIENA ȘI CONTROLUL INFECTIILOR : Persoanele cu boli contagioase sunt izolate la izolator, deșeurile sunt depozitate conform prevederilor legale.

IGIENA PERSONALĂ : Sunt asigurate fiecărui beneficiar obiecte de igienă (periuță și pastă de dinți, săpun, șampon, prosoape, etc.). Fiecărui beneficiar îi este asigurată îmbrăcăminte și încălțăminte, promovându-se personalizarea acestora. Beneficiarii își păstrează echipamentele personale și materialele igienico-sanitare (mai puțin obiectele ce pot deveni factor de risc). Beneficiarilor care nu se pot îngriji singuri li se asigură asistență calificată. Lenjeria se schimbă ori de câte ori este nevoie (probleme de continență, varsături, etc.)

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

(a) bugetul Consiliului Județean Prahova;

(b) bugetul de stat;

(c) donatii, sponsorizari si alte forme private de contributii banesti sau in natura, permise de lege.

CONTRACTUL CU FAMILIA

Furnizarea serviciilor cuprinse in PIP(plan individualizat de protectie) se realizeaza, in baza unui Contract cu familia (incheiat cu managerul de caz /asistentul social al centrului), daca asistatul are parinti/rude si nu exista prevederi contrarii de ordin legislativ, sau, in lipsa acestora, cu reprezentantul legal al beneficiarului .

In contractul cu familia se vor mentiona conditiile in care se vor oferi serviciile si responsabilitatile specifice pe care fiecare parte implicata le are de indeplinit in perioada de timp stabilita.

Contractul cu familia va cuprinde:

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

IESIREA BENEFICIARULUI DIN CENTRU

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 complexului :

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

Beneficiarul va pleca in vizita numai cu protocol de invoire(bilet de voie) semnat de instructor/asistent social/medical,de 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, tratamentul 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.

Restictii:

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

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

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

Este interzisa vizitarea beneficiarului dupa orele 20.

PARTICIPAREA BENEFICIARULUI LA VIATA SOCIALA A COMUNITATII :

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

Persoanele gazduite in cadrul centrului participa la viata sociala a comunitatii prin:

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

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

Tematica activitatilor si perioadele de desfasurare sunt incluse de catre seful centrului in Proiectul institutional managerial.

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

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

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

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

Pentru prevenirea imbolnavirilor, se vor desfasura urmatoarele activitati:

- medicul si asistentul medical coordoneaza programul de educatie sanitară 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 ORL si stomatologic;
- 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 entourage.

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

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

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

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

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

Programul de interventie specifica pentru sanatatea beneficiarului are anexa o fisa medicala in care sunt trecute toate informatiile referitoare la antecedentele personale fiziologice si patologice ale beneficiarului si familiei sale, imunizarile, bolile, ranirile accidentale, alergiile sau reactiile adverse la

administrarea unor medicamente, rezultatele analizelor etc., anterior si pe perioada sederii beneficiarului in centru.

Administrarea medicamentelor :

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

a)Depozitarea (pastrarea) medicamentelor :

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

b)Registrul medical

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

c)Fisele medicale:

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

CAP X. MEDICATIE

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

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

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

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

CAP. XI DECES

In cazul in care un beneficiar se afla pe patul de moarte, personalul centrului ii acorda toata atentia si asistenta necesara conform dorintelor exprimate de beneficiar, reprezentantul legal sau de familia acestuia.

Se asigura protectia emotionala a celorlalti beneficiari prin izolarea trupului persoanei decedate.

Dupa decesul beneficiarului trupul neinsufletit va fi tratat cu demnitate, centrul asigurandu-se ca sunt indeplinite toate formalitatile de dupa deces(funeraliile).

CAP XIII. RECUPERARE

Centrul asigura activitati de recuperare in baza in baza unui program individualizat de recuperare care constituie o sectiune a planului individualizat de servicii.

Programul individualizat de recuperare este elaborat si revizuit periodic in baza evaluarii / reevaluarii efectuate pentru fiecare beneficiar.

Programul individualizat de recuperare se stabileste de catre echipa multidisciplinara, cu participarea beneficiarului/reprezentantului si familiei beneficiarului, dupa caz, in baza evaluarii/reevaluarii nevoilor beneficiarului.

Activitatile de recuperare sunt selectate in functie de tipul si misiunea centrului si de nevoile generale si individuale ale beneficiarilor.

Programul individualizat de recuperare al fiecarui beneficiar cuprinde in mod necesar, activitati de formare/dezvoltare a abilitatilor de auto servire ,ingrijire personala si auto-gospodarie, in vederea cresterii nivelului de autonomie personala .

Structura personalului implicat in activitatile de recuperare corespunde normelor profesionale si nevoilor beneficiarilor.

Personalul centrului incurajeaza si sprijina beneficiarii sa manifeste initiativa, sa-si organizeze si execute, pe cat posibil autonom, actiuni si activitati cotidiene, fiind luate toate masurile necesare pentru prevenirea riscurilor de accident, imbolnavire.

Pe anul 2022 au fost efectuate urmatoarele activitati cu beneficiarii din centru :

- 1.Stimularea creativitatii si performantei pentru genurile artistice (recitari de poezie,lectura).
- 2.Antrenarea beneficiarilor in diferite activitati gospodaresti din cadrul centrului.
- 3.Dans terapeutic.

4. Activități cu conținut ludic, jocuri ludice.
5. Pregătirea activității sportive / antrenament cu echipa de fotbal a centrului.
6. Participare la slujba religioasă din comunitatea locală.
7. Stimularea prin teatru/punerea în scenă a unor piese de teatru.
8. Îngrijeste de sănătatea ta / importanța igienei, informarea, dezvoltarea și menținerea abilităților de igienă.
9. Prevenirea comportamentelor de risc (dezbateri)/combaterea consumului de alcool, cafea și tutun.
10. Expoziție cu obiecte confecționate la atelierul de ergoterapie.
11. Și noi putem fi creativi/ confecționarea de obiecte decorative pentru Crăciun.
12. Ziua Internațională a Persoanelor cu Dizabilități- excursie la Târgoviște.

Activitatea de asistență socială

În perioada 01.01.2023 – 31.12.2023 activitatea de asistență socială s-a concretizat prin următoarele activități :

- 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
- întocmirea raportului lunar și a rapoartelor săptămânale privind admiterile și ieșirile din centru;

Luna	Internati	Decedați	Transferați
Ianuarie	0	0	0
Februarie	0	1	0
Martie	1	0	0
Aprilie	0	0	0
Mai	0	1	1
Iunie	0	1	0
Iulie	0	0	7
August	0	1	1
Septembrie	0	0	6
Octombrie	0	1	0
Noiembrie	0	0	4
Decembrie	0	0	0
Total:	1	5	19

- actualizarea săptămânală sau ori de câte ori a fost cazul a listelor cu datele beneficiarilor;
- întocmirea situațiilor statistice trimestrial: 1-uri,
- 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 lunară 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 reevaluați;
- asigurarea actelor necesare a noilor admisi în centru pentru cabinetul medical; (copii xerox după buletin, cupon pensie, certificat în grad de handicap)
- întocmirea și înaintarea documentației pentru înscrierea beneficiarilor la medicul de familie.
- 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, Judecătoria);
- 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;
- 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 dizabilități,
- prezentarea drepturilor și obligațiilor beneficiarilor din ROI;
- 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,
 - o Sărbătorirea în cadru festiv a Zilei Internaționale a Femeii
 - o Întâmpinarea în cadru festiv a sărbătorilor pascale
 - o Întâmpinarea în cadru festiv a Moșului Nicolae;
 - o Întâmpinarea în cadru festiv a Moșului Crăciun cu serbarea beneficiarilor din tot centru.

Dintre cele mai importante activități din anul 2023 amintim:

Festivalul Național Concurs de Teatru "D-ale lui Caragiale,,Festival concurs cu momente de teatru. La eveniment au participat 7 beneficiari ca spectatori. După spectacol beneficiarii au fost însoțiți la McDonald's, unde au servit câte un meniu; au prezentat dispoziție pozitivă, au fost foarte fericiți.

Evenimentul "Socializarea nu are vârstă", Eveniment sportiv-recreativ adresat copiilor, centre copii, centre adulți, tinerilor și persoane, adulte, vârstnice. Au participat 4 beneficiari care au socializat, s-au întrecut, au petrecut, au servit masa cu beneficiarii de la celelalte centre participante. Au exprimat emoție, concentrare, atenție și dispoziție prietenoasă pe tot parcursul evenimentului.

Ieșire la iarba verde în zona Ruda, aflata într-o localitate apropiată centrului. La picnic au participat un nr. de 10 beneficiari au ascultat muzica, au cântat, au dansat, sau jucat cu mingea, au făcut scurte plimbări, au participat la pregătirea gratarului, au servit mici, suc și prajituri. Au fost immortalizate cele mai frumoase momente în fotografii de grup și individuale, sau relaxat pe pături la iarbă verde și sau bucurat de soarele de toamnă.

Eveniment „Cupa toamnei la mini-fotbal” Întrecere sportivă între echipele formate de adulți din centre. La eveniment au luat parte 6 beneficiari care fac parte din echipa de fotbal a centrului, aceștia au fost câștigătorii Cupei toamnei.

EXCURSIE SINAIA , au participat un nr. de 19 beneficiari (obiective: Manastirea Sinaia, Parcul Central Sinaia, poposire la Restaurantul Casa Noastră) organizată cu ocazia ZILEI INTERNAȚIONALE A PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI. Beneficiarii au participat la slujba de Sf. Nicolae, au aprins lumanari și-au cumparat suveniruri. Beneficiarii au fost plăcut surprinși, au prezentat

dispoziție pozitivă, s-au bucurat ca au putut participa la slujba. Sau plimbat prin parc, au vizitat Cazinoul din Sinaia, au fost immortalizate cele mai frumoase momente în fotografii de grup și individuale. Pe drumul de întoarcere beneficiarii au poposit la Restaurantul Casa Noastră unde au fost întâmpinați și poftiți la mese. Au servit masa și au plecat fericiți spre centru, cu multe amintiri frumoase. La revenirea în centru au povestit cu plăcere tot ce au văzut.

Eveniment Deku Arena "Noi venim să colindăm!" Serbări de iarnă. Au participat 6 beneficiari care au prezentat un moment de colinde și au ascultat cu interes momentele celorlalți beneficiari prezenți, s-au bucurat de venirea lui Moș Crăciun, au socializat, au dansat și au servit masa. Toți beneficiarii s-au bucurat și au prezentat dispoziție prietenoasă.

Eveniment Serbări de iarnă „Suntem și noi colindați”, cu această ocazie beneficiarii centrului au fost colindați și au primit vizita autorităților locale (D-na Primar, Viceprimar și echipa), au primit cadouri, s-au bucurat și au ascultat încântați colinde, toți beneficiarii s-au bucurat de vizita făcută și de cadourile primite.

Eveniment Serbarea de Crăciun „Colindăm, Colindăm”, un grup de 10 beneficiari au prezentat un scurt program de colinde. Beneficiarii au primit vizita moșului și pachete cu dulciuri, toți beneficiarii s-au bucurat și au prezentat bună dispoziție.

Propuneri pentru îmbunătățirea condițiilor de viață:

- gazduirea beneficiarilor în condiții de minim confort, siguranța și igiena
- alimentație corectă din punct de vedere nutrițional și diversificată, într-un cadru plăcut
- menținerea sănătății beneficiarilor
- asigura informarea persoanelor interesate cu privire la serviciul social
- admiterea beneficiarilor în condițiile în care poate răspunde, prin activitățile și/sau serviciile CR, nevoilor specific identificate
- identifica și cunoaște nevoile beneficiarilor
- menținerea echilibrului psiho-afectiv al beneficiarilor
- menținerea/dezvoltarea autonomiei și a potențialului beneficiarilor
- asigura servicii de îngrijire și asistență pentru beneficiari
- asigura condiții pentru menținerea/dezvoltarea autonomiei și a potențialului beneficiarilor
- asigura servicii de îngrijire și asistență pentru beneficiari
- menținerea/dezvoltarea aptitudinilor cognitive
- menținerea/dezvoltarea deprinderilor zilnice
- menținerea/dezvoltarea deprinderilor de comunicare
- menținere/dezvoltarea deprinderilor de autoîngrijire
- menținerea/dezvoltarea deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăți
- menținerea/dezvoltarea deprinderilor de autogospodărire
- asistență și suport pentru luarea unei decizii
- întegrare și participare socială și civică.

Activitatea psihologică

Activitățile psihologice desfășurate, au 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 Șeful de Centru 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 re/evaluării în PP
- monitorizarea activității personalului de îngrijire
- monitorizarea respectării programului de lucru de către personalul de îngrijire și soluționarea diverselor probleme.

CAP XIV. EDUCATIE

Centrul asigură condiții ca beneficiarii să fie informați și să aibă acces la serviciile educaționale ale comunității (educație, formare profesională) 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.)

CAP XV . INTEGRARE/REINTEGRARE SOCIALA

Centrul Calinești asigură activități de integrare/reintegrare familială și comunitară în baza unui Program de integrare/reintegrare socială care constituie o secțiune a planului individualizat de servicii.

Acest program este elaborat si revizuit periodic in baza evaluarii/reevaluarii efectuate pentru fiecare beneficiar.

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

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

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

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

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

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

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

Centrul asigura conditiile necesare pentru derularea activitatilor de socializare si petrecere a 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.

CAP XVI. CODUL DREPTURILOR BENEFICIARILOR

1. De a fi informati (ei si reprezentantii lor) asupra drepturilor si responsabilitatilor in calitate de beneficiari ai serviciilor complexului, si de a fi consultati cu privire la toate deciziile care-i privesc.
2. De a-si desfasura activitatile intr-un mediu fizic accesibil, sigur, functional si intim.
3. De a decide si a-si asuma riscurile 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 exploatati sexual.
10. De a face sugestii si reclamatii fara teama de represalii.
11. De a nu fi exploatati economic (abuzuri privind banii, proprietatile, pretentii ce depasesc taxele convenite pentru serviciu etc).

12. De a nu li se impune restrictii de natura fizica sau psihica ,in afara celor stabilite de medic sau alt personal calificat si a celor convenite prin contractul de servicii,regulamentul de organizare si functionare si regulamentul intern,
13. De a fi tratati si de a avea acces la toate serviciile centrului, fara discriminare.
14. De a beneficia de intimitate.
15. De a -si manifesta si exercita liber orientarile si interesele culturale, etnice, religioase, sexuale ,conform legii.
16. De a-si dezvolta talentele si abilitatile ,de a fi sprijiniti pentru a se angaja in munca.
17. De a-si utiliza asa cum doresc lucrurile profesionale.
18. De a-si gestiona asa cum doresc resursele finaciare ,cu exceptia cazurilor de restrictie legala sau daca exista acorduri scrise intre complexe si beneficiari/reprezentul sau legal privind gestionarea banilor si bunurilor beneficiarilor
19. De a fi anuntati in scris si de a putea fi 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 complex)impotriva vointei lor
24. De a accesa toate spatiile si echipamentele comune,de a avea acces la toate informatiile financiare care il privesc detinute de complex
25. De a se implica si a participa la toate deciziile care-l privesc
26. De a fi informati la zi , in mod complet si accesibil in format clasic sau adaptat despre politica si procedurile complexului si a-si putea opiniile in legatura cu acestea
27. De a fi informati cu privire la toate activitatile desfasurate in centru
28. De a fi consultati cu privire la serviciile furnizate(inclusiv dreptul de a refuza unele servicii,in anumite circumstante stabilite prin contractul de servicii)
29. De a fi tratati individualizat pentru o valorizare maximala a potentialului personal,
30. De a primi raspuns la solicitarile si opiniile exprimate.

CAP XVII. RELATIA PERSONALULUI CU BENEFICIARII

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

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

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

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

Efectuarea si inregistrarea sesizarilor si reclamatilor : vor fi in forma scrisa, telefonica si verbala.

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

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

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

Dupa consultare, beneficiarii trebuie sa primeasca un raspuns despre modul in care opiniile si propunerile lor au influentat luarea deciziei respective. Acelasi lucru este valabil si pentru familia beneficiarului si alte persoane importante pentru beneficiar , cu exceptia cazurilor de restrictie consemnate in dosarul beneficiarului.

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

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

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

CAP XIX. PROTECTIA IMPOTRIVA ABUZURILOR SI NEGLIJARII

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

Seful 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 seful 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.

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

CAP XX. NOTIFICAREA INCIDENTELOR DEOSEBITE

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

Se notifica cel 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
- 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.

CAP XXI. 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, managmentul curent al comunitatii, managemntul 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 si nu poate prelua rsponsabilitatile personalului specializat.

Pentru fiecare pozitie din organigrama exista o fisa a postului in care sunt prevazute rolul si responsabilitatile 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 personalului 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

CAP XXII. SELECTIA ,ANGAJAREA SI PROMOVAREA PERSONAL

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

Centrul se asigura ca personalul care lucreaza direct cu beneficiarii are o conditie buna de sanatate probata cu documente medicale conform legislatiei in vigoare

Inainte de efectuarea oricarei angajari se vor solicita referinte de la locurile anterioare de munca ale solicitantilor.

CAP. XXIII. PERFECTIUNAREA 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 2023 nu s-au efectuat cursuri de formare profesionala.

CAP XXIV. CADRUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE

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

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

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

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

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

CAP XXV. PERSONAL DE CONDUCERE

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

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

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

CAP XXVI. PLANIFICARE / DEZVOLTARE

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

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

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

Proiectul institutional este adus la cunostinta intregului personal.

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

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

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

CAP XXVII. EVALUARE SI CONTROL

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

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

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

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

CAP XXVIII. ADMINISTRARE SI FINANTARE

Conducerea centrului de servicii administreaza resursele financiare ale unitatii in baza unui plan de

cheltuieli care stabileste planificarea financiara, evidenta financiara si controlul financiar conform legii, la elaborarea planului de cheltuieli tinandu-se cont de propunerilor beneficiarilor .

Bugetul anului 2023 = 14040mii lei

Cheltuieli de personal 2023 = 10551 mii lei

Cheltuieli materiale 2023 = 2568 mii lei

Cheltuieli de capital 2023 = 921 mii lei

CAP XXIX. COMUNICARE INTERNA

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

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

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

CAP XXX. COMUNICARE SI PARTENERIAT

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

Conducerea centrului are si aplica o politica de comunicare si colaborare cu organismele de coordonare financiare (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 infintarea Complexului de locuinte protejate Calinesti si dotarea cu echipamente specifice (finantare prin fonduri externe nerambursabile).

CAP XXXI. INREGISTRAREA SI ARHIVAREA DATELOR

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

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

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

Rezultatele preconizate ale activității:

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

SEF CENTRU
CRRNPAH-CALINESTI
ANGELESCU RALUCA

