

ROMÂNIA  
JUDEȚUL CARAȘ SEVERIN  
CONSILIUL JUDEȚEAN  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI  
PROTECȚIA COPILULUI  
CENTRUL „BUNAVESTIRE” CARANSEBEȘ,  
Mun. Caransebeș, str. Spitalului, nr. 8 cod 325400, tel/fax: 0255/513354  
e-mail: b\_vestire@yahoo.com

---

Nr. 93 / 14.01.2021

**Raport de activitate al Centrului "Bunavestire" Caransebeș  
pentru perioada 01.01.2020 – 31.12.2020**

Centrul „Bunavestire” Caransebeș, este o unitate de tip rezidențial, fără personalitate juridică, care funcționează în structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin și care are în componență opt servicii sociale și anume:

- a) Centrul de plasament pentru copii cu dizabilități situat administrativ în municipiul Caransebeș, str. Spitalului, nr. 8, județul Caraș-Severin;
- b) Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități situat administrativ în municipiul Caransebeș, str. Spitalului, nr. 8, județul Caraș-Severin;
- c) Garsoniere - 5 garsoniere:
  - c.1) garsoniera situată administrativ în municipiul Caransebeș, str. T. Vladimirescu, bl. G3, sc. A, ap. 5, județul Caraș-Severin;
  - c.2) garsoniera situată administrativ în municipiul Caransebeș, str. T. Vladimirescu, bl. G3, sc. A, ap. 8, județul Caraș-Severin;
  - c.3) garsoniera situată administrativ în municipiul Caransebeș, str. T. Vladimirescu, bl. G3, sc. A, ap. 10, județul Caraș-Severin;
  - c.4) garsoniera situată administrativ în municipiul Caransebeș, str. T. Vladimirescu, bl. G3, sc. A, ap. 13, județul Caraș-Severin;
  - c.5) garsoniera situată administrativ în municipiul Caransebeș, str. T. Vladimirescu, bl. G3, sc. A, ap. 17, județul Caraș-Severin;
- d) Centrul de îngrijire și asistență a persoanelor adulte cu handicap situat administrativ în municipiul Caransebeș, str. Spitalului, nr. 8, județul Caraș-Severin.

În cadrul Centrului se furnizează servicii sociale de tip rezidențial, a căror misiune este de a asigura beneficiarilor: găzduire și îngrijire, suport emoțional, consiliere psihologică și socială, educare și socializare, activități de petrecere a timpului liber, reintegrare socio-familială, orientare vocațională, recuperare/reabilitare, orientare școlară și socio-profesională, pregătirea pentru o viață independentă, precum și servicii de informare, consiliere, sprijin și protecție împotriva oricăror forme de abuz.

În oferirea serviciilor sociale se ține cont de legislația primară în materie de asistență socială, Regulamentul comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Bunavestire” Caransebeș și respectiv Regulamentele de organizare și funcționare ale fiecărui serviciu social în parte, de Principiile generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și de următoarele Principii specifice:

- a) Respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) Protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală, întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) Asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării sau oricăror tratamente inumane /degradante persoanei beneficiare;
- d) Deschiderea către comunitate;
- e) Asigurarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) Asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrare în unitate a unui personal mixt;
- g) Ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu;
- h) Facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care aceasta a dezvoltat legături de atașament;
- i) Promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- j) Asigurarea unei îngrijiri individuale și personalizate a persoanei beneficiare;
- k) Preocuparea permanentă în vederea identificării soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- l) Încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în activitățile zilnice;
- m) Asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- n) Asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- o) Primordialitatea responsabilității persoanei familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicare activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) Colaborarea centrului cu serviciile publice de asistență socială, sau cu orice servicii publice (școli, poliție, spitale, etc.) care pot oferi informații și suport beneficiarilor;



## **A. Conducerea centrului:**

### *Activități desfășurate :*

- însușirea și respectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al centrului, prelucrat de către șeful de centru și adus la cunoștința fiecărui angajat ;
- însușirea Codului de Etică și a Procedurilor Operaționale de către angajații unității rezidențiale pe care o coordonez;
- verificarea modului de desfășurare al activităților de către personalul de specialitate, de îngrijire și administrativ din cadrul serviciilor sociale, în conformitate cu Standardele minime obligatorii ;
- întocmirea fișelor de post pentru angajații noi de la Centrul „Bunavestire” Caransebeș;
- reactualizarea registrelor tipizate pentru toate serviciile sociale din cadrul centrului: registrul de evidență a beneficiarilor, registrul de vizite/ieșiri(învoiri) pentru copiii/ adulți, registrul de evidență al incidentelor deosebite pentru copiii/adulți, registrul de evidență a cazurilor de neglijare/exploatare violentă sau abuz pentru copiii/adulți, registrul de evidență a cazurilor de tortură și tratamente inumane sau degradante, registrul de evidență privind încetarea serviciilor, registru intrări copii/tineri, registru privind instruirea și formarea continuă a personalului, registrul privind instruirea copiilor și tinerilor, registrul de intrate/ieșire corespondență, registrul intern pentru copiii/adulți, registrul de sugestii/sesizări și reclamații pentru copiii/adulți;
- coordonarea întocmirii programării anuale a concediilor de odihnă pe anul 2020;
- verificarea permanentă a personalului din sectorul pază cu privire prevederilor Planului de pază pe anul 2020 privind paza bunurilor, obiectivelor și valorilor instituției, respectiv înregistrarea și monitorizarea de către paznici a datelor menționate în registrele specifice sectorului;
- coordonarea activității PSI, privind protecția muncii , respectiv întocmirea/revizuirea documentației centrului pe anul 2020 și în funcție de necesitățile instituției (sociale, administrative, etc.) privind o bună desfășurare a activităților s-a solicitat sprijinul și aprobarea Directorului DGASPC în rezolvarea acestor situații;
- zilnic s-au purtat discuții cu beneficiarii atât copiii cât și adulți în vederea identificării problemelor cu care se confruntă și rezolvarea lor;
- purtarea unor discuții săptămânal cu personalul de specialitate despre eventualele probleme semnalate de cadrele didactice la școală, în legătură cu comportamentul copiilor din centru și dacă a fost cazul, au avut loc discuții individuale cu cei aflați în cauză despre tot ce s-a întâmplat și modalitățile de remediere a comportamentelor negative ale acestora- consiliere psihologică repetată;
- monitorizarea zilnică a activității desfășurate în centru de către personalul de îngrijire (curățenia generală) în camere, curățenia în curtea unității, întreținerea și curățarea spațiului verde;
- periodic s-au urmărit modul cum sunt echipați copiii la plecarea la școală, conform regulamentului școlar în vigoare;
- verificarea zilnică a modului în care este preparată hrana și cum servesc beneficiarii masa de prânz , dar și dacă sunt respectate normele igienico-sanitare;

- zilnic s-a urmărit respectarea programului de pregătire școlară pentru a doua zi, periodic s-a verificat modul de folosire a rechizitelor școlare și păstrarea ordonată a caietelor și a manualelor școlare;
- participarea la alcătuirea meniului săptămânal;
- verificarea zilnică a prezenței la locul de muncă a angajaților conform graficului de lucru;
- verificarea periodică a condiției de prezență a personalului;
- verificarea zilnică a activităților educative din registru de activități;
- verificarea stării de sănătate și igienă a beneficiarilor centrului ;
- verificarea stării de curățenie a spațiilor în care se desfășoară activitatea beneficiarilor din cadrul centrului;
- aprobarea învoirilor în familie, a biletelor de voie, până la intrarea în stare de urgență și stare de alertă;
- semnarea adreselor către primării, poliție, DGASPC Caraș-Severin, alte instituții, etc., cu privire la beneficiarii din cadrul centrului;
- evaluarea și aprobarea necesarului de materiale și cazarmament pentru beneficiarii din cadrul centrului;
- verificarea dosarelor beneficiarilor, pentru a observa dacă acestea au fost întocmite de către responsabilii în acest sens (manager de caz ,responsabil de caz), în conformitate cu standardele minime;
- verificarea modului de implementare a Procedurilor operaționale, aprobate de FSS ;
- verificarea și vizarea raportărilor, statisticilor, fișelor de evaluare cu numărul de beneficiari și transmiterea la serviciul de monitorizare;
- verificarea și vizarea PIS-ului, PIAR-ului, PSI-ului de recuperare/ reabilitare și a Rapoartelor Trimestriale , Evaluările psihologice, Evaluările educaționale și Evaluările stării de sănătate a beneficiarilor;
- organizarea împreună cu personalul de specialitate a diferitelor activități de recreere, excursii, ieșiri în aer liber până la intrarea în stare de urgență și stare de alertă;
- vizarea/aprobarea prin semnătură a concediilor angajaților, documentelor legate de graficele de lucru, raportările către DGASPC, situații înaintate DGASPC,pontaje, planificări lunare.
- contactarea instituțiilor de învățământ, poliție, spitalelor și altor instituții, pentru stabilirea de protocoale de colaborare care vizează activități comune cu scopul de a implica comunitatea locală în viața beneficiarilor din centru;
- monitorizarea pregătirii și informării beneficiarelor, privind educația sexuală și planningul familial, de către medicului centrului,
- verificarea săptămânală dacă în registrele de sugestii și reclamații din cadrul centrului există consemnări și implicarea în rezolvarea cât mai urgentă a acestora;
- organizarea întâlnirilor lunare sau în funcție de situație, cu întreg personalul centrului, unde se discută problemele cu care ne confruntăm în desfășurarea activităților și consemnarea acestora în procesul verbal;



- monitorizarea respectării dreptului la intimitatea și confidențialitatea beneficiarilor, pentru a le crea un climat de siguranță, încredere și respect;
- prezentarea zilnică din partea administratorului unității a situațiilor privind starea de funcționare a sectorului administrativ, defecțiunilor, reparațiilor instalațiilor sanitare, electrice, a tuturor bunurilor aflate în dotarea centrului.
- verificarea participării Comisiei de Recepție la recepționarea bunurilor de orice natură care intră în unitate;
- verificarea și aprobarea consemnărilor de alimente conform meniului și listei zilnice de alimente precum și a bonurilor de consum, pentru ieșirea bunurilor din gestiune, a referatelor de necesitate pentru aprovizionarea cu bunurile necesare;
- verificarea și coordonarea personalului administrativ în vederea aprovizionării magaziiilor cu alimente, legume, fructe pentru prepararea în condiții corespunzătoare a alimentației beneficiarilor;
- verificarea încadrării în cota lunară de carburanți alocată;
- aprobarea foilor de parcurs pentru autoturismul din dotare;
- verificarea zilnică a modului de păstrare a stării de igienă și curățenie în blocul alimentar, spălătorie, respectarea circuitului, precum și din sectorul administrativ;
- supravegherea pe parcursul zilei a modului de preparare a hranei, pe regimuri calorice și încadrarea în graficul de calorii;
- evidența lunară a beneficiarilor care își serbează ziua de naștere și organizarea sărbătoririi lor în cadru festiv cu ceilalți beneficiari;
- asigurarea și urmărirea aprovizionării cu materiale, materiale consumabile pentru sectorul administrativ, întreținere/deservire ;
- redactarea răspunsurilor la adresele trimise de conducerea DGASPC C-S și de celelalte servicii/compartimente din cadrul DGASPC C-S ;
- întocmirea fișelor de evaluare pentru angajații centrului;
- întocmirea proiectului de buget al centrului pe anul 2021;
- întocmirea/verificarea întocmirii necesarelor de produse, lucrări și servicii pentru anul 2021 ale centrului;
- verificarea/ aprobarea propunerilor de casare pentru anul 2019 și prezentarea lor;
- asigurarea materialelor necesare pentru împodobirea locațiilor centrului cu ocazia sărbătorilor de iarnă sau a altor sărbători;
- s-au stabilit împreună cu personalul de specialitate obiectivele urmărite a fi realizate în cadrul programelor de intervenție specifică, pentru fiecare beneficiar în parte și s-a verificat modul în care sunt elaborate și completate periodic programele de intervenție specifică;
- participarea la toate ședințele Colegiului Director al D.G.A.S.P.C.Caraș-Severin, precum și la cele convocate de către conducerea instituției;
- explicarea pe înțelesul beneficiarilor ce este pandemia, ce presupune îmbolnăvirea cu COVID-19 și măsurile care trebuie respectate pentru a evita îmbolnăvirea;
- informarea permanentă a beneficiarilor și personalului cu privire la noul virus SARS COV-2;

- asigurarea aprovizionării cu materiale de igienizare și dezinfecție a mâinilor și tuturor spațiilor pentru a evita/diminua răspândirea virusului nou apărut;
- oferirea de suport beneficiarilor pentru a depăși perioadele de izolare și toată perioada în care nu au putut să primească vizite sau să fie învoiți;
- asigurarea unor activități distractiv- recreative și de petrecere a timpului în cadrul centrului pentru a depăși mai ușor restricțiile impuse pe perioada stării de urgență/ alertă;
- asigurarea respectării măsurilor de distanțare socială și de igienă impuse de autorități, pentru a preveni răspândirea SARS COV-2;
- asigurarea zonelor de triaj și zonelor de izolare atunci când situația a impus.

**Obiectivele centrului pentru anul 2020 au fost:**

- Menținerea calității serviciilor oferite beneficiarilor prin aplicarea standardelor de calitate;
- Formarea continuă a personalului în scopul asigurării unor servicii de calitate;
- Obținerea licenței de funcționare pentru centrul de îngrijire și asistență;
- Respectarea ROF-ului și a Procedurilor Operaționale;
- Menținerea colaborării cu instituțiile publice și cu partenerii implicați;
- Asigurarea hranei, medicamentelor, hainelor și a tuturor materialelor necesare pentru a satisface nevoile beneficiarilor;
- Sărbătorirea zilelor de naștere a beneficiarilor;
- Educarea/ recuperarea beneficiarilor unității rezidențiale;
- Organizarea unor tabere sau excursii atât pentru copii cât și pentru adulți;
- Lucrări de reparații la conductele de alimentare cu apă de la garsoniere și renovarea unor garsoniere aparținătoare centrului;
- Achiziționarea unui generator de curent pentru centru;
- Integrarea/reintegrarea familială a copiilor din centru;
- Abilitarea/reabilitarea a unui număr cât mai mare de beneficiari din cadrul Centrului de zi de recuperare;
- Asigurarea serviciilor de sănătate și supravegherea permanentă a tuturor beneficiarilor.

Obiectivele propuse în decursul anului 2020, au fost realizate parțial, unele datorită situației generale în care ne aflăm .

**B. Activități desfășurate în cadrul serviciilor sociale din cadrul Centrului „Bunavestire” Caransebeș:**

*I. Serviciul social -Centrul de plasament pentru copii cu dizabilități.*

Scopul serviciului social-Centrul de plasament pentru copii cu dizabilități, este de a oferi servicii pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale ale copilului/tânărului cu dizabilități, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții. De asemenea asigură protecția, creșterea și îngrijirea copilului separat, temporar sau definitiv, de părinții săi, ca urmare a stabilirii a măsurii plasamentului.



Beneficiarii serviciului social Centrul de plasament pentru copii cu dizabilități, la data de 01.01. 2020, au fost în număr de 13 copii cu vârste cuprinse între 14 ani și 19 ani.

În decursul anului 2020, din evidența serviciului social Centrul de plasament pentru copii cu dizabilități a fost revocată măsura de plasament pentru un număr de 5 copii după cum urmează :

- 3 beneficiari au fost reintegrați în familie;
- 1 beneficiar a fost condamnat și internat în Centrul de Reeducare Buziaș;
- 1 beneficiar s-a adultizat și a trecut la serviciul social Centrul de îngrijire și asistență a persoanelor adulte cu handicap, tot în centrul Bunavestire.

*Activitățile desfășurate în cadrul serviciului social Centrul de plasament pentru copii cu dizabilități au fost variate, cuprinzând următoarele :*

- completarea dosarelor beneficiarilor cu documentele necesare conform procedurilor;
- reevaluarea cazurilor aflate în evidența centrului ;
- acordarea de sprijin în vederea refacerii/menținerii/consolidării relațiilor copil-familie,
- întocmirea PPI-lui și a PIS-lui pentru fiecare beneficiar, de către responsabilul de caz;
- întocmirea Rapoartelor de monitorizare trimestriale conform standardelor pentru fiecare beneficiar,
- asigurarea accesului copiilor la serviciile medicale – consultații la medicul de familie, psihiatrie pediatrică, oftalmologie ,etc.;
- activități curente de mentinere a stării de sănătate a beneficiarilor efectuate de asistentele medicale - supravegherea și luarea măsurilor de respectare a normelor de igienă de către personalul din unitate și de către copii, asigurarea tratamentelor ;
- asigurarea serviciilor de recuperare /reabilitare conform Planului de Intervenție Specializat în cadrul Centrului de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități;
- menținerea legăturii cu familiile sau cu rudele beneficiarilor în vederea reintegrării acestora;
- acordarea de sprijin părinților/reprezentanților legali pentru retragerea alocației de stat a copiilor redați în familie;
- completarea și verificarea registrelor de evidență, a copiilor din serviciul social;
- orientarea școlară a tuturor beneficiarilor;
- asigurarea supravegherii permanente atât ziua cât și noaptea de către personalul de specialitate,
- sprijinirea beneficiarilor în procesul de învățământ și educarea lor;
- întocmirea unor situații statistice (situația lunară, situația trimestrială, situații cerute de diverse instituții, etc.) și transmiterea acestora;
- participarea la întâlnirea echipei multidisciplinare, unde s-au dezbătut problemele cu care se confruntă copiii din centru și situația lor;
- participarea la întâlniri săptămânale împreună cu șeful de centru cu copiii/tinerii din centru unde s-au discutat aspecte legate de notele școlare, disciplină, igienă și curățenia din săptămâna anterioară întâlnirii;

- participarea la întâlniri convocate de șeful de centru cu întreg personalul din centru, unde se discută concret despre fiecare copil/tânăr în parte, toate aspectele legate de comportamentul acestuia, atât de la școală cât și din centru;
- însoțirea copiilor la tribunal/procuratură, poliție în vederea audierii;
- activități privind consolidarea relațiilor de colaborare cu comunitatea ;

Având în vedere faptul că din luna martie 2020 s-a instituit starea de urgență, iar mai apoi starea de alertă, cursurile școlare efectuându-se online, toți educatorii/ instructorii de educație au desfășurat o serie de activități zilnice care au ca scop să concure la crearea unui climat favorabil dezvoltării armonioase atât din punct de vedere fizic cât și psihic a beneficiarilor serviciilor noastre. Astfel, zilnic acștia desfășoară activități gospodărești (curățenie în camere, servirea mesei, aranjarea hainelor în dulap, curățenie în curtea centrului), activități de autonomie personală (igienă personală, întreținerea vestimentației proprii), supravegherea și îndrumarea zilnică la efectuarea cursurilor online și efectuarea temelor pentru școală, verificarea zilnică a ținutei beneficiarilor, activități de petrecere a timpului liber și socializare, participarea beneficiarilor la activitățile practice, modelaj, pictură, desen, colaje.

## *II.Serviciul social - Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități.*

Scopul serviciului social Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități este de a oferi servicii pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale ale copilului cu dizabilități, în vederea educării/ recuperării/ reabilitării acestora. Serviciul social asigură suport emoțional și consiliere psihologică pentru beneficiari dar și pentru aparținători, asistență educațională și pedagogică, recuperare logopedică și kinetoterapie, pentru copiii și tinerii cu dizabilități din centru ,pentru copii din familii și pentru copii aflați la asistenți maternali profesioniști ,care dețin o hotărâre în acest sens.

În cadrul serviciului social - centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități au beneficiat de servicii, în anul 2020, un număr de 92 copii, tineri și adulți din cadrul Centrului „Bunavestire”, AMP și din familii.

*În cadrul serviciului social s-au desfășurat următoarele activități:*

- activități educaționale, de logopedie, kinetoterapie, pedagogie, masaj, consiliere psihologică;
- activități de dezvoltare a motricității fine, coordonare motrică :
- îmșirare, îndoire, decupare, modelare, lipire, scriere, desen, încastre, asamblare jucării, pictură, etc.;
- activități pentru formarea capacităților perceptiv-motrice : orientare spațială și formarea lateralității;
- activități de stimulare cognitivă - cunoașterea/învățarea formelor geometrice,cifre, litere, culori, animale domestice/sălbatiche, activități, operarea (adunări,scăderi, scris și citit), etc.;
- activități de stimulare senzorială: meloterapie, cromoterapie și jocuri terapeutice ;



- activități recreative și de socializare: jocuri de rol, jocuri de construcții, activități ludice, etc.;
- activități de dezvoltare a limbajului verbal și nonverbal : emitere sunete, silabe,cuvinte cu sens, propoziții, aspecte specifice anotimpurilor, memorizări,povestiri, cântece, cunoașterea jetoanelor cu obiecte și acțiuni, materiale didactice adecvate;
- activități de diminuare și prevenire a deformațiilor și anchilozării corpului;
- dezvoltarea și întărirea tonusului muscular prin exerciții de tonifiere musculară;
- creșterea și menținerea echilibrului;
- creșterea mobilității articulare;
- ameliorarea și diminuarea spasticității prin exerciții de dezvoltare a coordonării generale, exerciții de relaxare, masaj reflexogen și corector;
- transmiterea lunară către Serviciul Monitorizare a evidenței beneficiarilor din cadrul centrului de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități;
- întocmirea evaluării inițiale pentru beneficiarii noi și a dosarului personal,
- completarea lunară a dosarelor personale ale beneficiarilor ,
- consilierea părinților beneficiari privind importanța continuării procesului de recuperare în familie;
- întocmirea de rapoarte de consiliere a beneficiarilor centrului de recuperare;
- întocmirea de evaluări trimestriale și anuale și monitorizarea permanentă beneficiarilor centrului;
- colaborare cu reprezentanții Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, pentru întocmirea diverselor situații și documente cerute;

### *III. Serviciul social - garsoniere - 5 garsoniere*

Scopul serviciului social garsoniere - 5 garsoniere situate administrativ în municipiul Caransebeș, str. T. Vladimirescu, bl. G3, sc. A, ap. 5, 8, 10, 13 și 17, județul Caraș-Severin este de a oferi servicii sociale pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor individuale ale tânărului, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții. Serviciul social asigură protecția, îngrijirea tânărului separat, temporar sau definitiv, de părinții săi, ca urmare a stabilirii a măsurii plasamentului și pregătirea pentru viață independentă.

Beneficiarii serviciului social garsoniere - 5 garsoniere, la data de 01.01.2020, au fost în număr de 7 tineri cu vârste cuprinse între 18 ani și 23 ani.În decursul anului 2020, din evidența serviciului social garsoniere - 5 garsoniere a fost revocată măsura de plasament pentru un număr de 6 tineri și au intrat 2 tineri, după cum urmează :

- 6 beneficiari au fost integrați în familie ;
- 2 beneficiari intră cu măsură de protecție instituită prin hotărârile CPC Caraș-Severin .

În cadrul serviciului social s-au desfășurat următoarele activități:

- s-au completat dosarele beneficiarilor cu documentele necesare conform procedurilor;
- s-a acordat sprijin în vederea refacerii/menținerii/consolidării relațiilor familiale,

- a fost asigurat accesul tinerilor la serviciile medicale – consultații la medicul de familie;
- s-a asigurat oferire de servicii psihologice la nevoie;
- s-au completat și verificat registrele de evidență, a tinerilor pe serviciu social;
- au fost întocmite diferite situații statistice (situația lunară, situația trimestrială, situații cerute de diverse instituții, etc.);
- s-a participat la întâlnirea echipei multidisciplinare, ocazie cu care s-au dezbătut problemele cu care se confruntă tinerii din serviciul social;
- s-a participat la întâlniri săptămânale a șefului de centru cu tinerii din serviciul social unde s-au discutat aspecte legate de notele școlare, disciplină, igienă și curățenia din spațiul locativ;
- s-a asigurat tinerilor necesarul de alimente, îmbrăcăminte, materiale de curățenie, etc. conform standardelor în vigoare.

#### *IV. Serviciul social - Centrul de îngrijire și asistență a persoanelor adulte cu handicap*

Scopul serviciului social centrul de îngrijire și asistență este de a oferi servicii sociale pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale ale persoanei adulte cu dizabilități, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții. Serviciul social asigură menținerea funcționalității sociale a persoanei cu dizabilități, urmărind reinsertia în mediul propriu de viață, familial și comunitar, precum și menținerea, refacerea sau dezvoltarea capacităților individuale pentru depășirea unei situații de nevoie socială.

Beneficiarii serviciului social centrul de îngrijire și asistență a persoanelor adulte cu handicap, la data de 01.01.2020, au fost în număr de 50 de adulți cu vârste cuprinse între 20 ani și 64 ani. În decursul anului 2020, din evidența serviciului social centrul de îngrijire și asistență a persoanelor adulte cu handicap a fost revocată măsura de plasament pentru un număr de 2 adulți și au intrat 2 adulți, după cum urmează :

- 2 beneficiari revocați la cerere și integrați în familii substitutive;
- 2 beneficiari intră cu măsură de protecție instituită prin hotărâri ale CEPAN Caraș-Severin.

Activitățile desfășurate în cadrul serviciului social centrul de îngrijire și asistență a persoanelor adulte cu handicap au fost variate, cuprinzând următoarele :

Activități desfășurate :

- s-au completat dosarele beneficiarilor cu documentele necesare conform procedurilor;
- s-a acordat sprijin în vederea refacerii/menținerii/consolidării relațiilor beneficiar-familie,
- a fost asigurat accesul beneficiarilor la serviciile medicale – consultații la medicul de familie, psihiatrie oftalmologie, diabet, etc.;
- activități curente de menținere a stării de sănătate a beneficiarilor efectuate de asistentele medicale - supravegherea și luarea măsurilor de respectare a normelor de igienă de către personalul din unitate și de către beneficiari, asigurarea tratamentelor ;



- s-a asigurat oferire de servicii de specialitate la serviciul social Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități;
- s-au completat și verificat registrele de evidență, a beneficiarilor pe serviciu social;
- au fost întocmite diferite situații statistice (situația lunară, situația trimestrială, situații cerute de diverse instituții, etc.);
- s-a participat la întâlnirea echipei multidisciplinare, ocazie cu care s-au dezbătut problemele cu care se confruntă beneficiarii din centru;
- s-a participat la întâlniri convocate de șeful de centru cu întreg personalul din centru, unde se discută concret despre fiecare beneficiar în parte, toate aspectele legate de comportamentul acestuia;

Având în vedere faptul că din luna martie 2020 s-a instituit stare de urgență și stare de alertă, instructorii de educație au desfășurat o serie de activități zilnice care au ca scop să concure la crearea unui climat favorabil dezvoltării armonioase atât din punct de vedere fizic cât și psihic a beneficiarilor serviciilor noastre. Astfel, zilnic instructorii de educație de la serviciul social Centrul de îngrijire și asistență a persoanelor adulte cu handicap, au coordonat și sau implicat în desfășurarea următoarelor activități:

- activități gospodărești: (curățenie în camere, servirea mesei, aranjarea hainelor în dulap, curățenie în curtea centrului);
- activități de autonomie personală: (igienă personală, întreținerea vestimentației proprii);
- verificarea zilnică a ținutei beneficiarilor;
- activități de petrecere a timpului liber și socializare;
- asigurarea supravegherii permanente atât ziua cât și noaptea de către personalul de specialitate,
- participarea beneficiarilor la activitățile din cadrul sălii de activități și recreere din cadrul centrului;
- s-au efectuat activități practice de modelaj, pictură, desen, colaje;
- participarea personalului și beneficiarilor la activitățile gospodărești desfășurate în cadrul centrului, activități de întreținere și amenajarea curții, îngrijirea florilor, menținerea curățeniei.

*B) Administrativ s-au desfășurat următoarele activități:*

- verificarea și semnarea listelor de alimente aferente anului 2020, din buget;
- efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului centrului pentru anul 2020 în baza dispoziției emise de către DGASPC Caraș-Severin și înregistrarea în evidențele contabile a casărilor propuse în urma inventarierii bunurilor patrimoniale din anul 2020;
- urmărirea, programarea și efectuarea concediului de odihnă pentru anul în curs pentru întreg personalul;
- întocmirea și verificarea pontajelor angajaților calculându-se orele de noapte, orele de recuperare, etc;

- colaborarea cu serviciul resurse umane din cadrul DGASPC pentru promovarea în grade sau trepte profesionale superioare de salarizare, pregătind materialele necesare conform prevederilor legale;
- asigurarea, înregistrarea corespondenței instituției, înregistrarea referatelor proceselor verbale;
- arhivarea documentele;
- preluarea și eliberarea de la magazia de alimente a produselor necesare pentru pregătirea hranei, potrivit meniului stabilit și cantităților prescrise;
- verificarea bunei funcționări a alimentării cu apă, gaze, energie electrică;
- participarea la activitățile administrative-gospodărești pentru lucrări de reparații și întreținere;
- conducerea evidenței tehnico-operativă a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;
- operarea deplasărilor, casărilor, precum și mijloacele fixe și obiectele de inventar care se fac;
- întocmirea de bonuri de consum și bonuri transfer pentru garsoniere și compartimentul administrativ și eliberarea produselor din magazie;
- întocmirea pontajelor pentru personalul angajat;
- verificarea periodică a stocurilor din magazie;
- întocmirea la timp a foilor de parcurs pentru autoturismele din dotare;
- întocmirea de către medic/asistentă medicală a meniurilor zilnice;
- preluarea de la magazia de alimente a produselor necesare pentru pregătirea hranei, potrivit meniului stabilit și cantităților prescrise;
- respectarea normelor igienico-sanitare în spălarea și dezinfectarea veselei și a tacâmurilor folosite, în prepararea sau servirea mesei;
- prepararea porțiilor de hrană pentru fiecare beneficiar potrivit normelor și valorii nutritive stabilite către medic/asistentă medicală și aprobate de conducerea centrului;
- prepararea regimului igienico-dietetic, acolo unde este indicat;
- curățenia curentă, și menținerea unui climat igienic curățenia generală săptămânală prin spălarea și dezinfectarea tuturor suprafețelor, a geamurilor și ușilor;
- recoltarea zilnică și păstrarea timp de 48 de ore a probelor de alimente preparate;
- asigurarea unei ținute îngrijite a tuturor beneficiarilor prin spălare, curățare, igienizare, reparare a tuturor obiectelor de îmbrăcăminte și cazarmament.

#### **Obiective propuse pentru următorul an :**

- Menținerea calității serviciilor oferite beneficiarilor prin aplicarea standardelor de calitate;
- Formarea continuă a personalului în scopul asigurării unor servicii de calitate;
- Obținerea licenței de funcționare pentru centrul de îngrijire și asistență;
- Respectarea ROF-ului și a Procedurilor Operaționale;
- Menținerea colaborării cu instituțiile publice și cu partenerii implicați;
- Asigurarea hranei, medicamentelor, hainelor și a tuturor materialelor necesare pentru a satisface nevoile beneficiarilor;



- Sărbătorirea zilelor de naștere a beneficiarilor;
- Educarea/ recuperarea beneficiarilor unității rezidențiale;
- Organizarea unor tabere sau excursii atât pentru copii cât și pentru adulți;
- Dezvoltarea de noi activități și personalizarea acestora în funcție de nevoile beneficiarilor;
- Dotarea cu aparatură nouă (aparate de aer condiționat ) pentru îmbunătățirea calității vieții beneficiarilor;
- Integrarea/reintegrarea familială a copiilor din centru;
- Abilitarea/reabilitarea a unui număr cât mai mare de beneficiari din cadrul Centrului de zi de recuperare;
- Asigurarea serviciilor de sănătate și supravegherea permanentă a tuturor beneficiarilor.

Șef centru,  
Busu Codrin Busuioc

