

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. 163 / 25.01. 2022

Raport de activitate al Centrului "Bunavestire" Caransebeș
pentru perioada 01.01.2021 – 31.12.2021

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 informare, socializare și petrecere a timpului liber, reintegrare socio-familială, orientare vocațională, reabilitare și reinserție socio-profesională pentru o viață independentă, precum și servicii de informare, consiliere, sprijin și protecție a victimelor infracțiunilor.

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 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 pentru identificare 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 soluționarea situațiilor de dificultate;
- 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.

A. Conducerea centrului:

Activități desfășurate :

- verificarea și respectarea programului zilnic de activitate, aprobat de către șeful de centru și adus la cunoștința fiecărui angajat ;
- verificarea modului de desfășurare al activităților de către personalul de specialitate din cadrul serviciilor sociale, în conformitate cu Standardele minime obligatorii ;
- s-au întocmit fișele de post pentru angajații noi de la Centrul „Bunavestire” Caransebeș;
- s-au reactualizat registre tipizate pe toate serviciile sociale cu privire la evidența beneficiarilor (registru de evidență unică, registrul de învoiri, registrul de vizite, registrul de planificare zilnică a activităților pentru educatori), registrul de evidență privind încetarea serviciilor, registrul intrări copii/tineri, registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului, registrul privind instruirea copiilor și tinerilor, registrul privind instruirea adulților, registrul de intrare -ieșire corespondență, registrul intern pentru copii/adulți, registrul de sugestii/sesizări și reclamații;
- coordonarea întocmirii Planului anual de instruire pe anul 2021 și a programării anuale a concediilor de odihnă pe anul 2022;
- verificarea permanentă a personalului din sectorul pază cu privire la respectarea prevederilor Planului de pază pe anul 2021 privind paza bunurilor, obiectivelor și valorilor instituției, respectiv înregistrarea și monitorizarea de către paznici a datelor menționate în registrele specifice sectorului;
- coordonarea activității PSI, pe linie protecția muncii și arhivă, respectiv întocmirea/revizuirea documentației centrului pe anul 2021 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 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;

- periodic la sfârșit de săptămână am monitorizat activitatea desfășurată în centru (curățenie generală) în camere, curățenie în curtea unității, întreținerea și curățarea parcului de flori;
- periodic s-au urmărit modul cum sunt echipați copiii la plecarea la școală, conform regulamentului școlar în vigoare;
- verificarea zilnică a modului cum servesc copiii masa de prânz și modul în care 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 igienă a beneficiarilor centrului ;
- verificarea stării de curățenie a spațiilor în care se desfășoară activitatea beneficiarilor din cadrul centrului;
- aprobarea învoierilor în familie, a biletelor de voie, respectând toate normele legale în conformitate cu 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 obiecte de cazarmament utile beneficiarilor din cadrul centrului;
- analizarea situației beneficiarilor, stărilor prezente;
- verificarea lunară a modului de implementare în întreaga activitate, a implementării procedurilor operaționale, elaborate pe specificul de activitate ;
- întocmirea lunară și trimestrială a raportărilor, statisticilor, fișelor de evaluare cu numărul de beneficiari și transmiterea la serviciul de monitorizare;
- organizarea împreună cu personalul de specialitate a diferitelor activități de reecrere, excursii, ieșiri în aer liber până la intrarea în stare de urgență și stare de alertă;
- avizarea, aprobarea prin semnătură a documentelor legate de salarizarea personalului, graficele de lucru, raportările către DGASPC, situații înaintate DGASPC, pontaje, planificări lunare.
- verificarea modului de întocmire a PIS-ului, monitorizarea și aprobarea acestuia;
- s-au contactat instituțiile de învățământ, poliție, spitale, pentru stabilirea de protocoale de colaborare care vizează activități comune cu scopul de a implica comunitatea locală în viața beneficiarilor din centru;
- coordonarea, pregătirea și informarea beneficiarelor, privind educația sexuală și planningul familial, sub directă îndrumare a 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;
- răspunderea și respectarea dreptului la intimitatea și confidențialitatea beneficiarilor, și răspunderea de crearea unui 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.
- participarea la recepționarea bunurilor de orice natură care intră în unitate;
- verificarea și aprobarea consemnărilor de alimente conform listei zilnice de alimente precum și a bonurilor de consum, referatele de necesitate pentru ieșirea de bunuri din gestiune;
- 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 ;
- prelucrarea procedurii de întocmire a fișelor de evaluare, a angajaților centrului;
- întocmirea fișelor de evaluare pentru angajații centrului;
- întocmirea proiectului de buget al centrului pe anul 2022;
- întocmirea/verificarea întocmirii necesarelor de produse, lucrări și servicii pentru anul 2022 ale centrului;
- centralizarea propunerilor de casare pentru anul 2020 și prezentarea lor;
- împodobirea cu ocazia sărbătorilor de iarnă a brazilor de crăciun și ornamentelor în fiecare centru și în camere ale beneficiarilor;
- 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;

Obiective propuse pentru anul 2021 în cadrul Centrului Bunavestire Caransebeș :

1. Activități de informare la nivelul comunității;
 2. Menținerea colaborării active cu partenerii implicați (școală, poliție, cabinete medicale, etc.);
 3. Menținerea și dezvoltarea relațiilor de colaborare cu familiile copiilor/ adulților;
 4. Revizuirea procedurilor operaționale cu respectarea legislației în vigoare;
 5. Sărbătorirea zilelor de naștere ale beneficiarilor;
 6. Asigurarea asistenței medicale tuturor beneficiarilor;
 7. Dezvoltarea activităților de educație pentru sănătate ;
 8. Susținerea educației nonformale, alfabetizare, formarea deprinderilor de calcul;
 9. Formarea/ dezvoltarea autonomiei personale și sociale;
 10. Organizarea de excursii, vizite la diverse instituții: muzee, biserici, etc.;
 11. Acordarea serviciilor de consiliere psihologică tuturor beneficiarilor;
 12. Celebrarea momentelor importante ale anului (Mica Unire, Dragobetele, Mărțișorul, Ziua Mamci, Sărbători Pascale, Ziua Copilului, Ziua Națională a României, Ziua Pers. cu Dizabilități, Crăciunul);
 13. Amenajarea spațiului exterior (curtea) cu flori, foișor, spații de recreere/ joacă, pentru desfășurarea activităților de socializare și petrecere a timpului liber;
 14. recrutare de voluntari;
 15. Recrutare de personal și formarea continuă a personalului deja existent;
 16. Obținerea licenței de funcționare pentru Centrul de Îngrijire și Asistență.
- Obiectivele propuse în decursul anului 2021, au fost realizate parțial .

A). 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 sociale 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 31 decembrie 2021, au fost în număr de 5 de copii/tineri cu vârste cuprinse între 16 ani și 21 ani.

În decursul anului 2021, din evidența serviciului social centrul de plasament pentru copii cu dizabilități a fost revocată măsura de plasament pentru un număr de 3 copii / tineri după cum urmează :

- 3 revocări de măsură de plasament la cerere și redare în familie;

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

Activități desfășurate :

- s-au completat dosarele beneficiarilor cu documentele necesare conform procedurilor;
- s-a realizat reevaluarea cazurilor aflate în evidența centrului ;
- s-a acordat sprijin în vederea refacerii/menținerii/consolidării relațiilor copil-familie,
- a fost asigurat accesul copiilor la serviciile medicale – consultații la medicul de familie, psihiatrie pediatrică, oftalmologie;
- activități curente de mentinere a stării de sănătate a beneficiarilor efectuate de asistenta medicală - supravegherea și luarea măsurilor de respectare a normelor de igienă de către personalul din unitate și de către copii, asigurarea tratamentelor ;
- s-a asigurat oferire de servicii de specialitate la serviciul social centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități;
- s-a acordat sprijin părinților/reprezentanților legali pentru retragerea alocației de stat pentru copiii redați în familie;
- s-au completat și verificat registrele de evidență, a copiilor 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 pluridisciplinare, ocazie cu care s-au dezbătut problemele cu care se confruntă copiii din centru;
- s-a participat la întâlniri săptămânale a șefului de centru cu copiii/tinerii din centru unde s-au discutat aspecte legate de notele școlare, disciplină, igienă și curățenia din săptămâna anterioară întâlnirii;
- s-a participat 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;
- activități privind consolidarea relațiilor de colaborare cu comunitatea ;
- în luna august a fost organizată de către DGASPC tabără la mare pentru toți beneficiarii centrului, în stațiunea Costinești;

Educație

Având în vedere faptul că și în anul 2021 a fost stare de alertă, cursurile școlare efectuându-se o parte online, toți educatorii specializați au desfășurat zilnic o serie de activități de rutină 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 educatorii specializați de la serviciul social -centrul de plasament pentru copii cu dizabilități, coordonează și se implică 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);
- 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;
- activități de consiliere a tuturor beneficiarilor serviciului;
- participarea beneficiarilor la activitățile desfășurate în clubul din cadrul centrului;
- s-au efectuat activități de abilități practice, modelaj, pictură, desen, colaje;
- participarea personalului și copiilor la activitățile gospodărești desfășurate în cadrul centrului, activități de întreținere și amenajarea curții, îngrijirea florilor, menținerea curățeniei;

-s-au întocmit și reevaluat PIS pentru beneficiarii centrului.

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 sociale 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. Serviciul social asigură asistență socio-psiho-educativă și recuperare pentru copiii și tinerii cu dizabilități

În cadrul serviciului social - centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități au beneficiat de servicii, în anul 2021, 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 de educaționale, logopedie, kinetoterapie, pedagogie, masaj, psihologie;
- activități de dezvoltare a motricității fine, coordonare motrică :
- înșirare, 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/sălbatic, 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 consiliere a tuturor beneficiarilor serviciului;
- 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;
- evidența beneficiarilor și a dosarelor de intrare/ieșire în serviciul social centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități;
- consilierea părinților beneficiari privind importanța continuării procesului de recuperare în familie;
- întocmirea dosarelor de intrare și ieșire din centru (referate, dispoziții, contract cu familia, fișa inițială, etc);
- întocmirea de rapoarte de consiliere cu părinții beneficiarilor centrului de recuperare;
- întocmirea de rapoarte lunare și trimestriale de monitorizare a beneficiarilor centrului;
- completarea registrului de evidență a copiilor din centru;
- colaborare cu reprezentanții Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, pentru întocmirea diverselor situații și documente cerute;

III. Serviciul social - garsoniere -

Scopul serviciului social garsoniere, (care are în componența sa 5 locații) - 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, creșterea și îngrijirea tânărului separat, temporar sau definitiv, de părinții săi, ca urmare a stabilirii măsurii plasamentului și pregătirea pentru viață independentă, până la împlinirea vârstei de 26 ani.

Beneficiarii serviciului social garsoniere ,la data de 31 decembrie 2021, au fost în număr de 3 de tineri cu vârste cuprinse între 18 ani și 23 ani. În decursul anului 2020, din evidența serviciului social garsoniere a fost revocată măsura de plasament pentru un număr de 3 tineri și au intrat 3 tineri, după cum urmează :

- 1 revocare de măsură de plasament la termen și integrată socio- profesional;
- 1 revocare de măsură de plasament transfer la Centrul Nera Oravița;
- 1 revocare de măsură de plasament la cerere și redare în familie;
- 3 intrări cu măsură de protecție instituită prin hotărâri ale 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 copil-familie,
- a fost asigurat accesul tinerilor la serviciile medicale – consultații la medicul de familie, la medici specialiști, sau alte servicii medicale de care tânărul a avut nevoie ;
- s-a asigurat oferire de servicii psihologice la nevoie;
- s-au asigurat servicii de îndrumare socio- profesională ;
- 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 pluridisciplinare, 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 săptămâna anterioară întâlnirii;
- 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 31 decembrie 2021, au fost în număr de 49 de adulți cu vârste cuprinse între 21 ani și 65 ani. În decursul anului 2021, din evidența serviciului social centrul de îngrijire și asistență a persoanelor adulte cu handicap a fost revocată măsura de plasament pentru un număr de 3 adulți și au intrat 2 adulți, după cum urmează :

- 1 revocare de măsură de plasament la cerere și redare în familie substitutivă;
- 2 revocări de măsură de plasament, transfer la Centrul Sfânta Maria Reșița și Centrul Nera Oravița ;
- 2 intrări 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 asistenta medicală - 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 ,în vedere formării/ menținerii abilităților personale;
- 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 pluridisciplinare, 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 și în anul 2021 s-a prelungit starea de alertă, tot personalul de specialitate au desfășurat zilnic o serie de activități de rutină 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 dizabilități, 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;
- participarea beneficiarilor la activitățile desfășurate în sălile de activități din cadrul centrului;
- s-au efectuat activități de stimulare a abilităților practice, 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 2021, din buget;
- efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului centrului pentru anul 2021 în baza dispoziției emise de către DGASPC Caraș-Severin și înregistrarea în evidențele contabile a casărilor propuse în urma inventarierii bunurilor patrimoniale din anul 2021;
- 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 magazin;
- întocmirea pontajelor pentru personalul angajat;
- verificarea periodică a stocurilor din magazin;
- întocmirea la timp a foilor de parcurs pentru autoturismele din dotare;
- întocmirea de către medic/asistenta 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 asigurarea curățeniei în sector;
- prepararea porțiilor de hrană pentru fiecare beneficiar potrivit normelor și valorii nutritive stabilite către medic/asistenta medicală și aprobate de conducerea centrului;
- prepararea regimului igienico-dietetic, acolo unde este indicat;
- curățenia curentă, spălarea vaselor, dezinfectia lor, curățenia generală săptămânală prin spălarea și dezinfectarea tuturor suprafețelor, a vaselor, spălarea geamurilor și ușilor;

- recoltarea zilnică și păstrarea timp de 48 de ore a probelor de alimente preparate;
- preluarea hainelor murdare, sortarea lor pe culori, separarea îmbrăcăminte care necesită spălare și reparare;
- dezinfectarea hainelor care necesită dezinfecție, clătirea și stoarcerea lor, punerea la uscat, sortarea pe categorii și grupe de beneficiari;
- călcarea hainelor care necesită călcare, repararea hainelor deteriorate și predarea hainelor pe grupe;
- spălarea, apretarea și călcarea echipamentelor de protecție;
- reparații și transformări haine și echipament;
- curățarea, măturarea și spălarea zilnică a coridoarelor, scărilor unității, precum și a terasei de la intrarea în unitate;
- curățarea, aspirarea și ștergerea prafului din birouri, din sala de ședințe sau din alte încăperi unde este nevoie;
- golirea coșurilor de gunoi din birouri și coridoare, cât și cele din curtea unității;
- curățenia și igienizarea zilnică a toaletelor care deservesc personalul;
- îngrijirea zilnică a florilor din interiorul și din curtea instituției.

Șef centru,
Busu Codrin Busuioc

