**CENTRUL DE ABILITARE SI REABILITARE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITATI**

“O Noua Sansa” Todiresti

Adresa: Sat Costâna, comuna Todirești, judeţul Suceava

Telefon/fax: 0372171718 / 0372171719

E-mail: crrntodiresti@yahoo.com

Șef Centru: Boghian Marius Mihai



**CENTRUL DE ABILITARE SI REABILITARE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITATI “O NOUA SANSA” TODIRESTI**

        Centrul de Abilitare si Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati “O Noua Sansa” Todiresti are sediul în satul Costâna, comuna Todireşti, jud. Suceava, e-mail: [crrntodiresti@yahoo.com](mailto:crrntodiresti@yahoo.com); Tel/fax: 0372171718 / 0372171719 , cod serviciu social 8790 CR-D-II, Hotarerea Consiliului Judetean nr. 196 / 30.10.2019. aviz de infiintare ANPD nr. 6705/1/ANPD/12.09.2019, licenta de functionare seria LF, nr. 1103, din 14.07.2021.

Centrul de Abilitare si Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati “O Noua Sansa” Todiresti se află în structura, administrarea și coordonarea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului a Judeţului Suceava, având ca șef centru pe domnul economist Boghian Marius Mihai

       SCOPUL SERVICIULUI SOCIAL „Centrul de Recuperare şi Reabilitare Neuropsihiatrică Costâna”  este în principal  de a asigura găzduire, îngrijire, hrană, recuperare, reabilitare şi reinserţie socială pentru persoane adulte cu dizabilitate neuropsihică, pe o perioadă determinată sau nedeterminată,  în funcţie de nevoile individuale ale beneficiarilor, tipul de servicii sociale acordate de către centru rezidențial precum și termenii prevăzuţi în contractul de servicii încheiat între beneficiar/reprezentanţii legali şi furnizorul de servicii sociale.

**OBIECTIVUL GENERAL** îl reprezintă crearea condiţiilor necesare respectării prevederilor Strategiei Nationala pentru Protectia, Integrarea si Incluziunii Sociale a Persoanelor cu Handicap referitoare la asigurarea de şanse egale pentru persoanele cu dizabilităţi.

**OBIECTIVELE SPECIFICE ALE PROIECTULUI INITIAL** sunt :

* Un Centru de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități cu o capacitate de 50 locuri, unde persoanele adulte cu dizabilităţi să beneficieze de confortul impus de standardele minimale de calitate;
* Sprijinirea persoanelor cu dizabilităţi în vederea integrării în viaţa familială şi cea comunitară, formarea autonomiei personale şi a deprinderilor de trai independent
* Asigurarea departajării gradelor si tipurilor de handicap si omogenizarea grupelor de terapie
* Diversificarea activităţii terapeutice în funcţie cu necesităţile asistaţilor
* Valorificarea relaţiilor dintre asistaţi-asistaţi, asistaţi-familie, asistaţi-comunitate prin campanii de promovare a imaginii persoanelor cu dizabilităţi
* Diversificarea activitatilor terapeutice in special a celor de relaxare, stimulare si de creaţie proprie
* Eficientizarea serviciilor specializate, in mod special serviciul medical si cel de consiliere psihologica

**Activităţile principale care vor duce la realizarea obiectivelor sunt:**

* + asigurarea găzduirii şi îngrijirii
  + asigurarea recuperării, reabilitării şi reinserţiei sociale şi profesionale

**BENEFICIARII DIRECŢI** sunt 50 de persoane cu handicap, cu abilităţi medii si accentuate, identificate în urma aplicării instrumentului de evaluare ROM-CAT.

**BENEFICIARI INDIRECŢI** sunt familiile celor 50 de persoane asistate sau reprezentanţii legali precum si comunitatea din care persoanele cu dizabilitati fac parte.

Clădirea are forma rectangulara în plan, este o construcţie din beton armat, planşeu din beton armat peste parter şi fundaţii continue din beton.

Regimul de înălţime este demisol parţial şi parter (având un mic spaţiu, sub bucătărie, la demisol, pentru beci).

**Din punct de vedere funcţional este realizată astfel:**

* + Parterul cuprinde 17 dormitoare cu 3 paturi, un dormitor cu 2 paturi, grupuri sanitare personal şi beneficiari, bucătăria, centrala termică, sala de mese, birouri, spălătorie, vestiar, portic.
  + Demisolul cuprinde:
    - Spațiu de depozitare
    - Spaţiu destinat lăzilor frigorifice

**Prin implementarea acestui proiect, s-a urmărit:**

* + - resocializarea şi readaptarea în comunitate a persoanelor cu dizabilităţi din grupul ţintă şi ulterior din alte centre;
    - asistaţii din grupul ţintă vor beneficia de o cameră de zi, în cadrul centrului de recuperare şi reabilitare, unde vor avea, o bibliotecă, aparatură audio-video şi mobilier menite să creeze un cadru ambiental propriu vieţii de familie;
* spatii locative moderne, care sa le ofere condiţii superioare, intimitate si confortul de care au nevoie
* participarea la terapie psihologica diversificata;
* posibilitatea părăsirii centrului, in grup, in cadrul excursiilor, lărgirea orizontului de cunoaştere si readaptarea la normele comportamentale din societate
* interrelationare superioara cu personalul si intre colegii de camera;
* valorificarea relaţiilor cat mai strânse dintre asistaţi familie, asistaţi comunitate prin campanie de promovare a imaginii reale a persoanelor cu dizabilităţi

Prin admiterea in Centrul „O noua sansa” Todiresti se va oferi :

* Sprijinirea persoanelor cu dizabilităţi în vederea integrării în viaţa familială
* Diversificarea activităţilor terapeutice in special a celor de relaxare, stimulare si de creaţie proprie;
* Eficientizarea serviciilor specializate, in mod special serviciul medical si cel de consiliere psihologica
* Asigurarea departajării gradelor si tipurilor de handicap si omogenizarea grupelor de terapie

**Capacităţi:**

* suprafaţa totală desfăşurată:1498,00 mp
* suprafaţa totală construită: 1498,00 mp
* suprafaţă teren 10.000 mp
* regim de înălţime parter
* 17 dormitoare cu 3 paturi, un dormitor cu 2 paturi, grupuri sanitare personal si beneficiari, bucătăria, centrala termică, sala de mese, birouri, spălătoria, vestiar, portic.
* număr de beneficiari 50 persoane

**RESURSE UMANE**

          Serviciul social Centrul de Abilitare si Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati “O Noua Sansa” Todiresti funcţionează  cu un număr de 40 de posturi conform ultimei organigrame.

a) personal de conducere: şef de centru 1 post.

1. b) personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă; personal de specialitate şi auxiliar:  24  salariați.
2. c) personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire:  15 salariați.

La acest moment exista mai multe posturi vacante in cadrul organigramei centrului.

**ASISTENŢA MEDICALĂ ŞI ACTIVITATEA MEDICO-SANITARĂ**

În anual 2020 s-au asigurat următoarele servicii medicale în conformitate cu necesitățile și problematica fiecărui beneficiar:

– pe perioada stării de urgență și a stării de alertă activitățile au constat în: monitorizarea stării de sănătate a beneficiarilor, implementarea măsurilor de prevenire a îmbolnăvirilor beneficiarilor, implementarea măsurilor în cazul re/apariție a cazurilor suspecte de Covid-19, protejarea personalului medico-sanitar care oferă îngrijire beneficiarilor,

 – s-a elaborat, implementat și monitorizat, în scop preventiv și terapeutic starea de sănătate a beneficiarilor prin  Planul individual de îngrijire;

 – testare RT-PCR săptămânală pentru angajații centrului și bilunară pentru beneficiari, conform recomandărilor Institutului Național de Sănătate Publică și Ordinului 1808/1466/2020 din 22.10.2020

 – s-a administrat vaccinul antigripal unui număr de 147 de beneficiari;

 – consultații de specialitate: psihiatrie, boli infecțioase, cardiologie, chirurgie, endocrine, gastroenterologie, dermatologie, neurologie. oncologie, ginecologie, urologie și în regim de telemedicină.

  – analize medicale și  investigații radiologice, ecografii , investigații biologice complexe inclusiv teste specifice de laborator (AgHbs, AcHCV) în vederea evaluării stării somatice;

 – administrarea medicației de personal calificat, conform prescripției medicale; medicamentele utilizate se regăsesc în foaia de observaţie a beneficiarului şi în fişa medicației.

 – asistența medicală de urgență prin Serviciul Național Unic pentru Apeluri de Urgență;

 – achiziționarea rețetelor eliberate în regim compensate/gratuit și a celor cu plata integrală;

 – achiziționarea de materiale sanitare și dispozitive medicale;

 – s-a continuat  programul contraceptiv și de consiliere preventivă la Planning familial;

 – s-a supravegheat activitatea infirmierelor privind asigurarea și întreținerea igienei  individuale a beneficiarilor, a spațiilor de cazare,  de  servire  a  mesei  și de petrecere a  timpului liber precum și urmărirea   respectării normelor igienico-sanitare, conform Programului de curățenie și dezinfecție ;

– beneficiarilor le-au fost asigurate obiecte pentru efectuarea şi menţinerea igienei personale iar unde a fost cazul, aceştia au fost sprijiniţi pentru realizarea igienei personale;

– hrana consumată de beneficiari a corespuns din punct de vedere caloric, calitativ şi cantitativ fiind diversificată de la o zi la alta, iar când a fost cazul, la recomandarea medicului aceştia au primit regimuri alimentare.

**ASISTENȚĂ  SOCIALĂ**

Menționăm că, odată cu instituirea stării de urgență, vizitele aparținătorilor în centru, învoirile beneficiarilor în familie, excursiile, activitățile de socializare în comunitate au fost sistate până când restricțiile privind prevenirea infectării cu Covid-19 vor fi ridicate.

Activitățile Biroului de Asistență Socială desfășurate pe parcursul anului 2020 cu respectarea măsurilor impuse de infecția cu Covid-19 sunt:

–  completarea de  date  statistice de tip ‘’I’’ – semestrial;

– lunar – raportari statistice către Serviciul Monitorizare din cadrul DGASPC Suceava privind intrările și ieșirile din centru;

– întocmirea  documentației pentru reînnoirea Deciziei medicale asupra capacității de muncă și prezentarea la Comisiile din cadrul Policlinicii.

– întocmirea  Programelor  de activități pentru promovarea unei vieți active.

– întocmirea Programelor lunare de activități pentru   promovarea vieții active/socializare.

– întocmirea  referatelor de necesitate  pentru solicitarea unor sume de bani necesare pentru referate psihiatrice, reînnoirea C.I/B.I.

– identificarea nevoilor beneficiarilor nou internați și intocmirea Planurilor Personalizate împreună cu echipa pluridisciplinară.

– completarea  fișelor de evaluare inițială la beneficiarii nou intrați în centru.

– participarea la reevaluarea beneficiarilor conform standardelor specifice de calitate și întocmirea noilor Planuri Personalizate pentru fiecare beneficiar al centrului.

– întocmirea adreselor către Primăriile de domiciliu în vederea eliberării anchetelor sociale, acte de stare civilă, etc.

– întocmirea adreselor către Serviciul de evidența populației solicitând date cu caracter personal cu privire la rude ale benefiarilor.

– întocmirea actelor  pentru beneficiarii  cărora le expira B.I/C.I și viza de reședință.

– întocmirea  dosarelor  și înaintarea  la Comisia  de evaluare a persoanelor cu handicap pentru adulți din cadrul DGASP Suceava privind menținerea/înlocuirea/revocarea  măsurii de protecție.

– operarea în cartea de imobil a modificării datei vizei de reședință sau a schimbării C.I.

– întocmirea Contractelor de Servicii Sociale și a Angajamentelor de Plată atât cu beneficiarii cât și cu aparținătorii.

– întocmirea procese verbale pentru predarea unor documente ( când au fost transferați beneficiari , pentru predarea dosarelor la comisia de evaluare, etc.).

– menținerea legăturii telefonice cu o parte dintre aparținători,

– efectuarea de ședințe de informare  pe diverse teme de interes, prevenirea îmbolnăvirii cu Covid-19, educație sanitară și educație civică.

– implicarea în aplicarea procedurii privind incidentele deosebite, petrecute în procesul de furnizare al serviciilor, ținând o evidență specială în acest sens.

– biroul de asistență socială a pus la dispoziția beneficiarilor, aparținătorilor sau a oricărei persoane interesate materiale informative privind serviciile sociale acordate.

– asigurarea că sunt respectate prevederile cuprinse  în ‘’ Ghidul beneficiarului’, „Carta drepturilor beneficiarilor”, „Codul de etică”.

**ACTIVITATEA PSIHOLOGICĂ**

La nivelul cabinetului de psihologie se desfăşoară activităţi de examinare psihologică, de consiliere psihologică, terapie de grup, terapie individuală, care urmăresc corectarea tulburărilor psihice sau comportamentale, ajutate de o serie de mijloace psihologice, (baterii de teste psihologice), cu respectarea distanțării sociale și a normelor de igienă personală. Utilizând testul  psihologic devine posibilă analiza comportamentului unui subiect într-o situaţie definită cu precizie, raportată la comportamentul unui grup aflat în aceeaşi situaţie. Obiectivul  principal al acestor  metode este : recuperare şi  revalorificarea potenţialului psihosocial individualizat şi personalizat.  Obiectivele operaţionale:

– realizarea a 50 de evaluări psihologice;

– aplicarea și interpretarea a  50 de teste psihologice proiective;

– inițierea si coordonarea de activitati de grup si individuale pentru stimulare cognitivă, conform nivelului fiecăruia;

– inițierea de conversatii  de grup pentru evitarea izolării și  insecurității emoținale;

– inițierea și dirijarea de şedinţe de consiliere psihologică pentru 50 beneficari, o data pe lună fiecare în parte;

– aplicarea și interpretarea a 50 teste de inteligență;

– terapii de relaxare inițiate pentru 30 beneficiari (aromoterapie, meloterapie);

– aplicarea și interpretarea a 50 de teste psihologice MMSE, GAFS;

– coordonarea activităților de recuperare și reabilitare funcțională a tuturor beneficiarilor;

– coordonarea activității ergoterapeutice, propunere de activitati conform evaluarii aptitudinilor fiecarui benefiar al centrului;

– participare ca membru activ în echipa multi-disciplinară a centrului;

– implicare activă în organizarea activităților de socializare a beneficiarilor;

– realizarea evaluării inițiale/reevaluării anuale a beneficiarilor;

 – participarea la întocmirea planului individualizat de intervenție;

**Terapie ocupațională**

        S-au întocmit fișe de monitorizare servicii și registrul de activități zilnice, care usical gradul de complianță și instruire, implicit de participare a beneficiarilor la activitățil de terapie ocupațională, respective la atelierul de ergoterapie.

        Activități lucrative în cadrul clubului și gradul de participare:

* cusut pe etamină (mileuri , usic de carte și ii)
* împletituri cu andrelele
* împletituri din sfoară
* confecționat colaje pe pânză neagră și de cânepă
* confecționat felicitări din hârtie origami
* confecționare de  ornamente usicale săbătorilor de iarnă (suporturi pentru lumânări, coronițe, tablouri)
* împodobirea brăduților, a holurilor și a sălilor pentru sărbatorile de iarnă

          Activități gospodărești în aer liber:

* curățenie în curte
* îngrijit florile din interiorul și exteriorul centrului
* lucrări la grădina

          Activități de recreere si relaxare:

* vizionări programe TV
* meloterapie
* aromaterapie
* biblioteca (lectură)
* diferite jocuri (remy, table. șah, joc de cărti ).

          Activități sportive – tenis de masă, diferite jocuri cu mingea, activitati la sala de kinetoterapie si in aer liber.

**Tehnico – administrativ**

Activitatea financiar-contabilă a centrului s-a desfășurat cu respectarea prevederilor legislative în vigoare.

Inventarierea anuală s-a efectuat cu respectarea legislației în vigoare și s-au făcut propuneri pentru scoaterea din folosință, clasarea, declasarea mijloacelor fixe și obiectelor de inventar uzate moral și fizic.

Contractele eonomice încheiate cu furnizorii s-au derulat în bune condiții, iar pentru produse în afara contractelor s-au întocmit referate de necesitate.

Reținerile bănești lunare de la persoanele asistate s-au realizat conform contractelor de servicii încheiate și s-au virat în contul DGASPC Suceava.

S-a realizat programarea efectuării concediilor de odihnă ale personalului pentru anul 2020 astfel încât să se asigure continuitatea serviciului public.

S-au luat măsurile necesare, potrivit dispozițiilor legale, pentru asigurarea condițiilor corespunzătoare de muncă, prevenirea accidentelor și îmbunătățirea activității centrului.

**Management**

S-au elaborat și aprobat proceduri operaționale conform Ordinului 82/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, a Ordinul nr.1808/1466/2020 de aprobare a Ghidului metodologic din 22.11.2020 pentru prevenirea infecției COVID 19 în serviciile sociale pentru copii și serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități emis de Ministerul Sănătății și Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții pentru asigurarea managementului privind abordarea epidemiologică, în contextul epidemiei cu coronavirus.

Permanent se verifică modul de realizare, planificare, implementare și monitorizare a Planurilor Personalizate și se analizează împreună cu membrii echipei pluridisciplinare starea medico-psiho-socială a fiecărui asistat, la finalizarea programelor de recuperare și integrare profesională sau socială pe baza monitorizării efectuate de personalul de specialitate.

În activitățile cotidiene se are în vedere promovarea unei vieți active și pentru aceasta se realizează acțiuni cum ar fi:

|  |
| --- |
| 1. activități zilnice de curațenie în incinta centrului (la nivelul dornitoarelor, spații usical, etc.);  2. activități recreative în curte (plimbări, jocuri în aer liber);  3. activități privind întreținerea plantelor din incinta centrului; |
| 4. activități gospodărești la bucătărie (curățat legume, aranjarea meselor, etc.)  5. concursuri de table, rummy, șah etc.;  6. vizionare TV; |
| 7. concursuri de lectură și poezie;  8. audiții usicale; |
| 9. jocuri recreative;  10.activități gospodărești în livada centrului. |

S-au întocmit rapoarte de necesitate, referate, propuneri în ceea ce privește asigurarea mijloacelor materiale necesare desfășurării activității, avându-se în vedere încadrarea în limita creditelor aprobate și respectarea disciplinei financiare.

S-au analizat și întocmit propuneri privind modificarea organigramei centrului, pentru a asigura eficientizarea  procesului de asigurare a condițiilor optime de rezidență a beneficiarilor în centru.

S-au realizat raportări lunare, trimestriale, semestriale și anuale privind activitatea centrului (monitorizarea situației beneficiarilor, a încasării contribuțiilor, etc.).

S-a urmărit gestionarea resurselor materiale pentru a preîntâmpina efectuarea de cheltuieli ineficiente.

Se monitorizează permanent starea rețelelor de utilități, a echipamentelor în vederea prevenirii defecțiunilor, pentru reducerea cheltuielilor cu întreținerea și reparațiile.

Se verifică permanent îndeplinirea sarcinilor prevăzute în fisa postului a personalului angajat, respectarea Codului de etică profesională, a Regulamentului de Ordine Interioară și a Regulamentului de Organizare și Funcționare.

S-a întocmit evaluarea anuală a activității salariaților centrului și s-a transmis la D.G.A.S.P.C.

S-au modificat fișele posturilor în conformitate cu atribuțiile specifice fiecărui post în parte sau individual  în cazul în care au intervenit modificări.

Se verifică permanent respectarea măsurilor de prevenție pe linie de P.S.I.,  S.S.M. , normele sanitar – veterinare și igienico – sanitare în vederea evitării de situații neprevăzute și se diseminează în rândul personalului actele normative prin informare continuă.