ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
Ploiești, Șos. Vestului, nr. 14 - 16,
Telefon: 0244 - 586.100, 511.400, 586.095, fax: 0244 586.148
Web: www.dgaspcph.ro; e-mail: office@dgaspcph.ro
Număr notificare A.N.S.P.D.C.P. 12182
CENTRUL DE ABILITARE ȘI REABILITARE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI FILIPEȘTII DE TÂRG
Localitatea: Filipeștii de Târg, sat Filipeștii de Târg, Str.Republicii,Nr.245
Telefon/fax: 0244 389218; e-mail: cabrfilipestiidetarg@dgaspcph.ro

Nr. 860 / 03.02. 2025

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI PRAHOVA
Nr. EA 5327 din 04 FEB 2025

ROMANIA Vizat, Director Executiv AL. BUȘTIMOIA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA

RAPORT DE ACTIVITATE

ANUL 2024

CENTRUL DE ABILITARE ȘI REABILITARE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI FILIPEȘTII DE TÂRG

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEŢEAN PRAHOVA
DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI
Ploieşti, Şos. Vestului, nr. 14 - 16,
Telefon: 0244 - 586.100, 511.400, 586.095, fax: 0244 586.148
Web: www.dgaspcph.ro; e-mail: office@dgaspcph.ro
Număr notificare A.N.S.P.D.C.P. 12182
CENTRUL DE ABILITARE ŞI REABILITARE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂŢI FILIPEŞTII DE TÂRG
Localitatea: Filipeştii de Târg, sat Filipeştii de Târg, Str.Republicii,Nr.245
Telefon/fax: 0244 389218; e-mail: cabrfilipestiidetarg@dgaspcph.ro

RAPORT DE ACTIVITATE

01 ianuarie 2024 – 31 decembrie 2024

1. INTRODUCERE

Centrul a fost înfinţat prin Hotararea Consiliului Judetean Prahova nr. 206/29.09.2021 privind **înfiinţarea Centrului de Abilitare si Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati Filipestii de Târg**, instituţie fără personalitate juridică din cadrul Direcţiei Generale de Asistenta Socială şi Protecţia Copilului Prahova. Centru are o capacitate de 42 de locuri.

Serviciul social "Centrul de Abilitare si Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati Filipestii de Targ, cod serviciu social 8790 CR-D-III, este înfiinţat şi administrat de furnizorul DGASPC Prahova, acreditat conform Certificatului de acreditere nr. 000837, deţine Licenţă de funcţionare seria LF nr.0000247, valabilă până la data de 11.01.2027, CUI 45054906.

Date de contact: Centrul de Abilitare şi Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilităţi Filipeştii de Târg, comuna Filipeştii de Târg, sat Filipeştii de Târg, str. Republicii, nr. 245, jud. PRAHOVA, tel. 0244/389218, e-mail cabrfilipestiidetarg@dgaspcph.ro, sef centru: Mihalache Elena Melania.

Scopul serviciului social cu cazare "Centrul de Abilitare şi Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilităţi Filipeştii de Târg" este de a asigura persoanelor adulte cu dizabilităţi aflate în situaţie de dificultate socială, care îndeplinesc criteriile de eligibilitate, servicii de găzduire, asistenţă medicală, îngrijire, abilitare, reabilitare, consiliere psihologică, terapie ocupaţională, socializare, petrecere a timpului liber, asistenţă paleativă, în vederea aplicării politicilor şi strategiilor de asistenţă

medicală, îngrijire, abilitare, reabilitare, consiliere psihologică, terapie ocupaţională, socializare, petrecere a timpului liber, asistenţă paleativă, în vederea aplicării politicilor şi strategiilor de asistenţă specială a persoanelor cu dizabilităţi, pentru creşterea şanselor recuperării şi/sau integrării acestora în familie ori în comunitate şi de a acorda sprijin şi asistenţă pentru prevenirea situaţiilor ce pun în pericol securitatea acestora şi aplicării politicilor , strategiilor de asistenţă specială pentru persoanele adulte cu dizabilităţi.

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în **„Centrul de Abilitare şi Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilităţi Filipeştii de Târg"** sunt persoane adulte cu dizabilităţi pentru care certificatele/deciziile de încadrare în grad de handicap sunt în termen de valabilitate.

Centrul asigură următoarele servicii: găzduire, alimentaţie, îmbrăcăminte, lenjerie şi încălţăminte, informare, evaluare, asistenţă medicală, programe de îngrijire, recuperare şi abilitare/ reabilitare, socializare, integrare /reintegrare şi participare socială şi civică, asistenţă adecvată în caz de stare terminală şi serviciile necesare în caz de deces, în funcţie de nevoile individuale identificate, pentru categoria de beneficiari menţionată anterior, pe perioadă nedeterminată.

Activităţi şi funcţii

Principalele funcţii ale serviciului social sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarele activităţi de:

1. Reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
2. Găzduire pe perioadă determinată/nedeterminată;
3. Alimentaţie;
4. Asistenţă pentru sănătate;
5. Îngrijire personală;
6. Informare şi asistenţă socială, servicii de asistenţă socială (beneficiarii sunt informaţi cu privire la drepturi şi facilităţi sociale);
7. Consiliere psihologică (beneficiarilor le sunt asigurate condiţii pentru menţinerea echilibrului psiho-afectiv şi optimizare personală);
8. Abilitare şi reabilitare (beneficiarilor le sunt asigurate servicii personalizate de menţinere sau dezvoltare a potenţialului funcţional);
9. Îngrijire şi asistenţă (beneficiarilor le este asigurată îngrijirea în baza evaluării nevoilor individuale);
10. Deprinderi de viaţă independentă - menţinerea/dezvoltarea aptitudinilor cognitive (beneficiarii primesc sprijin pentru menţinerea/dezvoltarea aptitudinilor cognitive);
11. Deprinderi de viaţă independentă- menţinerea/dezvoltarea deprinderilor zilnice (beneficiarii primesc sprijin pentru menţinerea/dezvoltarea deprinderilor zilnice);
12. Deprinderi de viaţă independentă - menţinerea/dezvoltarea deprinderilor de comunicare (beneficiarii primesc sprijin pentru menţinerea/dezvoltarea deprinderilor de comunicare);

13. Deprinderi de viață independentă - menținerea/dezvoltarea deprinderilor de mobilitate (beneficiarii primesc sprijin pentru menținerea/dezvoltarea deprinderilor de mobilitate);

14. Deprinderi de viață independentă - menținerea/dezvoltarea deprinderilor de autoîngrijire (beneficiarii primesc sprijin pentru menținerea/dezvoltarea deprinderilor de autoîngijire);

15. Deprinderi de viață independentă - menținerea/dezvoltarea deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăți (beneficiarii primes sprijin pentru menținerea/dezvoltarea deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăți);

16. Deprinderi de viață independentă - menținerea/dezvoltarea deprinderilor de autogospodărire (beneficiarii sunt încurajați să realizeze acțiuni și sarcini casnice de fiecare zi într-o ambianță plăcută);

17. Deprinderi de viață independentă - menținerea/dezvoltarea deprinderilor de interacțiune (beneficiarii primesc sprijin pentru menținerea/dezvoltarea deprinderilor de interacțiuni și stabilire a relațiilor interpersonale);

18. Educație pregătire pentru muncă (beneficiarii primesc sprijin pentru menținerea/îmbunătățirea nivelului de educație/pregătire pentru muncă);

19. Asistență și suport pentru luarea unei decizii (beneficiarilor li se va acorda asistență individuală pentru luarea de decizii conform voinței și preferințelor proprii);

20. Integrare și participare socială și civică (beneficiarii primesc sprijin pentru implicarea activă în viața socială și civică a comunității).

b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități de:

1. Punere la dispoziția publicului a materialelor informative privind activitățile derulate și serviciile oferite;

2. Facilitare a accesului potențialilor beneficiari /reprezentanților legali /reprezentanților convenționali /membrilor familiilor lor, anterior admiterii beneficiarilor pentru a cunoaște condițiile de locuit și desfășurare a activităților/serviciilor, în baza unui program de vizită;

3. Elaborare și utilizare a unui Ghid al Beneficiarului pentru informarea exclusivă a beneficiarilor sau, după caz, reprezentanților legali/reprezentanților convenționali/membrilor familiilor lor, cu privire la facilitățile și serviciile oferite;

4. Informare și consiliere cu privire la drepturile și facilitățile sociale existente, clarificări privind demersurile de obținere;

5. Sprijin pentru menținerea relației beneficiarului cu familia, prietenii etc.;

6. Informare și sprijin pentru realizarea demersurilor pentru obținerea de tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces;

7. Informare și sprijin pentru realizarea demersurilor pentru adaptarea locuinței;

8. Informare despre programele de lucru, facilitățile oferite de cabinete medicale, servicii de abilitare și reabilitare, servicii balneo etc.;

9. Informare și sprijin pentru obținerea unor servicii de transport: rovinietă, card de parcare, bilete;

10. Informare despre activități și servicii alternative sau complementare oferite de furnizori sociali privați, îndeosebi organizații neguvernamentale;

11. Informare privind rețelele de suport existente (inclusiv on-line) formate din persoane aflate în situații de viață asemănătoare;

12. Elaborare a planului individual de intervenție socială pentru fiecare beneficiar care cuprinde activități și servicii specifice nevoilor acestuia;

13. Afișare a informațiilor necesare privind activitatea desfășurată zilnic (programul zilnic al personalului de conducere și al personalului de specialitate care funcționează în cabinetele de specialitate);

14. Elaborare a Rapoartelor de activitate.

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

1.Elaborarea Cartei drepturilor beneficiarilor;

2. Organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor înscrise în Cartă;

3. Organizarea de sesiuni de informare cu beneficiarii/reprezentanții legali/convenționali ai acestora asupra drepturilor înscrise în Carta drepturilor beneficiarilor;

4. Elaborarea Codului de etică;

5. Organizarea de sesiuni de instruire a personalului asupra obligativității respectării, cunoașterii și aplicării Codului de etică;

6. Organizarea de sesiuni de informare a beneficiarilor în vederea menținerii unui stil de viață sănătos, precum și asupra drepturilor fundamentale;

7. Organizarea de sesiuni de instruire a beneficiarilor/reprezentanților legali cu privire la tipurile de abuz, modalitatea de identificare și sesizare a eventualelor abuzuri sau alte forme de tratament degradant;

8. Desfășurarea de activități de informare, consiliere, educație extracurriculară, terapii ocupaționale, care privesc nevoi diverse: cunoașterea drepturilor sociale și a legislației, a valorilor promovate în comunitate, a drepturilor și obligațiilor în calitate de cetățeni, pregătire pentru viața independentă, facilitare aces la locuință și adaptarea acesteia, acces la un loc de muncă, acces la formare vocațională și profesională, utilizare limbaj mimico-gestual și diverse dispozitive asistive etc.;

9. Organizarea de sesiuni de instruire a beneficiarilor/reprezentanților legali/convenționali cu privire la modalitățile de formulare a eventualelor sesizări/reclamații;

10. Organizarea de sesiuni de instruire a personalului cu privire la metodele de abordare, comunicare și relaționare cu beneficiarii, în funcție de particularitățile psiho-comportamentale ale acestora;

11. Încurajarea beneficiarilor și facilitarea exprimării opiniei acestora cu privire la serviciile primite;

12. Desfăşurarea de activităţi în comunitate sau în centru, cu implicarea comunităţii, care promovează imaginea pozitivă a beneficiarilor.

d) de asigurare a calităţii serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activităţi:

1. Elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;

2. Realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;

3. Întocmirea, împreună cu D.G.A.S.P.C. Prahova, a documentaţiei şi realizarea demersurilor pentru obţinerea licenţei de funcţionare a serviciilor sociale, pe baza standardelor de calitate, conform legislaţiei în vigoare;

4. Măsurarea gradului de satisfacţie a beneficiarilor cu privire la activitatea desfăşurată în cadrul serviciului social;

5. Elaborarea anuală a Raportului de activitate care cuprinde cel puţin următoarele: scurtă descriere a activităţilor, gradul de implementare a standardelor de calitate şi problemele întâmpinate, proiecte finanţate, rezultatele controalelor, propuneri pentru îmbunătăţirea condiţiilor de viaţă, inclusiv măsurile care s-au impus din analiza gradului de satisfacţie a beneficiarilor/reprezentanţilor legali faţă de calitatea vieţii în centru;

6. Elaborarea şi aplicarea procedurilor proprii pentru fiecare tip de activitate desfăşurată în cadrul serviciilor sociale;

7. Implementarea măsurilor dispuse de furnizorul de servicii sociale, Agenţia Judeţeană pentru Plăţi şi Inspecţie Socială, Autoritatea Naţională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilităţi, Copii şi Adopţii, precum şi alte foruri cu atribuţii de control.

e) de administrare a resurselor financiare, materiale şi umane ale centrului prin realizarea următoarelor activităţi:

1.funcţionarea centrului conform prevederilor unui regulament propriu de organizare şi funcţionare;

2. cunoaşterea şi aplicarea normelor legale privind gestionarea şi administrarea resurselor financiare, materiale şi umane;

3. întocmirea proiectului bugetului propriu al centrului şi a contului de încheiere al exerciţiului bugetar;

4. asigurarea integrităţii şi păstrării în bune condiţii a patrimoniului centrului: clădiri, instalaţii, dotări, aparatură;

5. realizarea demersurilor pentru asigurarea resurselor umane necesare în vederea bunei desfăşurări a activităţii centrului, în concordanţă cu nevoile beneficiarilor;

6. identificarea anuală a nevoilor de perfecţionare a personalului centrului care să cuprindă module de instruire privind: egalitatea de şanse, prevenirea, recunoaşterea şi raportarea formelor de exploatare, violenţă şi abuz, respect pentru diversitate, respect pentru autonomia individuală şi independenţa persoanelor cu dizabilităţi.

ACREDITĂRI, AUTORIZAŢII ŞI AVIZE:

Serviciul social "Centrul de Abilitare si Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati Filipestii de Targ„, este înființat și administrat de furnizorul DGASPC Prahova, acreditat conform Certificatului de acreditere nr. 000837, deține Licență de funcționare serie LF nr. 0000247, valabila pana la data de 11.01.2027, CUI 45054906.

- Autorizatie Sanitară de Funcionare eliberata de catre D.S.P. Prahova nr. 260/15.12.2021;
- Document de Inregistrare Sanitara Veterinara si Pentru Siguranta Alimentelor nr. 14653/16.11.2021;
- Autorizatie privind organizarea si apararea impotriva incendiilor, nr. 576/15/SU-PH/03.08.2015 si nr. 527/14/SU-PH/01.04.2014.

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ:

Prin Hotararea Consiliului Judetean Prahova nr. 206/29.09.2021 privind infiintarea Centrului de Abilitare si Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati Filipestii de Targ, institutie fara personalitate juridica din cadrul Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Prahova, a fost stabilit un numar de 52 de posturi, organigrama si statul de functii. Prin Hotararea Consiliului Judetean Prahova nr. 185/29.08.2024 se aproba modificarea statului de functii.

La data de 04.09.2024 statul de functii al Centrului de Abilitare si Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati Filipestii de Targ cuprinde urmatoarele posturi:

- sef centru – 1 post;
- coordonator personal de specialitate – 1 post;
- inspector de specialitate – 1 post;
- referent de specialitate – 1 post;
- administrator – 1 post;
- magaziner – 1 post;
- medic – 1 post;
- psiholog practicant – 1 post;
- asistent social principal – 1 post;
- asistent medical – 6 posturi;
- maseur – 1 post;
- instructor de ergoterapie principal – 10 posturi;
- infirmier – 18 posturi;
- muncitor calificat bucatarie – 4 posturi;
- muncitor calificat intretinere – 2 post;
- sofer – 1 post;
- spalatoreasa – 1 post.

La data de 31.12.2024 din totalul de 52 de posturi sunt ocupate un numar de 49 posturi si vacante un numar de 3 posturi (1 post medic, 1 post coordonator personal de specialitate și 1 post maseur)

BENEFICIARI:

Beneficiarii serviciilor oferite în cadrul Centrului de Abilitare si Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati Filipestii de Targ sunt persoane adulte încadrate în categoria persoanelor cu handicap de diferite tipuri și grade.

- la 31.12.2024 - 42 beneficiari
- 24 beneficiari de sex masculin
- 18 beneficiari de sex feminin

Dinamica beneficiarilor în perioada 01.01.2024 - 31.12.2024 :

- intrări : 4
  - ianuarie 2024 : 0
  - februarie 2024 : 1
  - martie 2024 :0
  - aprilie 2024 : 0
  - mai 2024 : 0
  - iunie 2024 : 0
  - iulie 2024 : 0
  - august 2024 : 0
  - septembrie 2024 : 0
  - octombrie 2024 : 1 (transfer de la C.A.b.R.P.A.D Călinești)
  - noiembrie 2024 : 1 (transfer de la C.A.b.R.P.A.D Nedelea)
  - decembrie 2024: 1 (transfer de la C.A.b.R.P.A.D Nedelea)
- ieșiri : 4
  - ianuarie 2024 : 0
  - februarie 2024 : 1 (Deces)
  - martie 2024 : 0
  - aprilie 2024: 0
  - mai 2024 : 0
  - iunie 2024 : 0
  - iulie 2024:0
  - august 2024 : 0
  - septembrie 2024 : 0
  - octombrie 2024 : 1 (transfer la C.A.b.R.P.A.D Călinești)
  - noiembrie 2024: 1 (Transfer la LMP Măceșu Câmpina)
  - decembrie 2024: 1 (Transfer la LMP Măceșu Câmpina)

Distribuția persoanelor rezidente, după vârstă și sex, la 31.12.2024 :

	Total	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45 _ 49	50-54	55-59	60-64	65-69	70-74	75-79	80 si peste

bărbati	24	2	0	5	6	2	3	1	0	3	1	1	0	0
femei	18	1	4	2	3	0	5	2	1	0	0	0	0	0

Structura beneficiarilor, pe tipuri de dizabilitate, la 31.12.2024:

Tip de handicap	Număr de beneficiari
Handicap psihic	21
Handicap mental	17
Handicap asociat	3
Handicap fizic	1
Total	42

Structura beneficiarilor pe grade de handicap, la 31.12.2024:

Tip grad	Total	Grav	Accentuat	Mediu
Număr persoane	42	9	33	0

Distribuția beneficiarilor conform domiciliului de proveniență:

Data raportării	Nr. beneficiari județ Prahova	Nr.beneficiari proveniți din alte județe	Nr. județe, inclusiv București și Ilfov
31.12.2024	42	0	0

Beneficiari puși sub interdictie:

data raportării	Nr. Total benef.	Pusi sub interdictie	Cu reprezentant legal	Fără reprezentant legal
31.12.2024	42	2	2	0

DESCRIEREA ACTIVITAȚILOR DESFĂȘURATE ÎN CADRUL CENTRULUI :

Accesul beneficiarilor în centru se face prin decizie de internare emisă de Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap Prahova, în limita numărului de locuri disponibile.

Admiterea beneficiarilor în centru se realizează cu încheierea unui contract de furnizare servicii. Contractul de furnizare servicii se încheie între DGASPC Prahova prin reprezentantul centrului şi beneficiar sau, după caz, cu reprezentantul legal al acestuia. În funcție de condițiile contractuale, se încheie angajamente de plată cu persoana/ persoanele care participă la plata contribuției din partea beneficiarului.

Centrul asigură găzduirea beneficiarilor în condiții de minim confort, siguranță și igienă. Spatiile de cazare respectă parțial prevederile cerințelor minime de calitate, asigurându-se un număr de 3 paturi în cameră. 6 dormitoare sunt prevăzute cu băi individuale, dotate cu mobilier specific. Pentru celelalte 8 dormitoare sunt prevazute 1 baie la doua dormitoare.

Beneficiarilor le sunt asigurate materiale de igienă personală și obiecte de uz personal.

Centrul deține un bloc alimentar și o sală de mese cu capacitate de 42 locuri. Se asigură 3 mese pe zi și 2 gustări. Se întocmește meniu diferențiat conform recomandărilor medicilor specialişti (regim pentru diabet - pentru 2 beneficiar, regim hiposodat - pentru un număr 2 beneficiari). Deasemenea, se asigură o alimentație diversificată, cu respectarea alocației de hrană prevăzută de lege.

DATE PRIVIND ACTIVITATEA ASISTENTULUI SOCIAL:

-Asistentul social acordă asistență specializată persoanelor, familiilor, grupurilor și comunităților aflate în dificultate în vederea integrării sociale și creșterii bunăstării individuale și sociale;

Pe parcursul anului 2024 au fost efectuate demersuri în vederea susținerii procesului de dezinstituționalizare.

În cadrul vizitelor pe teren sau a întrevederilor cu aparținătorii au fost susținute informări cu privire la prevederile Legii 7 / 2023, privind susținerea procesului de dezinstituționalizare a persoanelor adulte cu dizabilități.

- au fost efectuate 21 de anchete sociale pentru beneficiarii din centru în scopul reevaluarii situatiei sociale a familiei, completarea dosarului social, mentinerea relatiei cu familia si mediul de suport; tot in acest sens au fost trimise catre Primariile de domiciliu un numar de 30 de solicitari de anchete sociale;
- au fost solicitate vize de resedinta pentru un numar de 6 beneficiari, au fost facute demersurile pentru obtinerea cartii de identitate/carti de identitate provizorii pentru un numar de 15 beneficiari;
- au fost vizitați în centru de către familia naturala/familia extinsa/prieteni un numar de 18 beneficiari, au fost sprijiniți în mentinerea relației cu familia naturală/familia extinsă/prieteni prin telefon un numar de 32 de beneficiari, au fost insotiti in vizita in familie un numar de 10 beneficiari;
- au fost sustinute de catre asistentul social un numar de 56 de sesiuni de informare de grup; asistentul social a sustinut sesiuni de informare si consiliere individuala cu toti beneficiarii;
- au fost facute demersurile necesare pentru reevaluarea gradului de încadrare în grad de handicap pentru 1 beneficiar;

- au fost facute demersurile pentru reevaluarea periodica a capacitatii de munca pentru 3 beneficiari;

- au fost depuse documente pentru facilitarea insertiei pe piata muncii pentru 1 beneficiar;

-au fost completate Fişele de Evaluare şi Planurile Personalizate pentru beneficiarii evaluaţi iniţial şi/ sau reevaluaţi periodic la 6 luni.

Asistentul social a participat la întrunirile şi şedinţele de lucru cu echipa multidisciplinară şi manageri de caz din cadrul D.G.A.S.P.C Prahova.

DATE PRIVIND ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI – ASISTENŢĂ MEDICALĂ

Centrul asigură asistenţă medicală prin intermediul cabinetului medical al unităţii, care funcţionează cu un număr de 7 asistenţi medicali. Personalul mediu sanitar asigură şi administrează medicaţia pe baza prescripţiilor medicale recomandate de medic şi ţine evidenţa internărilor, tratanţentelor, imunizărilor .

Acordarea asistenţei medicale este supervizată prin cabinetul medical individual de medicină de familie la care sunt înscrişi toţi beneficiarii. Medicul de familie acordă reţete simple/ compensate/ gratuite, trimiteri la cabinete medicale de specialitate, trimiteri pentru efectuarea în regim gratuit/ compensat de analize clinice şi paraclinice, în funcţie de starea de sănătate a beneficiarilor.

Centrul asigură consultaţii medicale în specialitatea "psihiatrie", prin contract de prestări servicii,încheiat cu medic psihiatru.

Se asigură consultaţii stomatologice prin contract de colaborare cu cabinet de specialitate din comunitatea locală (protocol Manastirea Turnu).

Deasemenea, centrul asigură sprijin pentru obţinerea de dispozitive medicale (cadru, fotoliu rulant, alte dispozitive medicale).

Activităţi specifice compartimentului " Asistenţă medicală":

- Inscrierea beneficiarilor la cabinet medical individual medic de familie dr. Straoneanu Florin;
- Întocmire fişă de monitorizare a stării de sănătate, lunar, pentru fiecare beneficiar;
- Au fost obtinute de la medicul de familie 140 de bilete de trimitere;
- Au fost obtinute de la medicii specialisti 30 de scrisori medicale;
- 42 de beneficiari au fost imunizati cu vaccinul antigripal;
- Au fost realizate examene de laborator (54) si examene paraclinice (CT – 1, echografii – 4, RMN – 1), au fost 30 de prezentări la medicul specialist;
- 4 beneficiari au beneficiat de tratament stomatologic;
- 2 beneficiari au beneficiat de consultatii oftalmologice;
- 18 beneficiare au beneficiat de consultatii de planing familial;

- Au fost obtinute 24 de retete simple si 415 de retete compensate;
- Efectuarea calculul caloriilor conform listelor de alimente (zilnic, pentru meniu diabet și meniu general);

Asigurarea serviciilor de îmbrăcat/ dezbrăcat, încălțat/ descălțat, algerea hainelor, sprijin pentru asigurarea igienei zilnice a beneficiarilor, sprijin pentru transfer și mobilizare, efectuare a curățeniei și dezinfecției în spațiile aparținând centrului, se realizează de către infirmieri și instructorii de ergoterapie.

Date privind activitatea compartimentelor "Recuperare/ reabilitare" și "Evaluare/ socializare":

Specialiștii din cadrul centrului identifică nevoile specifice ale beneficiarilor prin evaluarea inițială a acestora și prin reevaluarea periodică realizată la 6 luni și ori de câte ori este nevoie. În cadrul centrului sunt oferite servicii și se desfășoară activități corespunzătoare nevoilor identificate pentru:

- menținerea/ dezvoltarea potențialului funcțional al beneficiarilor,
- pentru îngrijire și asistentă,
- menținerea/ dezvoltarea aptitudinilor cognitive ale beneficiarilor,
- menținerea/ dezvoltarea deprinderilor de mobilitate, de comunicare, de autoîngrijire, de autogospodărire, de interacțiune a beneficiarilor.

Activitatile de abilitare/ reabilitare sunt susținute de un număr de 10 instructori de ergoterapie în 6 spații de terapie (cameră terapie senzorială, atelier bricolaj, atelier pictură, atelier croitorie/tricotaj, atelier deprinderi de viață independentă), 1 sală de sport și 4 spații de socializare (3 spații în pavilion C8 și 1 spațiu în pavilion C5). Activitățile de recuperare și reabilitare se desfășoară în baza planificărilor zilnice, astfel încât să fie respectate recomandările cuprinse în planurile personalizate întocmite individual, pentru fiecare beneficiar, activitățile fiind stabilite cu consultarea beneficiarilor.

În cursul anului 2024 s-au desfășurat o serie de activități culturale, cognitive, de socializare:

- Activități de grup: informări, consilieri, discuții tematice, jocuri de table, rummy, cărți, audiții muzicale, vizionare TV, relaționare suportivă;
- Activitati desfasurate in alte centre: participare la Cupa Toamnei de Minifotbal la CABRPAD Campina, participare la activitatea de socializare la CRRN Nedelea
- Activitati desfasurate in comunitate: participare la Festivalul Concurs de Teatru I.L. Caragiale editia a VI-a;
- Activități individuale: deplasarea în localitate pentru efectuarea de cumpărături, vizionare TV, plimbare în curtea unității, activități de grădinărit, întreținere a plantelor, a

spațiilor de locuit, croşetet, împletit, stimulare cognitivă, stimulare senzoriala, intervenții suportive în caz de urgență;

- Aniversarea zilelor de naştere a beneficiarilor;
- Organizarea sărbătoririi zilelor onomastice;
- Organizarea de activitati cu ocazia marcarii diverselor zile din an: Ziua Portilor Deschise, Ziua Familiei, Ziua Asistentei Sociale, Ziua Femeii, Ziua Sanatatii Mintale, 1 Octombrie Ziua Persoanelor Vârstnice, 1 Decembrie, 3 Decembrie Ziua Persoanelor cu Dizabiliati;
- Încurajarea beneficiarilor sa acceseze mediul comunitar să mearga la cumparaturi;
- Deplasări în împrejurimile centrului/ activitati de integrare si participare sociala si civica (la biserica din sat, pe terenul de sport din comuna, parcul Cantacuzino din sat, la Muzeul Pana Filipescu, la Helesteu, , la picnic in zona de agrement Ruda Magureni, la manastirea Turnu, la manastirea Ghighiu, în Câmpina, Ploiesti, excursie la Târgovişte, excursie la Bucov, Joy Park Ploieşti;
- Organizarea unei activități religioase în cadrul centrului (auditii slujbe religioase);
- Petrecere organizată în cadrul centrului, cu ocazia sărbătorilor de Paste, de Craciun ;
- 31 decembrie - petrecerea de Revelion organizată în cadrul centrului.

Centrul asigură servicii de asistență socială prin angajații proprii, respectiv 1 asistent social fiind oferite servicii de: informare, consiliere individuală si de grup, evaluare periodică (la 6 luni şi ori de câte ori este nevoie), asistență pentru luarea unei decizii, sprijin pentru plata unor servicii si obligații curente, însoțirea la diverse manifestări şi acțiuni în comunitate, relaționare cu instituțiile şi membrii comunității, întreținerea legăturilor cu familia. Astfel, au fost desfăşurate următoarele activități: au fost întocmite la admiterea în centru contracte de servicii, procese verbale de informare, precum şi toate documentele care se întocmesc la admitere.

Date privind activitatea compartimentului „Psihologic„

Pe parcursul anului 2024 în cadrul cabinetului psihologic s-au desfăşurat următoarele activități;

- Evaluare psihologică inițială pentru beneficiarii nou internați;
- Reevaluare psihologică la intervale de 6 luni pentru beneficiarii rezidenți ai centrului, conform programării lunare;
- Evaluare complexă a beneficiarilor în echipa multidisciplinară pentru desfăşurarea Planului de Dezinstituționalizare;
- Consilierea psihologică a beneficiarilor şi pregătirea acestora în vederea tranziției în alte structuri din cadrul DGASPC PH.

RESURSE MATERIALE SI BUGETARE ALOCATE ÎN ANUL 2024

Total buget alocat/ 2024 = 5 932.500 lei, din care:

- personal – 4 874 500 lei;
- materiale –843.000 lei;
- capital – 215.000 lei;

Total buget realizat/ 2024 =5 930 979.01 lei, din care:

- personal –4. 867. 352,00lei;
- materiale –852.105, 78 lei;
- capital – 211521.23 lei

Alte activitati, prestari de servicii si lucrari realizate:

- Pentru desfășurarea în bune condiții a centrului s-au efectuat lucrări de reparații la tâmplăria PVC existentă, respectiv transformări deschideri simple în deschideri oscilobatante, înlocuire sticla termopan, înlocuire feronerie usa , fixare toc fereastra în perete, executie ușa dubla din profil PVC, înlocuiri feronerie, reparații și reglaje uși aluminiu duble și simple;
- Reabilitare canalizare exterioara și alee acces –
- Achiziție și montare centrală termica 35 kw și boiler -
- A fost efectuată racordarea de apă la rețeaua de apă „ S.C APĂ FILIPEȘTII DE TÂRG,
- S-au înlocuit electrozi la centrale și au fost curățate centralele termice;
-S-a schimbat pompa apă. valvă la 2 mașini de spălat rufe;
- S-a efectuat revizia și igienizarea la 33 aparate de aer condiționat;
- A fost înlocuit grupul de pompare apă de la instalația proprie de pompare și distribuție apă
- A fost reparat cuptorul gastronomic de la bucătărie;
- A fost reparat autoturismul din dotare Dacia Lodgy, pentru transportul beneficiarilor(schimbat punte, curea de distribuție, anvelope).
- S-au efectuat servicii de vidanjare și decolmatare ape uzate;
- A fost verificată instalația de gaze;
- Au fost verificate centralele termice;
- A fost achiziționată Rampa acces
- A fost executată construcția unui gard împrejmuitor în zona ghenelor de gunoi și betonată rampa de gunoi;
- A fost amenajată alee beton și poartă acces marfă
- S-au achizitionat furnituri de birou, materiale de curatenie, alimente pentru 42 beneficiari;
- S-au achizitionat medicamente pentru aparatul de urgenta, materiale sanitare, dezinfectanti;
- S-au achizitionat echipament pentru beneficiarii adulti, lenjerii de pat, perne, cuverturi si prosoape,
- S-au achizitionat materiale pentru activitati de ergoterapie cu beneficiarii;
- S-au achiziționat un nr de 10 costume populare pentru beneficiari;

- S-au achizitionat materiale igienico sanitare pentru beneficiari;

- Efectuarea operatiilor de dezinsectie, deratizare la corpurile de cladiri C5, C8, C2, bloc alimentar şi magazie de echipamente;

- Efectuarea analizelor de apa conform reglementarilor specifice;

- Realizarea de activitati de îndrumare si control in domeniul PSI si SSM (instructaje la angajare si periodice, realizarea de autocontroale, efectuarea analizelor salariatilor, ducerea la indeplinire a planului de masuri anual si a sarcinilor trasate de controalele PSI si SSM);

- Desfasurarea activităților de natură administrativă, financiară și logistică pentru funcționarea în bune condiții a centrului;

Au mai fost asigurate şi următoarele servicii: servicii de medicina muncii, servicii de asistență tehnică sistem informatic integrat, servicii de preluare deşeuri medicale, deşeuri menajere, servicii de telefonie, internet şi cablu TV,

Sponsorizări:

Centrul a primit donații de bunuri – alimmente, combustibil şi obiecte de inventar prin încheierea de contracte de sponsorizări în valoare de 569,46 lei.

GRADUL DE IMPLEMENTARE A STANDARDELOR DE CALITATE

Centrul de Abilitare si Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati Filipestii de Targ este organizat si functioneaza cu respectarea prevederilor legale in vigoare. Se respectă Standardele minime obligatorii de calitate, fiind întocmite documentele prevăzute în OMMJS nr.82/ 2019.

DIFICULTĂTI, NEAJUNSURI

Sunt întâmpinate dificultăți în respectarea standardelor specifice minime de calitate la:

-Bugetul alocat a fost insuficient pentru buna funcționare a centrului(nu a putut fi acoperită necesitatea achiziționării mobilierului și dotării spațiilor comune pentru beneficiari, dotările necesare cluburilor/ atelierelor existente)

- Gradul de informare a populației din comunitate pentru acceptarea persoanelor cu dizabilități este redus, apărând astfel necesitatea campaniilor de sensibilizare a populației din comunitate.

PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE: Nu au fost.

REZULTATELE CONTROALELOR: În perioada 01.01.2024 – 31.12.2024 .

-Proces verbal de control nr.R 33, Nr 329 / 27.03.2024 DSP PRAHOVA – Recomandare : Se va face dovada Planului / Programului monitorizare operaționalizare calitate apă potabilă pe anul 2024 conform art. 7, alin.2 din HG.971/ 2023 (termen 5 zile) – măsură îndeplinită.

- Proces verbal de control Nr. 46247/ 28.03.2024 control tematic- măsură îndeplinită.

-Proces verbal de control Nr.124 / 28.03.2024 DSV – măsură îndeplinită.

-Proces verbal de control Nr. 40 / 28.03.2024 AJPIS – Nu au fost lăsate măsuri.

-Proces verbal de control Nr.1997 / 28.03.2024 Poliția Câmpina – Nu au fost nereguli constatate.

PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA CONDIȚIILOR DE VIAȚĂ A BENEFICIARILOR

-Implementarea standardelor, conform standardelor specifice Ord 82/ 2019;

- Gestionarea eficientă a resurselor umane și a funcțiilor;

- Dezvoltarea competențelor profesionale;

- Igienizarea spaților prin lucrări de zugrăvit și văruit;

- Achiziția de mobilier pentru dormitoarele beneficiarilor,

- Achiziția de mobilier pentru spatiile destinate activităților petrecere a timpului liber în curte (mese, scaune, umbreluțe);

-Achiziție și montare pardoseală PVC în toate spatiile centrului(dormitoarele beneficiarilor, atelierere de ergoterapie, birouri)

- Dotarea unui atelier de bucătărie pentru formare deprinderi de viață independentă;

- Achiziționarea de aparate TV pentru toate dormitoarele;

-Achiziționarea unui videoproiector, a unui ecran de proiecție și a două flipcharturi pentru realizarea de activitățile de informare cu beneficiarii;

- Achiziția de unelte și materiale specifice atelierelor de ergoterapie și terapie ocupațională (tâmplărie, , pictură, croitorie,împletituri și bricolaj): aparat de fotografiat, cameră video, boxe audio, televizoare led, mașină de găurit, mașină de șlefuit, rindele, masă de tâmplărie, război de țesut, materiale consumabile specifice;

- Amenajare și igienizare sală de sport;

- Înființarea unei grădini de legume și a unui mini solar în vecinătatea centrului;

- Încheierea de contracte / parteneriate cu diverse instituții, ONG-uri;

-Identificarea unor parteneri de colaborare care pot sponsoriza activități în comunitate (excursii, vizite la muzee și obiective turistice etc.);

ANALIZA GRADULUI DE SATISFACȚIE A BENEFICIARILOR FATĂ DE CALITATEA VIEȚII ÎN CENTRU:

În perioada 01.01.2024 – 31.12.2024 au fost aplicate 35 chestionare de măsurare a gradului de satisfacție.

SEF CENTRU,
MIHALACHE ELENA-MELANIA

ROMÂNIA * CENTRUL DE ABILITARE ȘI REABILITARE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI FILIPEȘTII DE TÂRG * DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI PRAHOVA

Întocmit / Redactat: 2 ex.
Mihalache Elena Melania

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
Ploiești, Șos. Vestului, nr. 14 – 16
Telefon: 0244 – 586.100, 511.400, 586.095, fax: 0244 586.148
Web: www.dgaspcph.ro; e-mail: office@dgaspc.ro
Număr notificare A.N.S.P.D.C.P 12182

CENTRUL DE ABILITARE ȘI REABILITARE
PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI FILIPEȘTII DE TÂRG
Localitatea: Filipeștii de Târg, sat.Filipeștii de Târg, Str.Republicii , Nr.245
Telefon/fax: 0244389218; e-mail cabrfilipestiidetarg@dgaspcph.ro

INTRARE ÎN CENTRU





FOIȘOR



SPATII CAZARE





BLOC ALIMENTAR







SALA DE MESE



INTRARE SALA DE MESE



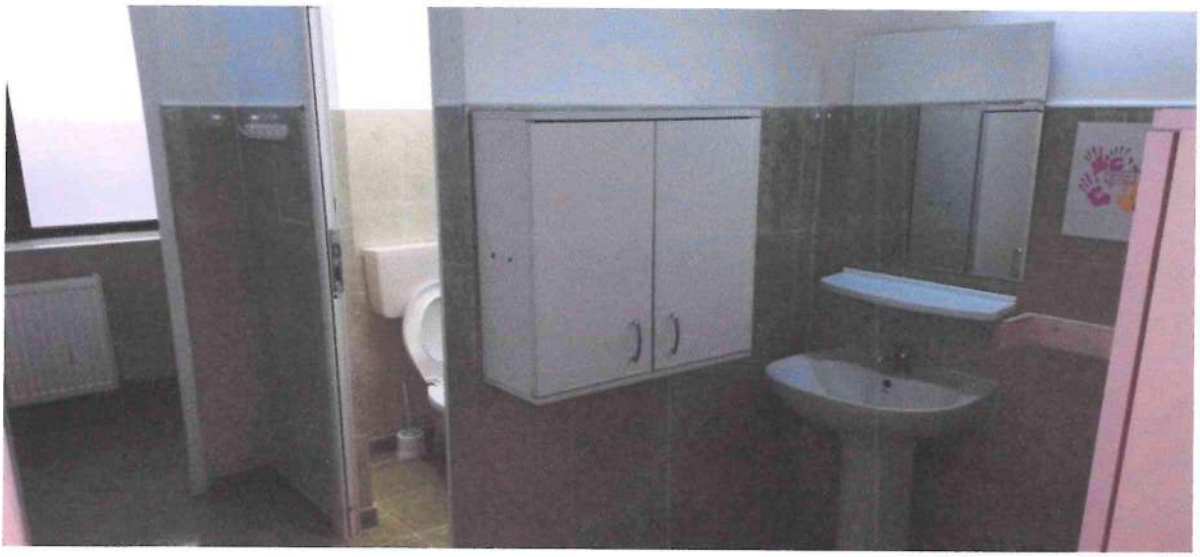
SPAȚII CAZARE





GRUP SANITAR







SPĂLĂTORIE







SPAȚIU PRIMIRE VIZITE



CAMERA INTIMĂ



CAMERA DE TERAPIE SENZORIALA







CABINET MEDICAL



SALA TRATAMENTE

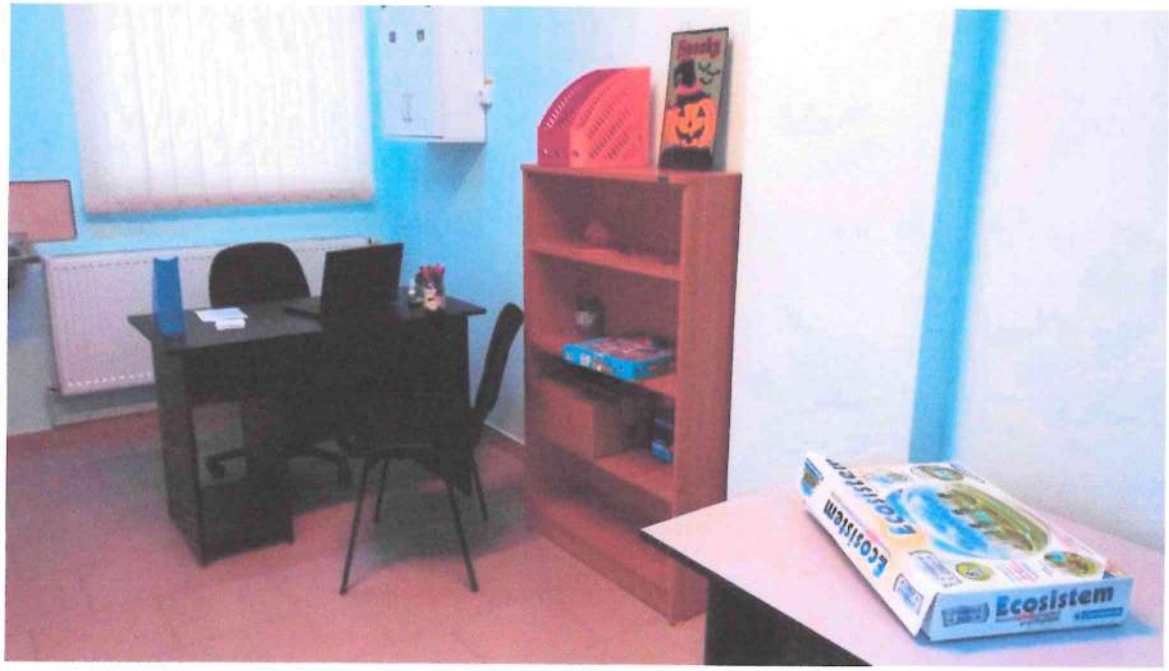


IZOLATOR – CABINET MEDICAL

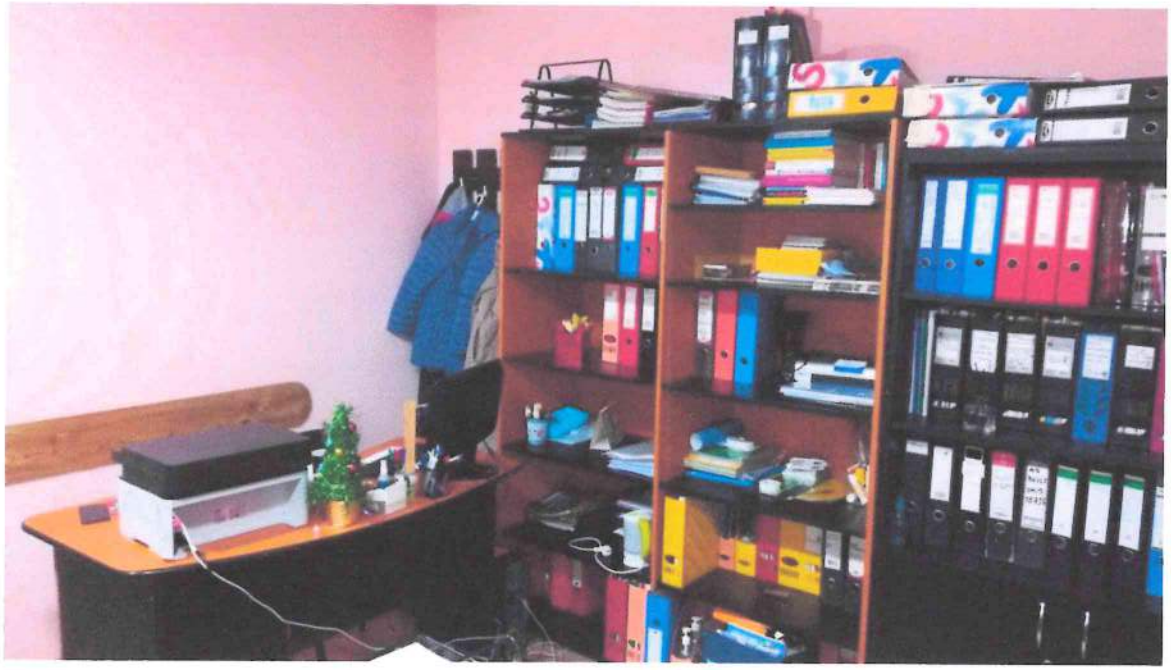


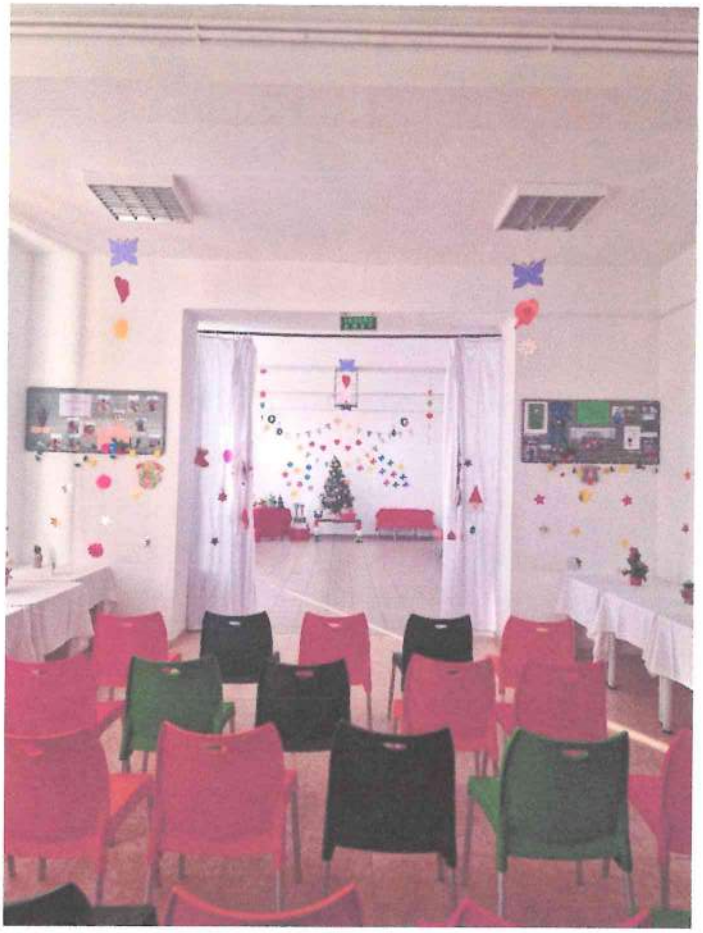


CABINET PSIHOLOGIC



CABINET ASISTENTĂ SOCIALĂ









FORMAREA UNOR ABILITĂȚI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ







