

DIRECTIA ASISTENTA SOCIALA
Centrul de Zi pentru Persoane in Varsta
Nr. 177/ 03.02.2020

**RAPORT DE ACTIVITATE
pentru anul 2019
CENTRUL DE ZI PENTRU PERSOANE ÎN VÂRSTĂ**

Centrul de Zi pentru Persoane in Varsta este serviciu social de zi destinat varstnicilor, fără personalitate juridica, aflat în subordinea Direcției Asistența Socială Navodari, cu sediul în orașul Navodari, str. Sanatații, nr. 2, parter, județul Constanța, cod serviciu social – 8810CZ-V-II, licențiat cu nr. 4332/21.12.2018. Scopul activității este acela de a preveni marginalizarea și excluderea socială, limitarea unor situații de dificultate și vulnerabilitate, creșterea gradului de incluziune socială și îmbunătățirea calității vieții persoanelor vârstnice din orașul Năvodari prin promovarea participării acestora la viața socială și cultivarea relațiilor interumane.

Și persoanele vârstnice reprezintă o categorie de persoane vulnerabile, care necesită atenție și o grijă specială, fiind expusă riscului de excludere de la viața comunității, accentuându-se sentimentul de inutilitate.

În anul 2019, cunoscându-le nevoile, ne-am propus să menținem un cadru favorabil pentru schimbarea atitudinii față de persoanele vârstnice din comunitatea locală, respectiv reducerea gradului de marginalizare socială a acestora prin implicarea lor în activități de socializare și petrecere a timpului liber.

La momentul prezent, în evidențele Centrului sunt un număr de **17 persoane**, capacitatea centrului permitând creșterea numărului de beneficiari la 40 organizații pe serii sau centre de activitate.

1. Informarea și Accesarea serviciului

Centrul de Zi facilitează accesul fiecărui vârstnic la activitățile derulate.

Programul de funcționare a Centrului este zilnic, activitățile fiind planificate după următorul interval orar, Luni – Joi: 9.00 – 15.00 și Vineri: 9.00 – 12.00, afișat la sediul centrului.

S-a asigurat informarea beneficiarilor, potențialilor beneficiari, precum și a altor persoane interesate cu privire la activitățile oferite, modul de organizare și funcționare al centrului, serviciile disponibile, drepturile și obligațiile beneficiarilor, prin realizarea de materiale informative sub formă de pliante, distribuite în comunitatea locală.

Informarea privind serviciile furnizate s-a realizat și prin afișarea pe site-ul primăriei – www.primaria-navodari.ro.

Totodată, prezentarea serviciilor oferite a avut loc și la momentul susținerii Seratelor Dansante.

În cadrul centrului sunt incluse persoane care îndeplinesc următoarele **criterii de eligibilitate:**

- Persoane în vârstă, care au împlinit vârsta standard de pensionare
- Au domiciliul/reședința sau locuiesc în fapt în orașul Navodari

- Nu se află în evidență cu boli infecto-contagioase
- Nu sunt încadrate în grade de dependență: IA,IB, IC, II A, IIB, IIC.

Costul serviciul social:

- Serviciul social se acorda persoanelor varstnice in mod gratuit, acesta fiind susținut din bugetul Primăriei orașului Năvodari.

In cursul anului 2019 s-au intocmit:

- ✚ fise de evaluare/reevaluare realizate la 3 luni pentru cei 17 beneficiari
- ✚ planuri de interventie realizate la 3 luni pentru cei 17 beneficiari
- ✚ fișe de monitorizare realizate la 3 luni pentru cei 17 beneficiari
- ✚ contracte de acordare a serviciilor/acte aditionale: 8 contracte noi și 8 acte aditionale
- ✚ contracte de încetare: 9

In privinta dosarului fiecarui beneficiar, in conformitate cu Ordinul 29/2019, dosarul a fost impartit in **dosar personal** care contine: Cerere tip, Acte de identitate si stare civila, in copie, Cupon pensie, in copie, Adeverinta medicala, Referat cu propunere de admitere, Dispozitie de admitere, Contract pentru acordare servicii sociale, Acord foto/video, si **dosar de servicii** care contine: fisele de evaluare socio-medicala (geriatrică), fisele de evaluare, fisele de reevaluare, planuri de interventie, fisele de monitorizare servicii.

1. Evaluare și planificare

Centrul de Zi acorda servicii adecvate în raport cu nevoile vârstnicului identificate, acesta participând activ prin furnizarea informatiilor care urmăresc statusul funcțional fizic/psihic, aspecte privind mediul de viață (*stare de sanatate/mobilitate, vaz auz, comunicare, gradul de autonomie persoana, gradul de autogospodarire, siguranta personala, riscuri, preocupari, hobby-uri, relatia cu familia*). Acest proces de evaluare este susținut prin fișa geriatrică intocmita la momentul admiterii. Astfel, fiecarui beneficiar i s-a asigurat accesul la servicii sociale, fără discriminare, servicii de integrare/reintegrare socială prin activități de socializare si de petrecere a timpului liber si terapie ocupationala, servicii de asistenta medicala primara si programe trimestriale de educatie sanitara. Planificarea activităților s-a realizat pe baza unui Plan de Intervenție în concordanță cu obiectivele specifice și cu posibilitățile funcționale ale beneficiarului, prin consultare directă cu acesta.

In cursul anului 2019 au avut loc informari privind activitățile derulate la nivelul cabinetelor medicale de medicina de familie din orașul Năvodari. Astfel a fost demarata o bună colaborare în vederea completării secțiunii medicale din cadrul fișei de evaluare socio-medicala, necesară la inscrierea seniorilor orașului în centrul de zi.

Trimestrial, are loc monitorizarea situatiei varstnicului analizand modul de implicare si participare a acestuia, iar anual are loc cuantificarea gradului de apreciere a serviciilor oferite prin aplicarea chestionarelor de masurare a satisfactiei beneficiarilor.

2. Activitățile derulate

Centrul de Zi a desfasurat activități destinate varstnicilor, urmărindu-se menținerea și îmbunătățirea capacităților fizice - dexteritate manuală, practicarea exercitiilor fizice, mentinerea sau ameliorarea capacitatilor psihice si senzoriale - antrenarea functiilor cognitive, prevenirea depresiei, a declinului cognitiv, prevenirea deteriorarii starii de sanatate, valorizarea persoanei varstnice, promovarea imaginii unei imbatraniri active, valorizarea experientei de viata, a altruismului si disponibilitatii persoanei varstnice, interactiunea sociala intre diferite generatii în baza unui program de activități.

Serviciile de care varstnicii au beneficiat, in perioada **ianuarie-septembrie**, au fost organizate astfel:

Alte activitati desfasurate in cadrul Centrului de Zi pentru Persoane in Varsta:

- ✓ **Ianuarie** - Elaborare raport de activitate si propuneri/obiective de indeplinit pentru 2018
- ✓ **Februarie** - Atelierul de martisoare – confectionare martisoare: din ipsos, turnate și pictate manual, broșe și coliere, marțișoare din semințe si sâmburi de fructe, felicitari cu dopuri de pluta, felicitări prin tehnica quilling, felicitari pictate manual, Ingerași crosetati, marțișoare din materiale reciclabile – activitate de grup, intergenerationala
- ✓ **Martie** - **INVESTEȘTE ÎNTR-UN VIS!** – expozitie cu vanzare a produselor confectionate manual
- ✓ **Aprilie** – Marcarea Sarbatorilor Pascale, obiecte handemade specific si primirea de cozonaci din partea sponsorilor
- ✓ **Iunie** - Serata Dansantă „Trecut-au anii, dans și voie bună” - Ediția a IX-a – 45 varstnici
- ✓ **Iulie** - Serata Dansantă „Trecut-au anii, dans și voie bună” - Ediția a X-a – 35 varstnici
- ✓ **Iulie-August** - Actiunea „**Sportul da viata zilelor noastre**” – parteneriat cu CS Navodari, la care au participat beneficiarii Centrului, dar si varstnici din comunitatea locala
- ✓ **Septembrie** - Actiuni de toamna – revitalizarea activitatilor ocupationale
- ✓ **Octombrie** - **1 OCTOMBRIE– ZIUA INTERNAȚIONALĂ A VÂRSTNICULUI** - Serata Dansantă „Trecut-au anii, dans și voie bună” - Ediție aniversara – 73 varstnici
Acțiune de donare sânge în parteneriat cu Centrul de Transfuzii Constanța
- ✓ **Noiembrie** - Amenajarea spatiului exterior al centrelor de zi prin **plantarea de copacei**, activitate in colaborare cu beneficiarii Centrului de Zi pentru Copii, elevii Scolii Gimnaziale „Tudor Arghezi” Navodari – 2019;
- ✓ **Decembrie** - Ziua Națională a României – marcarea evenimentului
Serata Dansantă „Trecut-au anii, dans și voie bună” - Ediția a XII-a – 67 varstnici
Participarea la spectacolul Tudor Gheorghe, Casa Sindicatelor, Constanta
Acțiune de donare sânge în parteneriat cu Centrul de Transfuzii Constanța
Organizarea Expozitiei cu vanzare cu ocazia sarbatorilor de iarna
Amenajarea Coltului de iarna, primirea de daruri din partea spiridușilor (diferiți sponsori).
Organizarea zilelor de nastere ale beneficiarilor.
- ✓ **Permanent** – *colectare și distribuire îmbrăcăminte/încălțăminte beneficiarilor.*

3. Amenajare și dotare

Centrul de Zi dispune de o sala multifunctională, compartimentată pe 2 module, care oferă un mediu accesibil și sigur, permițând acces facil beneficiarilor. Un modul este dotat cu mobilier care permite desfășurarea activității de relaxare-socializare, un cadru confortabil prin existenta de canapele, fotolii și TV. Celalalt modul este dotat cu mobilier care permite desfășurarea de activități ocupaționale pe cercuri tematice (ateliere).

De asemenea, centrul dispune de Centrul dispune de o sala de primire pentru beneficiari mobilata corespunzator, spații igienico-sanitare suficiente și accesibile, întreținute și igienizate permanent, precum și de cabinet medical.

4. Drepturi și etică

Beneficiarilor Centrului de Zi pentru Persoane Vârstnice li se asigură și garantează exercițiul tuturor drepturilor și libertăților consacrate în legislație. Urmare a raporturilor care se nasc prin admiterea în centru, beneficiarilor li se asigură și garantează beneficiul la următoarele **drepturi**:

- a) de a primi servicii sociale prevazute în planul individualizat de asistenta si îngrijire/planul de interventie;
- b) de a i se asigura continuitatea serviciilor sociale atât timp cât se mentin conditiile care au generat situatia de dificultate;
- c) de a refuza, în conditii obiective, primirea serviciilor sociale;
- d) de a fi informat, în timp util și în termeni accesibili, asupra:
 - drepturilor sociale, măsurilor legale de protecție și asupra situațiilor de risc;
 - modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale;
 - oportunității acordării altor servicii sociale;
 - listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale;
 - regulamentului de ordine internă/normelor interne;
- e) de a participa la evaluarea serviciilor sociale primite si la luarea deciziilor privind interventia sociala care i se aplica, putând alege variante de interventie, daca ele exista;
- f) dreptul de a avea acces la propriul dosar;
- g) de a-si exprima nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale

Beneficiarii au si următoarele obligații:

1. sa participe activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale si la reevaluarea si revizuirea planului individualizat de asistenta si îngrijire/planului de interventie;
2. să furnizeze informații corecte cu privire la identitatea și situația familială, medicală, economică și socială și să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicității acestora;
3. sa respecte termenele si clauzele stabilite în cadrul planului individualizat de asistenta si îngrijire/planul de interventie;
4. să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală pe parcursul acordarii serviciilor sociale;
5. sa respecte regulamentul de ordine interna/normele interne al furnizorului de servicii sociale (reguli de comportament, program, persoanele de contact, etc);
7. să folosească baza tehnico-materiala si logistica și să păstreze cu grijă materialele de lucru, carti și celelalte bunuri aflate în dotarea centrului;
8. să anunțe în timp util reprezentantul centrului (șeful centrului/asistentul social) în situația în care beneficiar se află în imposibilitatea frecventării programului centrului;
9. să manifeste un comportament civilizată și să aibă o ținută vestimentară decentă;
10. să respecte beneficiarii și personalul, fără conversații sau remarci nepoliticoase care pot leza alte persoane
11. Să respecte regulile de conviețuire socială;
12. Să aibă o conduită civilizată, fără comportamente ce sunt un pericol pentru beneficiar sau pentru ceilalți beneficiari sau care prejudiciază sau deranjează activitățile desfășurate;
13. Să respecte regulamentul de ordine internă al furnizorului de servicii sociale (reguli de comportament, program, persoanele de contact);
14. Să contribuie la formarea și promovarea unui mod de lucru democratic prin acceptarea pluralismului de idei și a diversității opiniilor exprimate în mod liber;
15. Să păstreze curățenia în centru;
16. Să nu introducă și să nu consume băuturi alcoolice în centru.

MANAGEMENT ȘI ADMINISTRARE CENTRUL DE ZI PENTRU PERSOANE IN VARSTA

Centrul de Zi, a dispus în anul 2019 de un management și o administrare eficientă, care i-a asigurat o funcționare optimă în acord cu misiunea sa. Personalul Centrului de Zi s-a

- Activitati informative – "Sfatul seniorilor": Citire presa, reviste, Vizionare programe TV, Utilizare TIC, Informari ROF, ROI, proceduri
- Activitati lucrativ/gospodărești - *Cercul de "mâini îndemânatiche*: Impletit, Crosetat, Tricotat, Traforaj, Confectionat obiecte decor, Ateliere de gătit
- Activitati educationale intergeneratii - *Cercul "Să creăm amintiri"* Programe derulate impreuna cu copiii CZC
- Activitati artistice si in comunitate - *Cercul "Să desenăm! Să pictăm! Să dansăm!"* Serate Dansante, Excursii obiective turistice, Vizite obiective monahale, Vizionare spectacole, programe artistice, Desen-pictura, Serbarea zilelor de nastere/onomastici/Ziua Varstnicului/Ziua martisorului
- Activitati de socializare - *Cine stie câștigă!* Sah, Rummy, Scrabble, Monopoly, Puzzle, Miscare si activitati fizice
- Activitati de informare pe teme de interes medical specifice varstei a III-a. Demonstratii pe teme medicale.

Incepand cu luna octombrie, programul centrului a fost modificat, dupa cum urmeaza:

- **Servicii de asistenta sociala** (zilnic, in programul centrului), cuprinzand:
 - Informare si consiliere sociala;
 - Diagnoza sociala privind evaluarea si reevaluarea nevoilor, elaborare plan de interventie, monitorizare;
 - Facilitare acces la alte servicii si prestatii sociale;
 - Evaluarea gradului de satisfactie fata de serviciile furnizate.
- **Socializare** (zilnic, interval 9.30 – 10.30), cuprinzand:
 - Discutii libere, citire presa
 - Miscare si exercitii fizice
 - Utilizare PC, internet
 - Sarbatorirea zilelor de nastere
 - Vizite la muzee, spectacole , concerte
 - Excursii si drumetii
 - Serate dansante.
- **Terapie ocupationala** (zilnic, interval 10.30 – 12.30):
 - Artterapie/meloterapie/ergoterapie,
 - Grafoterapie/expresie verbal,
 - Ludoterapie/meloterapie,
 - Ergoterapie,
 - Expresie corporala si meloterapie / terapie prin teatru.

In cadrul Atelierelor de terapie ocupationala, s-au realizat urmatoarele tipuri de activitati: art-terapie (pictura pe ceramica si alte materiale), ergoterapie (ateliere de gatit, confectionarea de felicitari, coronite de Craciun, turnarea de figurine ceramice, plantare flori, etc), meloterapie (auditiu muzica de relaxare sau stimulare, interpretare de cantece populare si usoare, colinde), ludoterapie (jocuri de societate: rummy, scrabble, bingo), activitati de expresie corporala (miscare dirijata si gimastica), activitati de expresie verbala (citirea si comentarea de snoave si povesti terapeutice).

S-au avut în vedere: amenajarea spațiului pe tipuri de activități, creându-se un climat non-conflictual, bazat pe respect, solidaritate și acceptare între beneficiari, pornind de la constientizarea unicității fiecăruia, starea de sănătate și abilitățile artistice ale acestora.

Prin intermediul activităților de terapie ocupațională s-au urmărit:

- Exersarea și recapătarea motricității fine; îmbunătățirea orientării spațio-temporale, a coordonării motrice, educarea expresivității mimico-gesticulare, dezvoltarea sensibilității cromatice, musicale, determinarea unor stări de deconectare, bucurie (descoperirea unor emoții artistice);
 - Detensionarea emoțională prin desen, pictura, modelaj;
 - Incadrarea sau reîncadrarea socială;
 - Întreținerea și îmbunătățirea sănătății fizice și mentale, dezvoltarea aptitudinilor fizice și sociale, prin audii muzicale, interpretare muzicală prin utilizarea unui instrument sau a vocii;
 - Utilizarea jocului ca modalitate de relație dintre subiect și obiect, ca acțiuni de învățare, interstimulare afectivă, investigație psihosocială;
 - Nararea faptelor din trecut ale beneficiarilor, fapte care "comprimă" la maximum experiența de viață;
 - Utilizarea de povești terapeutice care să devină liantul dintre trup și suflet, gând și gest, trăire și exprimare;
 - Crearea sentimentului de acceptare a noilor varstnici;
 - Impartășirea experienței de viață cu ceilalți beneficiari;
 - Interacțiunea cu persoane de aceeași vârstă în vederea depășirii situației de dificultate;
 - Studiul culorilor în natură, stimularea simțului estetic prin spectrul cromatic specific fiecărui anotimp.
- **Asistenta medicală primară:**
- Monitorizare parametri fiziologici: măsurarea tensiunii arteriale, greutății, înălțimii, semne clinice de boală acută;
 - Programe de informare pe diferite teme de interes medical.

Astfel, pe parcursul anului 2019, au fost susținute informări pe următoarele teme medicale:

- Recunoașterea semnelor de gripă și prevenirea ei,
- Prevenirea bolilor cardiovasculare la persoanele în vârstă,
- Tuberculoza și prevenirea ei,
- Hepatita virală A, C și prevenirea,
- Insuficiența cardiacă.

Prin activitățile și obiectivele urmărite, s-a asigurat la nivelul Centrului un cadru optim pentru participarea cu plăcere a varstnicilor, respectând totodată legislația specifică. Pentru a crea cadrul mai sus menționat, s-a apelat la un fond muzical (după ce anterior au fost testate preferințele) care să destindă atmosfera, creând momente de relaxare și revigorare spirituală.

Scopul final al acestui serviciu social constă în: redescoperirea sentimentului de utilitate, creșterea încrederii în forțele proprii și a stimei de sine.

Alte activități desfășurate în cadrul Centrului de Zi pentru Persoane în Vârstă:

- ✓ **Ianuarie** - Elaborare raport de activitate și propuneri/obiective de îndeplinit pentru 2018

Alte activitati desfasurate in cadrul Centrului de Zi pentru Persoane in Varsta:

- ✓ **Ianuarie** - Elaborare raport de activitate si propuneri/obiective de indeplinit pentru 2018
- ✓ **Februarie** - Atelierul de martisoare – confectionare martisoare: din ipsos, turnate și pictate manual, broșe și coliere, marțișoare din semințe si sâmburi de fructe, felicitari cu dopuri de pluta, felicitări prin tehnica quilling, felicitari pictate manual, Ingerași crosetati, marțișoare din materiale reciclabile – activitate de grup, intergenerationala
- ✓ **Martie** - **INVESTEȘTE ÎNTR-UN VIS!** – expozitie cu vanzare a produselor confectionate manual
- ✓ **Aprilie** – Marcarea Sarbatorilor Pascale, obiecte handemade specific si primirea de cozonaci din partea sponsorilor
- ✓ **Iunie** - Serata Dansantă „Trecut-au anii, dans și voie bună” - Ediția a IX-a – 45 varstnici
- ✓ **Iulie** - Serata Dansantă „Trecut-au anii, dans și voie bună” - Ediția a X-a – 35 varstnici
- ✓ **Iulie-August** - Actiunea „**Sportul da viata zilelor noastre**” – parteneriat cu CS Navodari, la care au participat beneficiarii Centrului, dar si varstnici din comunitatea locala
- ✓ **Septembrie** - Actiuni de toamna – revitalizarea activitatilor ocupationale
- ✓ **Octombrie** - **1 OCTOMBRIE– ZIUA INTERNAȚIONALĂ A VÂRSTNICULUI** - Serata Dansantă „Trecut-au anii, dans și voie bună” - Ediție aniversara – 73 varstnici
Acțiune de donare sânge în parteneriat cu Centrul de Transfuzii Constanța
- ✓ **Noiembrie** - Amenajarea spatiului exterior al centrelor de zi prin **plantarea de copacei**, activitate in colaborare cu beneficiarii Centrului de Zi pentru Copii, elevii Scolii Gimnaziale „Tudor Arghezi” Navodari – 2019;
- ✓ **Decembrie** - Ziua Națională a României – marcarea evenimentului
Serata Dansantă „Trecut-au anii, dans și voie bună” - Ediția a XII-a – 67 varstnici
Participarea la spectacolul Tudor Gheorghe, Casa Sindicatelor, Constanta
Acțiune de donare sânge în parteneriat cu Centrul de Transfuzii Constanța
Organizarea Expozitiei cu vanzare cu ocazia sarbatorilor de iarna
Amenajarea Coltului de iarna, primirea de daruri din partea spiridușilor (diferiți sponsori).
Organizarea zilelor de nastere ale beneficiarilor.
- ✓ **Permanent** – *colectare și distribuire îmbrăcăminte/încălțăminte beneficiarilor.*

3. Amenajare și dotare

Centrul de Zi dispune de o sala multifunctională, compartimentată pe 2 module, care oferă un mediu accesibil și sigur, permițând acces facil beneficiarilor. Un modul este dotat cu mobilier care permite desfășurarea activității de relaxare-socializare, un cadru confortabil prin existenta de canapele, fotolii și TV. Celalalt modul este dotat cu mobilier care permite desfășurarea de activități ocupaționale pe cercuri termatice (ateliere).

De asemenea, centrul dispune de Centrul dispune de o sala de primire pentru beneficiari mobilata corespunzator, spații igienico-sanitare suficiente și accesibile, întreținute și igienizate permanent, precum și de cabinet medical.

4. Drepturi și etică

Beneficiarilor Centrului de Zi pentru Persoane Vârstnice li se asigură și garantează exercițiul tuturor drepturilor și libertăților consacrate în legislație. Urmare a raporturilor care se nasc prin admiterea în centru, beneficiarilor li se asigură și garantează beneficiul la următoarele **drepturi**:

- a) de a primi servicii sociale prevazute în planul individualizat de asistenta si îngrijire/planul de interventie;
- b) de a i se asigura continuitatea serviciilor sociale atât timp cât se mentin conditiile care au generat situatia de dificultate;
- c) de a refuza, în conditii obiective, primirea serviciilor sociale;
- d) de a fi informat, în timp util și în termeni accesibili, asupra:
 - drepturilor sociale, măsurilor legale de protecție și asupra situațiilor de risc;
 - modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale;
 - oportunității acordării altor servicii sociale;
 - listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale;
 - regulamentului de ordine internă/normelor interne;
- e) de a participa la evaluarea serviciilor sociale primite si la luarea deciziilor privind interventia sociala care i se aplica, putând alege variante de interventie, daca ele exista;
- f) dreptul de a avea acces la propriul dosar;
- g) de a-si exprima nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale

Beneficiarii au si următoarele obligații:

1. sa participe activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale si la reevaluarea si revizuirea planului individualizat de asistenta si îngrijire/planului de interventie;
2. să furnizeze informații corecte cu privire la identitatea și situația familială, medicală, economică și socială și să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicității acestora;
3. sa respecte termenele si clauzele stabilite în cadrul planului individualizat de asistenta si îngrijire/planul de interventie;
4. să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală pe parcursul acordarii serviciilor sociale;
5. sa respecte regulamentul de ordine interna/normele interne al furnizorului de servicii sociale (reguli de comportament, program, persoanele de contact, etc);
7. să folosească baza tehnico-materiala si logistica și să păstreze cu grijă materialele de lucru, carti și celelalte bunuri aflate în dotarea centrului;
8. să anunțe în timp util reprezentantul centrului (șeful centrului/asistentul social) în situația în care beneficiar se află în imposibilitatea frecventării programului centrului;
9. să manifeste un comportament civilizată și să aibă o ținută vestimentară decentă;
10. să respecte beneficiarii și personalul, fără conversații sau remarci nepoliticoase care pot leza alte personae
11. Să respecte regulile de conviețuire socială;
12. Să aibă o conduită civilizată, fără comportamente ce sunt un pericol pentru beneficiar sau pentru ceilalți beneficiari sau care prejudiciază sau deranjează activitățile desfășurate;
13. Să respecte regulamentul de ordine internă al furnizorului de servicii sociale (reguli de comportament, program, persoanele de contact);
14. Să contribuie la formarea și promovarea unui mod de lucru democratic prin acceptarea pluralismului de idei și a diversității opiniilor exprimate în mod liber;
15. Să păstreze curățenia în centru;
16. Să nu introducă și să nu consume băuturi alcoolice în centru.

MANAGEMENT ȘI ADMINISTRARE CENTRUL DE ZI PENTRU PERSOANE IN VARSTA

Centrul de Zi, a dispus în anul 2019 de un management și o administrare eficientă, care i-a asigurat o funcționare optimă în acord cu misiunea sa. Personalul Centrului de Zi s-a

Totodată, s-au organizat, periodic, ședințe cu personalul, vizând activitatea de furnizare de servicii sociale, revizuirea practicilor din cadrul Centrului de Zi, etc.

Periodic, au fost organizate reuniuni ale personalului de specialitate, constituit de echipa multidisciplinară în vederea dezbaterii anumitor teme, planificare și luarea deciziilor, promovându-se principiul muncii în echipă.

Personalul Centrului de Zi are pregătirea și abilitatea profesională corespunzătoare pentru a lucra individual și în echipă.

Întreaga activitate a Centrului de Zi, s-a desfășurat pe baza prevederilor standardelor minime obligatorii din *Ordinul 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale, Anexa 6.*

Statul de funcții, prevăzut în organigrama Centrului de Zi pentru Persoane în Varsta vizează:

Sef centru Centru de Zi pentru Copii și Persoane în Varsta - 1 persoană

Personal de specialitate:

1 asistent social - vacant (delegare atribuții și în cadrul CZPV pentru asistentul social angajat în cadrul CZC),

1 asistent medical - vacant (delegare atribuții și în cadrul CZPV pentru asistentul medical angajat în cadrul CZC),

1 medic - vacant,

1 terapeut ocupațional – ocupat din 12.08.2019;

Personal auxiliar:

1 îngrijitor – ocupat

1 sofer – vacant;

Voluntar - 1 asistent social, implicat în evaluarea varstnicilor, planificarea activităților socio-ocupaționale

Luând în considerare **misiunea și obiectivele** Centrului de Zi pentru Persoane în Vârstă, activitatea zilnică a personalului a cuprins și următoarele:

- ✚ Menținerea bazei de date create și reactualizarea permanentă pe tipuri de activități și alte elemente statistice care să contribuie la întocmirea rapoartelor de specialitate;
- ✚ Evaluarea nevoilor beneficiarilor Centrului;
- ✚ Consultarea zilnică a buletinelor legislative (legi), analizarea și diseminarea de informațiilor pe domenii de interes;
- ✚ Identificarea sponsorilor, ONG-uri sau organizații de pe teritoriul orașului/județului în vederea realizării de parteneriate și susținerea de programe specifice;
- ✚ Participări la ședințe ale angajaților;
- ✚ Întocmirea de documente specifice la solicitarea Directorului DAS (plan anual de acțiune, referate de specialitate, articole de specialitate, memorii tehnice, etc).
- ✚ Mediatizarea activităților.
- ✚ Realizarea de articole ce au fost publicate în mediul presei online cu scopul de a informa comunitatea locală cu privire la activitățile ce se desfășoară în cadrul Centrului.
- ✚ Implicarea în organizarea și desfășurarea acțiunilor de donare de sânge realizate în parteneriat cu Centrul Regional de Transfuzii Sanguine Constanța.

Prin cele prezentate mai sus, au fost îndeplinite obiectivele propuse în planul de activitate stabilit inițial, neîntâmpinând dificultăți majore. În susținerea acestora există dosarele fiecărui beneficiar, pozele din cadrul activităților, precum și articole făcute publice în presa locală.

PROPUNERI ȘI PERSPECTIVE

- ✚ Îmbunătățirea calității serviciilor oferite beneficiarilor prin menținerea aplicării standardelor de calitate
- ✚ Susținerea activității și diversificării acesteia
- ✚ Derularea activităților de formare și profesionalizare a resurselor umane din Centrul de Zi pentru Persoane în Vârstă în scopul asigurării unui raport optim de eficiență
- ✚ Continuarea colaborării cu reprezentanții mass-media în scopul creșterii gradului de informare a publicului prin realizarea și transmiterea periodică de materiale informative privind activitatea instituției, precum și prin actualizarea periodică a informațiilor existente în pagina web a Primăriei orașului Năvodari
- ✚ Continuarea parteneriatului de colaborare pentru asigurarea continuității activităților derulate în comun
- ✚ Continuarea organizării de acțiuni cu caracter educativ, cultural-recreativ, sportiv, și de socializare
- ✚ Organizarea și desfășurarea fiecărei Seară Dansante dedicate persoanelor vârstnice.

Obiective propuse pentru anul 2020 în cadrul Centrului de Zi pentru Persoane în Vârstă:

- ✚ Activități de informare la nivelul comunității: realizarea de campanii anuale de informare și sensibilizare pentru promovarea îmbătrânirii active;
- ✚ Dezvoltarea de colaborări cu cabinetele de medicină de familie, parteneriate cu diversi actori sociali în domeniul protecției persoanelor vârstnice;
- ✚ Evaluarea criteriilor de eligibilitate, acordarea serviciului, monitorizarea activităților derulate;
- ✚ Desfășurarea de activități de informare și consiliere socială, de petrecere a timpului liber, terapie ocupațională;
- ✚ Personalizare spațiu pe ateliere de lucru
- ✚ Inițierea unui protocol de colaborare pentru asigurarea unor servicii de frizerie-coafor, ca alte servicii de suport
- ✚ Dezvoltarea activităților de educație pentru sănătate
- ✚ Organizarea de excursii, participare la spectacole, piese de teatru;
- ✚ Organizarea de seară dansante, în medie 6 ediții pe an;
- ✚ Celebrarea momentelor importante ale anului (Mica Unire, Dragobetele, Martisorul, Ziua Mamei, Sărbătorile Pascale, Ziua Vârstnicului, Ziua Națională a României, Crăciunul, etc);
- ✚ Supravegherea și menținerea sănătății beneficiarilor;
- ✚ Renovarea spațiului interior, la nevoie;
- ✚ Amenajarea spațiului exterior pentru desfășurarea activităților recreative și de socializare;
- ✚ Acțiuni pentru prevenirea și combaterea infecțiilor prin organizarea procesului de dezinfectie, dezinsecție și deratizare

- ✚ Montarea de echipamente de aerisire in grupurile sanitare ale beneficiarilor
- ✚ Recrutare de personal si formarea profesionala continua a personalului deja existent;
- ✚ Recrutare de voluntari;
- ✚ Masurarea gradului de satisfactie a beneficiarului fata de serviciul social oferit;
- ✚ Revizuirea metodologiei de lucru, daca este cazul, respectandu-se legislatia in vigoare.

