

JUDEȚUL GORJ
PRIMĂRIA COMUNEI BAIA DE FIER

Adresa: Comuna Baia de Fier , Str. Principală, nr. 364

Județul Gorj, cod poștal 217030

Telefon: +40 253 461 202, Fax: +40 253 46 10 12

<https://www.pbf.ro/>

CENTRU DE ZI DE SOCIALIZARE SI PETRECERE A TAMPULUI LIBER (TIP CLUB)

PENTRU BATRANI BAIA DE FIER

**Se aprobă,
Primar**

**RAPORT DE ACTIVITATE CENTRUL DE ZI DE
SOCIALIZARE SI PETRECERE A TAMPULUI LIBER
PENTRU BĂTRÂNI 2023**

Centrul de Zi pentru Persoane în Vârstă este un serviciu social de zi destinat seniorilor din comuna Baia de Fier. Instituția nu are personalitate juridică și se află în subordinea Primăriei Baia de Fier. Locația se află într-o zonă ușor accesibilă, situată în vecinătatea instituțiilor administrative importante ale comunei, pe strada Principala , nr. 364 , tel : 0353405865 județul Gorj. Deține licența de funcționare cu seria LF , nr. 0011438 /28.07.2022 și cod serviciu social – 8810 CZ-V-II.

Activitățile desfășurate în cadrul Centrului de Zi pentru Persoane în Vârstă au fost elaborate cu scopul de a atinge următoarele obiective: prevenirea marginalizării și excluziunii sociale, limitarea unor situații de dificultate și vulnerabilitate, creșterea gradului de incluziune socială și îmbunătățirea calității vieții persoanelor vârstnice din comuna Baia de Fier. Toate acestea puse în practică, au ca efecte: promovarea participării la viața socială și cultivarea relațiilor interumane.

Persoanele vârstnice reprezintă o categorie care poate deveni vulnerabilă (pe fondul faptului că multe persoane rămân singure, disponibilitatea fizică și emoțională se poate diminua), astfel, au nevoie de programe care să îi țină conectați, antrenați. Fiind în perioada pensionării, o bună parte din ceea ce reprezintă interacțiunea lor cu mediul exterior s-a încheiat, astfel că sunt expuși riscului de excludere de la viața comunității iar intensitatea sentimentului de inutilitate poate crește alarmant. În astfel de cazuri, repercusiunile se traduc prin dezechilibre majore cu efecte directe asupra calității vieții, pe toate planurile ei.

În prezent sunt 40 de beneficiari, conform registrului de intrări – ieșiri.

Personalul de specialitate care susține activitatea zilnică pentru vârstnici:

Șef Centru : Dăianu Maria-Monica

Asistent social : Deaconescu Maria-Alina

Educator : Pirtea Elena

Asistent medical : Crețu Andreea - Roxana

Psiholog: Danuti Ion- contract prestari
servicii nr.7070/20.06.2022.

Kinetoterapeut : Badulescu G. Dumitru-
Danut - contract prestari servicii nr.
7396/ 27.06.2022.

1. PREZENTARE GENERALĂ

Centrul de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) pentru bătrâni Baia de Fier are ca obiectiv principal acordarea serviciilor sociale specializate, sub forma serviciilor de socializare și petrecere a timpului liber- tip club - pentru bătrâni, în conformitate cu standardele minime de calitate în domeniu și adoptă prezenta procedură de admitere în Centru , Com. Baia de Fier pentru a beneficia de aceste servicii.

2. INFORMARE ȘI ACCESARE SERVICIU

Centrul de Zi facilitează accesul fiecărui vârstnic la activitățile derulate, după ce în prealabil au fost efectuată informarea și consilierea/îndrumarea privind serviciile acordate, concretizate prin încheierea unui contract de acordare servicii.

Programul de funcționare al Centrului a fost zilnic, iar activitățile s-au desfășurat în interiorul următorului interval orar:

- Luni – Vineri : orele 08.00 – 16.00 afișat la sediul centrului.

Informarea beneficiarilor s-a realizat prin telefon, la sediul serviciului social de către personalul de specialitate, periodic și a fost consemnat în registrul de informare al beneficiarilor.

S-a asigurat și informarea potențialilor beneficiari, precum și a altor persoane interesate, cu privire la serviciile sociale oferite, modul de organizare și funcționare al Centrului, drepturile și obligațiile beneficiarilor. Acest lucru s-a realizat prin intermediul materialelor informative concepute sub formă de pliante și distribuite în comunitatea locală.

Informarea cu privire la serviciile furnizate s-a efectuat și prin afișarea acestor date pe site-ul primăriei – <https://www.czb.pbf.ro/>

În cursul anului 2023, informările cu privire la serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice, s-a efectuat și prin intermediul cabinetelor medicale de medicină de familie din comuna Baia de Fier.

Au fost efectuate și acțiuni pe teren prin campanii de promovare în mijlocul comunității, iar informarea a fost realizată direct prin interacțiune față în față cu cetățenii.

O altă modalitate de conștientizare a societății civile asupra nevoilor persoanelor vârstnice și totodată de informare a potențialilor beneficiari cu privire la serviciile sociale oferite în cadrul C.Z.P.V.

În cadrul Centrului de Zi pentru Persoane în Vârstă au fost admise persoanele care au îndeplinit următoarele **criterii de eligibilitate**:

- La data primirii cererii de admitere există locuri disponibile în Centru.
 - Să aiba vârsta legală de pensionare de 65 ani;
 - Să nu fie înregistrate la o altă unitate de asistență socială din Comuna Baia de Fier, unde, prin contract, beneficiază de aceleași servicii;
 - Să aibă domiciliul/reședința în Comuna Baia de Fier ;
 - Nu se admit persoanele care se află în evidență cu boli infecto-contagioase;
 - Nu se admit persoanele a căror igienă sau starea de sănătate psihică pune în pericol integritatea fizică a celorlalți beneficiari ai centrului;
 - Nu se admit în cadrul centrului persoanele în stare de ebrietate sau care manifestă un comportament agresiv;
- Nu se admit solicitanții care nu doresc să pună la dispoziție actele solicitate

Etapele emiterii deciziei de admitere a beneficiarilor în centru sunt:

- **cererea solicitantului** și actele aferente se înregistrează la sediul centrului. Prin urmarea procedurii de admitere în centru, beneficiarii înțeleg și acceptă criteriile de eligibilitate cât și rezoluțiile (admitere/respingere) structurii decizionale ale furnizorului de servicii sociale;
- după depunerea cererii de admitere, solicitantului i se oferă, în termen accesibil, o **informare inițială** privind serviciile oferite, precum și prezentarea Contractului de acordare a serviciilor sociale.
- se realizează **fișa de evaluare inițială**, situația persoanei solicitante, realizată de către personalul de specialitate formată din - asistentul social, asistentul medical, psiholog, kinetoterapeut, educator prin identificarea nevoilor persoanei solicitante. Fișa va fi semnată de către beneficiar și personalul de specialitate;
- se completează **planul personalizat de intervenție** (PPI) de către personalul de specialitate;
- admiterea/respingerea beneficiarilor se face prin **dispoziția** reprezentantului legal al furnizorului de servicii sociale și aprobarea cererii persoanei care solicită relaționarea în Centru de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) pentru bătrâni;
- dispoziția de admitere se comunică beneficiarului;
- drept urmare a întocmirii planului de intervenție, a evaluării complexe efectuate și a planului individualizat de asistență și îngrijire, între centru și beneficiar sau , după caz, reprezentantul legal/convențional al acestuia, se încheie un **Contract pentru acordarea de servicii sociale**, conform modelului anexat, în conformitate cu modelul aprobat de Ordinul nr. 73 din 2005, emis de către Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.

Cost serviciu social

Serviciul social s-a acordat persoanelor vârstnice cu titlu gratuit, acesta fiind susținut din bugetul comunei Baia de Fier, Jud. Gorj.

EVALUARE ȘI PLANIFICARE

Centrul de Zi acordă servicii adaptate în funcție de nevoile indentificate la nivelul fiecărui vârstnic în parte.

Acest proces de evaluare este susținut prin fișa de evaluare initiala întocmită la momentul admiterii. Astfel, fiecărui beneficiar i s-a asigurat accesul fără discriminare, la servicii sociale, servicii de integrare/reintegrare socială prin activități de socializare și de petrecere a timpului liber, la terapie ocupațională, la servicii de asistență medicală primară și programe trimestriale de educație sanitară. Planificarea activităților s-a realizat pe baza unui Plan de Intervenție în concordanță cu obiectivele specifice, cu posibilitățile funcționale ale beneficiarului și doleanțele acestuia, prin consultare directă.

În cursul anului 2023 s-au întocmit:

- contracte prestarii servicii – 15 buc
- cereri de admitere în centru -15 buc
- referate admitere în centru – 15
- anchetă socială - 15
- minuta – 15 buc
- fise de evaluare initiala pentru beneficiari – 15 buc
- planuri de interventie realizate – 40 buc.
- fișe de monitorizare – 1193 buc
- fișe de reevaluare – 63 buc
- raport de activitate – 205 buc
- procese verbale kinetoterapie – 12 buc
- procese verbale psiholog – 12 buc
- fisa de consiliere – 105 buc
- evaluare psihologica – 88 buc
- ședințe de kinetoterapie – 79 ședinte
- referate incetare servicii : 21

- contracte de încetare: 21 buc
- servicii medicale , teste de glicemie : 391 buc

- procese verbele deschidere cutie sesizări și reclamații : 28 buc
- note telefonice :18 buc
- procese verbale de informare : 22 buc
- procese verbale privind sănătatea : 9 buc
- procese verbale proceduri : 28 buc
- adresă DGASPC : 3

3. ACTIVITĂȚILE DERULATE

Centrul de Zi a desfășurat activități destinate vârstnicilor și s-a urmărit ca scop atingerea următoarelor **obiective**:

- menținerea și îmbunătățirea capacităților fizice prin lucru manual- dexteritatea manuală și prin practicarea exercițiilor fizice;
- menținerea sau ameliorarea capacităților psihice și senzoriale;
- antrenarea funcțiilor cognitive;
- prevenirea depresiei, a declinului cognitiv;
- prevenirea deteriorării stării de sănătate;
- valorizarea persoanei vârstnice;
- promovarea imaginii unei îmbătrâniri active;
- valorizarea experienței de viață, a altruismului și a disponibilității persoanei vârstnice;
- interacțiunea socială între diferite generații în baza unui program de activități

a. Activități de asistență socială

- informare și consiliere socială;
- diagnoză socială privind evaluarea și reevaluarea nevoilor, elaborare plan de intervenție, monitorizare;
- facilitare acces la alte servicii și prestații sociale;
- evaluarea periodică a gradului de satisfacție față de serviciile furnizate.

b. Activități de terapie ocupațională s-au desfășurat, încadrate astfel:

- **Reorganizarea săptămânală a spațiului terapeutic pentru crearea unui cadru optim pentru beneficiari** cu următoarele obiective:
 - o Asigurarea unei formule speciale de lucru (fie în echipă, fie individual);
 - o Igienizarea, decorarea și dotarea spațiului terapeutic cu aparatura specifică

fiecărui tip de terapie;

Stabilirea în deplin acord cu beneficiarii a unor reguli privind conduita între beneficiari, respectarea programului și a bunurilor Centrului de zi

- o Crearea unui climat non-conflictual, bazat pe respect, solidaritate și acceptare între beneficiari, avându-se în vedere unicitatea fiecăruia și starea de sănătate
 - o Respectarea programului stabilit al Centrului de zi.
- **Desfășurarea de activități de ludoterapie** (utilizarea de jocuri de societate: rummy, scrabble, bingo, asamblare puzzle) cu următoarele obiective:
- o Întreținerea, și îmbunătățirea sănătății psihologice, mentale, și fiziologice și pentru abilitarea, reabilitarea și întreținerea de comportament, de dezvoltare, aptitudini fizice, și sociale, prin audiii muzicale.
 - o Exteriorizarea trăirilor afective, detensionarea emoțională și relaxare;
 - o Dezvoltarea capacității de receptare a mesajului muzical.
- **Integrarea noilor beneficiari în grupul de beneficiari ai Centrului de zi** cu următoarele obiective:
- o Crearea sentimentului de acceptare a noilor vârstnici;
 - o Împărtășirea experienței de viață cu ceilalți beneficiari;
 - o Interacțiunea cu persoane de aceeași vârstă în vederea depășirii situației de dificultate;
- **Participarea la activități în afara centrului cu beneficiarii**) cu următoarele obiective:
- o Prevenirea marginalizării și excluderii sociale;
 - o Creșterea gradului de incluziune socială și îmbunătățirea calității vieții persoanelor vârstnice;
 - o Promovarea participării acestora la viața socială și cultivarea relațiilor interumane.
- **Desfășurarea de activități de consiliere a beneficiarilor** (Ex: “Despre emoții și gânduri-cum le gestionăm “, “Amintiri amuzante din viața mea”) cu următoarele obiective:
- o Evaluarea gradului de singurătate;
 - o Inversarea gândurilor, sentimentelor și atitudinilor negative;
 - o Explorarea resurselor proprii;
 - o Dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală.

Prin activitățile și obiectivele urmărite, s-a asigurat la nivelul Centrului un cadru optim

pentru participarea cu plăcere a vârstnicilor, respectând totodată și legislația specifică.

- **Desfășurarea de activități derulate în cadrul echipei multidisciplinare a Centrului de Zi pentru Persoane în Vârstă** - derularea Campaniei de promovare a serviciilor acordate vârstnicilor, cu ocazia „Zilei Mondiale de Combatere a Relelor Tratamente Asupra Persoanelor Vârstnice”, prin deplasări la cabinete medicale, în vederea oferirii de pliante și broșuri informative cu datele de identificare și activitățile Centrului de Zi pentru Persoane în Vârstă .

c. Asistență medicală primară:

- monitorizare parametri fiziologici (măsurarea tensiunii arteriale, a greutății, înălțimii, a glicemiei, semne clinice de boală acută);
- programarea la consultații medicale a unui număr de vârstnici
- programe de informare pe diferite teme de interes medical.

Pe parcursul anului 2023, au fost susținute informări pe următoarele teme :

- recunoașterea semnelor de gripă și prevenirea ei;
 - prevenirea infrafracționalității îndreptate asupra persoanelor vârstnice
 - igienizarea mâinilor
 - prevenirea violenței domestice
 - excluziunea socială
 - discriminarea și efectele sale negative
 - sănătatea mintală
 - combaterea sărăciei
 - osteoporoză și alimentație
 - diabetul
 - rolul centrului, drepturile și obligațiile lor și Codul Etic
-
- **Întocmirea documentației/referatelor de necesitate și solicitarea materialelor necesare activităților** - stabilirea tipurilor de activități de terapie și a materialelor necesare derulării activităților și identificarea resurselor (interne și externe) privind achiziționarea materialelor;

4. Management și administrare

Centrul de Zi, a dispus în anul 2023 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 ghidat în funcționarea sa după normele de ordine interioară stabilite, care reflectă spiritul valorilor

democratice de respect pentru drepturile omului.

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

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 Vârstă, astfel:

Șef centru,

Personal de specialitate:

- 1 asistent social –
- 1 asistent medical -
- 1 instructor educator -
- 1 psiholog -
- 1 kinetoterapeut -

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 periodică a buletinelor legislative (legi), analizarea și diseminarea de informații 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 solicitare
- 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;

PROPUNERI ȘI PERSPECTIVE PENTRU ANUL 2024

- Menținerea activităților de informare la nivelul comunității, precum și realizarea de campanii anuale de informare și sensibilizare privind promovarea îmbătrânirii active;
- Menținerea colaborărilor cu cabinetele de medicina de familie,
- Monitorizarea activitatilor derulate și creșterea numărului de beneficiari;
- Dezvoltarea activitatilor de educatie pentru sănătate cu institutii medicale de interes pentru problematica vârstnicului
- Celebrarea momentelor importante ale anului :
 1. 4 FEBRUARIE – ZIUA MONDIALĂ A CANCERULUI
 2. 20 MARTIE - ZIUA MONDIALĂ A FERICIRII
 3. 7 APRILIE – ZIUA MONDIALĂ A SĂNĂTĂȚII
 4. 30 IULIE - ZIUA MONDIALĂ A PRIETENIEI
 5. 29 SEPTEMBRIE – ZIUA MONDIALĂ A INIMII
 6. 01 OCTOMBRIE – ZIUA MONDIALĂ A PERSOANELOR VÂRSTNICE
 7. 6 OCTOMBRIE - ZIUA MONDIALĂ A ZÂMBETULUI
 8. 11 OCTOMBRIE – ZIUA MONDIALĂ A PĂRINȚILOR
 9. 12 OCTOMBRIE – ZIUA MONDIALĂ A VEDERII
 10. 16 OCTOMBRIE – ZIUA MONDIALĂ A ALIMENTAȚIEI
- ZIUA MONDIALĂ A ȘEFULUI
 - 11. 20 OCTOMBRIE – ZIUA MONDIALĂ A OSTEOPOROZEI
 - 12. 14 NOIEMBRIE - ZIUA MONDIALĂ A INIMII);
- Supravegherea și menținerea sănătății beneficiarilor;
- Acțiuni pentru prevenirea și combaterea infecțiilor prin asigurarea procesului de dezinfectie, dezinfecție și deratizare
- Asigurarea formării profesionale continue a personalului deja existent;
- Recrutare de voluntari;
- Masurarea gradului de satisfacție a beneficiarului față de serviciul social oferit;
- Organizarea de excursii cu beneficiarii centrului
- Revizuirea metodologiei de lucru, dacă este cazul, respectându-se legislația în vigoare ;

Intocmit,
Șef Centru
Dăianu Maria-Monica