



CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov

str. Iuliu Maniu nr. 6, Brașov, jud. Brașov, cod 500091
Telefon/fax: 0268.417.100, email: office@dgaspcbv.ro
website: www.dgaspcbv.ro Cod fiscal: 9870339

COMPLEX DE SERVICII PIATRA CRAIULUI



Sigilat digital de:
Direcția Generală de Asistență Socială și
Protecția Copilului Brașov
Inregistrat cu: Nr. lucrare 10/6800 din
18.01.2024 / Nr. act (R178)79 din 18.01.2024
Data: 18.01.2024 22:18:22 (GMT+02:00)



Digitally signed by / Semnat digital de:
JULIETA-AURELIA GIRBACEA
Aprobare
18.01.2024 22:17:23 (GMT+02:00)



Digitally signed by / Semnat digital de:
CARMEN BANEA
Avizare
18.01.2024 00:28:41 (GMT+02:00)

Către: Compartimentul Expert Egalitate de Șanse

De la : Centrul de Plasament "Casa Ioana" Rupea

Referitor la: Raport de activitate

RAPORT DE ACTIVITATE

1. Perioada la care se face referire: 01.01.-31.12.2023

2. Scop

Raportul are scopul de a prezenta activitatea Centrului de Plasament "Casa Ioana" Rupea, din cadrul Complexului de Servicii Făgăraș-Rupea, D.G.A.S.P.C. Brașov, pentru evidențierea activității desfășurate în anul 2023, conform obiectivelor specifice stabilite, a indicatorilor de performanță asociați obiectivelor specifice, a acțiunilor cuprinse în Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial și în Planul anual de acțiune al D.G.A.S.P.C. Brașov.

Raportul anual, evidențiază rezultatele obținute, obiectivele îndeplinite, indicatorii de performanță atinși gestionarea riscurilor identificate, măsurile adoptate pentru asigurarea continuității activității, dificultățile întâmpinate și propuneri pentru rezolvarea situațiilor deosebite.

Raportul anual este destinat conducerii D.G.A.S.P.C. Brasov, fiind unul dintre instrumentele de monitorizare a activității serviciului.

3. Obiective

a). Obiective generale:

Obiectivele generale ale C.P."Casa Ioana"Rupea, în conformitate cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a D.G.A.S.P.C. Brașov, sunt următoarele:

➤ asigurarea cunoașterii de către angajați a Codului de etica, R.O.F., Normelor Interne de Funcționare;

- elaborarea și actualizarea planului de formare profesională;
- evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale în munca;
- identificarea responsabilităților care pot fi delegate;
- analiza periodică a modului de organizare a serviciului și a activităților nou apărute și posibile suprapuneri de activități;
- identificarea și evaluarea riscurilor la nivelul serviciului;
- instruirea periodică a personalului în managementul riscurilor;
- identificarea elementelor de disfuncționalitate, a riscurilor care pot afecta realizarea obiectivelor;
- monitorizarea performanțelor, revizuirea indicatorilor de performanță în accord cu legislația și reglementările interne;
- inventarierea informațiilor și asigurarea accesării/transmiterii/utilizării prelucrării informațiilor;
- asigurarea cunoașterii de către angajați, a procedurilor aplicabile și necesitatea revizuirii acestora;
- măsurarea și monitorizarea proceselor potrivit procedurii de sistem;
- identificarea elementelor de disfuncționalitate a întreruperilor și a riscurilor la nivelul serviciului;
- realizarea activităților planificate prin raportări periodice ale fiecărui angajat.

b). Obiective specifice ale serviciului:

- asigurarea condițiilor necesare pentru creșterea și îngrijirea copilului adaptate personalizat;
- pregătirea beneficiarilor pentru ieșirea din centru, având la dispoziție informații și mijloace materiale;
- asigurarea condițiilor pentru menținerea legăturilor beneficiarilor cu părinții și cu alte persoane față de care au dezvoltat relații de atașament;
- asigurarea și menținerea stării de sănătate a beneficiarilor în vederea dezvoltării armonioase;
- dobândirea abilităților necesare pentru o viață independentă;
- asigurarea unui mediu de viață confortabil și protejat care previne riscul de accidente domestice;
- asigurarea unei relații firești între beneficiari și personal, bazată pe norme de conduită morală, profesională și socială;
- prevenirea, combaterea și soluționarea oricăror forme de tratament abuziv, neglijent,

degradant asupra beneficiarilor;

- formarea unei conduite acceptabile a copiilor pentru grup și societate;
- asigurarea protecției copiilor, personalului și a vizitatorilor împotriva evenimentelor și accidentelor cu potențial vătămător;
- rezolvarea situațiilor de părăsire a centrului fără permisiune;
- asigurarea transferului în condiții de siguranță, a copiilor, în caz de forță majoră.

c). Indicatori de performanță asociați obiectivelor specifice:

Indicatorii de performanță asociați obiectivelor specifice ale C.P.”Casa Ioana”Rupea în conformitate cu „Lista obiectivelor specifice, indicatorilor de performanță, activităților, riscurilor și măsurilor pentru anul 2023”, au fost următorii:

- IO138 01 – Gradul de satisfacție al beneficiarilor;
- IO139 01 – Gradul de satisfacție al beneficiarilor;
- IO178 01 – Gradul de corectitudine în completarea documentelor generate de procedura;
- IO178 02 – Gradul de asigurare a condițiilor pentru menținerea legăturii cu persoanele apropiate;
- IO179 01 – Gradul de realizare a obiectivelor medicale din PIS -
IO17902 – Gradul de accesare a serviciilor medicale de bază;
- IO176 01 – Gradul de dezvoltare a abilităților;
- IO181 01 – Gradul de dotare al spațiilor pentru realizarea mediului securizat;
- IO182 01 – Gradul de satisfacție al beneficiarilor asupra relației lor cu personalul;
- IO140 01 – Gradul de satisfacție al beneficiarilor asupra situațiilor de prevenire a abuzului, neglijării, exploatării;
- IO141 01 – Gradul de satisfacție al beneficiarilor cu privire la metodele de formare a unei conduite acceptabile;
- IO183 01 – Modalități de prevenire a evenimentelor și accidentelor cu potențial vătămător;
- IO180 01 – Gradul de satisfacție al beneficiarilor asupra informațiilor și demersurilor întreprinse în situația de părăsire a centrului, fără permisiune;
- IO175 01 – Gradul de instruire al personalului și al copiilor privind modalități de transfer în caz de forță majoră.

4. Circuitul raportului:

- Elaborat: Șef Centru- Zavastin Daniela
- Inregistrat: registratura D.G.A.S.P.C. Brașov
- Aprobat: Director General Adj.- Banea Carmen
- Păstrat și arhivat: Serviciul MCSP

5. Baza legală a raportului

Ordinul 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

6. Prezentarea serviciului (inclusiv organigrama – posturi vacante, ocuparea lor în anul 2023)

➤ C.P. "Casa Ioana" Rupea este un serviciu rezidențial pentru protecția copilului care a fost separat temporar sau definitiv de protecția părinților săi. Furnizează și asigură accesul copiilor pe o perioada determinată la găzduire, îngrijire, educație și pregătire, în vederea reintegrării sau integrării familiale și socio-profesionale, precum și la servicii de recuperare medicală. Scopul nostru este să le oferim copiilor condiții optime de trai: toate mijloacele pentru satisfacerea nevoilor, mult spațiu, sprijin, apreciere și să îi încurajăm pe fiecare în parte, să își dezvolte o personalitate armonioasă, să își cultive un talent, să devină persoane responsabile în societate și în familie, să fie mulțumiți și să își găsească un rost în viață.

- C.P. "Casa Ioana" Rupea face parte din Complexul de Servicii Făgăraș-Rupea, are licență de funcționare, cf Ordinului 25/2019, Nr. 1007/25.09.2019.
- C.P. "Casa Ioana" Rupea este un serviciu funcțional al D.G.A.S.P.C. Brașov și este situat în Rupea, str. Republicii Nr 173, jud. Brașov.

C.P. "Casa Ioana" Rupea are o capacitate de 20 de locuri, iar în prezent sunt 11 beneficiari, cu vârste cuprinse între 11-16 ani.

Beneficiar	Vârsta	Sit Scolară
[REDACTAT]	12 ani	Cl a V a-Școala Gimnazială Rupea
[REDACTAT]	12 ani	Cl a IV a-Școala Gimnazială Rupea
[REDACTAT]	11 ani	Cl a III a-Școala Gimnazială Rupea
[REDACTAT]	16 ani	Cl a VI a-Școala Gimnazială Rupea
[REDACTAT]	12 ani	Cl a V a-Școala Gimnazială Rupea
[REDACTAT]	14 ani	Cl a VI a-Școala Gimnazială Rupea
[REDACTAT]	12 ani	Cl a VI a-Școala Gimnazială Rupea
[REDACTAT]	12 ani	Cl a IV a-Școala Gimnazială Rupea
[REDACTAT]	14 ani	Cl a VII a-Școala Gimnazială Rupea
[REDACTAT]	12 ani	Cl a V a-Școala Gimnazială Rupea
[REDACTAT]	16 ani	Cl a V a-Școala Gimnazială Rupea-repetent

- Pe parcursul anului 2023, a încetat măsura de protecție pentru următorii beneficiari:

- [REDACTAT] -februarie 2023, reintegrat în familie la mama care locuiește în Scotia: acesta era fost beneficiar al CP Dacia;

- [REDACTAT] -februarie 2023, încetarea măsurii de plasament la cerere, la împlinirea vârstei de 18 ani; [REDACTAT] care oferă [REDACTAT]

- [REDACTAT] - februarie 2023, transferat la "Bunul Samaritean" Ghimbav;

- [REDACTAT] -mai 2023, încetarea măsurii de plasament la cerere, la împlinirea vârstei de 18 ani;

- [REDACTAT] -mai 2023, încetarea măsurii de plasament la cerere, la împlinirea vârstei de 18 ani;

- [REDACTAT] -iunie 2023, încetarea măsurii de plasament la cerere, la împlinirea vârstei de 18 ani;

- [REDACTAT] -iunie 2023, transferată la CTF Bambi;

- [redacted] - iunie 2023, transferată la CTF Bambi;
- [redacted] - septembrie 2023, încetarea măsurii de protecție, înscrisă la Școala de Meserii Concordia Ploiești;
- [redacted] - septembrie 2023, studentă anul I la Fac. De Asistență Socială Brașov, transferată la CTF Brebenel;
- [redacted] - octombrie 2023 - reintegrat în familie;
- [redacted] - decembrie 2023, încetarea măsurii de plasament la cerere, la împlinirea vârstei de 18 ani;
- [redacted] - decembrie 2023, încetarea măsurii de plasament la cerere beneficiara a depus cerere pentru căsătorie.

- Pe parcursul anului 2023 nu au fost instituționalizați beneficiari, CP "Casa Ioana" Rupea fiind în curs de închidere; beneficiarii rămași urmează a fi mutați în CTF-uri care se vor construi în localitate cu sprijinul Fundației HHC.

Structura organizatorică

În conformitate cu prevederile legale, structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal din cadrul C.P."Casa Ioana" Rupea sunt aprobate prin Hotărârea C.J. Brașov nr. 376 din 28.09.2023.

a) Personal de conducere:

- Șef de Centru S II-1 post;

b) Personal de specialitate/ Complex de Servicii :

- Psiholog practicant S- 1 post;
- Asistent social debutant S- 1 post;
- Asistent medical PL- 4 posturi post; -1 post Casa Ioana

c) Personal administrativ contabil/Complex de Servicii:

- Economist S -2 posturi; -1 post Casa Ioana
- Administrator M- 2 posturi ; - 1 post Casa Ioana
- Șofer G- 2 posturi; - 1 post Casa Ioana
- Magazinier -2 posturi; - 1 post Casa Ioana
- Muncitor calificat- 8 posturi; - 1 post muncitor, 2 posturi bucătar Casa Ioana
- Paznic-2 posturi. - 2 posturi Casa Ioana

d) Personal de specialitate Casa Ioana Rupea":

- Educator principal S- 1 post;
- Instructor educație M - 5 posturi;
- Părinte social G - 5 posturi;

În perioada 01.01.-01.10.2023, au fost următoarele posturi vacante, sau personal lipsă din

următoarele motive:

- Asistent social-post vacant de la începutul anului, ocupat din luna martie 2023, cu jumătate de normă;
- Psiholog-post vacant de la începutul anului 2023; au fost făcute solicitări și a fost delegat un psiholog din alte servicii sociale, care să desfășoare activități specifice cu beneficiarii.

Din luna septembrie, activitățile pentru posturile respective au fost îndeplinite de personalul comun care deservește întreg complexul.

7.Descrierea propriu-zisă a activităților desfășurate, rezultate obținute, indicatori de performanță atinși

7.1. Activități desfășurate conform atribuțiilor din ROF

C.P."Casa Ioana"Rupea, asigură cazarea, hrana, echipamentul personal, rechizite tuturor copiilor internați. Pe parcursul găzduirii, copii beneficiază de activități educaționale necesare pentru o pregătire optimă pentru viața de adult: școală, îndrumare profesională, comunicare-socializare, auto-îngrijire, autogestionare, examinare psihologică, diagnoză și consiliere psihologică. C.P."Casa Ioana"Rupea colaborează cu unitățile de învățământ și cu Inspectoratul Școlar în vederea diminuării și eliminării marginalizării copiilor cu măsură de plasament.

C.P."Casa Ioana"Rupea, asigură accesul și participarea copiilor la activități variate și eficiente de reabilitare în conformitate cu nevoile lor specifice.

Activitățile desfășurate în cadrul centrului au drept obiective:

- prevenirea și combaterea acțiunilor sau comportamentelor deviate ale copiilor;
- educarea copiilor în spiritul respectului față de lege și față de valorile morale, în spiritul toleranței, demnității și solidarității;
- încurajarea și sprijinirea copiilor în evoluția spre o viață responsabilă și corectă;
- responsabilizarea și constientizarea copiilor față de factorii ce le-ar putea periclita dezvoltarea fizică și morală;
- integrarea școlară, familială și socială a copilului. Copiilor li se oferă sprijin concret și sunt încurajați să mențină legăturile cu părinții, familia largită și alte persoane importante sau apropiate față de ei, în măsura în care acestea nu reprezintă un pericol pentru realizarea scopului măsurii de protecție.
- programarea unor vizite regulate ale familiei în centru;
- implicarea membrilor familiei sau a persoanelor importante pentru copil în programele desfășurate, inclusiv în vederea pregătirii ieșirii din centru;
- încurajarea copiilor și a membrilor familiei să își scrie și să își telefoneze regulat;
- încurajarea păstrării de către copii, în dormitoare, a unor obiecte personale, cum ar fi fotografiile de familie și amintiri;

- copiilor li se asigură servicii medicale și stomatologice sau alte forme de sprijin pentru sănătate prin intermediul cabinetului medical din centru și a medicului de familie la care sunt înscrși copiii.

Activitățile desfășurate în cadrul C.P.”Casa Ioana”Rupea au la bază convingerea personalului că toți copiii – inclusiv cei afectați de inegalitatea de șanse, supuși marginalizării sociale, cu nevoi sociale multiple, speciale au dreptul de a beneficia de o protecție și asistare psihosocială și educațională optimă . Deși trăsăturile de personalitate și abilitățile acestor copii sunt variate, ei trebuie ajutați să și le folosească în mod autonom, prin implicarea în diverse activități în centru, școală, comunitate și muncă.

Compartimentul managerial administrativ

Raport lunar cost/ beneficiar în perioada 01.01.2023-31.12.2023
C.P.”Casa Ioana”Rupea -20 locuri

Luna	Tipul serviciului conform Hot 1253/12.10.2022	Capacitate	Cost minim /an /beneficiar conf. Hot. nr. 1.253 din 12 octombrie 2022	Nr de beneficiari in luna raportată	CHELTUIELI TOTALE luna in curs	COST BENEFICIAR/luna/beneficiar	Observatii/Motivul depasirii
Januarie	Copii plasati in centre de plasament	20	74,883	25.	205354.25	8214.17	Cheltuieli salarii 150555=73.31%
Februarie	Copii plasati in centre de plasament	20	74,883	22.	201722.37	9169.198636	Chelt.de personal=157260 (77.95%)
Martie	Copii plasati in centre de plasament	20	74,883	22.00	195009.59	8864.072273	chel.salarii=154481(79.22%),chelt.utilitati=28306.25,chelt.materiale ,hrana,medicamente=9222.34 lei si chelt.drepturi reintegrare in familie=3000 lei

Aprilie	Copii plasati in centre de plasament	20	74,883	21.00	197,237.12	9,392.24	chelt.salarii=154595 (78.38%)
Mai	Copii plasati in centre de plasament	20	74,883	18.00	200,413.68	11,134.09	chelt.salarii=164745(82.20%)
Iunie	Copii plasati in centre de plasament	20	74,883	17.00	224,392.50	13,199.56	chelt.salarii=197026(87.800%)
Iulie	Copii plasati in centre de plasament	20	74,883	17.00	186,484.62	10,969.68	chelt.salarii=161548(86.63%)
August	Copii plasati in centre de plasament	20	74,883	17.00	188,550.00	11,091.18	chelt.salarii=160.094(84.90%)
Septembrie	Copii plasati in centre de plasament	20	74,883	14.00	184,945.38	13,210.38	chelt.sal=160.248(86.64.90%)ch.util=9201.44,ch.mater.si alte serv.=7651.86,ch.hrana=5409.89,ch.medic=323.49,ch.echip.copii=2110.70
Octombrie	Copii plasati in centre de plasament	20	74,883				

Noiembrie	Copii plasati in centre de plasament	20	74,883	13.00	69,307.34	5,331.33	chelt.sal=51223(73.91%)ch.util=8432.48, ch.mater.=600.80,ch.hrana=4099.19,ch.preg.prof=2150.33,ch.drepturi=2801.54
Decembrie	Copii plasati in centre de plasament	20	-	-	-	-	-

- întocmirea Raportului de activitate al C.P."Casa Ioana"Rupea pentru activitatea desfasurata în anul 2023;
- evaluarea personalului pentru activitatea desfășurată în anul 2023;
- inventarierea documentelor și a fluxurilor de informații pentru anul 2023;
- autoevaluarea si identificarea elementelor de disfuncționalitate, a riscurilor care pot afecta realizarea obiectivelor la nivelul CP și a măsurilor necesare pentru diminuarea riscurilor;
- întocmirea Registrului de riscuri;
- realizarea instruirii personalului din CP privind Sistemul de Management Integrat;
- reactualizarea Misiunii C.P."Casa Ioana"Rupea;
- reactualizare N.I.F.;
- informarea personalului cu privire la ROF, NIF, Misiunea Centrului, procedurile elaborate, dispozițiile primite, etc;
- întocmirea/reactualizarea fișelor de post ale personalului;
- sedinte lunare cu personalul centrului, participare la ședintele echipei pluridisciplinare, la sedintele de lucru organizate la nivelul D.G.A.S.P.C. Brașov;
- organizare, sprijinire si monitorizare pentru toate serviciile oferite: de alimentație, de găzduire, medicale, educaționale, psiho-sociale;
- întocmirea documentelor și registrelor cf Ordinului 25/2019, Anexa 1;
- însoțirea beneficiarilor la activități de recreere: excursie Poiana Brașov, Tabăra de la Pănicel, serbare 1 iunie, servit masa la restaurant, activități cu org AVA, etc;
- desemnarea persoanelor de referință;
- igienizarea centrului,dezinfecție, deratizare, lucrari de întreținere si reparații;
- Îndrumat, verificat în vederea întocmirii documentației necesare aprovizionarii CP cu alimente, materiale igienico sanitare, cazarmament, obiecte de inventar, mijloace fixe;
- s-a realizat evidența obiectelor de inventar pe teren, mijloace fixe;
- s-a implementat un program de activitati zilnice, cu responsabilitati precise;
- coordonarea lucrărilor de reparații, zugraveli, etc;
- coordonarea restrângerii activității, raportată la noua organigramă și nr de beneficiari;

- coordonarea restrângerii activității în spațiile strict necesare, respectiv reorganizarea dormitoarelor pe un singur etaj, închiderea etajului II;
- coordonare în vederea implementării tuturor măsurilor și recomandărilor lăsate de către organele de control: DSP, DSV, IPJ, OPC, AJPIS, ISU, Pol. Economică.; coordonarea lucrărilor de reparații, solicitarea contractării de servicii, elaborarea documentelor de răspuns către instituțiile enumerate.

Compartimentul educativ

- au avut loc sedințe lunare cu personalul de specialitate, în vederea stabilirii obiectivelor/strategiilor educaționale avute în vedere a se realiza până la finele lui 2023;
- au fost avute în vedere, conform standardelor, obiective pe linie educațională- formală, nonformală, informală – pe linie de recreere, socializare și petrecere a timpului liber, precum și pe linie de dezvoltare de deprinderilor de viață independentă, cu implementarea documentelor prevăzute cf Ordinului 25/2019, Anexa 1.

Educational;

- au fost realizate activități tematice cu scopul de a consolida/completa cunoștințele achiziționate în cadrul procesului de învățământ formal;
- au fost însoțiți la școală toți copiii;
- meditații desfășurate de regulă individual sau în grupuri mici, destinate acelor copii care au rezultate slabe și foarte slabe la învățătură inclusiv pentru corigenți. Activitatea desupraveghere a realizării temelor destinată tuturor copiilor care urmează o formă de învățământ;
- au fost întocmite P.I.S.-uri educationale și fișe de evaluare educațională ;

Recreere, socializare, petrecere a timpului liber

- activități de petrecere a timpului liber: activități/jocuri sportive, plimbări în parc, precum și o serie largă de activități recreative ca de exemplu jocuri de echipă, vizionări de film educative și desene animate;
- ieșiri organizate în parteneriat cu voluntarii organizațiilor care au încheiate convenții cu D.G.A.S.P.C. Brașov: ieșiri destinate socializării și relaxării în Brașov, excursii scurte pe Tâmpa, ieșiri de sezon la patinoar;
- participare la evenimentul organizat de D.G.A.S.P.C. Brașov la Brădet, cu ocazia zilei de 1 Iunie;
- 4 tabere organizate de Fundația AVA;
- 1 tabără la Predeal;
- 1 tabără Republica Moldova;
- Ateliere în wk, cu fundația ADIP;
- Excursie în Poiana Brașov;
- participare activă la evenimentele organizate pe plan local cu ocazia zilei de 1 decembrie;
- participare activă la evenimentele organizate cu ocazia sărbătorilor de iarnă: colinde la sediul D.G.A.S.P.C. Brașov, C.J. Brașov, instituțiile locale(primărie, judecătorie,

- spital, etc), în costume populare specifice zonei;
- participare activă la evenimentele organizate cu ocazia sărbătorilor de iarnă, aprinderea luminițelor de Crăciun în centru orașului și la bradul din Piața Sfatului;
- au fost întocmite P.I.S.-uri pentru recreere și socializare ;

Deprinderi de viață independentă

Obiectivul general este acela de creștere a gradului de autonomie al beneficiarilor .

Obiectivele /activitățile specifice au fost trecute în P.IS.-uri (întocmite și actualizate conform

standardelor) și au ținut cont de vârsta beneficiarului, de nevoile acestuia.. În mare măsură s-a avut în vedere cunoașterea însemnătății banilor și modalități de gestionare eficientă a acestora, deprinderi de auto gospodărire și igiena personală (copiii trebuie să înțeleagă că pastrarea curățeniei și o igienă corespunzătoare, contribuie la menținerea sănătății în parametri optimi).În acest scop s-au purtat discuții, s-au vizionat filmulețe tematice, s-au citit povestiri .

- au fost completate fișe de evaluare în vederea întocmirii PIS-DVI;
- implicarea în activitatea de monitorizare a gestionării resurselor banesti ale copiilor ;
- dezvoltarea abilitatilor de cusut, haine, nasturi;
- discuții permanente cu copiii, pe marginea activităților desfășurate ;
- activități culinare săptămânale;
- au fost serbate zilele de naștere ale copiilor, iar torturile au fost preparate de către beneficiari;
- au fost întocmite și monitorizate grafice de lucru pe sectoare, astfel ca toți beneficiarii să participe la activitățile administrativ-gospodărești(curățenie în toate compartimentele centrului, activități în bucătărie, etc)

Compartimentul social

- anchete sociale, rapoarte de vizită la domiciliul părinților și consilierea acestora în vederea reintegrării familiale a copiilor;
- vizite ale familiilor și persoanelor de atașament în CP;
- vizite ale minorilor în familie sub supravegherea personalului;
- colaborare cu primăriile de domiciliu în vederea realizării Planului de Servicii favorabil reintegrării familiale;
- monitorizarea reintegărilor;
- colaborare cu managerul de caz cu privire la elaborarea P.I.P. – urilor;
- monitorizare P.I.P.;
- întocmirea programului de acomodare;
- întocmirea notelor de întâlnire a echipei pluridisciplinare la admiterea copiilor in S.R.;
- întocmirea notelor de întâlnire a echipei pluridisciplinare la două săptămâni de la admiterea copiilor în centru;
- înscrierea copiilor la școală ;

- elaborarea P.I.S. pentru menținerea legăturilor cu familia sau persoane importante pentru copil;
- colaborare cu managerul de caz cu privire la elaborarea P.I.P. – urilor, rapoartelor de evaluare detaliate ;
- monitorizare P.I.S.-uri;
- rapoarte de re-evaluare trimestriale a situației beneficiarilor/famiiliilor acestora;
- completarea dosarului social al beneficiarilor;
- opisarea, atașarea tuturor documentelor în ordine cronologica;
- evaluarea periodică a situației familiale anchete sociale, rapoarte de vizită la domiciliul famiiliilor. beneficiarilor ; colaborare cu instituții abilitate;

Consiliere socială părinți

- consilierea famiiliilor pentru a înțelege importanța menținerii legăturii cu copilul și pentru a dobândi abilități parentale ;
- îndrumare către instituții abilitate cu privire la reinsertia socio-profesională;

Semnarea contractului cu familia

- prezentarea obligațiilor și responsabilităților beneficiarilor ;
- note de întâlnire ale echipei pluridisciplinare;
- discuții pe cazuri- copii ;
- probleme legate de comportamentul beneficiarilor;

Menținerea legăturii cu școala

- participare la sesiunile cu părinții ;

Compartimentul psihologic

- evaluarea climatului familial/famiiliilor ;
- consilierea famiiliilor/minorilor si elaborarea documentatiei aferente (Raport de consiliere, Note de discutie,Fise de consiliere familie);
- consilierea beneficiarilor în vederea reintegrării familiale;
- monitorizare post- reintegrare ;
- întocmirea Evaluărilor psihologice ale beneficiarilor;
- întocmire/revizuire P.I.S. –uri beneficiari; ședinte de consiliere/terapie(terapie ocupațională - individuală și de grup - , ludoterapie, artterapie , meloterapie ,dramaterapie) în vederea soluționării problemelor comportamentale - (consiliere, ludoterapie , povesti terapeutice , artterapie, meloterapie), tulburărilor de personalitate – (consiliere, dramaterapie –alter-ego, Joc de rol) optimizarea proceselor cognitive ale beneficiarilor(s-a lucrat pe stimulare mnezica prin memorarea unor poezii, cântece, pe stimularea imaginației prin artterapie și crearea unor scenarii la o tema dată;
- consilierea personalului în elaborarea PIS, astfel încât acestea să se plieze pe nevoile beneficiarilor;

- asistare psihologică individuală (activități de consiliere și evaluare psiho socială și comportamentală individuală destinate atât copiilor, cât și părinților);
- activități de mediere cu alte instituții/ organizații în vederea obținerii de către copii și părinți a unor servicii sociale, medicale, educaționale, juridice existente în comunitatea locală;
- terapie de grup (destinat formării și consolidării conduitei pro-sociale a copiilor cu handicap);
- asistare pedagogică (activitatea de reintegrare a copiilor în sistemul formal de învățământ) destinată acelor copii care au abandonat școala și îndeplinesc condițiile necesare reînscriserii la școală.;
- participarea la activități de petrecere a timpului liber (activități sportive, excursii scurte, precum și o serie largă de activități recreative ca de exemplu jocuri de echipă, vizionări de filme educative etc;
- proces verbal realizat la admiterea minorului (se desemneaza persoana de referinta , se stabilesc obiective care sa faciliteze procesul de acomodare);
- proces verbal realizat la două săptămâni de la admitere(se indică gradul de implementare al obiectivelor propuse);
- program de acomodare;
- fișa de evaluare psihologică inițială;

Compartimentul sănătate

Activități de sănătate

- înscrieri la medicul de familie al CP;
- însoțit beneficiarii la medicul de familie, Spitalul de Pediatrie Brasov, Spitalul Voila Câmpina, cabinetul stomatologic ;
- monitorizarea permanentă a stării de sănătate a beneficiarilor și personalului în contextul îmbolnăvirilor cu covid 19, gripă și viroze sezoniere;
- elaborarea și monitorizarea P.I.S. pentru sănătate;
- completat trimestrial rapoartele de re-evaluare pentru compartimentul sanatate conform procedurilor;
- programari pentru control oftalmologic;
- internări N.P.I. - Spitalul de Pediatrie Brasov;
- ore de educație sanitară realizate cu toți beneficiarii;
- compartimentul alimentar, principiile unei diete alimentare sănătoase;
- participarea la întocmirea meniului zilnic.

Compartimentul administrativ

- deratizare/dezinsecție- 2 deratizări, 2 dezinsecții;
- reabilitare mobilier prin vopsire, cântuire, etc;
- reabilitare mobilier bucătărie, relocarea chiuvetei și îndepărtarea mobilierului distrus, mucegăit;
- igienizare prin zugravire, vopsirea tuturor ușilor;

- montarea de gresie în toată căsuța;
- implementarea unui prag de autocontrol în ceea ce privește calitatea alimentelor, prin prelevarea de probe și trimiterea pentru analiză;
- reorganizarea spațiilor:birouri, închiderea etajului II.

Activități desfășurate complementar atribuțiilor din ROF:

- Membru în comisia de recepție a serviciilor lucrărilor și bunurilor la nivelul D.G.A.S.P.C. Brașov;
- Coordonator în cadrul Convenției de finanțare nerambursabilă nr. 97/07.01.2020 pentru implementarea proiectului „Înființarea Centrului de Criză Phoenix Brașov”.

Convenții sau protocoale de colaborare inițiate și derulate în anul precedent

- **Convenție cu fundația AVA;**
- **Zâmbește pentru viitor;**
- **Lindenfeld;**
- **Rază de speranță;**
- **Love & Give;**

În cadrul convențiilor, activitățile s-au desfășurat periodic, atât în interiorul centrului, cât și în cadrul ieșirilor organizate: patinoar, activități la centrul Creativ, excursii , tabere, etc ;

Deficiențe, greutăți întâmpinate în desfășurarea activităților

Deficiențele și greutățile întâmpinate în au fost monitorizate permanent, prin analiza continuă a impactului asupra activității desfășurate:

- neadaptarea beneficiarilor proveniți din mediu familial la condițiile oferite de CP ; starea de pauperitate a familiei beneficiarului, precum și lipsa ajutoarelor materiale, furnizate de primăria de domiciliu facilitează admiterea minorului în sistem și

îngreunează reintegrarea acestuia în familie/ familie extinsă;

- modul de adaptare greoi al beneficiarilor după încetrea măsurii de protecție;
- dezinteresul familiei naturale față de copilul aflat în sistemul rezidențial, intervenția familiei în dauna interesului superior al copilului, bazata pe deprinderi socio culturale care îngreuneaza procesul de adaptare ; refuzul familiilor beneficiarilor de a participa la ședințe de consiliere în vederea informării cu privire la regulamente instituționale, identificarea comportamentelor indezirabile;
- apariția unor focare de epidemii, viroze sezoniere, prevenirea și tratarea afecțiunilor stomatologice, explicarea consecințelor și prevenirea apariției sarcinilor la fetele instituționalizate;
- abandonul frecvent al locurilor de munca gasite;
- apariția de accidente domestice;
- apariția conflictelor între beneficiari și personalul angajat al centrului;
- apariția abuzului greu identificabil;

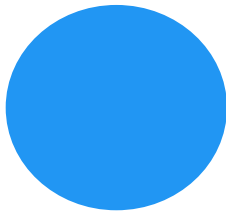
- apariția /perpetuarea comportamentelor deviate ale copiilor;
- consecințe asupra copiilor, a incidentelor deosebite;
- soluționarea situațiilor de părăsire a centrului fără permisiune;
- evenimente imprevizibile;
- lipsa continuității în consilierea psihologică a beneficiarilor ;
- lipsa asistentului social;
- distrugerii repetate ale bunurilor din centru;

Propuneri pentru rezolvarea situațiilor deosebite

- asigurarea continuității serviciilor de consiliere psihologică și asistență socială;
- stabilirea în limitele legii a unui sistem prompt și unitar de sancțiuni a beneficiarilor în cazul nerespectării responsabilităților și obligațiilor ce le revin;
- promptitudine în circuitul documentelor prin care se fac solicitări care asigură fluxul activităților;

10. **Data întocmirii** : 15.01.2024

11. **Persoana responsabilă** întocmirii raportului : Șef Centru- Zavastin Daniela



Digitally signed by / Semnat digital de:
DANIELA ZAVASTIN
Intocmit
17.01.2024 11:13:45 (GMT+02:00)