

CONSILIUL JUDEȚEAN
BISTRIȚA-NĂȘAUD

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI

RAPORT DE ACTIVITATE 2014

**CENTRUL DE RECUPERARE ȘI REABILITARE
NEUROPSIHICĂ PENTRU ADULȚI BECLEAN**

ȘEF CRRNA BECLEAN
CÎNDEA ANA-MARIA

**CENTRUL DE RECUPERARE ȘI REABILITARE NEUROPSIHICĂ
ADULȚI BECLEAN**

Str. 1 Decembrie 1918, nr.65, Beclean, jud. Bistrița-Năsăud, cod poștal 425100, tel.0263 343228,
fax. 0263 343149; email: crnabeclean@yahoo.ro

RAPORT DE ACTIVITATE
01.01.2014 - 31.12.2014

Activitățile desfășurate în perioada ianuarie-decembrie 2014 în cadrul Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică Adulți Beclean sunt complexe, planificarea lor regăsindu-se în *Planurile lunare/anuale de activitate*.

Îndeplinirea acestor activități este menționată în *Rapoartele de activitate lunare/anuale*.

Principalele activități realizate sunt următoarele :

Activitatea șefului de centru:

Activitatea șefului de centru în perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2014 a vizat următoarele aspecte:

- Șeful de centru a asigurat conducerea centrului și a răspuns de buna funcționare a acestuia.
- Elaborarea raportului de activitate pentru șeful de centru;
- Monitorizarea, coordonarea și verificarea realizării activităților propuse de către personalul CRRNA în Planul de activitate lunar și a realizării sarcinilor stabilite prin Programele zilnice/lunare de activitate pentru personalul celorlalte compartimente/servicii;
- Revizuirea și verificarea respectării Programelor de activitate întocmite în sectoarele de activitate ale centrului;
- Finalizarea procedurilor operaționale;
- Elaborarea Fișelor de post, prelucrarea și luarea la cunoștință a acestora de către personal pentru cei noi angajați, promovări, extinderi de atribuții;
- Participarea la întrunirea echipei multidisciplinare în vederea întocmirii/revizuirii PII-urilor pe toate cele trei centre;
- Coordonarea și semnarea rapoartelor de reevaluare privind beneficiarii centrelor, pentru care durata încheierii contractul de servicii sociale expiră;
- Coordonarea, semnarea și propunerea de măsuri în cazul notificărilor incidentelor deosebite;
- Asigurarea respectării Regulamentului de Organizare și Funcționare a DGASPC precum și Standardelor Minime de Calitate pentru persoane adulte cu handicap din centrele rezidențiale conform Ordinului 559/2008 din legislația în vigoare;

- Transmiterea spre aprobarea conducerii Direcției, a Regulamentului de Ordine Interioară și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a centrului, a Metodologiei de Organizare și funcționare a centrului, a Ghidului beneficiarului precum și a Manualului de proceduri;
- Întocmirea pentru conducerea DGASPC (director general, director general adjunct) și Consiliul consultativ a unor informări privind activitatea centrului, rapoarte generale sau orice alte documente solicitate;
- Organizarea și participarea la ședințele de lucru, lunare ale centrului;
- Aducerea la cunoștință personalului prin ședințe lunare a: Codului de Etică al DGASPC Bistrița-Năsăud, Codului drepturilor beneficiarilor (conform cu Standardele Minime de Calitate pentru persoanele adulte cu handicap din centrele rezidențiale); Relației personalului cu beneficiarii (conform cu Standardele Minime de Calitate pentru persoanele adulte cu handicap din centrele rezidențiale); Confidențialității (conform cu Standardele Minime de Calitate pentru persoanele adulte cu handicap din centrele rezidențiale);
- Urmărirea zilnică a calității și cantității meniului servit, alimentelor necesare preparării hranei, stând de vorbă cu beneficiarii și observând modul de servire în sala de mese și camere;
- Controlul permanent și centralizarea împreună cu asistentul social a întregii documentații solicitată de către DGASPC pentru diverse probleme legate de servicii;
- Verificarea și avizarea condicilor de prezență, foilor colective de prezență, listelor zilnice de alimente, statelor de plată pentru angajații centrului;
- Întocmirea împreună cu medicul specialist al centrului a condicii pentru aparatul de urgență al centrului, asigurând o cantitate suficientă de medicamente, pentru urgențele, care pot surveni;
- Asigurarea împreună cu medicul centrului a bunei desfășurări a activității medicale, rezolvarea unor probleme de sănătate (transferuri către alte unități medicale specializate pentru efectuarea unor intervenții sau examinări de specialitate) astfel încât beneficiarii centrului să fie mulțumiți de serviciile asigurate în cadrul centrului;
- Aducerea la cunoștința directorului general de orice eveniment produs în unitate;
- Elaborarea împreună cu inspectorul de specialitate din cadrul centrului (contabil) a fundamentării bugetului;
- Elaborarea necesarelor pentru întreg anul;
- Elaborarea fișelor de evaluare a performanțelor profesionale pentru întreg personalul și prelucrarea lor pentru luarea la cunoștință;
- Elaborarea împreună cu inspectorul de specialitate din cadrul centrului (contabil) și finalizarea planului privind rectificarea bugetară a centrului pentru ultimul trimestru al anului;
- Realizarea corespondenței, întocmirea răspunsurilor și îndeplinirea atribuțiilor în termen, conform solicitărilor din adresele DGASPC ;
- Monitorizarea permanentă, actualizarea evidenței contractelor de furnizare de servicii sociale și a angajamentelor de plată încheiate de către beneficiarii CRRN Adulți Beclean, cu furnizorul de servicii sociale DGASPC B-N;

- Monitorizarea permanentă împreună cu asistenții sociali a situației plății costului social pentru beneficiarii centrului și întocmirea de somații de plată în caz de nevoie;
- Verificarea activității PSI, pe linie Protecția Muncii și arhivă, respectiv întocmirea/revizuirea documentației centrului;
- Monitorizarea și supravegherea zilnică a activității de întreținere și curățenie a spațiilor din incinta și din jurul instituției;
- Asigurarea și urmărirea aprovizionării cu materiale consumabile pentru sectorul administrativ, întreținere/deservire ;
- Monitorizarea aprovizionării cu medicamente a aparatului de urgență, respectiv eliberării rețetelor speciale sau a cazurilor sociale;
- Redactarea răspunsurilor la adresele trimise de conducerea DGASPC BN și de celelalte servicii/compartimente din cadrul DGASPC BN;
- Avizarea programărilor săptămânale pentru autoturismul centrului;
- Prezentarea la Serviciul Management de Caz pentru Adulți și Monitorizare Servicii Sociale a Planului lunar de activitate și Raportului lunar de activitate pentru cele trei centre din cadrul CRRNA Beclean;
- Informarea aparținătorilor beneficiarilor în legătură cu incidentele deosebite petrecute în centru ;
- Revizuirea programelor de activitate zilnice/săptămânale pentru infirmiere și îngrijitoare curățenie și verificarea întocmirii graficelor de curățenie;
- Înaintarea spre avizare a fișelor postului;
- Participarea la cursuri de formare și perfecționare;
- Participarea săptămânală la Comisia de Încadrare în Grad de Handicap;
- Participarea la ședințele organizate de conducerea DGASPC B-N.

I. CRRN Adulți Beclean - CRRN „Sf. Luca”

Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică ”Sf. Luca” Beclean are o capacitate de 60 de locuri, admiterea în centru se face în limita locurilor disponibile și numai dacă serviciile sociale furnizate satisfac nevoile specifice ale potențialului beneficiar. Cazuistica acceptată de CRRN „Sf.Luca” Beclean trebuie să se încadreze în cel puțin una din următoarele categorii de afecțiuni:

- persoanele adulte cu afecțiuni ca: stări post AVC, stări posttraumatice, afecțiuni reumatice, deficiențe fizice;
- persoane adulte cu afecțiuni sechelare neuropsihice;
- persoane adulte cu certificat de încadrare în grad de handicap care au recomandare pentru recuperare;

A. Activitatea medicală:

În cadrul centrului serviciile medicale sunt asigurate de către medicul specialist de recuperare. Tot în centru își desfășoară activitatea 5 asistenți medicali și 17 infirmiere.

La începutul anului 2014 în CRRN Adulți Beclean – CRRN ”Sf. Luca”, există un efectiv de 52 de beneficiari, iar la sfârșitul anului existau 47 de beneficiari, dinamica beneficiarilor fiind astfel:

- admiteri- 23 beneficiari
- decese - 19 beneficiari
- sistarea de servicii din centrul rezidențial - 7 beneficiari
- transferuri – 2 beneficiari
- internări în unități medicale de specialitate .

Activitățile efectuate în cursul anului 2014 în centru de către personalul medical sunt următoarele:

- elaborarea, implementarea și monitorizarea, în scop preventiv și terapeutic a stării de sănătate a beneficiarilor prin Planul individual de îngrijire, parte componentă a *Planului Individual de Intervenție*;
- participarea la reuniunile echipei multidisciplinare în vederea elaborării, implementării și reevaluării programelor individualizate de îngrijire pentru supravegherea și menținerea sănătății și a celorlalte programe specifice, pentru toți beneficiarii centrului, astfel:
 - întocmirea PII pentru 23 beneficiari;
 - Reevaluări pentru 91 beneficiari;
- supravegherea și îndrumarea activității infirmierelor, privind asigurarea și întreținerea curățeniei individuale a bolnavilor, a spațiilor de cazare, de servire a mesei și de petrecere a timpului liber, precum și de respectarea normelor igienico-sanitare, conform *Orarului zilnic* al beneficiarului și programelor de activitate întocmite în acest sens ;
- asigurarea de servicii de asistență medicală corespunzătoare beneficiarilor: consultații medicale, administrarea tratamentului medicamentos, etc. ;
- întocmirea zilnică a regimurilor alimentare recomandate de medicul specialist și supravegherea servirii regimurilor alimentare a beneficiarilor cu probleme de sănătate:

- Regim comun	8 beneficiari
- <i>Regim DZ</i>	7 beneficiari
- RDZ + cruțare	2 beneficiari
- RDZ +HS+HC	1 beneficiar
- RDZ + HS+HL	1 beneficiar
- R hiposodat normocaloric	2 beneficiari
- R cruțare hepatică	2 beneficiari
- R hiposodat+Hipolipidic	1 beneficiar
- R colecist	4 beneficiari
- R Hiposodat	19 beneficiar
- supravegherea servirii mesei atât în cameră cât și în sala de mese de către beneficiari: 32 în cameră și 15 în sala de mese; supravegherea servirii regimurilor alimentare a beneficiarilor cu probleme de sănătate;
- consemnarea recomandărilor făcute de medic la vizita medicală în registrul de consultații și în fișele de medicație; completarea rețetelor eliberate de medic, înregistrarea lor în fișele de medicație, în registrul de recomandări și trimiterea acestora la farmacie pentru eliberarea medicamentelor (medicamentele eliberate conform rețetelor vor fi verificate și trecute în fișele de medicație ale beneficiarilor);
- administrarea vaccinului antigripal la beneficiarii centrului;

- revizuirea tratamentului cronic săptămânal și completarea acestuia în funcție de schimbările intervenite;
- completarea zilnică a fișelor de medicație ale beneficiarilor cu tratamentul administrat în ziua respectivă ;
- întocmirea condicii de aparat în funcție de recomandarea medicului; decontarea medicamentelor administrate de la aparat în fișele de medicație și în registrele de aparat;
- transportul la serviciul de urgență sau la spitalul orășenesc a beneficiarilor, în cazuri deosebite privind problemele de sănătate și informarea aparținătorilor;
- urmărirea igienei beneficiarilor și a lenjeriei în funcție de programele zilnice de activitate întocmite ;
- supravegherea activității infirmierelor privind asigurarea și întreținerea curățeniei individuale a beneficiarilor, a spațiilor de cazare, de servire a mesei și de petrecere a timpului liber precum și urmărirea respectării normelor igienico- sanitare, conform *Programului de curățenie și dezinfecție* și consemnarea acestor aspecte în *Registrul de control*;
- acordarea zilnică a biletelor de voie pentru beneficiarii CRRN Sf. Luca și consemnarea acestora în registrul de învoiri (numele/prenumele beneficiarului data, perioada învoirii, asistentul medical de serviciu care a acordat învoirea);
- sterilizarea zilnică a instrumentarului din dotare și înregistrarea lui în „*Registrul de evidență al sterilizării*”;
- arhivarea dosarelor și fișelor de medicație ale beneficiarilor;
- întocmirea graficelor de lucru lunare și a foilor colective de prezență lunare pentru personal;
- participarea la instruirile lunare din cadrul centrului;
- participarea la ședințele organizate de conducerea centrului;
- întocmirea rapoartelor de activitate și a planurilor lunare de activitate;

B. Activitatea de fizioterapie

Pe parcursul anului 2014 la cabinetul de fizioterapie, s-a lucrat în conformitate cu recomandările medicului de specialitate, după cum urmează:

Luna	Masaj beneficiari centru	Masaj beneficiari ambulator	CDD beneficiari centru	CDD beneficiari ambulator	Comprese termogel beneficiari centru	Comprese termogel beneficiari ambulator
Ianuarie	22	6	3	5	2	4
Februarie	28	12	6	8	7	4
Martie	35	13	2	5	8	6
Aprilie	31	9	3	5	4	-
Mai	29	12	7	5	6	3
Iunie	30	13	3	5	8	5
Iulie	31	13	4	5	6	1
August	19	9	5	-	-	-
Septembrie	23	11	3	7	5	-

Octombrie	24	12	4	6	7	2
Noiembrie	33	7	8	5	8	5
Decembrie	15	9	4	9	3	2
Total	320	126	52	65	64	32

Luna	Curenți interferențiali beneficiari centru	Curenți interferențiali ambulator	Lumina polarizanta beneficiari centru	Lumina polarizanta ambulator	Unde scurte beneficiari centru	Unde scurte ambulator
Ianuarie	-	1	-	-	3	-
Februarie	3	2	1	-	-	2
Martie	1	-	-	-	-	1
Aprilie	-	-	-	-	1	1
Mai	-	-	1	-	-	3
Iunie	-	-	1	2	2	1
Iulie	-	-	1	2	1	1
August	-	-	-	-	2	1
Septembrie	-	1	-	2	2	1
Octombrie	-	1	-	-	2	1
Noiembrie	-	1	2	2	1	1
Decembrie	-	-	-	-	-	-
Total	4	6	6	8	14	13

Luna	Ultrasunet beneficiari centru	Ultrasunet beneficiari ambulator	Magneto terapie beneficiari centru	Magneto terapie ambulator	Băi galvanice beneficiari centru	Băi galvanice ambulator	Laser-terapie beneficiari centru	Laser-terapie ambulator
Ianuarie	-	2	3	1	-	2	1	2
Februarie	-	6	2	1	-	5	-	6
Martie	1	3	3	1	-	4	-	3
Aprilie	-	5	2	2	-	3	-	3
Mai	1	10	5	-	1	1	1	2
Iunie	-	7	-	3	1	3	-	1
Iulie	1	3	2	1	-	-	-	4
August	1	1	-	-	-	-	-	2
Septembrie	1	4	1	-	-	1	-	5
Octombrie	1	3	3	-	1	3	-	4
Noiembrie	1	4	3	-	-	-	-	1
Decembrie	-	4	-	1	-	1	-	-

Total	7	52	24	10	3	23	2	33
-------	---	----	----	----	---	----	---	----

C. Activitatea de asistență socială

În perioada 01.01.2014 – 31.12.2014 activitatea de asistență socială s-a concretizat prin următoarele activități :

- colaborare permanentă cu Serviciul Management de caz pentru Adulți și Monitorizare Servicii Sociale/Compartimentul Monitorizare Servicii Sociale din cadrul DGASPC Bistrița cu privire la beneficiarii centrelor;
- întocmirea raportului lunar și a rapoartelor săptămânale privind admiterile și ieșirile din centru;

În cursul anului 2014 s-au efectuat 23 de admiteri, după cum urmează:

Ianuarie	1
Februarie	4
Martie	2
Aprilie	1
Mai	2
Iunie	2
Iulie	1
August	1
Septembrie	1
Octombrie	3
Noiembrie	3
Decembrie	2
TOTAL	23

și s-au efectuat 28 de sistări de servicii din centru, după cum urmează:

Luna	Sistari de servicii / Reintegrați în familie	Transferați în alte centre	Decedați
Ianuarie	2	-	5
Februarie	-	-	4
Martie	1	-	-
Aprilie	-	-	2
Mai	-	-	-
Iunie	1	-	1
Iulie	-	-	2
August	2	-	-
Septembrie	-	-	-
Octombrie	-	1	1
Noiembrie	1	-	1
Decembrie	-	1	3
Total:	7	2	19

- actualizarea săptămânală sau ori de câte ori a fost cazul a listelor cu datele beneficiarilor;

- întocmirea situațiilor statistice trimestriale și semestriale: I-uri, SAN, rapoarte pentru Comisa de Acreditare etc.
- Verificarea dosarelor beneficiarilor privind valabilitatea și termenul de revizuire a certificatelor de încadrare în grad de handicap, valabilitatea contractelor de servicii, a reședinței și reînnoirea celor care au expirat;
- asigurarea de suport și consiliere socială beneficiarilor și aparținătorilor acestora;
- efectuarea întâlnirilor periodice cu aparținătorii, s-a menținut legătura cu aparținătorii beneficiarilor cu privire la starea de sănătate a beneficiarilor, expirarea contractelor de acordare de servicii, expirarea certificatelor de handicap și ori de câte ori a fost cazul cu alte probleme ivite;
- participarea la întrunirea echipei multidisciplinare, asigurarea și întocmirea fișelor necesare pentru echipa multidisciplinară; 23 dosare pentru evaluare inițială, efectuarea evaluărilor inițiale pentru beneficiarii respectivi;
- participarea la întrunirea echipei multidisciplinare, asigurarea, întocmirea fișelor și efectuarea reevaluări periodice și la nevoie, cu un total de 91 de reevaluări efectuate;
- întocmirea actelor necesare pentru dosarul noilor admiși în centru; întocmirea și înmânarea pe bază de semnătură a dosarelor pentru beneficiarii cu ocazia sistării serviciilor împreună cu foaia de ieșire din centru;
- întocmirea *Orarului Zilnic* pentru beneficiarii admiși în centru și reevaluați;
- asigurarea actelor necesare a noilor admiși în centru pentru cabinetul medical; (xerocopii după buletin, cupon pensie, toate actele medicale)
- întocmirea și înaintarea dosarelor cu documentația aferentă pentru înscrierea beneficiarilor la medicul de familie (după caz);
- oferire de informații și îndrumare persoanelor interesate pentru admiterea în centru;
- întocmirea rapoartelor de reevaluare pentru beneficiarii cărora le expiră contractul de acordare de servicii;
- întocmirea rapoartelor de incidente deosebite;
- colaborare cu instituțiile administrative locale și cu alte instituții (Primărie, Poliție, Casa Județeană de Pensii);
- întocmirea unui număr de 157 de dosare pentru serviciul ambulator și a contractelor de acordare de servicii pentru serviciul ambulator;
- întocmirea biletelor de voie pentru beneficiarii care s-au învoit pentru vizită în familie sau pentru alte probleme personale, monitorizarea învoirilor;

D. Activitatea kinetoterapeutică:

Pe parcursul anului 2014 la cabinetele de kinetoterapie s-a lucrat în conformitate cu recomandările medicului de specialitate, după cum urmează:

Luna	Beneficiari din centru	Beneficiari ambulatori
Ianuarie	53	5
Februarie	47	6
Martie	50	9
Aprilie	51	8

Mai	51	12
Iunie	52	13
Iulie	51	10
August	52	8
Septembrie	49	14
Octombrie	50	11
Noiembrie	50	6
Decembrie	51	4

Obiectivele propuse au fost:

- refacerea mobilității articulare ;
- creșterea forței musculare ;
- corectarea deficitului respirator;
- ameliorarea funcției de coordonare, control și echilibru a corpului;
- antrenarea transferurilor;
- reeducarea poziției ortostatice;
- corectarea de posturi și a aliniamentului corpului;
- relaxarea;
- reeducarea mersului

Proceduri aplicate:

- mobilizări autopasive, activ ajutate, active
- exerciții la spalier
- pedalare la bicicletă
- exerciții la scaunul pentru cvadriceps
- ridicări la spalier
- exerciții pentru echilibru
- scripetoterapie
- exerciții pentru antrenarea transferurilor
- exerciții pentru reeducarea mersului
- mobilizări pasive, autopasive, active și active cu rezistență
- exerciții pentru creșterea forței musculare
- exerciții pentru reeducarea mersului: mers între barele paralele, mers cu cadrul, cu cârja trepied.

E. Activitatea logopedică

În perioada 01.01.2014 – 31.12.2014 în cabinetul de logopedie s-au desfășurat activități de recuperare logopedică cu 24 de beneficiari având diferite tulburări de vorbire. Astfel s-au efectuat terapii de recuperare la 18 beneficiari cu tulburări afazice iar 6 au suferit tulburări de natură dizartrică. Toți beneficiarii au participat la terapii zilnice în funcție de caracteristicile personale ale fiecăruia.

- organizarea, pregătirea și desfășurarea de activități specifice, de grup sau individuale adaptate nevoilor beneficiarilor, în conformitate cu Planificarea activităților logopedice întocmit și *Orarul zilnic* al beneficiarilor;
- participarea la reuniunile echipei pluridisciplinare în vederea elaborării, implementării și reevaluării programelor de intervenție specifică pentru toți beneficiarii centrului;

- participarea la ședințele organizate de conducerea centrului;
- întocmirea rapoartelor de activitate lunare și a planurilor lunare de activitate

F. Activitatea psihologului

- Participarea la întrunirea echipei multidisciplinare a CRRN "Sf. Luca";
- Evaluarea beneficiarilor admiși în CRRN "Sf. Luca", pe baza evaluării psihologice ce constă în aplicarea de scale/teste, consemnarea datelor în PII-ul beneficiarului, întocmirea planului de intervenție și întocmirea fișei psihologice la cabinet
- Reevaluări ale beneficiarilor în cadrul echipei multidisciplinare:
 - 91 beneficiari
- Evaluări inițiale ale beneficiarilor în cadrul echipei multidisciplinare:
 - 23 beneficiari
- Acordarea de suport și consiliere beneficiarilor centrului și aparținătorilor, la solicitare sau nevoie;
- Consilierea și informarea aparținătorilor beneficiarilor;
- Întocmirea raportului de activitate.

II. CRRNA Beclean - CRRN Tineri cu Handicap

Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică pentru Adulți Beclean - Tineri cu Handicap, are o capacitate de 80 de locuri. Admiterea în centru se face în limita locurilor disponibile și numai dacă serviciile sociale furnizate satisfac nevoile specifice ale potențialului beneficiar. Cazuistica acceptată de CRRNA Beclean -TH trebuie să se încadreze în cel puțin una din următoarele categorii de afecțiuni:

- tineri cu afecțiuni sechelare neuropsihice;
- persoane cu handicap care provin sau nu din familii dezorganizate sau care nu pot fi îngrijite în familie pe o perioadă determinată sau nedeterminată în funcție de nevoile individuale ale beneficiarilor, sprijin și asistență pentru prevenirea situațiilor ce pun în pericol securitatea acestora;
- cazuri sociale.

A. Activitatea medicală

În perioada raportată în centru au fost 5 admiteri în centru, 4 decese și două transferuri în alte unități.

Internați în alte unități spitalicești pentru investigații și tratament au fost 13 beneficiari.

Activitățile desfășurate în centru au fost următoarele:

- participarea la întrunirea echipei multidisciplinare în vederea analizării împreună a situației medico-sociale conform planificării;
- supravegherea efectuării vizitelor medicale pentru beneficiarii centrului, de către medicul de familie și medicii specialiști, pentru cazurile acute sau în situații de criză – agitație psihomotorie, crize comițiale, febră, infecții respiratorii, digestive și altele, cu prescrierea tratamentului adecvat.

Recomandările medicale pentru perioada analizată au fost:

- administrarea zilnică de tratamente cronice pentru 62 de beneficiari,

- administrarea zilnică de tratamente acute pentru cei ce s-au îmbolnăvit în perioada analizată;
- analize și consultații paraclinice;
- notificarea incidentelor deosebite și informarea sefului de centru și a asistentului social, în vederea întocmirii rapoartelor către serviciul rezidențial DGASPC;
- întocmirea zilnică a rapoartelor alimentare pentru beneficiarii centrului;
- măsurarea tensiunii arteriale săptămânale și ori de câte ori este nevoie în situație de agitație psihomotorie și crize epileptice și consemnarea lor în foile de observație;
- măsurarea temperaturii zilnic și consemnarea lor în foile de observație de două ori pe zi;
- măsurarea greutatei corporale o dată pe lună pentru fiecare beneficiar;
- întocmirea zilnică a regimurilor alimentare împreună cu dieteticiana după cum urmează:
 - regim hiposodat + hipoproteic;
 - regim colecist;
 - regim colecist cu 5 mese + lactate;
 - regim hiposodat;
 - regim comun;
 - regim ulcer;
 - regim hiposodat – hipolipidic;
 - regim colita;
 - regim hipocaloric;
 - regim colecist fara ou, cacao, mezeluri;
 - regim pasirat crutare;
- completarea zilnică a fișelor medicale cu tratamentul recomandat și administrat;
- supravegherea servirii mesei beneficiarilor atât în cameră cât și în sala de mese;
- urmărirea modului de efectuare a igienei personale de către infirmierul de serviciu;
- întocmirea necesarului de materiale sanitare (seringi, feși, comprese, ace, spirt sanitar, rivanol, apă oxigenată), unguente necesare;
- înregistrarea beneficiarilor în foile de observație, înregistrarea tratamentelor în fișele de consultație și tratament;
- am participat la întrunirile echipei multidisciplinare la evaluarea și reevaluarea beneficiarilor;
- am întocmit în perioada raportată, bilete de voie;
- s-au administrat injecții intravenoase și intramusculare;
- s-au efectuat pansamente pentru afecțiuni cutanate, plăgi, panarițiu, furunculii, escarii;
- s-au administrat săptămânal sau la nevoie laxativ oral;
- s-au aplicat soluții și unguente pentru afecțiuni dermatologice;
- s-a întocmit zilnic raportul de alimentație pentru beneficiarii centrului;
- s-au efectuat recoltările recomandate de medic, care au fost predate la laboratorul de analize și s-au ridicat analizele;

- s-au însoțit beneficiarii în Unitatea de Primiri Urgențe a orașului, s-au administrat perfuziile recomandate și tratamentul indicat;
- s-a administrat medicație împotriva agitației psiho-motorie sau a autoagresivității.

B. Activitatea de asistență socială:

În perioada raportată asistentul social a desfășurat următoarele activități:

- întocmirea raportului lunar și rapoartele săptămânale privind admiterile noi și sistările de servicii;
- actualizarea săptămânală sau ori de câte ori a fost cazul a listelor cu datele beneficiarilor;
- verificarea dosarelor beneficiarilor privind valabilitatea și termenul de revizuire a certificatelor de încadrare în grad de handicap, valabilitatea contractelor de servicii și reședințele;
- asigurarea de suport și consiliere, beneficiarilor și aparținătorilor acestora;
- menținerea legăturii cu aparținătorii beneficiarilor cu privire la starea de sănătate a beneficiarilor, expirarea contractelor de acordare servicii, expirarea certificatelor de handicap sau cu alte probleme ivite;
- participarea la întrunirile echipei multidisciplinare, asigurarea fișelor necesare pentru echipa multidisciplinară;
- participarea la întrunirea echipei multidisciplinare, privind problemele apărute în cadrul centrului;
- centralizarea în fiecare lună a rețetelor medicale a beneficiarilor;
- asigurarea la cabinetul medical a actelor necesare beneficiarilor, pentru intervențiile de urgență și alte acte pentru o bună desfășurare a activității;
- asigurarea la cabinetul medical a actelor medicale a beneficiarilor admiși în centru;
- la admiterea în centru, preluarea beneficiarilor, pe baza deciziei de admitere în centru, elaborată de către DGASPC-BN, și întocmirea tuturor formelor pentru admiterea beneficiarilor în centru;
- înscrierea la medicul de familie a centrului, beneficiarii noi admiși în centru;
- evaluarea inițială a 5 beneficiari nou admiși în centru;
- întocmirea fișelor de reevaluare pentru beneficiarii centrului, din 6 în 6 luni sau la nevoie, în număr de 160 de reevaluări;
- oferirea de informații și îndrumare persoanelor interesate pentru admiterea în centru;
- întocmirea dosarelor și a raportelor de reevaluare privind transferul a doi beneficiari în alte unități;
- întocmirea a 33 de rapoarte de reevaluare, a 3 rapoarte de sinteză și 30 rapoarte de notificare a incidentelor deosebite privind beneficiarii centrului;
- colaborarea cu medicul de familie, medicul stomatolog, medicul specialist neuropsihiatric și medicul de la secția Infecțioase Bistrița pentru problemele cronice sau acute ale beneficiarilor;
- întocmirea raportărilor statistice trimestriale și semestriale și cele apărute ocazional;
- colaborarea cu instituțiile administrative locale, și cu alte instituții: Primărie, Poliție, Evidența Populației Beclean, privind stabilirea reședințelor, cărțile de

identitate și cărțile de identitate provizorii a tinerilor din CRRNA Beclean –Tineri cu Handicap;

- întocmirea actelor necesare pentru stabilirea reședinței pentru 75 de beneficiari, pentru 37 de beneficiari s-au întocmit actele necesare refacerii CIP- lor
- întocmirea a 16 adeverințe, anexă-contract pentru beneficiarii centrului;
- întocmirea acordurilor de confidențialitate, pentru vizitatorii centrului;
- întocmirea biletelor de voie pentru beneficiarii centrului;
- umărirea respectării Orarului zilnic pentru fiecare beneficiar din centru;
- participarea la evenimentele culturale și recreative organizate în centru;
- întocmirea planificării săptămânale a autoturismului centrului;
- revizuirea, verificarea și completarea documentației din dosarele personale ale beneficiarilor din centru și păstrarea în condiții de siguranță a documentelor;
- informarea beneficiarilor, a reprezentanților legali, familiilor asupra condițiilor de desfășurare a vizitelor în centru – programul de vizitare, spațiile de primire a vizitatorilor, condițiile de învoire din centru;
- informarea beneficiarilor/ reprezentanților legali, asupra procedurii de efectuare a reclamațiilor și sesizărilor;
- menținerea legăturii cu unitățile spitalicești unde au fost internați beneficiarii centrului;
- colaborarea cu Serviciul Management de Caz pentru Adulți și Monitorizarea Serviciilor Sociale, din cadrul DGASPC Bistrița cu privire la beneficiarii centrului;
- colaborarea cu Serviciul monitorizare, strategii și difuzare de informații de interes public;
- am planificat concediile de odihnă pe anul 2015 pentru /împreună cu personalul CRRNA-TH
- îndeplinirea altor sarcini cerute de conducerea centrului.

C. Activitatea terapeutică

C.1 Activitatea psihologică

Activitățile psihologice desfășurate au rol în: stabilirea nivelului real al beneficiarilor, în menținerea abilităților existente la nivel funcțional, în formarea unor noi deprinderi: cognitive, de relaționare cu cei din jur, de control emoțional și comportamentale. Scopul acestor activități este de diminuare a gradului de dependență a beneficiarilor față de personalul centrului, de adecvare a comportamentelor cotidiene în situații specifice, de formare a unor deprinderi, de rezolvare a unor probleme cotidiene cu ajutor cât mai redus sau deloc, de preîntâmpinare a unor posibile comportamente disfuncționale dezadaptative sau a unor conflicte între tineri și prin urmare, de îmbunătățire a calității vieții lor și de adecvare a abilităților de a fi cât mai independenți. Activitățile și obiectivele se stabilesc în funcție de limitele și de capacitățile personale existente la fiecare beneficiar în parte.

Activități terapeutice:

- terapii individuale: 710;
- terapii de grup: 61;
- terapii de grup mic: 12;
- consilieri individuale: 275;
- reevaluări periodice: 160;
- evaluări inițiale: 5;

- rapoarte incidente: 1;
- Program de Consiliere: 4;
- Plan de Consiliere: 12;

Pe lângă activitățile mai sus menționate am efectuat următoarele activități:

- am aplicat teste de inteligență, de personalitate și de aptitudini (după caz) pentru a stabili nivelul real de dezvoltare și funcționare a fiecărui beneficiar;
- am îndrumat beneficiarii spre găsire de soluții la probleme personale în scopul conștientizării limitelor și abilităților personale (cunoaștere de sine), rezolvare de probleme;
- am făcut intervenții în situații de criză/conflictuale pentru înlăturarea unor conflicte și preîntâmpinarea unor posibile incidente sau relații conflictuale viitoare între tineri;
- am întocmit și înregistrat fișele de: consiliere, terapie individuală și de grup, evaluare inițială/reevaluare;
- am participat la întrunirea echipei multidisciplinare în vederea evaluării/reevaluării beneficiarilor și stabilirii de măsuri pentru cei cu tulburări grave de comportament sau cu modificări semnificative nou apărute;
- am vizitat în mod constant beneficiarii pe centru, observarea comportamentului și abilităților de relaționare în diferite situații cotidiene;
- am discutat cu personalul centrului despre beneficiari (comportamente, manifestări noi, atitudini, reacții, preferințe, etc.);
- am menținut legătura cu Șeful de Centru și cu Responsabilul de Caz discutând despre comportamentele atipice (prezente sau posibil să apară) și starea psiho-afectivă a beneficiarilor (după caz) și găsirea celor mai adecvate soluții;
- am participat la activități cu caracter festiv și sau/recreativ: serbări, zile de naștere, excursii în natură, serbări pentru a observa comportamentul tinerilor și în alt mediu/context;
- am efectuat informări pentru beneficiari și personal potrivit planificării și a Planului de Instruire;
- am promovat, încurajat și oferit ca modele comportamentale: atitudini de prietenie, respect și ajutor reciproc în rândul tinerilor și a personalului centrului;
- am monitorizat eficiența activităților și a obiectivelor stabilite în urma re/evaluării în P.I.I.;
- am monitorizat activitățile personalului de îngrijire și înregistrarea cererilor de schimb tură;
- am monitorizat modul de respectare a programului de lucru de către personalul de îngrijire și cel medical, soluționarea diverselor probleme;
- am întocmit fișele colective de prezență și a pontajelor lunare;
- am planificat concediile de odihnă pe anul 2015 pentru /împreună cu personalul CRRNA-TH și am efectuat împărțirea acestuia pe luni și perioade astfel încât să-și poată lua pe rând concediu de odihnă tot personalul centrului.

C.2 Activitatea kinetoterapeutică

În anul 2014 au participat la programul de kinetoterapie un număr de 37 de

beneficiari.

Obiectivele urmărite cu cei 37 de beneficiari în cursul anului:

- Corectarea mersului;
- Corectarea deviațiilor coloanei vertebrale;
- Creșterea abilităților de prindere-aruncare;
- Corectarea aliniamentului corporal;
- Învățarea mișcărilor de gimnastică pentru MS și MI;
- Învățarea MS și MI;
- Relaxarea generală a organismului;
- Creșterea echilibrului și coordonării;
- Învățarea mișcărilor corpului în diferite planuri;
- Așuplizare pe DL.

Activități pentru atingerea obiectivelor:

- exerciții la spalier;
- bicicleta;
- exerciții la saltea;
- mers pe banda rulantă;
- exerciții de gimnastică;
- exerciții la minge medicinală;
- exerciții de gimnastică în aer liber;
- jocuri cu minge;
- alergare.

Pentru că nu s-au atins în totalitate obiectivele propuse, se va continua cu aceste obiective, iar concomitent, se vor introduce, în funcție de caz, noi obiective și activități.

Programul de kinetoterapie s-a desfășurat în sala de kinetoterapie și în aer liber sau în curtea unității.

C.3 Activitatea logopedică:

Activitățile efectuate în anul 2014 în centru de către logoped sunt următoarele:

- îndeplinirea obiectivelor propuse concomitent cu asigurarea implementării obiectivelor Standardelor Minime Obligatorii de Calitate, prin metode și procedee de ordin general și specifice logopedice, care au fost adaptate în funcție de specificul fiecărei tulburări în parte și de particularitățile fiecărui beneficiar.
- organizarea, pregătirea și desfășurarea de activități specifice, de grup sau individuale adaptate nevoilor beneficiarilor, în conformitate cu Planificarea activităților logopedice și cu *Orarul zilnic* al beneficiarilor;
- participarea la reuniunile echipei pluridisciplinare în vederea elaborării, implementării și reevaluării programelor de intervenție specifice pentru toți beneficiarii centrului;
- participarea la ședințele organizate de conducerea centrului;
- întocmirea rapoartelor de activitate lunare și a planurilor lunare de activitate;
- pregătirea și însoțirea beneficiarilor la serbările organizate la Bistrița cu ocazia Zilei Internaționale a Persoanelor cu Handicap, Olimpiadă, cât și în excursii.

C.4 Activitatea de terapie ocupațională:

C.4.1 Activitățile efectuate în anul 2014 în centru, de către psihopedagog au fost următoarele:

- elaborarea, implementarea și monitorizarea Programului de intervenție specifică componentă a Planului Individualizat de Asistență și Îngrijire, pentru nevoile fizice și emoționale, de recuperare, nevoile de petrecere a timpului liber și de socializare, inclusiv deprinderile de viața independentă, pentru tinerii centrului, astfel:
- organizarea, pregătirea și desfășurarea de activități specifice, de grup sau individuale adaptate nevoilor tinerilor, în conformitate cu *Planificările de activități lunare și zilnice* întocmite și *Orarul zilnic* al acestora;
- pregătirea și prezentarea de programe artistice cu ocazia zilelor de 8 Martie, 1 Iunie, Ziua Internațională a Persoanelor cu Handicap;
- confecționarea de costume și decoruri pentru programele artistice prezentate;
- serbarea lunară a zilelor de naștere a tinerilor;
- organizarea de excursii și drumeții în împrejurimile orașului;
- organizarea de vizite în diverse instituții de interes public: piață, magazine, poștă, gară;
- desfășurarea de activități culturale și recreative împreună cu tinerii din alte instituții școlare, Fundația „Benita”;
- confecționarea de diverse obiecte decorative pentru înfrumusețarea unității și a sălii de Terapie Ocupațională folosind hârtie, resturi textile, ață, nasturi, diverse materiale din natură;
- confecționarea de măștișoare și felicitări pentru 1 Martie, 8 Martie, Paște, Crăciun;
- organizarea de activități gospodărești: întreținerea spațiilor din curtea centrului și amenajarea rondourilor de flori; efectuarea curățeniei pe diferite sectoare, culegerea de plante medicinale;
- prepararea de sirop de soc și brad împreună cu tinerii;
- desfășurarea activităților de abilități practice: confecționarea de căciulițe și fulare tricotate sau croșetate, fețe de masă cusute, șervețele, colaje cu flori legume sau peisaje din natură;
- realizarea activităților privind:
 - igiena personală;
 - aranjarea bunurilor personale în dulapuri;
 - organizarea de activități media, lectură:
 - vizionare TV;
 - vizionare filme DVD;
 - lecturare de povești și povestiri;
 - organizarea de activități ludice și motrice în sala de Terapie Ocupațională sau în aer liber;
- au fost reevaluați toți tinerii (o dată la 6 luni), în conformitate cu dispozițiile în vigoare, ocazie cu care au fost revizuite și completate P.I.I.-urile, orele individuale și programele de activitate;
- prezentarea drepturilor și obligațiilor beneficiarilor din ROI;

- satisfacerea nevoilor personale ale tuturor tinerilor centrului prin achiziționarea de alimente și alte obiecte de uz personal la solicitarea acestora;
- actualizarea *Fișelor beneficiarilor* privind relația beneficiar – familie - comunitate;
- întocmirea *Planificărilor, a Rapoartelor de activitate lunare și a Programului de activități Zilnice*;
- participarea la cursuri de specializare propuse de D.G.A.S.P.C. B-N;
- participarea la ședințele organizate în centru;
- participarea la instruirile lunare din cadrul centrului;
- participarea la ședințele organizate de conducerea centrului;
- îndeplinirea altor sarcini care au apărut pe parcursul desfășurării activității în centru.

C.4.2 Activitatea educadorului la terapia ocupațională din cadrul centrului s-a realizat alături de un psihopedagog Dragoș Melania, infirmiera Horoba Aurelia până în luna noiembrie, precum și logopeda centrului Andras Emese Elisabeta. Activitățile s-au desfășurat în anul 2014 respectând Legea 559/2008 privind Standardele minime de calitate pentru centrele rezidențiale, centrele de zi și locuințe protejate pentru persoane adulte cu handicap, precum, fișa postului a fiecăruia, a altor sarcini ce sau primit din partea conducerii centrului.

Activitatea de terapie ocupațională din cadrul Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică pentru Adulți Beclean - Tineri cu Handicap s-a desfășurat și în colaborare cu personalul de specialitate: asistent social, psiholog, logoped, kinetoterapeut precum și asistentul medical și infirmier, sub îndrumarea șefului de centru.

În cadrul atelierului de terapie ocupațională s-au desfășurat o serie de activități cu tinerii noștri, conform planificărilor pentru fiecare lună, precum și după orarul săptămânal al activităților ținând cont de nevoile specifice fiecărui beneficiar. Dintre cele mai importante activități amintim:

- stabilirea tinerilor care pot participa la activitățile de terapie ocupațională;
- stabilirea programului de activități pentru anul 2014;
- activitățile de parteneriat între tinerii de la CRRNA - TH și elevii de la Șc. Generală Grigore Silași, Liviu Rebreanu Beclean, Centru Scolar pentru Educație Incluzivă Beclean și Fundația Pas cu Pas Cluj – Napoca;
- pregătirea și prezentarea de programe artistice cu diverse ocazii (8 Martie, 1 Iunie, Ziua Persoanelor cu Handicap, Sărbătorile de iarnă);
- confecționarea de costume pentru programele artistice desfășurate;
- sărbătorirea zilelor de naștere a tinerilor, în cadru organizat la atelierul de terapie ocupațională;

La activitățile de terapie ocupațională în orarul educadorului au fost cuprinși în anul 2014 un număr de 54 de tineri, care și-au desfășurat activitatea conform orarului săptămânal urmărindu-se antrenarea lor la diferite activități pentru consolidarea deprinderilor existente sau pentru învățarea de noi deprinderi.

Activitatea de Terapie ocupațională s-a desfășurat urmărind premisele a patru module de activitate:

- ergoterapie
- meloterapie
- artterapie

- ludoterapie

În cadrul modului de Ergoterapia, au participat acei tineri care au anumite abilități: de a coase (goblenuri, pernute, șervețele, diferite jucării), de a tricota (căciuli, fulare, șosete, cordeluțe), de a croșeta (căciuli, fețe de masă). Dintre tinerii mai activi cu deprinderi mai deosebite amintim pe: Iulia Sbârcia, Lăcătuș Elena, Kiss Timea etc., de servire și debarasare a mesei, la efectuarea curățeniei în oficiu unde s-au remarcat în mod deosebit Timis Stefan, Misco Anca Irina și Puchi Vasile, de curățenie pentru a ajuta infirmiera la activitățile de dezinfecție și curățenie în carul grupelor și a dormitoarelor sectoare unde s-au remarcat Puchi Vasile, Moldovan Maria, Misco Anca Irina, Timiș Ștefan, transport rufe și alte activități gospodărești care au fost efectuate zilnic de către Vichi Martin. Ceilalti tineri au fost antrenați în activități de igienă personală și gospodărești în funcție de capacitatea lor de a efectua aceste activități.

În carul activităților de Meloterapia, s-au desfășurat activități de audiții muzicale adecvate pentru ameliorarea stărilor de frustrare, conflictuale, de agitație psihomotorie, precum și învățarea unor cântece și jocuri populare, a colindelor ce vor fi prezentate în programele artistice. Această activitate s-a desfășurat atât în cadrul sălii de terapie ocupațională cât și în grupe.

În cadrul modulului de Artterapia, s-a confecționat tabloul cu poze din activitatea tinerilor de la terapia ocupațională, inimioare, flori pentru împodobirea unității, s-au realizat o mulțime de desene, atât cu creioane colorate cât și cu acuarele, s-au confecționat diferite tablouri și colaje utilizând diverse materiale, ce vor fi utilizate la înfrumusețarea sălii de terapie ocupațională și a unității.

La modulul de Ludoterapia, au fost cuprinși toți tinerii și în mod special acei tineri care nu au capacități și îndemânări deosebite pentru alte activități. S-au desfășurat jocuri de construcție, de mișcare, muzicale, în aer liber, pentru dezvoltarea atenției și memoriei, de rol, puzzle.

În cadrul activităților de terapie ocupațională la sărbătorirea zilelor de naștere a tinerilor, s-a dat posibilitatea acestora de a-și prepara singuri un sandwich, de a aranja festiv o masă și de a se autoservi, iar în cele din urmă, să își etaleze abilitățile de dansatori.

Toate activitățile au avut drept scop crearea unui climat familial, a unei stări de siguranță și confort, cultivarea sentimentelor de utilitate, împlinire și fericire, conform sloganului nostru „ Fericirea se învață, să învățăm să fim fericiți”.

Pentru petrecerea în mod plăcut a timpului liber, s-au desfășurat o serie de activități cum ar fi: desfășurarea de vizite la piață, magazine, gară, poștă, vizite în alte instituții de ocrotire din oraș, programe artistice și activități distractive împreună cu alți copii din instituțiile școlare din oraș.

De asemenea s-au desfășurat excursii și drumeții în împrejurimile orașului (la Someș, pădure, la Figa). S-a participat cu 12 tineri la Bistrița, la serbarea dedicată zilelor persoanelor cu handicap.

Pe lângă activitățile sus menționate, au fost elaborate Planificările lunare, Rapoartele de activitate lunare, Oralele săptămânale precum și cele două runde de reevaluări ale tuturor tinerilor din centru, în luna martie și noiembrie 2014. De asemenea am participat la toate ședințele de lucru din centru precum și la cele administrative organizate de conducerea centrului.

CRRNA Beclean - CRRN pentru Adulți cu boala Alzheimer:

Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică pentru Adulți cu boala Alzheimer are o capacitate de 80 de locuri. Admiterea în centru se face în limita locurilor disponibile și numai dacă serviciile sociale furnizate satisfac nevoile specifice ale potențialului beneficiar. Cazuistica acceptată de CRRNAA trebuie să se încadreze în cel puțin una din următoarele categorii de afecțiuni:

- să fie persoane cu afecțiuni din spectrul demenței, încadrate într-o categorie de persoane cu handicap, cu certificat emis de Comisia pentru Evaluarea Persoanlor Adulte cu Handicap.
- nu se poate gospodări singură sau necesită îngrijire specializată.
- se află în imposibilitatea de a-și asigura nevoile socio-medice datorită bolii ori stării fizice/psihice.

A. Activitatea medicală

În cursul anului 2014 medicul specialist psihiatru, a desfășurat în cadrul centrului următoarele activități:

- Evaluarea inițială a beneficiarilor noi admiși în centru;
- Efectuarea ori de câte ori este nevoie a vizitei medicale pentru cazurile acute și cronice a beneficiarilor cu prescrierea medicației adecvate;
- Întocmire de scrisori medicale și bilete de trimitere către alte servicii medicale;
- Completarea foilor de evoluție lunară a beneficiarilor din centru;
- Controlul calității îngrijirilor și tratamentelor aplicate beneficiarilor și aplicării măsurilor de igienă și dezinfecție în centru;

În centru își desfășoară activitatea 7 asistente medicale și 21 infirmiere.

La începutul anului 2014, în CRRNAA exista un efectiv de 73 de beneficiari iar la sfârșitul anului existau 62 de beneficiari, dinamica beneficiarilor fiind astfel:

- admiteri - 38
- decese - 42
- sistări servicii – 7
- internari în unități medicale de specialitate – 12

Activitățile efectuate în cursul anului 2014 în centru de către personalul medical au fost următoarele:

- Elaborarea, implementarea și monitorizarea în scop preventiv și terapeutic a stării de sănătate a beneficiarilor, prin Planul individual de îngrijire, parte componentă a Planului Individual de Intervenție;
- Participarea la reuniunile echipei multidisciplinare în vederea elaborării, implementării și reevaluării programelor individualizate de îngrijire pentru supravegherea și menținerea sănătății și a celorlalte programe specifice pentru toți beneficiarii centrului astfel;
- Întocmirea PII pentru 171 beneficiari;
- Reevaluări pentru 133 beneficiari;
- Întocmirea Orarului zilnic pentru beneficiarii noi admiși și reevaluați;
- Supravegherea și îndrumarea activității infirmierelor privind asigurarea și întreținerea curățeniei individuale a bolnavilor, a spațiilor de cazare, de servire a mesei și de petrecere a timpului liber, precum și de respectarea normelor

igienico-sanitare, conform orarului zilnic al beneficiarului și programelor de activitate întocmite în acest sens;

- Asigurarea de servicii de asistență medicală corespunzătoare beneficiarilor, consultații medicale, administrarea tratamentului medicamentos, etc.
- Întocmirea zilnică a regimurilor alimentare recomandate de medicul specialist și supravegherea servirii regimurilor alimentare a beneficiarilor cu probleme de sănătate ;
- Supravegherea servirii mesei atât în cameră cât și în sala de mese a beneficiarilor, supravegherea servirii regimurilor alimentare a beneficiarilor cu probleme de sănătate;
- Consemnarea recomandărilor făcute de medic la vizita medicală în registrul de consultații și în fișele de medicație;
- Administrarea vaccinului antigripal la beneficiarii centrului;
- Revizuirea tratamentului cronic săptămânal și completarea acestuia în funcție de schimbările intervenite;
- Completarea zilnică a fișelor de medicație ale beneficiarilor cu tratamentul administrat în ziua respectivă;
- Întocmirea condicii de aparat în funcție de recomandarea medicului; decontarea medicamentelor administrate de la aparat în fișele de medicație și în registrele de aparat;
- Transportul la serviciul de urgență sau la Spitalul orășnesc al beneficiarilor, în cazuri deosebite privind problemele de sănătate și informarea aparținătorilor;
- Urmărirea igienei beneficiarilor și a lenjeriei în funcție de programele zilnice de activitate întocmite;
- Supravegherea activității infirmierelor privind asigurarea și întreținerea curățeniei individuale a beneficiarilor, a spațiilor de cazare, de servire a mesei și de petrecere a timpului liber precum și urmărirea respectării normelor igienico-sanitare, conform Programului de curățenie și dezinfecție și consemnarea acestor aspecte în Registrul de control;
- Acordarea zilnică a biletelor de voie pentru beneficiarii centrului și consemnarea acestora în registrul de învoiri (numele/prenumele beneficiarului data, perioada învoirii, as. med. de serviciu care a acordat învoirea);
- Sterilizarea zilnică a instrumentarului din dotare și înregistrarea lui în „Registrul de evidență al sterilizării”;
- Arhivarea dosarelor și fișelor de medicație ale beneficiarilor;
- Întocmirea graficelor de lucru lunare și a foilor colective de prezență lunare pentru personal;
- Participarea la instruirile lunare din cadrul centrului;
- Participarea la ședințele organizate de conducerea centrului.
- Întocmirea rapoartelor de activitate și a planurilor lunare de activitate.

B. Activitatea de asistență socială

Activitățile efectuate în centru de către asistentul social sunt următoarele:

- Elaborarea, implementarea și monitorizarea *Programul Individual de Integrare/Reintegrare socială*, parte componentă a Planului Individual de Intervenție/ Planului Individualizat de Asistență și Îngrijire pentru beneficiarii din centru;

- Participarea la reuniunile echipei multidisciplinare în vederea evaluării/reevaluării beneficiarilor din centru;
- În calitate de responsabil de caz, monitorizarea elaborarea/revizuirea la termen a *Planurilor Individualizate de Interventie* și a *Fișelor de evaluare/reevaluare* pentru beneficiarii centrului;
- Întocmirea rapoartelor de evaluare/reevaluare, elaborarea și urmărirea respectării Orarului zilnic pentru fiecare beneficiar din centru;
- Evaluarea inițială a 38 de beneficiari
- Reevaluarea a 133 de beneficiari
- Întocmirea rapoartelor de reevaluare pentru beneficiarii cărora le expiră contractul de servicii: 60
- Întocmirea rapoartelor de evaluare pentru beneficiarii cărora le expiră Certificatul de handicap: 6
- Rapoarte privind notificarea incidentelor deosebite: 55
- Întocmirea actelor necesare privind stabilirea reședinței pentru 46 de beneficiari
- Încurajarea beneficiarilor să-și exprime opiniile și preferințele în proiectarea și derularea activităților de socializare, opiniile lor fiind luate în considerare la întocmirea Orarului Zilnic;
- Informarea beneficiarilor/reprezentanților legali, chiar de la admiterea în centru, asupra drepturilor și modalităților legale de furnizarea serviciilor sociale în centru;
- Încurajarea și sprijinirea beneficiarilor să mențină relația cu familia, reprezentantul legal, prietenii - prin telefon, corespondență, vizite, ieșiri în comunitate;
- Asigurarea necesarului de medicamente prin depunerea rețetelor la farmacie și ridicarea medicamentelor pentru cazurile sociale ale centrului;
- La admiterea în centru, preluarea beneficiarilor, pe baza deciziei de admitere în centru, elaborată de către DGASPC - BN, și întocmirea tuturor formelor pentru admiterea beneficiarului în centru;
- Elaborarea la admiterea în centru a evaluării inițiale a beneficiarilor; - 38
- Informarea beneficiarilor, reprezentanților legali, familiilor asupra condițiilor de desfășurare a vizitelor în centru - programul de vizitare, restricții, spațiile de primire a vizitatorilor, condițiile de învoire din centru;
- Informarea beneficiarilor/reprezentanților legali, asupra procedurii de efectuare a reclamațiilor și sesizărilor;
- Informarea reprezentanților legali ai beneficiarilor, în legătură cu luarea unor decizii importante cu privire la beneficiari, comunicarea acestora a incidentelor deosebite legate de beneficiari ;
- Asigurarea beneficiarilor a condițiilor necesare pentru derularea activităților de socializare și petrecere a timpului liber, acordarea de suport și consiliere beneficiarilor după caz;
- Pregătirea și asigurarea contactelor directe și nemijlocite între beneficiari și familie/reprezentant legal, referitoare la: plata costului social, date despre starea de sănătate și clinica la care au fost internați pentru precizare de diagnostic și tratament, date despre comportament în centru și în comunitate ;

- Revizuirea, verificarea și completarea documentației din dosarele personale ale beneficiarilor din centru și păstrarea în condiții de siguranță a documentelor acestora ;
- Întocmirea raportărilor statistice, planurilor lunare de activitate, rapoarte lunare de activitate, procese-verbale de vizită, precum și orice alte situații statistice privind evidența și monitorizarea beneficiarilor din centru;
- Colaborarea cu unitățile de asistentă socială și serviciile de asistență socială din cadrul primăriilor, după caz, pentru soluționarea problemelor privind beneficiarii din centru;
- Întocmirea dosarelor pentru decedați împreună cu foaia de ieșire din centru:
- Colaborarea cu Serviciul management de caz pentru Adulți și Monitorizare Servicii Sociale, cu privire la beneficiarii centrului
- Colaborarea cu Serviciul monitorizare strategii și difuzare de informații de interes public;
- Îndeplinirea altor sarcini cerute de conducerea centrului.

C. Activitatea terapeutică

C.1 Activitatea psihologului

- Participarea la întrunirea echipei multidisciplinare a CRRNAA;
- Evaluarea beneficiarilor admiși în CRRNAA, pe bază de MMSE sau alte scale/teste, consemnarea datelor în PII-ul beneficiarului, întocmirea planului de intervenție și întocmirea fișei psihologice la cabinet
- Reevaluări ale beneficiarilor în cadrul echipei multidisciplinare:
 - 133 beneficiari
- Evaluări inițiale ale beneficiarilor în cadrul echipei multidisciplinare:
 - 38 beneficiari
- Acordarea de suport și consiliere beneficiarilor centrului și aparținătorilor, la solicitare sau nevoie;
- Implicarea în organizarea și desfășurarea activităților festive desfășurate în centru cu ocazia unor aniversări etc.
- Consilierea și informarea aparținătorilor beneficiarilor;
- Întocmirea raportului de activitate.

C.2 Activitatea kinetoterapeutică

În cursul anului 2014 beneficiarii din centru au urmat proceduri kinetoterapeutice. Tehnicile kinetoterapeutice s-au indicat de către medicul specialist în funcție de obiectivele urmărite în afecțiunile fiecărei persoane. Astfel, conform resurselor de dotare materială pentru atingerea obiectivelor terapeutice procedurile efectuate au fost exerciții la:

- Spalier;
- Presă;
- Bicicletă ;
- Stepper ;
- Bare paralele ;
- Scripetoterapie;
- Baston;
- Minge medicinală;

- Minge de burete;
- Scaun cvadriceps;
- Saltea elastică;

S-a propus și realizat:

- evaluarea inițială a 38 beneficiari;
- reevaluarea a 133 beneficiari;
- respectarea orarului zilnic al beneficiarilor;
- completarea registrului de prezență;
- completarea fișelor conform orarului zilnic;
- participarea la întrunirile echipei multidisciplinare.

C.3 Activitatea logopedică

În cursul anului 2014 activitatea logopedică a fost organizată conform orarului zilnic. Toți beneficiarii cuprinși în orar au beneficiat de tratament logopedic individualizat conform obiectivelor stabilite.

S-a efectuat reevaluarea la 6 luni pentru 133 beneficiari.

Reevaluarea cuprinde: fișa de reevaluare logopedică, completare PII, stabilirea frecvenței la logopedie.

S-a efectuat evaluarea inițială la 38 beneficiari

Evaluarea inițială cuprinde: fișa de evaluare inițială logopedică, completare PII, stabilirea frecvenței la logopedie.

Organizarea, pregătirea și desfășurarea de activități specifice, de grup sau individuale adaptate nevoilor beneficiarilor, în conformitate cu Planificarea activităților logopedice întocmită și *Orarul zilnic* al beneficiarilor;

Participarea la reuniunile echipei multidisciplinare în vederea elaborării, implementării și reevaluării programelor de intervenție specifică pentru toți beneficiarii centrului;

Participare la ședințele organizate de conducerea centrului;

Întocmirea rapoartelor de activitate lunare și a planurilor lunare de activitate;

C. 4. Activitatea instructorului de educație

Pe Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică pentru Adulți cu Alzheimer, în cursul anului 2014, activitatea s-a desfășurat conform motto-ului nostru “Și noi avem drept la o viață decentă” pe următoarele module:

Stimulare cognitivă prin schemă zilnică pentru toți beneficiarii centrului.

Activități individuale: de igienă personală parțială; spălat pe dinți, spălat pe mâini, pieptănat,

Activități de grup:

- autonomie personală: ordinea de îmbrăcare/ dezbrăcare a hainelor în funcție de perioada zilei și anotimp; modul cum se îmbracă o bluză;
- gospodărești:
 - prepararea compotului de mere/pere: - pregătirea pentru activitate: spălat pe mâini; pregătirea merelor; spălat, curățat, tăiat; preparare: fierbere, aromare; servire: aranjarea mesei: servetele, căni, linguri; repartizare în căni;
 - salată de ceapă, salată de castraveți și roșii, spălat pe mâini, spălat ceapă, tăiere, condimentare, servire în boluri;

- prepararea ceaiului: pregătirea pentru activitate: spălat pe mâini; pregătirea cănilor, fierbere, aromare; servire: aranjarea mesei-servețele, căni, linguri; repartizare în căni
 - biscuiți cu gem/finetti: pregătirea pentru activitate: spălat pe mâini; pregătirea biscuiților, ungere, lipire
- media: vizionări programe Tv: știri, jocuri de memorie recunoașteri, povestiri, discuții individuale și de grup pe diferite teme sociale sau probleme de interes particular, lecturări de rugăciuni, pasaje biblice;
- audiții muzicale:
- activități muzicale: reamintirea unor cântece vechi religioase și de petrecere prin cântatul împreună, muzică populară sau la alegere; motrice: cusături, desen (în limita posibilităților) colorare în contur;
 - repetiții muzicale de colinde în vederea întâmpinării sărbătorii Nașterii Domnului
- motrice: - cusături, desen (în limita posibilităților) colorare în contur - desene cu motive pascale – au fost colorate peste 100 de fișe care mai apoi au fost afișate pe ușile camerelor beneficiarilor care le-au colorat,
- confecționare felicitări și mărtișoare pentru marcarea evenimentului,
 - confecționare ornamente și podoabe pentru împodobirea și pavoazarea centrului (parter, etaj I și etaj II),
 - confecționare felicitări pentru sărbătorile pascale: conturare, decupare, asamblare;
 - confecționare ornamente pentru marcarea sărbătorilor pascale: - ----
 - conturare, decupare, ornamentare, lipire,
 - confecționare ouă de paște
 - confecționare ornamente și podoabe pentru marcarea sărbătorilor de Crăciun, conturare, decupare, ornamentare, lipire,
 - pictură
 - activități de pavoazare a centrului pentru întâmpinarea în cadru festiv a sărbătorilor și anotimpurilor de peste an
- recreative: jocuri distractive, cântece de petrecere, dans, jocuri de societate, rummy, cărți, table - au fost implicați atât beneficiarii centrului cât și beneficiarii de pe CRRN Sf. Luca în funcție de dispoziție și programul avut,
- religioase- cu sau fără prezența preotului;
 - activități de relaxare: plimbări pe holul centrului atât beneficiarii deplasabili cât și cei nedepasabili
 - ieșiri în curtea unității atât cât ne permite timpul cu toți beneficiarii centrului atât cei deplasabili cât și cei nedepasabili.
 - „Program de vară” - plimbări în curtea unității dacă timpul ne-a permis
 - activități de socializare: serbarea zilelor onomastice a beneficiarilor născuți în fiecare lună, precum și la solicitarea aparținătorilor beneficiarilor care au venit la data la care beneficiarul s-a născut,
 - Sărbătorirea în cadru festiv a Zilei Internaționale a Femeii
 - Întâmpinarea în cadru festiv a sărbătorilor pascale cu ciocnitul ouălor,

- A fost sărbătorită Ziua Persoanelor cu Alzheimer prin prepararea sandwich-urilor de către beneficiari precum și servirea tuturor beneficiarilor cu suc și apă minerală.
- Sărbătorirea în cadru festiv a sărbătorilor de iarnă;
- Sărbătorirea în cadru festiv a Zilei Internaționale a Persoanelor cu Handicap
- Reamintirea colindelor și a unor cântece vechi religioase și de petrecere prin cântatul împreună;
- evaluarea inițială a noilor beneficiari admiși în număr de 38;
- întocmirea raportului lunar de activitate;
- participarea la întrunirea comisiei multidisciplinare în vederea reevaluării beneficiarilor;
- reevaluări 133

Notă:

- activitățile gospodărești sunt realizate împreună cu beneficiarii;
- zilnic au loc discuții individuale cu beneficiarii imobilizați la pat și cu cei ce prezintă agitație psihomotorie;
- plimbările sunt efectuate zilnic în incinta unității și exterior;
- activitățile sunt executate împreună cu beneficiarii
- zilnic - program de hidratare a beneficiarilor între orele 10.30-11.30 și 15.30-16.30
- zilnic, pe lângă orarul stabilit, instructorul de educație, execută și alte activități în funcție de solicitările beneficiarilor
- la ieșirile în curte participă și beneficiarii de pe CRRN Sf. Luca în funcție de programul în care sunt cuprinși și preferințe

Organizarea activităților în cadrul unei zile se face conform orarului stabilit.

Activități administrative

Activitatea de igienă/bloc alimentar/spălătorie:

În perioada raportată în cadrul centrelor s-au desfășurat următoarele activități:

- Evaluarea zilnică a stării de sănătate a personalului prin triaj epidemiologic la intrarea în tură a angajaților și a beneficiarilor conform programării;
- În perioada ianuarie – februarie personalul și beneficiarii au fost imunizați împotriva gripei de sezon, iar în luna martie s-au centralizat datele privind imunizarea personalului și beneficiarilor, raportându-se către DSP.
- S-au colectat datele din registrul de morbiditate din cele trei centre, privind infecțiile respiratorii, bolile diareice acute, centralizate pe grupe de vârstă și raportate săptămânal la DSP.

Bloc alimentar și oficiile alimentare din centre

- S-a verificat echipamentul de protecție,
- Supravegherea alimentelor scoase din magazie corespunzătoare din punct de vedere organoleptic,
- Verificarea recoltării în recipiente corespunzătoare și păstrarea probelor din toate preparatele și a alimentelor (48 ore),

- Verificarea și înscrierea temperaturii din interiorul aparatului de refrigerat, respectiv congelat în graficul de temperatură.
- Întocmirea, verificarea graficelor de curățenie și dezinfecție a personalului,
- Supravegherea distribuirii și transportul mâncării preparate la oficiile alimentare din centre, distribuirea și servirea mesei pe centre la beneficiari,
- Verificarea curățeniei permanente a vaselor, utilajelor și ustensilelor, a mobilierului, pereților și pavimentului,
- Verificarea evacuării rezidurilor și resturilor alimentare,
- Aplicarea permanentă a măsurilor pentru prevenirea infestării și distrugerea rozătoarelor și insectelor.
- Verificarea zilnică a evidenței corecte a sterilizării instrumentarului medical și a modului de sterilizare,
- Verificarea prin inspecție a condițiilor igienico-sanitare în toate încăperile în funcție de programul de curățenie și dezinfecție,
- Verificarea și actualizarea necesarului produselor de curățenie și dezinfecție,
- Urmărirea zilnică a modului de desfășurare a activității infirmierului și îngrijitorului de curățenie, a toaletei generale a beneficiarilor, asigurării igienei personale și a igienei mediului ambient,
- Verificarea normelor de igienă sanitară privind colectarea, păstrarea și neutralizarea deșeurilor menajere și deșeurilor infecto-contagioase,
- Verificarea și respectarea circuitului rufelor murdare și curate,
- Întocmirea și verificarea graficelor de curățenie a personalului de îngrijire,
- Efectuarea dezinfecției pentru aeromicroflora în centre,
- Urmărirea modului de efectuare a analizelor medicale periodice,
- Instruirea personalului privind curățenia și dezinfecția , infecțiile nozocomiale,
- Supravegherea transportării lenjeriei murdare la spălătorie, preluarea și manipularea acestora după care spălarea, uscarea, călcarea în condiții igienico-sanitare.
- Participarea la recepția alimentelor și materialelor de toate naturile furnizate în unitate.
- S-au desfășurat activități de dezinsecție și deratizare.

Activitatea dietetică

În perioada ianuarie- decembrie 2014, activitatea s-a desfășurat după cum urmează:

- Întocmirea necesarelor de alimente în prima decadă a lunii ianuarie pentru anul 2014, în vederea organizării licitațiilor. Acestea au fost întocmite în funcție de numărul de beneficiari din fiecare centru, de meniurile propuse în funcție de sezon și de rețetarul utilizat.
- Întocmirea zilnică a centralizatorului listei zilnice de alimente și a centralizatorului regimurilor alimentare, în funcție de numărul de beneficiari, necesități specifice, preferințe culinare,
- Meniu și normă zilnică de hrana alocată.
- Participare zilnică la eliberarea alimentelor din magazie către bucătărie, pe baza listei zilnice de alimente.

- Verificarea zilnică calitativă și cantitativă a tuturor produselor alimentare care au fost aprovizionate și produsele culinare preparate în cadrul blocului alimentar, spre a fi servite beneficiarilor .
- Verificarea recoltării de probe alimentare și depozitarea corectă a alimentelor în condiții corespunzătoare (înregistrarea zilnică în graficul de temperatură a temperaturii în spațiile de răcire).
- Urmărirea în permanență a încadrării în norma de hrană a listelor zilnice de alimente, menținând un nivel calitativ corespunzător al hranei.
- Comunicarea conducerii centrului a deficiențelor existente legate de calitatea produselor alimentare aprovizionate atunci când a fost cazul .
- Efectuarea verificării curățeniei și dezinfecției în cadrul blocului alimentar și a magaziei de alimente .
- Purtarea de discuții cu beneficiarii în sensul îmbunătățirii hranei cu privire la calitate și eventuale preferințe culinare ale beneficiarilor.
- Numărul beneficiarilor în cele trei centre a fost :
 - CRRN Sf. Luca - 47 beneficiari
 - CRRNTH - 79 beneficiari
 - CRRNAA - 62 beneficiari
- Întocmirea necesarelor periodice pentru aprovizionarea cu alimente.
- Întocmirea zilnică a centralizatorului listei zilnice de alimente și centralizatorului regimurilor alimentare, în funcție de numărul de beneficiari, necesități specifice, preferințe culinare, meniu și normă zilnică de hrană alocată.
- Întocmirea necesarelor de aprovizionare cu alimente.
- Întocmirea necesarelor cu alimente pentru aprovizionarea în limita bugetului alocat pentru o perioadă de 2 luni.
- Propunerea meniului săptămânal comisiei, în vederea aprobării de conducerea centrului. În vederea aprovizionării s-a ținut cont de sărbătorile de iarnă, de serbările organizate în cadrul centrelor ocazie cu care au fost oferite cadouri (dulciuri, fructe) beneficiarilor .
- Urmărirea în permanență a încadrării în norma de hrană a listelor zilnice de alimente, menținând un nivel calitativ corespunzător al hranei.
- Comunicare conducerii centrului a deficiențelor existente legate de calitatea produselor alimentare aprovizionate, atunci când a fost cazul .
- Verificarea efectuării curățeniei și dezinfecției în cadrul blocului alimentar și a magaziei de alimente.
- Purtarea de discuții cu privire la calitatea și eventualele preferințe culinare ale beneficiarilor.