

ANEXA 6A**FISA DE MONITORIZARE**

Standarde minime de calitate – locuinte protejate (furnizori privati de servicii sociale) aprobată prin Ordinul Ordinul nr. 67/2015;

FIŞĂ DE AUTOEVALUARE

ELEMENTE DE VERIFICAT	CRITERII DE EVALUARE	Da / nu	Observații
CODULUL I ACCESAREA SERVICIULUI standardele 1-3)			
STANDARD 1 INFORMARE Furnizorul realizează informarea potențialilor beneficiari / reprezentanților legali și / sau membrilor de familie cu privire la locuința protejată	<p>S1.1 Furnizorul locuinței protejate pune la dispoziția beneficiarilor / reprezentanților legali / membrilor de familie materiale informative privind organizarea acesteia, activitățile derulate, condițiile de admitere. Informarea potențialilor beneficiari se realizează prin materiale informative care se regăsesc atât la sediul furnizorului privat de servicii sociale, cât și la sediul locuințelor. Informații referitoare la locuințele protejate se referă la serviciile pentru adulți și acte necesare servicii adulți (serviciile oferite în centre rezidențiale, documentele de instituționalizare, documentele de încadrare în grad de handicap, etc.)</p> <p>In cadrul locuințelor protejate sunt pliante informative care cuprind o scurta descriere a locuințelor și a serviciilor oferite, o prezentare a spațiilor de cazare individuale și a spațiilor comune, numarul de locuri, adaptări pentru nevoi speciale, dacă este cazul, alte servicii și modalități de încheiere a contractului, modul de calcul a contribuției și imagini foto.</p> <p>Imaginea beneficiarului poate fi utilizată în</p>		

	materiale mai sus amintite, doar cu acordul scris al acestuia sau al reprezentantului legal.		
	<p>S 1.2 Furnizorul locuinței protejate facilitează accesul potențialilor beneficiari / reprezentanților legali / membrilor lor de familie, anterior admiterii beneficiarilor, pentru a cunoaște condițiile de locuit și de desfășurare a activităților.</p> <p>Pentru fiecare persoana care viziteaza locuinta pentru informare este asigurata in programul de vizita o zi / săptămâna cu acest scop.</p> <p>În cadrul locuinței protejate, se stabileste o zi si un interval orar; Se desemneaza o persoana care insoteste vizitatorul, dupa un interval orar si persoana nominalizata.</p> <p>Se completeaza o Declaratiei de confidentialitate de catre vizitatori si se consemneaza vizita acestora in Registrul de vizite, de catre personalul de specialitate sau de serviciu al locuinței care insoteste vizitatorul.</p>		
	<p>S1.3 Furnizorul locuinței protejate elaborează și utilizează un Ghid al beneficiarului pentru informarea exclusivă a beneficiarilor sau, după caz, a reprezentanților legali / familiilor acestora.</p> <p>Ghidul beneficiarului este intocmit de către coordonatorul locuintelor si cuprinde cel putin date referitoare la regulamentul de organizare și funcționare a locuintelor, serviciile și facilitățile oferite, un rezumat al drepturilor și obligațiilor beneficiarilor.</p> <p>Ghidul beneficiarului se ofera spre informare si se explica odată cu încheierea contractului de servicii.</p> <p>In Registrul de evidență privind informarea beneficiarilor, se consemnează : data la care s-a efectuat informarea, numele beneficiarului / reprezentantului său legal / reprezentantului convențional, numele persoanei care a realizat informarea, materialele informative prezentate sau tema informării, semnatura persoanei care a realizat informarea și semnatura beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal / reprezentantului convențional.</p> <p>Registrul de evidență privind informarea beneficiarilor, se completeaza de catre persoana care preia beneficiarul. Registrul de evidență privind informarea beneficiarilor se afla la sediul locuinței protejate.</p>		
STANDARD 2- ADMITERE Furnizorul locuinței protejate realizează admiterea beneficiarilor în condițiile legii și numai dacă răviciul respectiv răspunde nevoilor beneficiarilor.	S2.1 Furnizorul locuinței protejate elaborează și aplică o procedură proprie		

	<p>de admitere</p> <p>Admiterea beneficiarilor în cadrul Locuintelor protejate, se face în baza legislației în vigoare, iar procedura de admitere până la intrarea efectivă a beneficiarilor în locuință.</p> <p>Admiterea potențialilor beneficiari se face, după cum urmează:</p> <p>Pe perioada determinată, în regim de urgență, prin Dispoziția directorului general al D.G.A.S.P.C., pe o durată de maxim 15 zile, până la emiterea Deciziei de admitere, emisă de către Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulți cu Handicap Hunedoara, conform HGR nr. 430 / 2008;</p> <p>Pe perioada nedeterminată, prin Decizia de admitere emisă de către Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulți cu Handicap Hunedoara, conform HGR nr. 430 / 2008.</p> <p>La sosirea în locuință, beneficiarul sau reprezentantul legal are obligația să prezinte următoarele <u>documentele în original</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> medicația pe 30 de zile, lucruri personale, etc; Certificat de încadrare în grad de handicap; Adeverința asigurat C.J.A.S. / Card asigurări de sănătate; Decizie + cupon de pensie al persoanei cu handicap; Buletin / Carte de identitate, certificat de năstere, sentința de divorț; Certificat de căsătorie, certificat de deces (sot / sotie); Fisa medicală de la medicul de familie; Alte documente medicale (bilete de ieșire din spital, scrisori medicale, etc.) <p>Beneficiarul va fi preluat de către asistentul social/ asistentul medical al locuinței 7,30 – 16,00. Se întocmeste un Proces Verbal de predare – primire semnat atât de către asistent social / medical cât și de beneficiar / reprezentant legal, în care se menționează următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - documentele prevăzute în documentarul de institutionalizare, în original; - efecte personale și orice aspect particular care vizează beneficiarul. 	
	<p>S2.2 Admiterea în locuință protejată se realizează cu încheierea unui contract de furnizare servicii.</p> <p>Serviciile furnizate fiecarui beneficiar din cadrul locuinței protejate, se acordă în baza unui contract de furnizare servicii.</p> <p>Asistentul social prezintă contabilului</p>	

	<p>documentele care atesta veniturile beneficiarului / apartinatorilor, contabilul intocmeste fisa de calcul si angajamentul de plata, care constituie anexa la Contractul privind acordarea serviciilor sociale. Asistentul social are obligatia de a intocmi Contract privind acordarea serviciilor sociale, un original pentru fiecare parte semnatara, (unul se indosariaza si celalalt se preda beneficiarului / reprezentant legal)</p> <p>Contractul pentru acordarea de servicii sociale, se incheie intre furnizorul de servicii, reprezentat prin directorul / presedintele furnizorului privat de servicii sociale si beneficiar / reprezentant legal si se inregistreaza in Registrul de intrari – iesiri de la sediul Locuintei Protejate / furnizor privat de servicii sociale</p>		
	<p>S2.3 Furnizorul locuinței protejate intocmește, pentru fiecare beneficiar, dosarul personal al beneficiarului.</p> <p><u>Dosarul personal al beneficiarului</u>, este compus din :</p> <ul style="list-style-type: none"> k) Documentele cu care acesta ajunge in locuinta, dupa emiterea Deciziei de admitere, emisa de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Hunedoara; l) Contract pentru acordarea de servicii sociale si acte aditionale; m) Fisa de calcul a contributiei datorate; n) Angajamentul de plata. <p>Informatiile din dosarul personal al beneficiarului, pot fi consultate printr-o cerere scrisa de catre apartinatori / membrii de familie, doar cu acordul in scris al beneficiarului / tutore / curator.</p> <p><u>Dosarul personal al beneficiarului</u> – se afla la sediul locuinței protejate (in dulap sub cheie, etc.).</p>		
	<p>S2.4 Furnizorul locuinței protejate asigură arhivarea dosarelor personale ale beneficiarilor.</p> <p>La sediul locuinței protejate exista un spatiu, in care se arhiveaza dosarele personale ale beneficiarilor pe o perioada de 75 de ani, conform adresei nr. 23238 / 08.06.2015 a Serviciului Judetean Hunedoara, a Arhivelor Nationale. Locuinta protejata detine un <u>Registru de evidență a dosarelor personale ale beneficiarilor arhivate</u> se afla la sediul locuinței protejate. Asistentul social are obligatia de a nota toate rubricile.</p> <p>Responsabilul de caz pregăteste dosarul personal al beneficiarului pentru arhivare.</p> <p>Solicitarea scrisa a beneficiarului, pentru a i se elibera o copie a dosarului personal, se inregistreaza in Registrul de intrari-iesiri al locuinței protejate, se aproba de catre coordonatorul locuinței protejate si se pune la dispozitia acestuia in termen de 5 zile.</p>		
ANDARD 3 INCETARE SERVICII			

<p>Încetarea serviciilor se realizează la cererea beneficiarilor / reprezentantului legal, precum și în e condiții cunoscute și acceptate de aceștia.</p>			
	<p>S3.1 Furnizorul locuinței protejate stabilește și aduce la cunoștința beneficiarilor condițiile de încetare/ sistare a serviciilor.</p> <p>Locuința protejată detine și aplica o procedură privind sistarea serviciilor, care este disponibilă pe suport de hartie atât beneficiarilor cat și personalului. Procedura cuprinde urmatoarele:</p> <p>Constituile motiv de încetare / sistare a serviciilor oferite beneficiarilor următoarele :</p> <ul style="list-style-type: none"> - în caz de internare în spital, în baza recomandărilor medicului curant sau a personalului medical din serviciul de ambulanță; - în caz de transfer într-un alt locuință / instituție, în scopul efectuării unor terapii sau programe de recuperare / reabilitare funcțională sau de integrare / reintegrare socială în măsura în care aceste servicii nu sunt furnizate în proximitatea locuinței protejate; - în cazuri de forță majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, sistarea licenței de funcționare a locuinței protejate, etc.); - la recomandarea furnizorului sau la cererea beneficiarului care are prezervată capacitatea de discernământ, sub semnătură (se solicită beneficiarului să indice în scris locul de domiciliu/ rezidență); - la cererea reprezentantului legal al beneficiarului și angajamentul scris al acestuia cu privire la respectarea obligației de a asigura găzduirea, îngrijirea și întreținerea beneficiarului; - în caz de deces al beneficiarului; - când nu se mai respectă clauzele contractuale de către beneficiar. <p>Situările în care încețează / se sisteză serviciile pe perioadă determinată sau nedeterminată, precum și modalitățile de intervenție se înscriv în procedura de încetare / sistare a serviciilor.</p>		
	<p>S3.2 Furnizorul locuinței protejate asigură comunicarea permanentă cu serviciul public de asistență socială.</p> <p>În caz de ieșire a beneficiarului din locuința pe perioadă nedeterminată, locuința transmite, în termen de maxim 30 de zile de la ieșire, serviciului public de asistență socială pe a cărui rază teritorială își are domiciliul sau rezidența beneficiarul, o copie a dosarului personal al beneficiarului (cu ultima evaluare) – cu adresa de înaintare.</p> <p>În Registrul de evidență a ieșirilor beneficiarilor din locuință se înscriv: datele de identificare ale beneficiarului, datele de transmitere a notificărilor sau a dosarului</p>		

	<p>personal al beneficiarului, destinatarii acestora (denumire, adresă, telefon, e-mail), observații (se consemnează modalitatea de transport și / sau condițiile în care beneficiarul a părăsit locuința, spre ex: îmbrăcat corespunzător, a utilizat mijloacele de transport auto, etc.), acestea se completează de către responsabilul de caz.</p>		
	<p>S3.3 Furnizorul se asigură că beneficiarul părăsește locuința protejată în condiții de securitate.</p> <p>In situațiile de incetarea / sistarea serviciilor oferite beneficiarilor pe <u>perioada nedeterminată</u>, se va completa în Registrul de evidență a ilesirilor beneficiarilor din locuința de către responsabilul de caz, la rubrica observații (modalitatea de transport și / sau condițiile în care beneficiarul a părăsit locuința, spre ex: îmbrăcat corespunzător, a utilizat mijloacele de transport auto, etc.).</p>		
ODULUL II EVALUARE ȘI PLANIFICARE (standardele 1-2)			
STANDARD 1 -EVALUARE Îmiterea și asistarea beneficiarilor în locuința protejată se realizează în baza evaluării nevoilor individuale și situației personale a fiecărui beneficiar	<p>S1.1 Fiecare beneficiar este asistat și îngrijit în locuința protejată în baza unei evaluări a nevoilor individuale.</p> <p>Beneficiarul admis în cadrul locuinței protejate este evaluat din punct de vedere al statusului biopsihosocial, al stării de sănătate și gradului de autonomie pastrată, capacitatii de comunicare, relațiilor familiale și sociale, nivelului de educație, situației socio-economice, nevoilor speciale de tratament și de recuperare / reabilitare, nevoilor educationale, culturale și spirituale, riscurilor posibile, eventualelor dependente, precum și a evaluării vocaționale .</p> <p>Personalul de specialitate este numit prin decizie internă a coordonatorului de locuință protejată din cadrul furnizorului privat de servicii sociale.</p> <p>Coordonatorul de locuință numește prin decizie internă următoarele categorii de personal :</p> <p>responsabil de caz: asistent social; psiholog; asistent medical;responsabil din punct de vedere al activității de expresie și terapiei ocupationale : instructorii de educație.</p> <p>Personalul de specialitate efectuează evaluarea cu participarea beneficiarului / reprezentantului legal, în maxim 7 zile de la intrarea în locuință.</p> <p>Personalul de specialitate întocmește o Fișă de evaluare, unde se înregistrează data evaluării, perioada, data reevaluării și care</p>		

	<p>cuprinde date despre beneficiar.</p> <p>S1.2 Furnizorul locuinței protejate are capacitatea de a realiza evaluarea nevoilor și potențialului beneficiarilor. Personalul de specialitate efectueaza evaluarea cu participarea beneficiarului / reprezentantului legal, in maxim 7 zile de la intrarea in locuinta. Personalul de specialitate este compus din : psiholog, asistent social, asistent medical, instructor de educatie. Fisele de post ale personalului de specialitate vor fi completate cu noile prevederi cuprinse in Ordinul nr. 67/2015; Coordonatorul locuinței protejate are responsabilitatea de a actualiza fisele de post ori de câte ori este nevoie.</p>		
	<p>S1.3 Furnizorul locuinței protejate efectuează reevaluarea nevoilor beneficiarilor conform unui calendar prestabilit. Coordonatorul locuinței protejate intocmeste o planificare a reevaluarilor, pe care o actualizeaza la nevoie si o inainteaza spre informare presedintelui / directorului furnizorului privat de servicii sociale. Personalul de specialitate efectuează reevaluarea beneficiarilor : periodic la 1 an (conform planificarii) sau cand apar modificari semnificative ale starii sale medicale, psihologice si sociale si la sistarea serviciilor. Rezultatele reevaluarii se consemneaza în Fisele de evaluare / reevaluare, care are rubrici destinate acestui scop. Personalul de specialitate are obligatia de a urma toti pasii de la S1.1., urmărint evolutia beneficiarului de la ultima evaluare, pana la data cand se efectueaza reevaluarea.</p>		
	<p>S1.4 Evaluarea / reevaluarea nevoilor beneficiarului se efectuează cu implicarea acestuia. Responsabilul de caz are urmatoarele obligatii :</p> <ul style="list-style-type: none"> - aduce la cunostinta beneficiarului necesitatea de a se implica activ in procesul de evaluare / reevaluare; - informeaza beneficiarul despre rezultatele reevaluarilor; - consemneaza informarile mai sus amintite beneficiarilor in Registrul privind informarea beneficiarilor. - se asigura ca reprezentantul legal al persoanei cu handicap lipsit de discernamant are completat Acordul de participare la evaluare; - completeaza rubrica „Concluzii si propuneri” din Fisa de evaluare / reevaluare; - se asigura ca rubricile destinate semnaturii beneficiarului, sau după caz a reprezentantului sau legal sunt complectate. 		

STANDARD 2 PLANIFICARE ACTIVITĂȚI/ SERVICII locuința protejată asigură accesul la servicii pentru fiecare beneficiar, conform unui plan individual de intervenție			
	<p>S2.1 Beneficiarul este asistat în locuința protejată în baza unui plan de intervenție.</p> <p>Beneficiarilor din cadrul Locuinței Protejate li se oferă servicii în funcție de nevoile identificate în urma evaluării / reevaluării.</p> <p>O echipă de specialitate formată din specialistii din cadrul personalului de specialitate (asistent social, psiholog, asistent medical, instructor de educație) întocmesc pentru fiecare beneficiar un Plan Individual de Intervenție, în baza evaluării / reevaluării în termen de maxim 3 zile de la întocmirea</p>		
	<p>Fisele de evaluare / reevaluare.</p> <p>Planul Individual de Intervenție cuprinde următoarele informații :</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Date de identificare a beneficiarului – completează responsabilul de caz; II. Servicii oferite, anterior menționate; III. Activități derulate / servicii acordate – se completează de personalul de specialitate (asistent social, psiholog, asistent medical, instructor de educație); IV. Personal de specialitate – se completează de personalul de specialitate (asistent social, psiholog, asistent medical, instructor de educație). <p>Planul Individual de Intervenție este parte integrantă din Dosarul de servicii al beneficiarului.</p>		
	<p>S2.2 Furnizorul locuinței protejate are capacitatea de a realiza și aplică planul individual de intervenție.</p> <p>Personalul de specialitate este numit prin decizie internă, conform S 2.1.</p> <p>Locuința protejată dispune de personal de specialitate care au atribuții specifice în fisă postului.</p> <p>Personalul de specialitate este angajat al furnizorului locuințe protejate, fisale de post se regăsesc la persoana desemnată cu atribuții în resurse umane.</p> <p>În caz de necesitate furnizorul privat de servicii sociale poate încheia Contracte de prestari servicii și / sau Contracte de voluntariat.</p>		
	<p>S 2.3 Planul individual de intervenție este revizuit după fiecare reevaluare.</p> <p>În maxim 3 zile de la finalizarea Fisei de evaluare / reevaluare, se va întocmi Planul Individual de Intervenție, regăsindu-se în dosarul de servicii al beneficiarului.</p>		
	<p>S 2.4 Planul individual de intervenție se întocmește cu consultarea beneficiarului.</p>		

	<p>Planul Individual de Interventie, se intocmeste in prezena beneficiarului care in functie de particularitatile sale participa activ in acest proces, certificand prezena si participarea prin semnarea documentelor.</p> <p>Pentru beneficiarii care nu au capacitate deplina de exercitiu, documentele mai sus mentionate vor fi semnate de catre reprezentant legal / tutele / curator, in baza Acordului de participare la evaluare, completat si semnat la momentul institutionalizarii / reevaluarii.</p>		
	<p>S 2.5 Furnizorul locuinței protejate asigură monitorizarea situației beneficiarului și a aplicării planului individual de intervenție .</p> <p>Pentru monitorizarea situației beneficiarului și aplicarea Planului Individual de Intervenție, locuinta protejata utilizează Fișa de monitorizare servicii care cuprinde urmatoarele rubrici :</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Date de identificare a beneficiarului; II. Personal de specialitate; III. Obiective generale; IV. Secțiuni se completează de către personalul de specialitate. <p>Monitorizarea serviciilor oferite se face :</p> <ul style="list-style-type: none"> - zilnic, prin raportul de activitate al instructorului de educație; - lunar-de către personalul de specialitate prin secțiunile aferente fiecarei categorii de personal; - în funcție de nevoie beneficiarului pentru fiecare activitate din cele 4 secțiuni ale Fisei de monitorizare servicii. <p>Secțiunea 1 : Starea de sănătate și tratamente efectuate;</p> <p>Secțiunea 2 : Servicii de recuperare / reabilitare funcțională</p> <p>Secțiunea 3 : Servicii pentru integrare / reintegrare socială</p> <p>Secțiunea 4 : Servicii de terapie de expresie și ocupatională.</p> <p>Fiecare secțiune va cuprinde urmatoarele rubrici:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Nr. crt.; II. Data; III. Nume / prenume personal de specialitate; IV. Activitatea desfășurată; V. Scopul activității; VI. Concluziile desfășurării activității; VII. Observații cu privire la participarea beneficiarului, recomandări; VIII. Semnatura beneficiar; IX. Semnatura personalului de specialitate. <p>Fișa de evaluare / reevaluare, Planul individual de intervenție și Fișa de monitorizare servicii, compun dosarul de servicii al beneficiarului.</p>		

	<p>S 2.6 Furnizorul locuinței protejate asigură păstrarea datelor personale și informațiilor cuprinse în documentele componente ale dosarelor de servicii ale beneficiariilor în regim de confidențialitate, cu respectarea prevederilor legale.</p> <p>Dosarul de servicii al beneficiarului poate fi consultat de către membrii familiei, cu acordul scris al beneficiarului / reprezentantul legal.</p> <p>Dosarele personale și de servicii se păstrează în dulapuri inchise, accesibile personalului de specialitate și personalului de conducere, aflat în custodia responsabilului de caz, la sediul locuinței protejate.</p> <p>Unde nu există posibilitatea obținerii acordului în scris a beneficiarului, personalul de specialitate (minim 2 persoane) încheie, după consultarea acestuia, un referat de constatare cu privire la răspunsul beneficiarului.</p> <p>În situația în care se solicită în scris (cerere / adresa) a membrilor de familie, înregistrată în Registrul de intrări – ieșiri, se asigură răspuns în scris în termen legal, conform legislației în vigoare.</p>		
ODULUL III ACTIVITĂȚI DERULATE/SERVICIU ORDATE (Standardele 1-4)			
STANDARD 1 ÎNGRIJIRE PERSONALĂ Locuința protejată asigură beneficierilor suportul necesar pentru realizarea activităților de bază ale persoanelor cu dizabilități zilnice	<p>S1.1 Locuința protejată oferă condiții adecvate pentru realizare igienei personale.</p> <p>Pentru fiecare beneficiar în parte, locuința protejată asigură obiecte de igienă personală (sapun, pasta de dinți, periute de dinți, prosoape, hârtie igienică, etc.).</p> <p>Fiecare beneficiar al locuinței protejate are prosop personal, periută și pasta de dinți și hârtie igienică.</p> <p>Beneficiarii pot folosi obiecte de igienă personală proprii în funcție de preferințe și necesități.</p> <p>Săptămânal asistentul medical, verifică dacă beneficiarii au obiecte de igienă personală (prosop, săpun, hârtie igienică, pastă și periută de dinți).</p> <p>Locuința protejată detine spațiu igienico-sanitar adecvat pentru efectuarea baii generale a beneficiarilor, conform cu nevoile acestora. Baia generală se efectuează în baza unui Program de baie (afisat pe avizierul din holul locuinței) după cum urmează : beneficiarii cu autonomie personală fac baie singuri, iar cel cu autonomie personală redusă sunt ajutați de</p>		

	<p>personalul de ingrijire.</p> <p>Locuinta protejata permite beneficiarilor acces la băi dotate cu WC cu capac, chiuveta si dus cu instalatii de apa calda si apa rece.</p>		
	<p>S 1.2 Locuința protejată dispune de dotările necesare pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor.</p> <p>Personalul de serviciu care asigura si mentine igiena personala a beneficiarilor si a pastrarii curateniei conform Programului de igiena, este supravegheat si indrumat de catre asistentul medical.</p> <p>Anual, sau ori de cate ori situatia o impune coordonatorul locuintelor protejate impreuna cu asistentul medical efectueaza instruirea personalului de ingrijire cu privire la respectarea normelor igienico - sanitare, a demnitatii si intimitatii beneficiarului. Aceste instruiriri sunt efectuate in baza unei programari, fiind consignate in Registrul de evidenta privind perfectionarea continua a personalului.</p>		
	<p>S 1.3 Locuința protejată asigură asistența necesară beneficiarilor aflați în situație de dependență, pentru realizarea activităților zilnice.</p> <p>Beneficiarii participa la activitatilile derulate in cadrul locuintei protejate, prezenta lor fiind asigurata de catre personalul de serviciu (instructor educatie / ingrijitoare), care li sprijina in activitati desfasurate in camera de zi, bucatarie si curtea locuintei. Daca vremea este favorabila derularii activitatilor in aer liber, acestia sunt indrumati sa faca plimbari in curtea locuintei sau chiar in afara locuintei protejate (comunitate).</p>		
STANDARD 2 VIAȚĂ ACTIVĂ ȘI CONTACTE SOCIALE	Locuința protejată încurajează și promovează un mod de viață sănătos, independent și activ		

	<p>S2.1 Beneficiarii locuinței protejate decid de comun acord asupra regulilor de convietuire aplicabile tuturor. Beneficiarii impreuna cu responsabilul de caz, stabilesc un set de reguli care se numesc Regulile casei, care privesc buna convietuire in locuinta protejata. Regulile casei consemneaza in scris conditiile acceptate de toti beneficiarii in urma intalnirii echipei personalului de specialitate si cuprind informatii precum : accesul in locuinta, pastrarea igienei si curateniei, organizarea activitatilor gospodaresti, politica privind vizitele unor persoane din afara locuintei , absenta din locuinta, relatii dintre locatari si vecini, etc. Regulile casei redactate si avizate de catre coordonatorul locuinței protejate, sunt afisate la loc vizibil, la avizierul aflat in holul locuinței protejate.</p>		
	<p>S 2.2 Beneficiarii locuinței protejate folosesc îmbrăcăminte și încălțăminte proprie, în acord cu preferințele lor. Locuința protejată asigura prin personalul de specialitate echipamente beneficiarilor tinandu-se cont de anotimpuri. În caz de nevoie, locuința protejată asigură beneficiarilor obiecte de îmbrăcăminte, lenjerie și încălțăminte în funcție de anotimp. Beneficiarii sunt încurajați să se îmbrace potrivit dorințelor lor.</p>		
	<p>S 2.3 Furnizorul locuinței protejate organizează acțiuni de informare a beneficiarilor în vederea menținerii unui stil de viață sănătos. Sesiunile de informare privesc, în principal, regimul sănătos de viață, educație sexuală și contraceptivă, educație împotriva fumatului și a consumului de băuturi alcoolice și de droguri, se consemnează de către asistentul medical, prin Proces verbal și tematica ce se înregistrează în Registrul de intrari-lesiri și se consemnează în Registrul privind informarea beneficiarului și Fisa de monitorizare servicii. Instructorul de educație și asistentul social organizează sesiuni de informare privind drepturile fundamentale ale beneficiarilor, printre care dreptul la vot, etc. În condiții de egalitate și se consemnează în Registrul de evidență privind informarea beneficiarilor și în Fisa de monitorizare servicii.</p>		
	<p>S 2.4 Beneficiarii locuinței protejate au acces la serviciile medicale din comunitate. Pentru inscrierea beneficiarului la medicul de familie cu care colaborează locuința protejată, asistentul medical pregătește documentele necesare (act de identitate, certificat de încadrare în grad de handicap – xerocopii, copie după fișă de observație de la medicul de familie, anterior și card de sănătate) în vederea efectuării unor investigații, internari, emitere retete, etc.</p>		

	<p>In baza prescriptiilor medicului specialist sau a medicului de familie asistentul medical administrează zilnic tratamentul medicamentos și / sau injectabil beneficiarilor.</p>		
	<p>S2.5 Beneficiarii locuinței protejate sunt încurajați să participe la activitățile desfășurate în comunitate și să se implice în viața comunității.</p> <p>Locuința protejată prin echipa personalului de specialitate asigură condițiile necesare pentru derularea activităților de socializare și petrecere a timpului liber, organizează excursii, organizează sărbătorirea zilelor de naștere, a unor sărbători religioase, facilitează accesul beneficiarilor la spectacole, etc.</p> <p>Beneficiarii vor fi informați cu privire la activitățile ce urmează a fi derulate și acestea vor fi consignate în Registrul de evidență privind informarea beneficiarilor și în Fisa de monitorizare servicii.</p>		
	<p>S 2.6 Furnizorul locuinței protejate sprijină promovarea și menținerea relațiilor beneficiarilor cu familia, prietenii, vecinii.</p> <p>Locuința protejată pune la dispoziția beneficiarilor mijloace de comunicare cu membrii de familie, prietenii și vecini (prin apel telefonic, e-mail, facilitarea trimiterii și primirii corespondenței prin poștă).</p> <p>Membrii familiei și prietenii pot vizita beneficiarii în baza unui program de vizite afisat la loc vizibil, la avizierul din holul locuinței protejate, cu respectarea programului de activități specifice locuinței.</p> <p>Locuința protejată pune la dispoziția vizitatorilor un spațiu special amenajat și adaptat nevoilor astfel încât să nu deranjeze alți beneficiari (camera de zi).</p> <p>Vizitele sunt consignate în Registrul de vizite, iar persoanele care vin în vizită completează o Declarație de confidențialitate, care se înregistrează în Registrul de intrări - ieșiri.</p>		
	<p>S2.7 Locuința protejată asigură condițiile necesare pentru respectarea vieții intime a beneficiarilor.</p> <p>Echipa personalului de specialitate (personal medical, psiholog) respectă viața intimă a beneficiarilor oferind totodată informare și consiliere în ceea ce privește măsurile contraceptive. Aceste informări se consignează în Registrul de evidență privind informarea beneficiarilor și în Fisa de monitorizare servicii.</p>		
	<p>S2.8 Locuința protejată facilitează accesul la serviciile din comunitate.</p> <p>Echipa personalului de specialitate sprijină beneficiarii să cunoască și să utilizeze serviciile comunității: postă și telecomunicații, transport, servicii medicale și de recuperare, servicii de îndrumare vocatională, în funcție de nevoile și opțiunile individuale. Sunt</p>		

	<p>derulate sesiuni de informare si sunt consemnate in Registrul de evidență privind informarea beneficiarilor, precum si in Registrul de evidenta a programelor de recuperare / reabilitare functionala.</p> <p>Echipa personalului de specialitate împreună cu beneficiarii planifică și organizează periodic, in conformitate cu Planul de activități de socializare, activități de socializare cu membrii comunității, pentru a promova contactele sociale și pentru a sensibiliza comunitatea cu privire la nevoile și viața beneficiarilor. Acestea se consemneaza in Fisa de monitorizare servicii.</p>		
STANDARD 3 INTEGRARE / REINTEGRARE SOCIALĂ			
Locuința protejată promovează integrarea/reintegrarea socială a beneficiarilor	<p>S3.1 Locuința protejată asigură participarea la activități de facilitare a integrării/reintegrării în familie, în comunitate și în societate în general, în baza unui program de integrare/reintegrare socială.</p> <p>Locuinta protejata prin echipa personalului de specialitate elaborează programe de integrare / reintegrare socială pentru fiecare beneficiar care cuprinde activități și servicii specifice nevoilor acestora. Programul de integrare / reintegrare sociala este parte integranta a Planului Individual de Interventie. Echipa personalului de specialitate deruleaza activitati de informare, consiliere, terapii ocupationale cu beneficiarii, in functie de statusul cognitiv al acestora, cu scopul cunoasterii drepturilor sociale si a legislatiei in vigoare, a valorilor promovate in comunitate, a drepturilor și obligațiilor in calitate de cetăteni, pregătire pentru viața independentă, facilitare acces la locuință și adaptarea acesteia, acces la un loc de muncă, acces la formare vocațională și profesională, etc. Aceste informari sunt consemnate in Registrul de evidenta privind informarea beneficiarilor si in Fisa de monitorizare servicii.</p>		
	<p>S 3.2 Locuința protejată are capacitatea de a realiza sau de a asigura accesul beneficiarilor la activități/ servicii de integrare/ reintegrare socială.</p> <p>La nivelul locuintei exista personal de specialitate (asistent social, instructor de educatie) in vederea asigurarii, efectuarii serviciilor de integrare / reintegrare sociala a beneficiarilor.</p>		
	<p>S 3.3 Locuința protejată asigură accesul beneficiarilor la terapii de recuperare / reabilitare funcțională.</p> <p>La nivelul locuintei exista personal de specialitate (asistent medical, instructor de educatie) in vederea asigurarii, efectuarii serviciilor de recuperare / reabilitare functionala a beneficiarilor.</p>		

STANDARD 4 ASISTENȚĂ ÎN CAZ DE DECES. Locuința protejată asigură asistența beneficiarilor atât în stare terminală și în caz de deces.			
	<p>S4.1 Locuința protejată asigură asistență adecvată beneficiarului aflat în stare terminală.</p> <p>În cazul unui beneficiar aflat în stare terminală se procedează astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - își se asigura asistența medicală conform recomandărilor medicale <ul style="list-style-type: none"> - îngrijire corporală, medicamentație, supraveghere permanentă de către personalul medico-sanitar; - deoarece locuința dispune doar de dormitoare comune, în cazul în care un beneficiar se află în stadiu terminal se izolează cu un paravan format dintr-un cearceaf; - personalul medical informează (prin poștă, telefonic, e-mail) reprezentantul legal / apartinanțiori / familia cu privire la starea de sănătate alterată a beneficiarului aflat în cauză consemnând în Registrul de evidență privind informarea beneficiarilor, Foaia de observație clinică generală și Fișa monitorizare servicii; - personalul de specialitate colaborează cu cei ce asigură servicii religioase după cultul religios practicat de beneficiar. 		
	<p>S 4.2 Furnizorul locuinței protejate asigură asistență necesară în caz de deces al beneficiarului</p> <p>Locuința protejată detine și aplică o procedură privind asistența în stare terminală sau în caz de deces, care este disponibilă pe suport de hartie atât beneficiarilor cat și personalului. Procedura cuprinde următoarele:</p> <p>În caz de deces al unui beneficiar, se informează în cel mai scurt timp posibil, coordonatorul, asistentul social, apartinanțiorii / reprezentanții legali și directorul / președintele furnizorului privat de servicii sociale,</p> <p>Medicul de familie va fi anunțat cu privire la decesul beneficiarului, și se va prezenta în locuință în vederea constatației decesului.</p> <p>Apartinanțiorii / reprezentanții legali / convenționali, sunt anunțați în cel mai scurt timp, maxim 24 de ore în scris prin postă, sau telefonic și se consemnează în Registrul de informare a beneficiarului, de către asistentul medical.</p>		

	Dupa 24 de ore, medicul va elibera Certificat constatator de deces. Demersurile in vederea procurarii Certificatului constatator de deces se face de catre personalul medical sau asistentul social.		
ODULUL IV MEDIUL DE VIAȚĂ (Standardele 1-6)			
STANDARD 1 SIGURANȚĂ ȘI ACCESIBILITATE Locuința protejată asigură beneficiarilor un mediu locuit sigur și adaptat nevoilor acestora	<p>S 1.1 Locuința protejată are un amplasament adecvat pentru asigurarea accesului beneficiarilor din și spre comunitate Locuința protejată este deschisă catre comunitate, asigurând accesul și participarea beneficiarilor la viața socială a comunității prin activități culturale, recreative, acțiuni religioase, etc.</p> <p>S1.2 Locuința protejată este amenajată astfel încât să asigure beneficiarilor condiții pentru o viață independentă, minim asistată. Locuința Protejată dispune de spații corespunzătoare, cu dotare și condiții optime, respectând capacitatea maximă. Locuința protejată asigură beneficiarilor: - camera de zi pentru utilizare în comun, funcțională, curată, confortabilă; - bucătărie pentru pregătirea și servirea hranei. Mobilierul și spațiul este suficient, funcțional, intim, usor de igienizat; - spațiul igienico-sanitar este dotat cu instalații sanitare în perfectă stare de funcționare, accesibile și adecvate cerintelor normelor igienico-sanitare; - curte spatioasă. La intrarea în locuință, este prevăzută o rampă specială destinată accesului persoanelor cu nevoi speciale. Întreaga clădire este adaptată nevoilor și stilului de viață a beneficiarilor, astfel încât se asigură un mediu accesibil, funcțional, sigur, confortabil, familial. De asemenea, locuința detine un spațiu suficient, unde beneficiarii pot face scurte plimbări sau pot sta pe banci în aer liber. Camerele dispun de iluminare naturală, iluminat artificial general, sau zonal, ventilare directă, echipamente de încălzire. Există pentru fiecare beneficiar, masă, scaun, dulap, noptiera.</p> <p>S 1.3 Furnizorul locuinței protejate are în vedere îmbunătățirea permanentă a mediului de viață al beneficiarilor. Planul de îmbunătățire și adaptare permanentă a mediului ambiant are în vedere crearea unui mediu de viață cat mai prietenos. Locuința asigură beneficiarilor condiții de locuit conform nevoilor de viață a acestora, astfel există un program de curatenie și igienizare zilnică. Locuința asigură beneficiarilor confort termic, spațiiile</p>		

	fiind sigure, confortabile si adaptate nevoilor acestor.		
	S1.4 Locuința protejată deține mijloacele necesare pentru comunicarea la distanță. Locuința protejată dispune de telefon, la care beneficiarii au acces.		
	S 1.5 Spațiile exterioare sunt amenajate și dotate astfel încât să ofere siguranță beneficiariilor. Locuința deține un spațiu suficient, unde beneficiarii pot face scurte plimbări sau pot sta pe banci în aer liber. La intrarea în clădirea corpului destinat beneficiariilor, este prevăzută o rampă specială destinată accesului persoanelor cu handicap locomotor.		
STANDARD 2 SPAȚII COMUNE cuința protejată deține spații comune suficiente adaptate pentru realizarea activităților zilnice.			
	S 2.1 Spațiile comune sunt amenajate și dotate astfel încât să permită accesul tuturor beneficiariilor. Spatiile comune sunt accesibile tuturor beneficiariilor din cadrul locuinței În spațiile igienico-sanitare există apă curentă, rece și caldă; instalată electrică din baie fiind izolată. Locuința este dotată cu spații adecvate servirii mesei și spațiu dotat corespunzător pentru efectuarea activităților de socializare (camera de zi) accesibile tuturor beneficiariilor.		
	S 2.2 Spațiile comune asigură condiții minime de confort. Camerele personale, precum și spațiile comune dețin mijloace de iluminat natural și artificial, este asigurat confortul termic, spațiile fiind dotate cu mobilier corespunzător. Camera de zi este dotată corespunzător cu masa, fotoliu, TV, radio, canapea destinate pentru odihnă / socializare pe termen de zi.		
	S 2.3 Locuința protejată dispune de spații destinate repausului și / sau activităților de relaxare în aer liber. Locuința protejată facilitează repausul în aer liber al beneficiariilor în curte fiind amplasate masa și banca.		
	S 2.4 Spațiile comune se mențin curate și igienizate. Curatenia și igienizarea spațiilor comuni ale locuinței se efectuează în baza unui grafic de curatenie zilnic.		
STANDARD 3 CAZARE cuința protejată asigură fiecărui beneficiar un atelier de cazare personal, corespunzător nevoilor proprii	S 3.1 Locuința protejată alocă fiecărui beneficiar un spațiu de cazare într-un dormitor / cameră personală. Locuința protejată pune la dispoziția		

	<p>beneficiarilor spatiu de cazare si camera de zi, dotate si amenajate corespunzator.</p> <p>Fiecare camera este dotata cu paturi cu saltea, dulapuri, noptiere,</p>		
	<p>S 3.2 Dormitoarele / camerele personale sunt amenajate astfel încât să prevină riscul de accidente.</p> <p>Dormitoarele / camerele personale indeplinesc urmatoarele conditii:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dispun de spatiul necesar pentru amplasarea paturilor si a cel putin unei noptiere pentru fiecare pat; - permit accesul facil al personalului pentru efectuarea tratamentului si igienei individuale zilnice, dupa caz. <p>Dormitoarele sunt amenajate si dotate pentru a oferi conditii de viata.</p>		
	<p>S 3.3 Dormitoarele/camerele personale dispun de echipamente si instalatii care asigura lumina si ventilarie naturala, precum si o temperatura optima in orice sezon.</p> <p>Ferestrele dormitoarelor / camerelor personale sunt astfel dimensionate incat sa permita iluminatul si ventilatia naturala.</p> <p>Dormitoarele / camerele personale ale beneficiarilor dispun de instalatii adecate pentru asigurarea incalzirii acestora in sezonul rece, respectiv aerisire in sezonul cald.</p>		
	<p>S 3.4 Dormitoarele / camerele personale se mențin curate și după caz, igienizate.</p> <p>Camerele personale ale beneficiarilor fac obiectul unui program de curățenie și de igienizare.</p>		
	<p>S 3.5 Locuința protejată asigură obiecte de cazarmament adecvate și păstrate în stare corespunzătoare (curate, neuzate, etc.).</p> <p>Fiecare beneficiar dispune de lenjerie de pat, alte obiecte de cazarmament, curate si in stare buna, astfel incat sa permita un minim de confort si conditii de igiena. Lenjeria de pat se schimba ori de cate ori este nevoie, mai ales in cazul beneficiarilor cu afectiuni de continenta.</p>		
STANDARD 4 ALIMENTAȚIE Locuința protejată asigură condițiile necesare strării alimentelor și preparării hranei zilnice.			
	<p>S 4.1 Locuința protejată deține spații special destinate preparării și păstrării alimentelor.</p> <p>Locuinta protejata este amenajata in sistem familial, in care prepararea si servirea hranei se efectueaza in spatiul cu destinatie de bucatarie, fiind un mediu cat mai apropiat celui familial.</p> <p>Spatiu cu destinatia de bucatarie dotata cu chiuveta racordata la apa calda si rece, masina de gatit, frigidier, congelator, hota si</p>		

	mobilier adevarat (masa si scaune pentru servirea mesei, altele).		
	<p>S 4.2 Locuința protejată facilitează servirea meselor pentru beneficiari în spații adecvate.</p> <p>Bucătăria este suficient de spațioasă pentru a oferi confortul necesar servirii meselor. Vesela și tacâmurile sunt suficiente.</p> <p>Când situația o impune, beneficiarii primesc ajutor într-o manieră discretă, tolerantă și în locul pe care îl aleg. În cadrul locuinței protejate, hrana este preparată zilnic în bucătărie.</p>		
	<p>S4.3 Spațiile destinate preparării, păstrării alimentelor și servirii meselor respectă normele igienico-sanitare și de siguranță prevăzute de legislația în vigoare.</p> <p>Spațiile pentru prepararea / pastrarea alimentelor și meselor corespund cerintelor de siguranță, accesibilitate, funcționalitate și confort atât ale beneficiariilor, cât și ale personalului de deservire, precum și normelor legale de igienă sanitată.</p> <p>Deratizarea și dezinsectia tuturor spațiilor locuinței se face periodic, cu o firma autorizată.</p> <p>Sunt implementate și respectate normele HACCP, cu privire la siguranța alimentelor.</p>		
	<p>S 4.4 Locuința protejată utilizează produsele obținute din gospodăriile anexă proprii exclusiv pentru creșterea calității alimentației oferite beneficiariilor.</p> <p>Locuința protejată nu beneficiază de gospodărie anexă.</p>		
STANDARD 5 SPAȚII IGIENICO-SANITARE Locuința protejată dispune de spații igienico-sanitare suficiente, accesibile, funcționale, sigure și confortabile.			
	<p>S 5.1 Locuința protejată deține grupuri sanitare suficiente și accesibile.</p> <p>Locuința asigură beneficiariilor un grup sanitar dotat corespunzător, amplasat în apropierea camerelor personale.</p>		
	<p>S 5.2 Locuința protejată deține spații suficiente și adaptate pentru realizarea toaletei personale a beneficiariilor.</p> <p>În spațiu igienico-sanitar există apă curentă, rece și caldă, instalația electrică din baie fiind izolată.</p> <p>Locuința deține amenajările necesare (dus) pentru realizarea toaletei personale a beneficiariilor.</p>		
	<p>S 5.3 Spațiile igienico-sanitare sunt astfel amenajate încât să fie evitată producerea de accidente și să permită întreținerea și igienizarea curentă.</p> <p>Locuința deține spațiu igienico-sanitar suficient, dotat și adaptat corespunzător nevoilor beneficiariilor astfel încât să sa fie</p>		

	evitata producerea de accidente. Intretinerea si igienizarea spatiului fiind efectuata in baza unui grafic de igienizare stabilit.		
	S 5.4 Locuința protejată deține grupuri sanitare separate pentru personal. In cadrul locuinței protejate nu există grupuri sanitare destinate personalului.		
	S 5.5 Locuința protejată asigură igienizarea lenjeriei de pat și a altor materiale și echipamente textile, precum și a lenjeriei personale și hainelor beneficiarilor. Locuința protejată are în dotare o mașină de spălat destinată spălării lenjeriei și hainelor beneficiarilor precum și pentru lenjeria de pat. Lenjeria de pat, hainele și lenjeria personală a beneficiarilor sunt spălate periodic, sau ori de câte ori e cazul.		
STANDARD 6 - IGIENĂ ȘI CONTROLUL INFECȚIILOR Locuința protejată aplică măsurile de prevenire și control a infecțiilor, în conformitate cu legislația în vigoare.			
	S 6.1 Toate spațiile, utilitățile, dotările, echipamentele și materialele aflate în dotarea locuinței protejate sunt curate, igienizate, ferite de orice sursă de contaminare. În cadrul locuinței protejate se elaborează și aplică un grafic propriu de curătenie (igienizare și dezinfecție) a tuturor spațiilor, materialelor și / sau echipamentelor aflate în dotare, personalul medical angajat al locuinței fiind responsabil cu verificarea efectuării curăteniei și igienizării.		
	S 6.2 Locuința protejată deține un spațiu special pentru depozitarea materialelor igienico-sanitare. Locuința depozitează materialele igienico-sanitare și de dezinfecție într-un dulap special la care au acces personalul de îngrijire și cel care asigură aprovizionarea. Materialele igienico-sanitare și de dezinfecție sunt eliberate din magazia unității pe baza unui bon de consum, prin referat întocmit de către personalul de serviciu, aprobat de coordonatorul locuinței.		
	S 6.3 Locuința protejată efectuează colectarea și depozitarea deșeurilor conform prevederilor legale în vigoare. Locuința dispune de containere pentru deșeuri și spații speciale de depozitare a acestora. Deșeurile sunt ridicate de o firmă specializată cu care furnizorul are încheiat un contract. Deșeurile medicale sunt depozitate în containere speciale, depozitate într-un spațiu securizat și sunt ridicate de o firmă specializată, în baza unui contract de prestare de servicii.		
ODULUL V DREPTURI ȘI ETICĂ (Standardele 1-4)			

STANDARD 1 RESPECTAREA DREPTURILOR BENEFICIARILOR ȘI A ETICII PROFESIONALE Locuința protejată respectă drepturile beneficiarilor prevăzute de lege			
	<p>S 1.1 Furnizorul locuinței protejate elaborează și aplică o Cartă a drepturilor beneficiarilor.</p> <p>În cadrul locuinței protejate este elaborată Carta drepturilor beneficiarilor care este elaborată în conformitate cu drepturile prevăzute în Convenția ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități. Carta este în vedere respectarea drepturilor beneficiarilor și este afișată la avizier disponibil tuturor beneficiarilor.</p>		
	<p>S1.2 Furnizorul locuinței protejate informează beneficiarii asupra drepturilor lor.</p> <p>Locuința asigură informarea beneficiarilor / reprezentanților legali / convenționali ai acestora cu privire la drepturile inscrise în Cartă, odată cu încheierea Contractului de furnizare servicii. Informarea este consemnată de către asistentul social în Registrul privind informarea beneficiarilor.</p>		
	<p>S1.3 Personalul care deservește locuința protejată cunoaște și respectă prevederile Cartei.</p> <p>În cadrul locuinței se planifică și organizează sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor inscrise în cartă. Aceste sesiuni se consemnează în Registrul de evidență privind perfectionarea continuă a personalului, de către coordonatorul locuinței.</p>		
	<p>S1.4 Furnizorul locuinței protejate măsoără gradul de satisfacție a beneficiarilor cu privire la serviciile primite.</p> <p>În scopul autoevaluării calității activității proprii, locuința detine și aplică o procedură proprie de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor care menționează metodologia și instrumentele utilizate.</p> <p>Locuința protejată definește și aplică beneficiarilor un chestionar privind măsurarea gradului de satisfacție, aprobat de coordonatorul locuinței și discutat în prealabil cu personalul de specialitate.</p> <p>Chestionarul se aplică individual beneficiarilor o dată pe an de către psihologul locuinței și cuprinde întrebări despre activitatea desfășurată și serviciile oferite beneficiarilor (hrană, condiții de locuit, calitatea și cantitatea meselor, relații cu colegii de cameră sau cu personalul, regim alimentar, activitate religioasă, educație sanitată,</p>		

	<p>activități socio-culturale desfășurate în locuința). Dreptul beneficiarului de a refuza completarea chestionarului este respectat. Chestionarul aplicat se arhivează și se pastrează la sediul locuinței. În urma aplicării și înregistrării rezultatelor chestionarului are loc centralizarea informațiilor obținute, urmând apoi interpretarea rezultatelor și formularea concluziilor, sub forma de Raport anual cu privire la gradul de satisfacție a beneficiarului.</p> <p>Acesta se aproba de coordonatorul și se aduce la cunoștința personalului de specialitate, în scopul îmbunătățirii activității și serviciilor oferite care se vor preciza în Planul de activitate pe anul viitor.</p>		
	<p>S 1.5 Personalul locuinței protejate își desfășoară activitatea în baza unui Cod de etică.</p> <p>În cadrul locuinței protejate există și se aplică un Cod propriu de etica care cuprinde un set de reguli ce privesc, în principal, asigurarea unui tratament egal pentru toți beneficiarii, fără nici un fel de discriminare, acordarea serviciilor exclusiv în interesul beneficiariilor și pentru protecția acestora, respectarea eticii profesionale în relația cu beneficiarii.</p>		
	<p>S 1.6 Centrul se asigură că personalul cunoaște și aplică Codul de etică.</p> <p>Sesiunile de instruire a personalului privind prevederile Codului etic de conduită al personalului se consimnează în Registrul de evidență privind perfectionarea continuă a personalului.</p>		
	<p>S 1.7 Furnizorul locuinței protejate se asigură că personalul cunoaște modalitățile de abordare a beneficiarilor și de relaționare cu aceștia, în funcție de situațiile particulare în care se află.</p> <p>Coordonatorul locuinței protejate instruiește personalul cu privire la metodele de abordare, comunicare și relaționare cu beneficiarii, în funcție de particularitățile psihocomportamentale ale acestora. Sesiunile de informare se consimnează în Registrul privind perfectionarea continuă a personalului, de către coordonatorul locuinței.</p>		
STANDARDUL 2 PROTECȚIA ÎMPOTRIVA SUZURILOR ȘI NEGLIGĂRII Locuința protejată aplică măsurile necesare pentru evenirea și combaterea oricărora forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor			
	<p>S 2.1 Furnizorul locuinței protejate utilizează o procedură proprie pentru identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență în rândurile propriilor beneficiari.</p> <p>Locuința protejată detine și aplică o</p>		

	<p>procedura privind identificarea si semnalarea oricaror forme de abuz, care este disponibila pe suport de hartie atat beneficiarilor cat si personalului.</p> <p>Locuinta protejata ia in considerare oricare forma de abuz (fizic, psihic, economic) si orice forma de neglijare a persoanei sau de tratament degradant la care poate fi supus beneficiarul de catre personalul locuintei, de alti beneficiari, eventual membrii de familie / reprezentanti legali / conventionali.</p>		
	<p>S 2.2 Personalul locuintei protejate încurajează și sprijină beneficiarii pentru a sesiza orice formă de abuz, neglijare sau tratament degradant la care sunt supuși de persoanele cu care vin în contact, atât în centru, cât și în familie sau în comunitate.</p> <p>Locuinta Protejata, informează beneficiarii asupra procedurii cu privire la prevenirea, semnalarea, identificarea, evaluarea și soluționarea oricaror forme de abuz, neglijare sau tratament degradant la care sunt supuși de persoanele cu care vin in contact, atat in locuinta, cat si in familie sau in comunitate.</p> <p>Aceasta procedura este cunoscută de toți beneficiarii locuintei, sesiunile de informare a acestora fiind inscrise in Registrul de evidenta privind informarea beneficiarilor.</p>		
	<p>S 2.3 Furnizorul locuinței protejate organizează sesiuni de instruire a personalului propriu privind cunoașterea și combaterea formelor de abuz și neglijare.</p> <p>Personalul locuintei este informat asupra procedurii, cu privire la prevenirea si combaterea oricaror forme de abuz in relatie cu beneficiarii pe parcursul derularii activitatilor din locuinta, modalitatatile de sesizare a eventualelor forme de abuz la care sunt supusi beneficiarii in familie sau comunitate, aceasta fiind prelucrata pe baza de proces-verbal semnat de catre toti angajatii, consemnatandu-se in Registrul de perfectionarea continua a personalului.</p>		
	<p>S 2.4 Personalul locuinței protejate monitorizează activitățile întreprinse de beneficiari pe perioada când nu se află în incinta sa, în scopul prevenirii riscului de abuz sau exploatare.</p> <p>Locuinta Protejata, elaboreaza chestionare specifice care se aplica tuturor beneficiarilor cat si persoanelor din comunitate cu care acestia au contacte regulate. Pentru identificarea oricaror forme de abuz, neglijare sau tratament degradant la care sunt supuși de persoanele cu care vin in contact, atat in locuinta, cat si in familie sau comunitate, se monitorizeaza astfel activitatatile intreprinse de</p>		

	<p>beneficiari pe perioada cand nu se afla in incinta locuintei, in scopul prevenirii riscului de abuz, neglijare, tratament degradant sau exploatare.</p> <p>Chestionarele elaborate, sunt aplicate de catre psihologul locuintei.</p>		
	<p>S2.5 Furnizorul locuinței protejate aplică prevederile legale cu privire la semnalarea, către organismele/ instituțiile competente, a oricărei situații de abuz și neglijare identificată și la toate măsurile de remediere, în regim de urgență.</p> <p>Locuinta Protejata, define un Registrul de evidenta a cazurilor de abuz, neglijare si discriminare, identificate, in care se mentioneaza inclusiv institutiile sesizate si dupa caz, masurile intreprinse.</p> <p>Coordonatorul locuintei desemneaza un responsabil, prin decizie interna, care consemneaza in Registrul de evidenta a cazurilor de abuz, neglijare si discriminare.</p> <p>Angajații locuintei care identifică situații de abuz, neglijare sau exploatare a unor beneficiari, au obligația de a înștiința imediat coordonatorul locuintei, care aplică legislația în vigoare și anunță DGASPC Hunedoara</p>		
STANDARD 3 SESIZĂRI / RECLAMAȚII			
Furnizorul locuinței protejate încurajează beneficiarii să-și exprime opinia asupra oricărora pecte care privesc activitatea centrului.	<p>S 3.1 Furnizorul locuinței protejate informează beneficiarii asupra modalității de formulare a eventualelor sesizări/reclamații.</p> <p>Personalul de specialitate informeaza in scris beneficiarii / reprezentantii legali / apartinatorii, in termen de 30 zile de la admitere, asupra procedurii privind sesizarile / reclamatii : cui se adreseaza, cum se efectueaza, care sunt etapele si termenele de raspuns, cine se ocupa de rezolvarea cazului, document ce se inregistreaza in Registrul de intrari-iesiri al unitatii.</p> <p>Informarea se noteaza in Registrul de evidenta privind informarea beneficiarului.</p>		
	<p>S 3.2 Centrul asigură înregistrarea și arhivarea sesizărilor și reclamațiilor.</p> <p>In cadrul locuinței protejate, coordonatorul impreuna cu o comisie formata din 2 reprezentanti ai personalului, dintre care unul este responsabil de caz si 2 reprezentanti ai beneficiarilor, numita print-o decizie interna de catre coordonatorul locuintei, discuta / analizeaza, sesizarea / reclamatio si formuleaza raspuns in termen de maximum 10 zile de la primirea reclamatiei, urmand ca masurile luate sa fie comunicate beneficiarului. In cazul in care beneficiarul nu este multumit de solutionarea sesizarii /</p>		

	<p>reclamatiei acesta informeaza in scris furnizorul de servicii sociale care analizeaza reclamata si formuleaza un raspuns in maximum 20 de zile de la primirea acesteia. Periodic (saptamanal) coordonatorul locuintei verifica sesizarile / reclamatii depuse in Cutia cu Sesizari si Reclamatii, se inregistreaza in Registrul de evidenta a sesizarilor si reclamatilor cu data si nr.</p> <p>In functie de natura si complexitatea reclamatiei / sesizarii, furnizorul are obligatia de a da un raspuns in scris beneficiarului, in termenul prevazut de lege. In cazul in care Cutia cu Sesizari si Reclamatii este goala, se intocmeste proces-verbal semnat de catre coordonatorul locuintei si cei 2 beneficiari care au participat la verificare. Sesizarile si reclamatii se pastreaza la sediul locuintei cel putin 2 ani de la inregistrare.</p>		
ANDARDUL 4 NOTIFICAREA INCIDENTELOR DEOSEBITE Locuinta protejata aplică reguli clare privind notificarea incidentelor deosebite			
	<p>S 4.1 Furnizorul locuinței protejate asigură evidența incidentelor deosebite care afectează beneficiarul.</p> <p>Locuinta Protejata detine si utilizeaza un Registrul de evidenta a incidentelor deosebite, unde se inregistreaza incidentele care afecteaza integritatea fizica si psihica a beneficiarului (imbolnaviri, accidente, agresiuni, etc) sau alte incidente in care acesta a fost implicat (plecare neautorizata din locuinta, furt, comportament immoral, etc).</p> <p>Toate incidentele petrecute in cadrul locuintei sunt consemnate in Registrul de evidenta a incidentelor deosebite de catre responsabilul de caz.</p>		
	<p>S 4.2 Furnizorul locuinței protejate informează familia / reprezentantul legal al beneficiarului cu privire la incidentele deosebite care afectează sau implică beneficiarul.</p> <p>In cadrul locuintei protejate asistentul social notifica telefonic (intocmeste Nota telefonica si o ataseaza dosarului de servicii al beneficiarului) in scris sau prin e-mail, familia / reprezentantul legal al beneficiarului cu privire la incidentele deosebite care au afectat beneficiarul sau in care acesta a fost implicat.</p> <p>In caz de imbolnavire grava a beneficiarului, notificarea se comunica / transmite in maxim 48 ore de la producerea acesteia. Pentru celelalte tipuri de incidente si daca se impune interventia sau suportul familiei / reprezentantului legal al beneficiarului,</p>		

	<p>notificarea se efectueaza in maxim 72 de ore de la producerea incidentului. Asistentul social consemneaza aceste informari in Registrul privind informarea beneficiarului si in Fisa de monitorizare servicii.</p>		
	<p>S 4.3 Furnizorul locuinței protejate informează instituțiile competente cu privire la toate incidentele deosebite petrecute în centru.</p> <p>In situatii deosebite, cand exista suspiciuni asupra cauzelor decesului beneficiarului, ori s-a produs o vatamare corporala importanta, sau un accident, a aparut un focar de boli transmisibile, au fost constatate fapte care pot constitui contraventii sau infractiuni, s-au semnalat orice alte evenimente care afecteaza calitatea vietii beneficiarului, coordonatorul locuintei protejate informeaza organele competente prevazute de lege (procuratura, politia, directia de sanatate publica).</p> <p>Aceste situatii se consemneaza de catre asistentul social in Registrul de evidenta a incidentelor deosebite, precum si in Fisa de monitorizare servicii.</p> <p>In cadrul locuintei, se utilizeaza o Fisa de notificare a evenimentelor deosebite, care este completata de catre coordonatorul locuintei.</p>		
DULUL VI MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE <small>(standardele 1-2)</small>			
ANDARD 1 ADMINISTRARE, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE <small>Locuina Protejata respectă prevederile legale privind organizarea și funcționarea sa.</small>			
	<p>S 1.1 Locuina protejată funcționează conform prevederilor unui regulament propriu de organizare și funcționare.</p> <p>Locuina Protejata detine si o aplica un Regulament de Organizare si Functionare, elaborat cu respectarea prevederilor regulamentului cadru de organizare si functionare in vigoare.</p> <p>Regulament de Organizare si Functionare precum si Organograma sunt disponibile la sediul locuintei.</p> <p>Monitorizarea beneficiarilor se realizează prin vizite ale responsabilului de caz și contacte telefonice.</p> <p>Locuina protejata este moderat protejată, în care se asigură sprijin și asistență planificată și la nevoie, conform unui program stabilit împreună cu beneficiarii, în scopul menținerii și dezvoltării abilităților de viață independentă, promovării integrării / reintegrării sociale a beneficiarilor și continuării programelor de recuperare / reabilitare funcțională; asigură asistență cu caracter planificat și la nevoie.</p>		

	<p>S 1.2 Activitățile locuinței protejate sunt coordonate de o persoană cu atribuții în acest sens. Fișa de post a coordonatorului locuinței protejate, precum și rapoartele / fișele de evaluare a activității acestuia sunt disponibile la sediul locuinței.</p>		
	<p>S 1.3 Furnizorul locuinței protejate asigură instruirea personalului în vederea cunoașterii procedurilor utilizate. Coordonatorul locuinței protejate consemnează în Registrul privind perfectionarea continua a personalului, toate sesiunile de instruire referitoare la cunoașterea în detaliu a procedurilor utilizate în locuința și a legislației în vigoare.</p>		
	<p>S 1.4 Furnizorul locuinței protejate cunoaște și aplică normele legale privind gestionarea și administrarea resurselor financiare, materiale și umane ale locuinței protejate. Locuința protejată este evaluată periodic de către președintele / directorul furnizorului privat de servicii sociale și de către reprezentantii DGASPC Hunedoara, conform unui set de indicatori care privesc eficiența administrarii resurselor umane, financiare, materiale, precum și eficacitatea și performanța activității desfășurate. Locuința protejată poate prezenta documentele finanțiar-contabile, precum și rapoartele de control ale organismelor prevazute de lege.</p>		
	<p>S 1.5 Furnizorul locuinței protejate se asigură că beneficiarii și orice persoană interesată, precum și instituțiile publice cu responsabilități în domeniul protecției sociale, cunosc activitatea și performanțele sale. Coordonatorul locuinței protejate realizează anual evaluarea personalului, utilizând modelul fiselor de evaluare destinat personalului contractual. Fiecare fișă de evaluare este semnată de coordonatorul locuinței protejată, persoana evaluată și de către președintele / directorul furnizorului privat de servicii sociale.</p>		
	<p>S 1.6 Furnizorul locuinței protejate facilitează participarea tuturor beneficiarilor și a personalului la stabilirea obiectivelor și priorităților de dezvoltare, în vederea creșterii calității serviciilor. În cadrul locuinței protejate, se încurajează și se crează condițiile de implicare activă a beneficiarilor și personalului în elaborarea unui plan propriu de dezvoltare care are în vedere îmbunatățirea activității și creșterea calității vieții beneficiarilor. Planul propriu de dezvoltare include și planul de amenajare a mediului ambient.</p>		

cuință protejată dispune de o structură de personal capabil să asigure activitățile și serviciile ordinate.		
	<p>S 2.1 Structura de personal a locuinței protejate corespunde din punct de vedere al calificării cu serviciile acordate.</p> <p>În cadrul locuinței protejate, personalul angajat este calificat corespondent în vederea acordării de servicii sociale în concordanță cu nevoile beneficiarilor. Statul de funcții aprobat în copie, se află la sediul locuinței și în original la sediul furnizorului privat de servicii sociale.</p>	
	<p>S 2.2 Furnizorul locuinței protejate respectă dispozițiile legale privind angajarea personalului.</p> <p>Personalul este angajat în cadrul locuinței protejate cu respectarea condițiilor prevazute în Codul Muncii și a legislației aplicabile.</p>	
	<p>S 2.3 Personalul angajat care deservește locuința protejată definește o fișă de post.</p> <p>În fisele de post se inscriu atribuțiile concrete ale angajatului, relațiile de subordonare și de parteneriat. Fiecare fișă de post este semnată de persoana care a întocmit-o și de angajat. Acestea se revizuiesc în luna decembrie, precum și ori de câte ori atribuțiile angajatului se modifică. Copii ale fiselor de post ale personalului angajat se gasesc la sediul locuinței. Originalul se află la sediul furnizorului privat de servicii sociale.</p>	
	<p>S 2.4 Conducerea locuinței protejate realizează anual evaluarea personalului.</p> <p>Fisele de evaluare se întocmesc până la 31 ianuarie a fiecarui an, pentru anul anterior. Acestea descriu indicatori de monitorizare și gradul de îndeplinire și performanțele acestora.</p> <p>Fiecare fișă de evaluare este semnată de persoana care a întocmit-o și de către persoana evaluată.</p> <p>Fisele de evaluare ale personalului angajat se gasesc la sediul furnizorului privat de servicii sociale.</p>	
	<p>S 2.5 Furnizorul locuinței protejate se asigură că personalul propriu are create oportunitățile și condițiile necesare creșterii performanțelor profesionale.</p> <p>Furnizorul locuinței protejate elaborează și aplică un plan de instruire și formare profesională pentru angajații proprii. Copile după atestate, certificate, diplomele obținute de personalul locuinței protejate se gasesc la sediul furnizorului privat de servicii sociale..</p>	

În urma monitorizării s-au constatat
următoarele:

Recomandări _____

Concluzii:

Prezentul raport este întocmit de către reprezentant al DGASPC Hunedoara _____

Semnătura _____

Prezentul raport s-a întocmit în prezența doamnei/domnului _____ în calitate de reprezentant al furnizorului privat de servicii sociale evaluat.

Semnătura _____

Data: _____

ANEXA 6B

FISA DE MONITORIZARE

**Standarde minime de calitate – centre rezidențiale- Centrul de Ingrijire și Asistență
(furnizori privați de servicii sociale)
aprobată prin Ordinul nr. 67/2015;**

ELEMENTE DE VERIFICAT	CRITERII DE EVALUARE	Da / nu	Observații
MODULUL I ACCESAREA SERVICIULUI (Standarde 1-3)			
STANDARD 1 INFORMARE Centrul rezidențial realizează informarea potențialilor beneficiari / reprezentanților legali / reprezentanților			