

Aprob,
Avocatul Poporului,

Renate Weber



RAPORT
privind vizita desfășurată la Centrul pentru Persoane Vârstnice „Speranța”,
sector 4, București

Sumar:

Prezentul Raport, întocmit ca urmare a vizitei la Centrul pentru Persoane Vârstnice „Speranța” este structurat pe trei capitole, după cum urmează:

1. Cadrul general și organizarea vizitei
2. Constatările rezultate din vizita efectuată
3. Recomandări

1. Cadrul general și organizarea vizitei

În temeiul art. 16 alin. (1) și a art. 39 alin. (3) din Legea nr. 35/1997 privind organizarea și funcționarea instituției Avocatul Poporului, republicată, o echipă de vizitare formată din reprezentanți ai instituției Avocatul Poporului și un reprezentant al unei organizații neguvernamentale, a efectuat la data de 12 februarie 2021, o vizită prin folosirea mijloacelor alternative la Centrul Persoane Vârstnice „Speranța”, sector 4, București.

Vizita a fost anunțată și a avut ca obiective: ●consolidarea protecției persoanelor custodiate împotriva torturii și a pedepselor și tratamentelor inumane sau degradante; ●verificarea măsurilor luate pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19; ●verificarea implementării recomandărilor formulate în Raportul de vizită întocmit ca urmare a vizitei efectuate în anul 2020 la Centrul menționat; ●alte aspecte cu relevanță pentru activitatea Mecanismului Național de Prevenire a Torturii în locurile de detenție, care pot apărea în timpul vizitei.

La efectuarea vizitei au participat domnul Nicolae Voicu - jurist, doamna Cleopatra Heroi - asistent social și doamna Florina Dumitrescu - medic, consilieri în cadrul instituției Avocatul Poporului, precum și domnul Cătălin Tudor - reprezentant al Organizației Neguvernamentale „Fundația pentru Apărarea Cetățenilor Împotriva Abuzurilor Statului - FACIAS”.

Membrii echipei de vizitare au purtat discuții cu reprezentanții Centrului pentru Persoane Vârstnice „Speranța”.

Având în vedere condițiile speciale impuse de starea de alertă, instituită prin Hotărârea Guvernului nr. 967/2020 privind prelungirea stării de alertă pe teritoriul României și măsurile care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 și în scopul desfășurării vizitei în cele mai bune condiții, au fost efectuate mai multe activități:

-anterior efectuării vizitei, membrii echipei de vizitare au participat la o instruire în care s-au prelucrat următoarele materiale: Evaluare de risc și Plan de prevenire și protecție COVID-19, Procedura SSM pentru eliminarea/diminuarea riscului de infectare cu noul coronavirus COVID-19, Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, Măsuri de electrosecuritate, Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, Ordinul nr. 3577/2020 privind măsurile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă, pe perioada stării de alertă, Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă specifice activității desfășurate, Măsuri de traseu.

-tot anterior vizitei, pentru a reduce riscul îmbolnăvirii cu COVID-19, au fost solicitate conducerii Centrului unele informații, ce au putut fi analizate din timp de către membrii MNP și, în acest fel, durata vizitei a fost redusă;

-la intrarea în Sala de Protocol a instituției Avocatul Poporului (unde a fost efectuată vizita prin folosirea mijloacelor alternative) s-a efectuat triajul epidemiologic, prin verificarea simptomatologiei clinice preponderent respiratorie (tuse frecventă, strănut frecvent, stare generală modificată, rinoree etc.) a membrilor echipei de vizitare, a fost măsurată temperatura corporală a membrilor echipei de vizitare (toate persoanele având o temperatură situată sub 37,3° C), fiind completate în acest sens, de către membrii MNP, a Procesului-verbal încheiat cu ocazia efectuării vizitei prin folosirea mijloacelor alternative și a Fișei de instruire colectivă.

2. Constatările rezultate din vizita efectuată

Centrul Rezidențial pentru Persoane Vârstnice Speranța (CRPV Speranța/Centrul) este un serviciu social ce funcționează în subordinea furnizorului de servicii sociale Direcția de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 București și avea o capacitate de 42 locuri asigurând găzduire și hrană, îngrijiri medicale, asistență socială, resocializare și activități de petrecere a timpului liber, pentru un număr de 35 persoane. Astfel, Centrul nu se confrunta cu fenomenul supraaglomerării.

La momentul efectuării vizitei, Centrul Rezidențial pentru Persoane Vârstnice Speranța era licențiat ca serviciu social începând cu data de 30.07.2020, pentru o perioadă de 5 ani, sub rezerva respectării condițiilor impuse de standardele minime de calitate. Furnizorul de servicii sociale Direcția de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 București, era licențiat începând cu data de 29.08.2014. Căminul avea elaborate documentele specifice prevăzute de *Ordinul nr. 29/2019*

pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale - Anexa 1 Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca centre rezidențiale destinate persoanelor vârstnice.

Referitor la măsurile luate pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, din discuțiile purtate cu reprezentanții Centrului Rezidențial pentru Persoane Vârstnice „Speranța” și din analiza documentelor puse la dispoziție de conducerea acestuia, s-au constatat următoarele:

Pe perioada stării de urgență au fost delegate 4 persoane din cadrul DGASPC Sector 2 pentru a-și desfășura activitatea în cadrul Centrului, respectiv: 2 asistenți medicali, 1 inspector de specialitate, 1 muncitor necalificat bucătărie. Pe parcursul stării de alertă, cei 2 asistenți medicali și 2 muncitori necalificați și-au încetat activitatea, rămânând doar inspectorul de specialitate. Ulterior, începând cu data de 01.10.2020, a mai fost angajată o asistentă medicală.

Centrul a fost aprovizionat cu substanțe dezinfectante, materiale de protecție, atât pentru angajați cât și pentru beneficiari (măști, mănuși, combinezoane, halate de unică folosință, capeline, botoși de unică folosință, soluții dezinfectante).

Având în vedere evoluția situației epidemiologice internaționale cât și la nivel național, determinate de răspândirea infecției cu COVID-19, precum și Decretul Prezidențial nr. 195/16.03.2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României, s-a impus întocmirea unui plan specific de continuitate, care să cuprindă date, măsuri, acțiuni, în vederea realizării funcțiilor esențiale ale Direcției Asistență Socială, iar prin dispoziția Directorului general nr. 2079/23.03.2020, s-a aprobat Planul specific de continuitate la nivelul DGASPC Sector 2.

La nivelul Centrului, din luna mai 2020, când s-a instituit perioada de alertă, au fost luate următoarele măsuri:

- asistența medicală și serviciile de îngrijire personală a beneficiarilor, au fost asigurate permanent de către personalul Centrului;
- s-au distribuit echipamente de protecție complete, precum și materiale de curățenie și dezinfectanți personalului angajat și beneficiarilor;
- au fost asigurate materiale destinate igienei personale, dezinfectanți în fiecare grup sanitar, covorașe cu cloramină la intrările în clădire și s-au asigurat permanent servicii de spălătorie;
- au fost asigurate servicii de asistență psiho-socială beneficiarilor prin intermediul psihologului și asistentului social;
- hrana a fost preparată și asigurată de către CIA nr. 2, iar servirea celor 3 mese + 2 gustări ale beneficiarilor, a fost asigurată de către personalul angajat;
- beneficiarii cu discernământ au fost informați în privința măsurilor și mijloacelor de prevenire a infectării cu COVID19;
- pentru protecția beneficiarilor s-a menținut măsura de suspendare a pachetelor alimentare din partea familiei;
- la începerea programului angajații și-au schimbat hainele de stradă cu uniformele de lucru, în spații special amenajate;
- s-a realizat igienizarea riguroasă a spațiilor Centrului, o dată la 2 ore, ținându-se evidența scriptic a activităților de igienizare;
- au fost stabilite grafice de lucru adecvate, pentru asigurarea continuității în acordarea serviciilor socio-medice beneficiarilor;
- s-a asigurat testarea COVID-19 la 2 săptămâni a beneficiarilor, respectiv săptămânală a angajaților, la intrarea în Centru;
- a fost dispusă interdicția beneficiarilor de a părăsi Centrul, iar vizitele au fost suspendate;
- la intrarea în tură, fiecărui angajat i s-a luat temperatura, iar acesta a completat ulterior declarația pe proprie răspundere privind intrarea în contact cu persoane infectate COVID-19, precum și cu privire la prezența simptomelor specifice infecției;

-a fost menținută curățenia în dormitoarele beneficiarilor și au fost spălate zilnic, podelele, noptierele și alte obiecte de mobilier, care au fost ulterior dezinfectate cu clor/cloramină sau, după caz, biocide, de 1-2 ori pe săptămână;

-a fost dispusă măsura de purtare obligatorie a măștii și mănușilor de protecție de către personal, cât și păstrarea distanței de minim 1,5 m, în birouri;

-personalul a fost informat cu privire la măsurile de prevenire și răspândire a infecției cu COVID-19 prevăzute în: Hotărârea Comitetului pentru Prevenirea și Gestionarea Infecțiilor cu Coronavirus instituit la nivelul Primăriei sector 2 nr. 5/30.03.2020, pentru aprobarea unor măsuri suplimentare de combatere a noului Coronavirus; Dispoziția nr. 3489/25.05.2020 a Directorului General al DGASPC Sector 2 pentru aprobarea unor măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19 la nivelul DGASPC sector 2, pe perioada stării de alertă; Dispoziția nr. 3500/26.05.2020 a Directorului General al DGASPC Sector 2 pentru aprobarea unor măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19 la nivelul DGASPC sector 2, pe perioada stării de alertă; IPSSM nr. 34 cu instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă privind transportul pentru lucrătorii care își desfășoară activitatea în spațiile de carantină; IPSSM nr. 38 cu instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă pentru prevenirea răspândirii și infectării cu coronavirus pe durata stării de alertă; Procedura privind triajul epidemiologic la nivelul DGASPC sector 2 pe perioada stării de alertă; Hotărârea nr. 54/12.11.2020 a Comitetului Național pentru Situații de Urgență privind prelungirea stării de alertă și a măsurilor necesare a fi aplicate pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;

-dezinfecția spațiilor a fost asigurată și de serviciul externalizat de curățenie, cu care DGASPC sector 2 are contract de prestări servicii pentru Centru.

Referitor la asistența medicală

Conform informațiilor transmise de reprezentanții Centrului, precum și din discuțiile purtate cu aceștia, de către echipa MNP prin intermediul mijloacelor alternative, am reținut următoarele aspecte referitoare la asigurarea asistenței medicale la nivelul Centrului:

Asigurarea asistenței medicale pentru beneficiarii Centrului în perioada pandemiei a fost permanentă și a fost realizată de către cei 6 asistenți medicali angajați care lucrau în ture, prin monitorizarea stării de sănătate și a parametrilor fiziologici, cu consultarea medicului delegat din cadrul C.I.A. Nr. 2 din subordinea DGASPC Sector 2. De asemenea, s-a păstrat în permanență legătura telefonică cu medicul de familie. Lunar sau ori de câte ori era nevoie, beneficiarii au fost consultați de către un medic psihiatru și de către un medic neurolog, cu care DGASPC Sector 2 avea contracte de prestări servicii medicale. Totodată, beneficiarii au fost consultați periodic și monitorizați de un medic internist.

La data de 1 februarie 2021, în cadrul Centrului erau găzduiți 35 de beneficiari, dintre care niciunul nu se afla în izolare sau carantină în acel moment. Motivele încetării serviciilor sociale, din luna iulie 2020 până la data de 12.02.2021, au fost reprezentate de deces, pentru 10 dintre beneficiari. În ceea ce privește evoluția cazurilor pozitive de COVID-19, începând din luna august 2020 până în decembrie 2020, inclusiv, în cadrul Centrului au fost depistați pozitiv 20 de beneficiari și 20 de angajați. Angajații s-au izolat la domiciliu timp de 14 zile, iar beneficiarii au fost izolați în Centru, la etajul 3 al clădirii pentru o perioadă de 14 zile. Contactii direcți ai acestora au fost izolați separat la etajul 2.

Beneficiarilor izolați li s-a administrat tratamentul specific bolii și le-a fost monitorizată evoluția stării de sănătate, iar personalul de îngrijire a fost repartizat pe fiecare palier al clădirii, deservind doar palierul alocat pentru a preveni răspândirea infecției cu SARS CoV2.

Pentru beneficiarii reveniți din spital s-a asigurat izolarea preventivă a acestora într-o rezervă specială, cu destinație de izolator, până la aflarea rezultatului testului pentru infecția cu SARS CoV-2 pozitiv/negativ.

Referitor la recomandările formulate de echipa MNP în urma vizitei din iulie 2020, reprezentanții Centrului ne-au informat cu privire la *urgentarea demersurilor de angajare a unui medic de medicină generală sau medic de specialitate Geriatrie* că, în ceea ce privește postul de medic acesta a fost vacant din 01.07.2020 până pe 18.02.2021, când își va începe activitatea medicul

specialist angajat în urma concursului desfășurat în data de 28.01.2021. Până la data de 28.01.2021, în cadrul Centrului a existat o delegare de atribuții, o zi pe săptămână, a unui medic din alt centru. La data întrevederii online, medicul recent angajat își efectua analizele de medicina muncii urmând să-și înceapă activitatea cu data emiterii fișei de aptitudini. De asemenea, în cadrul compartimentului medical a mai fost angajată o asistentă medicală în perioada scursă de la ultima vizită a echipei MNP.

Cu privire la recomandarea de *întocmire a unei metodologii punctuale de lucru pentru prevenția apariției escarelor, instruirea personalului pentru aplicarea corectă a acestei metodologii și aplicarea periodică conform unui grafic, a tuturor măsurilor menite să prevină apariția complicațiilor asociate imobilizării prelungite (cutanate, osteo-articulare, infectioase, respiratorii)* în data de 24.09.2020, s-au emis și s-au implementat în toate centrele rezidențiale pentru persoane adulte din subordinea D.G.A.S.P.C Sector 2 „Instrucțiunile de lucru pentru prevenirea și îngrijirea escarelor”, inclusiv în cadrul CRPV Speranța. Personalul din cadrul centrului a fost instruit conform proceselor verbale de instruire puse la dispoziție cu privire la prevederile acestei proceduri. De asemenea, pentru a veni în sprijinul acestor manevre medicale de prevenire a apariției escarelor toți beneficiarii din Centru aveau saltele antiescară.

Referitor la *recomandarea privind folosirea unor registre standardizate (cu pagini numerotate și precizarea numărului total de pagini din registru la începerea utilizării acestuia) pentru înregistrarea activității medicale*, aceasta s-a realizat din ziua vizitei, din data de 02.07.2020, aspect verificat prin parcurgerea registrelor în care s-a înregistrat activitatea medicală din Centru.

În legătură cu recomandarea referitoare la *completarea tuturor rubricilor foilor de observație clinică generală, prezentate în centru la momentul vizitei precum și a celor ieșite (reintegrare în familie, deces) și înregistrarea scrisă a evaluării periodice medicale în rubrica de evoluție a F.O.C.G.* am fost informați că în contextul pandemiei, a izolării beneficiarilor în Centru, cât și a izolării persoanei cu atribuții de medic delegate o zi pe săptămână în cadrul Centrului, s-a mers zilnic pe consultații medicale telefonice, medicul neputând fi prezent în cadrul Centrului de fiecare dată. Dat fiind timpul foarte scurt (o zi pe săptămână) și volumul foarte mare de lucru al medicului (consultații în centru, tratamente, completarea foilor generale de observație, scrierea rețetelor), recomandarea a fost implementată parțial, urmând ca odată cu angajarea medicului titular de post să se regleze complet aceste aspecte.

Menționăm că la data efectuării vizitei de verificare a implementării recomandărilor formulate în cadrul raportului de vizită din anul 2021, Centrul deținea autorizație sanitară de funcționare Nr. 628/06.07.2020 pentru obiectivul Centrul Rezidențial pentru Persoane Vârstnice „Speranța” emisă de către DSPMB, precum și licență de funcționare emisă de către Ministerul Muncii și Protecției Sociale.

Referitor la asistența socială

La momentul efectuării vizitei, numărul beneficiarilor existenți în Centru era de 35 (femei și bărbați) persoane care împliniseră vârsta de pensionare stabilită de lege, conform art. 1 alin. (4) din Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată.

Din totalul beneficiarilor existenți, 20 erau dependenți, 11 semidependenți, iar 7 erau independenți, încadrarea în grade de dependență realizându-se pe baza Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, instrument de evaluare stabilit prin *H.G. nr.886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice*.

Criteriile de încadrare în grade de dependență au fost stabilite prin evaluarea statusului funcțional, senzorial și psiho-afectiv al persoanei vârstnice, prin dependență înțelegând situația unei persoane care, ca rezultat al pierderii autonomiei din cauze fizice, psihice sau mentale, necesită ajutor semnificativ și/sau îngrijire pentru a realiza activitățile de bază ale vieții de zi cu zi.

La nivelul Centrului, erau elaborate documentele specifice prevăzute de *Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale - Anexa 1 Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca centre rezidențiale destinate persoanelor vârstnice*.

Admiterea beneficiarilor se realiza prin Serviciul Rezidențial pentru Adulți din cadrul DGASPC Sector 2 București, serviciu în cadrul căruia se efectua evaluarea beneficiarului. Solicitățile de acordare/încetare a serviciilor sociale în sistem rezidențial pentru persoane vârstnice, înregistrate la sediul D.G.A.S.P.C. Sector 2 erau repartizate serviciului, care efectua ancheta socială și completa fișa de evaluare socio-medicală a solicitantului. În funcție de rezultatele anchetei sociale, în cazul admiterii, s-a solicitat beneficiarilor/reprezentanților legali ai acestora, completarea dosarului cu documente de identitate și de venituri, cât și documente din care să rezulte starea de sănătate etc., dosar ce intra în dezbatere spre aprobare la Comisia de analiză a cazurilor de acordare/încetare a serviciilor sociale în sistem rezidențial pentru persoane vârstnice. Comisia analiza propunerile de acordare/încetare a serviciilor sociale în sistem rezidențial pentru persoane vârstnice și emitea hotărâri individuale de acordare/încetare a serviciilor sociale, transmițând dosarul beneficiarului către Centru. La admitere, beneficiarul sau după caz, reprezentantul legal, era informat asupra serviciilor oferite, consemnare realizată în Registrul de evidență privind informarea beneficiarilor.

În cadrul Centrului, serviciile sociale erau oferite de către un asistent social ce era înscris în Registrul Național al Asistenților Sociali din România și realiza activități în conformitate cu atribuțiile stabilite și treapta de competență deținută. fiind respectate prevederile *Legii nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social, cu modificările și completările ulterioare*, iar sub îndrumarea acestuia își desfășura activitatea un inspector de specialitate, desemnat responsabil de caz al beneficiarilor. Deoarece, la vizita efectuată în anul 2020 s-a constatat că inspectorul de specialitate avea stabilit în fișa postului și activități specifice asistentului social, se impunea revizuirea fișei de post a acestuia și eliminarea activităților stabilite în mod eronat, astfel că, urmare recomandării formulate, *Centrul a luat măsura revizuirii fișelor de post și stabilirea atribuțiilor în funcție de pregătirea fiecăruia.*

Astfel, fișele de post ale inspectorului de specialitate (asistent social) și cea a inspectorului de specialitate au fost revizuite întocmindu-se fișe de post noi (la data de 01.09.2020).

Conform noilor fișe de post, cu titlu de exemplu, atribuțiile privind supravegherea beneficiarilor în curtea centrului au fost eliminate din fișa de post a inspectorului de specialitate (asistent social), aceasta fiind o atribuție specifică prevăzută deja în fișele de post ale infirmierelor, precum și atribuția de însoțire a beneficiarilor la unități spitalicești, întrucât inspectorului de specialitate (asistent social) nu are pregătire în acordarea primului ajutor beneficiarului pe care îl însoțește în ambulanță.

Totodată, după revizuirea fișelor de post a fost stabilită în mod clar persoana responsabilă cu realizarea evaluării sociale inițiale și periodice a beneficiarilor și întocmirea Fișei de evaluare, întocmirea Planul Individualizat de asistență și îngrijire/Planul de intervenție, etc.

Echipa multidisciplinară era compusă din: șef de centru, psiholog, medic, asistent social, kinetoterapeut, inspector de specialitate, echipă ce avea ca atribuții evaluarea beneficiarilor din punct de vedere psihologic, social și medical, cât și stabilirea obiectivelor cuprinse în planurile individualizate de asistență și îngrijire.

Cu privire la recomandarea privind *completarea în mod corespunzător a Planului individualizat de îngrijire și asistență, capitolul: Programul de integrare/reintegrare socială, urmărindu-se stabilirea serviciilor în concordanță cu atribuțiile specifice fiecărui profesionist*, s-a urmărit ca atribuțiile, respectiv serviciile să fie acordate de către personalul de specialitate în funcție de pregătirea și competența profesională a acestora, aspect care reiese și din modul de stabilire a responsabilităților fiecărui angajat prevăzut la rubrica "persoane responsabile" din planurile individualizate de îngrijire și asistență.

În ceea ce privește acordarea serviciilor de terapie ocupațională, precum și la desfășurarea activităților recreative de petrecere a timpului liber al beneficiarilor, inspectorului de specialitate (asistent social) și psihologul participau împreună pentru o mai bună organizare, îndrumare și asistență a beneficiarilor participanți întrucât era absolut necesară uneori prezența a doi specialiști, însă la acordarea serviciilor de consiliere psihologică, respectiv consiliere socială, cei doi specialiști acordau separat aceste tipuri de servicii adresate beneficiarilor.

Recomandarea privind *adaptarea și particularizarea fișelor de monitorizare servicii având în vedere că o parte a acestora nu erau completate la toate secțiunile, formularul tip aplicabil în centru fiind elaborat pe o structură cadru în care se aplicau doar bife pentru serviciile oferite, nepermițând*

specialistului particularizarea acestora prin creativitate și inovație, astfel încât acestea să fie adaptate și particularizate în funcție de nevoile beneficiarilor, a fost implementată.

Fișele de monitorizare pentru acordarea serviciilor erau completate de fiecare specialist din cadrul echipei multidisciplinare, în funcție de pregătirea și competența personală, iar particularizarea tehnicilor și metodelor de terapie utilizate de fiecare specialist reiese din Registrul de evidență a activităților de recuperare funcțională, Registrul activităților de asistență psihologică, respectiv Registrul activităților inspectorului de specialitate (asistent social). Astfel, până la încheierea fiecărei luni, pentru fiecare beneficiar se completa la dosarul de servicii câte o fișă de monitorizare a serviciilor acordate în decursul lunii respective. Structura formularului, respectiv a fișei de monitorizare a serviciilor acordate beneficiarilor este stabilită și concepută la nivelul D.G.A.S.P.C. sector 2 fiind general valabilă pentru toate centrele rezidențiale ale acestei instituții, formularul fiind stabilit și la nivelul centrului prin Procedura Operațională nr. 5 - „Planificarea serviciilor în CRPV Speranța”.

Cu privire la *intensificarea și diversificarea activităților de terapie ocupațională cu scopul creșterii nivelului de autonomie și îmbunătățirea vieții beneficiarilor*, s-a constatat că activitățile cu rol de socializare și petrecere a timpului liber au fost diversificate, beneficiarii având diverse ocazii pentru a se întâlni în camera de zi pentru socializare în grupuri mici, servind un ceai sănătos (hepatic/sunătoare/ mușețel, de fructe sau pentru stimularea imunității) la „Ceașca de sănătate”, precum și la “Știrile zilei” – momente care se regăsesc în Orarul de activități pentru o viață activă afișat la sala de activități. De asemenea, activitățile precum modelarea nisipului kinetic și folosirea unor forme, desenele și colorarea de imagini tematice, decupajul, lipirea imaginilor pe felicitările confecționate sub îndrumarea asistentului social și a psihologului au avut ca scop fie menținerea și consolidarea deprinderilor manuale, fie stimularea motricității fine atât de necesară pentru autoservirea în timpul hrănirii și obținerea unui maximum de autonomie personală ținându-se seama și de patologia individuală a beneficiarilor. Ca activități propuse beneficiarilor sau propuse chiar de către aceștia pentru a stimula comunicarea și relaționarea în grupuri mici a fost realizarea unor cornulețe din ingrediente specifice procurate din magazinele din comunitate. Constituirea echipelor de lucru în vederea ameliorării relațiilor dintre beneficiari s-a urmărit și la realizarea felicitărilor confecționate și propuse pentru a fi gata până în luna martie în fiecare an.

Alte moduri de a petrece timpul liber au fost și sesiunile cu rol informativ desfășurate cu beneficiarii, în cadrul cărora au participat activ și au completat cu informații din propria experiență precum în cazul prezentării informațiilor despre hipertensiunea arterială și diabetul zaharat – cauze, simptome, recomandări și sfaturi, precum și prezentarea articolului din ziarul “Formula AS”, „Covid-ul pe înțelesul tuturor”. La comunicarea informațiilor s-a avut în vedere gradul de accesibilitate în alegerea termenilor, modul de prezentare interactiv, precum și durata comunicării de aproximativ 30 minute pentru fiecare material prezentat.

Un prilej de întâlnire și relaționare au constituit și jocurile de societate, precum jocul de table, rummy, cărțile de joc, rezolvarea de puzzle-uri.

În perioada pandemiei cu COVID-19 serviciile/activitățile desfășurate cu beneficiarii centrului s-au derulat respectând, pe cât posibil, evitarea supraaglomerării și în grupuri mici, respectiv 6-7 beneficiari prezenți concomitent în sala de terapie, angajații urmărind respectarea unui anumit circuit privind triajul epidemiologic, precum și purtarea echipamentului de protecție individuală în acordarea serviciilor cu rol de socializare și exersarea abilităților oferite beneficiarilor. Aceștia au fost informați cu privire la măsurile de prevenire a infecției cu COVID-19, respectiv interzicerea vizitelor în centru, primirea pachetelor cu alimente de acasă, iar comunicările sunt menționate în Registrul de evidență a informărilor beneficiarilor. De asemenea, aparținătorii au fost informați telefonic de către asistentul social, responsabilul de caz, sau asistentele medicale cu privire la măsurile aplicate în centru.

Personalul de specialitate a oferit beneficiarilor sprijin psihologic permanent în vederea depășirii perioadei de izolare pentru menținerea legăturii cu familia prin intermediul aplicațiilor telefonice (apeluri video, audio, whatsapp). Având în vedere faptul că pe perioada pandemiei cu COVID-19 au fost suspendate ieșirile din Centru, vizitele aparținătorilor/reprezentanților legali, cât și interzicerea primirii pachetelor, menținerea legăturii cu familia s-a realizat cu

dificultate, numai prin telefon. O parte a beneficiarilor dețineau telefoane proprii menținând legătura cu familia, iar cei care nu dețineau aparate telefonice solicitau sprijinul personalului pentru a suna familia sau prietenii.

De asemenea, ca urmare a prelungirii succesive a perioadei de alertă, asistentul social împreună cu alți angajați le-au procurat beneficiarilor, din comunitate, produse de strictă necesitate, precum și medicamentele, produse de igienă personală, alimente și i-au sprijinit în vederea plății facturilor la abonamente de telefonie mobilă.




În ceea ce privește recomandarea privind *întocmirea unui registru de evidență a actelor profesionale psihologice, care să fie numerotat, ștampilat și în care să fie menționat tipul de activitate desfășurată (evaluare psihologică/ consiliere psihologică/ terapie ocupațională)*, echipa de vizită a constatat că și această recomandare a fost implementată, numerotându-se corespunzător paginile documentului și menționându-se tipurile de activități desfășurate cu beneficiarii.

Având în vedere cele de mai sus, în temeiul art. 43 alin. (1) din Legea nr. 35/1997 privind organizarea și funcționarea instituției Avocatul Poporului, republicată,

RECOMANDĂ
conducerii Centrului pentru Persoane Vârstnice “Speranța”,
să întreprindă măsurile legale care se impun pentru:

1. Diversificarea activităților de petrecere a timpului liber astfel încât, beneficiarii Centrului să nu se mai simtă constrânși de restricțiile de mișcare impuse de pandemia cu Coronavirus.

Avizat: Adjunct al Avocatului Poporului, Raluca Ecaterina Alexandru

Întocmit: Consilier, Nicolae Voicu – jurist 
Consilier, Heroi Cleopatra – asistent social 
Consilier, Florina Dumitrescu – medic 
Cătălin Tudor – reprezentant FACIAS

București, 16 aprilie 2021