



AVOCATUL POPORULUI



*Domeniul privind
prevenirea torturii*



Aprob,
Avocatul Poporului
Renate Weber

Raport

privind vizita desfășurată la Căsuța de Tip Familial nr. 1 din cadrul Complexului de Tip Familial Valea Mare, sat Valea Mare Podgoria, orașul Ștefănești, județul Argeș

Raportul este structurat pe trei capitole, după cum urmează:

- 1. Cadrul general și organizarea activității de monitorizare**
- 2. Constatările rezultate din activitatea de monitorizare**
- 3. Recomandări**

Craiova – 2025

1. Cadrul general și organizarea vizitei

Prin Legea nr. 109/2009 România a ratificat Protocolul Opțional (OPCAT), adoptat la New York la 18 decembrie 2002, la Convenția împotriva torturii și a altor pedepse ori tratamente cu cruzime, inumane sau degradante, adoptată la New York la 10 decembrie 1984.

Domeniul privind prevenirea torturii în locurile de detenție din cadrul instituției Avocatul Poporului, îndeplinește atribuțiile de Mecanism național de prevenire a torturii (MNP) conform prevederilor OPCAT, monitorizând în mod regulat tratamentul aplicat persoanelor private de libertate în orice loc de detenție, în sensul art. 4 din OPCAT în vederea consolidării protecției acestora împotriva torturii și a pedepselor și tratamentelor inumane sau degradante și a exercitării fără discriminare a drepturilor și libertăților fundamentale ale acestora prin vizite proactive. MNP nu investighează plângerile individuale.

Astfel, în conformitate cu art. 34, art. 35 lit. a) și lit. b) și art. 39 alin. (3) din Legea nr. 35/1997 privind organizarea și funcționarea instituției Avocatul Poporului, republicată, cu dispozițiile Ordinului Avocatului Poporului nr. 134/2019, MNP a efectuat la data de 21 august 2025 o vizită la Căsuța de Tip Familial nr. 1 din cadrul Complexului de Tip Familial Valea Mare, sat Valea Mare Podgoria, orașul Ștefănești, județul Argeș, având ca obiective verificarea tratamentului aplicat beneficiarilor în vederea consolidării protecției acestora împotriva torturii și a pedepselor și tratamentelor inumane sau degradante și a exercitării fără discriminare a drepturilor și libertăților fundamentale, precum și alte aspecte cu relevanță pentru activitatea Mecanismului Național de Prevenire a Torturii în locurile de detenție, care pot apărea în timpul vizitei.

Vizita a avut un caracter inopinat, fiind efectuată conform Planului anual de vizite al MNP pentru anul 2025 și a Planului privind efectuarea vizitelor din zona de competență a Centrului zonal Craiova.

La începutul vizitei, reprezentanții MNP au fost întâmpinați de șeful de complex și de personalul prezent la Căsuța de tip familial nr. I. Vizita a debutat cu discuții prealabile privind obiectivele vizitei. A fost prezentat în cadrul vizitei temeiul în baza căruia se desfășura vizita, etapele desfășurării acesteia, modalitatea de întocmire a Raportului de vizită, emiterea recomandărilor, precum și obligațiile instituției vizitate, potrivit prevederilor din Legea nr. 35/1997 privind organizarea și funcționarea instituției Avocatul Poporului, republicată.

Echipa MNP a fost alcătuită din: doamna jurist, doamna medic și doamna psiholog, din cadrul instituției Avocatul Poporului - Domeniul



privind prevenirea torturii în locurile de detenție și a altor pedepse ori tratamente crude, inumane sau degradante (MNP) și domnul _____ reprezentant al Organizației Neguvernamentale Organizația pentru Apărarea Drepturilor Omului Filiala Dolj.

2. Constatările rezultate din activitatea de monitorizare efectuată

Această vizită s-a realizat în conformitate cu prevederile Legii nr. 35/1997 privind organizarea și funcționarea instituției Avocatul Poporului, republicată, cu scopul îndeplinirii mandatului MNP de examinare în mod regulat a tratamentului aplicat beneficiarilor, prin transmiterea de informații/documente și prin dialogul purtat între toate părțile implicate în efectuarea vizitei (angajați, beneficiari și membrii echipei de vizitare).

Serviciul social "Căsuța de Tip Familial nr. I", cod serviciu social 8790CR-C-I, din cadrul Complexului de Tip Familial Valea Mare, era înființat și administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Argeș, acreditat conform Certificatului de acreditare Seria AF, nr.000214/16.04.2014.

Serviciul social deținea licența de funcționare seria LF, nr. 000130 din 24.08.2020, pentru o perioadă de 5 ani, de la data de 03.09.2020 până la data de 02.09.2025 și licența de funcționare seria LF, nr. 0000577 din 05.08.2025, pentru o perioadă de 5 ani, de la data de 03.09.2025 până la data de 02.09.2030.

Scopul serviciului social Căsuța de Tip Familial nr. 1 din cadrul Complexului de Tip Familial Valea Mare era acela de a asigura, pe o perioadă determinată, servicii prin care se asigura protecția, creșterea și îngrijirea copilului separat temporar sau definitiv de părinții săi, ca urmare a stabilirii în condițiile legii a măsurii plasamentului, de a asigura un climat de tip familial benefic pentru dezvoltarea armonioasă a personalității copiilor cu dizabilități, accesul acestora la găzduire, protecție, creștere, îngrijire, educație non-formală și informală, sprijin emoțional, consiliere, dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, în vederea integrării sau reintegrării familiale și socio-profesionale.

Serviciul social asigura servicii ca: găzduire pe perioadă determinată, până la împlinirea vârstei de 18 ani, sau până când beneficiarul termină o formă de învățământ și/sau era integrat socio-profesional, conform prevederilor legale în vigoare; asistență medicală și îngrijire; suport emoțional și după caz, consiliere psihologică; recuperare și reabilitare; educație formală și nonformală, informare și cultură; socializare și petrecere a timpului liber; dezvoltarea



deprinderilor de autonomie personală și viață independentă; menținerea legăturii cu familia; orientare școlară și profesională; pregătirea copiilor în vederea reintegrării familiale și socio-profesionale; supraveghere, protecție și securitate.

Misiunea Căsuței de Tip Familial nr. 1 era de a asigura accesul copiilor, pe o perioadă determinată, la găzduire, îngrijire, educație și servicii de pregătire pentru viața independentă, precum și pentru integrarea/reintegrarea familială și socio-profesională.

Serviciul social Căsuța de Tip Familial nr. 1 din cadrul Complexului de Tip Familial Valea Mare funcționa în baza prevederilor Legii nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările ulterioare, Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, Ordinului nr. 25/03.01.2019, pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială, Anexa I, precum și a altor acte normative aplicabile domeniului.

Serviciul social "Căsuța de Tip Familial nr. 1" din cadrul Complexului de Tip Familial Valea Mare era înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Argeș nr. 69/28.10.2008 și funcționa în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Argeș (D.G.A.S.P.C), având o capacitate de 12 locuri, aprobată prin Dispoziția nr. 3876/09.10.2019 a Directorului General al D.G.A.S.P.C. Argeș.

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Căsuța de Tip Familial nr. 1 din cadrul Complexului de Tip Familial Valea Mare conform Legii nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare erau: copii cu dizabilități separați temporar sau definitiv de părinții lor ca urmare a stabilirii, în condițiile legii, a măsurii plasamentului; copii cu dizabilități pentru care s-a dispus, în condițiile legii, plasamentul în regim de urgență.

La momentul vizitei erau cazați în căsuță 8 beneficiari cu vârste cuprinse între 16 și 24 ani, cu încadrare în grad de handicap. Dintre aceștia, 5 beneficiari erau absolvenți de școală specială, unul dintre ei având încheiat un contract de muncă, iar 3 beneficiari urmau cursurile școlare la Centrul Școlar de Educație Incluzivă Sf. Filofteia Valea Mare. Reprezentanții legali ai celor 3 beneficiari erau Directorul General al D.G.A.S.P.C. Argeș, șeful Complexului de Tip Familial Valea Mare și părinții. Beneficiarii erau cazați în 4 dormitoare cu câte 3 paturi, având și 2 grupuri sanitare.



Condițiile de acces/admitere în Căsuța de Tip Familiar nr. 1 din cadrul Complexului de Tip Familiar Valea Mare erau următoarele: măsurile de plasament dispuse, în condițiile legii, de Comisia pentru Protecția Copilului sau instanța de judecată; dispoziții de plasament de urgență emise de Directorul General al D.G.A.S.P.C. Argeș sau de către instanța de judecată.

Încetarea serviciilor se făcea în următoarele situații: pe baza Hotărârii Comisiei pentru Protecția Copilului Argeș/hotărârii instanțelor judecătorești; obiectivele stabilite în Planul individualizat de protecție au fost realizate și persoana putea beneficia de alte servicii (ex.: asistent maternal); părinții solicitau reintegrarea copilului în familie și erau îndeplinite condițiile pentru reintegrare; serviciile oferite în centru nu mai corespundeau nevoilor specifice ale persoanei beneficiare și era necesară instituționalizarea acesteia într-o altă instituție; în cazul instituționalizării într-o altă instituție, în scopul efectuării unor terapii sau programe de recuperare/reabilitare funcțională sau de integrare/reintegrare socială pe perioadă determinată, în măsura în care aceste servicii nu erau furnizate în proximitatea centrului; în cazul în care persoana beneficiară nu mai respecta clauzele contractuale, inclusiv din motive imputabile acesteia.

Pe parcursul anului 2024 nu au fost admise alte persoane în centru, iar 2 beneficiari au fost transferați la Complexul de Servicii pentru Persoane cu Dizabilități (CSPD) Vulturești, jud. Argeș, conform hotărârii Comisiei pentru Protecția Copilului Argeș și la Complexul de Servicii Comunitare pentru Copii cu Dizabilități (CSCCD) Câmpulung, jud. Argeș, conform dispoziției emise de Directorul General al D.G.A.S.P.C. Argeș. Pe parcursul anului 2025 au fost admiși 4 beneficiari în centru, iar 2 beneficiari au fost transferați la Complexul de Servicii Sociale Costești, jud. Argeș, conform hotărârii instanței de judecată.

Complexul de Tip Familiar Valea Mare avea Autorizație Sanitară de Funcționare nr. 66/17.02.2022, eliberată de către Direcția de Sănătate Publică Argeș și autorizație de securitate la incendiu nr. 2037079/1/05.10.2011 emisă de Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Cpt. Puică Nicolae" al județului Argeș. De asemenea, deținea certificatul constatator nr. 71/28.08.2009, conform căruia complexul îndeplinea condițiile de funcționare specifice securității și sănătății în muncă. Conform adresei nr. 31793/16.12.2015 a Direcției Sanitar Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor Argeș, activitatea de asistență socială fără pregătirea mesei desfășurată în cadrul complexului nu făcea obiectul notificării pentru siguranța alimentelor, autorizării sau înregistrării sanitar veterinar. De asemenea, conform adresei nr. 5630/28.03.2016 a Agenției pentru Protecția Mediului Argeș, activitatea de asistență

socială desfășurată în cadrul complexului nu făcea obiectul procedurii de autorizare din punct de vedere al protecției mediului.

Conform statului de personal și a informațiilor comunicate, serviciile sociale din cadrul Complexului de Tip Familiar Valea Mare funcționau cu un număr total de 51 posturi, din care 10 posturi erau vacante și 41 de posturi erau ocupate, din care:

- Personal de conducere-șef complex -1 post: exercitare temporară începând cu data de 01.09.2022, funcție comună serviciilor din cadrul Complexului de Tip Familiar Valea Mare;

- Personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire (funcții comune serviciilor din cadrul Complexului de Tip Familiar Valea Mare): referent de specialitate -administrator -1 post, referent- magaziner -1 post, șofer - 2 posturi (1 post vacant), muncitor calificat -focist - 1 post, muncitor calificat întreținere-2 posturi (1 post vacant);

- Personal de specialitate de îngrijire și asistență (funcții comune serviciilor din cadrul Complexului de Tip Familiar Valea Mare): asistent social- 2 posturi (1 post vacant, asistentul social exercita funcția de șef complex, până la ocuparea postului prin concurs), psiholog - 2 posturi (1 post concediu postnatal), logoped -1 post, asistent medical - 5 posturi (2 posturi vacante, 1 persoană în concediu de îngrijire copil) și 1 persoană a fost delegată de la altă unitate;

- Personal de specialitate de îngrijire și asistență Căsuța de Tip Familiar nr.1 (începând cu data de 01.02.2025, salariații Căsuței de Tip Familiar nr. 2 au trecut la Căsuța de Tip Familiar nr. 1): educator - 9 posturi (2 persoane delegate la altă unitate), infirmier -13 posturi (2 persoane delegate la altă unitate și 3 posturi vacante).

Graficul de lucru în cadrul Complexului de Tip Familiar Valea Mare era întocmit de șeful de complex pentru asistenți medicali, educatori și personalul de specialitate cu funcții comune, iar la infirmiere și personalul de execuție cu funcții administrative, gospodărire și întreținere, de către administrator.

Educatorii lucrau cu program de 12/36, program 08:00-20:00 și în completare se putea lucra în tură de 8 ore, 08:00-16:00 sau 12:00-20:00, în funcție de necesitățile complexului.

Infirmierii lucrau cu program de zi (08:00-20:00) și program de noapte (20:00-08:00) și în completare se putea lucra în tură de 8 ore, 08:00-16:00 sau 12:00-20:00. Supravegherea beneficiarilor pe timpul nopții era asigurată de personalul de îngrijire (infirmieri) și un asistent medical.

Asistenții medicali trebuiau să lucreze în ture de 12/24 și 12/48, program de zi 08:00-20:00 și 20:00-08:00, dar datorită deficitului de personal la cabinetul medical, **existau asistenți medicali doar pe timpul nopții la data vizitei.**

Anumite atribuții ale personalului medical, legate de administrarea tratamentului beneficiarilor cu tulburări de comportament pe timpul zilei, au fost preluate de personalul de educație.

CTF Valea Mare a solicitat pe bază de referat scris la D.G.S.P.C. Argeș, delegarea de personal de la alte unități din subordinea D.G.A.S.P.C. Argeș, dar întrucât nu s-au mai făcut angajări în ultimii ani, a fost posibilă delegarea unei singure persoane (asistent medical).

Potrivit informațiilor furnizate, pe parcursul anului 2024, Complexul de Tip familial Valea Marea a funcționat cu personal suficient la categoria "personalul de îngrijire și asistență" - asistente medicale și infirmiere - angajate în cadrul complexului sau personal delegat de la alte centre din subordinea D.G.A.S.P.C. Argeș, pentru perioade de 60 de zile.

La cabinetul medical, deficitul de personal a survenit la sfârșitul lunii aprilie 2025 ca urmare a pensionării unei asistente medicale și a faptului că au trebuit acordate concedii de odihnă salariaților pentru respectarea drepturilor salariaților cu privire la timpul de muncă și timpul de odihnă.

La categoria de personal de îngrijire - infirmiere, nu a existat deficit de personal. În anul 2024 personalul de îngrijire a fost suplinit cu personal delegat de la alte centre din subordinea D.G.A.S.P.C. Argeș datorită faptului că anumiți beneficiari au necesitat o atenție și o supraveghere sporită, având în vedere diagnosticul acestora.

Erau încheiate la nivelul D.G.S.P.C. Argeș protocoale/acorduri/convenții de colaborare cu diferite instituții care vizau și Complexul de tip Familiar Valea Mare (Inspectoratul Județean de Poliție Argeș, Brigada de Combateră a Criminalității Organizate Pitești, Asociația pentru Asistență socială „Universul Copiilor Speciali” Pitești, Universitatea de Știință și Teologie Politehnică București, Penitenciarul Mioveni).

Asigurarea asistenței medicale:

Autorizația Sanitară de Funcționare a Casei de tip familial era în termen legal, eliberată de către Direcția de Sănătate Publică (D.S.P.) Argeș la data de 17.02.2022, cod CAEN 8790 - Alte activități de asistență socială cu cazare, pentru 3 unități de cazare - case de tip familial: o căsuță pentru fete și două pentru băieți. Obiectivul avea structura funcțională în baza Legii nr.

95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, titlul I, conform Ordinului ministrului sănătății nr. 1030/2009 și nr. 1456/2020.

Gestionarea deșeurilor medicale se efectua conform Ordinului ministrului sănătății nr.1226/2012 și a legislației în vigoare. Era încheiat un contract cu o firmă specializată de deșeuri medicale cu risc biologic S.C. STERILECO S.R.L. din data de 16.05.2025, având ca obiect de activitate prestarea de servicii pentru colectarea, transportul și eliminarea/valorificarea deșeurilor medicale rezultate.

Exista un contract de prestări servicii din data de 18.02.2025 încheiat cu o firmă de dezinsecție, dezinsecție și deratizare S.C. DDD TOP CONFORT INVEST S.R.L. care efectua aceste servicii la un anumit interval convenit printr-un proces verbal încheiat între părți.

Conform statului de personal și informațiilor furnizate, serviciile de specialitate privind asistența medicală și de îngrijire la nivelul casei de tip familial erau asigurate de 3 asistenți medicali și 8 infirmiere. **Existau 2 posturi vacante de asistenți medicali pe întreg complexul și 6 de infirmiere (3 posturi vacante în cadrul căsuței nr. 1).** Echipa de vizită recomandă efectuarea, în funcție de posibilitățile legale, a demersurilor necesare pentru ocuparea posturilor vacante cu personal medical, de îngrijire și asistență, în scopul asigurării permanenței asistenței medicale și pentru a putea răspunde nevoilor medicale ale beneficiarilor cu dizabilități prin continuitatea serviciilor medicale, potrivit subpărții 5: S2.5, Standard 2 - Resurse umane, Modul X – Management și resurse umane din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019 -, S2.5. Centrul dispune de numărul și structura de personal necesară desfășurării activităților proprii în condiții optime. Centrul stabilește o structură organizatorică și de personal adecvată și totodată flexibilă, adaptată la numărul, vârsta, nevoile copiilor ...Centrul trebuie să dispună de următoarele categorii de personal: a) personal pentru îngrijirea de bază și educația non-formală și informală; b) personal pentru îngrijirea sănătății; c) personal pentru conducere și administrare; d) personal pentru întreținere și pază; e) personal pentru dezvoltarea deprinderilor de viață și pregătirea reintegrării sau integrării familiale.... Coordonatorul centrului depune toate eforturile pentru a asigura continuitatea îngrijirilor pe parcursul a 24 de ore și informează în scris, ori de câte ori situația o impune, furnizorul de servicii sociale care administrează centrul cu privire la lipsa personalului. La stabilirea structurii de personal, centrul ia în considerare nevoile specifice ale copiilor cu dizabilități în normarea personalului pentru îngrijirea sănătății. ImI: Beneficiarilor le sunt oferite servicii de personal bine pregătit, atașat și empatic față de aceștia



și problemele lor.Im2: Personalul este suficient în centru pentru asigurarea continuității serviciilor”.

Era asigurat accesul la servicii de asistență medicală primară, copiii fiind înscriși la medicul de familie din localitate, care monitoriza starea de sănătate, beneficiind de asistență medicală primară preventivă, profilactică, de urgență și curativă (prescripție medicală cu tratamentul recomandat). Se supraveghea starea generală de sănătate a copiilor și se asigura tratamentul infecțiilor intercurrente. După consult, în cazul diagnosticării unor afecțiuni mai grave, care depășeau sfera de competență a medicului de familie, copilul era prezentat la spitale sau policlinici pentru efectuarea unor examene medicale de specialitate, analize sau în caz de urgență era apelat serviciul 112.

Exista un cabinet medical situat într-o clădire, unde funcționa Casa de tip familial Sf. Andrei, la demisol, ce deservea întregul complex, inclusiv Casuța de Tip Familiar nr. I, unde își desfășurau activitatea asistentele medicale. Acesta era dotat corespunzător (canapea pentru consultații, birou, dulap de medicamente, tensiometru) și cu aparat de urgență completat potrivit Anexei 2 privind dotarea minimă obligatorie pentru cabinetele medicale de specialitate, a Ordinului ministrului sănătății nr. 153/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind înființarea, organizarea și funcționarea cabinetelor medicale.

Se efectua monitorizarea stării de sănătate de către asistenții medicali și era consemnată în registrele medicale și în dosarul fiecărui beneficiar, cu respectarea cerințelor standardelor. Se supraveghea de către asistenții medicali starea de sănătate a beneficiarilor, atunci când se aflau pe tură, tratau intercurrentele sau acutizările afecțiunilor cronice, administrau tratamentul cronic potrivit medicației prescrise de medicul de familie sau medicii specialiști, efectuau analize de laborator uzuale anuale, evaluări medicale periodice, triajul epidemiologic și, de asemenea, luau măsuri de prevenire și limitare a bolilor infecto-contagioase. În centru se efectuau vaccinări anuale antigripale (beneficiarii din centru au fost vaccinați antigripal prin Programul Național Anual de Vaccinare Antigripală).

Copiii primeau suport de îngrijire și asistență adecvat nevoilor proprii, potrivit standardelor minime, în vederea asigurării unui stil de viață cât mai autonom și activ, având în dotare echipamentele și materialele necesare pentru realizarea activităților de îngrijire personală. Materialele igienico-sanitare pentru uzul personal al fiecărui copil erau distribuite în mod corespunzător. Rezerva de materiale igienico-sanitare și stocul de haine al beneficiarilor se afla la demisolul Casei de tip familial Sf. Andrei, bine organizate și compartimentate.

Personalul căsuței de tip familial asigura activitățile de igienă, de curățenie, de educare și recreere, implicând copiii/tinerii în funcție de potențialul fiecăruia, iar starea de igienă a întregii căsuțe era corespunzătoare. Beneficiarii la momentul vizitei în Căsuța de tip familial nr. 1, erau mulțumiți de asistența medicală asigurată.

Se asigura evaluarea/reevaluarea copiilor cu dizabilități psihice pentru încadrarea în grad de handicap și întocmirea planului de abilitare-reabilitare, facilitând astfel prezentarea copilului la Serviciul de evaluare complexă a persoanelor cu dizabilități (SEC), potrivit prevederilor legale. Certificatele de handicap erau în termen de valabilitate. Beneficiarii cu dizabilități psihice găzduiți erau încadrați în grade de handicap diferite (2 grav, 1 grav cu asistent personal, 3 mediu, 2 accentuat), în funcție de afecțiunile psihice. Printre afecțiunile psihice se regăseau: deficiență mintală severă, ADHD, retard mental ușor/moderat, tulburare hiperkinetică de conduită, tulburare organică de personalitate, paralizie infantilă, elemente cu spectru autist etc..

Pentru asigurarea evaluărilor, consultațiilor de specialitate și a efectuării analizelor de laborator, accesul la serviciile medicale de specialitate din ambulatorii sau spitale se efectua corespunzător, prin prezentarea lor la spitale sau clinici din județ, în urma cărora se primea tratament recomandat de medicii specialiști.

Evaluările psihiatrice erau efectuate de medici psihiatri, corespunzător, periodic sau în contextul unei decompensări psihice, cu recomandarea de continuare a tratamentului psihotrop cronic sau adecvarea tratamentului la starea psihică prezentă, acolo unde era cazul. Exista o bună colaborare cu medicul psihiatru de la Spitalul de Pediatrie Pitești, care efectua evaluările periodice ale copiilor la timp sau ori de câte ori era nevoie de consult medical. Terapiile specifice de recuperare/reabilitare funcțională se efectuau conform Planului individual de intervenție, în scopul menținerii sau ameliorării autonomiei funcționale a beneficiarului.

Ni s-a pus la dispoziție situația pentru care s-a apelat Serviciul Național 112, pentru perioada ianuarie 2024 - august 2025. În cazul în care un beneficiar prezenta o stare alterată de sănătate mai gravă (febră, sindroame emetice agravante, crize epileptice etc.) ce depășea sfera de competență a asistentei medicale sau a personalului de serviciu, se apela la 112, se solicita ambulanța și era preluat (după caz), fiind însoțit la spital de asistentul medical sau de personal, fapt consemnat corespunzător în registrul de incidente deosebite. Referitor la transportul copiilor către medicul de familie, spital, policlinici, în caz de nevoie, acesta era efectuat cu



mașina instituției sau cu ambulanța, beneficiarii fiind însoțiți de personalul casei. Colaborarea cu medicul de familie, medicii specialiști și clinicile pentru analizele de laborator era una bună.

În urma apelurilor, au avut loc internări la Spitalul de Pediatrie Pitești, consultații în Unitatea de primiri Urgențe a Spitalului de Pediatrie sau a Spitalului de Urgență Pitești și uneori internări în urma solicitării de către asistenta medicală a centrului /medicul specialist pediatric. Se efectuau reevaluări psihiatrice în cazul incidentelor deosebite ce aveau uneori drept cauză decompensarea psihică a beneficiarului (agitație psihomotorie, tulburări de comportament, crize epileptice etc.), cu recomandarea de continuare a tratamentului psihotrop cronic sau adecvarea tratamentului la starea psihică prezentă (după caz) și monitorizarea/ supravegherea stării generale.

În Căsuța de tip familial nr. 1, copiii au beneficiat de servicii medicale, recomandări pentru continuarea monitorizării stării de sănătate și tratamentul corespunzător dat de medicii specialiști, supraveghere de către personalul aflat pe tură și consiliere psihologică prin includerea unor beneficiari într-un program de activități de informare și conștientizare în vederea prevenirii delincvenței juvenile în cadrul Complexului de Servicii pentru Copilul în Dificultate „Sf. Constantin și Elena” Pitești – Centrul de sprijin și consiliere pentru copilul în dificultate (C.S.C.C.D), așa cum era consemnat în registrul de incidente deosebite.

În perioada ianuarie 2024 - august 2025 au avut loc 4 internări la Psihiatrie (3 la Spitalul de Psihiatrie Voila, Câmpina, una la Spitalul de Psihiatrie Obregia, București) și o internare la Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială „Prof. Dr. Dan Teodorescu, București. Copiii internați în aceste spitale au beneficiat de servicii medicale corespunzătoare și au revenit în centru cu recomandările și tratamentul corespunzător.

Referitor la administrarea medicamentelor, beneficiarii primeau medicamente compensate, în baza prescripției medicale, eliberate de medicul de familie/medici specialiști și medicamente din aparatul de urgență al Centrului primite prin D.G.A.S.P.C. Argeș. Administrarea tratamentului era consemnată în fișa de consultații medicale a copilului și în condica de medicamente. Medicul de familie prescria un tratament gratuit pentru fiecare beneficiar sau conform scrisorilor medicale, urmând a i se administra tratamentul de către asistentul medical, sau de personalul instruit.

Din documentele prezentate de conducere, ca urmare a pensionării, transferului sau incapacității de muncă, concediului de creștere copil, programul de la cabinetul medical a fost adaptat. Conform unei note interne dată de șeful de complex din data de 17.04.2025, în perioada

în care complexul nu putea asigura un asistent medical pe timpul zilei, *din cauza deficitului de personal de la cabinetul medical*, educatorul de serviciu administra tratamentul prescris de medicul de familie/specialist atunci când era cazul, după instruirea corespunzătoare efectuată de asistentul medical la final de tură, potrivit prevederilor legale a subpartea 4: S 1.4, Standard 1, Modul IV – Sănătate – „Centrul dispune de personal calificat care administrează copiilor medicația orală și parenterală, exclusiv în baza recomandărilor medicului (rețete eliberate), cu excepția administrării unor medicamente uzuale în cazuri de urgență medicală. Pentru tratamentul oral, medicația poate fi administrată și de personalul de îngrijire sau persoana de referință, în baza schemei zilnice și după o instruire prealabilă”.

Instruirea personalului se efectua printr-un proces verbal nominal semnat de personal de educație non-formală și informală (educator, educatorul specializat, etc.). Aceștia monitorizau și supravegheau beneficiarii pentru a preveni accidente/apariția unor probleme de sănătate. Dacă aceste probleme apăreau, conform notei, se întocmea o informare detaliată și se luau măsurile necesare care se impuneau (ex. solicitarea intervenției ambulanței, la nevoie însoțirea lor la medic/spital) fiind consemnate corespunzător și în registrul de incidente deosebite.

S-a verificat în dosarele beneficiarilor dacă evaluările medicale au fost întocmite la timp și se respecta Procedura privind ocrotirea sănătății acestora. Aleatoriu s-a verificat și s-a observat că existau atașate corespunzător la dosare Planul de intervenție pentru sănătate, întocmit în primele 15 zile de la admitere, controlul stomatologic și oftalmologic, iar medicația eliberată corespundea recomandărilor medicului specialist, potrivit prevederilor Ordinului nr. 25/2019 privind Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre rezidențiale pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinții săi.

În Căsuța de Tip Familiar nr. 1, în momentul vizitei, echipa de vizită a constatat că la avizier nu erau afișate într-un loc accesibil întregului personal și beneficiarilor numerele de telefon pentru situații de urgență de natură medicală, ci doar datele de contact ale medicului de familie. Se recomandă afișarea într-un loc accesibil întregului personal și beneficiarilor din C.T.F. nr. 1 numerele de telefon pentru situații de urgență de natură medicală - telefonul Serviciului de urgență 112, potrivit prevederilor subpartea 1: S1.1. Standardul 1- Asistența pentru sănătate, Modulul IV - Sănătate, din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019 - „Centrul afișează într-un loc accesibil și cunoscut de tot personalul, numele și coordonatele medicului de familie/medicilor și al altor cadre medicale care trebuie



contactate în cazul unei probleme de sănătate, precum și numerele de telefon utile în caz de situații de urgență care necesită intervenții medicale”.

În camera de zi (multifuncțională), unde se desfășurau diferite activități comune celor aflați în casă, exista un birou cu un sertar închis cu cheie în care se aflau câteva din medicamentele folosite pentru copii, **dar erau împreună cu alte obiecte de birou. Echipa de vizită recomandă folosirea aceluși spațiu strict doar pentru depozitarea și păstrarea medicamentelor în condiții de siguranță, accesibile doar personalului de specialitate și coordonatorului centrului**, potrivit subpartea 5: S1.5, Standard I Asistență pentru sănătate, Modul IV Sănătate din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019 – „*Centrul asigură depozitarea medicamentelor și a materialelor necesare acordării serviciilor medicale în condiții de siguranță. Centrul deține un spațiu special (dulap, cameră), închis, în care sunt depozitate medicamentele și materialele necesare tratamentelor medicale. Spațiul respectiv este accesibil numai personalului de specialitate și coordonatorului centrului*”.

Echipa de vizită a constatat că **nu exista un grup sanitar special amenajat pentru beneficiarii cu dizabilități fizice, așa cum prevăd standardele minime de calitate**, potrivit subpartea 4: S1.4, Standard 1 – Accesibilitate și confort – Modul VI – Mediul fizic de viață din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019 – „*Centrele în care sunt găzduiți copii cu dizabilități sunt accesibilizate astfel încât să răspundă nevoilor specifice ale acestora (de exemplu cel puțin respectarea măsurilor cuprinse în Ordinul Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 189/2013 pentru aprobarea reglementării tehnice Normativ privind adaptarea clădirilor civile și spațiului urban la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap, indicativ NP 051-2012 - Revizuire NP 051/2000)*” și subpartea 1: S4.1., Standard 4 – Spații igienico-sanitare, Modul VI – Mediul fizic de viață din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019 – „*Centrul deține grupuri sanitare suficiente și accesibile. Acolo unde este cazul, este amenajat un grup sanitar distinct și adaptat pentru persoanele cu dizabilități. Im3: Beneficiarii cu dizabilități au acces la grupuri sanitare adaptate nevoilor lor*”. Din discuțiile cu conducerea exista un plan de renovare și accesibilizare a casei ce urma să fie aplicat. **Echipa de vizită recomandă analizarea posibilității de amenajare, adaptare și echipare a unui grup sanitar special pentru beneficiarii cu dizabilități fizice (locomotorii) care pot fi găzduiți în Căsuța de tip familial nr. I, prin continuarea planului de renovare și accesibilizare a casei**, potrivit subpartea 4: S1.4, Standard 1 – Accesibilitate și confort, subpartea 1: S4.1., Standard 4 – Spații igienico-sanitare – Modul VI – Mediul fizic de viață din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019



și a Normativului privind adaptarea clădirilor civile și spațiului urban la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap, din data de 12 februarie 2013, Capitolul V, Secțiunea 6, Subsecțiunea V.6.1, alin. (2), aprobat prin Ordinul Ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr. 189/2013.

În timpul verificărilor s-a constatat că în Căsuța de tip familial nr. I nu exista o trusă medicală de urgență cu soluții dezinfectante și materiale necesare acordării primului ajutor. Se recomandă achiziționarea unei truse medicale de urgență, cu soluții dezinfectante și materiale necesare acordării primului ajutor și verificarea lor periodică în scop preventiv, conform unei Proceduri de evaluare a riscurilor, potrivit prevederilor subpartea 1: S1.1, Standard 1 - Gestionarea incidentelor deosebite, Modul IX - Gestionarea și notificarea incidentelor deosebite din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019 – „Centrul stabilește proceduri proprii de evaluare a riscurilor. Centrul ia toate măsurile de siguranță și securitate legale și necesare pentru asigurarea protecției copiilor, personalului și a vizitatorilor împotriva evenimentelor și accidentelor cu potențial vătămător, inclusiv cu privire la soluționarea unor situații de criză care pot fi anticipate: îmbolnăviri, accidente, părăsirea repetată a centrului, etc. Centrul deține și aplică o procedură proprie privind evaluarea riscurilor posibile în interiorul și în afara centrului, precum și planificarea verificărilor cu scop preventiv (verificarea instalațiilor de gaz, de apă, electrice, de încălzit, verificarea stocului de alimente, medicamente și a trusei de prim ajutor, verificarea depozitării gunoierului și a resturilor menajere etc.)” și potrivit Ordinului ministrului sănătății nr. 427/2002 - pentru aprobarea componenței trusei sanitare și a baremului de materiale, ce intră în dotarea posturilor de prim ajutor fără cadre medicale.

Din verificarea Registrului privind informarea beneficiarilor a reieșit faptul că s-au organizat de către asistentele medicale sesiuni de instruire potrivit cerințelor standardelor minime privind noțiuni de bază și cunoștințe generale în sănătate, adoptarea și menținerea unui stil de viață sănătos (prevenirea bolilor infecțioase transmisibile, combaterea obiceiurilor nocive - alcool, fumat, droguri, consum în exces de zahăr, cafea, educație sexuală etc.).

Referitor la instruirea profesională a personalului, exista un Plan de formare profesională. Din verificarea Registrului pentru instruirea continuă a personalului s-a constatat că s-au efectuat diferite teme privind sănătatea și nutriția, menținerea unui stil de viață sănătos și ocrotirea sănătății, educația pentru sănătate, alimentație sănătoasă, noțiuni minime de bază, însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, igiena îmbrăcăminteii beneficiarilor și nevoi ale



copiilor, proceduri, codul etic, reguli de conduită, particularități de îngrijire în pediatrie etc.. Anumiți angajați au efectuat pregătiri profesionale organizate de D.G.A.S.P.C. Argeș în anul 2024 cu tema „Metode de abordare, comunicare și relaționare cu copiii”, iar Asociația Lindefeld a efectuat în anul 2024 pregătirea cu tema privind „Prevenția și reducerea riscului asociat consumului de substanțe” și în anul 2025 câteva pregătiri profesionale cu personalul cu teme privind „Trauma- o abordare bio-psiho-socială”, „Stilurile de atașament”, „Despre nevoi” și „O discuție deschisă despre identitatea sexuală”.

S-a constatat că nu au fost organizate în anii 2024-2025 sesiuni de instruire a întregului personal privind acordarea primului ajutor. Se recomandă organizarea unor sesiuni de instruire a personalului privind acordarea primului ajutor, în caz de urgență, potrivit subpartea 3: S1.3, Standard 1 - Asistență pentru sănătate, Modul IV - Sănătate din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019. – „Centrul promovează un stil de viață sănătos, realizează activități de instruire privind intervenții de prim ajutor și de educație pentru sănătate. ...Centrul se asigură că personalul este instruit în acordarea primului ajutor, în caz de urgență...; sesiunile de instruire ale personalului sunt consemnate în registrele speciale cu această destinație”.

Echipa de vizită recomandă conducerii efectuarea unor cursuri de pregătire profesională a personalului casei de tip familial, conform standardelor internaționale în domeniul drepturilor omului, în special pentru cunoașterea Convenției privind Drepturile persoanelor cu dizabilități (C.D.P.D.), potrivit art. 4 - Obligații generale, alin. i) - din Convenția privind Drepturile persoanelor cu dizabilități - „i) să susțină formarea, în domeniul drepturilor recunoscute de prezenta convenție, a profesioniștilor și a personalului care lucrează cu persoane cu dizabilități, în vederea îmbunătățirii furnizării asistenței și serviciilor”. Scopul convenției este să promoveze, să protejeze și să garanteze că persoanele cu handicap se bucură de toate drepturile și libertățile fundamentale, precum și să promoveze respectul pentru demnitatea lor: „Articolul 1 - Scop - Scopul prezentei convenții este de a promova, proteja și asigura exercitarea deplină și în condiții de egalitate a tuturor drepturilor și libertăților fundamentale ale omului de către toate persoanele cu dizabilități și de a promova respectul pentru demnitatea lor intrinsecă. Persoanele cu dizabilități includ acele persoane care au deficiențe fizice, mentale, intelectuale sau senzoriale de durată, deficiențe care, în interacțiune cu diverse bariere, pot îngreuna participarea deplină și efectivă a persoanelor în societate, în condiții de egalitate cu ceilalți.”



Au fost verificate aleatoriu registrele medicale de consultații pentru afecțiunile cronice și simptomatice. S-a constatat că nu toate aveau număr de înregistrare. Echipa de vizită consideră că este necesară înregistrarea tuturor registrelor medicale pentru o mai bună transparență și dovedind astfel că acele registre aparțin complexului.

În Registrul de *incidente* erau consemnate corespunzător notificările către familie, instituțiile competente care trebuiau informate potrivit legii (D.G.A.S.P.C., poliție, ambulanță – prin apeluri la 112 etc.) și măsurile luate pentru soluționarea incidentelor și prevenirea altora similare. Conform registrului de incidente deosebite, în anul 2024 au avut loc în total 40 de incidente (cel mai des heteroagresiuni asupra unor beneficiari sau asupra personalului – infirmiere/asistente medicale etc.). În anul 2025, până la data vizitei, avuseseră loc 9 incidente, o scădere semnificativă față de anul precedent. Cazurile consemnate aveau fișa de incident atașată corespunzător la dosarele beneficiarilor.

Din registrul de incidente deosebite s-a constatat că existau anumite neînțelegeri și conflicte vechi între câțiva beneficiari (cu frecvente rapoarte de incident), angajați și conducere, iar atmosfera era tensionată între angajați, fiind observată de echipa de vizită.

Toate acestea pot influența calitatea interacțiunilor și relațiile de colaborare cu personalul și beneficiarii. Considerăm necesară respectarea unei conduite corecte, față de copiii aflați în casă și personal. Activitatea trebuie să fie centrată pe asigurarea calității serviciilor beneficiarilor, având ca efect concret gestionarea cu celeritate a conflictelor. Ne dorim cu toții ca beneficiarii (în special copiii cu dizabilități) să nu se dezvolte într-un mediu tensionat și conflictual. Echipa de vizită consideră necesar faptul ca personalul să aibă o capacitate de abordare calmă, empatică și consecventă, indiferent de situație și recomandă continuarea instruirii la o anumită perioadă a personalului, pe tema referitoare la Procedura privind relația personalului cu copiii, potrivit subpartea 0, subpartea 2: S 2.2, Standardul 2 – Relațiile copiilor cu personalul, Modul VII – Drepturi și etică, din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019: - „Centrul se asigură că relațiile personalului cu copiii au o bază sănătoasă, răspunzând normelor de conduită morală, profesională și socială. Rezultat așteptat: Copiii au o relație firească cu personalul centrului, bazată pe sinceritate și respect reciproc”. Centrul deține o „procedură care stabilește modalitățile de relaționare și limitele acestora, regulile aplicabile ambelor părți, explicate și convenite cu copiii, obligațiile personalului necesare pentru facilitarea relaționării cu copiii (ex: cunoașterea particularităților de vârstă și a diferențelor individuale de conduită ale copiilor



rezidenți, adoptarea unui comportament imparțial, echitabil și nediscriminator față de copii, capacitatea de a preveni și rezolva cât mai amiabil neînțelegerile în cadrul colectivității respective etc.)". Se recomandă respectarea și cunoașterea de către personalul centrului a drepturilor beneficiarilor și a eticii profesionale, prin continuarea efectuării unor sesiuni de instruire referitoare la Carta drepturilor beneficiarilor, cu desfășurarea activității după un cod de etică propriu, potrivit subpartea 1: S 1.1 și subpartea 3: S1.3, Standard 1 - Respectarea drepturilor copilului și a eticii profesionale, Modul VII – Drepturi și etică, din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019: - *S 1.1 - „Centrul elaborează și aplică o Cartă a drepturilor beneficiarilor -Carta drepturilor beneficiarilor, denumită în continuare Cartă, are în vedere respectarea următoarelor drepturi....”*; *S1.3.- „Personalul centrului cunoaște și respectă prevederile Cartei. Centrul planifică și organizează sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor copii înscrise Cartă.Im: Personalul centrului cunoaște drepturile beneficiarilor de servicii sociale; sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului”*.

De asemenea, reamintim faptul că Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență existentă în standardele minime de calitate aplicabile (orice formă de abuz fizic, psihic, economic) trebuie cunoscută/reamintită întregului personal la o anumită perioadă. Monitorizarea activităților întreprinse de copii și pe perioada când nu se află în incinta centrului, are ca scop prevenirea acestui risc, în urma cărora pot apărea incidente deosebite. **Recomandăm astfel, ca prevenție împotriva oricăror situații nedorite, continuarea instruirii, la o anumită perioadă, a întregului personal și a beneficiarilor, referitor la cunoașterea, prevenirea, recunoașterea riscului și a situațiilor de abuz amintite în Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență, potrivit Standardului 1 – Protecția împotriva abuzurilor și neglijării, Modul VIII Protecția împotriva abuzurilor și neglijării din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019 - „centrul să ia toate măsurile necesare de prevenire și combatere a oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor”... Im3: Personalul cunoaște și aplică Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență; sesiunile de instruire/informare sunt consemnate în registrele speciale cu această destinație”**.



De-a lungul timpului, în centru au avut loc mai multe incidente, deosebit de grave, în care au fost implicați beneficiari: agresivitate fizică și verbală față de colegii cazați în cadrul centrului (atât fete, cât și băieți), față de personalul complexului și al școlii, comportamente deviante, exhibiționiste, agresive, în ceea ce privește sexualitatea, atât față de personalul angajat, cât și față de ceilalți beneficiari, fuga repetată din centru, distrugere de bunuri, refuz de a se implica în orice tip de activitate, opoziționism provocator, incendiere, consum de alcool, nerespectarea regulilor complexului etc., soldate cu eliberarea de certificate medico-legale, suspendarea de la cursurile școlare, internări repetate în spitale de psihiatrie, plângeri penale, la momentul vizitei fiind în lucru mai multe dosare de cercetare penală etc..

La nivelul centrului s-au încercat mai multe soluții pentru gestionarea situației, dar care au avut efect minim, din cauza lipsei de colaborare. Specialiștii din cadrul centrului au identificat și implementat mai multe metode pentru diminuarea comportamentelor indezirabile cum ar fi: monitorizarea comportamentelor, supraveghere permanentă, consiliere psihologică, prelucrarea cu privire la regulamentul de ordine interioară, la procedura privind controlul comportamentului din centrele rezidențiale, la procedura privind Carta drepturilor și drepturile copiilor instituționalizați, informări cu privire la stilul de viață sănătos, implicarea în activități educative, de informare și preventive desfășurate împreună cu Poliția etc..

De asemenea, în toate aceste cazuri, din studierea documentelor a reieșit că s-a realizat consiliere educațională și psihologică cu privire la aceste comportamente, cu scopul dezvoltării unui sistem de deprinderi de adaptare la situații psihosociale concrete, educație sexuală, conștientizării consecințelor, dezvoltarea capacității de control a impulsurilor, înțelegerea mecanismului de declanșare a agresivității, recunoașterea legăturii dintre emoții/sentimente/acțiuni, creșterea toleranței la frustrare, exersarea abilităților de comunicare în situații cât mai variate, conștientizarea limitei dintre imaginație și realitate etc., însă rezultatele au fost puține, depinzând și de capacitatea de a empatiza, de a înțelege riscurile la care se expun din punct de vedere legal, uneori informațiile oferite fiind tratate cu superficialitate, sfidând autoritatea, prezentând toleranță scăzută la frustrare. Astfel, obiectivele au fost îndeplinite parțial, problemele persistând în centru. Ca metode au fost utilizate explicația, jocul de rol, metafora terapeutică, validarea emoțională, reformularea, strategii de coping emoțional și comportamental, exprimarea asertivității în manieră non-agresivă, exerciții în vederea dezvoltării capacității decizionale etc.. **Având în vedere că mai mulți membri ai**



personalului au mărturisit despre starea de temere care persistă în rândul lor cu privire la eventuale evenimente negative grave ce ar putea avea loc, echipa de vizită recomandă, în vederea asigurării unei mai mari securități pentru personal și fiind relatat că incidentele au avut loc și în cabinete ale specialiștilor care se aflau singuri la momentul respectiv, instalarea unor butoane de alarmă/panică, astfel încât să poată fi asigurată o intervenție promptă, la nevoie. Având de asemenea în vedere gravitatea incidentelor din centru și faptul că psihologul avea competențe în psihologie clinică, nu psihoterapie, recomandăm și asistență psihologică din partea unui psiholog desemnat de D.G.A.S.P.C. Argeș, cu competență în psihoterapie. De asemenea, psihologul va desfășura și sesiuni de informare/pregătire a personalului cu privire la prevenirea apariției incidentelor negative și gestionarea corespunzătoare a acestora.

Asistența psihologică în cadrul Complexului de Tip Familial Valea Mare era asigurată începând din anul 2008 de către un psiholog angajat cu normă întreagă, cu atestat de liberă practică în specializarea psihologie clinică, înscris în Colegiul Psihologilor din România din anul 2011, absolvent al unui master în specializarea psihologie clinică-evaluare și intervenție. Acesta a participat la diverse cursuri de formare profesională continuă, conform cerințelor legale în vigoare: Metode de abordare, comunicare și relaționare cu copiii; Propuneri pentru prevenirea și gestionarea situațiilor dificile; Prevenția și reducerea riscului asociat consumului de substanțe; Custodia drepturilor de vizitare și siguranța copilului - Abordare Multidisciplinară etc..

Cabinetul psihologic amenajat în cadrul complexului avea o dotare tehnică corespunzătoare, iar în dotarea metodologică a cabinetului se regăsea: Testul arborelui, Desenul persoanei, Desenul familiei, Bateria de teste de personalitate ABAS, Cuburile Kohs, Bateria memoriei de lucru (BML), Holland Self-Directed Search (SDS).

În cadrul cabinetului își desfășurau activitatea 2 psihologi și un logoped, dar la momentul vizitei activitatea psihologică era efectuată de un singur psiholog, celălalt fiind în concediu de îngrijire copil din luna iulie 2025.

Din studierea dosarelor a reieșit că psihologul întocmea următoarele documente: Fișă de evaluare psihologică, Plan personalizat de intervenție psihologică, Raport de consiliere/întrevedere/vizită, Raport de întrevedere, Raport de întrevedere de grup, Raport trimestrial privind aplicarea programului personalizat de intervenție psihologică, Raport de activitate etc..



Nu exista întocmit un Registru evidență activitate cabinet psihologie, în care să fie consemnate actele profesionale, conform recomandărilor Colegiului psihologilor din România. Echipa de vizită recomandă întocmirea Registrului de evidență a actelor profesionale de către fiecare psiholog, numerotarea acestuia și înregistrarea la secretariatul unității, potrivit Hotărârii nr. 3 din 27 septembrie 2013 privind evidența profesională a psihologilor cu drept de liberă practică, art. 2 „*Psihologii care își exercită profesia ... sunt obligați să realizeze și să organizeze următoarele registre profesionale: a) registrul de evidență a actelor profesionale, realizat în mod obligatoriu atât pe suport hârtie, cât și pe suport electronic*”.

La admiterea beneficiarului, psihologul participa, împreună cu echipa pluridisciplinară, la evaluarea inițială a cazului, identificând uneori diverse manifestări psihopatologice, dificultăți de integrare și relaționare, tulburări psihosomatice etc.. Evaluarea se realiza folosind anamneza, interviul semistructurat, metoda observației, precum și diverse teste psihologice. Se întocmea ulterior Fișa de evaluare psihologică, pentru fiecare beneficiar (revizuită la 3 luni de la data întocmirii sau la nevoie) și erau stabilite obiective în Planul Individualizat de Protecție. Se elabora apoi Planul personalizat de consiliere/intervenție psihologică, centrat pe copil, în concordanță cu Planul Individualizat de Protecție.

Din verificarea documentelor a reieșit că se acorda consiliere psihologică primară pentru modificarea factorilor psihologici cu relevanță pentru sănătate și boală, promovarea sănătății, a unui stil de viață sănătos, consiliere în situații de criză, autocunoaștere, consiliere pentru creșterea aderenței la tratament, modificarea stilului de viață etc.. Împreună cu logopedul, psihologul intervenea specific în cazul beneficiarilor cu nevoi speciale, prin terapii de relaxare și suportive, dezvoltarea autonomiei personale, dezvoltarea psihomotricității etc..

Erau consemnate ședințele de consiliere psihologică cu copiii/tinerii, în scopul dezvoltării abilităților de comunicare și a potențialului acestora, în scopul optimizării relațiilor acestora cu familia și cu alți membri ai comunității, precum și integrării lor socio-profesionale. Psihologul interacționa cu părinții beneficiarilor, oferindu-le suportul informațional și emotional solicitat. De asemenea, psihologul mai consemna în Registrul de evidență a incidentelor deosebite, în Fișele de incident întocmite la nivelul complexului, și de asemenea aplica Chestionarul gradului de satisfacție al beneficiarilor.

Îndeplinea și alte atribuții trasate de șeful de complex și conducătorii ierarhici din cadrul D.G.A.S.P.C. Argeș: elaborarea și redactarea diverselor situații solicitate de



compartimente din cadrul D.G.A.S.P.C. Argeș, reprezenta interesul superior al copilului în relația cu diverse autorități publice (Poliție, Tribunal) etc..

Din interviurile cu copiii a reieșit că aceștia au o relație bună cu psihologul, bazată pe respect reciproc și colaborare. Beneficiarii erau implicați în multe activități (Programul săptămânal de activități era afișat la avizier), aceștia relatând că în ziua anterioară vizitei avuseseră activitate în comunitate, însoțiți de o educatoare.

În ceea ce privește condițiile de cazare, echipa de vizită a vizitat spațiile casei. Casa de tip familial avea un amplasament adecvat pentru asigurarea accesului copiilor și vizitatorilor și funcționa într-o clădire dintr-o curte ce aparținea Complexului în care se aflau mai multe case de tip familial. Locația se afla în comunitate, cu drum asfaltat, iluminat public, înconjurat de vegetație care permitea accesul facil beneficiarilor la toate resursele și facilitățile ei: sănătate, educație, muncă, cultură, petrecerea timpului liber, relații sociale, menținând astfel contactele cu serviciile și membrii comunității conform prevederilor legale. Casa era construită în regim de P+1E, fiind în stare bună.

Imobilul era racordat la rețeaua de apă și canalizare a localității. Apa caldă și căldura erau asigurate de o centrală pe gaze.

Echipa de vizită a vizitat interiorul casei de tip familial. La parter, se afla o sală multifuncțională (camera de zi/ living - spațiu amenajat pentru servirea mesei, activități extrașcolare, spațiu recreere, etc.), care era folosită, atât de beneficiari, cât și de personalul casei pentru activități administrative (birouri, masă cu scaune, canapea, bibliotecă, televizor etc.). Tot la parter se aflau un grup sanitar, o bucătărie (oficiu alimentar) și spații de depozitare (vestiar, spălătorie).

Era montată instalație video pentru supravegherea spațiilor comune, atât la interior, cât și la exterior.

Etajul I era format din 4 dormitoare cu câte 3 paturi, dotate cu dulapuri pentru haine, noptiere, birou. Dormitoarele beneficiarilor erau luminoase, spațioase, cu un nivel adecvat de confort. Tot la etajul I se mai aflau 2 grupuri sanitare, care dispuneau de wc, chiuvetă și cadă. Două din grupurile sanitare din căsuță erau pentru beneficiari și unul pentru personal.

Cutia pentru sugestii/sesizări și reclamații era situată într-un loc accesibil tuturor beneficiarilor, la parterul căsuței. Registrul de evidență a sugestiilor/sesizărilor/reclamațiilor (s-a constatat că nu au fost semnalate sugestii, sesizări și reclamații) era disponibil la sediul centrului.

Curtea exterioară era comună pentru toate căsuțele de tip familial, amenajată cu spațiu verde, pomi, precum și o mică grădină de legume sezonieră. Acolo se desfășurau activități recreative/sportive și erau amplasate bănci, un foisor, coș de baschet, masă de tenis. Tot în curtea complexului se afla o volieră pentru porumbei și una pentru papagali, care erau îngrijiți de către beneficiari cu sprijinul personalului de educație.

Asigurarea hranei:

Hrana zilnică a beneficiarilor era asigurată în baza unui contract încheiat cu o firmă de prestări servicii în regim de catering S.C. DACIA SERVICE CURTEA DE ARGEȘ S.R.L. din data de 30.04.2025. Alimentele erau recepționate în bucătăria (oficiul) casei. Era dotat corespunzător cu dulapuri pentru veselă, masă, chiuvetă, aragaz, hotă, frigider, cuptor cu microunde și mașină de spălat vase. Bucătăria era igienizată și dotată corespunzător. Centrul dispunea de rezerve de alimente și apă pentru asigurarea alimentației zilnice, în caz de urgență și calamitate potrivit standardelor. Locația acestora se afla la demisolul clădirii Casei de tip familial Sf. Andrei, fiind așezate corespunzător pe categorii. Hrana era servită într-o ambianță plăcută, corespundea din punct de vedere cantitativ, calitativ și organoleptic, iar beneficiarii erau supravegheați de personalul de serviciu. Meniurile erau întocmite corespunzător și variate de la o zi la alta, cu respectarea prevederilor legale ale Ordinului ministrului sănătății nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor. La întocmirea meniului erau luate în considerare recomandările medicilor specialiști privind regimurile alimentare și preferințele beneficiarilor. Starea de nutriție și de hidratare a beneficiarilor era corespunzătoare.

Beneficiarii primeau zilnic trei mese și două gustări (fructe, deserturi etc.), asigurându-se o alimentație echilibrată din punct de vedere cantitativ și calitativ, fiind respectate regimurile alimentare.

S-a verificat frigiderul unde erau depozitate probele alimentare și s-a constatat că nu erau etichetate corespunzător. Etichetele pe care era scrisă data de prelevare erau prinse în capacul recipientelor, existând un eventual risc de contaminare. Echipele de vizită recomandă etichetarea corespunzătoare a probelor alimentare, potrivit prevederilor cuprinse art. 37 lit. e) din Normele de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor aprobate prin Ordinul ministerului sănătății nr. 976/1998.

3. Recomandări

Față de cele expuse, în temeiul art. 43 alin. (1) din Legea nr. 35/1997 privind organizarea și funcționarea instituției Avocatul Poporului, republicată, Avocatul Poporului:

RECOMANDĂ

Conducerii Complexului de Tip Familial Valea Mare să întreprindă măsurile legale care se impun pentru:

1. Identificarea unei soluții pentru asigurarea asistenței medicale permanente, având în vedere că la data vizitei se asigura asistență medicală doar pe timpul nopții; efectuarea, în funcție de posibilitățile legale, a demersurilor necesare pentru ocuparea posturilor vacante cu personal medical, de îngrijire și asistență, în scopul asigurării permanenței asistenței medicale și pentru a putea răspunde nevoilor medicale ale beneficiarilor cu dizabilități, potrivit subpărții 5: S2.5, Standard 2 - Resurse umane, Modul X – Management și resurse umane din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019;
2. Înregistrarea tuturor registrelor medicale alături de registrele căsuței de tip familial;
3. Afișarea într-un loc accesibil întregului personal și beneficiarilor din C.T.F. nr. 1 a numerelor de telefon pentru situații de urgență de natură medicală - telefonul Serviciului de urgență 112, potrivit prevederilor subpărții 1: S1.1. Standardul 1- Asistența pentru sănătate, Modulul IV - Sănătate, din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019;
4. Depozitarea și păstrarea medicamentelor în condiții de siguranță, accesibile doar personalului de specialitate și coordonatorului casei de tip familial, potrivit subpărții 5: S1.5, Standard I Asistență pentru sănătate, Modul IV Sănătate din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019;
5. Analizarea posibilității de amenajare, adaptare și echipare a unui grup sanitar special pentru beneficiarii cu dizabilități fizice (locomotorii) care pot fi găzduiți în Căsuța de tip familial nr. 1, prin continuarea planului de renovare și accesibilizare a casei potrivit subpărții



4: S1.4, Standard 1 – Accesibilitate și confort, subpărții 1: S4.1., Standard 4 – Spații igienico-sanitare – Modul VI – Mediul fizic de viață din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019 și a Normativului privind adaptarea clădirilor civile și spațiului urban la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap, din data de 12 februarie 2013, Capitolul V, Secțiunea 6, Subsecțiunea V.6.1, alin. (2), aprobat prin Ordinul Ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr. 189/2013;

6. Achiziționarea în Căsuța de tip familial nr. 1 a unei truse medicale de urgență, cu soluții dezinfectante și materiale necesare acordării primului ajutor și verificarea lor periodică în scop preventiv, conform unei Proceduri de evaluare a riscurilor, potrivit prevederilor subpărții 1: S1.1, Standard 1 - Gestionarea incidentelor deosebite, Modul IX -Gestionarea și notificarea incidentelor deosebite din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019 și a Ordinului nr. 427/2002 - pentru aprobarea componenței trusei sanitare și a baremului de materiale, ce intră în dotarea posturilor de prim ajutor fără cadre medicale;

7. Organizarea unor sesiuni de instruire atât pentru personal, privind acordarea primului ajutor, în caz de urgență, potrivit subpărții 3: S1.3, Standard 1 - Asistență pentru sănătate, Modul IV - Sănătate din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019;

8. Respectarea și cunoașterea de către întreg personalul centrului a drepturilor beneficiarilor și a eticii profesionale, prin continuarea efectuării unor sesiuni de instruire referitoare la Carta drepturilor beneficiarilor, cu desfășurarea activității după un cod de etică propriu, potrivit subpărții 1: S 1.1 și subpărții 3: S1.3, Standard 1 - Respectarea drepturilor copilului și a eticii profesionale, Modul VII - Drepturi și etică, din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019;

9. Efectuarea unor cursuri de pregătire profesională a personalului căsuței de tip familial, conform standardelor internaționale în domeniul drepturilor omului, în special pentru cunoașterea Convenției privind Drepturile Persoanelor cu Dizabilități (C.D.P.D.), potrivit art. 4 - Obligații generale, alin. i) - din Convenția privind Drepturile persoanelor cu dizabilități;

10. Continuarea instruirii la o anumită perioadă a personalului cu tema referitoare la Procedura privind relația personalului cu copiii, potrivit subpărții 0, subpărții 2: S 2.2 Standardul 2 – Relațiile copiilor cu personalul, Modul VII – Drepturi și etică, din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019;

11. Continuarea instruirii, la o anumită perioadă, a întregului personal referitoare la cunoașterea, prevenirea și recunoașterea riscului sau a situațiilor de abuz amintite în Procedura

privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență, potrivit Standardului 1 – Protecția împotriva abuzurilor și neglijării, Modul VIII - Protecția împotriva abuzurilor și neglijării din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019;

12. Etichetarea corespunzătoare a probelor alimentare, potrivit prevederilor cuprinse în art.37 lit. e) din Normele de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor aprobate prin Ordinul ministrului sănătății nr. 976/1998;

13. Întocmirea de către fiecare psiholog a unui Registru de evidență a actelor profesionale, numerotarea acestuia și înregistrarea la secretariatul unității, conform prevederilor legale în vigoare;

14. În vederea asigurării unei mai mari securități pentru personal și fiind relatat că incidentele au avut loc și în cabinete ale specialiștilor care se aflau singuri la momentul respectiv, instalarea unor butoane de alarmă/panică, astfel încât să poată fi asigurată o intervenție promptă, la nevoie;

15. Asigurarea de asistență psihologică și de către un psiholog desemnat de D.G.A.S.P.C. Argeș, cu competență în psihoterapie;

16. Desfășurarea de către psiholog a unor sesiuni de informare/pregătire a personalului cu privire la prevenirea apariției incidentelor negative și gestionarea corespunzătoare a acestora.

