

Nr. de Înregistrare: 107/25.01.2023

## RAPORT ACTIVITATE PENTRU ANUL 2022

Perioada 01.02.2022- 01.02.2023

Serviciul social „Servicii de asistență și suport pentru persoanele adulte cu dizabilități - Betleem”, cod serviciu 8899 SC-D-I, este un serviciu fără personalitate juridică, înființat și administrat de furnizorul de servicii sociale - Societatea de binefacere Diakonia, acreditat conform Certificatului de acreditare nr.AF nr. 006462 eliberat la data de 15.11.2019, cu sediul în Mun. Făgăraș, str. Inocențiu Micu Klein nr. 22, jud. Brașov.

Serviciul social „Servicii de asistență și suport - Betleem” își desfășoară activitatea în Mun. Făgăraș, Str. Inocențiu Micu Klein nr. 24, Jud. Brașov.

Programul de activitate este de minim de 40 ore/săptămână, activitățile s-au desfășurat pe două ramuri:

- la sediul furnizorului serviciului social, respectiv la adresa din Mun. Făgăraș, Str. Inocențiu Micu Klein nr. 22, jud. Brașov;

- în teren, la adresa de domiciliu al beneficiarilor;

Alegându-se ramura de activitate după caz, în conformitate cu nevoile specifice ale beneficiarilor.

Pentru ramura de activitate desfășurată la sediul serviciului, mai sus menționat, capacitatea este de maxim 50 de beneficiari/zi.

### Scopul serviciului social

Scopul serviciului social “Servicii de asistență și suport - Betleem” este de a oferi sprijin persoanelor adulte cu dizabilități și membrilor familiei sau reprezentanților lor prin realizarea de activități care să răspundă nevoilor specifice individuale ale acestor în vederea depășirii situațiilor de dificultate, menținerea în comunitate și prevenirea instituționalizării.

Acest lucru s-a realizat prin asigurarea următoarelor servicii în comunitate pentru persoanele adulte cu dizabilități și membrilor familiei sau reprezentanților lor:

- informare și consiliere socială;
- consiliere psihologică;
- facilitarea independenței beneficiarului;

Obiectivele principale vizate prin desfasurarea activitatilor mai sus menționate sunt pe termen scurt, mediu si au vizat:

- cunoasterea drepturilor si a facilitatilor sociale existente;
- dezvoltarea relatiilor sociale;
- mentinerea unui climat suportiv in familie si comunitate;

#### Cont bancar pentru donații:

Banca Comercială Română – BCR agenția Făgăraș, Cod IBAN: RO98 RNCB 0055 0069 1738 0001 în RON,  
RO71 RNCB 0055 0069 1738 0002 în EURO. SWIFT: RNCB ROBU

Banca Transilvania, BT agenția Făgăraș, Cod IBAN: RO84 BTRLRONCRT0V18942701 în RON, RO69 BTRLEURCRT0V18942701 în EURO

- dezvoltarea comportamentului adecvat situațiilor sociale;
- dezvoltarea atenției și gândirii pozitive;
- adecvarea emoțiilor;
- evitarea situațiilor de izolare socială și depresie;
- optimizarea și dezvoltarea personală;
- autocunoașterea;
- responsabilizarea și constientizarea beneficiarului/a familiei acestuia privind importanța alimentatiei, activității fizice, relaționării, etc.
- Eliminarea barierelor existente la nivel de lucru în echipă;
- integrarea în grup;
- relaționare eficientă;
- dezvoltarea deprinderilor de viață independentă;
- dezvoltarea nivelului de cunoaștere și educație, etc.

Categoria de beneficiari cărora s-au adresat serviciile puse la dispoziție de către serviciul social „Servicii de asistență și suport – Betleem” este reprezentată de persoane adulte cu dizabilități din județul Brașov, care dețin certificate de handicap valabile, membrii familiei sau reprezentanții acestora.

Situațiile de dificultate la care serviciul a răspuns au fost reprezentate de starea de vulnerabilitate în care s-au găsit aceste persoane cărora mediul social, neadaptat deficiențelor lor fizice, senzoriale, psihice, mentale, care le-a împiedicat total sau le-a limitat accesul cu șanse egale la viața societății, necesitând măsuri de protecție în sprijinul integrării și incluziunii sociale.

În conformitate cu obiectivele și scopul **Serviciul social „Servicii de asistență și suport - Betleem** și pentru atingerea acestora s-au desfășurat în perioada mai sus menționată, activități, efectuate de personal angajat, în număr de 7 (șapte) persoane, compus din personal auxiliar și de specialitate după cum urmează: asistent social, psihopedagog, lucrători sociali și coordonator serviciu pentru un număr de 17 persoane asistate înregistrate în cadrul serviciului în anul 2022.

Unele dintre activități au fost cu caracter permanent, zilnic, săptămânal, sau lunar, și altele în anumite perioade sau cu anumite ocazii.

**S-au desfășurat activități după cum urmează:**

### 1. Activitățile specifice din domeniul social:

- Întocmit Regulament de Organizare și Funcționare Serviciul de Asistență și Suport Betleem;
- Realizat materiale informative cu privire la SAS Betleem;
- Realizat proceduri în conformitate cu standardul;
- Întocmirea dosarelor personale și a celor de servicii pentru beneficiarii existenți;
- Realizarea evaluării inițiale pentru identificarea nevoilor specifice, individual;
- Realizarea fișei de evaluare și a planului de intervenție pentru fiecare beneficiar;
- Încheiat acord de colaborare cu D.A.S Făgăraș și cu primăriile din raza municipiului Făgăraș, de unde își au beneficiarii domiciliul, în vederea realizării anchetelor sociale;
- Întocmirea Contractelor de Servicii sociale atât cu beneficiarii cât și cu aparținătorii;
- Întocmirea contactelor de catering cu beneficiarii;
- desemnarea responsabililor de caz;

- Mentinerea legaturii telefonice cu apartinatorii;
- Întocmirea săptămânală a orarului privind activitățile desfășurate;
- Completarea, centralizarea lunară a fișei de monitorizare, a fișei beneficiarului;
- Realizarea registrelor necesare;
- Evidența registru intrări/iesiri beneficiari;
- Urmărirea planului de instruire și formare profesională pentru personalul SAS Betleem;
- Evidența registrelor conforme cu standardul 82/2019, Anexa 7;
- Adrese lunare către Direcția de asistență socială Făgăraș, privind evidența beneficiarilor;
- Întocmit anchete sociale în colaborare cu Direcția de asistență socială Făgăraș;
- Încheiat contracte de colaborare/parteneriat cu diverse instituții;
- Aplicare și interpretare chestionare de satisfacție a beneficiarilor din serviciu;
- Participarea la ședințele instituției;
- Asigurarea ca sunt respectate prevederile cuprinse în Codul Etic și Carta drepturilor beneficiarilor;
- Întocmit documente pentru obținerea licenței de funcționare.

## **2. Atribuții generale ale activității psihologice din cadrul centrului:**

La nivelul cabinetului de psihologie se desfășoară activități de evaluare a potențialului fiecărui beneficiar, de consiliere psihologică, terapie individuală și de grup, care urmăresc:

- Gestionarea emoțiilor;
- Creșterea gradului de toleranță în cadrul grupului;
- Dezvoltarea atenției și gândirii pozitive;
- Evitarea stărilor conflictuale.

Acestea urmăresc corectarea tulburărilor de comportament, creșterea stimei de sine, inițierea și dezvoltarea de relații sociale.

## **3. Activitățile de terapie ocupațională:**

Vizează atingerea obiectivelor propuse pentru fiecare beneficiar în parte, să se desfășoare zilnic, de luni până vineri de la ora 08.00-16.00, cu excepția zilelor legale libere, la sediul serviciului.

Activitățile de terapie ocupațională se desfășoară în 3 săli, cu specific diferit, beneficiarii fiind organizați pe grupe, sub îndrumarea lucrătorilor sociali. Beneficiarii participă la activități în toate sălile, conform programului de rotație al grupelor, activitățile desfășurându-se conform orarului stabilit săptămânal. Prezintă și gradul de implicare al beneficiarilor, se regăsesc în fișele de monitorizare aferente fiecărui beneficiar în parte.

Beneficiarii au desfășurat o serie de activități cu caracter permanent, lunar, zilnic, după cum urmează:

Activități educative;

- Confectionat obiecte decorative;
- Tricotat, cusut;
- Confectionat lumanari;
- Activitati de relaxare;
- Activitati de socializare;
- Activitati de dezvoltare a mobilitatii si motricitatii;
- Activitati gospodaresti in incinta serviciului si in curtea acestuia.

#### 4. Alte activitati desfasurate in cadrul serviciului:

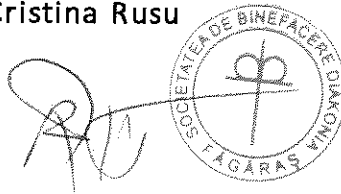
- In fiecare luna , au fost sarbatoriti beneficiarii care sunt nascuti in luna respectiva;
- Community dance;
- Confectionarea de ornamente pentru Craciun;
- Organizarea de excursii si alte activitati in afara serviciului , vizita la diverse obiective turistice, mersul la biserica
- Serbare de Craciun care s a incheiat cu primirea de cadouri pentru fiecare beneficiar in parte.
- confectionat ornamente cu specific pascal;
- confectionat ofiecte cu specific de 1 si 8 Martie;
- Transport beneficiari domiciliu-centru si vicesersa.

Personalul serviciului are pregătirea și abilitatea profesională corespunzătoare acordării serviciilor de asistenta si suport.

Finanțarea cheltuielilor SAS Betleem, s-au asigurat în condițiile legii, din următoarele surse:

- fonduri proprii;
- donații, sponsorizări, contribuțiile beneficiarilor sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;

Director executiv  
Cristina Rusu



Întocmit de: Coordonator SAS Betleem  
Georgeta Roman

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'GR', written in a cursive style.