**Acte necesare pentru încriere în cadru centrului de zi pentru persoane vârstnice care au împlinit vârsta de 65 de ani:**

* Cerere de admitere în centru, semnată de beneficiar, adresată Direcției de Asistență Socială Caransebeș
* Copie BI/CI
* Cupon de pensie
* Adeverință de la medicul de familie care cuprinde.

- afecțiunile cronice ale persoanei vârstnice,

- peroana nu este în evidență cu boli psihice și cu boli infecto-contagioase,

- persoana să fie aptă pentru kinetoterapie (gimnastică medicală), după caz;

* Decizia de admitere în centru a directului executiv al Direcției de Asistență Socială Caransebeș
* La intrarea în centru beneficiarul este informat cu privire la drepturile și obligațiile pe care le are, se aduce la cunoștință Regulamentul de ordine interioară (ROI), iar în această fază se semnează de către beneficiar contractul pentru acordarea de servicii în cadrul centrului.

**Beneficiarii vor beneficia de următoarele servicii:**

* Activități de socializare și petrecere a timpului liber;
* activități de reintegrare/integrare socială - consiliere (individuală și/sau de grup) și sprijin emoțional pentru depășirea situației de izolare socială;
* rupuri de discuții tematice (teme: medicale, sociale, distractive);
* kinetoterapie;
* consiliere și educație pentru sănătate și îndrumare medicală;
* consiliere psihologică;
* alte activități desfășurate în cadrul centrului

**Activități de evaluare/reevaluare/planificare și monitorizare, constând în:**

* Activități de întocmire a dosarului personal al beneficiarilor: vizieză admiterea/încetarea furnizării serviciilor ( procedura de admitere, dosar personalinclusiv întocmirea contractului de furnizare servicii, arhivare, procedura de încetare a furnizării serviciilor ).
* Activități de evaluare/planificare/reevaluare/monitorizare a furnizării serviciilor (procedura de evaluare/reevaluare/planificare/monitorizare psiho-socială a nevoilor individuale a beneficiarilor/situației de dificultate în care se află aceștia, întocmire plan de intervenție, întocmire planificare activități, fișe monitorizare).

**Activități de consiliere, informare socială și îndrumare socio-administrativă, constând în:**

* Activități de consiliere socială.
* Activități de informare socială, îndrumare pentru accesarea serviciilor din comunitate.
* Organizarea campaniilor de informare, privind sensibilizarea și implicarea comunității în problematica persoanelor vârstnice.

**Activițăți de recuperare și reabilitare funcțională, constând în:**

* Evaluarea motricității și autonomiei funcționale.
* Kinetoterapie, acompaniere și consiliere Kinetoterapeutică.
* Evaluare Psihologică
* Ședințe de consiliere psihologică (individuală și de grup) și suport emoțional antrenament cognitiv (individual și de grup)
* Consultații medicale, monitorizarea stării de sănătate, consiliere și educație pentru sănătate și îndrumare medicală.

**Activități pentru prevenirea marginalizării sociale și sprijinirea pentru întregare/reîntegrare socială pentru persoane vârstnice care au împlinit vârsta de 65 de ani constând în:**

* Activități de socializare și petrecere a timplului liber, jocuri de table, șah, rummy, jocuri distractive, citirea presei, cărți, reviste, urmărire programe radio sau TV, vizite, etc.
* Suport pentru realizarea activităților administrative și gestiunea bunurilor.
* Activități practic (lucru manual, confecționat obiecte de decor, tricotaj, quilling, etc), asigurate și prin voluntari.
* Activități diverse organizate cu ocazia unor date/zile importante de peste an (Ziua femeii, Crăciun, Sărbătorile Pascale, Ziua Vârstnicului, zile onomastice, zile de naștere etc.)
* Organizarea de ateliere de pictură.
* Activități de reintergrare/întergare socială- consiliere (individuală și/sau de grup) și sprijin emoțional pentru depășirea situației de izolare socială.
* Grupul de discuții tamatice (teme: medicale, sociale, distractive).
* Kinetoterapie.
* Desfășurarea oricăror alte activități necesare pentru îndeplinirea obiectivelor centrului, prevăzute în prezentul regulament.
* Adaptarea programului de funcționare în zilele și orele când acesta este în mod normal închis, dar cu diferite ocazii, se răspunde favorabil solicitărilor, conform regulilor de organizare interioară aprobate.