

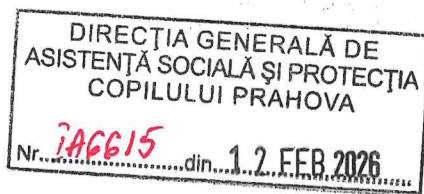


ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA
COPILULUI

Ploiești, Șos. Vestului, nr.14-16
Telefon: 0244-586.100, 511.400, 586.095, fax: 0244-586.148
Web: www.dgaspcph.ro; e-mail: office@dgaspcph.ro
Numar notificare A.N.S.P.D.C.P. 12182

CENTRUL DE ABILITARE SI REABILITARE PENTRU PERSOANE ADULTE
CU DIZABILITĂȚI „STEAUA” URLATI
str.Valea Nucetului nr. 117, jud. Prahova
email:crnrurlati@dgaspcph.ro

Nr. 398/11.02.2026



Aprobat,
DIRECTOR GENERAL
Albu Simona



Avizat,
DIRECTOR ADJUNCT
Ardeleanu Georgiana

**RAPORT
DE ACTIVITATE
ANUL 2025**

Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități "Steaua" Urlați, cod serviciu social 8790 CR-D-II, cu sediul în orașul Urlați, str. Valea Nucetului, nr. 117, județul Prahova; email: crnrurlati@dgaspcph.ro cs1.urlati@gmail.com este înființat conform hotărârii Consiliului Județean Prahova, nr. 200/29.08.2024, ca urmare a reorganizării serviciilor sociale din cadrul DGASPC Prahova și are o capacitate de **50** locuri.

Clădirile în care funcționează centrul aparțin Primăriei orașului Urlați în acest sens fiind încheiat contract de dare în administrare 6708/29.03.2023 conform Hotărârii Consiliului Local Urlați nr. 19/23.02.2023, suprafața totală teren în administrare 23.060 mp.

ACREDITĂRI, AUTORIZAȚII ȘI AVIZE:

- Licența de funcționare nr.0000796/24.12.2024
- Autorizația Sanitară de Funcționare nr. 56/17.10.2024
- Document de Înregistrare Sanitar Veterinară și Pentru Siguranța Alimentelor nr. 4975/18.10.2024
- Autorizație de Securitate la Incendiu nr.507/SU-PH din 04.03.2015
- Certificat constatator privind îndeplinirea condițiilor de funcționare din punct de vedere al securității și sănătății în muncă nr.2203/19 februarie 2025

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ:

Nr. crt.	DENUMIREA FUNCȚIEI	TREAPTĂ /GRAD SALARIZARE	STUDII	NUMĂR POSTURI	
				CONDUCERE	EXECUȚIE
0.	1.	2.	3.	4.	5.
1.	ȘEF CENTRU	Grad II	S	1	-
2.	COORDONATOR PERSONAL DE SPECIALITATE	Grad II	S	1	-
3.	INSPECTOR DE SPECIALITATE	I	S	-	1
4.	INSPECTOR DE SPECIALITATE	II	S	-	1
5.	INSPECTOR DE SPECIALITATE	III	S	-	1
6.	REFERENT	II	M	-	1
7.	ADMINISTRATOR	I	M	-	1
8.	MAGAZINER	-	M;G	-	1
9.	PSIHOLOG	PRACTICANT	S	-	1
10.	PSIHOPEDAGOG		S	-	1
11.	ASISTENT SOCIAL	PRINCIPAL	PL	-	1
12.	ASISTENT MEDICAL	PRINCIPAL	PL	-	7
			PL	-	1
13.	ASISTENT FARMACIE	PRINCIPAL	PL	-	1
14.	MASOR	PRINCIPAL	M	-	1
15.	INSTRUCTOR DE ERGOTERAPIE	PRINCIPAL	M	-	7
16.	INSTRUCTOR EDUCATIE	PRINCIPAL	M	-	1
17.	INFIRMIER	-	M;G	-	29
18.	MUNCITOR CALIFICAT BUCĂTĂRIE	I	M;G	-	4
		II	M;G	-	1
19.	MUNCITOR NECALIFICAT BUCĂTĂRIE	I	M;G	-	1
20.	MUNCITOR CALIFICAT TAMPLAR	I	M;G	-	1
21.	MUNCITOR CALIFICAT LACATUS MECANIC	I	MG	-	1
22.	MUNCITOR CALIFICAT LENJER	I	M;G	-	1
23.	MUNCITOR CALIFICAT FRIZER	I	M;G	-	1
24.	ȘOFER	-	G	-	1
25.	SPĂLĂTOREASĂ		G	-	1
	TOTAL			2	68

TOTAL GENERAL	- 70
DIN CARE: CONDUCERE	- 2
EXECUȚIE	- 68

În cursul anului 2025, activitatea desfășurată în cadrul compartimentului de asistență socială a avut ca **obiective generale**:

- respectarea standardelor minime de calitate conform Ordinului nr. 82/08.02.2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități și acreditarea centrului rezidențial
- Pregătirea beneficiarilor pentru preluarea în noile structuri conform planului de restructurare al centrului.
- Realizarea evaluării beneficiarilor și elaborarea planurilor personalizate în vederea identificării serviciilor, a cerului de sprijin și stabilirea activităților zilnice pentru dezvoltarea/menținerea autonomiei personale.
- Întocmirea anchetelor sociale și a dosarelor personale, depunerea acestora la DGASPC Prahova - Serviciul de Evaluare Complexă a Persoanelor Adulte cu Handicap pentru obținerea deciziei cu tipul de centru recomandat și a dispozițiilor de admitere în noul centru rezidențial.
- Menținerea legăturii cu familia și/sau prietenii beneficiarilor
- Dezvoltarea relațiilor sociale ale beneficiarilor și formarea abilităților de a accesa mediul comunitar și aplicarea normelor sociale
- Exercițarea drepturilor cetățenești
- Asigurarea unui mediu de siguranță și acces la mediu, acces la serviciile oferite de comunitate (medicale, comerciale, instituționale, etc)
- Luarea deciziilor în tot ceea ce privește persoana, prin informări periodice și suport situațional

Serviciile sociale oferite în cadrul centrului, au constat în:

1. Găzduire :

La începutul anului 2025, în centru sunt admiși 50 beneficiari, găzduiți în patru pavilioane.

Camerele sunt dotate corespunzător: paturi, dulapuri, noptiere, mese, scaune, frigider/răcitor, cuier și TV .

Beneficiarii sunt încurajați să-și personalizeze camerele după preferință. Fiecare beneficiar dispune de lenjerie de pat, echipament în funcție de sezon și materiale igienico-sanitare.

2. Alimentație:

Alimentația este corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ, aport caloric, sunt asigurate 3 mese pe zi și 2 gustări. Meniurile sunt variate de la o zi la alta, sunt servite fructe proaspete în fiecare zi, dulciuri preparate în bucătăria centrului, servirea hranei s-a realizat în sala de mese existentă în pavilionul central. Pentru beneficiarii fără mobilitate sau cu mobilitate redusă, masa zilnică s-a servit la pat sau în cameră.

3. Asistență pentru sănătate:

S-a asigurat asistența medicală generală și de specialitate, analize de laborator și investigații paraclinice periodice, inclusiv de servicii medicale alternative celor din centru în unități sanitare din comunitate.

Toți beneficiarii sunt înscriși la medic de familie și medic psihiatru iar în funcție de afecțiuni la medici de specialitate - neurologie și diabet.

4. Informare:

➤ **S-au realizat sesiuni de informare pentru beneficiari, astfel:**

Luna martie:

Tematică:

1. Informare asupra activităților/serviciilor oferite în centru, a drepturilor și facilităților sociale existente, clarificări privind demersurile de obținere a acestora, precum și modalitatea de accesare a serviciilor în comunitate(inclusiv cabinete medicale), reguli de conduită.
2. Informare privind modalitatea de accesare a mediului comunitar/vizite.
3. Cunoașterea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor cu handicap.
4. Recunoașterea formelor de neglijare, exploatare, violență și abuz.

Luna Mai:

Tematică: ”Beneficiile contracepției – Boli cu transmitere sexuală”, informare și consult medical de specialitate realizată de Dr. Tudorancea Maria, medic primar medicină de familie, competență planificare familială.

Activitatea a avut următoarele obiective:

Prevenirea sarcinii nedorite și a bolilor cu transmitere sexuală;

Informarea și consilierea persoanelor de sex feminin aflate la vârsta reproducerii cu privire la sexualitate, reproducere, beneficiile contracepției și teme de educație sexuală;

Accesul la metode și mijloace contraceptive adecvate fiecărei beneficiare;

Beneficiarele au fost examinate, TA, ascultația inimii, consult clinic al sânelui, s-a consemnat în foaia de observație inclusiv tratamentul contraceptiv.

Luna iunie:

Tematică:

1. Cunoașterea drepturilor omului și a legislației aferente acestora.
2. Cunoașterea valorilor promovate în comunitate, a drepturilor și a obligațiilor în calitate de cetățeni și ca beneficiari de servicii sociale.
3. Informare privind modalitatea de accesare a mediului comunitar, norme de conduită.
4. Informare privind utilizarea tehnologiilor de acces, ex. a instrumentelor de scris și/sau exersarea utilizării instrumentelor auditive, utilitatea lor și modul de funcționare(ex. narator, recunoaștere vocală și înțelegerea mesajului transmis).
5. Importanța desfășurării activităților zilnice, în funcție de planul personalizat al fiecărui beneficiar, pentru obținerea autonomiei personale maxim posibile, în contextul procesului de dezinstituționalizare.

Luna august:

Tematică:

1. Metode și tehnici de manipulare a alimentelor, păstrarea alimentelor în condiții de siguranță.
2. Asigurarea supravegherii și monitorizării beneficiarilor în derularea activităților zilnice, pentru prevenirea situațiilor de înec cu bol alimentară, în special al beneficiarilor cu tulburări de deglutiție.

Luna septembrie:

Tematică:

1. Modalitatea de formulare a sesizărilor și reclamațiilor.
2. Protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante
3. Informare privind utilizarea tehnologiilor de acces, ex. a instrumentelor de scris și/sau exersarea utilizării instrumentelor auditive, utilitatea lor și modul de funcționare(ex. narator, recunoaștere vocală și înțelegerea mesajului transmis).
4. Importanța desfășurării activităților zilnice, în funcție de planul personalizat al fiecărui beneficiar, pentru obținerea autonomiei personale maxim posibil, în contextul procesului de dezinstituționalizare.
5. Ocuparea unui loc pe piața muncii.

Luna decembrie:

Tematică:

1. Informare privind prevenirea și combaterea oricărei forme de abuz/neglijare(Procedură de sistem).
2. Instrucțiuni proprii privind securitatea și sănătatea în muncă pentru beneficiari.
3. Informare privind menținerea unui stil de viață sănătos.
4. Reguli de comportament pentru sezonul rece.
5. Derularea procesului de dezinstituționalizare, drepturi și oportunități.

Procesele verbale întocmite cu ocazia susținerii sesiunilor de informare sunt atașate în dosarele personale ale beneficiarilor.

5. Evaluare și planificare:

S-au realizat evaluările beneficiarilor în echipă multidisciplinară, sub monitorizarea managerilor de caz și s-au elaborat planurile individuale, pentru toți beneficiarii rezidenți în centru.

Pentru toți beneficiarii admiși în centru nevoile de sprijin corespund serviciilor oferite în centru și nu au fost identificați beneficiari cu autonomie personală și socială care să se poată îngriji singuri în comunitate pentru a fi propuși pentru dezinstituționalizare.

Nu au fost identificate servicii de sprijin bazate pe servicii în comunitate întrucât acestea nu sunt dezvoltate la nivel comunitar.

S-au întocmit contractele de servicii sociale, pentru 50 de beneficiari, în urma admiterii acestora în CABRPAD "Steaua" Urlați și angajamente de plată a contribuției lunare de întreținere pentru un număr de 22 beneficiari.

S-au întocmit documentele la admiterea în noul centru rezidențial conform procedurii de sistem elaborată de DGASPC Prahova.

Fișele de risc individuale au fost revizuite periodic, la trei luni și ori de câte ori a fost nevoie, sub coordonarea managerilor de caz.

• **Distribuția beneficiarilor pe tipuri de handicap**

somatic	fizic	mental	neuropsihic	vizual	auditiv	asociat	cazuri sociale
0	0	21	23	0	0	6	0

• Distribuția beneficiarilor pe grade de handicap

grav	accentuat	mediu
18	32	0

• Distribuția beneficiarilor pe grupe de vârstă și sex

	18-19 ani	20-24 ani	25-29 ani	30-34 ani	35-39 ani	40-44 ani	45-49 ani	50-54 ani	55-59 ani	60-64 ani	65-69 ani	70-74 ani	75-79 ani	80-84 ani	peste 85 ani
M/30	0	0	3	3	0	2	1	6	6	3	3	3	0	0	0
F / 20	0	0	1	2	2	1	3	4	4	1	1	1	0	0	0
Total 50	0	0	4	5	2	3	4	10	10	4	4	4	0	0	0

Toți beneficiarii admiși în CABRPAD ”Steaua” Urlați au domiciliul legal în județul Prahova.

6.Consiliere psihologică:

Au fost realizate terapii individuale și de grup, consiliere psihologică și intervenție în situații deosebite, terapie de suport pentru beneficiarii cu boli cronice, consilierea și informarea personalului, conform planificării realizate de psihologul centrului.

7.Abilitare și reabilitare:

Au fost implementate terapii specifice: prin joc(logice și de societate), prin artă(pictură, desen, decupaje hârtie, teatru etc.), terapie cognitivă(program educațional vizând menținerea unor noțiuni despre mediul înconjurător și de îmbunătățire a autonomiei personale și sociale, data, ziua, luna, anul, etc.), terapie ocupațională(confecționat felicitari, colaje, împletituri, activități gospodărești, etc.), recreere și socializare: activități în comunitate(religioase, efectuarea de cumpărături personale, excursii, vizite la muzee, etc.), activități de marcare a unor evenimente speciale în centru(aniversări, serbări, marcarea zilelor internaționale care vizează beneficiarii de servicii din centru, etc.), petrecere a timpului liber: relaxare prin joc, urmărirea programelor TV, audiții muzicale;

8.Îngrijire și asistentă :

Au fost realizate activități de organizare și formare a autonomiei personale și sociale a beneficiarilor prin acordarea sprijinului pentru efectuarea toaletei zilnice, prin acordarea sprijinului pentru beneficiarii care nu se pot îngriji singuri(spălat parțial sau total, bărbierit, pieptănat, îmbrăcat/dezbrăcat, încălțat/descălțat, transfer în fotoliul rulant, deplasare în interiorul camerei etc.), prin executarea manevrelor de prevenire a ulcerului de decubit (escarelor) pentru beneficiarii imobilizați la pat, prin sprijin pentru administrarea medicației, în conformitate cu recomandările medicilor curanți.

9. Deprinderi de viață independentă:

Au fost realizate diverse activități pentru menținerea/dezvoltarea aptitudinilor cognitive, a deprinderilor zilnice, a deprinderilor de comunicare, a deprinderilor de mobilitate, a deprinderilor de autoîngrijire, a deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăți, a deprinderilor de autogospodărire, a deprinderilor de interacțiune;

S-au organizat excursii cu vizitarea unor obiective turistice care au avut drept scop formarea autonomiei personale și sociale, prin exersarea accesării serviciilor în mediul comunitar.

10.Educație/pregătire pentru muncă:

Au fost realizate activități în cadrul cărora beneficiarii au realizat diverse decorațiuni și obiecte de artizanat, au participat la activități de grădinărit/gospodărești, etc., nu au fost identificați beneficiari cu potențial psihoindividual de a ocupa un loc pe piața muncii.

11. Asistența și suport pentru luarea unei decizii:

Conform recomandărilor consemnate în planurile personalizate sau realizat informări periodice privind pregătirea beneficiarilor pentru transferul din centru rezidențial de tip vechi în noile structuri, conform planului de restructurare al centrului;

12. Integrare și participare socială și civică:

Au fost realizate activități pentru cunoașterea mediului social, stimularea/învățarea unui comportament adecvat situațiilor sociale, implicarea în activități sportive, artistice desfășurate în centru și în comunitate, participarea la acțiuni de recreere și petrecere a timpului liber, vizite, exercitarea dreptului la vot, etc.

13. Protecție și drepturi:

Toți beneficiarii de servicii sociale furnizate în centru au fost informați cu privire la drepturile cuprinse în acte normative.

Pe parcursul anului în situația beneficiarilor au intervenit următoarele modificări:

- ✓ Total beneficiari admiși la data de 01 ianuarie 2025: 50
- ✓ Total beneficiari ieșiți : 0
- ✓ Total beneficiari admiși în centru la data de 31 decembrie 2025: 50(20 sex F și 30 sex M)

În urma evaluării situației socio-familiale ale beneficiarilor admiși în centru, nu s-au identificat familii ale beneficiarilor care să își assume răspunderea preluării acestora din centru rezidențial și nici resurse de sprijin bazate pe servicii în comunitate, conform legii 7/2023, privind susținerea procesului de dezinstituționalizare a persoanelor adulte cu dizabilități și a Ghidului care conține instrumente de lucru privind accelerarea procesului de dezinstituționalizare.

Activități desfășurate în centru pentru atingerea obiectivelor propuse în planurile personalizate ale beneficiarilor s-au realizat astfel:

- Informarea beneficiarilor privind drepturile și obligațiile acestora(afișarea drepturilor beneficiarilor în fiecare cameră la loc vizibil);
- Informarea personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor în cadrul sesiunilor de informare și a ședințelor de lucru;
- Informarea beneficiarilor /reprezentanților legali/convenționali/apartinătorilor, privind procedurile aplicate în procesul de furnizare a serviciilor în centru și încurajarea acestora pentru a-și exprima opiniile și nemulțumirile, informare cu privire la existența cutiei de sesizări și reclamații și modalitatea de efectuare a acestora;
- Activitățile de consiliere, terapie ocupațională și de expresie, țin cont de potențialul psihoindividual al beneficiarilor, de starea de sănătate și dorința acestora și au în vedere formarea deprinderilor pentru viață independentă;

- S-au întocmit documentele necesare pentru punerea în legalitate a actelor de identitate expirate sau prin aplicarea vizelor de reședință, toți beneficiarii dețin acte de identitate în termen de valabilitate iar vizele de reședință sunt aplicate la zi;
- S-au întocmit adrese către D.G.A.S.P.C. Prahova prin care s-au realizat informări în legătură cu internări ale beneficiarilor în unități sanitare, sau suspendarea serviciilor pe perioadă determinată, în cazul învoirilor din centru ;
- În Cartea de imobil sunt înscrși toți beneficiarii admiși în centru și pe parcursul anului nu s-a înregistrat nicio ieșire(transfer/deces);
- S-a încurajat menținerea relației cu familia, realizându-se, prin vizite la domiciliu, vizita familiilor în centru, învoiri ale beneficiarilor în familie sau s-a menținut legătura telefonic/wathapp/e-mail;
- Au fost întocmite situațiile lunare, trimestriale și alte raportări solicitate atât de D.G.A.S.P.C. Prahova cât și pentru alte instituții(ex.ANDPDCA, AJPIS, SPCLEP etc), la termen ;
- S-au facilitat ieșiri ale beneficiarilor în comunitate unde au experimentat normele de conduită socială(cumpărături personale, achiziționarea de bunuri, corespondență, excursii, vizită muzee, servicii medicale alternative celor din centru, etc)
- S-a întocmit documentația necesară reținerii contribuției lunare de întreținere, conform angajamentelor de plată încheiate cu beneficiarii sau reprezentanții legali ai acestora și au fost predate către DGASPC Prahova pentru monitorizarea reținerilor. S-a menținut legătura cu reprezentanții legali și beneficiarii pentru achitarea contribuției lunare de întreținere, la sfârșitul anului contribuțiile lunare de întreținere sunt achitate la zi.
- În derularea activităților zilnice cu beneficiarii s-a pus accent pe menținerea deprinderilor existente, formarea și dezvoltarea unor noi deprinderi în funcție de abilități, potențial și starea psihică. Prioritate au avut activitățile de igienă și îngrijire ale beneficiarilor, curățenia în spațiul de locuit și a spațiilor comune, activități lucrative, de relaxare și de petrecere a timpului liber în scop util, toate aceste activități, contribuind la dezvoltarea autonomiei personale și sociale, crearea confortului psihic și menținerea sentimentului de utilitate.

Documente utilizate pentru desfășurarea activităților de asistență socială, evaluare/reevaluare, integrare / reintegrare/socializare:

- Procedurile de sistem
- Fișa de evaluare/reevaluare
- Plan personalizat
- Fișa de monitorizare
- Orar zilnic
- Fișa beneficiarului
- Planificări lunare – Viață activă și contacte sociale
- Panificări anuale
- Raport de consiliere socială
- Note telefonice
- Procese verbale
- Minute de întâlnire
- Ghidul beneficiarului, pliante

S-au monitorizat relațiile dintre beneficiari și familiile naturale(vizite în familii ale beneficiarilor și vizite în centru ale familiilor/reprezentanții legali) precum și relația beneficiarilor în centru atât între ei cât și relația acestora cu personalul.

Beneficiarii au fost sprijiniți să participe la viața socială în comunitate, accesarea serviciilor religioase, poșta, cumpărături, drumeții, Casa de Pensii, Cabinete de expertiză medicală privind evaluări medicale psihologice și psihiatrice, Cabinete de expertiză medicală asupra capacității de muncă, grădina zoologică, cabinete medicale, instanțe judecătorești, etc.

O parte din activitățile desfășurate în centru cu beneficiarii precum și activitățile desfășurate în afara centrului s-au realizat astfel:

- ❖ Sărbătorii lunii – în fiecare lună au fost sărbătoriți beneficiarii care s-au născut în luna respectivă și cei care poartă nume de sfinți, bucurându-se de tort, prjituri, suc, alături de toți beneficiarii din centru;
- ❖ Periodic s-au desfășurat activități socializatoare de amenajare a colțului anotimpului, activități menite să reamintească beneficiarilor cele patru anotimpuri;
- ❖ Activități privind formarea deprinderilor de accesare a mediului comunitar și exersarea normelor de conduită socială, lunar(bancă, efectuarea de cumpărături personale, gestionarea veniturilor, cabinete medicale, etc) ;
- ❖ Activități cu caracter religios;
- ❖ Drumeții în zonele limitrofe centrului;
- ❖ Activitate de menținere a sănătății: Spunem stop fumatului – flash mob;
- ❖ 24 Februarie - Serbarea Zilei de Dragobete;
- ❖ 1 Martie - activitate de socializare - toate beneficiarele au primit măștișoare și urări de primăvară într-o atmosferă de sărbătoare
- ❖ 8 Martie – Activitate de socializare închinată femeii;
- ❖ Activitate de socializare: Coronițe de florii;
- ❖ În așteptarea Sfințelor Paști s-au desfășurat activități specifice – încondeierea ouălelor, informări privind semnificația Paștelui, amenajarea spațiilor verzi
- ❖ 10 Aprilie - Socializarea nu cunoaște vârstă, activitate intergenerațională
- ❖ 14 Mai – Informare planning familial, dr. Tudorancea Maria
- ❖ 17 Iunie – Festivalul Dale lui Caragiale organizat de DGASPC Prahova în sala de spectacol a Consiliului Județean Prahova, centrul a participat cu o scenetă de teatru("Amicii");
- ❖ 04 Iulie – Ziua Porților Deschise;
- ❖ 21 August – Sesiune de informare;
- ❖ 25 Septembrie – Activitate în comunitate – deplasare la grădina zoologică și Centrul Comercial AFI Ploiești
- ❖ 1 Octombrie – Activitate de socializare "Ziua Persoanelor Vârstnice";
- ❖ 2 Octombrie – Flash mob – Ziua internațională a nonviolentei;
- ❖ 10 Octombrie – Ziua internațională a sănătății mintale
- ❖ 30 Octombrie – "Halloween în stil românesc";
- ❖ 3 Decembrie – Marcarea zilei internaționale a persoanelor cu handicap și sesiune de informare;
- ❖ 6 Decembrie – Cu ocazia Sfântului Nicolae, toți beneficiarii au primit daruri;
- ❖ 17 Decembrie – Serbarea de Crăciun și daruri pentru toți beneficiarii
- ❖ 24 Decembrie – Activitate de socializare - Tradiții de Crăciun.
- ❖ 31 Decembrie – Tradiții de sfârșit de an – Plugușorul, sorcova, cântece tradiționale

În cursul anului 2025 au fost înregistrate 4 cazuri de suspendare a serviciilor pe perioadă determinată, situații în care beneficiarii au fost învoiți în familie.

Conform biletelor de voie întocmite au fost înregistrate 391 ieșiri în comunitate.

Au fost înregistrate 21 fișe de incident, manageriate corespunzător în conformitate cu natura incidentului.

Activitatea centrului a fost monitorizată și verificată de DGASPC Prahova, prin serviciile existente în cadrul instituției, Serviciul Managementul Calității Serviciilor și Serviciul Management de Caz Adulți care a asigurat managementul de caz pentru toți beneficiarii rezidenți în centru.

Echipa multidisciplinară a aplicat chestionare de măsurare a gradului de satisfacție cu privire la serviciile oferite în cadrul centrului, rezultatele evaluării fiind consemnate în procesul verbal înregistrat sub nr. 4232/30.12.2025.

Activitati desfasurate privind recuperarea beneficiarilor.

În scopul recuperării psihice a beneficiarilor , s-a pus accent pe desfășurarea activităților astfel încât aceștia să fie atrași în derularea programelor de terapie ocupațională care să contribuie la dezvoltarea funcțiilor bazale ale acestora, al potențialului psihoindividual al fiecăruia, a evitării situațiilor de izolare socială și dezvoltarea/menținerea randamentului util, antrenarea capacității de acțiune, a interacțiunii optime cu ceilalți.

Activitati desfasurate in scopul recuperarii și reabilitarii:

- terapie individuala si de grup in probleme emotionale si comportamentale;
- consiliere psihologica specifica si interventie in situatii deosebite;
- recomandare consult psihiatric pentru beneficiarii care au necesitat;
- coordonarea si verificarea activitatii terapeutice a beneficiarilor reflectata in fisele lunare ale instructorilor de ergoterapie;
- terapie de suport pentru beneficiarii cu boli cronice;
- evaluarea/reevaluarea psihologica periodica a beneficiarilor;
- evaluare psihologica a beneficiarilor la invoire in comunitate si reintoarcere pe o perioada determinata;
- evaluare a beneficiarilor in vederea Planului de restructurare al centrului, revizuirea orarelor zilnice;
- intocmirea Planului de actiune impreuna cu echipa multidisciplinara , program de consiliere saptamanala pana la atingerea obiectivului;
- intocmirea rapoartelor de interventie/constatare;
- intocmirea examenelor psihologice pentru beneficiari necesare la revizuirea certificatului de handicap;
- evaluari psihologice beneficiarilor ce necesita punerea sub interdictie;
- terapie prin muzică , auditi muzicale, ritm si melodie, invatarea unor cantece;
- terapie prin joc (logice si de societate) ;
- terapie prin artă (pictură, desen, decupaje hârtie, teatru etc.) ;
- terapie cognitivă : labirint, integrale, incastre, jocuri de societate, jocuri de dezvoltare a culturii generale, jocuri educative/ scris,citit,etc.;
- ergoterapie/terapie ocupațională: terapie prin muncă (confectionat felicitari, colaje, împletituri, activități gospodărești, etc.);
- recreere și socializare: activități diverse în comunitate (iesiri la cumparaturi, acesare mediu comunitar , drumetii, pelerinaj la biserica), activități de marcare a unor evenimente speciale în centru (aniversări, serbări, etc.);
- sesiuni de informare pe diferite teme propuse ;
- petrecere timp liber: relaxare prin joc, urmărire programe TV, audiții muzicale;
- consiliere psihologică/ terapie suportiva in preventie in probleme emotionale si comportamentale;
- program personalizat de interventie psihologica/consiliere;

- planificare lunara a activitatilor terapeutice impreuna cu ceilalti specialisti;
- sprijinirea beneficiarilor cu venituri si bunuri personale privind gestionarea acestora;
- suport afectiv beneficiarilor nonverbali, dezvoltarea capacitatii nonverbale;
- evaluarea anuala a beneficiarilor, planul personalizat, orar zilnic;
- au fost aplicate beneficiarilor teste psihologice: GAFS, MMSE, BARTHEL;
- au fost realizate instruirii/informari periodice pe tema „abuz si neglijanță”, cu participarea salariatilor/beneficiarilor;
- am participat la activitatile organizate de DGASPC Prahova: festivalul de teatru D'ale lui Caragiale, desfasurat la sala Consiliului Judetean ;
- echipa de teatru a centrului a fost invitata si premiata la Senatul Romaniei pentru implicarea si participarea la festivalul de teatru organizat anual;
- au fost organizate sesiuni de informare, flash mob, pe teme: nonviolenta, toleranta, stima de sine, ziua sanatatii mintale, cunoasterea drepturilor beneficiarilor ;
- au fost organizate diferite manifestari artistice in centru: ziua indragostitilor, manifestare inchinata martisorului, manifestare inchinata invierii Domnului, ziua portilor deschise, ziua persoanelor varstnice, manifestare de Halloween, ziua persoanelor cu dizabilitati, manifestare inchinata nasterii Domnului, marcarea sfarsitului de an prin colinde traditionale;
- periodic a fost monitorizata starea psihica a beneficiarilor si activitatile desfasurate cu specialistii, evolutia lor regasindu-se si in minutele de intalnire cu managerii de caz si echipa multidisciplinara;
- au fost asigurate lunar fisele beneficiarilor urmatoilor specialisti: maseur, instructori ergoterapie, infirmieri;
- planning familial organizat si sustinut de doamna doctor Tudorancea Maria;
- am organizat terapii de grup pe temele: reguli de conduita, informari privind procesul de dezinstitutionalizare, suport in luarea unor decizii;
- a fost realizata planificarea anuala a activitatilor psihologice, planificare lunara si zilnica a activitatilor recomandate instructorilor ergoterapie;
- lunar beneficiarii care detin venituri , au fost sprijiniti pentru depozitarea si gestionarea sumelor de bani , efectuarea cumparaturilor ;

Documente utilizate pentru desfasurarea activitatilor de evaluare/reevaluare, integrare/reintegrare/socializare:

- Procedurile operationale
- Plan personalizat
- Orar zilnic
- Procese verbale predare/primire
- Raport interventie/constatare
- Fisa de evaluare/reevaluare lunara
- Fisa beneficiarului
- Registrul de evidenta al actelor profesionale
- Fisa de progres/regres
- Program personalizat de interventie/consiliere psihologica
- Plan individual de interventie psihologica
- Raport de interventie psihologica specifica
- Recomandari consult psihiatric
- Planificare lunara activitati recomandate instructorilor
- Planificare anuala activitati psihologice
- Rapoarte de activitate
- Evaluare psihologica anuala

- Fisa de monitorizare servicii
- Registru de evidenta a programelor recuperatorii
- Fise de lucru
- Teste psihologice
- Chestionare
- Registru privind acordul pastrarii bunurilor la cutia de valori

Reevaluarea beneficiarilor a fost efectuata conform programarii, sau la nevoie.

S-au efectuat evaluari initiale si reevaluari medico-psiho-sociale periodice. La fiecare evaluare/reevaluare s-a intocmit Planul Individual de Interventie si orar beneficiar.

De asemenea s-au intocmit fise de evaluare psihologica, programe individualizate de consiliere si planuri de interventie la nevoie.

S-au monitorizat relatiile beneficiarilor in centru atat intre ei cat si relatia acestora cu personalul.

Au fost monitorizati beneficiarii aflati in comunitate pe perioade determinate.

OBIECTIVELE PROPUSE:

ACTIVITATI DE INFORMARE

- Insusirea si mentinerea unei atitudini corespunzatoare fata de mediul institutional ;
- Insusirea de notiuni privind rolul negativ al fumatului si alcoolului;
- Cunoasterea drepturilor si obligatiilor beneficiarului;
- Insusirea de notiuni , material informativ-tipuri de abuz, metode de evitare a starilor conflictuale;
- Insusirea de notiuni, material informativ cu privire la sanatatea mintala.

ACTIVITATI DE MUNCA SI DE VIATA

- Exersarea deprinderilor de manuire corecta a unor instrumente de lucru in vederea realizarii unor obiective specifice abilitatilor manuale;
- Asimilarea si exersarea elementelor de expresie grafica si plastica prin realizarea unor compozitii grafice si plastice la alegere sau cu tema data;
- Formarea/dezvoltarea unei conduite independente in societate;
- Exersarea deprinderilor de autonomie sociala, viata independenta;
- Formarea abilitatilor de relationare optima cu persoanele de contact.

ACTIVITATI LUDICE SI DE LOISIR

- Formarea / dezvoltarea sau mentinerea unor priceperi si deprinderi specifice activitatii ludice ;
- Formarea dezvoltarea si mentinerea unor priceperi si deprinderi specifice diferitelor tipuri de dansuri ;
- Formarea dezvoltarea si mentinerea unor priceperi si deprinderi de expresie dramatica – punerea in scena a unor piese de teatru.

- **ACTIVITATI DE TERAPIE OCUPATIONALA**

- Educarea rabdarii si canalizarea tensiunilor catre exterior;
- Dezvoltarea coordonarii oculo-motorii, a atentiei distributive, a motricitatii fine;
- Dezvoltarea atentiei si a concentrarii pe sarcina data;
- Solicitarea si dezvoltarea imaginatiei creatoare.

- **ACTIVITATI DE RELAXARE**

- Gestionarea perioadelor de stres;
- Adoptarea unei atitudini pozitive fata de propria persoana;
- Imbunatatirea calitatii vietii , ameliorarea stresului;
- Autosugestie pozitiva;
- Detensionarea organismului, inducerea starii de bine;
- Reducerea anxietatii.

- **ACTIVITATI DE GRUP CU CARACTER TERAPEUTIC**

- Adoptarea gandirii pozitive;
- Eliberarea stresului mental, mentinerea unei stari de bine;
- Inducerea starii de satisfactie;
- Asigurarea confortului psihic necesar;
- Dezvoltarea autocontrolului;
- Dezvoltare personala, exprimarea personalitatii.

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN CADRUL COMPARTIMENTULUI MEDICAL PENTRU ATINGEREA OBIECTIVELOR:

1) S-a urmărit în permanență starea generală de sănătate, comportamentul, evoluția relațiilor între beneficiari, efectuarea triajelor la intrarea în schimb și de câte ori a fost necesar, aducând la cunoștință medicului de familie, respectiv medicului psihiatru din cadrul centrului apariția oricărei modificări în starea de sănătate a beneficiarilor în vederea revizuirii tratamentului cronic săptămânal și completarea acestuia în funcție de schimbările intervenite, probele medicale, urgent, în situații sau cazuri deosebite, s-a solicitat asistență medicală de urgență prin apelarea serviciului 112; aspecte menționate în fișe de incident și rapoartele de tură.

2) S-au efectuat programări beneficiarilor pentru investigații de specialitate și s-a ținut legătura cu instituțiile medicale colaboratoare.

3) Beneficiarii au fost însoțiți pentru efectuarea examenelor clinice/paraclinice de specialitate, controale medicale de specialitate (cardiologie, nefrologie, diabet, oftalmologie, dermatologie, ginecologie, stomatologie, hematologie).

- 4) Administrarea tratamentului oral și parenteral al beneficiarilor (injecții, perfuzii etc.) conform recomandărilor medicilor (familie, psihiatru, specialitate) consemnate în foaia de observație și în fișele de monitorizare.
- 5) Au fost organizate programe de informare cu privire la evitarea sarcinii nedorite în rândul beneficiarelor active sexual, administrarea de tratament contracepțional, s-au efectuat teste de sarcină, educație sanitară, împotriva fumatului și a consumului de alcool.
- 6) S-a supravegheat administrarea servirii mesei beneficiarilor în sala de mese, modul în care infirmierele au asigurat și efectuat alimentarea pasivă a beneficiarilor dependenți.
- 7) S-au acordat îngrijiri medicale de urgență, iar după caz, s-a participat la evaluările periodice ale beneficiarilor, din punct de vedere al stării de sănătate și al gradului de autonomie personală.
- 8) A fost adus la cunoștință conducerii unității orice incident apărut în cadrul centrului (îmbolnăviri, accidente, agresiuni, plecare neautorizată din centru, furt etc.) prin întocmirea de rapoarte de evenimente deosebite.
- 9) Au fost completate registrele de serviciu cu regim special (caiet de raport de tură, caietul de control igienico-sanitar bloc alimentar, infirmieri, spălătorie, condica de medicamente, condica de decadă, registrul de vaccinuri, condica supliment medicație rețete, tabel triaj epidemiologic zilnic beneficiari).
- 10) A fost întocmit și completat necesarul de medicamente pentru aparatul de urgență prin completarea condicii de evidență a medicamentelor, suplimentarea medicației beneficiarilor conform recomandărilor medicale, am centralizat evidența medicamentelor intrate în compartimentul medical prin consemnarea acestora în registrul de evidență, cât și depozitarea acestora în spații special amenajate (dulap, frigider).
- 11) S-au consemnat în fișele de monitorizare servicii datele privind starea de sănătate a beneficiarului, simptomele prezentate, consultațiile, tratamentele efectuate, regimul igienico-dietetic recomandat:
 - Regim diabetic
 - Regim hepato-dietetic
 - Regim colon iritabil, hipolipidic, hiposodat
- 12) S-a participat la întocmirea meniului zilnic, a regimurilor alimentare, s-au calculat kaloriile/beneficiar, am participat la eliberarea alimentelor de la magazia unității către blocul alimentar, am verificat termenele de valabilitate ale alimentelor.
- 13) A fost verificată efectuarea meniului din punct de vedere calitativ, cantitativ și organoleptic.
- 14) A fost verificat modul în care personalul din blocul alimentar cunoaște și respectă concentrațiile substanțelor dezinfectante care au fost folosite pentru veselă și spațiile din incinta blocului alimentar, depozitarea și uscarea veselei.
- 15) S-a efectuat triajul epidemiologic și starea de igienă a personalului din blocul alimentar, graficele de temperatură, probele alimentare.
- 16) Au fost efectuate instructaje periodice infirmierilor cu privire la folosirea corectă a materialelor de curățenie, dezinfecție și igienă, am urmărit și verificat activitatea infirmierilor, modul în care respectă regulile de igienă la efectuarea băii corporale generale.
- 17) Au fost monitorizate vizitele aparținătorilor beneficiarilor în spațiile special amenajate în cadrul unității, s-au verificat alimentele aduse beneficiarului, astfel încât să corespundă criteriilor solicitate de centru.

18) S-a urmărit în permanență păstrarea stării de sănătate, prevenirea îmbolnăvirii beneficiarilor, dezvoltarea lor somatică și psihomotorică prin colaborarea cu personalul de specialitate (asistent social, psiholog, instructor de educație/ergoterapie, responsabil de caz).

19) S-a participat la ședințele organizate de conducerea centrului.

Personalul din cadrul compartimentului medical a îndeplinit sarcinile de serviciu cu seriozitate și profesionalism.

RESURSE MATERIALE ȘI BUGETARE ALOCATE ÎN ANUL 2025:

Valoare totală buget aprobat: 7 493 000 lei din care:

- **Cheltuieli de personal = 6 143 000 lei**
- **Cheltuieli materiale = 1 305 000 lei**
- **Cheltuieli de capital = 45 000 lei**

COMPARTIMENT CONTABILITATE, RESURSE UMANE SI ACHIZITII PUBLICE

Pentru asigurarea resurselor, financiare și materiale necesare bunei funcționări a instituției și gospodărirea judicioasă a bunurilor materiale din dotare și creșterea eficienței utilizării acestora, Compartimentul financiar, contabilitate și salarizare a întreprins următoarele activități:

- ♦ a fost asigurată înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea, publicarea și păstrarea informațiilor cu privire la poziția financiară, performanța financiară și fluxurile de trezorerie pentru cerințele interne ale instituției,

- ♦ au fost întocmite 405 Ordine de plata;

- ♦ s-a organizat inventarierea generală a bunurilor materiale și au fost făcute propuneri pentru casarea bunurilor uzate și care sunt inutilizabile;

- ♦ s-au întocmit lunar bilanțe de verificare analitice pe baza datelor înregistrate în evidența contabilă, iar trimestrial și anual situația financiară a Instituției CAbrPAD Uralți ;

Lunar, a fost elaborată și transmisă monitorizarea cheltuielilor de personal către D.G.A.S.P.C. Prahova.

RESURSE UMANE

Misiunea Compartimentului Resurse Umane:

- întocmirea ștatelor de personal , a ștatelor de plată și a ordinelor de plată pentru acordarea drepturilor salariale a personalului centrului ;

- evidența fișelor de post și a fișelor de evaluare pentru personalul companiei și urmărirea corelării acestora cu atribuțiile din Regulamentul de Organizare și Funcționare;

- organizarea și ținerea la zi a evidenței personalului centrului;

- întocmirea actelor adiționale la contractul individual de muncă cu privire la modificări ale elementelor acestuia;

- eliberarea adeverințelor privind calitatea de salariat;

- arhivarea și înregistrarea tuturor documentelor emise la nivelul centrului;

- redactarea planului anual de formare profesională;

- întocmirea referatelor în baza cărora salariații centrului urmează cursuri de pregătire profesională;

- ținerea evidenței condicilor de prezență;

- ținerea evidenței concediilor de odihnă, a concediilor medicale, a concediilor fără plată, a concediilor pentru evenimente deosebite și a sancțiunilor.

În anul 2025 la nivelul compartimentului de Resurse Umane s-au desfășurat următoarele activități:

- ✚ programarea concediilor de odihnă aferente anului 2026 pentru toți angajații instituției;
- ✚ s-a întocmit Situația privind evidența cursurilor de formare/perfecționare profesională urmate de salariații CAbRPAD "Steaua" Urlați în anul 2025, au fost întreprinse demersurile necesare în vederea participării, pe parcursul anului, salariaților din cadrul instituției la cursuri de formare/instruire/perfecționare profesională;
- ✚ s-a elaborat Planul de formare profesională a salariaților din cadrul CAbRPAD "Steaua" Urlați pe anul 2026.

De asemenea, tot la nivelul compartimentului nostru au fost întocmite și centralizate:

- declarații : L153;
- statele de plată lunare și situații recapitulative;
- situații statistice:
 - S3- privind costul forței de muncă în anul 2024;
 - SAN – Activitatea unitatilor sanitare în anul 2024;
 - Situatia personal DGASPC – servicii sociale – lunara privind situatia posturilor aprobate si ocupate.

Au fost înregistrate/ completate/ eliberate:

- ✓ 96 foi colective de prezență;
- ✓ 88 concedii medicale;
- ✓ la nivelul Compartimentului Resurse Umane, a fost coordonată și monitorizată activitatea de perfecționare profesională a salariaților, prin cursurile formare/instruire/perfecționare profesională;
- ✓ în cursul anului 2025 nu a fost aplicată o sancțiune disciplinară.

ACHIZIȚII PUBLICE

În baza notei de comanda întocmită de persoana desemnata s-a efectuat aprovizionarea și s-a respectat prețul de achiziție și cantitatea din contract.

Pe parcursul anului 2025, au fost întocmite PAAP –urile în urma modificărilor de buget, apărute pe parcursul anului, conform noilor modificări legislative.

Măsuri pentru îmbunătățirea condițiilor de viață ale beneficiarilor:

- Executarea de lucrări de igienizare interioare(partial) în regie proprie;

Serviciile oferite de CAbRPAD "Steaua" Urlați în cursul anului 2025 au vizat îmbunătățirea condițiilor de viață pentru persoanele rezidente și creșterea calității vieții acestora, asigurarea accesului la servicii de baza și la servicii medicale de calitate, crearea condițiilor de tratament și terapie specifică pentru reintegrarea în societate, îmbunătățirea dotarilor specifice necesare tratamentelor fizice, psihice și de integrare socială prin terapii ocupaționale sau de comunicare, precum și creșterea nivelului calitativ al condițiilor de

protecție și găzduire prin asigurarea unor spații suficiente, accesibile, funcționale, sigure, confortabile, în concordanță cu nevoile generale și individuale ale beneficiarilor, ce conduc la creșterea calității vieții persoanelor rezidente, precum și la creșterea gradului de satisfacție al beneficiarilor.

CONTROALE EFECTUATE PE PARCURSUL ANULUI 2025

Nr.crt	Autoritatea care a efectuat controlul	Nr.proces verbal/data	Măsuri/recomandări	Stadiul implementării măsurilor
1.	DGASPC PRAHOVA	6187/07.02.2025	<p>1.Implicarea activă a beneficiarilor în menținerea unui mediu curat atât în exteriorul clădirii cât și în interior</p> <p>2.Consemnarea în timp real a activităților desfășurate de către beneficiari</p> <p>3. Identificarea de activități de menținere/ dezvoltare a aptitudinilor cognitive a beneficiarilor.Evitarea desenului pe contur</p> <p>4. Identificarea de activități de menținere/dezvoltare a deprinderilor de autoîngrijire a beneficiarilor</p> <p>5. Identificarea de activități de menținere/ dezvoltare a deprinderilor de autogospodărire ale beneficiarilor</p>	Realizat
2.	AJPIS PRAHOVA	Raport evaluare în teren 11161/14.03.2025 Control calitate servicii sociale acordare licenta de functionare 5 ani	Fara recomandari	
3.	DGASPC PRAHOVA	48026/22.10.2025	<p>1.Menținerea curățeniei în toate spațiile destinate cazării beneficiarilor</p> <p>2.respectarea măsurilor de protecție în blocul alimentar(plase pentru păr, mănuși de unică folosință pentru manipularea alimentelor</p> <p>3. acordarea unei atenții sporite menținerii curățeniei în blocul</p>	Realizat

			alimentar și verificarea periodică în acest sens de către șeful de centru	
4.	ANPDPD	06.11.2025 Verificarea respectării drepturilor persoanelor adulte cu dizabilități	Fără recomandări	
5.	AJPIS PRAHOVA	90/18.11.2025	<p>1.Organizarea de sesiuni de formare/instruire și/sau facilitarea participării personalului la cursuri, pentru însușirea unor abilități și cunoștințe necesare desfășurării activității cu beneficiarii centrului prevăzute de Modul IV- Activități și servicii din Ordin 82/2019- Anexa 1.</p> <p>2.Organizarea de sesiuni de informare/instruire a personalului cu privire la cunoașterea și aplicarea procedurii de sistem privind managementul situațiilor de risc, precum și privind metodele de abordare, comunicare și relaționare cu beneficiarii în funcție de vârstă, afecțiune, particularități psiho-comportamentale ale acestora, precum și a prevenirii situațiilor de risc, în baza prevederilor Anexei 1 a Ordinului 82/2019, Modul V – Protecție și drepturi, S4. Protecție împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului.</p> <p>3.Organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind cunoașterea și respectarea drepturilor persoanelor cu dizabilități cu respectarea prevederilor Standardului 1- Respectarea drepturilor beneficiarilor, Modul V- Protecție și drepturi din Ordin 82/2019 – Anexa 1</p> <p>4. Organizarea de sesiuni de</p>	Termen de realizare 31.03.2026

			<p>instruire a personalului cu privire la recunoașterea formelor de neglijare, exploatare, violență, tratament degradant, abuz emotional, fizic sau sexual cu respectarea prevederilor Standardului 4- Protecția împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului, Modul V- protecție și drepturi din Ordin 82/2019- Anexa1.</p>	
--	--	--	--	--

O parte din activitățile desfășurate în centru cu beneficiarii precum și activitățile desfășurate în afara centrului s-au realizat astfel:

- ❖ **Sărbătorii lunii** – în fiecare lună au fost sărbătoriți beneficiarii care s-au născut în luna respectivă și cei care poartă nume de sfinți, bucurându-se de tort, prăjituri, suc, alături de toți beneficiarii din centru;



- ❖ **24 Februarie - Serbarea Zilei de Dragobete**



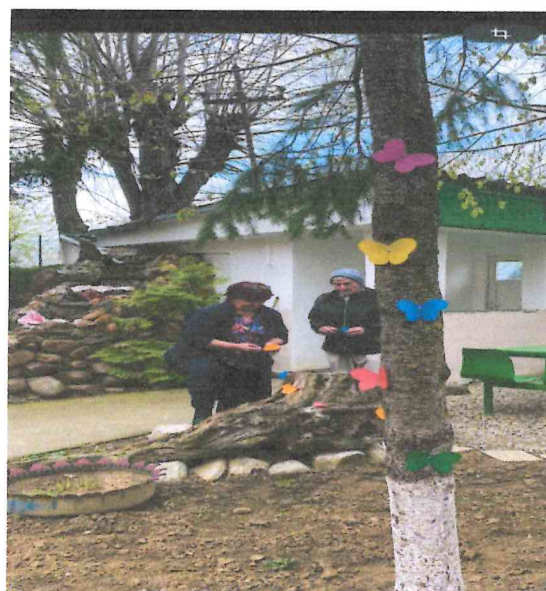
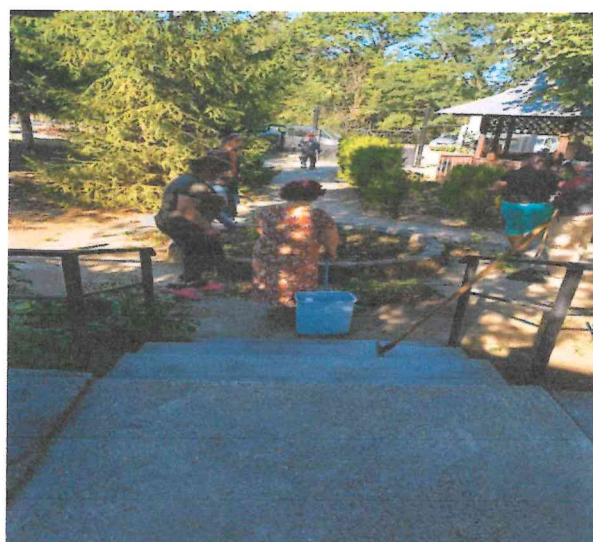
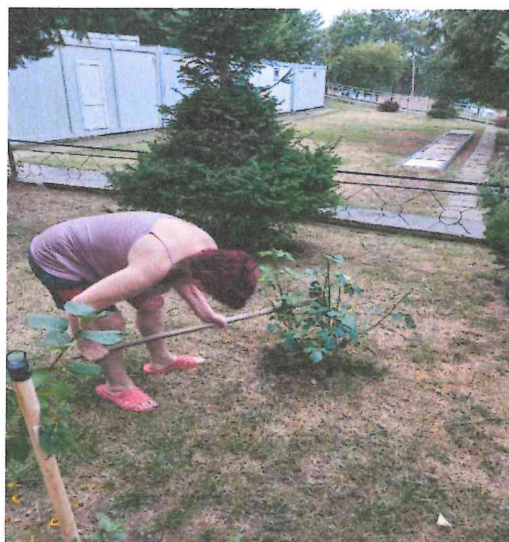
❖ Confectionare și oferire mărtișoare de 1 Martie

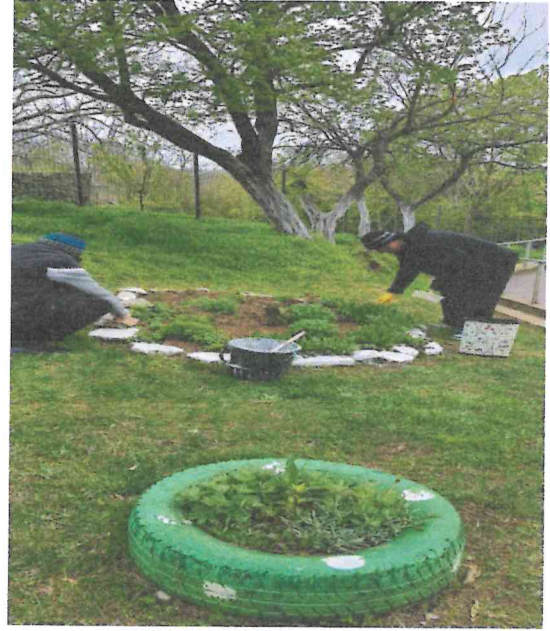


❖ **Manifestare organizată de Ziua Femeii**



❖ **Pregătirea terenului, plantarea florilor de primavara**

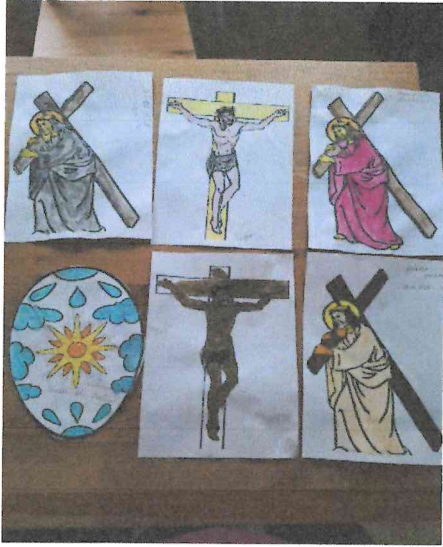




❖ **Activități cu caracter religios**



- ❖ În așteptarea Sfințelor Paști s-au desfășurat activități specifice – încondeierea ouălor, informări privind semnificația Paștelui



- ❖ Drumeții în zonele limitrofe centrului;





❖ Activitate de menținere a sănătății: Activități de grup , dans terapeutic



- ❖ 17 Iunie – Festivalul Dale lui Caragiale organizat de DGASPC Prahova în sala de spectacol a Consiliului Județean Prahova, centrul a participat cu o scenetă de teatru("Amicii");



❖ **Joc de societate**

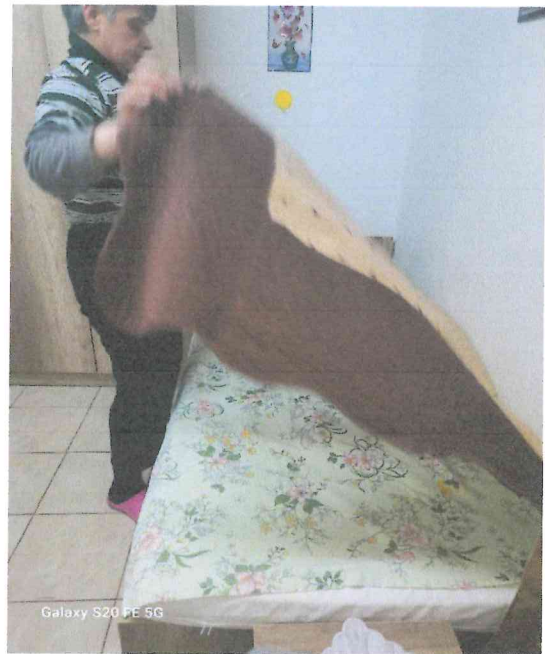


❖ **Activități privind formarea deprinderilor de accesare a mediului comunitar și exersarea normelor de conduită socială, (bancă, efectuarea de cumpărături personale, gestionarea veniturilor)**



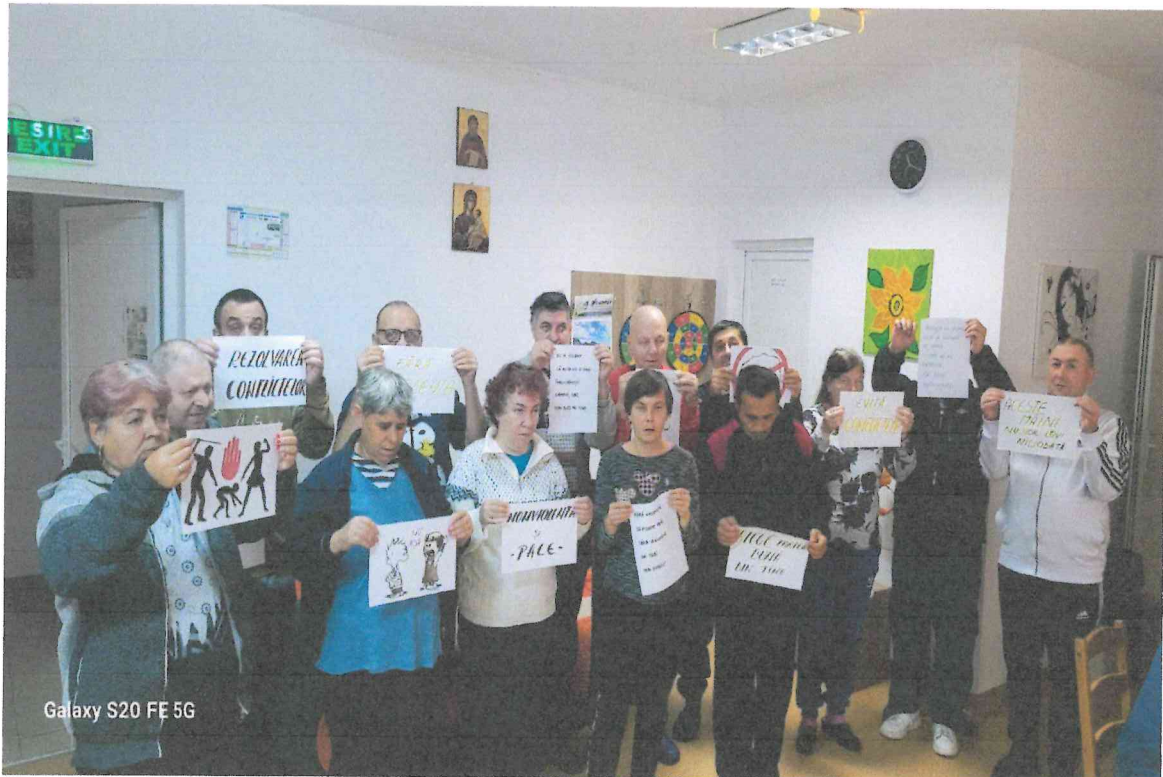


❖ **Activități gospodărești**

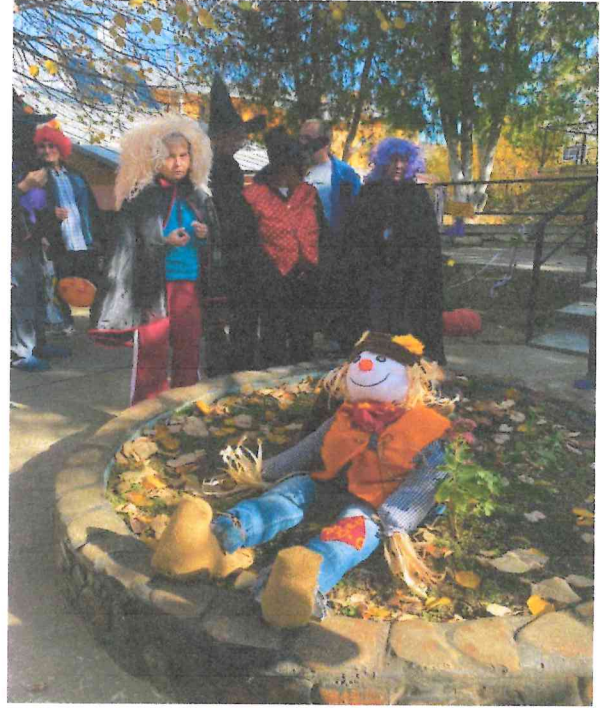




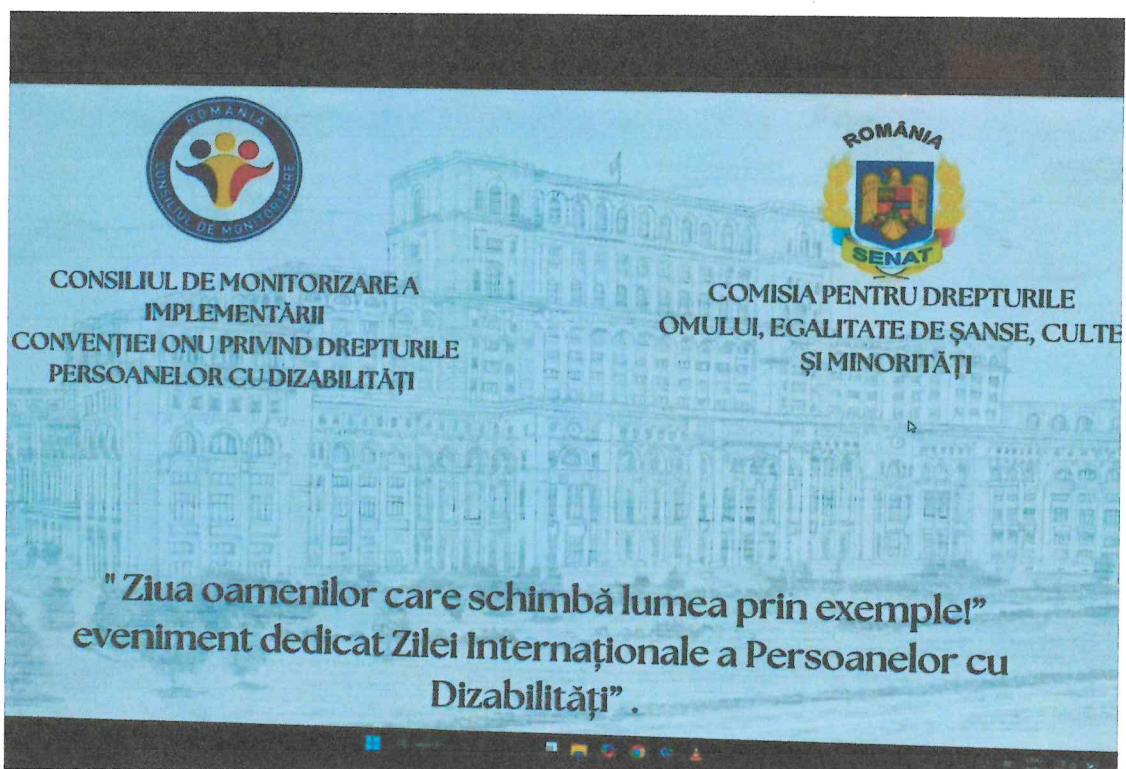
❖ 2 Octombrie – Flash mob – Ziua internațională a nonviolentei



❖ Serbarea Halloween-ului



- ❖ 3 Decembrie – Marcarea zilei internaționale a persoanelor cu handicap
Un număr de 5 beneficiari au fost participați la :





❖ **Colinde Crăciun și Sosirea lui Moș Crăciun cu daruri.**





Activitatea CAbrPAD ” Steaua” Urlați a fost monitorizată și verificată de DGASPC Prahova, prin serviciile existente în cadrul instituției, Serviciul Managementul Serviciilor și Serviciul Management de Caz Adulți care a asigurat managementul de caz pentru toți beneficiarii rezidenți în centru.

SEF CENTRU,
CATRINESCU CRISTINA

