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:crrnurlati@dgaspcph.ro

Nr. 390 / 12.02.2025

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI PRAHOVA
Nr. 28706 din 13 FEB 2025

Avizat,
Director Executiv,
Albu Simona

# RAPORT ANUAL DE ACTIVITATE ANUL 2024

**Centrul de Abilitare şi Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilităţi "Steaua" Urlaţi**, codul serviciului social conform HG nr. 867/2015 este 8790 CR-D-II cu sediul în oraşul Urlaţi, str. Valea Nucetului, nr. 117, judeţul Prahova; email: crrnurlati @dgaspcph.ro cs1.urlati@gmail.com este înfiinţat conform hotărârii Consiliului Judeţean Prahova, nr. 200/29.08.2024, ca urmare a reorganizării serviciilor sociale din cadrul DGASPC Prahova şi are o capacitate de **50** locuri.

Clădirile în care funcţionează centrul aparţin Primăriei oraşului Urlaţi în acest sens fiind încheiat contract de dare în administrare 6708/29.03.2023 conform Hotărârii Consiliului Local Urlaţi nr. 19/23.02.2023, suprafaţa totală teren în administrare 23.060 mp.

## ACREDITĂRI, AUTORIZAŢII ŞI AVIZE:

- Autorizaţia Sanitară de Funcţionare nr. 56/17.10.2024
- Document de Înregistrare Sanitar Veterinară şi Pentru Siguranţa Alimentelor nr. 4975/18.10.2024
- Autorizaţie de Securitate la Incendiu nr.507/SU-PH din 04.03.2015
- Certificat constatator privind îndeplinirea condiţiilor de funcţionare din punct de vedere al securităţii şisănătăţii în muncă nr.2133/17.03.2023

## STRUCTURA ORGANIZATORICĂ:

| Nr. crt. | DENUMIREA FUNCŢIEI | TREAPTĂ /GRAD SALARIZARE | STUDII | NUMĂR POSTURI | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | CONDUCERE | EXECUŢIE |
| *0.* | *1.* | *2.* | *3.* | *4.* | *5.* |
| 1. | ŞEF 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 | DEBUTANT | S | - | 1 |
| 6. | ADMINISTRATOR | I | M | - | 1 |
| 7. | MAGAZINER | - | M;G | - | 1 |
| 8. | PSIhOI.OG | PRACTICANT | S | - | 1 |
| 9. | PSIHOPEDAGOG | | S | - | 1 |
| 10. | ASISTENT SOCIAL | PRINCIPAL | PL | - | 1 |
| 11. | ASISTENT MEDICAL | PRINCIPAL | PL | - | 7 |
| | | | PL | - | 1 |
| 12. | ASISTENT FARMACIE | PRINCIPAL | PL | - | 1 |
| 13. | MASOR | PRINCIPAL | M | - | 1 |
| 14. | INSTRUCTOR DE ERGOTERAPIE | PRINCIPAL | M | - | 8 |
| 15. | INSTRUCTOR EDUCATIE | PRINCIPAL | M | - | 1 |
| 16. | INFIRMIER | - | M;G | - | 29 |
| 17. | MUNCITOR CALIFICAT BUCĂTĂRIE | I | M;G | - | 4 |
| | | II | M;G | - | 1 |
| 18. | MUNCITOR NECALIFICAT BUCĂTĂRIE | I | M,G | - | 1 |
| 19. | MUNCITOR CALIFICAT TAMPLAR | I | M;G | - | 1 |
| 20. | MUNCITOR CALIFICAT LACATUS MECANIC | I | MG | - | 1 |
| 21. | MUNCITOR CALIFICAT LENJER | I | M:G | - | 1 |
| 22. | MUNCITOR CALIFICAT FRIZER | I | M;G | - | 1 |
| 23. | ŞOFER | - | G | - | 1 |
| 24. | SPĂLĂTOREASĂ | | G | - | 1 |
| | **TOTAL** | | | **2** | **68** |

**TOTAL GENERAL - 70**
DIN CARE: CONDUCERE - 2
EXECUŢIE - 68

În cursul anului 2024, activitatea desfăşurată în cadrul compartimentului de asistenţă 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 dizabilităţi şi acreditarea centrului rezidenţial
- Pregătirea beneficiarilor pentru preluarea în noile structuri conform planului de restructurare al centrului.
- Realizarea evaluării beneficiarilor şi elaborarea planurilor personalizate în vederea identificării serviciilor, a cercului de sprijin şi stabilirea activităţilor zilnice pentru dezvoltarea/menţinerea autonomiei personale.
- Întocmirea anchetelor sociale şi a dosarelor personale, depunerea acestora la DGASPC Prahova - Serviciul de Evaluare Complexă a Persoanelor Adulte cu Handicap pentru obţinerea deciziei cu tipul de centru recomandat şi a dispoziţiilor de admitere în noul centru rezidenţial.
- Menţinerea legăturii cu familia şi/sau prietenii beneficiarilor
- Dezvoltarea relaţiilor sociale ale beneficiarilor şi formarea abilităţilor de a accesa mediul comunitar şi aplicarea normelor sociale
- Exercitarea drepturilor cetăţeneşti
- Asigurarea unui mediu de siguranţă şi acces la mediu, acces la serviciile oferite de comunitate(medicale, comerciale, instituţionele, etc
- Luarea deciziilor în tot cee ace priveşte persoana, prin informari periodice şi suport situaţional

## Serviciile sociale oferite în cadrul centrului, au constat în:

### 1. Găzduire :

La începutul anului 2024, în centru sunt admişi 74 beneficiari, găzduiţi în patru pavilioane.

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

Beneficiarii sunt încurajaţi să-şi personalizeze camerele după preferinţă. Fiecare beneficiar dispune de lenjerie de pat, echipament în funcţie de sezon şi materiale igienico-sanitare.

La sfârşitul anului 2024 în centru sunt admişi 50 beneficiari, în cursul anului 24 beneficiari au fost transferaţi în alte centre rezidenţiale din structura DGASPC Prahova.

### 2. Alimentaţie:

Alimentaţia este corespunzătoare din punct de vedere calitativ şi cantitativ, aport caloric, sunt asigurate 3 mese pe zi şi 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. Asistenţă pentru sănătate:

S-a asigurat asistenţa medicală generală şi de specialitate, analize de laborator şi investigaţii paraclinice periodice, inclusiv de servicii medicale alternative celor din centru în unităţi sanitare din comunitate.

Toţi beneficiarii sunt înscrişi la medic de familie şi medic psihiatru iar în funcţie de afecţiuni la medici de specialitate - neurologie şi diabet.

### 4. Informare:

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

**Luna februarie**

1. Ziua internaţională a bolilor rare

2. Depresia la persoanele adulte – Campanie de promovare a sănătății mintale "Nu lăsa depresia să-ți controleze viața! Sănătatea ta mintală contează"
3. Prezentare material informative "Ceasul bun", "depun plângere" și pliantul Centrului de Resurse Juridice.

**Luna martie:**

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 si libertăților fundamentale ale persoanelor cu handicap
4. Recunoașterea formelor de neglijare, exploatare, violență și abuz.
5. Legea 7/2023 privind accelerarea procesului de dezinstituționalizare

**Luna iunie:**

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 conduita.
4. Desemnarea facilitatorului în procesul de evaluare a beneficiarilor, conform Ghidului privind dezinstituționalizarea.
5. Consumul de alcool produce dependență(luna națională a informării despre efectele consumului de alcool).

**Luna septembrie:**

1.Modalitatea de formulare a sesizărilor și reclamațiilor.
2.Protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante
3.Informare privind oportunitățile de ocupare a unui loc pe piața muncii.
4. Norme de conduita

**Luna decembrie:**

1. Informare privind prevenirea și combaterea oricărei forme de abuz/neglijare.
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. Stadiul dosarelor personale privind emiterea dispozițiilor de admitere în centrul nou înființat CAbRPAD "Steaua" Urlați.

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

**S-au realizat sesiuni de informare pentru personal** conform planificării anuale astfel:

**Luna martie:**

Informare privind Codul de etică al CAbRPAD "Steaua" Urlați
Recunoașterea formelor de neglijare, exploatare, violență și abuz
Protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante.

**Luna iunie:**

Cunoașterea drepturilor sociale și a legislației persoanelor cu dizabilități
Instruire privind respectarea drepturilor persoanelor cu handicap înscrise în Carta drepturilor beneficiarilor
Instruire privind prevenirea și combaterea oricărei forme de abuz/neglijare
Cunoașterea procedurilor utilizate în derularea activităților în centru.

**Luna septembrie:**

Instruire privind prevenirea și combaterea oricărei forme de abuz/neglijare

Modalităţi de sesizare a eventualelor forme de abuz la care pot fi supuşi beneficiarii în centru sau în perioada învoirilor în comunitate(inclusiv în familie).

**Luna decembrie**:
Instruire privind metodele de abordare, comunicare şi interrelaţionare în funcţie de particularităţile psihoindividuale şi comportamentale ale beneficiarilor
Informare privind respectarea principiului demnităţii şi intimităţii beneficiarilor în activităţile de îngrijire.

## 5. Evaluare şi planificare:

S-au realizat evaluările beneficiarilor în echipă multidisciplinară şi sub coordonarea managerilor de caz şi s-au elaborat planurile individuale, pentru toţi beneficiarii rezidenţi în centru, nefiind indentificate servicii de sprijin bazate pe servicii în comunitate întrucât acestea nu sunt dezvoltate la nivel comunitar şi nu a putut fi identificat cercul de sprijin conform Ghidului de accelerare a procesului de dezinstituţionalizare.

S-au întocmit anchetele sociale, în urma evaluării situaţiei socio-familiare pentru toţi beneficiarii rezidenţi în centru.

Fişele de risc individuale au fost revizuite periodic, sub coordonarea managerilor de caz.

- **Distribuţia beneficiarilor pe tipuri de handicap**

| somatic | fizic | mintal | neuropsihic | vizual | auditiv | asociat | cazuri sociale |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 0 | 21 | 23 | 0 | 0 | 6 | 0 |

- **Distribuţia beneficiarilor pe grade de handicap**

| grav | accentuat | mediu |
|---|---|---|
| 18 | 32 | 0 |

- **Distribuţia beneficiarilor pe grupe de vârstă şi 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 | 1 | 3 | 2 | 1 | 1 | 2 | 6 | 6 | 2 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| **F/20** | 0 | 1 | 0 | 2 | 2 | 2 | 4 | 4 | 3 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Total 50** | 0 | 2 | 3 | 4 | 3 | 3 | 6 | 10 | 9 | 2 | 5 | 3 | 0 | 0 | 0 |

- **Distribuţia beneficiarilor după judeţul de proveniență**
  - 50 beneficiari cu domiciliul în judeţul Prahova

## 6.Consiliere psihologică:

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

## 7.Abilitare şi reabilitare:

Au fost implementate terapii specifice: prin joc(logice şi de societate), prin artă(pictură, desen, decupaje hârtie, teatru etc.), terapie cognitivă(program educaţional vizând menţinerea unor noţiuni despre mediul înconjurător şi de îmbunătăţire a autonomiei personale şi sociale, data, ziua, luna, anul, etc.), terapie ocupaţională(confecţionat felicitari, colaje, împletituri, activităţi gospodăreşti, etc.), recreere şi socializare: activităţi în comunitate(religioase, efectuarea de cumpărături personale, excursii, vizite la muzee, etc.), activităţi de marcare a unor evenimente

speciale în centru(aniversări, serbări, marcarea zilelor internaţionale care vizează beneficiarii de servicii din centru, etc.), petrecere a timpului liber: relaxare prin joc, urmărire programe TV, audiţii muzicale;

**8.Îngrijire şi asistenţă** :

Au fost realizate activităţi de organizare şi formare a autonomiei personale şi sociale a beneficiarilor prin acordarea sprijinului pentru efectuarea toaletei zilnice, prin acordarea sprijinului pentru beneficiarii care nu se pot îngriji singuri(spălat parţial sau total, bărbierit, pieptănat, îmbrăcat/dezbrăcat, încălţat/descălţat, transfer în fotoliul rulant, deplasare în interiorul camerei etc.), prin executarea manevrelor de prevenire a ulcerului de decubit (escarelor) pentru beneficiarii imobilizaţi la pat, prin sprijin pentru administrarea medicamentaţiei, în conformitate cu recomandările medicilor curanţi.

**9. Deprinderi de viaţă independentă:**

Au fost realizate diverse activităţi pentru menţinerea/dezvoltarea aptitudinilor cognitive, a deprinderilor zilnice, a deprinderilor de comunicare, a deprinderilor de mobilitate, a deprinderilor de autoîngrijire, a deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăţi, a deprinderilor de autogospodărire, a deprinderilor de interacţiune;

S-au organizat excursii cu vizitarea unor obiective turistice care au avut drept scop formarea autonomiei personale şi sociale, prin exersarea accesării serviciilor în mediul comunitar, vacanţă pe litoralul Mării Negre.

**10.Educaţie/pregătire pentru muncă:**

Au fost realizate activităţi în cadrul cărora beneficiarii au realizat diverse decoraţiuni şi obiecte de artizanat, au participat la activităţi de grădinărit/gospodăreşti, etc.

**11. Asistenta si suport pentru luarea unei decizii:**

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

**12. Integrare şi participare socială şi civică:**

Au fost realizate activităţi pentru cunoaşterea mediului social, stimularea/învăţarea unui comportament adecvat situaţiilor sociale, implicarea în activităţi sportive, artistice desfăşurate în centru şi în comunitate, participarea la acţiuni de recreere şi petrecere a timpului liber, vizite, exercitarea dreptului la vot, etc.

**13. Protecţie şi drepturi**:

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

Pe parcursul anului în situaţia beneficiarilor au intervenit următoarele modificări:

- ✓ Total beneficiari admişi la data de 01 ianuarie 2024: 74
- ✓ Total beneficiari transferaţi : 24
- În luna iunie, 9 beneficiari au fost transferaţi în CSC Sfânta Maria Vălenii de Munte, componenta CAbRPAD;
- În luna octombrie 9 beneficiari au fost transferaţi în CSC Breaza, componenta CAbRPAD şi 1 beneficiar în CAbRPAD Câmpina, LMP Măceşul ;
- În luna noiembrie 5 beneficiari au fost transferaţi în CSC Breaza, componenta CAbRPAD

**Beneficiari admişi în centru la data de 31 decembrie 2024: 50(20 sex Fşi 30 sex M)**

În urma evaluării situaţiei socio-familiale ale beneficiarilor admişi în centru, nu s-au identificat persoane resursă şi nici resurse de sprijin bazate pe servicii în comunitate, conform legii 7/2023, privind susţinerea procesului de dezinstituţionalizare 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/aparținătorilor, 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 sesizari și reclamații și modalitatea de efectuare a acestora;
- Activitățile de consiliere, terapie ocupațională și de expresie, țin cont de starea de sănătate și dorința beneficiarilor și au în vedere sprijinirea acestora pentru o 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 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, suspendarea serviciilor pe perioadă determinată ;
- Au fost retrași de la medicul de familie și medicul psihiatru, beneficiarii cărora le-au încetat serviciile din centru, datorită transferului acestora în alte structuri din cadrul DGASPC Prahova ;
- A fost actualizată permanent cartea de imobil consemnându-se încetarea serviciilor din centru, centrul nu a înregistrat nicio nouă admitere și niciun deces;
- S-a încurajat menținerea relației cu familia, realizându-se, prin vizite la domiciliu, vizita famililiilor 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, SPCLEP etc), la termen ;
- Pentru beneficiarul care avea domiciliul legal în alt județ s-a purtat corespondență în vederea preluării acestuia în cadrul D.G.A.S.P.C. - ului de proveniență – județul Vrancea, sub coordonarea managerului de caz, fără rezultat, astfel încât s-a luat hotărârea menținerii acestuia în centru și schimbarea domiciliului;
- Au fost actualizate anchetele sociale pentru toți beneficiarii admiși în centru și s-au depus la DGASPC Prahova dosarele personale pentru cei 50 de beneficiari care urmează să primească dispoziții de admitere în CAbRPAD "Steaua"Urlați;
- S-au facilitat ieșiri ale beneficiarilor în comunitate unde au experimentat normele de conduită socială situațional(cumpărături personale, achiziționarea de bunuri, corespondență, excursii, vizită muzee, servicii medicale, etc)
- Lunar s-au întocmit tabele nominale cu beneficiarii care plătesc contribuție de întreținere și au fost predate sectorului contabilitate pentru monitorizarea rețineri acesteia. S-a menținut legătura cu reprezentanții legali și beneficiarii pentru achitarea contribuției lunare de întreținere, acestea fiind 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, curațenia în spațiul de locuit și a spațiilor comune, activități lucrative, de relaxare și petrecere a timpului liber în scop util/recuperator, toate aceste activități, contribuind la dezvoltarea autonomiei personale și sociale, creearea confortului psihic, înlăturarea sentimentului de inutilitate.

Documente utilizate pentru desfăşurarea activităţilor de asistenţă socială, evaluare/reevaluare, integrare / reintegrare/socializare:

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

S-au monitorizat relaţiile dintre beneficiari şi familiile naturale(vizite în familii ale beneficiarilor şi vizite în centru ale familiilor/reprezentanţii legali) precum şi relaţia beneficiarilor în centru atât între ei cât şi relaţia acestora cu personalul.

Beneficiarii au fost sprijiniţi să participe la viaţa socială în comunitate, accesarea serviciilor religioase, poşta, cumpărături, drumeţii, Casa de Pensii, Cabinete de expertiză medicală privind evaluări medicale psihologice şi psihiatrice, Cabinete de expertiză medicală asupra capacităţii de muncă, spectacol, muzee, grădina zoologică, cabinete medicale, etc.

O parte din activităţile desfăşurate în centru cu beneficiarii precum şi activităţile desfăşurate în afara centrului s-au realizat astfel:

- Sărbătoriţii lunii – în fiecare lună au fost sărbătoriţi beneficiarii care s-au născut în luna respectivă şi cei care poartă nume de sfinţi, bucurându-se de tort, prăjituri, suc, alături de toţi beneficiarii din centru;
- „O zi altfel'', activitate de socializare organizată lunar, pe diferite teme;
- Periodic s-au desfăşurat activităţi socializatoare de amenajare a colţului anotimpului, activităţi menite să reamintească beneficiarilor cele patru anotimpuri;
- Activităţi privind formarea deprinderilor de accesare a mediului comunitar şi exersarea normelor de conduită socială, lunar(bancă, efectuarea de cumpărături personale, etc) ;
- Activităţi cu caracter religios;
- Drumeţii în zonele limitrofe centrului;
- Activitate de menţinere a sănătăţii: Spunem stop fumatului – flash mob;
- 24 februarie - Serbarea Zilei de Dragobete;
- 1 Martie - activitate de socializare - toate beneficiarele au primit mărţişoare şi urări de primăvară într-o atmosferă de sărbătoare
- 8 Martie – Activitate de socializare închinată femeii;
- Activitate de socializare: Coroniţe de florii;
- În aşteptarea Sfintelor Paşti s-au desfăşurat activităţi specifice – încondeierea ouălelor, informări privind semnificaţia Paştelui, amenajarea spaţiilor verzi
- 11 iunie-14 iunie minivacanţă pe Litoralul Mării Negre
- 19 iunie – Festivalul Dale lui Cragiale organiazat de DGASPC Prahova în sala de spectacol a Consiliului Judeţean Prahova;
- 05 iulie – Ziua Porţilor Deschise;
- 31 iulie – Ziua Mondială a Traficului de persoane – Flash mob cu tema „Fiecare victimă a traficului de persoane contează, nu lăsa pe nimeni în urmă";
- august – Activitate de socializare „ Socializarea nu cunoaşte vârstă„ – jocuri de societate;
- 28 august – Activitate organizată de DGASPC Prahova „ Socializarea nu cunoaşte vârstă în locaţia Sala Polivalentă Brazi
- 1 octombrie – Activitate de socializare "Ziua Persoanelor Vârstnice";
- 2 octombrie – Flash mob – Ziua internaţională a nonviolenţei;
- 10 octombrie – Ziua internaţională a sănătăţii mintale

- ❖ 17 octombrie – Cupa Toamnei la Minifotbal organizată de DGASPC Prahova, centrul gazdă fiind CAbRPAD Câmpina , în locația Parcul Soceram;
- ❖ 16 noiembrie - Ziua Mondială a Toleranței – Flash mob;
- ❖ Marcarea zilei de Sfântul Andrei;
- ❖ Marcarea zilei de 3 decembrie în cadru festiv şi sesiune de informare;
- ❖ 6 decembrie – Cu ocazia Sfântului Nicolae, toți beneficiarii au primit daruri;
- ❖ 18 decembrie – Activitate de socializare - colinde de Crăciun, în parteneria cu Penitenciarul Ploieşti, Târgşorul Nou
- ❖ 24 decembrie – Activitate de socializare - Înmânarea darurilor de Crăciun.
- ❖ 31 decembrie – Tradiții de sfârşit de an – Pluguşorul, sorcova, cântece tradiționale

În cursul anului 2024 au fost înregistrate 5 cazuri de suspendare a serviciilor pe perioadă determinate, situații în care beneficiarii au fost învoiți în familie sau au fost internați în unități spitalicești.

Conform biletelor de voie întocmite au fost inregistrate **437** ieşiri în comunitate.

Au fost întocmite **17** fişe de incident, manageriate corespunzător prin implicarea serviciilor care s-au impus, în conformitate cu natura incidentului.

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

Au fost aplicate **chestionare de măsurare a gradului de satisfacție** cu privire la serviciile oferite în cadrul centrului de către echipa multidisciplinară, rezultatele evaluării fiind consemnate în procesul verbal înregistrat sub nr. 4609/23.12.2024.

## Activitati desfasurate privind recuperarea beneficiarilor.

În scopul recuperării psihice a beneficiarilor , s-a pus accent pe desfăşurarea activităților astfel încât aceştia să fie atraşi 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 şi dezvoltarea/menținerea randamentului util, antrenarea capacității de acțiune, a interacțiunii optime cu ceilalți.

**Activități desfăşurate în scopul recuperării şi reabilitării**:

- terapie individuală şi de grup în probleme emoționale şi comportamentale;
- consiliere psihologică specifică şi intervenție în situații deosebite;
- recomandare consult psihiatric pentru beneficiarii care au necesitat;
- coordonarea şi verificarea activității terapeutice a beneficiarilor reflectată în fişele lunare ale instructorilor de ergoterapie;
- terapie de suport pentru beneficiarii cu boli cronice;
- evaluarea/reevaluarea psihologică periodică a beneficiarilor;
- evaluare psihologică a beneficiarilor la învoire în comunitate şi reîntoarcere pe o perioadă determinată;
- evaluare a beneficiarilor în vederea Planului de restructurare al centrului, revizuirea orarelor zilnice;
- întocmirea Planului de acțiune împreună cu echipa multidisciplinară , program de consiliere săptămânală până la atingerea obiectivului;
- întocmirea rapoartelor de intervenție/constatare;
- întocmirea examenelor psihologice pentru beneficiari necesare la revizuirea certificatului de handicap;
- aplicarea evaluării managementului de caz pentru fiecare beneficiar;
- terapie prin muzică , auditii muzicale, ritm şi melodie, învățarea unor cântece;
- terapie prin joc (logice şi de societate) ;
- terapie prin artă (pictură, desen, decupaje hârtie, teatru etc.) ;
- terapie cognitivă : labirint, integrame, incastre, jocuri educative/ scris,citit,etc.;
- ergoterapie/terapie ocupațională: terapie prin muncă (confecționat felicitări, colaje, împletituri, activități gospodăreşti, etc.);

- recreere şi socializare: activităţi diverse în comunitate (ieşiri la cumpărături, acesare mediu comunitar , drumeţii, pelerinaj la biserică), activităţi de marcare a unor evenimente speciale în centru (aniversări, serbări, etc.);
- organizare tabără de vară, litoralul românesc, staţiunea Eforie Nord, cu participarea unui număr de 12 beneficiari;
- sesiuni de informare pe diferite teme propuse ;
- petrecere timp liber: relaxare prin joc, urmărire programe TV, audiţii muzicale;
- consiliere psihologică/ terapie suportivă în prevenţie în probleme emoţionale şi comportamentale;
- program personalizat de intervenţie psihologică/consiliere;
- planificare lunară a activităţilor terapeutice împreună cu ceilalţi specialişti;
- sprijinirea beneficiarilor cu venituri şi bunuri personale privind gestionarea acestora;
- suport afectiv beneficiarilor nonverbali, dezvoltarea capacităţii nonverbale;
- evaluarea anuală a beneficiarilor, planul personalizat;
- au fost aplicate beneficiarilor teste psihologice: GAFS, MMSE, BARTHEL;
- au fost realizate instruiri/informari periodice pe tema „abuz şi neglijare", cu participarea salariaţilor/beneficiarilor;
- s-a participat la activiăţile organizate de DGASPC Prahova: festivalul de teatru D'ale lui Caragiale, desfăşurat la sala Consiliului Judetean , socializarea nu cunoaşte vârste, eveniment desfăşurat în cadrul sălii polivalente comuna Brazi, cupa mini fotbal , organizată de către CAbRPAD Câmpina;
- au fost organizate sesiuni de informare pe teme: nonviolenta, toleranţă, stima de sine, ziua sănătăţii mintale, cunoaşterea drepturilor beneficiarilor ;
- au fost organizate diferite manifestări artistice în centru: ziua îndrăgostiţilor, manifestare închinată mărţişorului, manifestare închinată învierii Domnului, ziua porţilor deschise, ziua persoanelor vârstnice, manifestare de Hallowen, ziua persoanelor cu dizabilităţi, manifestare închinată naşterii Domnului, marcarea sfârşitului de an prin colinde tradiţionale;
- au fost evaluaţi beneficiarii aplicând instrumentul „Vitta Mea" cu identificarea cercului de sprijin al fiecăruia ;
- săptămânal a fost monitorizată starea psihică a beneficiarilor şi activităţile desfăşurate cu specialiştii în minutele de întâlnire cu managerii de caz şi echipa multidisciplinară;
- au fost asigurate lunar fişele beneficiarilor urmatorilor specialişti: maseur, instructori ergoterapie, infirmieri;
- au fost organizate terapii de grup pe temele: reguli de conduită, informări privind procesul de dezinstituţionalizare, suport în luarea unor decizii;
- a fost realizată planificarea anuală a activităţilor psihologice, planificare lunară şi zilnică a activitãilor recomandate instructorilor ergoterapie;
- a fost realizat lunar raport de activitate;
- lunar beneficiarii care deţin venituri , au fost sprijiniţi pentru depozitarea şi gestionarea sumelor de bani , efectuarea cumpărăturilor ;

Documente utilizate pentru desfăşurarea activităţilor de evaluare/reevaluare, integrare/reintegrare/socializare:

- Procedurile operationale
- Fişa de evaluare/reevaluare lunară
- Fişa beneficiarului
- Registrul de evidenţă al actelor profesionale
- Fişa de progres/regres
- Program personalizat de intervenţie/consiliere psihologică
- Plan individual de interveniţe psihologică
- Raport de intervenţie psihologică specifică
- Recomandări consult psihiatric
- Planificare lunară activităţi recomandate instructorilor
- Planificare anuala activităţi
- Rapoarte de activitate

- Evaluare psihologica anuală
- Fişa de monitorizare servicii
- Registru de evidenţă a programelor recuperatorii
- Orar zilnic.
- Fieş de lucru
- Teste psihologice
- Chestionare
- Registru privind acordul păstrării bunurilor la cutia de valori
- Minuta cerc de sprijin
- Evaluare folosind instrumentul „Viaţa Mea"

Reevaluarea beneficiarilor a fost efectuată periodic, la un an, cu ocazia transferurilor în alte instituţii sau ori de cate ori a fost nevoie.

S-au efectuat evaluări iniţiale şi reevaluări medico-psiho-sociale periodice. La fiecare evaluare/reevaluare s-a intocmit Planul Individual de Intervenţie şi orar beneficiar.

De asemenea s-au întocmit fişe de evaluare psihologică, programe individualizate de recuperare şi planuri de intervenţie la nevoie.

S-au monitorizat relaţiile beneficiarilor în centru atât între ei cât şi relaţia acestora cu personalul.

Au fost monitorizaţi beneficiarii aflaţi în comunitate pe perioade determinate.

**OBIETIVE PROPUSE:**

**ACTIVITĂŢI DE INFORMARE**

- Însuşirea şi menţinerea unei atitudini corespunzătoare faţă de mediul instituţional ;
- Însuşirea de noţiuni privind rolul negativ al fumatului şi alcoolului;
- Cunoaşterea drepturilor şi obligaţiilor beneficiarului;
- Însuşirea de noţiuni , material informativ-tipuri de abuz, metode de evitare a stărilor conflictuale;
- Însuşirea de noţiuni, material informativ cu privire la sănătatea mintală.

- **ACTIVITĂŢI DE MUNCĂ ŞI DE VIAŢĂ**
- Exersarea deprinderilor de mânuire corectă a unor instrumente de lucru în vederea realizării unor obiective specifice abilităţilor manuale;
- Asimilarea şi exersarea elementelor de expresie grafica şi plastică prin realizarea unor compoziţii grafice şi plastice la alegere sau cu tema dată;
- Formarea unei conduite independente în societate;
- Exersarea deprinderilor de autonomie socială;
- Formarea abilităţilor de relaţionare optimă cu persoanele de contact.

- **ACTIVITĂŢI LUDICE ŞI DE LOISIR**
- Formarea / dezvoltarea sau menţinerea unor priceperi şi deprinderi specifice activităţii ludice ;
- Formarea dezvoltarea şi menitnerea unor priceperi şi deprinderi specifice diferitelor tipuri de dansuri ;
- Formarea dezvoltarea şi menitnerea unor priceperi şi deprinderi de expresie dramatica – punerea în scena a unor piese de teatru.

- **ACTIVITĂŢI DE TERAPIE OCUPAŢIONALĂ**
- Educarea răbdării şi canalizarea tensiunilor către exterior;
- Dezvoltarea coordonării oculo-motorii, a atenţiei distributive, a motricităţii fine;
- Dezvoltarea ateniţei şi a concentrării pe sarcina dată;
- Solicitarea şi dezvoltarea imaginaţiei creatoare.

- **ACTIVITTĂȚI DE RELAXARE**
- Gestionarea perioadelor de stres;
- Adoptarea unei atitudini pozitive față de propria persoană;
- Îmbunătățirea calitatii vieții , ameliorarea stresului;
- Autosugestie pozitivă;
- Detensionarea organismului, inducerea stării de bine;
- Reducerea anxietății.

- **ACTIVITĂȚI DE GRUP CU CARACTER TERAPEUTIC**
- Adoptarea gândirii pozitive;
- Eliberarea stresului mental, menținerea unei stări de bine;
- Inducerea stării de satisfacție;
- Asigurarea confortului psihic necesar;
- Dezvoltarea autocontrolului;
- Dezvoltare personalî, exprimarea personalității.

**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 administrarea 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 (caietul de raport de tură, caietul de control igienico-sanitar bloc alimentar, infirmieri, spălătorie, condica de medicamente, condica de decadă, registru de vaccinuri, condica supliment medicație rețete, tabel triaj epidemiologic zilnic beneficiari si personalul centrului).
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 fără pâine
- Regim diabetic
- Regim hepato-dietetic
- Regim dietetic preventiv în diabet
- Regim dietetic, hipolipidic, hiposodat

12) S-a participat la întocmirea meniului zilnic, a regimurilor alimentare, s-au calculat caloriile/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 2024:**

**Valoare totală buget aprobat: 8 028 250 lei din care:**

- **Cheltuieli de personal = 6 559 250 lei**
- **Cheltuieli materiale = 1 407 500 lei**
- **Cheltuieli de capital = 61 500 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,
- 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 balanţe de verificare analitice pe baza datelor înregistrate în evidenţa contabilă, iar trimestrial şi anual situaţia financiară (bilant) a Instituţiei CAbRPAD Urlati ;

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

**RESURSE UMANE**

Misiunea Compartimentului Resurse Umane:

- urmărirea respectării legalităţii privind angajarea şi acordarea tuturor drepturilor prevăzute de legislaţia muncii pentru personalul din cadrul companiei;
- evidenţa fişelor de post şi a fişelor de evaluare pentru personalul companiei şi urmărirea corelării acestora cu atribuţiile din Regulamentul de Organizare şi Funcţionare;
- organizarea şi ţinerea la zi a evidenţei personalului centrului;
- întocmirea actelor adiţionale la contractul individual de muncă cu privire la modificări ale elementelor acestuia;
- eliberarea adeverinţelor privind calitatea de salariat;
- arhivarea şi înregistrarea tuturor documentelor emise la nivelul centrului;
- redactarea planului anual de formare profesională;
- întocmirea referatelor în baza cărora salariaţii centrului urmează cursuri de pregătire profesională;
- ţinerea evidenţei condicilor de prezenţă;
- ţinerea evidenţei concediilor de odihnă, a concediilor medicale, a concediilor fără plată, a concediilor pentru evenimente deosebite şi a sancţiunilor.

În anul 2024 la nivelul compartimentului de Resurse Umane s-au desfăşurat următoarele activităţi:

- programarea concediilor de odihnă aferente anului 2024 pentru toţi angajaţii instituţiei;
- s-a întocmit Situaţia privind evidenţa cursurilor de formare/perfecţionare profesională urmate de salariaţii CAbRPAD "Steaua" Urlati în anul 2024, au fost întreprinse demersurile necesare în vederea participării, pe parcursul anului, salariatilor din cadrul instituţiei la cursuri de formare/instruire/perfecţionare profesională;
- s-a elaborat Planul de formare profesională a salariaţilor din cadrul CAbRPAD "Steaua" Urlaţi pe anul 2024.

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

- declaraţii : L153;
- statele de plată lunare şi situaţii recapitulative;
- situaţii statistice:
  - S3- privind costul forţei de muncă în anul 2023;
  - SAN – Activitatea unitatilor sanitare în anul 2023;
  - Situatia personal DGASPC – servicii sociale – lunara privind situatia posturilor aprobate si ocupate.

Au fost înregistrate/ completate/ eliberate:

- ✓ 108 foi colective de prezenţă;
- ✓ 92 concedii medicale;
- ✓ la nivelul Compartimentului Resurse Umane, a fost coordonată şi monitorizată activitatea de perfecţionare profesională a salariatilor, prin cursurile formare/instruire/perfecţionare profesională;
- ✓ în cursul anului 2024 nu a fost aplicată o sancţiune disciplinară.

## ACHIZIȚII PUBLICE

În baza notei de comanda întocmită de persoana desemnata s-a efectuat aprovizionarea şi s-a respectat preţul de achiziţie şi cantitatea din contract.

Pe parcusul anului 2024, 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;
- Reamenajarea spațiilor de locuit ca urmare a punerii în aplicare a planului de restructurare.

Activitatea în cadrul Centrului de Abilitare şi Reabilitare Neuropsihiatrică pentru Persoane Adulte cu Dizabilităţi "Steaua" Urlaţi s-a desfăşurat având ca prioritate 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 dizabilităţi, „Anexa 1 – Standarde specifice minime obligatorii de calitate pentru servicii sociale cu cazare de tip Centru de abilitare şi reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilităţi precum şi celorlalte acte normative în vigoare. A fost implementat Planul de Restructurare al CRRNPAH Urlati r

Serviciile oferite de CAbRPAD "Steaua" Urlaţi în cursul anului 2024 au vizat îmbunătăţirea condiţiilor de viaţă pentru persoanele rezidente şi creşterea calităţii vieţii acestora, asigurarea accesului la servicii de baza şi la servicii medicale de calitate, crearea condiţiilor de tratament şi terapie specifică pentru reintegrarea în societate, îmbunătăţirea dotarilor specifice necesare tratamentelor fizice, psihice şi de integrare socială prin terapii ocupaţionale sau de comunicare, precum şi creşterea nivelului calitativ al condiţiilor de protecţie şi găzduire prin asigurarea unor spaţii suficiente, accesibile, funcţionale, sigure, confortabile, în concordanţă cu nevoile generale şi individuale ale beneficiarilor, ce conduc la creşterea calităţii vieţii persoanelor rezidente, precum şi la creşterea gradului de satisfacţie al beneficiarilor.

## CONTROALE EFECTUATE PE PARCURSUL ANULUI 2024

| Nr.crt | Autoritatea care a efectuat controlul | Nr.proces verbal/data | Măsuri/recomandări | Stadiul implementării măsurilor |
|---|---|---|---|---|
| 1, | ITM Prahova | 46347/28.03.2024 | Asigurarea raft magazie<br>Montare capace de protecție la neoane grup sanitar spălătorie<br>Mănuși protecție muncitori bucătărie | realizat |
| 2, | AJPIS Prahova | 37/28.03.2024 | Nu au constatate nereguli | |
| 3. | IPJ Prahova | 895/28.03.2024 | Repunerea în funcțiune a sistemului TVCI la Pav 55 | realizat |
| 4. | ISU Prahova | 16434/22.03.2024 | Nu au constatate nereguli | |
| 5. | DSVSA Prahova | 186/28.03.2024 | Recoltare teste de alimente şi probe de apă cf programului de autocontol | realizat |
| 6. | DSP Prahova | 22/25.03.2024 | Nu au constatate nereguli | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7. | ANPC Prahova | 1139739/28.03.2024 | Achizitia de huse impermeabile pentru perne<br>Inlocuirea unui calorifer | realizat |

**O parte din activităţile desfăşurate în centru cu beneficiarii precum şi activităţile desfăşurate în afara centrului s-au realizat astfel:**

- **Sărbătoriţii lunii** – în fiecare lună au fost sărbătoriţi beneficiarii care s-au născut în luna respectivă şi cei care poartă nume de sfinţi, bucurându-se de tort, prăjituri, suc, alături de toţi beneficiarii din centru;



- **Confecţionare mărţişoare pentru 1 Martie**



❖ **Manifestare organizată de Ziua Femeii**





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





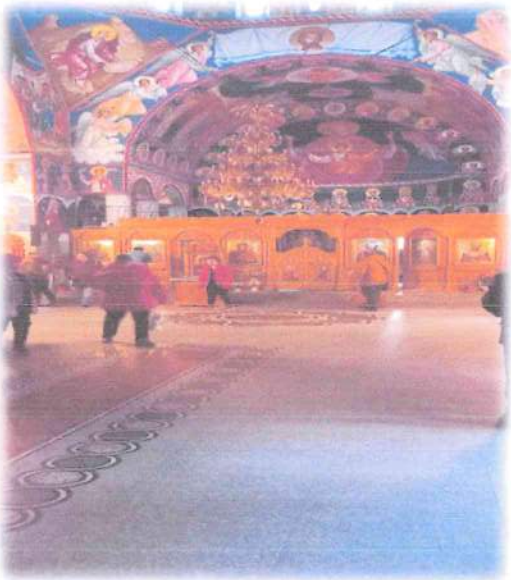


❖ **Activități cu caracter religios**









❖ **Drumeții în zonele limitrofe centrului;**









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











❖ **Festivalul Porților Deschise;**



❖ **Festivalul de teatru**



❖ **Litoral 2024**





❖ **Joc de societate**





❖ **Accesarea mediului comunitar**











❖ **Vizită la Conacul Belu Urlați**



❖ **Cupa Toamnei la Minifotbal organizată de DGASPC Prahova, centrul gazdă fiind CAbRPAD Câmpina , în locația Parcul Soceram;**



❖ **Serbarea Halloween-ului**



❖ **Colinde Crăciun şi Sosirea lui Moş Crăciun cu daruri.**





Activitatea CAbRPAD " Steaua" Urlaţi a fost monitorizată şi verificată de DGASPC Prahova, prin serviciile existente în cadrul instituţiei, Serviciul Managementul Serviciilor şi Serviciul Management de Caz Adulţi care a asigurat managementul de caz pentru toţi beneficiarii rezidenţi în centru.

**ŞEF CENTRU,**

**CATRINESCU CRISTINA**

D.G.A.S.P.C. PRAHOVA
CENTRUL DE ABILITARE ŞI REABILITARE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂŢI "STEAUA" URLAŢI
CONSILIUL JUDEŢEAN PRAHOVA