ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEŢEAN PRAHOVA
DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI
Ploieşti, Şos. 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. 398/11.02.2026

DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI PRAHOVA
Nr. 16615 din 12 FEB 2026

Aprobat,
DIRECTOR GENERAL
Albu Simona

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

Avizat,
DIRECTOR ADJUNCT
Ardeleanu Georgiana

RAPORT
DE ACTIVITATE
ANUL 2025

Centrul de Abilitare şi Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilităţi "Steaua" Urlaţi, cod serviciu social 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:

- Licenta de funcţionare nr.0000796/24.12.2024
- 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.2203/19 februarie 2025

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	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.	ŞOFER	-	G	-	1
25.	SPĂLĂTOREASĂ		G	-	1
	TOTAL			**2**	**68**

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

În cursul anului 2025, activitatea desfăşurată 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 şi acreditarea centrului rezidențial
- 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 activităților zilnice pentru dezvoltarea/menținerea autonomiei personale.
- Întocmirea anchetelor sociale şi 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 şi a dispozițiilor de admitere în noul centru rezidențial.
- Menținerea legăturii cu familia şi/sau prietenii beneficiarilor
- Dezvoltarea relațiilor sociale ale beneficiarilor şi formarea abilităților de a accesa mediul comunitar şi aplicarea normelor sociale
- Exercitarea drepturilor cetățeneşti
- Asigurarea unui mediu de siguranță şi acces la mediu, acces la serviciile oferite de comunitate(medicale, comerciale, instituționele, etc
- Luarea deciziilor în tot cee ace priveşte persoana, prin informari periodice şi suport situațional

Serviciile sociale oferite în cadrul centrului, au constat în:

1. Găzduire :

La începutul anului 2025, în centru sunt admişi 50 beneficiari, găzduiți 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.

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. Asistență 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 martie:

Tematică:

1. Informare asupra activităţilor/serviciilor oferite în centru, a drepturilor şi facilităţilor sociale existente, clarificări privind demersurile de obţinere a acestora, precum şi modalitatea de accesare a serviciilor în comunitate(inclusiv cabinete medicale), reguli de conduită.
2. Informare privind modalitatea de accesare a mediului comunitar/vizite.
3. Cunoaşterea drepturilor si libertăţilor fundamentale ale persoanelor cu handicap.
4. Recunoaşterea formelor de neglijare, exploatare, violenţă şi abuz.

Luna Mai:

Tematică: ''Beneficiile contracepţiei – Boli cu transmitere sexuală'', informare şi consult medical de specialitate realizată de Dr. Tudorancea Maria, medic primar medicină de familie, competenţă planificare familială.

Activitatea a avut urmatoarele obiective:

Prevenirea sarcinii nedorite si a bolilor cu transmitere sexuala;
Informarea si consilierea persoanelor de sex feminin aflate la varsta reproducerii cu privire la sexualitate, reproducere, beneficiile contracepţiei şi teme de educaţie sexuală;
Accesul la metode şi mijloace contraceptive adecvate fiecărei beneficiare;
Beneficiarele au fost examinate, TA, ascultaţia inimii, consult clinic al sânului, s-a consemnat în foaia de observaţie inclusiv tratamentul contraceptiv.

Luna iunie:

Tematică:

1. Cunoaşterea drepturilor omului şi a legislaţiei aferente acestora.
2. Cunoaşterea valorilor promovate în comunitate, a drepturilor şi a obligaţiilor în calitate de cetăţeni şi ca beneficiari de servicii sociale.
3. Informare privind modalitatea de accesare a mediului comunitar, norme de conduita.
4. Informare privind privind utilizarea tehnologiilor de acces, ex. a instrumentelor de scris şi/sau exersarea utilizării instrumentelor auditive, utilitatea lor şi modul de funcţionare(ex. narator, recunoaştere vocală şi înţelegerea mesajului transmis).
5. Importanţa desfăşurării activităţilor zilnice, în funcţie de planul personalizat al fiecărui beneficiar, pentru obţinerea autonomiei personale maxim posibile, în contextul procesului de dezinstituţionalizare.

Luna august:

Tematică:

1.Metode şi tehnici de manipulare a alimentelor, păstrarea alimetelor în condiţii de siguranţă.
2. Asigurarea supravegherii şi monitorizării beneficiarilor în derularea activităţilor zilnice, pentru prevenirea situaţiilor de înec cu bol alimentar, în special al beneficarilor cu tulburări de deglutiţie.

Luna septembrie:

Tematică:

1. Modalitatea de formulare a sesizărilor şi reclamaţiilor.
2. Protecţia împotriva torturii şi tratamentelor crude, inumane sau degradante
3. Informare privind privind utilizarea tehnologiilor de acces, ex. a instrumentelor de scris şi/sau exersarea utilizării instrumentelor auditive, utilitatea lor şi modul de funcţionare(ex. narator, recunoaştere vocală şi înţelegerea mesajului transmis).
4. Importanţa desfăşurării activităţilor zilnice, în funcţie de planul personalizat al fiecărui beneficiar, pentru obţinerea autonomiei personale maxim posibile, în contextul procesului de dezinstituţionalizare.
5. Ocuparea unui loc pe piaţa muncii.

Luna decembrie:

Tematică:

1.Informare privind prevenirea şi combaterea oricărei forme de abuz/neglijare(Procedură de sistem).

2. Instrucţiuni proprii privind securitatea şi sănătatea în muncă pentru beneficiari.
3. Informare privind menţinerea unui stil de viaţă sănătos.
4. Reguli de comportament pentru sezonul rece.
5. Derularea procesului de dezinstituţionalizare, drepturi şi oportunităţi.

Procesele verbale întocmite cu ocazia susţinerii sesiunilor de informare sunt ataşate în dosarele personale ale beneficiarilor.

5. Evaluare şi planificare:

S-au realizat evaluarile beneficiarilor în echipă multidisciplinară, sub monitorizarea managerilor de caz si s-au elaborat planurile individuale, pentru toţi beneficiarii rezidenţi în centru.

Pentru toţi beneficiarii admişi în centru nevoile de sprijin corespund serviciilor oferite în centru şi nu au fost identificaţi beneficiari cu autonomie personală şi socială care să se poată îngriji singuri în comunitate pentru a fi propuşi pentru dezinstituţionalizare.

Nu au fost indentificate 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" Urlaţi şi angajamente de plată a contribuţiei lunare de întreţinere pentru un număr de 22 beneficiari.

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

Fişele de risc individuale au fost revizuite periodic, la trei luni şi ori de câte ori a fost nevoie, 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	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

Toţi beneficiarii admişi în CAbRPAD "Steaua" Urlaţi au domiciliul legal în judeţul Prahova.

6.<u>Consiliere psihologică</u>:

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.<u>Abilitare şi reabilitare</u>:

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.<u>Îngrijire şi asistenţă</u> :

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.<u>Deprinderi de viaţă independentă</u>:

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.

10.<u>Educaţie/pregătire pentru muncă</u>:

Au fost realizate activităţi în cadrul cărora beneficiarii au realizat diverse decoraţiuni şi obiecte de artizanat, au participat la activităţi de grădinărit/gospodăreşti, etc., nu au fost identificaţi beneficiari cu potenţial psihoindividual de a ocupa un loc pe piaţa muncii.

11. <u>Asistenta si suport pentru luarea unei decizii:</u>

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. <u>Integrare şi participare socială şi civică:</u>

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. <u>Protecţie şi drepturi</u>:

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 2025: 50
- ✓ Total beneficiari ieşiţi : 0
- ✓ Total beneficiari admişi în centru la data de 31 decembrie 2025: 50(20 sex F şi 30 sex M)

În urma evaluării situaţiei socio-familiale ale beneficiarilor admişi în centru, nu s-au identificat familii ale beneficiarilor care să îşi assume răspunderea preluării acestora din centru rezidenţial şi nici resurse de sprijin bazate pe servicii în comunitate, conform legii 7/2023, privind susţinerea procesului de dezinstituţionalizare a persoanelor adulte cu dizabilităţi şi a Ghidului care conţine instrumente de lucru privind accelerarea procesului de dezinstituţionalizare.

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

- Informarea beneficiarilor privind drepturile şi obligaţiile acestora(afişarea drepturilor beneficiarilor în fiecare cameră la loc vizibil);
- Informarea personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor în cadrul sesiunilor de informare şi a şedinţelor de lucru;
- Informarea beneficiarilor /reprezentanţilor legali/convenţionali/aparţinătorilor, privind procedurile aplicate în procesul de furnizare a serviciilor în centru şi încurajarea acestora pentru a-şi exprima opiniile şi nemulţumirile, informare cu privire la existenţa cutiei de sesizari şi reclamaţii şi modalitatea de efectuare a acestora;
- Activităţile de consiliere, terapie ocupaţională şi de expresie, ţin cont de potenţialul psihoindividual al beneficiarilor, de starea de sănătate şi dorinţa acestora şi au în vedere formarea deprinderilor pentru viaţă independentă;

- S-au întocmit documentele necesare pentru punerea în legalitate a actelor de identitate expirate sau prin aplicarea vizelor de reşedinţă, toţi beneficiarii deţin acte de identitate în termen de valabilitate iar vizele de reşedinţă 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 unităţi sanitare, sau suspendarea serviciilor pe perioadă determinată, în cazul învoirilor din centru ;
- În Cartea de imobil sunt înscrişi toţi beneficiarii admişi în centru şi pe parcursul anului nu s-a înregistrat nicio ieşire(transfer/deces);
- S-a încurajat menţinerea relaţiei cu familia, realizându-se, prin vizite la domiciliu, vizita famililiiilor în centru, învoiri ale beneficiarilor în familie sau s-a menţinut legătura telefonic/wathapp/e-mail;
- Au fost întocmite situaţiile lunare, trimestriale şi alte raportări solicitate atât de D.G.A.S.P.C. Prahova cât şi pentru alte instituţii(ex.ANDPDCA, AJPIS, SPCLEP etc), la termen ;
- S-au facilitat ieşiri ale beneficiarilor în comunitate unde au experimentat normele de conduită socială(cumpărături personale, achiziţionarea de bunuri, corespondenţă, excursii, vizită muzee, servicii medicale alternative celor din centru, etc)
- S-a întocmit documentaţia necesară reţinerii contribuţiei lunare de întreţinere, conform angajamentelor de plată încheiate cu beneficiarii sau reprezentanţii legali ai acestora şi au fost predate către DGASPC Prahova pentru monitorizarea reţinerilor. S-a menţinut legătura cu reprezentanţii legali şi beneficiarii pentru achitarea contribuţiei lunare de întreţinere, la sfârşitul anului contribuţiile lunare de întreţinere sunt achitate la zi.
- În derularea activităţilor zilnice cu beneficiarii s-a pus accent pe menţinerea deprinderilor existente, formarea şi dezvoltarea unor noi deprinderi în funcţie de abilităţi, potenţial şi starea psihică. Prioritate au avut activităţile de igienă şi îngrijire ale beneficiarilor, curaţenia în spaţiul de locuit şi a spaţiilor comune, activităţi lucrative, de relaxare şi de petrecere a timpului liber în scop util, toate aceste activităţi, contribuind la dezvoltarea autonomiei personale şi sociale, creearea confortului psihic şi menţinerea sentimentului de utilitate.

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, grădina zoologică, cabinete medicale, instanţe judecătoreşti, 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, prijituri, suc, alături de toţi beneficiarii din centru;
- 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, gestionarea veniturilor, cabinete medicale, 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: Coronițe de florii;
- În aşteptarea Sfintelor Paşti s-au desfăşurat activităţi specifice – încondeierea ouălelor, informări privind semnificaţia Paştelui, amenajarea spaţiilor verzi
- 10 Aprilie - Socializarea nu cunoaşte vârstă, activitate intergenerațională
- 14 Mai – Informare planning familial, dr. Tudorancea Maria
- 17 Iunie – Festivalul Dale lui Caragiale organiazat de DGASPC Prahova în sala de spectacol a Consiliului Județean Prahova, centrul a participat cu o scenetă de teatru("Amicii");
- 04 Iulie – Ziua Porţilor Deschise;
- 21 August – Sesiune de informare;
- 25 Septembrie – Activitate în comunitate – deplasare la grădina zoologică şi Centrul Comercial AFI Ploieşti
- 1 Octombrie – Activitate de socializare "Ziua Persoanelor Vârstnice";
- 2 Octombrie – Flash mob – Ziua internațională a nonviolenței;
- 10 Octombrie – Ziua internațională a sănătății mintale
- 30 Octombrie – "Halloween în stil românesc";
- 3 Decembrie – Marcarea zilei internaţionale a persoanelor cu handicap şi sesiune de informare;
- 6 Decembrie – Cu ocazia Sfântului Nicolae, toți beneficiarii au primit daruri;
- 17 Decembrie – Serbarea de Crăciun şi daruri pentru toți beneficiarii
- 24 Decembrie – Activitate de socializare - Tradiții de Crăciun.
- 31 Decembrie – Tradiții de sfârşit de an – Plugușorul, sorcova, cântece tradiționale

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

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

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

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

Echipa multidisciplinară a aplicat **chestionare de măsurare a gradului de satisfacţie** 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 desfăşurarea activităţilor astfel încât aceştia să fie atraşi în derularea programelor de terapie ocupaţională care să contribuie la dezvoltarea funcţiilor bazale ale acestora, al potenţialului psihoindividual al fiecăruia, a evitării situaţiilor de izolare socială şi dezvoltarea/menţinerea randamentului util, antrenarea capacităţii de acţiune, a interacţiunii optime cu ceilalţi.

Activitati desfasurate in scopul recuperarii şi 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 zlince;
- 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;
- evaliari psihilogice beneficiarilor ce necesita punerea sub interdictie;
- terapie prin muzică , auditii 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, integrame, incastre, jocuri de societate, jociri de dezvoltare a culturii generale, jocuri educative/ scris,citit,etc.;
- ergoterapie/terapie ocupaţională: terapie prin muncă (confecţionat felicitari, colaje, împletituri, activităţi gospodăreşti, etc.);
- recreere şi socializare: activităţi diverse în comunitate (iesiri la cumparaturi, acesare mediu comunitar , drumetii, pelerinaj la biserica), activităţi 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, audiţii 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 instruiri/informari periodice pe tema „abuz si neglijare", 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 inchinta invierii Domnului, ziua portilor deschise, ziua persoanelor varstinice, manifestare de Hallowen, 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 intanlire cu managerii de caz si echipa multidisciplinara;
- au fost asigurate lunar fisele beneficiarilor urmatorilor 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 şi parenteral al beneficiarilor (injecţii, perfuzii etc.) conform recomandărilor medicilor (familie, psihiatru, specialitate) consemnate în foaia de observaţie şi în fişele de monitorizare.
5) Au fost organizate programe de informare cu privire la evitarea sarcinii nedorite în rândul beneficiarelor active sexual, administrarea de tratament contracepţional, s-au efectuat teste de sarcină, educaţie sanitară, împotriva fumatului şi a consumului de alcool.
6) S-a supravegheat administrarea servirii mesei beneficiarilor în sala de mese, modul în care infirmierele au asigurat şi efectuat alimentarea pasivă a beneficiarilor dependenţi.
7) S-au acordat îngrijiri medicale de urgenţă, iar după caz, s-a participat la evaluările periodice ale beneficiarilor, din punct de vedere al stării de sănătate şi al gradului de autonomie personală.
8) A fost adus la cunoştinţă conducerii unităţii 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, registru de vaccinuri, condica supliment medicaţie reţete, tabel triaj epidemiologic zilnic beneficiari).
10) A fost întocmit şi completat necesarul de medicamente pentru aparatul de urgenţă prin completarea condicii de evidenţă a medicamentelor, suplimentarea medicaţiei beneficiarilor conform recomandărilor medicale, am centralizat evidenţa medicamentelor intrate în compartimentul medical prin consemnarea acestora în registrul de evidenţă, cât şi depozitarea acestora în spaţii special amenajate (dulap, frigider).
11) S-au consemnat în fişele de monitorizare servicii datele privind starea de sănătate a beneficiarului, simptomele prezentate, consultaţiile, 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 caloriile/beneficiar, am participat la eliberarea alimentelor de la magazia unităţii către blocul alimentar, am verificat termenele de valabilitate ale alimentelor.
13) A fost verificată efectuarea meniului din punct de vedere calitativ, cantitativ şi organoleptic.
14) A fost verificat modul în care personalul din blocul alimentar cunoaşte şi respectă concentraţiile substanţelor dezinfectante care au fost folosite pentru veselă şi spaţiile din incinta blocului alimentar, depozitarea şi uscarea veselei.
15) S-a efectuat triajul epidemiologic şi 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 curăţenie, dezinfecţie şi igienă, am urmărit şi verificat activitatea infirmierilor, modul în care respectă regulile de igienă la efectuarea băii corporale generale.
17) Au fost monitorizate vizitele aparţinătorilor beneficiarilor în spaţiile special amenajate în cadrul unităţii, 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 balanțe de verificare analitice pe baza datelor înregistrate în evidența contabilă, iar trimestrial și anual situația financiară a Instituției CAbRPAD Urlati ;

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 statelor de personal , a statelor 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;

- ţinerea evidenţei concediilor de odihnă, a concediilor medicale, a concediilor fără plată, a concediilor pentru evenimente deosebite şi a sancţiunilor.

În anul 2025 la nivelul compartimentului de Resurse Umane s-au desfăşurat următoarele activităţi:

- programarea concediilor de odihnă aferente anului 2026 pentru toţi angajaţii instituţiei;
- s-a întocmit Situaţia privind evidenţa cursurilor de formare/perfecţionare profesională urmate de salariaţii CAbRPAD "Steaua" Urlati în anul 2025, 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 2026.

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 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 prezenţă;
- ✓ 88 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 2025 nu a fost aplicată o sancţiune disciplinară.

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

Măsuri pentru îmbunătăţirea condiţiilor de viaţă ale beneficiarilor:

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

Serviciile oferite de CAbRPAD "Steaua" Urlaţi în cursul anului 2025 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 2025

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

			alimentar şi verificarea periodică în acest sens de către şeful de centru	
4.	ANPDPD	06.11.2025 Verificarea respectării drepturilor persoanelor adulte cu dizabilităţi	Fără recomandări	
5.	AJPIS PRAHOVA	90/18.11.2025	1.Organizarea de sesiuni de formare/instruire şi/sau facilitarea participării personalului la cursuri, pentru însuşirea unor abilităţi şi cunoştinţe necesare desfăşurării activităţii cu beneficiarii centrului prevăzute de Modul IV- Activităţi şi servicii din Ordin 82/2019- Anexa 1. 2.Organizarea de sesiuni de informare/instruire a personalului cu privire la cunoaşterea şi aplicarea procedurii de sistem privind managementul situaţiilor de risc, precum şi privind metodele de abordare, comunicare şi relaţionare cu beneficiarii în funcţie de vârstă, afecţiune, particularităţi psiho-comportamentale ale acestora, precum şi a prevenirii situaţiilor de risc, în baza prevederilor Anexei 1 a Ordinului 82/2019, Modul V – Protecţie şi drepturi, S4. Protecţie împotriva neglijării, exploatării, violenţei şi abuzului. 3.Organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind cunoaşterea şi respectarea drepturilor persoanelor cu dizabilităţi cu respectarea prevederilor Standardului 1- Respectarea drepturilor beneficiarilor, Modul V- Protecţie şi drepturi din Ordin 82/2019 – Anexa 1 4. Organizarea de sesiuni de	Termen de realizare 31.03.2026

			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.	

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;





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





❖ **Confecționare și oferire mărțișoare de 1 Martie**







❖ **Manifestare organizată de Ziua Femeii**

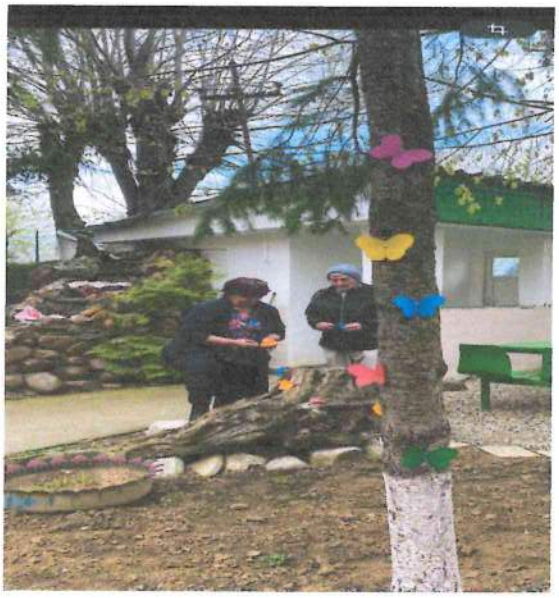




❖ **Pregatirea terenului, plantarea florilor de primavara**











❖ **Activități cu caracter religios**





❖ **În așteptarea Sfintelor Paști s-au desfășurat activități specifice – încondeierea ouălelor, 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 organiazat 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**

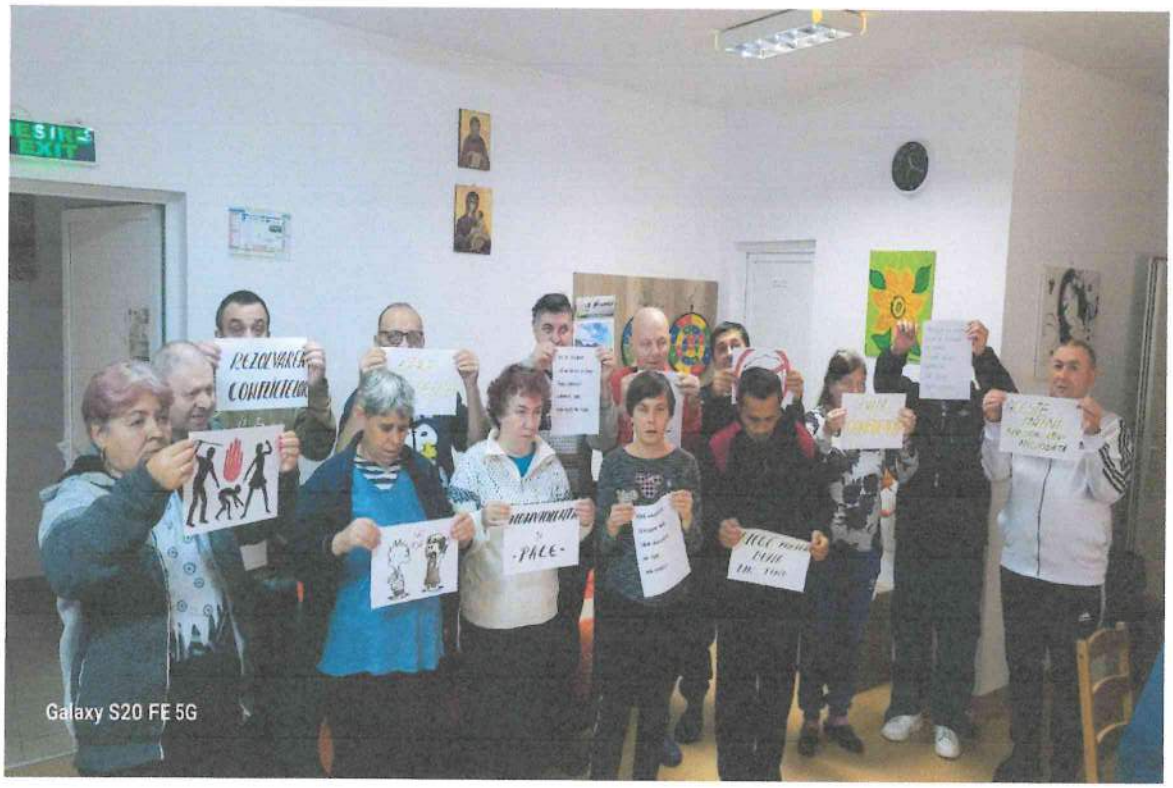






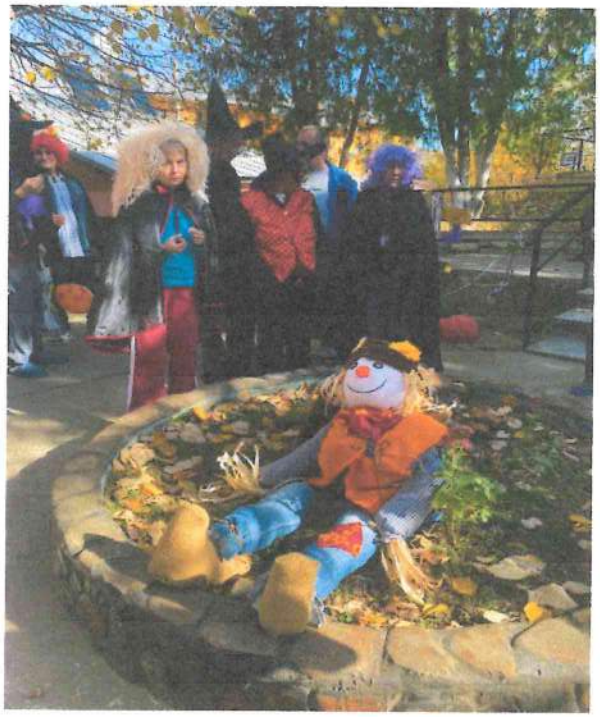


❖ **2 Octombrie – Flash mob – Ziua internațională a nonviolenței**



❖ **Serbarea Halloween-ului**







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









❖ **Colinde Crăciun și Sosirea lui Moș 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