

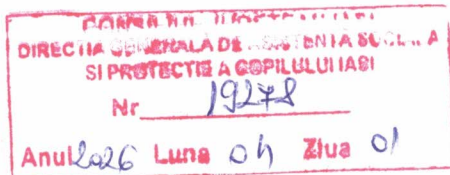


ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI -
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI IAȘI
CASE DE TIP FAMILIAL SF. STELIAN din cadrul
CENTRULUI DE SERVICII SOCIALE "SF. NICOLAE" PAȘCANI
Sat Verșeni, com. Miroslavești
Tel : 0232713682 Fax: 0372873302
Email:dgaspcverseni@gmail.com



Nr. 948 / 26 .03.2026

Vizat,
Director General Adjunct,
Karacsony Niculina



RAPORT DE ACTIVITATE CASE DE TIP FAMILIAL VERȘENI DIN CADRUL CENTRULUI DE SERVICII SOCIALE SF. NICOLAE PAȘCANI PE ANUL 2025

I. PREZENTAREA SERVICIULUI SOCIAL ȘI SCOPUL/ MISIUNEA ACESTUIA

Serviciul social **Case de Tip Familial Verșeni**, din cadrul Centrului de Servicii Sociale "Sf. Nicolae" Pașcani situat în satul Verșeni, com. Miroslavești, jud. Iași, a luat ființă prin Decizia nr. 414 din 1.09.1985, sub denumirea de Casa de copii cu Școală clasele I – VIII, în subordinea Inspectoratului Școlar Județean Iași.

În data de 6.07.1998, prin Decizia nr. 468, s-a constituit Centrul de Plasament Verșeni, unitate fără personalitate juridică, aflată în subordinea D.G.A.S.P.C. Iași.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Iași nr.5 din 23.01.2013, s-a schimbat denumirea din Centrul de Plasament Verșeni în **Centrul de Tip Familial Verșeni**, iar prin Hotărârea CJ Iași 170 din 17.05.2017, s-a stabilit o nouă structură organizatorică sub aceeași denumire.

La data 1.11.2018, prin HCJ 349 s-a stabilit denumirea de **CASE DE TIP FAMILIAL VERȘENI din cadrul CENTRULUI DE SERVICII SOCIALE " SF. NICOLAE" PAȘCANI** din subordinea D.G.A.S.P.C.Iași, în regim de componentă funcțională, fără personalitate juridică.

Unitatea este compusă din **trei case** tip modul cu o capacitate de 12 locuri fiecare și o clădire – corp administrativ fiind amplasate în centrul localității Verșeni, având asigurate toate facilitățile și utilitățile necesare unei bune funcționări și desfășurării activităților.

Scopul serviciului social **Case de Tip Familial Verșeni** este de a asigura protecția, creșterea și îngrijirea copilului separat temporar sau definitiv, de părinții săi, ca urmare a stabilirii, în condițiile legii, a măsurii plasamentului printr-un ansamblu de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

Casa de Tip Familial Verșeni este un serviciu de tip rezidențial care are ca **misiune** generală furnizarea sau asigurarea accesului copiilor/tinerilor, pe o perioadă determinată, la găzduire, îngrijire, educație și pregătire în vederea reintegrării sau integrării familiale și socio-profesionale. Serviciul își desfășoară activitatea pe cele trei case familiale , fiecare casă având o capacitate de 12 locuri , după cum urmează :

- **Casa 1** compusă din: 4 dormitoare (2 dormitoare la parter cu câte 4 locuri fiecare și alte 2 dormitoare la mansardă cu câte 2 locuri fiecare), 1 bucatărie , 2 băi , 1 living , căi de acces .
- **Casa 2** compusă din: 4 dormitoare (2 dormitoare la parter cu câte 4 locuri fiecare și alte 2 dormitoare la mansardă cu câte 2 locuri fiecare), 1 bucatărie , 2 băi , 1 living , căi de acces.
- **Casa 3** compusă din : 3 dormitoare cu câte 4 paturi fiecare, 1 cameră de zi /sufragerie , 1 baie. Casele de Tip Familial Verșeni dispun, deasemeni , de un izolator, o cameră destinată primirii părinților care își vizitează copiii în centru și un club compus din două spații destinate desfășurării activităților cultural- artistice și sportive .

Terenul de sport construit în regie proprie asigură baza necesară jocurilor sportive în aer liber (fotbal, handbal, baschet, volei , tenis).

Unitatea mai are în componență o clădire anexă (bloc administrativ) în care se regăsesc birouri , cabinet medical , magazii alimente , blocul alimentar , sala de activități .

Tot în cadrul centrului sunt incluse : un sector zootehnic având construcțiile aferente pentru ocrotirea animalelor , depozitarea furajelor și un solar . Terenul arabil în suprafață de 0,50 ha este utilizat pentru culturi de cartofi , lucernă și grădina cu legume .

II. LICENTA DE FUNCTIONARE DEFINITIVA/ NR DATA -

Case de Tip Familial Verșeni funcționează în baza licențelor de funcționare nr.

- Casa 1 – LF nr.0000852/03.10.2023
- Casa 2 – LF nr.0000853/ 03.10.2023
- Casa 3 – LF nr. 0000854/ 03.10.2023

III. CATEGORIA DE BENEFICIARI CĂRORA LI SE ADRESEAZĂ SERVICIUL

Casa de Tip Familial Verșeni are o capacitate de **36 locuri** (câte 12 locuri pe fiecare casă) unde sunt ocrotiți copii cu vârste cuprinse între 7 și peste 18 ani , conform legislației în vigoare .

În cursul anului 2025 în cadrul centrului au beneficiat de ocrotire, îngrijire, educație în medie un număr de **24 copii la începutul anului / 24 copii la sfârșitul anului 2025** cu vârste cuprinse între 12-17 ani. Din cei 24 de copii la începutul anului 2025 , 7 sunt elevi la Școala Gimnazială Verșeni, 7 elevi la Școala Gimnazială Miroslavcești, 8 elevi asistați la Școli profesionale din Pașcani , 1 eleva la Școala a doua la Școala Generală Cozmesti, iar la sfârșitul anului 2025 avem un număr de 24 de fete, toate urmând o formă de învățământ .

IV. REGIM DE ASISTARE – CU CAZARE

Case de Tip Familial Verșeni din cadrul Centrului de Servicii Sociale “Sf. Nicolae”, Pașcani este un serviciu social de asistență și suport pentru asigurarea nevoilor de bază ale copiilor, serviciu social destinat copilului și familiei, cu cazare pe perioadă determinată, serviciile fiind acordate în regim normal în cadrul centrului , de tip serviciu/casa de tip familial.

V. SERVICII OFERITE BENEFICIARILOR

Activitatea desfășurată de echipa pluridisciplinară a urmărit:

- securizarea psiho-socio-afectivă ;
- diminuarea efectelor instituționalizării copiilor;
- socializarea și integrarea în societate;
- crearea unei imagini pozitive a centrului în comunitate prin implicarea în diverse activități la nivel local ;
- schimbarea mentalității populației față de copilul instituționalizat ;
- prevenirea abandonului școlar;

- consilierea copiilor și a părinților (unde a fost posibil) în vederea reintegrării familiale ;
- menținerea legăturii cu familia copiilor (după caz).

Serviciile de care au beneficiat copiii/ tinerii sunt :

1. **Găzduire, cazare pe perioada menținerii active** a măsurii de protecție specială;
2. **Hrana, masa pe perioada menținerii active** a măsurii de protecție specială – asigură copiilor o alimentație corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ, ținând cont de vârsta , nevoile și preferințele acestora,cu problemele lor de sănătate, în conformitate cu legislația în vigoare.
3. **Îngrijire personală** - asigură suport informal si ajutor (la copiii de vârsta mică) pentru realizarea igienei personale, îmbrăcare, dezbrăcare, igiena intimă, precum si ajutor pentru servirea hranei în condiții adecvate, sprijinind în dezvoltarea deprinderilor de viață independentă.
4. **Curățenie,îngrijirea spațiilor de locuit**– asigurarea curățeniei zilnice, a condițiilor de locuit igienice și primitoare; asigură copiilor condiții de locuit de bună calitate, decente și asemănătoare mediului familial , spații igienico-sanitare suficiente, amenajate și dotate cu echipamentul corespunzător numărului și nevoilor copiilor;
5. **Asistența medicală și supravegherea stării de sănătate**- asistență medicală, recuperare, îngrijire și supraveghere permanentă a beneficiarilor prin cadre medicale specializate și medici specialiști ; acordă sprijin în administrarea tratamentelor medicale prescrise, desfășoară activități de educație sanitară, sprijină beneficiarul la efectuarea controalelor medicale necesare, asigură condițiile necesare pentru identificarea și evaluarea permanentă a nevoilor fizice, emoționale și de sănătate ale fiecărui copil, precum și măsurile corespunzătoare pentru satisfacerea acestor nevoi, igiena personală, supravegherea și menținerea stării de sănătate; acordă copiilor primul ajutor, tratamentul infecțiilor intercurente și administrarea medicamentelor în cadrul serviciului prin personalul de specialitate, medicația cronică în concordanță cu diagnosticul și recomandările medicului specialist , în condiții de supervizare din partea medicului de familie care coordonează implementarea programelor de intervenție pentru sănătate;
6. **Educare**-asigură accesul beneficiarilor la educație, informare, cultură; asigură educația informală și non-formală a beneficiarilor, în vederea asimilării cunoștințelor și deprinderilor necesare dobândirii autonomiei conform vârstei si integrării sociale; sprijină și promovează, prin materiale și mijloace corespunzătoare, educația copiilor, cu prioritate în unități de învățământ din comunitate;
7. **Dezvoltare abilități de viață independentă**- asigură socializarea beneficiarilor, dezvoltarea relațiilor cu comunitatea; asigură climatul favorabil dezvoltării personalității copiilor; asigură participarea beneficiarilor la activități de grup și la programe individualizate, adaptate nevoilor și caracteristicilor lor;
8. **Consiliere si asistența psiho-socială si suport emoțional**- oferă copiilor si familiei acestuia sprijin concret și încurajează menținerea legăturilor cu părinții, familia extinsă și alte persoane importante sau apropiate față de ei; consiliază și aplică măsuri de protejare a copiilor în orice formă de intimidare, discriminare, abuz, neglijare, exploatare, tratament inuman sau degradant ; evaluare inițială, detaliată, menținerea relației cu familia si alții semnificativi, reevaluare psiho-scoio-medico-educatională.
9. **Supraveghere**- asigură paza și securitatea beneficiarilor; asigură măsuri de siguranță și securitate legala și necesare pentru asigurarea protecției copiilor, personalului și a vizitatorilor împotriva evenimentelor și accidentelor cu potențial vătămător.
10. **Reintegrare familială și comunitară, insertie si reinsertie socială** - contribuie la realizarea obiectivelor cuprinse în planul individualizat de protecție;urmărește modalitățile concrete de punere în aplicare a măsurilor de protecție specială, integrarea și evoluția beneficiarilor în cadrul serviciului și formulează propuneri vizând completarea sau modificarea planului individualizat de protecție sau îmbunătățirea calității îngrijirii acordate; asigură pregătirea corespunzătoare a ieșirii copilului/tânărului din serviciu, prin dezvoltarea deprinderilor de viață independentă și a altor condiții necesare pentru reintegrarea sau integrarea familială și/sau socio-profesională;
11. **Socializare și activități culturale**, asigură copiilor oportunități multiple de petrecere a timpului liber, de recreere și socializare, care contribuie la dezvoltarea fizică, cognitivă, socială și emoțională a

copiilor; asigură accesul și condițiile pentru toți copiii aflați în protecție pentru ca aceștia să poată contacta și implica în viața lor persoane, instituții, asociații sau servicii din comunitate, conform legii și reglementărilor interne;

VI. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN CASELE DE TIP FAMILIAL ȘI REZULTATE OBTINUTE

1. Activitatea de asistență socială

În cursul anului 2025 activitatea asistentului social a constat în următoarele activități :

- reactualizarea documentelor din dosarul copilului
- s-au făcut demersuri pentru obținerea anchetelor sociale la toți copiii aflați în centru ;
- întocmit programul de acomodare pentru copiii nou intrați în centru și urmărit realizarea acestuia, înscrierea lor în evidențele centrului și la școala de masă .
- împreună cu echipa pluridisciplinară au fost întocmite P.I.P și P.I.S pentru toți copiii din CTF-uri;
- reactualizarea măsurii de protecție prin întocmirea rapoartelor de reevaluare pentru toți copiii din sistemul rezidențial ; pentru reevaluarea măsurii de protecție din partea centrului s-au întocmit fișele de evaluare socială, medicală, educațională, care au fost înaintate managerului de caz pentru a întocmi raportul de reevaluare ;
- vizite periodice la familiile copiilor (acolo unde a fost posibil) în vederea menținerii legăturii cu aceasta ,legătura telefonică copii – părinți (după caz), vizite ale membrilor familiei în centru.
- monitorizarea permanentă a tuturor copiilor ;
- menținerea permanentă a legăturii cu managerul de caz al copiilor din centru desemnat din partea DGASPC Iași ;
- efectuarea demersurilor în vederea obținerii actelor pentru întocmirea /reînnoirea actelor din dosarele copiilor ;
- colaborare permanentă cu SPAS-urile unde au domiciliul familiile copiilor din centru;
- în realizarea obiectivelor propuse în cadrul PIS-ului de stabilire și menținere a legăturii cu familia copiii au fost încurajați să mențină legătura cu părinții, familia lărgită și alte persoane importante pentru ei, oferindu-li-se sprijin concret în acest sens astfel :
10 dintre ei merg acasă în vacanțele școlare , iar 4 au fost vizitați în centru de către părinți și alte rude;
- monitorizarea tuturor copiilor și menținerea în permanentă a legăturii cu școala ;
- toți copiii din casele de tip familial au fost școlarizați, au promovat majoritatea, 5 copii au fost declarați repetenți la finalul anului școlar 2024-2025 datorită numărului mare de absențe nemotivate pe perioade lungi de timp
- s-au făcut demersurile pentru înscrierea copiilor nou veniți la Școala Mirosllovești și școli profesionale din Pașcani;
- întocmirea dosarelor în vederea înlocuirii măsurii de protecție pentru copii care au fost transferați în alte centre sau dați în plasament familial ;
- întocmirea dosarelor în vederea îndrumării școlare pentru absolvenții clasei a VIII-a și înscrierea acestora în clasa a IX-a an școlar 2025-2026 ;
- organizarea și desfășurarea activităților în cadrul Consiliului Copiilor împreună cu membrii echipei pluridisciplinare, alte întâlniri cu copiii ;
- completarea și întocmirea altor situații, documente privind copiii din centru ;
- s-a continuat colaborarea cu diferite instituții (Primării , Poliție, Tribunal, SPCLEP) , în vederea obținerii cărților de identitate pentru un număr de copii din centru;
- colaborare profesională cu salariații, cu reprezentanții SMC din cadrul D.G.A.S.P.C., autoritățile locale, poliție, telefonic sau prin vizite ;
- participarea la întâlnirile organizate la nivelul D.G.A.S.P.C.și la toate activitățile de perfecționare organizate la nivelul centrului ;
- coordonarea activității de perfecționare al Consiliului Copiilor, etc.
- implicarea și la alte activități desfășurate de centru.

2. Activitatea psihologică

Activitatea psihologică este asigurată de psihologul din cadrul Centrului Rezidențial Sf. Nicolae Pașcani oferind servicii pentru un număr de 24 de copii efectiv în luna ianuarie 2025, iar la finele anului 2025 pentru un număr de 24 beneficiare de la Ccasele de Tip Familial Verseni din care un număr de 8 sunt asistate, fiind eleve la liceele M. Busuioc, N. Iorga Pașcani și CF Unirea Pașcani.

Activitatea psihologică s-a realizat prin intervenții de abilitare/reabilitare pentru toți beneficiarii din centru, s-a efectuat consiliere psihologică individuală și de grup.

Psihologul a participat și s-a implicat activ în următoarele activități :

- colaborarea cu membrii echipei pluridisciplinare în vederea stabilirii obiectivelor din PIP, PIS-uri copiilor din centru;
- întocmirea PIS-urilor privind abilitarea /reabilitarea psiho-socio-emoțională conform recomandărilor SEC (după caz) și evaluării realizate de echipa pluridisciplinară;
- evaluarea copiilor din AMP și PF ;
- participarea și asigurarea prezenței la audieri la Judecătoria Pașcani ;
- trimestrial - participarea și coordonarea revizuirii PIS-urilor, PIP-urilor, întocmind evaluările conexe și întocmirea fișelor de evaluare trimestrială ;
- întocmirea fișelor de evaluare psihologică pentru copiii de la CTF Verseni ;
- realizarea fișelor de evaluare psihologică pentru copiii nou veniți în unitate ;
- susținerea activităților de abilitare/reabilitare psihologică conform planificării calendaristice anuale, fiecare activitate fiind de 30 minute - 50 de minute în funcție de nevoia copilului și întâlniri de grup;
- participarea la întâlnirile cu copiii în cadrul Consiliului Copiilor ;
- supervizarea activităților educatorilor și coordonarea activității de perfecționare a acestora;
- efectuarea activității de consiliere atât a copiilor cât și a părinților și efectuarea evaluărilor psihologice în vederea învoierilor /reintegrării în familie;
- colaborarea cu Poliția în vederea oferirii de sprijin și informații în identificarea beneficiarelor care părăsesc unitatea fără permisiune
- întocmirea de adrese către Poliție, DGASPC în cazul părăsirii unității fără permisiune ;
- efectuarea rapoartelor de informare cu privire la evoluția beneficiarilor din centru ;
- preluarea copiilor de la sediul poliției sau din CPRU ;
- vizite la domiciliul familiilor pentru evaluarea situațiilor psiho-socio-familiale în vederea reintegrării copiilor în familia de origine ;
- asistare la audierea beneficiarilor din centru de către reprezentanții Poliției sau BCCO ;
- informează părinții în vederea acoperirii nevoilor copiilor, funcție de vârsta acestora.
- oferă sprijin și consiliere de specialitate copiilor care au dificultăți de dezvoltare și/sau integrare în familie, școală, grupuri socio-profesionale;
- însoțește asistentul social în evaluările la domiciliul beneficiarilor (copii, persoane adulte) sau la alte locații (școală, dispensar medical, poliție, primărie,) și participă activ la întrevederile cu persoanele implicate în caz.
- participă la redactarea anchetelor sociale/rapoartelor cu observațiile psihologice de pe teren (calitatea relației de atașament părinți-copii), recomandările specifice fiecărui caz, în vederea optimizării situației sistemului familial/copilului/persoanei asistate;
- rezolvă corespondența cu promptitudine, conform legislației în vigoare, în special în ceea ce privește răspunsurile la adresele către alte instituții și răspunsurile către petenți și semnează toată corespondența întocmită;
- participarea la întâlnirile din cadrul echipei pluridisciplinare pentru a propune/ recomanda evaluarea psihiatrică/neuropsihiatrică copiilor de către instituțiile specializate (după caz);
- evaluarea în vederea reintegrării în familie pentru beneficiarii care au terminat clasa aVIII-a/ școala profesională/ împlinirea vârstei de 18 ani sau asigurarea de consiliere vocațională și pentru păstrarea legăturii cu familia;
- menținerea legăturii permanentă cu familia beneficiarilor sau facilitarea menținerii legăturii copiilor cu familia extinsă

3. Activități medicale

Personalul medical s-a preocupat în permanență de monitorizarea stării de sănătate a copiilor, aceștia beneficiind de tratament corespunzător recomandat de medicii de specialitate / medicul de familie .

Asistentul medical a desfășurat următoarele activități :

- a asigurat îngrijirea sănătății prin aplicarea corectă a procedurilor de îngrijire, acordarea primului ajutor în caz de urgență;
- a controlat respectarea normelor igienico-sanitare în bucătărie și blocul alimentar;
- a verificat termenele de valabilitate ale alimentelor , răspunzând de calitatea și cantitatea hranei preparate pentru copii ;
- a informat continuu beneficiarii cu privire la normele de prevenire a transmiterii unor boli și a monitorizat respectarea acestor norme;
- a monitorizat efectuarea activităților zilnice de igienizare și dezinfecție a tuturor spațiilor/suprafețelor din cele 3 case, inclusiv modulul administrativ ;
- a monitorizat evoluției stării de sănătate a beneficiarilor;
- a colaborat cu medicul de familie privind evoluția stării de sănătate a tuturor beneficiarilor în vederea stabilirii conduitei terapeutice unde a fost cazul ;
- a asigurat asistență medicală a copiilor ;
- planificarea și realizarea educației sanitare periodice ;
- participă la primirea și recepția mărfii aduse în unitate fiind membru în comisia de recepție;
- completează zilnic fișele medicale ale copiilor;
- efectuează triajul epidemiologic zilnic precum și la venirea în unitate;
- se ocupă de achiziționarea de medicamente necesare în tratamentul copiilor și administrează zilnic medicația copiilor conform prescripțiilor medicului;
- întocmește lunar consumul de medicamente și răspunde de corecta gestionare a acestora;
- însoțește copiii la medicii de specialitate pentru controale periodice ;
- vizitează copiii internați în spital ori de câte ori este nevoie și menține legătura cu medicii;
- recoltează probe biologice pentru examene de laborator și însoțirea copiilor pentru analize medicale ;
- efectuează zilnic controlul igienico-sanitar în toate spațiile din centru;
- întocmirea PIS-urilor și fișelor medicale pentru toți copiii și urmărirea realizării obiectivelor propuse;
- s-a ținut evidența scrisă a tratamentelor cu neuroleptice ale beneficiarilor (după caz) prin respectarea dozelor prescrise, transmiterea medicației și documentelor aferente pentru copiii transferați în alte centre ;
- s-au completat zilnic graficele de temperatură ;
- contribuirea la întocmirea meniului împreună cu bucătăreasa, administrator și un membru din rândul copiilor ;
- menținerea legăturii cu medicul nutriționist , trimis meniurile spre avizare;
- ținerea legăturii cu medicina muncii, în vederea efectuării analizelor anuale ale personalului din centru .

4. Activități educative, de recreere și socializare

În cursul anului 2025 activitățile educative s-au desfășurat conform planificărilor lunare pe cele cinci componente educative, stabilindu-se teme în funcție de nivelul de dezvoltare al beneficiarilor, de obiectivele din PIP, PIS și în funcție de programa școlară. Toate activitățile educative au fost pregătite prin schițe zilnice și materiale auxiliare . S-au întocmit toate documentele prevăzute în SMC privind activitatea educativă, de recreere și socializare.

Educatorii s-au preocupat să asigure prezența copiilor la școală, au colaborat permanent cu cadrele didactice, au participat la ședințele cu părinții sau alte activități organizate de școală. Lunar au fost prezentate

rapoarte de evoluție școlară care sunt anexate la dosarele personale ale copiilor . Au derulat (individual și colectiv) programe educative pentru dezvoltarea deprinderilor de autonomie personală, de igienă, de alimentație corectă, de păstrare a ordinii, curățeniei, pregătire pentru viață independentă . Au întocmit PIS-uri stabilind obiective în funcție de cerințele școlare.

S-au realizat activități în vederea dezvoltării și consolidării autonomiei personale și deprinderilor de viață independentă, pentru creșterea șanselor de recuperare și reintegrare a beneficiarilor. Toți copiii au beneficiat de sprijin în efectuarea lecțiilor/ temelor pe perioada cursurilor școlare , inclusiv cele desfășurate online, din partea educatorilor care au menținut permanent legătura (telefonic , online, vizite la școală) cu cadrele didactice, urmărindu-se ridicarea nivelului achizițiilor școlare .

S-au organizat cursuri on-line de pregătire și întâlniri cu voluntari de la Asociația Ajungem Mari.

S-au implicat în organizarea de activități specifice și artistice cu diferite ocazii : 24 ianuarie - Ziua Unirii, 1-8 Martie, 1 Iunie- Ziua Copilului , Ziua Recoltei , 1 Decembrie, de Crăciun, etc. Un loc important l-au avut activitățile de recreere și socializare care s-au desfășurat conform unei planificări trimestriale. Enumerăm o parte din activitățile desfășurate cu copiii în special în centru (pe fiecare casă) și în comunitate :

- s-a menținut ideea "Sărbătoririi zilei de naștere " copiii venind cu sugestii noi privind sărbătorirea fiecărui copil în ziua sa de naștere / onomastică ;
- o parte din activitățile de recreere s-au desfășurat în Lunca Moldovei, unde, în perioada de relaxare, copiii au avut condiții de baie, plajă, picnic și jocuri sportive în aer liber;
- formarea deprinderilor de socializare și gestionare a banilor de buzunar prin implicarea copiilor în efectuarea cumpărăturilor la magazinele din comunitate, Artemis Internațional, Sinsay, Iulian Group SRL Verșeni, AF Iordache Miroslovești, Kaufland Pașcani, Roman ;
- drumeții în împrejurimile satului Verșeni ;
- vizite în orașul Pașcani unde copiii au admirat Esplanada, ornamentele și luminile de Crăciun, au participat la Festivalul de datini și obiceiuri de Anul Nou din comuna Miroslovești, vizită la Iași organizată de Asociația „Ajungem Mari, participare la spectacolul Zâmbet de Crăciun oferit de Asociația Grupul Zâmbetul Nostru;
- implicarea copiilor în activitățile de recreere și socializare , terapie ocupațională, de cunoaștere desfășurate de membrii voluntari ai Asociației „Ajungem Mari”;
- implicarea copiilor în prepararea de produse pentru diverse evenimente : zile de naștere, Paști, Crăciun, etc., în pregătirea unor meniuri la fiecare casă ;
- organizarea de petreceri, grătar, în aer liber, cu toți copiii din centru prin care s-au sărbătorit zilele de naștere / onomastice ale copiilor, dar și cu prilejul altor evenimente- 1 Iunie, Halloween, 1 Decembrie ;
- implicarea copiilor în personalizarea spațiilor , întocmirea meniului, exprimarea liberă a opiniilor prin întâlnirile din cadrul Consiliului Copiilor ;
- amenajarea și decorarea spațiilor de locuit astfel încât să asigure un mediu cât mai apropiat de cel familial ;
- organizarea de expozitii cu lucrări efectuate de copii (ornamente, suveniruri, felicitări) ;
- organizarea de programe artistice cu ocazia zilelor de 8 Martie, 1 Iunie, 1 Decembrie, Crăciun ;
- desfășurarea de activități în parteneriat cu Poliția Miroslovești, Poliția Iași ;
- menținerea legăturii cu familia telefonic, vizite, scrisori, felicitări cu diferite ocazii .
- beneficiarii ocrotiți în unitate au participat la activități de autogospodărire organizate săptămânal în clădirile unde locuiesc , la întreținerea spațiilor verzi , a culturilor de legume din solar și lotul agricol al centrului, implicare în prepararea zarzavaturilor pentru sezonul rece .

Personalul educativ s-a implicat și participat la activitățile de perfecționare organizate în centru, a participat la cursuri de perfecționare organizate de DGASPC Iași, la ședințele lunare cu salariații precum și la alte activități organizate în cadrul echipei pluridisciplinare.

5. Activități administrative și manageriale

Activitatea administrativă s-a desfășurat conform fișei postului pe fiecare categorie de personal și graficelor de lucru creîndu-se condiții optime de viață copiilor.

Astfel în centru s-au făcut următoarele :

- igienizarea tuturor spațiilor de către salariații centrului;

- aprovizionarea cu produse alimentare, echipament, cazarmament, produse igienico-personale, materiale de curățenie, birotică, rechizite, materiale reparații curente, materiale cu caracter funcțional, auto ;
- stabilirea meniului săptămânal și propunerea spre aprobare de către nutriționist ;
- gestionarea eficientă a BCF-urilor ;
- îndeplinirea atribuțiilor de magaziner de către administrator ;
- întocmirea Registrului inventar cuprinzând toate bunurile răspândite în centru ;
- întocmirea de referate de necesitate consum pentru toate materialele achiziționate ;
- gestionarea inventarului mobil și imobil al caselor ;
- administrarea spațiilor centrului asigurând confortul termic și iluminatul acestora ;
- efectuarea lucrărilor de reparații curente;
- implicarea în efectuarea și menținerea stării de igienă și curățenie în toate spațiile din centru ;
- întocmirea la sfârșitul lunii a centralizatorului de consum a materialelor și alimentelor pe baza listelor zilnice de alimente și a bonurilor de consum, stabilirea soldului și stocului acestora pe fișa de magazie confruntându-le cu cele ale Serviciului Financiar- Contabil ;
- participarea personalului la ședințele lunare, instruirea pe linie ISU și SSM;
- colaborare permanentă cu furnizorii de servicii și compartimentele administrative din cadrul DGASPC Iași. ;
- preocupare pentru asigurarea de condiții optime de trai copiilor din centru, siguranță și securitate ;
- s-a lucrat cu salariații unității terenul agricol aferent centrului , culturile de legume din solar și grădina de zarzavat, obținându-se produse naturale precum : roșii, ardei, ceapă, castraveți, vinete, cartofi, zarzavaturi proaspete, mure, zmeură care au suplimentat hrana copiilor .
- s-au asigurat furajele necesare hranei animalelor pentru perioada de iarnă și o bună parte din necesarul de cartofi și ceapă, carne porc . Acest lucru a contribuit la realizarea de economii , dar cel mai important este faptul că , copiii ocrotiți în centrul nostru pot consuma produse proaspete la discreție .
- s-au înlocuit ușile de termopan de la Casa 1 , Casa 2 și Casa 3;
- s-au turnat trotuare acolo unde a fost necesar, s-au montat rampe de acces, montat grup sanitar pentru persoane cu dizabilități, reparații și văruierea fațadei clădirilor, etc.
- Implicarea tuturor salariaților în toate activitățile administrative la care au fost solicitați;
Din punct de vedere **managerial** activitatea s-a desfășurat conform SMC, ROF, proiectului instituțional, planului anual de acțiune, procedurilor operaționale, procedurilor de sistem precum și celorlalte documente care au urmărit buna funcționare a întregii activități din centru.
Obiectivele care au stat la baza activității echipei manageriale au fost:
- promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;
- oferirea de servicii de calitate într-un mediu cât mai apropiat de cel familial;
- asigurarea stabilității și continuității în îngrijirea , creșterea și educarea copiilor;
- asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate pentru fiecare copil;
- responsabilizarea copilului în funcție de nivelul de dezvoltare ;
- respectarea nediscriminării pentru copilul instituționalizat;
- schimbarea mentalității comunității față de copilul instituționalizat și integrarea socială prin organizarea de diverse acțiuni : 1-8 Martie, Paște, Ziua copilului, 1 Decembrie, Crăciun, Revelion, etc;
- realizarea unui management de calitate prin contribuția activă a tuturor factorilor implicați ;
- Organizarea și desfășurarea activității manageriale s-a concretizat prin:
- întocmirea graficelor de lucru (lunar);
- planificarea tematicii și organizarea ședințelor lunare cu toți salariații / întâlniri cu salariații pe categorii de personal;
- monitorizarea permanentă a desfășurării întregii activități;
- discuții cu copiii și cu unii părinți/ rude ai acestora;
- discuții cu salariații atât în cadru organizat cât și de câte ori s-a ivit ocazia;

- verificarea documentelor de lucru: procese verbale, condici prezență, schițe activitate, caiet observații, caiet de timp liber, Registrul de opinii, sugestii, reclamații, meniul săptămânal, liste de alimente zilnice, dosarele copiilor, etc;
- preocupare pentru asigurarea unui climat socio-afectiv corespunzător dezvoltării copilului, condiții de locuit și igienico-sanitare bune, dotarea corespunzătoare a spațiilor, personalizarea spațiilor în funcție de preferințele copiilor, asigurarea echipamentului;
- încadrarea în suma alocată pentru hrană ;
- completarea și îmbunătățirea hranei copiilor cu legume , fructe , lapte, carne din ferma proprie;
- colaborarea cu diferite instituții din Verșeni, Mirosllovești pentru promovarea imaginii pozitive a centrului : primărie, poliție, școli, biserică, etc.
- implicarea în buna gestionare a inventarului din dotare, a aprovizionării, a consumului de utilități;
- preocupare permanentă de autoperfecționare și perfecționare ;
- participarea personalului de specialitate și cel educativ la cursuri de perfecționare organizate în centru / DGASPC ;
- atragerea de sponsori în vederea îmbunătățirii vieții copiilor, dotarea cu diverse jocuri, materiale necesare în desfășurarea activităților, cadouri cu prilejul unor sărbători.
- implementarea la timp a recomandărilor organelor de coordonare și control- Corp control DGASPC, Audit, AJPIS.

VII.OBIECTIVE IMPLEMENTATE IN ANUL 2025

1. Asigurarea serviciilor și asistența socio-psihologică a copiilor din centru, conform standardelor minime de calitate / legislației în vigoare în urma unei evaluări comprehensive a copilului;
2. Promovarea și menținerea relațiilor cu părinții și / sau alte persoane cu care copilul interacționează, implicarea în viața comunității;
3. Asigurarea nevoilor curente – alimentație corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ;
4. Asigurarea condițiilor , materialelor, precum și suportul necesar în vederea realizării îngrijirii personale a copiilor;
5. Planificarea activităților de recreere și socializare în funcție de nevoile copiilor și opțiunile acestora;
6. Asigurarea dreptului la sănătate a copiilor din centru;
7. Respectarea dreptului copiilor la educație prin facilitarea accesului la o formă de învățământ;
8. Crearea condițiilor în vederea formării deprinderilor de viață independentă și a abilităților sociale;
9. Asigurarea unui spațiu într-un mediu de viață adecvat, sigur, confortabil, accesibil și deschis care să faciliteze integrarea în familie și comunitate;
10. Informarea beneficiarilor asupra drepturilor și îndatoririlor sale;
11. Promovarea în comunitate a serviciilor oferite de CTF Verșeni;
12. Protecția beneficiarilor împotriva abuzurilor și neglijării;
13. Desfășurarea de activități privind controlul comportamentului inadecvat din partea copiilor ocrotiți în centru;
14. Perfecționarea continuă a personalului pentru asigurarea serviciilor de specialitate;
15. Reducerea numărului de copii instituționalizați / Reducerea perioadei de instituționalizare;
16. Menținerea relațiilor de parteneriat cu ONG-uri, școală, comunitatea locală, sponsori etc.
17. Creșterea calității serviciilor sociale oferite în cadrul CTF Verșeni;
18. Popularizarea drepturilor copilului în vederea îmbunătățirii atitudinii și comportamentului general privind problematica specifică a copilului.

VIII. REALIZĂRI REMARCABILE

- Menținerea și îmbunătățirea calității vieții beneficiarilor în cadrul Caselor de Tip Familial Verșeni
- Asigurarea unui mediu cât mai apropiat de cel familial;

- Asigurarea condițiilor igienico-sanitare corespunzătoare în vederea desfășurării în condiții optime a activităților planificate ;
- Gestionarea în mod corespunzător a întregii activități;
- Frecventarea cursurilor școlare de către toți copiii din centru (excepție fiind beneficiarele care au părăsit centrul fără permisiune);
- Identificarea copiilor care au părăsit centrul fără permisiune și aducerea acestora în unitate prin colaborare cu organele de poliție;
- Vizite la domiciliul beneficiarelor și consilierea familiei în vederea menținerii legăturii cu copiii, posibile reintegrări;
- Promovarea dezvoltării fizice și emoționale armonioase a beneficiarilor prin igienă personală, stil de viață sănătos, formare deprinderi de autonomie personală și viață independentă;
- Schimbarea opiniei comunității față de persoanele instituționalizate și acceptarea acestora în comunitate;
- Atragere de sponsori .

IX. DIFICULTĂȚI INREGISTRATE ȘI PROPUNERI /MĂSURI NECESARE PENTRU SOLUȚIONARE

- Greutăți în identificarea beneficiarelor care părăsesc centrul fără permisiune și aducerea lor în unitate.

X.OBIECTIVE PROPUSE PENTRU ANUL 2025

- Obiectivele propuse pentru anul 2025 sunt cele prevăzute în Planul de acțiuni pentru anul 2025;

XI.RAPORT STATISTIC PRIVIND FLUCTUAȚIA INTRĂRI-IEȘIRI BENEFICIARI

•	INTRARI - 12	
•	IESIRI - 12 DIN CARE :	
✓	REINTEGRARI IN FAMILIE - 7	
✓	PLASAMENT FAMILIAL -0	
✓	PLASAMENT IN REGIM DE ASISTENTA	MATERNALA
-2		
✓	ADOPTIE -0	
✓	INTEGRARI SOCIO-PROFESIONALE	
	INTEGRARE INDIVIDUALA IN COMUNITATE - 0	
➤	PRELUAREA SERVICII REZIDENTIALE DE PROTECTIE	
➤	ADULTI CU DIZABILITATI - 0	
➤	PRELUARE CSM - 0	
➤	PRELUARE ONG – 0	
➤	TRANSFER LA ALTE CENTRE COPII -3	
✓	ALTE INCETARI- 0	

XII. FLUCTUATIA DE PERSONAL

În cursul anului 2025 a fost următoarea fluctuație de personal:

- 1 asistent medical se află în concediu pentru creșterea copilului
- 1 asistent social a încetat activitatea prin ieșire la pensie
- 1 educator a fost transferat la alt centru copil
- 1 educator se află în concediu pentru creșterea copilului

XIII. NUMĂRUL DE VOLUNTARI CARE SE IMPLICĂ ALĂTURI DE PERSONALUL ANGAJAT AL CTF VERȘENI IN ACTIVITĂȚILE DIRECTE CU COPIII/TINERII

- La CTF Verșeni au fost 12 voluntari de la Asociația Ajungem mari și Asociația Industrii creative care au desfășurat activități cu copiii.

XIV. NR LOCURI PRACTICA ASIGURATE PE DOMENII –

- Nu au fost cazuri de persoane practicante

XV. ACTIVITĂȚI VIZIBILE IN COMUNITATE –

- Participarea la activități organizate la Scoala Gimnazială Verșeni
- Participarea la depuneri de coroane – Primăria Miroslavesti cu prilejul zilei de 1 Decembrie
- Participarea la Festivalul de datini și obiceiuri de Anul Nou organizate de Primăria Miroslavesti
- Participarea la spectacolul susținut la Ateneu Iași
- Parteneriate cu Inspectoratul de Poliție Iași

XVI. PARTENERI PUBLICI SI PRIVAȚI IMPREUNĂ CU CARE S-A ADUS UN PLUS DE BUNĂSTARE COPIILOR BENEFICIARI

- **Asociația Lindelfeld- Ajungem Mari** - cursuri de pregătire online și prezență fizică cu voluntari
- **Asociația Ajungem Mari** - dulciuri, materiale lucru manual, articole sportive
- **Asociația Industriei creative** – activități de terapie ocupațională, muzică, dans, oferirea de cadouri cu diverse ocazii;
- **SC ROMPAK Pașcani** - pachete haine, încălțăminte, dulciuri, jocuri , articole sportive, produse de igienă
- **Persoane fizice** - cadouri de Paști, Crăciun.

ÎNTOCMIT,
Șef centru,
Iuganu Maria

126

CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
D.G.A.S.P.C. IAȘI
CENTRUL DE SERVICII SOCIALE
"SF. NICOLAE" PAȘCANI
CASE DE TIP FAMILIAL "SF. STELIAN"