

EF
Xor
Cufgal



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI - CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
Centrul Rezidențial *Maternus*



Str. Azilului, nr.1; Tel. 0232 272548; Email: centrul.maternal_maternus@yahoo.com www.dasiasi.ro

Nr.749 / 31.03.2026

Director General Adjunct
Niculina KARACSONY

CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI IAȘI
Nr. 194/25
Anul 2026 Luna 04 Ziua 02

Director General
FLORIN ION



**RAPORT DE ACTIVITATE AL CENTRULUI REZIDENȚIAL
MATERNUS PE ANUL 2025**

I. PREZENTAREA SERVICIULUI SOCIAL ȘI SCOPUL/MISIUNEA ACESTUIA

Serviciul social Centrul rezidențial „Maternus” Iași, cod serviciu social 8790 CR-MC-I este înființat și administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași, acreditat conform Certificatului de acreditare nr. Seria AF 009927/03.07.2023, cu sediul în Iași, str. Ateneului nr 1 C, Str. Ateneului nr. 1 C, sediul serviciului social Centrul Rezidențial „Maternus” Iași fiind în Iași, str.V. Lupu nr. 80F, jud. Iași.

Scopul serviciului social Centrul rezidențial „Maternus” Iași este prevenirea separării copilului de părinții săi și misiunea este de a permite formarea, menținerea și întărirea legăturilor familiale, precum și sprijinirea familiei pentru asumarea responsabilităților parentale.

Centrul rezidențial „Maternus” Iași reprezintă un serviciu de protecție de tip rezidențial care ocroteste, sprijină și asistă cuplul mama-copil în situație de nevoie, precum și a femeilor gravide aflate în situații de dificultate, într-un mediu apropiat de cel familial.

Misiunea Centrului rezidențial „Maternus” Iași privește accesul beneficiarilor, pe o perioadă determinată de până la 2 ani, la găzduire, îngrijire, educație și servicii de pregătire pentru viața independentă, precum și pentru integrarea/reintegrarea familială și socio-profesională.

II. LICENȚA PROVIZORIE/DE FUNCȚIONARE NR DATA –

Serviciul Social Centrul Rezidențial Maternus (cod serviciu social 8790MC-I)
Licență de Funcționare Seria LF, Nr.0000826

III. CATEGORIA DE BENEFICIARI CĂRORA LI SE ADRESEAZĂ SERVICIUL

Beneficiarii direcți ai **Centrului rezidențial „Maternus” Iași** sunt:

- mame singure cu copii/gravide care temporar nu au locuință și/sau care se confruntă cu mari probleme financiare, profesionale și relaționale;
- mame cu copii/gravide provenind din familii marginalizate sau dezorganizate incapabile să le ofere nici un fel de suport;
- mame cu copii/gravide victime ale violenței domestice;
- cuplu mamă-copil inclus într-un program de restabilire a legăturii familiale, după ce copilul a avut o măsură de protecție specială;
- mame minore cu copii/gravide minore aflate în sistemul de protecție specială a copilului.

IV. REGIM DE ASISTARE – CU CAZARE (REZIDENTIAL), FĂRĂ CAZARE (DE ZI) Serviciu Social cu Cazare – Rezidențial

V. SERVICII OFERITE BENEFICIARILOR

- cazare pe perioadă determinată
- protecție specială și îngrijire personală
- educare
- consiliere psihosocială și suport emoțional
- supraveghere
- reintegrare familială și comunitară
- educație în puericultură
- socializare și activități culturale
- masă/hrană
- îngrijire medicală curentă
- inserție-reinserție socială
- consiliere și informare

VI. ACTIVITAȚI DESFĂȘURATE ÎN CENTRU ȘI REZULTATE OBȚINUTE

1. Activitatea de asistență socială

- întocmirea și reactualizarea dosarului beneficiarului;
- activități de promovare și facilitare privind integrarea sau reintegrarea beneficiarilor în viața de familie/comunitate;

- activități de informare în scopul dezvoltării personale, conștientizării și asumării rolului maternal și promovării vieții de familie;
- realizarea evaluărilor psiho-sociale ale copiilor/tinerelor și familiilor acestora pentru identificarea și definirea problemelor/nevoilor/dificultăților cu care se confruntă;
- planificarea și realizarea de intervenții specifice în vederea menținerii/reluării legăturii cu familia de origine/lărgită a copilului/beneficiarelor;
- clarificarea situației administrative și juridice a beneficiarelor/copilului;
- întocmirea documentației specifice;
- efectuarea anchete sociale;
- participarea la activitățile educative susținute de educator și în echipă;
- asistarea copilului/tinerelor cu nevoi sociale în activitățile prevăzute în PIP, PPI, PIS;
- sprijinirea beneficiarilor în obținerea unor drepturi/acte, gestionarea dosarelor sociale ale cazurilor din CRM;
- consemnarea intervențiilor întreprinse și rezultatele acestora;
- colaborarea cu asistentul social comunitar în vederea integrării/reintegrării și monitorizare postrezidență;
- corespondență/întrevederi cu familia de origine și extinsă;
- corespondență cu diverse instituții în vederea clarificării planului de viitor;
- activități de încurajare cu implicarea comunității în dezvoltarea și integrarea socială/școlară a beneficiarelor;
- întâlniri pluridisciplinare în vederea soluționării cazurilor, colaborând în acest sens cu specialiștii din cadrul instituției, din cadrul DGASPC/alte instituții publice și private;
- îndrumarea studenților practicanți care desfășoară activitatea practică în cadrul serviciului;
- reactualizarea permanentă a bazei de date a beneficiarelor;
- participarea la activități de formare profesională continuă;
- acompanierea beneficiarelor în vederea soluționării stituațiilor impuse de caz;
- îndeplinirea altor sarcini trasate de către superiorul ierarhic privind participarea la alte acțiuni necesare bunului mers al instituției.

2. Activitatea psihologică

- Realizarea de evaluări și reevaluări psihologice ale mamelor, evaluarea evoluției relației afective mamă-copil precum și a gradului de dezvoltare a competențelor parentale;
- Conceperea și realizarea de planuri personalizate de consiliere în vederea remedierii dificultăților cu care se confruntă beneficiarele;
- Activități specifice de consiliere și psihoeducaționale pentru dezvoltarea de competențe parentale;
- Activități de stimulare a motivației școlare;
- Consiliere vocațională și pentru integrarea/ reintegrarea în familia / comunitate;
- Consilierea familiei în vederea reintegrării în familia a cuplului mamă minoră – copil mic și realizarea de rapoarte de consiliere pentru Instanță;
- Consiliere de cuplu, însoțirea și asistarea la audieri în vederea căsătoriei minorelor;
- Consilierea familiei și consiliere de cuplu pentru beneficiarele adulte;

- Ședințe de informare și consiliere a beneficiarilor cu privire la tipurile de abuz – modalități de identificare și sesizare a acestora;
- Consilierea beneficiarilor minore și însoțirea acestora la audieri în instanță pentru stabilirea măsurii de protecție;
- Consilierea, asistarea și însoțirea beneficiarilor minore la audieri ale reprezentanților Poliției, BCCO, alte instituții de investigație;
- Consilierea beneficiarilor minore în vederea semnării contractului de servicii;
- Activități pentru realizarea obiectivelor prevăzute în PIP / PPI;
- Acordarea de îndrumare și sprijin educatorilor specializați pentru implementarea programelor educaționale, la solicitarea acestora;
- Contribuție la realizarea rapoartelor trimestriale;
- Consemnarea evoluției beneficiarei în fișe de monitorizare;
- Facilitarea desfășurării activităților de voluntariat;
- Participarea la ședințele de echipa în vederea analizei evoluției beneficiarilor;
- Participarea la ședințe / întâlniri de lucru de informare, instruire și organizatorice, organizate în cadrul Centrului.
- Participarea la activități de formare profesională continuă.

3. Activități medicale

- Triaj epidemiologic la sosirea în centru.
- Menținerea legăturii cu medicii de familie cât și cu medicii specialiști (ex: medic ginecolog).
- Supravegherea stării de sănătate, examinări medicale privind afecțiunile acute.
- Administrarea tratamentelor recomandate.
- Însoțirea beneficiarilor pentru: efectuare analize medicale, controale medicale periodice, internări /externări în/din spital, obținerea dovezii de asigurat.
- Menținerea legăturii cu beneficiarii internați în spital cât și cu personalul medical din spital. Efectuarea de vizite la spital atunci când se impune; asigurarea celor necesare pe perioada spitalizării (pampers, absorbante, lapte praf).
- Întocmirea și afișarea meniului zilnic al beneficiarilor, a listei cu datele de contact ale medicilor de familie unde sunt înscrși beneficiarii.
- Verificarea alimentelor și punerea lor în consum dacă corespund normelor sanitare; verificarea termogramelor.
- Informarea și consilierea beneficiarilor cu privire la: metodele contraceptive și bolile cu transmitere sexuală, regulile de igienă, menținerea stării de sănătate, diversificarea alimentației, pregătirea pentru naștere, îngrijirea nou născutului, etc.
- Monitorizarea stării de sanătate prin menținerea legaturii cu beneficiarii învoiți în familie și pe parcursul perioadei post rezidență.
- Informarea personalului din centru și a beneficiarilor privind acordarea primului ajutor.
- Participă la întâlnirile pe caz împreună cu echipa pluridisciplinară.

- Întocmirea documentației specifică pentru: achiziționare medicamente (în regim de urgență prescrise pe baza de rețete necompensate, pentru Aparatul de urgență), materiale de protecție, achiziționare lapte praf, achiziționare materiale sanitare (pampers, absorbante, aleze).
- Întocmirea Planului de intervenție pentru sănătate.
- Evidența termenului de valabilitate al medicamentelor din gestiunea CR Maternus. Gestionarea deșeurilor medicale.
- Instruirea educatorilor privind administrarea tratamentelor recomandate de către medic cât și a medicamentelor de urgență când situația o impune.
- Întocmirea și actualizarea fișei medicale a fiecărei beneficiare.

4. Activități educative

- Îndrumarea beneficiarelor în activități de autogospodărire și igienizare a spațiilor individuale și comune pentru menținerea unui mediu locativ curat și aerisit.
- Implicarea beneficiarelor în activități de preparare a meniului, alături de bucătarul centrului.
- Efectuarea de către rezidente a activităților zilnice de îngrijire și creștere a copiilor pentru a-și asimila cunoștințe privind tehnica de îngrijire a copilului mic, pentru a se adapta statutului matern, pentru a reuși să identifice dar să și satisfacă nevoile copilului;
- Sprijinirea în activități de efectuare a temelor și de învățare pentru obținerea unor rezultate școlare favorabile;
- Participarea mamelor la activități tip baby-club;
- Activități privind dezvoltarea deprinderilor de gestionare a veniturilor financiare și prioritizarea nevoilor, activități de dezvoltare a abilităților de gestionare a timpului;
- Activități de grup în cadrul cărora au fost expuse teme cu diferite subiecte: prevenirea incendiilor, efectele substanțelor nocive asupra organismului uman, dezvoltarea abilităților unui bun părinte, cunoașterea semnificației unor zile importante pentru societatea românească (24 Ianuarie, 1 Decembrie), riscurile ce pot apărea în mediul on-line, cunoașterea noțiunii de trafic de persoane;
- Ieșiri în aer liber împreună cu copiii cu sprijinul voluntarilor;
- Participarea la activități recreative (badminton, volei, picnic), în parcul amenajat în curtea exterioară a centrului;
- Sărbătorirea zilelor de naștere/onomastice a beneficiarelor și copiilor acestora.

5. Activități manageriale și administrative

- Asigurarea necesarului tuturor drepturilor legale corespunzătoare beneficiarilor (alimente, îmbracaminte, echipament, materiale igienico personale, rechizite și alte articole necesare) și menținerea bunei gestionări a acestora.
- Asigurarea personalului cu materialele necesare desfășurării activității;
- Asigurarea modului în care sunt folosite bunurile/materialele aflate în instituție;
- Aplicarea normelor legale privind gestionarea și administrarea resurselor financiare, materiale și umane ale centrului.

- Coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
- A propus participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- Colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- Asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;
- Asigura calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- Organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- Asigură colaborarea interdisciplinară și interinstituțională;
- 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.

VII. OBIECTIVE IMPLEMENTATE ÎN ANUL 2025

- Consolidarea familiei și urmărirea interesului superior al copilului.
- Educație pentru dezvoltarea competențelor parentale.
- Asigurarea drepturilor beneficiarilor prin accesul la serviciile și măsurile specifice nevoilor acestora.
- Asigurarea serviciilor conform standardelor minime de calitate în vigoare
- Protecția și îngrijirea mamelor cu copii aflate în situații de dificultate
- Perfecționarea continuă a personalului pentru asigurarea serviciilor de specialitate

VIII. REALIZĂRI REMARCABILE

- Identificarea și atragerea de sponsorizări în vederea completării resurselor materialelor ale centrului și îmbunătățirea calității serviciilor:
 - Oferirea de cadouri personalizate beneficiarelor în zilele semnificative din an (Crăciun, Paști, Ziua Femeii) de către Asociația “Alex Zamfir”- Neamț, Asociația Civitan Club, Asociația Grupul Zâmbetul Nostru, Lupii Negri.
 - Oferirea de cadouri beneficiarilor centrului, de către voluntari ai Liceului Tehnologic Economic de Turism Iași.
 - Activitate de donare legume și fructe beneficiarilor centrului, în cadrul Campaniei Naționale “Săptămâna legumelor și a fructelor donate” de către elevii și profesorii

voluntari implicați în programul Strategiei Naționale de Acțiune Comunitara (SNAC) .

- Oferirea de cadouri beneficiarilor centrului, de către voluntari din cadrul Fundației Ecologice Green – Școala Postliceală FEG Iași
 - Oferirea de cadouri beneficiarilor centrului, de către D-na Gaftoneanu Anca-Nicoleta.
 - Oferirea de cadouri beneficiarilor centrului, de către voluntari ai Colegiului Național Vasile Alecsandri Iași.
- Coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate și eficientizarea acestora.

IX.DIFICULTĂȚI ÎNREGISTRATE ȘI PROPUNERI/MĂSURI NECESARE PENTRU SOLUȚIONARE

Nu s-au înregistrat dificultati.

X. OBIECTIVE PROPUSE PENTRU ANUL 2025

- Creșterea calității serviciilor sociale oferite în cadrul Centrului Rezidențial *Maternus*.
- Responsabilizarea și abilitarea mamei pentru creșterea și îngrijirea copilului.
- Consolidarea deprinderilor psihosociale de autonomie și viață independentă.

XI. RAPORT STATISTIC PRIVIND FLUCTUAȚIA INTRĂRI-IEȘIRI BENEFICIARI

- **INTRĂRI** : 5 cupluri mamă-copil și 1 gravidă preluați din anul 2024 + 12 cazuri noi (mame/gravide)
- **IEȘIRI**: 10 cazuri, din care :
 - ✓ REINTEGRARI IN FAMILIE – 1 caz
 - ✓ PLASAMENT FAMILIAL – 0 caz
 - ✓ PLASAMENT ÎN REGIM DE ASISTENȚĂ MATERNALĂ – 0 caz
 - ✓ ADOPTIE - 0
 - ✓ INTEGRĂRI SOCIO-PROFESIONALE- 0
 - ✓ INTEGRARE ÎN COMUNITATE – 4 cazuri
 - ✓ PRELUAREA SERVICII REZIDENȚIALE DE PROTECȚIE ADULȚI CU DIZABILITĂȚI – 0
 - ✓ PRELUARE ONG/Servicii complementare din comunitate - 1
 - ✓ ALTE ÎNCETĂRI:
 - instituirea unei măsuri de protecție specială pentru copii ai beneficiarelor: 3 cazuri
 - în urma căsătoriei (dobândire capacitate deplină de exercițiu): 1 caz
 - revocare dispozitie: 0

XII. FLUCTUAȚIA DE PERSONAL

Pe parcursul anului 2025 s-au produs următoarele modificări în grila de personal:

- o asistentă medicală s-a pensionat;
- postul rămas liber a fost ocupat prin transfer de o asistentă medicală, dintr-un alt serviciu social.

XIII. NR VOLUNTARI CARE SE IMPLICĂ ALĂTURI DE PERSONALUL ANGAJAT AL CRM ÎN ACTIVITĂȚILE DIRECTE CU COPIII/TINERII – 10 voluntari Ajungem Mari și 7 voluntari repartizați prin DGASPC, 3 studenți Psihologie și 4 absolvenți ai Facultății de Drept.

XIV. NR LOCURI PRACTICĂ ASIGURATE PE DOMENII – 1

XV. ACTIVITĂȚI VIZIBILE ÎN COMUNITATE

- Prin colaborare cu Asociația *Lindenfeld* au fost realizate întâlniri în centru și în afară între voluntarii asociației și beneficiarii centrului cu scopul sprijinirii beneficiarelor eleve în activitatea școlară și realizarea de activități de socializare/recreere.
- Desfășurarea activității de prevenire a violenței domestice și agresiunilor sexuale asupra minorilor în cadrul evenimentului “Săptămâna prevenirii criminalității” și în baza programului cadru de prevenire a violenței domestice și a infracțiunilor la viața sexuală, desfășurată de polițiști I.P.J. Iași – Biroul de Analiză și Prevenire a Criminalității.
- Derularea proiectului “Saptamana legumelor și fructelor donate”, organizat cu sprijinul Liceului Tehnologic Economic de Turism Iași.
- Activitate de informare și conștientizare cu privire la educația pentru sănătate, igienă, măsuri specifice de prevenire a situațiilor cu risc de îmbolnăvire, desfășurată de medicul primar epidemiolog Ionuț Mocanu.

XVI. PARTENERI PUBLICI ȘI PRIVAȚI ÎMPREUNĂ CU CARE S-A ADUS UN PLUS DE BUNĂSTARE COPIILOR BENEFICIARI – Asociația *Civitan Club*, Asociația *Alex Zamfir*, Fundația *Hecuba*, Centrul Maternal „Casa Vietii” *Sf.Elena-Valea Lupului*, Asociația *Glusul Vieții*, *Clinica Helicomed*, *Clinica Auradent*, *Clinica Prolife*, *Clinica Arra*, Asociația *Lindenfeld* prin programul *Ajungem Mari*, Asociația Grupul *Zambetul Nostru.*, Universitatea de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa” Iași, A.N.T.I.P., I.P.J. Iași, I.S.J. Iași.

Întocmit,
Sef centru
Dora Pânzulea

