



str. Parfumului, nr. 2-4  
sector 3, București  
[www.dgaspc3.ro](http://www.dgaspc3.ro)

telefon (004) 0372 126 100  
fax (004) 0372 126 101  
e-mail [office@dgaspc3.ro](mailto:office@dgaspc3.ro)

## RAPORT DE ACTIVITATE # 09.12.2024-13.12.2024

### SERVICIUL ASISTENȚĂ MATERNALĂ

În cadrul Serviciului Asistență Maternală își desfășoară activitatea 10 persoane (2 psihologi, 5 consilieri cu atribuții în monitorizarea activității asistenților maternali și a evoluției copiilor plasați la asistenți maternali, 1 consilier, 1 asistent medical și 1 șef de serviciu). În data de 13.12.2024, șef serviciu se află în concediu.

În perioada 09.12.2024-13.12.2024 la nivelul Serviciului Asistență Maternală s-au desfășurat următoarele activități:

- 10 deplasări la domiciliul asistenților maternali în vederea monitorizării activității desfășurate de aceștia;
- 10 rapoarte întocmite pentru monitorizarea activității asistenților maternali și înregistrarea acestora;
- 5 deplasări la domiciliul AM în vederea monitorizării copiilor și activității desfășurate de aceștia;
- 5 rapoarte de monitorizare a copiilor aflați în plasament la asistent maternal întocmit în urma efectuării vizitelor la domiciliu acestora și înregistrarea acestora;
- discuții telefonice purtate cu asistenții maternali pentru transmiterea informațiilor de serviciu;
- Note telefonice întocmite în urma discuțiilor purtate cu asistenții maternali pentru transmiterea informațiilor de serviciu și înregistrarea acestora;
- 1 întâlnire de menținere a relațiilor dintre copiii aflați în plasament și familia naturală;

- Întocmire 1 raport de menținere relației copiilor cu familia naturală;
- 1 deplasare comisie prezentare dosar tânăr menținere măsură;
- 3 întâlniri de reevaluare trimestrială;
- 4 rapoarte trimestriale;
- 4 rapoarte implementare PIS;
- 2 PIP;
- 5 PV;
- 4 fișe sociale;
- Întocmire 3 adrese anchetă socială;
- Întocmire 1 raport consiliere adopție;
- 1 raport trimestrial;
- 2 rapoarte psihosociale a copiilor aflați în plasament;
- 2 planuri individualizate de protecție ale copiilor aflați în plasament;
- Întocmire 1 raport verificarea împrejurărilor care au stat la baza stabilirii măsurii de protecție specială
- Întocmire 1 contract pentru acordarea de servicii sociale
- Întocmire și revizuire convenției de plasament;
- 1 răspuns cerere;
- Discuții telefonice părinți/bunici ai copiilor din plasament la AMP;
- Întocmire adresă către Centrul Medical Humanitas;
- Întocmire adresă către Parchetul de pe lângă Judecătoria sector 3;
- Întocmire adresă către Ministerul Public/Parchetul de pe lângă Tribunalul București;
- Întocmire adresă către Spitalul Alexandru Obregia;
- 1 notă internă;
- Întocmire PIS plasament-1;

- 1 PIS menținere;
- Raport implementare PIS sănătate-3;
- PIS sănătate-3;
- Note interne;
- Deplasare în Județul Ialomița la domiciliul AM în vederea monitorizării activității desfășurate de aceștia și localitatea;
- Discuții telefonice cu potențial AM;
- 1 deplasare potențial AM;
- Înregistrare documente asistenți maternali în vederea eliberării atestatelor-2;
- Întocmire rapoarte de atestare la domiciliul AM;
- Întocmire rapoarte atestare și înaintare către CPC;
- Întocmire rapoarte anuale AM 1;
- Redactare 1 raport anual AM;
- Intocmire deconturi:6;
- Completarea centralizator medicamente luna decembrie si predarea centralizator catre Serviciul Contabilitate;
- Accesare Patriven si extragere rapoarte Patriven pentru 10 părinți ai copiilor din plasament, adeverințe venit;
- Transmitere Serviciul Resurse Umane cerere reevaluare a activitatii unui AM si cerere incetare CIM;
- Prelucrare lucrari, inregistrare si distribuire catre psiholog/managerul de caz copil;
- 1 examinare psihologică/aplicare teste pentru reevaluare anuală AM;
- Deplasare Parchet în vederea însoțirii minorului pentru audiere;
- Redactare 2 rapoarte însoțire minor audiere Parchet;
- Deplasare domiciliu AM/copil în vedere monitorizării copilului;
- Redactare raport de monitorizare copil;

- Redactare 2 fișe psihologice copil;
- Înregistrare 6 fișe evaluare educațională copii;
- Înregistrare 4 fișe monitorizare școlară copii;
- 2 deplasări teren în vederea testării psihologice a copiilor din plasament;
- Interpretare teste psihologice copil-2;
- Rapoarte evaluare psihologica copil-2;
- Interpretare teste psihologice AM-1;
- Raport evaluare psihologică AM-1;
- Deplasare teren potential AM-1;
- Raport potențial AM-1;
- Deplasare Spitalul Victor Gomoiu Ambulatoriu de Specialitate;
- Întocmire 4 fișe evaluare psihologice copii;
- Înregistrare 4 fișe de evaluare educațională;
- Însoțire copil la audiere Parchetul de pe lângă Tribunalul București;
- Discuții purtate cu copil/AM înainte și după audierea copilului;
- Înregistrare 4 fișe de monitorizare școlară;
- Testări psihologice ale copiilor aflați la asistenții maternali-4;
- Interpretări a evaluărilor psihologice-2;
- Redactare fișe evaluări psihologice copii-3;
- Redactarea evaluărilor psihologilor a copiilor aflați în plasament- 4;
- Consilieri psihologice pentru copiii din plasament-1;
- Redactare fișe educationale-2;
- Deplasare Clinica LSM Medical în vederea evaluării NPI copil;
- Raport deplasare Clinica LSM Medical;
- Participare ședință PIP-1;

- 4 rapoarte implementare PIS;
- 2 PIS sănătate;
- 5 deplasări efectuare tratament injectabil copil la domiciliul AM;
- Întocmire rapoarte de vizită în urma evaluării psiho-sociale-4;
- 7 Fișe de evaluare medicală;
- 2 necesare achiziționare medicamente;
- Deplasare ridicare medicamente farmacie-1;
- Întocmire rapoarte de atestare la domiciliu;
- Întocmire rapoarte atestare si înaintare catre CPC;
- Întocmire raport recomandări AM în activitățile educative cu copilul-1;
- Deplasare domiciliu potențial AM în vederea evaluării capacității de a deveni asistent maternal și întocmire raport;
- Deplasare la CPC și prezentare dosar AM cu propunere de eliberare atestat;
- Discuții telefonice părinți/bunici ai copiilor din plasament la AM;
- Referate medicamente și întocmirea tabelului cu rețete medicale;
- Verificarea și completarea fișelor de evaluare medicală (scrisoare medicală, buletin de analize medicale, adevarunță medicală, fișă de tratament);
- Programări la evaluări medicale ale copiilor la medicii specialiști;
- Întocmire 5 rapoarte trimestriale ANPIS;
- Accesare platforma PatriVen în vederea eliberării rapoartelor PatriVen, ce cuprind informații despre situația materială a părinților a căror copii beneficiază de protecție specială;
- Întocmire și revizuire convenției de plasament;
- Discuții purtate cu asistenții maternali la sediul DGASPC și telefonic cu privire la starea de sănătate a copiilor;
- Scanare documente medicale;
- Înregistrare documente CONECTIX;

- Încărcare documente SINA;
- Operare dosare;
- Reînnoire anunț de angajare asistenți maternali;
- Discuții cu asistenții maternali în vederea eliberării atestatelor privind OU 27/2024;
- Discuții purtate cu angajații din cadrul serviciilor: Secretariat Comisie, Serviciul Administrativ, Serviciul Strategii, Programe și Proiecte;
- Discuții purtate cu specialiștii din cadrul serviciului privind situația copiilor plasați la asistenți maternali;
- Scanare și xeroxare documente/tipizate pentru beneficiari și asistenți maternali;
- Răspunsuri interne;
- Avizare și verificare dosare copil pentru instanță;
- Întocmire referate de necesitate;
- Transmitere situații către Serviciul Monitorizare;
- Scanare dosare copii/AM în vederea arhivării;
- Înregistrare documente;
- Verificarea, analizarea conținutului și planificare privind mail-urile de serviciu;
- Răspunsuri adrese, mail-uri;
- Verificarea și completarea registrului intern de date – (rapoarte de monitorizare AMP/copil, note telefonice, rapoarte întrevedere, rapoarte implementare, PIS, cereri de învoire, procese verbale);
- documente verificate și repartizate în CID;
- Discuții purtate cu reprezentanții serv: Casierie, Registratură, Administrativ;
- Verificarea, analizarea conținutului și planificarea răspunsurilor privind mail-urile de serviciu;

- Întocmirea documentului privind planificarea activităților propuse a fi realizate în ziua următoare, scanarea, transmiterea și îndosărirea acestuia;
- Întocmirea raportului de activitate, înregistrarea, scanarea, transmiterea și îndosărirea acestuia.

Data întocmirii: 09.12.2024