



CONSILIUL LOCAL AL
SECTORULUI
BUCUREȘTI **3**

str. Parfumului, nr. 2-4
sector 3, București
www.dgasp3.ro

telefon (004) 0372 126 100
fax (004) 0372 126 101
e-mail office@dgasp3.ro

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI

OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL NR. 13389

RAPORT DE ACTIVITATE# 11.11.2024-15.11.2024

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 perioada 11.11.2024-15.11.2024 la nivelul Serviciului Asistență Maternală s-au desfășurat următoarele activități:

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

- Discuții cu familia naturală a copiilor și redactarea declarațiilor privind intențiile acestora față de copiii din plasament;
- 6 întâlniri de reevaluare trimestrială;
- 6 Procese-Verbale în urma întâlnirilor de echipă;
- 6 fise sociale;
- 6 rapoarte trimestriale a copiilor aflați în plasament;
- 6 rapoarte psihosociale a copiilor aflați în plasament;
- 6 planuri individualizate de protecție ale copiilor aflați în plasament;
- Discuții telefonice părinți/bunici ai copiilor din plasament la AMP;
- Întocmire PIS plasament-4;
- Întocmire PIS menținere-4;
- Rapoarte implementare educație și DVI-2;
- PIS educație și DVI-2
- Raport implementare PIS sănătate-4;
- PIS sănătate-4;
- Note interne;
- Adresa DGSPC Caraș Severin;
- Invitație părinți;
- Adresa solicitare ancheta sociala;
- Intocmire si depunere SEC reinoire certificat handicap;
- 1 deplasare in vederea realizării unei anchete sociale;
- 2 rapoarte consiliere adoptie;
- Adresă ANP-1;
- Adresă DEP-2;
- Adresă Starea Civilă-2;

- Deplasare în loc Săveni, județul Ialomița, în vederea evaluării psihologice a copiilor din plasament la AM;
- Prezentare CPC sector 1, dosar reatestare AM;
- Întocmire liste AMP și întocmire diverse liste;
- Discuții cu asistenții maternali în vederea eliberării atestatelor privind OU 27/2024;
- Răspunsuri interne;
- Întocmire referate de necesitate;
- Discuții la sediu cu solicitant AM în vederea evaluării și întocmire notă de întâlnire;
- Redactarea raport anual AM;
- Verificarea documentelor anexate la cerere de către solicitant și înregistrarea acestora;
- Discuții telefonice cu persoanele care au făcut recomandări pentru solicitantul AM și întocmirea de note telefonice;
- Întocmire raport final de evaluare a capacității solicitantului de a deveni AM;
- Anexare documente la doasare AM și opisare;
- Actualizare baza de date AM;
- Întocmire deconturi-5;
- Extragere raporte PatriVen pentru 3 părinți;
- Operare PCUE;
- Testări psihologice ale copiilor aflați la asistenții maternali-6;
- Testări psihologice ai asistenților maternali și ai membrilor familiei AMP-2
- Interpretări a evaluărilor psihologice-4;
- Fise initiale psihologice AM în vederea reevaluării anuale-2;
- Fise initiale psihologice AM și apartinatorii AM în vederea obținerii atestului;

- Redactarea evaluărilor psihologilor a copiilor aflați în plasament- 5;
- Redactare evaluări psihologice a asistenților maternali-3;
- Redactare fișe educaționale- 2
- Deplasării la școli în vederea discutării situațiilor copiilor din plasament;
- Întocmirea rapoarte de vizită în urma evaluării psiho-sociale-3;
- Fișe inițiale de evaluare psihologice AM și aparținători;
- Evaluări medicale-4;
- Deplasări pe teren în vederea evaluării medicale- 2;
- Fise evaluare medicala-5
- Deplasări în vederea ridicării medicamente farmacie;
- Întocmirea necesarului , achizitii medicamente;
- Întocmirea necesarului parafarmaceutic;
- Programarea la evaluari medicale ale copiilor din plasament;
- Întocmire rapoarte trimestriale ANPIS-4;
- Deplasare domiciliul AM in vederea monitorizari ANPIS- 7
- Întocmire adrese școală;
- Verificarea si completarea fișelor medicale;
- Înregistrare documente CONECTIX;
- Încărcare documente SINA;
- Discuții purtate cu specialiștii din cadrul serviciului privind situația copiilor plasați la asistenți maternali;
- Xeroxare documente/tipizate pentru beneficiari și asistenți maternali;
- Scanare dosare copii/AMP în vederea arhivării;
- Înregistrare documente;

- Verificarea și completarea registrului intern de date – (rapoarte de monitorizare AMP/copil, note telefonice, rapoarte întrevedere, rapoarte implementare, PIS, cereri de învoire, procese verbale);
- Scanare dosar copi/ familie
- Transmitere e-mail Zimbra, Proces-Verbal depunere plicuri;
- Completare rapoarte trimestriale ANPIS;
- 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 îndosărierea acestuia;
- Întocmirea raportului de activitate, înregistrarea, scanarea, transmiterea și îndosărierea acestuia.

Data întocmirii: 15.11.2024