



str. Parfumului, nr. 2-4  
sector 3, București  
www.dgaspc3.ro

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

## RAPORT DE ACTIVITATE 23-24.12.2024 SERVICIUL ASISTENȚĂ MATERNALĂ

În cadrul Serviciului Asistență Maternală își desfășoară activitatea 10 persoane (2 psihologi, 6 consilieri cu atribuții în monitorizarea activității asistenților maternali și a evoluției copiilor plasați la asistenți maternali, 1 asistent medical și 1 șef de serviciu). În zilele de 23 și 24.12.2024, 6 persoane se află în concediu de odihnă.

În perioada 23-24.12.2024, la nivelul Serviciului Asistență Maternală s-au desfășurat următoarele activități:

- ✓ 1 deplasare la centru de terapie- însoțire copil și asistent maternal pentru efectuarea evaluării psihologice
- ✓ 1 deplasare Farmacia TEI - preluare medicamente
- ✓ Întocmire proces - verbal și circuit medicamente, completare centralizator medicamente pe luna decembrie
- ✓ 1 raport monitorizare copil aflat în plasament la asistent maternal
- ✓ Întocmire 3 PIS educație și DVI
- ✓ Întocmire 1 raport privind activitatea anuală a AM
- ✓ Discuții telefonice cu AM
- ✓ Redactare rapoarte post monitorizare
- ✓ Discuții purtate cu specialiștii din cadrul serviciului privind situația copiilor plasați la AM
- ✓ Discuții cu AM/tineri/copii la sediul direcției și înmânare cadouri de Crăciun/ deconturi
- ✓ Înregistrare documente CONECTIX
- ✓ Întocmire răspuns adrese
- ✓ Redactare Raport Anual de Activitate pe anul 2024
- ✓ Scanare documente și xeroxare
- ✓ Opisare, numerotare dosare AM/copii
- ✓ Completare și actualizare bază de date privind copiii aflați în plasament la AM
- ✓ Anexare documente dosare AM și dosare copii din plasament, reactualizare OPIS și numerotare pagini;

- ✓ Deplasări la sediul instituției din str. Parfumului nr. 2-4 în vederea înregistrării, distribuirii documentelor către serviciile abilitate în rezolvarea, aprobarea sau transmiterea acestora
- ✓ Studierea dosarelor copiilor/AM
- ✓ Scanare și încărcare documente SINA
- ✓ Înregistrare documente
- ✓ Permanență birou
- ✓ Xeroxare documente/tipizate pentru beneficiari și asistenți maternali
- ✓ Verificarea și completarea registrului intern de date - (rapoarte de monitorizare AMP/copil, note telefonice, rapoarte întrevedere, rapoarte implementare, PIS, cereri de învoire, procese verbale)
- ✓ 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

24.12.2024