



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 #03.03.2025-07.03.2025

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 această perioadă, un psiholog a avut 5 zile de concediu medical, un consilier a avut 3 zile de concediu medical iar un consilier a avut o zi de concediu de odihnă.

În perioada 03.03.2025-07.03.2025 la nivelul Serviciului Asistență Maternală s-au desfășurat următoarele activități:

- ✓ 4 deplasări la domiciliul asistentului maternal în vederea monitorizării activității desfășurate de aceștia;
- ✓ 4 rapoarte întocmite pentru monitorizarea activității asistentului maternal și înregistrarea acestora;
- ✓ Participare la o vizită de menținere a relație copilului cu familia naturală
- ✓ 15 fișe de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale asistentilor maternali
- ✓ Două întâlniri la sediu cu 2 asistenți maternali în vederea evaluării acestora în vederea eliberării atestatului de asistent maternal și întocmire 2 note de întâlnire
- ✓ Verificare recomandări scrise pentru asistenți maternali și întocmire 2 note telefonice
- ✓ Întocmire și înregistrare calendar de întâlniri cu solicitant de atestat AM
- ✓ Participare la 4 întâlniri cu echipa multidisciplinară
- ✓ Înregistrare cerere de evaluare în vederea eliberării atestatului de asistent maternal, verificare documente anexate și înregistrare
- ✓ Eliberare rapoarte PatrimVen cu informații despre situația materială a părinților a căror copii beneficiază de măsură de protecție specială
- ✓ Discuție la sediu cu o persoană interesată să devină asistent maternal
- ✓ Practică cu studenții din cadrul Facultății de Sociologie și Asistență Socială
- ✓ Înregistrare cereri concediu asistenți maternali
- ✓ Întocmire raport de garanții morale și materiale pentru un asistent maternal
- ✓ Discuții telefonice/la sediu cu asistenți maternali

- ✓ Discuții telefonice cu persoane interesate să devină asistenți maternali
- ✓ Repostare anunț de angajare pe Publi24
- ✓ Întocmire 10 deconturi
- ✓ Întocmire referat de mașină
- ✓ Întocmire 2 rapoarte anuale AM
- ✓ Informare asistenți maternali participare cursuri
- ✓ Scanare, încărcare documente și înțrducere date în SINA;
- ✓ Discuții telefonice AM
- ✓ Discuții telefonice cu potențiali AM
- ✓ Repostare anunț angajare AM
- ✓ Completare și actualizare bază de date privind copiii aflați în plasament la AM;

- ✓ 2 deplasări la domiciliul copiilor în vederea monitorizării evoluției și activităților desfășurate de aceștia;
- ✓ 2 rapoarte de monitorizare a copiilor aflați în plasament la asistenți maternali întocmite în urma efectuării vizitelor la domiciliu acestora;
- ✓ 2 deplasari anchetă socială și întocmire rapoarte de deplasare
- ✓ 1 raport trimestrial
- ✓ 3 PIS plasament
- ✓ 3 PIP
- ✓ 3 PV
- ✓ 2 fișe sociale ale copiilor din plasament
- ✓ 1 raport de implementare
- ✓ 1 PIS menținerea relației copilului cu familia naturală
- ✓ 1 raport psihosocial
- ✓ 1 notă internă Serviciul Adopții
- ✓ 1 deplasare școală și întocmire raport în urma discuțiilor purtate cu învățătoarea copilului aflat în plasament
- ✓ 1 vizită de menținerea relațiilor copilului cu familia naturală și întocmire raport
- ✓ Întocmire și transmitere 2 adrese către alte instituții/persoane (ANP, bunica maternă copil,)
- ✓ 2 note interne către Serviciul Juridic Contencios
- ✓ 1 raport psihosocial de înlocuire măsură de protecție specială
- ✓ Răspuns cerere către bunica maternă
- ✓ Răspuns mail solicitare informații copii din plasament

- ✓ Întocmire raport de întrevvedere (cu mama unui copil aflat în plasament în regim de urgență)
 - ✓ Discuții telefonice cu părinții
 - ✓ Încarcare documente SINA
-
- ✓ Completare 2 fișe de evaluare clinice pentru 2 asistenți maternali
 - ✓ Solicități informații terapie pentru copii aflați în plasament
 - ✓ Evaluare psihologică și întocmire fișă de evaluare psihologică bunica maternă
 - ✓ Testare psihologică AM/ aparținători: 4
 - ✓ Întocmire 3 fișe de evaluare psihologică copil
 - ✓ 1 raport de implementare
 - ✓ 1 PIS educație
 - ✓ 1 PIS DVI
 - ✓ 1 deplasare școală copil din plasament
-
- ✓ 4 vizită monitorizare copil din punct de vedere medical;
 - ✓ 4 fișe evaluare medicală copii
 - ✓ 1 raport de implementare a planului de intervenție
 - ✓ 2 programe de intervenție specifică pentru sănătate
 - ✓ verificarea și completarea fișei de evaluare medicală (scrisoare medicală, buletin analize medicale, adeverințe medicale, fișa de tratament);
 - ✓ programări la medic specialist ale copiilor din plasament;
 - ✓ Încarcare documente SINA
-
- ✓ Întocmire 9 adrese școală
 - ✓ Transmitere corespondență PV plicuri
 - ✓ Deplasare la domiciliul asistenților maternali în vederea întocmirii rapoartelor de monitorizare trimestriale APISMB
 - ✓ Întocmire 4 rapoarte de monitorizare trimestrială APISMB
 - ✓ Înregistrare documente CONECTIX;
 - ✓ Scanare documente și xeroxare;
 - ✓ Opisare, numerotare dosare AM/copii;
 - ✓ Completare fișe SSM
 - ✓ Actualizare bază de date 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;
- ✓ Permanență birou;
- ✓ Xeroxare documente/tipizate pentru beneficiari și asistenți maternali;
- ✓ Operare în PCUe;
- ✓ Verificarea și completarea registrului intern de date - (rapoarte de monitorizare AMP/copil, note telefonice, rapoarte întrevedere, rapoarte implementare, PIS, cereri de învoire, procese verbale);
- ✓ 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.