



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 #10.02.2025-14.02.2025

### 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 concediu medical.

În perioada 10.02.2025-14.02.2025 la nivelul Serviciului Asistență Maternală s-au desfășurat următoarele activități:

- ✓ 4 deplasări la domiciliul asistentului maternal în vederea monitorizării activității desfășurate de aceștia;
- ✓ 1 deplasare la domiciliul unui asistent maternal în jud Călărași, în vederea monitorizării activității desfășurate de acesta;
- ✓ 1 deplasare la domiciliul asistenților maternali în jud Ialomița, în vederea monitorizării activității desfășurate de acesta;
- ✓ 7 rapoarte întocmite pentru monitorizarea activității asistentului maternal și înregistrarea acestora;
- ✓ Completare rapoarte anuale AM
- ✓ Întocmire raport vizită dintre copil și părinți
- ✓ Participare la o vizită de menținere a relației copilului cu familia naturală
- ✓ Participare la 5 întâlniri cu echipa multidisciplinară
- ✓ Înregistrare 2 cereri de evaluare în vederea eliberării atestatului de asistent maternal, verificare documente anexate și înregistrare
- ✓ Înregistrare cereri învoire asistenți maternali
- ✓ Discuții telefonice/la sediu cu asistenți maternali
- ✓ Întocmire 7 deconturi
- ✓ Completare 15 Fișe de Evaluare a Performanțelor Profesionale Individuale ale Asistenților Maternali
- ✓ Deplasare anchetă socială părinți copil
- ✓ Completare centralizator medicamente pe luna februarie

- ✓ Scanare și încărcare documente 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;
- 
- ✓ 3 deplasări în jud Ialomița la domiciliul copiilor în vederea monitorizării evoluției și activităților desfășurate de aceștia;
  - ✓ 2 deplasări în jud. Călărași la domiciliul copiilor în vederea monitorizării evoluției și activităților desfășurate de aceștia;
  - ✓ 5 rapoarte de monitorizare a copiilor aflați în plasament la asistenți maternali întocmite în urma efectuării vizitelor la domiciliu acestora;
  - ✓ Deplasare anchetă socială părinți copil
  - ✓ Întocmire și transmitere 4 adrese către alte instituții/persoane (DEP Sector 3, ANP, Penitenciarul de Femei Ploiești, bunica maternă copil)
  - ✓ Întocmire răspuns nota internă
  - ✓ 2 note telefonice
  - ✓ 6 evaluări trimestriale
  - ✓ 7 PV;
  - ✓ 7 fișe evaluare socială a copilului
  - ✓ 6 rapoarte trimestriale;
  - ✓ 1 raport psihosocial
  - ✓ 3 PIP;
  - ✓ 2 PIS plasament
  - ✓ 7 rapoarte implementare PIS;
  - ✓ 5 PIS sănătate;
  - ✓ Participarea membrilor echipei la 1 întâlnire cu familia naturală a copiilor
  - ✓ Încarcare documente SINA
- 
- ✓ 5 testări psihologice AM;
  - ✓ Redactare 2 fișe psihologice inițiale AM
  - ✓ 3 interpretări teste psihologice AM
  - ✓ Redactare 3 evaluări psihologice AM
  - ✓ 2 testări psihologice copii

- ✓ Redactare 2 Fișe evaluare psihologică copil;
  - ✓ 1 raport consiliere psihologică AM
  - ✓ 1 deplasare la domiciliul AM și întocmire rapoarte monitorizare copil
  - ✓ 4 rapoarte implementare PIS Ed și DVI
  - ✓ 4 PIS Ed și DVI
  - ✓ Participare vizita mamă-copil
  - ✓ Încarcare documente SINA
- 
- ✓ 2 vizite monitorizare copil din punct de vedere medical;
  - ✓ 13 fișe evaluare medicală copii
  - ✓ întocmire necesar achiziționare medicamente;
  - ✓ 5 PIS Sănătate
  - ✓ 1 necesar achiziționare medicamente
  - ✓ 1 deplasare farmacie ridicare medicamente
  - ✓ 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
- 
- ✓ Înregistrare documente CONECTIX;
  - ✓ Scanare documente și xeroxare;
  - ✓ Opisare, numerotare dosare AM/copii;
  - ✓ 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.