



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 #10.11.2025 - 14.11.2025

SERVICIUL ASISTENȚĂ MATERNALĂ

În cadrul Serviciului Asistență Maternală își desfășoară activitatea 8 persoane (2 psihologi, 3 consilieri cu atribuții în monitorizarea activității asistenților maternali și a evoluției copiilor plasați la asistenți maternali, 1 consilier, 1 asistent medical și 1 șef serviciu).

În această perioadă un consilier a avut 2 zile concediu medical.

În perioada 10.11.2025 - 14.11.2025 la nivelul Serviciului Asistență Maternală s-au desfășurat următoarele activități:

- ✓ 7 deplasari la domiciliul AM în vederea monitorizării activității și întocmire 7 rapoarte întocmite pentru monitorizarea activității asistentului maternal și înregistrarea acestuia;
- ✓ 3 deplasari la domiciliul unui potențial AM și întocmire 3 note de întâlnire
- ✓ 1 întâlnire la sediu cu potențial AM și întocmire notă de întâlnire
- ✓ întocmire 8 deconturi
- ✓ practică studenți
- ✓ întocmire 1 raport final de evaluare a capacității solicitantului de a deveni asistent maternal, opisare dosar și înaintare dosar către Serv. Juridic pentru avizare
- ✓ întocmire 2 rapoarte anuale privind activitatea asistentului maternal
- ✓ 4 PV
- ✓ 4 fise sociale
- ✓ 4 rapoarte trimestriale
- ✓ 5 vizite monitorizare copil + 5 rapoarte monitorizare copil
- ✓ 1 raport consiliere si informare tanar
- ✓ 3 rapoarte inchidere caz
- ✓ 1 adresa raspuns
- ✓ 1 vizită copil/ familia naturala + raport de vizita
- ✓ 1 raport verificare condiții
- ✓ Interviu potențiala AM + sot

- ✓ Întocmire 2 fișe inițiale de evaluare psihologică clinică potențial AM și sot potențial AM, în vederea prezentării garanțiilor.
- ✓ 2 Examinări psihologice /aplicare teste psihologice în vederea atestării anuale
- ✓ Întocmire 2 rapoarte evaluare psihologică AM (reevaluare anuală)
- ✓ Consiliere psihologică mama/ copil în vederea dezvoltării abilităților parentale.
- ✓ Studiu legislație abuz
- ✓ Întocmire referat necesitate teste psihologice
- ✓ Intocmire module / raport abuz
- ✓ Fișe tematice curs AM
- ✓ Chestionar întrebări examen AM
- ✓ 4 teste psihologice copil
- ✓ 3 adrese școală
- ✓ 3 adrese terapie
- ✓ 2 fișe educaționale
- ✓ 2 vizite monitorizare copil din punct de vedere medical;
- ✓ 2 fișe evaluări medicale;
- ✓ 1 referat medicamente
- ✓ 1 deplasare farmacia Tei ridicare medicamente
- ✓ 1 proces verbal 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;
- ✓ Discuții cu AM, telefonice și la sediul instituției, despre starea de sănătate a copiilor
- ✓ Transmitere corespondență PV plicuri 2
- ✓ 7 deplasări dom AM / monitorizare trimestrială APISMB
- ✓ Întocmire 7 rapoarte monitorizare trimestrială APISMB
- ✓ Reînnoire anunț de angajare AM pe Publi24
- ✓ actualizare bază de date AM
- ✓ Participare la întâlniri cu echipa multidisciplinară
- ✓ Discuții la sediu cu AM despre situația copiilor din plasament
- ✓ Discuții telefonice cu AM despre situația copiilor din plasament
- ✓ Discuții telefonice cu potențial AM

- ✓ Verificare platformă Pcue
- ✓ Anexare documente la dosare AM / copii și opisare dosare
- ✓ verificarea, analizarea conținutului și planificarea răspunsurilor privind mail-urile de serviciu
- ✓ Completare și actualizare bază de date AM;
- ✓ Completare și actualizare bază de date privind copiii aflați în plasament la AM;
- ✓ 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;
- ✓ 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.