



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 #13.10.2025 - 17.10.2025

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 1 psiholog a avut 1 zi concediu de odihnă și șeful de serviciu 1 zi concediu de odihnă.

În perioada 13.10.2025 - 17.10.2025 la nivelul Serviciului Asistență Maternală s-au desfășurat următoarele activități:

- ✓ 4 deplasări la domiciliul AM în Ialomița în vederea monitorizării activității și întocmire 4 rapoarte întocmite pentru monitorizarea activității asistentului maternal și înregistrarea acestora;
- ✓ 5 deplasări la domiciliul AM în vederea monitorizării activității și întocmire 5 rapoarte întocmite pentru monitorizarea activității asistentului maternal și înregistrarea acestuia;
- ✓ Deplasare la domiciliul unui potențial AM și întocmire notă de întâlnire;
- ✓ Întocmire 3 deconturi
- ✓ Documentare, redactare în vederea realizării cursului de formare inițială
- ✓ Actualizare bază de date AM
- ✓ Discuții la sediu cu 2 potențiali AM
- ✓ Înregistrare cerere de evaluare în vederea eliberării atestatului de asistent maternal
- ✓ Verificare documente anexate cererii de evaluare în vederea eliberării atestatului
- ✓ Înregistrare 3 recomandări AM, discuții telefonice cu persoanele care au făcut recomandări pentru AM și întocmire notă telefonică
- ✓ Întocmire calendar de întâlniri
- ✓ Înregistrare cerere de încetare CIM asistent maternal
- ✓ Participare la întâlniri cu echipa multidisciplinară
- ✓ Reînnoire anunț de angajare AM pe Publi 24
- ✓ Înregistrare în Conectx 1 cerere de concediu AM
- ✓ Discuții la sediu cu AM
- ✓ Discuții telefonice cu AM
- ✓ Verificarea, analizarea conținutului și planificarea răspunsurilor privind mail-urile de serviciu

- ✓ 6 rapoarte de monitorizare a copiilor aflați în plasament la asistent maternal întocmite în urma efectuării vizitei la domiciliu acestora;
- ✓ 3 PV;
- ✓ 2 rapoarte trimestriale;
- ✓ 3 fișe sociale;
- ✓ 2 vizite familia naturala - copil +2 rapoarte menținere
- ✓ 1 PIP
- ✓ 1 PIS Plasament
- ✓ 1 PIS Menținere
- ✓ 1 Raport monitorizare tânăr ieșire din sistem
- ✓ 1 Deplasare la școală + raport de deplasare
- ✓ 2 Rapoarte verificare condiții
- ✓ 1 raport trimestriul IV
- ✓ 1 notă telefonică
- ✓ 1 adesă DEP
- ✓ 1 referat analize
- ✓ 1 raport vizită monitorizare copil
- ✓ 1 raport vizită monitorizare activitate asistent maternal
- ✓ 1 deplasare școală copil
- ✓ 3 fișe evaluare psihologică copii
- ✓ 1 fișă evaluare psihologică asistent maternal
- ✓ 1 raport de monitorizare tânăr după ieșirea din sistemul de protecție
- ✓ 3 examinări psihologice copii pe baza scalelor de dezvoltare psihomotrică
- ✓ 2 examinări / aplicare teste psihologice / întocmire fișă inițială asistent maternal în vederea reevaluării anuale
- ✓ 1 deplasare monitorizare copil+ raport de monitorizare copil
- ✓ Întocmire 2 fișe evaluare psihologica copii
- ✓ Întocmire 1 fișă evaluare psihologică tânăr
- ✓ 1 consiliere psihologică copil
- ✓ 1 Raport implementare
- ✓ 1 PIS educație / DVI copil
- ✓ 3 vizite monitorizare copil din punct de vedere medical;
- ✓ 3 fișe evaluari medicale;

- ✓ 1 Rapoart de implementare
- ✓ 1 Pis sănătate
- ✓ Participarea la 1 vizită copil / fam naturală
- ✓ 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, adeverinte 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
- ✓ 1 deplasare domiciliu asistent maternal
- ✓ Înlocuire raport de activ asistent maternal
- ✓ Participare la 1 vizită copil / familia naturală
- ✓ Întocmire raport vizită copil/ familia naturală
- ✓ Încărcare rapoarte trimestriale APISMB în SINA
- ✓ Înregistrare documente CONECTX;
- ✓ Scanare documente și xeroxare;
- ✓ Anexare documente dosare AM și dosare copii din plasament
- ✓ Opisare, numerotare dosare AM/copii;
- ✓ 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;
- ✓ 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 îndosărierea acestuia;

- ✓ Întocmirea raportului de activitate, înregistrarea, scanarea, transmiterea și îndosărierea acestuia.