



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 #14.04.2025 - 17.04.2025

SERVICIUL ASISTENȚĂ MATERNALĂ

În cadrul Serviciului Asistență Maternală își desfășoară activitatea 10 persoane (2 psihologi, 5 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 4 zile concediu de odihnă, 1 consilier a avut 1 zi concediu zi naștere, asistentul medical a fost delegat 2 zile a câte 4h în cadrul Complexului de Servicii Noi Orizonturi, 1 consilier este detașat în cadrul Serviciului Management de Caz iar 1 șef serviciu a avut 2 zile concediu de odihnă.

În perioada 14.04.2025- 17.04.2025 la nivelul Serviciului Asistență Maternală s-au desfășurat următoarele activități:

- ✓ 4 deplasări la domiciliul AM în Ialomița și întocmire a 4 rapoarte pentru monitorizarea activității asistentului maternal și înregistrarea acestora
- ✓ 1 deplasare la domiciliul solicitantului de atestat AM în vederea evaluării și întocmire notă de întâlnire;
- ✓ 1 întâlnire la sediul Serviciului Asistență Maternală cu solicitant de atestat AM în vederea evaluării și întocmire notă de întâlnire;
- ✓ 2 rapoarte finale de evaluare a capacității solicitantului de a deveni asistent maternal și transmiterea acestora solicitanților
- ✓ Întocmire 12 deconturi
- ✓ Răspuns adresa DGASPC Călărași
- ✓ Răspuns adresa ANPCDA
- ✓ Discuții telefonice cu AM (informare deconturi, pachete de Paste pentru copii)
- ✓ Discuții telefonice cu potențiali AM
- ✓ Repostare anunț de angajare asistenți maternali
- ✓ Verificarea, analizarea conținutului și planificarea răspunsurilor privind mail-urile de serviciu;
- ✓ Scanare, încărcare documente și înțroducere date în SINA;
- ✓ Completare și actualizare bază de date privind copiii aflați în plasament la AM;

- ✓ Asigurare permanenta birou
- ✓ Operare în PCUe
- ✓ Anexare acte dosare AM si completare opis

- ✓ 1 notă telefonică
- ✓ 1 raspuns solicitare
- ✓ 1 deplasare copil + 1 rapoart
- ✓ 3 vizite copil familia naturala
- ✓ 3 rapoarte de vizită copil familia naturală
- ✓ 2 note interne juridic
- ✓ 5 PV
- ✓ 5 fise evaluare sociale
- ✓ 6 rapoarte trimestriale
- ✓ 2 rapoarte implementare
- ✓ 2 rapoarte verificare condiții
- ✓ 2 PIP
- ✓ 2 PIS plasament
- ✓ 2 PIS menținere
- ✓ 1 nota interna juridic
- ✓ 2 raport psihosocial
- ✓ 1 referat+ stat de plata
- ✓ 1 intrevvedere rude copil
- ✓ 1 adresa DGASPC
- ✓ 1 adresa ANPCDA
- ✓ Discuții telefonice cu părinții
- ✓ Încarcare documente SINA

- ✓ Deplasare localitatea Săveni , Ialomița
- ✓ Testare psihologica copil 4
- ✓ Testare psihologică AM 1
- ✓ Fise evaluare psihologica copii 3
- ✓ Raport deplasare liceu
- ✓ Redactare 2 solicitari info. Privind evolutia copiilor în cadrul psihoterapiei
- ✓ Întocmire 2 fise evaluare psihologica AM + soț

- ✓ Deplasare monitorizare încetare măsura protecție tânără
 - ✓ Deplasare teren monitorizare copil consiliere psihologica
 - ✓ Deplasare Scoala preluare fișă educațională
 - ✓ 1 Raport evaluare psihologica asistent maternal
 - ✓ Rap evaluare psihologica copil 3
 - ✓ Discuții telefonice cu asistentele maternale diverse situații
 - ✓ Discuții cu copilul , suport educațional
 - ✓ Deplasare monitorizare copil la domiciliul asistentului maternal
 - ✓ Fișe educaționale încarcare+ înregistrare
-
- ✓ 7 fișă evaluare medicală copil
 - ✓ 3 rapoart de implementare a planului de intervenție
 - ✓ 3 programe de intervenție specifică pentru sănătate
 - ✓ 4 deplasari la domiciliul AM în Ialomița privind starea de sănătate ale copiilor
 - ✓ Efectuarea necesarului de medicamente
 - ✓ Deplasare farmacia Tei ridicare medicamente
 - ✓ verificarea și completarea fișei de evaluare medicală (scrisoare medicală, buletin analize medicale, adeverințe medicale, fișa de tratament);
 - ✓ Discuții purtate cu asistenții maternali la sediul instituției și telefonic cu privire la starea de sănătate a copiilor
 - ✓ programări la medic specialist ale copiilor din plasament;
 - ✓ Înregistrare documente medicale
 - ✓ Încarcare documente SINA
-
- ✓ Transmitere corespondență PV plicuri
 - ✓ Deplasare traducere documente
 - ✓ 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.