



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 #17.02.2025-21.02.2025

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 3 zile de concediu medical și 2 zile de concediu de odihnă, un psiholog a avut 2 zile de concediu de odihnă, un consilier a avut 3 zile de concediu de odihnă, asistentul medical a avut 3 zile de concediu de odihnă iar șeful de serviciu a avut 2 zile de concediu de odihnă.

În perioada 17.02.2025-21.02.2025 la nivelul Serviciului Asistență Maternală s-au desfășurat următoarele activități:

- ✓ 4 deplasări la domiciliul asistentului maternal în vederea monitorizării activității desfășurate de aceștia;
- ✓ 4 deplasări la domiciliul asistenților maternali în jud Ialomița, în vederea monitorizării activității desfășurate de aceștia;
- ✓ 8 rapoarte întocmite pentru monitorizarea activității asistentului maternal și înregistrarea acestora;
- ✓ Participare la o vizită de menținere a relației copilului cu familia naturală
- ✓ Participare la 4 întâlniri cu echipa multidisciplinară
- ✓ Înregistrare cerere de evaluare în vederea eliberării atestatului de asistent maternal, verificare documente anexate și înregistrare
- ✓ Înregistrare cereri învoire și de concediu asistenți maternali
- ✓ Discuții telefonice/la sediu cu asistenți maternali
- ✓ Întocmire 7 deconturi
- ✓ Completare 19 Fișe de Evaluare a Performanțelor Profesionale Individuale ale Asistenților Maternali
- ✓ Întocmire calendar de întâlniri cu potențial AM
- ✓ Întocmire notă internă către Serviciul Monitorizare, Analiză Statistică
- ✓ Completare centralizator medicamente pe luna februarie

- ✓ Scanare, încărcare documente și înțroducere 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;

- ✓ 4 deplasări în jud Ialomița la domiciliul copiilor în vederea monitorizării evoluției și activităților desfășurate de aceștia;
- ✓ 6 deplasări la domiciliul copiilor în vederea monitorizării evoluției și activităților desfășurate de aceștia;
- ✓ 11 rapoarte de monitorizare a copiilor aflați în plasament la asistenți maternali întocmite în urma efectuării vizitelor la domiciliu acestora;
- ✓ 2 deplasări în vederea monitorizării postreintegrare copii în familia naturală și întomire rapoarte
- ✓ 2 deplasări anchetă socială părinți copil
- ✓ Întocmire și transmitere 3 adrese către alte instituții/persoane (DGASPC Sector 2, bunica maternă copil, ANPDCA)
- ✓ 4 Procese verbale
- ✓ 4 fișe sociale a copilului
- ✓ 4 rapoarte trimestriale
- ✓ 2 rapoarte privind verificarea împrejurărilor care au stat la baza stabilirii măsurii de protecție specială pentru copilul din plasament
- ✓ Întocmire răspuns nota internă
- ✓ 1 notă telefonică
- ✓ 1 PIP;
- ✓ 1 PIS plasament
- ✓ 1 PIS menținere
- ✓ 1 raport implementare PIS;
- ✓ Participarea membrilor echipei la 2 întâlniri cu familia naturală a copiilor și întocmire rapoarte
- ✓ Întocmire raport încetare măsură de protecție specială
- ✓ 1 notă internă Serviciul Juridic Contencios
- ✓ Încarcare documente SINA

- ✓ Examinare psihologică asistent maternal
 - ✓ Examinare psihologică soțul asistentului maternal;
 - ✓ Completare 2 fișe inițiale de evaluare psihologică asistent maternal și soț
 - ✓ 2 consilieri psihologice copii
 - ✓ Întocmire 2 rapoarte consiliere psihologice copii
 - ✓ 1 evaluare psihologică copil
-
- ✓ 1 vizită monitorizare copil din punct de vedere medical;
 - ✓ 2 fișe evaluare medicală copii
 - ✓ 2 rapoarte de implementare a planurilor 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
-
- ✓ Înregistrare documente CONECTIX;
 - ✓ Scanare documente și xeroxare;
 - ✓ Opisare, numerotare dosare AM/copii;
 - ✓ PV plicuri
 - ✓ Întocmire 6 rapoarte trimestriale APISMB
 - ✓ 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.