



str. Parfumului, nr. 2-4  
sector 3, București  
[www.dgaspc3.ro](http://www.dgaspc3.ro)

telefon (004) 0372 126 100  
fax (004) 0372 126 101  
e-mail [office@dgaspc3.ro](mailto:office@dgaspc3.ro)

## RAPORT DE ACTIVITATE #22.09.2025-26.09.2025

### SERVICIUL ASISTENȚĂ MATERNALĂ

În cadrul Serviciului Asistență Maternală își desfășoară activitatea 8 persoane (2 psihologi, 4 consilieri cu atribuții în monitorizarea activității asistenților maternali și a evoluției copiilor plasați la asistenți maternali, 1 consilier, 1 asistent medical și 1 șef de serviciu). În data de 22.09.2025, un consilier a fost în concediu.

În perioada 22.09.2025-26.09.2025 la nivelul Serviciului Asistență Maternală sunt planificate următoarele activități:

- 5 deplasări la domiciliul AM în vederea monitorizării activității și întocmire 5 rapoarte întocmite pentru monitorizarea activității asistentului maternal și înregistrarea acestuia;
- Întocmire 6 deconturi;
- 4 deplasări în Ialomița la domiciliul AM în vederea monitorizării activității și întocmire 4 rapoarte întocmite pentru monitorizarea activității asistentului maternal și înregistrarea acestuia;
- 2 deplasări la domiciliul AM în vederea monitorizării activității și întocmire 2 rapoarte întocmite pentru monitorizarea activității asistentului maternal și înregistrarea acestuia;
- Deplasare la Comisia pentru Protecția Copilului în vederea prezentării a unui dosar în vederea eliberării de atestat AM;
- 2 deplasări la domiciliul a 3 copii ce au fost reintegrați în familie în vederea postmonitorizării;
- 2 deplasări la domiciliul a 2 potențiali AM și întocmire 2 note de întâlnire
- 2 deplasări la domiciliul a 2 tineri, în vederea postmonitorizării ieșirii din sistemul de protecție și întocmire rapoarte;
- 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;
- Întocmire referat de mașină;
- întocmire 3 deconturi;
- actualizare bază de date AM;
- Participare la 2 întâlniri cu echipa multidisciplinară;
- Participare la o vizită de menținerea relației copilului cu familia naturală;
- Reînnoire anunț de angajare AM pe Publi24;
- Discuții la sediu cu AM;
- Discutii telefonice cu AM;
- Verificare platformă Pcue;
- Anexare documente la dosare AM și opisare dosare
- 5 Deplasări la domiciliul asistentului maternal în vederea monitorizării evoluției copilului din plasament;
- 5 Rapoarte întocmite pentru monitorizarea evoluției copilului din plasament;
- 2 Întâlniri de menținere a relațiilor dintre copiii aflați în plasament și familia naturală;
- Întocmire 3 rapoarte de întâlnire a copiilor cu familia naturală;
- 5 Procese-Verbale;
- 1 Raport implementare PIS;
- 6 Fișe sociale;
- 6 Rapoarte trimestriale;
- Întocmire documente împuternicire AM;
- Întocmire notă internă juridic;
- Întocmire 2 adrese informare părinți;
- 2 Planuri Integrare;
- 2 Note telefonice;
- 4 PV - plicuri;

- 10 Deplasări la domiciliul AM în vederea completării raportului de monitorizare APISMB;

- Întocmire 10 rapoarte de monitorizare APISMB;
- Întocmire 2 rapoarte monitorizare postreintegrare;
- Întocmire 1 raport de deplasare școală;
- Întocmire adresă răspuns părinte;
- Deplasare Slobozia și Amara în vederea evaluării psihologice a copiilor;
- 4 Examinări psihologice copiii/aplicare teste psihologice;
- 5 Testări psihologice copiii;
- 1 Raport Consiliere psihologică copil;
- 5 Rapoarte evaluări psihologice copiii;
- Deplasare pe teren în vederea consilierii a 2 copii;
- Deplasare Școala Specială nr. 3;
- Întocmire raport discuții asistent social și diriginte Școala Specială;
- Întocmire 2 rapoarte consiliere copii;
- Întocmire 2 fișe evaluări psihologice copii;
- Întocmire 5 Fișe Educaționale;
- Discuții telefonice părinți/bunici ai copiilor din plasament la AMP;
- 3 Rapoarte implementare PIS;
- 2 PIS educație;
- 2 PIS DVI;
- Întocmire adresă Centrul de Recuperare Slobozia;
- Adresă Grădinița Prichindel;
- Întocmire adresă Cabinet Psiologic Ioana Colibășeanu;
- Deconturi AM;
- Întocmire referate necesitate;
- Întocmire liste AMP și întocmire diverse liste;

- Discuții cu asistenții maternali în vederea eliberării atestatelor privind OU 27/2024;

- Răspunsuri interne;

- Ștat de plată pentru copii;

- Întocmire referate de necesitate;

- Discuții la sediu cu solicitant AM în vederea evaluării și întocmire notă de întâlnire;

- Verificarea documentelor anexate la cerere de către solicitant și înregistrarea acestora;

- Discuții telefonice cu persoanele care au făcut recomandări pentru solicitantul AM și întocmirea de note telefonice;

- Întocmire raport final de evaluare a capacității solicitantului de a deveni AM;

- Redactare raport anual AM;

- Actualizare baza de date AM;

- Operare PCUE;

- Efectuarea și înregistrarea necesarelor pentru tabere;

- Deplasări în vederea ridicării medicamente farmacie;

- Referate medicamente și întocmirea tabelului cu rețete medicale;

- Programări evaluări medicale de specialitate;

- Verificarea și completarea fișelor medicale;

- Înregistrare documente CONECTIX;

- Încărcare documente SINA;

- Discuții purtate cu specialiștii din cadrul serviciului privind situația copiilor plasați la asistenți maternali;

- Xeroxare documente/tipizate pentru beneficiari și asistenți maternali;

- Scanare dosare copii/AMP în vederea arhivării;

- Înregistrare documente;

- Verificarea și completarea registrului intern de date – (rapoarte de monitorizare AMP/copil, note telefonice, rapoarte întrevedere, rapoarte implementare, PIS, cereri de învoire, procese verbale);
- Scanare dosar copi/ familie;
- Transmitere e-mail Zimbura, Proces-Verbal depunere plicuri;
- Discuții purtate cu reprezentanții serv: Casierie, Registratură, Administrativ;
- 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.

Data întocmirii:

22.09.2025