



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

NR.SAM/5336 /08.11.2019

RAPORT DE ACTIVITATE 08.11.2019

SERVICIUL ASISTENȚĂ MATERNALĂ

În cadrul Serviciului Asistență Maternală își desfășoară activitatea 11 persoane (2 psihologi, 4 consilieri/manageri de caz cu atribuții în recrutarea, evaluarea, instruirea și monitorizarea asistentilor maternali profesioniști și 4 manageri de caz ai copiilor plasați la asistenți maternali profesioniști și 1 șef de serviciu). 1 psiholog și șeful de serviciu se află în concediu de odihnă. În data de 08.11.2019 au fost desfășurate următoarele activități:

- 1 deplasare la domiciliul copilului plasat la asistent maternal profesionist pentru monitorizarea evoluției acestuia;
- 1 raport întocmit pentru monitorizarea evoluției copilului plasat la asistentul maternal profesionist și înregistrarea acestuia;
- 1 deplasare la domiciliul unchiului patern al copilului aflat în plasament în vederea efectuării anchetei sociale
- Întocmire raport de anchetă socială
- Participare la 1 întâlnire de menținere a relației copilului cu familia naturală
- Întocmire raport de menținerea relațiilor cu familia
- Întocmire notă informativă desemnare echipă pentru 1 copil
- Deplasare în localitatea Dobroiești și localitatea Slobozia în vederea mutării unui copil
- Întocmire raport de mutare copil
- Întocmire PV de predare- primire copil
- Întocmire convenție de plasament
- Întocmire program de acomodare copil
- Întocmire 5 rapoarte trimestriale de monitorizare copil pentru APISMB
- Redactare raport anual de evaluare a activității AMP
- Întocmire referat necesitate materiale în evaluarea psihologică a copilului și asistent maternal profesionist
- Întocmire 2 rapoarte de evaluare psihologică copil
- Deplasare la sediul din 1 Decembrie 1918 nr. 12-14 la Comisia pentru Protecția Copilului în vederea prezentării a 23 rapoarte trimestriale ale copiilor aflați în plasament la asistenți maternali profesioniști



- Deplasare la sediul din 1 Decembrie 1918 nr. 12-14 la Comisia pentru Protecția Copilului pentru prezentare dosare în vederea reînnoiri atestatului/ evaluarii AMP
- Anexare acte dosare AMP și completare opis
- Înregistrare acte
- Revizuire convenției de plasament
- Discuții cu AMP la sediu
- Deplasări la sediul instituției din str. Parfumului nr.2-4 în vederea înregistrării, distribuirii documentelor către serviciile abilitate în rezolvarea, aprobarea sau transmiterea acestora;
- Completarea și actualizarea bazei de date a serviciului (date privind copiii plasați la AMP și asistenții maternali);
- Discuții purtate cu specialiștii din cadrul serviciului privind situația copiilor plasați la asistenți maternali;
- Xeroxare documente/tipizate pentru beneficiari și asistenți maternali;
- documente verificate și repartizate în CID;
- operare în PCUe
- verificarea, analizarea conținutului și planificarea răspunsurilor privind mail-urile de serviciu;
- discuții purtate cu angajații din cadrul serviciilor
- 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.