



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/4077 /05.08.2019

RAPORT DE ACTIVITATE 05.08.2019

SERVICIUL ASISTENȚĂ MATERNALĂ

În cadrul Serviciului Asistență Maternală își desfășoară activitatea 11 persoane (2 psihologi, 8 consilieri cu atribuții în monitorizarea activității asistenților maternali și a evoluției copiilor plasați la asistenți maternali și 1 șef de serviciu). 2 consilieri se află în concediu de odihnă. În data de 05.08.2019 au fost desfășurate următoarele activități:

- 4 deplasări la domiciliile copiilor plasați la asistenți maternali pentru monitorizarea evoluției acestora;
- 4 rapoarte întocmite pentru monitorizarea evoluției copiilor plasați la asistenți maternali și înregistrarea acestora;
- 5 deplasări la domiciliile asistenților maternali în vederea monitorizării activității desfășurate de aceștia;
- 5 rapoarte întocmite pentru monitorizarea activității asistenților maternali și înregistrarea acestora;
- 4 discuții telefonice purtate cu asistenții maternali pentru transmiterea informațiilor de serviciu;
- 4 Note telefonice întocmite în urma discuțiilor purtate cu asistenții maternali pentru transmiterea informațiilor de serviciu și înregistrarea acestora;
- Discuții telefonice în vederea verificării recomandărilor scrise pentru asistent maternal profesionist
- Întocmire 3 note telefonice în urma discuțiilor purtate cu persoanele care au scris recomandările pentru asistentul maternal profesionist
- Participare la o întâlnire de menținere a relației copilului cu familia naturală;
- Întocmire raport de menținere a relației cu familia naturală;
- Discuție cu MC despre copiii aflați în plasament- 1 caz
- Discuție la sediu cu părinții unui copil
- Întocmire raport de întrevedere în urma discuției purtate cu părinții copilului
- Redactare evaluare psihologică AMP
- Întocmire fișă inițială AMP în vederea evaluării psihologice
- Discuție la sediu cu potențial AMP
- Întocmire fișă inițială potențial AMP
- Discuție cu AMP în vederea prezentării unui caz



- Deplasare domiciliu potențial AMP
- Întocmire raport de vizită la potențial AMP în vederea evaluării capacității de a deveni asistent maternal profesionist
- Întocmire raport de modificare a atestatului
- Pregătire și înaintare dosar pentru modificarea atestatului
- Scanare dosare AMP și dosare copii
- 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;
- Întocmire documentație deconturi/acordare drepturi pentru beneficiari;
- Verificare și avizare documentație deconturi pentru beneficiari;
- Xeroxare documente/tipizate pentru beneficiari și asistenți maternali;
- documente verificate și repartizate în CID;
- verificarea, analizarea conținutului și planificarea răspunsurilor privind mail-urile de serviciu;
- Întocmire PO conform standardelor minime de calitate;
- discuții purtate cu angajații din cadrul serviciilor: SASPDC, Achiziții, Registratură, Administrativ și Buget-Finanțe;
- 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.