



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/3130/14.06.2019

## RAPORT DE ACTIVITATE 14.06.2019

### SERVICIUL ASISTENȚĂ MATERNALĂ

În cadrul Serviciului Asistență Maternală își desfășoară activitatea 10 persoane (2 psihologi, 7 consilieri cu atribuții în monitorizarea activității asistenților maternali și a evoluției copiilor plasați la asistenți maternali și 1 șef de serviciu). În data de 14.06.2019 au fost desfășurate următoarele activități:

- 2 deplasări la domiciliile copiilor plasați la asistenți maternali pentru monitorizarea evoluției acestora;
- 2 rapoarte întocmite pentru monitorizarea evoluției copiilor plasați la asistenți maternali și înregistrarea acestora;
- 1 Raport de monitorizare trimestrială pentru raportarea către ANPIS;
- 5 Rapoarte de implementare a Planului de Intervenție Specifică pentru serviciul plasament, întocmit pentru copilul plasat la asistent maternal;
- 6 Planuri de Intervenție Specifică pentru serviciul plasament, întocmite pentru copilul plasat la asistent maternal;
- 2 Planuri de Intervenție Specifică pentru menținerea relației cu familia, întocmite pentru copilul plasat la asistent maternal;
- 1 participare la întâlnirea cu managerul de caz, în vederea reevaluării situației copilului plasat la amp;
- 4 deplasări la domiciliul asistenților maternali în vederea monitorizării activității desfășurate de aceștia;
- 4 rapoarte întocmite pentru monitorizarea activității asistenților maternali și înregistrarea acestora;
- 5 discuții telefonice purtate cu asistenții maternali pentru transmiterea informațiilor de serviciu;
- 5 rapoarte telefonice întocmite în urma discuțiilor purtate cu asistenții maternali pentru transmiterea informațiilor de serviciu și înregistrarea acestora;
- 3 rapoarte privind evaluarea psihologică a copiilor plasați la asistenți maternali;
- Realizarea și redactarea tipizatului folosit la evaluarea psihologică pentru copiii încadrați în grad de handicap;
- 1 deplasare la domiciliul copilului efectuată de către psiholog, în vederea consilierii acestuia;



- 3 deplasări la domiciliul potențialului AMP, în vederea evaluării psiho-sociale și solicitarea actelor necesare procesului de evaluare;
- 2 Deplasări la sediul instituției din str. Parfumului nr.2-4 în vederea înregistrării, distribuirii documentelor către serviciile abilitate în rezolvarea, aprobarea sau transmiterea acestora;
- Verificarea documentelor, atașarea acestora la dosarul AMP și actualizarea Opisului- 3 dosare;
- Transmitere informații în interes de serviciu către AMP, prin sistemul Android;
- 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 – 3 cazuri;
- Xeroxare documente/tipizate pentru beneficiari și asistenți maternali;
- 29 documente verificate și repartizate în CID;
- Transmitere corespondență la DGASPC Dâmbovița;
- Deplasare la sediul furnizorului farmaceutic și preluarea medicamentelor pentru copiii aflați în plasament la asistenți maternali;
- Întocmirea documentației interne pentru transmiterea facturilor de achiziție medicamente și completarea bazei de date lunare pentru aceste produse;
- Verificarea și completarea registrului intern de date cu 23 rapoarte de monitorizare (AMP și copil);
- Scanare și transmitere documente dosar AMP către BRUAMAP;
- 2 deplasări la sediul instituției din bdul. 1 Decembrie 12-14, în vederea prezentării dosarelor AMP la ședința Comisie pentru Protecția Copilului;
- Întocmirea raportului de activitate, înregistrarea, scanarea, transmiterea și îndosărirea acestuia.