



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/3180/18.06.2019

RAPORT DE ACTIVITATE 18.06.2019

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). 1 psiholog se află în concediu de odihnă. În data de 18.06.2019 au fost desfășurate următoarele activități:

- 9 deplasări la domiciliile copiilor plasați la asistenți maternali pentru monitorizarea evoluției acestora;
- 9 rapoarte întocmite pentru monitorizarea evoluției copiilor plasați la asistenți maternali și înregistrarea acestora;
- 7 Rapoarte de monitorizare trimestrială pentru raportarea către ANPIS;
- 3 participări la întâlnirile/vizitele programate, între copil și părinte;
- 8 deplasări la domiciliul asistenților maternali în vederea monitorizării activității desfășurate de aceștia;
- 8 rapoarte întocmite pentru monitorizarea activității asistenților maternali și înregistrarea acestora;
- 1 Raport anual privind activitatea profesională desfășurată de AMP;
- 1 Raport psiho-social privind reatestarea profesională a AMP;
- 1 Plan de activități pentru copilul plasat la AMP;
- 6 discuții telefonice purtate cu asistenții maternali pentru transmiterea informațiilor de serviciu;
- 6 rapoarte telefonice întocmite în urma discuțiilor purtate cu asistenții maternali pentru transmiterea informațiilor de serviciu și înregistrarea acestora;
- 3 discuții telefonice purtate cu specialiștii din cadrul instituției, pentru transmiterea informațiilor de serviciu;
- 3 rapoarte telefonice întocmite în urma discuțiilor purtate cu specialiștii din cadrul instituției, pentru transmiterea informațiilor de serviciu;
- 5 adrese întocmite către alte instituții, în vederea obținerii datelor actualizate despre părinții copiilor plasați la AMP;
- Realizarea și redactarea tipizatului folosit la solicitarea eliberării atestatului reînnoit pentru AMP;



- 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;
- Obținerea acordului privind evaluarea psihologică a asistentului maternal - 2;
- 2 Fișe inițiale de evaluare psihologică pentru AMP, întocmite în urma discuției purtate cu aceștia;
- Realizarea evaluării psihologice pentru 2 AMP;
- Redactarea raportului de vizită potențial AMP, realizat de psiholog;
- Verificarea documentelor, atașarea acestora la dosarul AMP și actualizarea Opisului- 4 dosare;
- Descărcare foto pentru locuința AMP, editarea, printarea și atașarea acestora la dosarele AMP;
- 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 – 7 cazuri;
- Discuție purtată cu părinții copilului plasat la asistent maternal în vederea realizării demersurilor necesare reintegrării familiale a acestuia – 1 caz;
- Xeroxare documente/tipizate pentru beneficiari și asistenți maternali;
- documente verificate și repartizate în CID;
- deplasare și asistare pregătire activitate extrașcolară a copiilor plasați la AMP, în parcul IOR, în vederea participării acestora la acțiunile desfășurate de instituție;
- verificarea, analizarea și avizarea deconturilor întocmite pentru copiii plasați la AMP;
- Verificarea și completarea registrului intern de date cu 26 rapoarte de monitorizare (AMP și copil);
- Întocmirea raportului de activitate, înregistrarea, scanarea, transmiterea și îndosărirea acestuia.