



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/3312/24.06.2019

RAPORT DE ACTIVITATE 24.06.2019

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). 3 consilieri se află în concediu de odihnă. În data de 24.06.2019 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;
- 4 Rapoarte de monitorizare trimestrială pentru raportarea către ANPIS;
- 2 Rapoarte de implementare a Planului de Intervenție Specifică pentru serviciul plasament, întocmit pentru copilul plasat la asistent maternal;
- 3 Participări ședință PIP;
- Deplasare în județul Călărași în vederea mutării copiilor preluați din Centrul de Plasament Pinocchio, la domiciliul asistentului maternal;
- 1 discuție telefonică purtată cu beneficiar din cadrul serviciului și întocmirea notei telefonice;
- 2 Participări la vizita de potrivire/acomodare dintre copil și AMP;
- Discuții purtate cu MC și stabilirea întâlnirilor echipei pluridisciplinare;
- 2 deplasări la domiciliile AMP în vederea evaluării psiho-sociale a evoluției copilului plasat la AMP și întocmirea rapoartelor de monitorizare;
- 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;
- Interpretarea și redactarea evaluării psihologice AMP, realizată de psiholog;
- 3 Rapoarte de implementare PIS educație formală și nonformală;
- 3 PIS educație formală și nonformală pentru copiii plasați la asistent maternal;
- 3 PIS educație deprinderi de viață independentă pentru copiii plasați la asistent maternal;
- Deplasare la domiciliul AMP în vederea monitorizării psihologice a activității AMP;



- Verificarea documentelor, atașarea acestora la dosarul AMP și actualizarea Opisului- 2 dosare;
- 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 – 2 cazuri;
- Xeroxare documente/tipizate pentru beneficiari și asistenți maternali;
- documente verificate și repartizate în CID;
- avizarea cererilor de concediu de odihnă și consemnarea datelor în registrul intern;
- Verificarea și completarea registrului intern de date cu 6 rapoarte de monitorizare (AMP și copil);
- Discuții purtate cu AMP, la sediul instituției, în vederea predării/primirii sumelor necuvenite pentru copilul aflat în plasament și întocmirea documentației aferente;
- Întocmirea situației de pontare a normelor lucrate în luna iunie, de către angajații serviciului și transmiterea acestora către serv. Contabilitate-Salarizare;
- Întocmire răspuns Notă internă preluare copil;
- Discuții purtate cu reprezentanții serv: Juridic, Resurse umane, contabilitate, Adopții, Casierie, Registratură;
- Întocmirea raportului de activitate, înregistrarea, scanarea, transmiterea și îndosărierea acestuia.