



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.4003 /31.07.2019

RAPORT DE ACTIVITATE 31.07.2019

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 31.07.2019 au fost desfășurate următoarele activități:

- Discuții purtate cu AMP/copii la sediul instituției;
- 2 deplasari la domiciliul asistentului maternal în vederea monitorizării activității desfășurate de acesta;
- 2 raporte întocmite pentru monitorizarea activității asistentului maternal și înregistrarea acestora;
- 2 deplasari la domiciliul copiilor plasați la asistenți maternali pentru monitorizarea evoluției acestora;
- 2 rapoarte întocmite pentru monitorizarea evoluției copiilor plasați la asistenți maternali și înregistrarea acestora;
- 2 deplasari la domiciliul AMP în vederea monitorizării evoluției psiho-sociale a copilului și activității desfășurate de asistentul maternal și întocmirea raportului de monitorizare ;
- Întocmire raport de întrevvedere în urma discuției purtate cu AMP la sediul instituției despre starea de sănătate a copilului
- 6 participări la întâlnirea echipei pluridisciplinare în care se discută cazul copiilor aflați în plasament la AMP
- Redactare 1 evaluare psihologică copil plasat la asistent maternal ;
- Întocmire 2 rapoarte de implementare
- Întocmire 1 PIS plasament
- Întocmire 2 PIS educație
- Întocmire 2 PIS deprinderi de viață independentă
- 1 evaluare-psihologică/AMP
- 1 declarație acord evaluare psihologică AMP
- 1 fișă inițială evaluare psihologică AMP
- Discuții purtate cu MC pentru copiii plasați la AMP;



- Participare la 2 întâlniri de menținere a relației copiilor cu familia naturală;
- Întocmire 2 rapoarte de menținere a relației cu familia naturală;
- 3 discuții telefonice purtate cu asistenții maternali pentru transmiterea informațiilor de serviciu;
- 3 Note telefonice întocmite în urma discuțiilor purtate cu asistenții maternali pentru transmiterea informațiilor de serviciu și înregistrarea acestora;
- Discuție telefonică purtată cu tânărul aflat în plasament la AMP
- Întocmire notă telefonică în urma discuției purtate tânărul aflat în plasament la AMP
- Redactare 1 adresă către DGASPC sector 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;
- 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;
- Asigurare permanentă birou;
- Întocmire documentație deconturi/acordare drepturi pentru beneficiari;
- Xeroxare documente/tipizate pentru beneficiari și asistenți maternali;
- Înregistrare documente;
- Întocmire, printare și xeroxare subiecte evaluare curs formare inițială pentru asistenți maternali profesioniști;
- Scanare documente din 4 dosare ale asistentului maternal profesionist;
- Documente verificate și repartizate în CID;
- Verificarea, analizarea conținutului și planificarea răspunsurilor privind mail-urile de serviciu;
- Verificarea și completarea registrului intern de date – (rapoarte de monitorizare AMP/copil, note telefonice, rapoarte întrevvedere, rapoarte implementare, PIS, cereri de învoire, procese verbale) ;
- Întocmire listă inventar dosare AMP
- Discuții purtate cu angajații din alte servicii;
- Întocmirea documentului privind planificarea activităților propuse a fi realizate în ziua următoare, scanarea, transmiterea și îndosărierea acestuia;
- Întocmirea raportului de activitate, înregistrarea, scanarea, transmiterea și îndosărierea acestuia.

