



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/ 5190 /18.09.2019

RAPORT DE ACTIVITATE 18.09.2019

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).

În data de 18.09.2019 au fost desfășurate următoarele activități:

- 2 deplasări la domiciliile copiilor plasați la asistenți maternali în jud Călărași pentru monitorizarea evoluției acestora;
- 3 rapoarte întocmite pentru monitorizarea evoluției copiilor plasați la asistenți maternali și înregistrarea acestora;
- 5 rapoarte trimestriale ANPIS;
- 2 deplasări la domiciliul asistenților maternali în jud Călărași în vederea monitorizării activității desfășurate de aceștia;
- 2 rapoarte întocmite pentru monitorizarea activității asistenților maternali și înregistrarea acestora;
- 2 întâlniri PIP cu membrii echipei pluridisciplinare;
- Participare la 1 intalnire copil-parinte;
- 1 deplasare la Centrul Floarea Speranței, participare la 1 întâlnire copil- familie;
- Întocmire 2 rapoarte de menținere a relației copil-parinte;
- Sustinere si organizarea cursului de formare inițială a AMP;
- Participare întâlnire echipă pluridisciplinară- discuție caz tânăr aflat în plasament la amp și întocmire rapoarte de întrevvedere;
- 2 deplasări la domiciliul AMP de către psiholog în vederea monitorizării evoluției psiho-sociale a copilului și întocmirea rapoartelor de monitorizare, înregistrarea acestora;
- 2 rapoarte de implementare ;
- 2 PIS educatie;
- 2 PIS DVI;
- 2 evaluării psihologice ale AMP;
- 2 fișe inițiale de evaluare psihologica a AMP;
- Redactare 1 evaluare psihologică amp;



- Redactare 1 raport de evaluare psihologică;
- Pregătire materiale pentru cursul de formare inițială a AMP;
- Întocmire 2 adrese beneficiari;
- Actualizare lista situație școlară copii 2019-2020;
- 3 discuții telefonice și întocmire note telefonice;
- Actualizare bază de date activități extrașcolare copii;
- Anexare documente la dosarul AMP și actualizare OPIS;
- Întocmire 1 raport de evaluare a activității anuale a asistentului maternal profesionist, printare, înregistrare;
- Discuții purtate cu MC despre situația copiilor plasați la amp;
- Deplasări la sediul instituției din str. Parfumului nr. 2-4 în vederea înregistrării, distribuirii documentelor către serviciile abilitate în rezolvarea, aprobarea sau transmiterea acestora;
- Xeroxare documente/tipizate pentru beneficiari și asistenți maternali;
- Înregistrare documente;
- Verificarea și completarea registrului intern de date – (rapoarte de monitorizare AMP/copil, note telefonice, rapoarte întrevedere, rapoarte implementare, PIS, cereri de învoire, procese verbale);
- Documente verificate și repartizate în CID;
- Verificarea, analizarea conținutului și planificarea răspunsurilor privind mail-urile de serviciu;
- Asigurarea permanenței de birou;
- 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;