



str. Parfumului, nr. 2-4  
sector 3, București  
[www.dgaspc3.ro](http://www.dgaspc3.ro)

telefon (004) 0372 126 100  
fax (004) 0372 126 101  
e-mail [office@dgaspc3.ro](mailto:office@dgaspc3.ro)

NR.SAM/4270 /19.08.2019

## RAPORT DE ACTIVITATE 19.08.2019

### 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 19.08.2019 au fost desfășurate următoarele activități:

- 3 deplasări la domiciliile copiilor plasați la asistenți maternali pentru monitorizarea evoluției acestora;
- 3 rapoarte întocmite pentru monitorizarea evoluției copiilor plasați la asistenți maternali și înregistrarea acestora;
- 2 deplasări la domiciliile asistenților maternali în vederea monitorizării activității desfășurate de aceștia;
- 2 rapoarte întocmite pentru monitorizarea activității asistenților maternali și înregistrarea acestora;
- deplasare la domiciliul AMP în vederea monitorizării evoluției psiho-sociale a copilului și întocmirea raportului de monitorizare
- 7 discuții telefonice purtate cu asistenții maternali pentru transmiterea informațiilor de serviciu;
- 7 Note telefonice întocmite în urma discuțiilor purtate cu asistenții maternali pentru transmiterea informațiilor de serviciu și înregistrarea acestora;
- Participare la întâlnire cu echipa pluridisciplinară – 8 cazuri
- Întocmire 5 rapoarte de implementare
- Întocmire 4 PIS plasament
- Întocmire 2 PIS educație
- Întocmire 2 PIS deprinderi de viață independentă
- Redactare evaluare psihologică
- Efectuare o evaluare psihologică copil
- Participare la 2 întâlniri de menținere a relației copilului cu familia naturală;
- Întocmire 2 rapoarte de menținere a relației cu familia naturală;
- Participare la o întâlnire dintre copil și AMP în vederea acomodării copilului cu AMP
- Întocmire raport de acomodare



- Întocmire raport de anchetă psihosocială privind situația solicitantului de reatestare ca AMP
- Realizare raport anual AMP
- Pregătire 3 dosare AMP pentru Comisia pentru Protecția Copilului
- Redactare 2 adrese către DGASPC sector 4 și DGASPC sector 6 în vederea solicitării unei anchete sociale
- Anexare acte dosar AMP și completare opis- 19 dosare
- Înregistrare acte
- Scanare dosare AMP și dosare copii
- 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;
- Xeroxare documente/tipizate pentru beneficiari și asistenți maternali;
- documente verificate și repartizate în CID;
- operare în PCUe
- verificarea, analizarea conținutului și planificarea răspunsurilor privind mail-urile de serviciu;
- Întocmire PO conform standardelor minime de calitate;
- 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.