



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. 71215/23.10.2020

PLANIFICARE ACTIVITĂȚI ÎN DATA DE 26.10.2020

SERVICIUL ASISTENȚĂ MATERNALĂ

În cadrul Serviciului Asistență Maternală își desfășoară activitatea 11 persoane: 2 psihologi, 4 consilieri/manageri de caz cu atribuții în recrutarea, evaluarea, instruirea și monitorizarea asistenților maternali, 4 manageri de caz ai copiilor plasați la asistenți maternali și 1 șef serviciu.

În perioada 12.10-06.11.2020, activitatea Serviciului Asistentă Maternală se va desfășura atât la sediul instituției cât și de la domiciliu.

Pentru data de 26.10.2020 sunt planificate următoarele activități:

-Sustinere curs initial pentru potentialii AMP;
-Pregatire materiale, jocuri de rol, exercitii de imaginatie, fise tematice pentru cursul de formare
initala AMP

-Redactare 2 evaluari psihologice copil;
- 1 testare psihologica copil;
-1 fisa de evaluare educationala
-1 redactare evaluare psihologica AMP;
-2 P-v trimestriale copil
-2 evaluari trimestriale
-6 rapoarte trimestriale
-10 adrese catre scoli
-deplasare teren AMP
-2 rapoarte monitorizare AMP
-3 vizite monitorizare copii
-3 rapoarte monitorizare copii
-1 raport monitorizare vizita tanar iesit din sistem
-1 vizita potential AMP
-1 raport vizita potential AMP
--Întocmire, printare, înregistrare 3 rapoarte intermediare de evaluare privind solicitarea de atestat
amp

-Discuții telefonice cu amp/tinerii din plasament și întocmire note telefonice
-Discuții telefonice cu amp/copii/ reprezentanți ai școlilor în privința alimentației/stării de
sănătate/rezultate la învățătură

-Întocmire agendă curs și fișă de prezență potențiali amp la cursul de formare inițială



- Discuții telefonice cu amp/copii și întocmire note telefonice
- Răspunsuri adrese, mail-uri
- Discuții telefonice / la sediul direcției cu AMP/copii/tinerii din plasament
- Scanare documente și xeroxare
- Opisare, numerotare dosare pentru arhivă
- Completare și actualizare bază de date privind copiii aflați în plasament la AMP
- Anexare documente dosare AMP și dosare copii din plasament, reactualizare OPIS și numerotare pagini
- Deplasări la sediul instituției din str. Parfumului nr. 2-4 în vederea înregistrării, distribuirii documentelor către serviciile abilitate în rezolvarea, aprobarea sau transmiterea acestora
- Studiarea dosarelor copiilor/AMP
- Înregistrare documente
- Întocmire documentație deconturi/acordare drepturi pentru beneficiari
- Permanență birou
- Xeroxare documente/tipizate pentru beneficiari și asistenți maternali
- Documente verificate și repartizate în CID
- Documente verificate în PCUe
- Verificarea și completarea registrului intern de date - (rapoarte de monitorizare AMP/copil, note telefonice, rapoarte întrevedere, rapoarte implementare, PIS, cereri de învoire, procese verbale)
- Verificarea, analizarea conținutului și planificarea răspunsurilor privind mail-urile de Serviciu
- 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