



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. 3485/09.07.2021

RAPORT DE ACTIVITATE 05.07-09.07.2021

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 de serviciu). 2 consilieri se află în CO, 1 consilier se află în CM.

În perioada 05.07-09.07.2021 s-au desfășurat următoarele activități:

- ✓ 17 deplasări la domiciliul AMP în vederea evaluării activității acestora
- ✓ 17 rapoarte de monitorizare a activității asistentului maternal profesionist
- ✓ 11 deplasări la domiciliul asistentului maternal în vederea monitorizării evoluției copilului din plasament
- ✓ 11 rapoarte de monitorizare a evoluției copiilor din plasament și înregistrarea acestora;
- ✓ 1 răspuns notă internă
- ✓ 1 notă telefonică psiholog
- ✓ 3 note telefonice părinte
- ✓ 5 note telefonice AMP
- ✓ 3 note telefonice potențial AMP
- ✓ Participare întâlnire copil-părinte în vederea menținerii relației
- ✓ 2 rapoarte de menținere relație părinte- copil
- ✓ Întocmire raport în urma întrevederii dintre părinte și psihologul serviciului Asistență Maternală
- ✓ 5 deconturi
- ✓ 1 adresă DIICOT Ploiești
- ✓ 1 adresă penitenciar
- ✓ 1 adresă ANP
- ✓ 1 adresă Secția 11 Poliție
- ✓ Înaintare dosar AMP în vederea reînnoirii atestatului de asistent maternal profesionist
- ✓ Întocmire 1 raport anual privind activitatea AMP
- ✓ Deplasare domiciliu amp și consiliere copil aflat în plasament
- ✓ Întocmire raport discuție
- ✓ Întocmire adeverințe necesare înscriere facultate
- ✓ 1 adresă Spitalul de Psihiatrie Săpunari
- ✓ 11 adrese școli/licee/ completare situație școlară copii/tineri aflați în plasament
- ✓ Deplasare anchetă socială părinte

- ✓ Întocmire raport de anchetă socială
- ✓ Solicitare anchetă socială părinți
- ✓ 1 raport întrevedere AMP
- ✓ 1 deplasare domiciliul potențial AMP
- ✓ Întocmire raport deplasare potențial AMP
- ✓ Consilieri tineri în cadrul Proiectului POCU
- ✓ Referat medicamente copii
- ✓ Actualizare bază de date copii/amp
- ✓ Referate raportare trim ANPIS
- ✓ Răspuns DGASPC S6- caz copil
- ✓ Răspuns cerere vizitare copil
- ✓ Răspuns DGASPC S5
- ✓ Răspuns cerere învoire copil
- ✓ 6 PV
- ✓ 6 Fișe sociale
- ✓ 6 Rapoarte trimestriale
- ✓ Referat sesizări iunie
- ✓ 3 rapoarte de implementare PIS
- ✓ 3 PIS plasament
- ✓ 1 PIS menținere a relației cu familia
- ✓ 3 PIP
- ✓ 3 fișe de evaluare psihologică copil
- ✓ Redactări adrese către instituțiile abilitate în furnizarea informațiilor necesare
- ✓ Discuții sediu/telefonice cu potențiali amp
- ✓ Operare dosare
- ✓ Note telefonice întocmite în urma discuțiilor purtate cu AMP/tineri/copii
- ✓ Discuții purtate cu specialiștii din cadrul serviciului privind situația copiilor plasați la AMP
- ✓ Discuții cu AMP/tineri la sediul direcției
- ✓ Pregătire dosare - înregistrare, anexare documente, reactualizare OPIS- amp/copii în vederea înaintării către CPC
- ✓ Întocmire deconturi pentru copiii aflați în plasament
- ✓ Răspunsuri adrese, mail-uri
- ✓ 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
- ✓ Studierea 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 îndosărirea acestuia
- ✓ Întocmirea raportului de activitate, înregistrarea, scanarea, transmiterea și îndosărirea acestuia