



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 6790 /06.10.2020

## RAPORT DE ACTIVITATE 06.10.2020

### SERVICIUL ASISTENȚĂ MATERNALĂ

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

În data de 06.10.2020 s-au desfășurat următoarele activități:

- 5 deplasări la domiciliul AMP în vederea monitorizării evoluției copiilor din plasament;
- 5 rapoarte de monitorizarea evoluției copiilor din plasament și înregistrarea acestora;
- 3 deplasari la domiciliul asistenților maternali în vederea monitorizării activității desfășurate de acestia;
- 3 rapoarte de monitorizare întocmite în vederea monitorizării activității desfășurate de acestia și înregistrarea acestora;
- 1 evaluare trimestrială;
- 1 PV;
- 1 Fișă socială:
- 1 raport psiho-social;
- 1 raport trimestrial;
- 2 deplasări ANPDCA; transmitere documente;
- 1 raport de vizită- menținere relații cu familia;
- Redactare 1 raport de anchetă socială;
- 1 vizită domiciliu potențial AMP;
- 1 raport de vizită;
- 1 raport reatestare AMP- pregătire inaintare CPC;
- Redactare 1 raport anual AMP;
- Redactare 1 evaluare psihologică potențial AMP;
- Deplasare teren în vedere ev psihologice;
- 5 evaluări psihologice copii.
- 5 rapoarte de monitorizare copii - d.p.d.v psihologic;
- 2 ev. psihologică AMP + fise de interviu;
- Redactare 2 ev psihologice copii;

- Verificare telefonice recomandari pentru AMP + note telefonice;
  - 1 deplasare la domiciliul AMP în vederea monit școlare a copiilor din plasament;
  - Întocmire deconturi pentru copiii aflați în plasament;
  - Răspunsuri adrese, mail-uri;
  - Discuții telefonice AMP și întocmire note telefonice;
  - Discuții telefonice potențial AMP și întocmire note telefonice;
  - Discuții telefonice 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
  - 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.