



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 .7591 /10.11.2020

RAPORT DE ACTIVITATE 10.11.2020  
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 perioada 09.11-04.12.2020, activitatea Serviciului Asistență Maternală se va desfășura atât la sediul instituției cât și de la domiciliu.

În data de 10.11.2020 s-au desfășurat următoarele activități:

- 1 deplasare la domiciliul asistenților maternali în vederea monitorizării activității desfășurate de aceștia și întocmire raport de monitorizare
- 1 deplasare la domiciliul asistentului maternal profesionist în vederea monitorizării evoluției copilului și întocmire raport de monitorizare
- deplasare în sediul din Bd. 1 Decembrie 1918, nr.12-14 în vederea prezentării a rapoartelor anual și de reînnoire atestat AMP
- redactare 2 rapoarte de menținerea relației a copilului cu familia naturală
- întocmire 3 deconturi pentru copii din plasament
- Participare cercetare examen licență student Asistență Socială
- Transmitere acorduri amp și copii pt. cercetare
- 2 testări psihologice AMP
- participare vizită părinte- copil și întocmire raport de menținerea relației copilului cu familia naturală
- discuții cu părinții la sediu
- întocmire adresă Societate Civilă
- întocmire referat discuție NPI
- referat discuție psiholog
- discuții la sediu cu AMP
- discuții telefonice cu AMP și întocmire note telefonice
- redactare 2 rapoarte anuale de evaluare a AMP
- întocmire 3 adrese către diverse instituții
- Participare întâlniri echipă
- 3 PV
- 3 fișe sociale
- 3 rapoarte trimestriale
- Redactare 1 fișă educațională

- Discuție telefonică amp/copil
- 3 rapoarte de monitorizare trimestrială APISMB
- 3 note telefonice/discuții cu amp și completare rapoarte de monitorizare
- discuții curs de formare continuă și documentare
- completare rapoarte finale de evaluare a solicitantului de eliberare a atestatului de AMP
- Răspunsuri adrese, mail-uri
- Discuții telefonice AMP și întocmire note telefonice
- Răspunsuri adrese, mail-uri
- 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
- Depasări 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 îndosărierea acestuia
- Întocmirea raportului de activitate, înregistrarea, scanarea, transmiterea și îndosărierea acestuia