



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 6956/13.10.2020

RAPORT DE ACTIVITATE 13.10.2020
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 perioada 12.10-06.11.2020, activitatea Serviciului Asistentă Maternală se va desfășura atât la sediul instituției cât și de la domiciliu.

În data de 13.10.2020 s-au desfășurat următoarele activități:

- Întocmire 1 raport psihosocial copil cu propunere de plasament
- Pregătire dosar copil cu propunere plasament și înaintare CPC
- Întocmire 1 raport de modificare atestat amp, pregătire dosar și înaintare CPC
- 4 deplasări la domiciliul amp și întocmire 4 rapoarte de monitorizare și înregistrarea acestuia
- Întocmire 1 decont
- Redactare 3 raport menținere a relațiilor cu familia
- Participare 1 întâlnire trimestrială copil
- Testare psihologică 1 copil
- Participare 2 întâlniri copil-familia naturală
- Redactare 3 evaluare psihologică potențial amp
- 1PV
- 1 fișă socială
- 3 deplasări la domiciliul AMP în vederea monitorizării evoluției tinerilor din plasament și întocmire 3 rapoarte de monitorizarea evoluției tinerilor din plasament și înregistrarea acestora
- 1 discuție telefonică tânăr și întocmire notă telefonică
- 2 adrese răspuns părinți
- 1 adresă răspuns ANPDCA
- 2 discuții telefonice și întocmire note telefonice
- 3 rapoarte de monitorizare școlară
- 3 note telefonice în urma discuțiilor cu amp
- Întocmire 1 raport anual privind activitatea amp
- 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