



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 6997/14.10.2020

RAPORT DE ACTIVITATE 14.10.2020
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 manageri 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 14.10.2020 s-au desfășurat următoarele activități:

- Deplasare 2 anchete sociale și întocmire raport deplasare
- Pregătire 2 dosare plasament copil
- 2PV
- 2PIP
- 2 Pis plasament
- 2 raport implementare Pis
- 1 Pis menținere
- întocmire 1 plan acomodare copil
- întocmire 1 raport psihosocial
- 1 notă telefonică
- 2 vizite menținere a relațiilor dintre copil- părinți și întocmire raport menținere
- Redactare 1 raport psihosocial
- Discuții telefonice cu reprezentanții CISPT
- Predare dosar mutare tânăr
- 1 deplasare potențial amp și întocmire raport discuție
- Întocmire 1 fișă evaluare psihologică amp
- Redactare 2 evaluări psihologice amp
- 1 deplasare potențial amp și întocmire raport de evaluare
- 3 discuții telefonice pentru verificare recomandări amp și întocmire note telefonice
- 1 raport trimestrial
- Discuții cu amp și cadrele didactice în vederea completării fișelor de monitorizare școlară
- Redactare 4 fișe de monitorizare școlară
- 1 notă desemnare echipă

- Raport privind garanțiile morale și materiale ale AMP
- Întocmire referat și dispoziție împuternicire AMP
- Întocmire deconturi pentru copiii aflați în plasament
- 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
- 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 îndosărierea acestuia
- Întocmirea raportului de activitate, înregistrarea, scanarea, transmiterea și îndosărierea acestuia