



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. 8257/14.12.2020

RAPORT DE ACTIVITATE 15.12.2020

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). 1 consilier se află în concediu medical.

În perioada 07-18 decembrie, activitatea Serviciului Asistentă Maternală se va desfășura atât la sediul instituției cât și de la domiciliu.

În data de 15.12.2020 s-au desfășurat următoarele activități:

- 2 Deplasări la domiciliul AMP în vederea monitorizării activității AMP și întocmire rapoarte de monitorizare
- Întocmire 1 notă desemnare echipă
- 1 deplasare potențial AMP în vederea evaluării și întocmire raport de vizită
- 1 convenție plasament copil
- 1 program acomodare
- 1 PV mutare copil
- 1 raport mutare copil
- 1 raport privind garanțiile morale AMP
- 1 fișă evaluare psihologică copil
- Xerox documente AMP necesare plasament copil la AMP
- 2 rap anuale AMP
- Întocmire 1 referat și o dispoziție delegare drepturi AMP pentru depunere indemnizație copil cu handicap
- 1 notă telefonică AMP
- 1 PV
- 1 fișă socială
- 1 raport trimestrial
- 1 raport deplasare mama copil
- 1 înștiințare părinte copil
- 1 stat drepturi lunare copil
- 2 fișe evaluare psihologică copii
- Consiliere/raport de consiliere/înmânare fișe tematice părinți
- Participare la 1 vizită părinți -copii și întocmire raport de vizită
- Participare curs online - Abuzul asupra copilului
- Raport de consiliere

- Înmânare asistentelor maternale tichete sindicat
- Discuții telefonice cu AMP -informare ridicare tichete sindicat și întocmire note telefonice
- Discuții la sediu cu AMP/tineri/copii- înmânare deconturi, documente,etc
- 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 telefonice cu tineri aflați în plasament și întocmire note telefonice
- Pregătire dosare amp/copii în vederea prezentării CPC
- 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 îndosărierea acestuia
- Întocmirea raportului de activitate, înregistrarea, scanarea, transmiterea și îndosărierea acestuia