



str. Parfumului, nr. 2-4  
sector 3, București  
[www.dgasp3.ro](http://www.dgasp3.ro)

telefon (004) 0372 126 100  
fax (004) 0372 126 101  
e-mail [office@dgasp3.ro](mailto:office@dgasp3.ro)

NR. SAM. 6411/17.09.2020

## RAPORT DE ACTIVITATE 17.09.2020

### 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). 1 manager de caz se află în CO.

În data de 17.09.2020 s-au desfășurat următoarele activități:

- 3 deplasări la domiciliul asistenților maternali în vederea monitorizării evoluției copiilor/tinerilor din plasament
- 3 rapoarte de monitorizare întocmite în vederea monitorizării evoluției copiilor/tinerilor din plasament și înregistrarea acestora;
- 6 deplasări la domiciliul asistenților maternali în vederea monitorizării activității desfășurate de acestia;
- 6 rapoarte de monitorizare întocmite în vederea monitorizării activității desfășurate de acestia și înregistrarea acestora;
- 3 deplasări domiciliul asistenților maternali în vederea monitorizării evoluției și evaluării copiilor din punct de vedere psihologic
- 3 rapoarte de monitorizare psiho-sociale
- 3 evaluări psihologice copil
- 3 deplasări la domiciliul asistenților maternali în vederea efectuării rapoarte trimestriale APISMB
- 3 rapoarte trimestriale APISMB
- Participare vizită de menținerea relației copilului cu mama
- Întocmire raport de menținerea relației copilului cu familia naturală
- Consiliere psihologică mama copilului aflat în plasament în vederea reintegrării acestuia în familie
- Redactare raport de consiliere
- Redactare raport de evaluare psihologică copil
- Discuție telefonică cu AMP și întocmire notă telefonică
- Discuții telefonică cu părinții copiilor aflați în plasament și întocmire 3 note telefonice

- Întocmire deconturi pentru copii aflați în plasament
  - Întocmire necesar de medicamente pentru copil din plasament
  - 2 întâlniri echipa;
  - 2 PV;
  - 2 fișe sociale;
  - 2 rapoarte trimestriale
  - 2 raport implementare PIS;
  - 2 PIP;
  - 2 PIS plasament;
  - 2 PIS menținere;
  - 3 rapoarte trimestriale ANPIS;
  - Trimitere corespondență C.M.I.
  - Verificarea și completarea registrului de intrări documente
  - 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