



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 1867/26.03.2021

RAPORT DE ACTIVITATE 24-26.03.2021

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 data de 24-26.03.2021 s-au desfășurat următoarele activități:

- 7 deplasări la domiciliul AMP în vederea monitorizării evoluției copiilor din plasament;
- 7 rapoarte de monitorizare a evoluției copiilor din plasament și înregistrarea acestora;
- 7 deplasări la domiciliul AMP în vederea evaluării activității acestora;
- 7 rapoarte de monitorizare a AMP și înregistrarea a acestora;
- 11 PV;
- 8 fișe sociale;
- 5 rapoarte de implemetare PIS;
- 8 rapoarte trimestriale;
- 2 rapoarte psihosociale;
- 3 PIP;
- 2 PIS DVI;
- 2 PIS educație;
- 3 PIS plasament;
- 1 răspuns nota internă ;
- 1 notă telefonică sollicitant de atestat AMP;
- 6 referate decont necesare copil din plasament;
- Adresă Autoritatea pentru Cetățenie;
- 1 adresă DEP;
- 1 adresă stare civilă -Primaria Ploiești;
- 1 adresă ANP;
- 2 răspunsuri cerere vizitare copil;
- Redactare 5 evaluări psihologice copil;
- 2 evaluări psihologice AMP;
- 1 raport evaluare psihologică potențial AMP;
- 1 fișă de interviu potențial AMP;
- 4 vizite copil-familia naturală;
- 4 rapoarte de menținere a relațiilor cu familia;
- 1 notă internă Serv Contecios;
- 1 notă informativa AMP;

- Completare fișe de evaluare individuală AMP
- Studiere dosare copii
- Discuții telefonice AMP/informare programare analize medicale
- Discuții cu AMP la sediul instituției
- Note telefonice întocmite în urma discuțiilor purtate cu AMP/tineri/copii
- Discuții purtate cu specialiștii din cadrul serviciului privind situația copiilor plasați la AMP
- Pregătire dosare amp/copii în vederea prezentării CPC
- Întocmire deconturi pentru copiii aflați în plasament
- Răspunsuri adrese, mail-uri
- Scanare documente și xeroxare
- 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