



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. 5750/24.08.2020

RAPORT DE ACTIVITATE 24.08.2020

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). 2 consilieri și 1 psiholog se află în concediu de odihnă.

În data de 24.08.2020 au fost desfășurate următoarele activități:

- 3 deplasări la domiciliul copiilor plasați la asistenți maternali în vederea monitorizării evoluției acestora;
- 3 rapoarte de monitorizare întocmite în vederea monitorizării evoluției copiilor plasați la AMP și înregistrarea acestora;
- 3 deplasări la domiciliul asistenților maternali în vederea monitorizării activității desfășurate de aceștia;
- 3 rapoarte de monitorizare întocmite în vederea monitorizării activității desfășurate de aceștia și înregistrarea acestora;
- 1 vizită compatibilitate copil - familie de plasament;
- 1 raport de compatibilitate copil - familie de plasament; participare echipă pluridisciplinară;
- 1 raport anual AMP;
- 1 vizită copil - familia naturală;
- 1 raport de menținere a relațiilor cu familia;
- 1 evaluare trimestrială; participare echipă pluridisciplinară;
- 1 PV;
- 1 fișă socială;
- 1 raport trimestrial;
- 1 PIP;
- 1 raport implementare PIS;
- 1 PIS plasament;
- Redactare 1 evaluare psihologică AMP;
- Redactare 1 evaluare psihologică copil;

- Deplasare teren in vederea evaluarii psihologice a copilului din cadrul vizitei de compatibilitate cu familia de plasament;
 - Discuții telefonice AMP și întocmire note telefonice;
 - 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