



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. 3739/23.07.2021

RAPORT DE ACTIVITATE 12-23.07.2021

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 s-a aflat în CM, 1 psiholog și 1 consilier se află în CO.

În perioada 12-23.2021 s-au desfășurat următoarele activități:

- ✓ 20 adrese unități de învățământ în vederea completării situației școlare a copiilor din plasament;
- ✓ 8 adrese către unități medicale în vederea completării situației medicale a copiilor din plasament;
- ✓ 16 deplasări la domiciliul AMP în vederea evaluării activității acestora;
- ✓ 16 rapoarte de monitorizare AMP;
- ✓ 15 deplasări la domiciliul AMP în vederea monitorizării evoluției copiilor din plasament;
- ✓ 15 rapoarte de monitorizare copii din plasament;
- ✓ 15 PV;
- ✓ 15 Fise sociale;
- ✓ 15 Rapoarte trimestriale;
- ✓ 15 PIP;
- ✓ 15 Rapoarte de implementare;
- ✓ 15 PIS plasament;
- ✓ 6 PIS menținere relații cu familia;
- ✓ 6 PIS educație;
- ✓ 6 PIS DVI;
- ✓ 7 vizite copil-familia naturala;
- ✓ 9 rapoarte de menținere a relațiilor cu familia naturala;
- ✓ Referate decont;
- ✓ 9 Evaluări psihologice copii;
- ✓ 7 Rapoarte de evaluare psihologică copil;
- ✓ 6 evaluări psihologice AMP;
- ✓ 6 rapoarte de evaluare psihologică;
- ✓ 8 referate decont necesare copii din plasament;
- ✓ 10 adrese -informații copii din plasament;
- ✓ 11 Note telefonice;

- ✓ 1 stat de plata;
- ✓ 1 PV predare-primire copil;
- ✓ 1 PV predare -primire bunuri;
- ✓ 1 raport instalare copil la AMP;
- ✓ 1 contract de servicii;
- ✓ 1 conveție de plasament;
- ✓ 1 program de acomodare copil la AMP;
- ✓ 1 PV predare -primire bani-analize;
- ✓ 2 deplasări anchetă socială;
- ✓ 1 rapoart de anchetă socială;
- ✓ 4 adeverințe înscriere facultate;
- ✓ Discuții purtate cu specialiștii din cadrul serviciului privind situația copiilor plasați la AMP
- ✓ Discuții cu AMP/tineri la sediul direcției
- ✓ Pregătire dosare - înregistrare, anexare documente, reactualizare OPIS- amp/copii în vederea înaintării către CPC
- ✓ Întocmire deconturi pentru copiii aflați în plasament
- ✓ 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