



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

PLANIFICAREA ACTIVITĂȚII #08.12.2025 - 12.12.2025 SERVICIUL ASISTENȚĂ MATERNALĂ

În cadrul Serviciului Asistență Maternală își desfășoară activitatea 8 persoane (2 psihologi, 3 consilieri cu atribuții în monitorizarea activității asistenților maternali și a evoluției copiilor plasați la asistenți maternali, 1 consilier, 1 asistent medical și 1 șef de serviciu).

În data de 10.12.2025 un psiholog de află în concediu de odihnă.

În perioada 08.12.2025 - 12.12.2025, la nivelul Serviciului Asistență Maternală sunt planificate următoarele activități:

- ✓ 3 deplasări la domiciliul AM în vederea monitorizării activității și întocmire 4 rapoarte întocmite pentru monitorizarea activității asistentului maternal și înregistrarea acestuia;
- ✓ 3 deplasări la domiciliul AM Ialomița în vederea monitorizării activității și întocmire 3 rapoarte întocmite pentru monitorizarea activității asistentului maternal și înregistrarea acestuia;
- ✓ 5 deplasări la domiciliul copiilor plasați la asistenți maternali pentru monitorizarea evoluției acestora;
- ✓ 3 rapoarte întocmite pentru monitorizarea evoluției copiilor plasați la AM și înregistrarea acestora;
- ✓ Întocmire 3 rapoarte finale de evaluare a capacității solicitantului de a deveni AM;
- ✓ Înregistrare 3 cereri de eliberare a atestatului de asistent maternal;
- ✓ Testare potențiali AM și corectare;
- ✓ Întocmire rapoarte anuale privind activitatea asistentului maternal;
- ✓ Întocmire rapoarte finale de evaluare a capacității solicitantului de a deveni AM;
- ✓ Susținere curs de formare inițială pentru AM;
- ✓ Practică studenți;
- ✓ Întocmire deconturi;
- ✓ 4 PV;
- ✓ 4 Fișe sociale;

- ✓ 1 rap implementare;
- ✓ 4 rap trimestriul IV;
- ✓ 2 PIP;
- ✓ 1 Pis plasament;
- ✓ 1 vizită cu fam naturală + 1 raport mentinere;
- ✓ 1 PIS menținere relația cu familia naturală;
- ✓ 2 deplasari la domiciliu copil + 2 rapoarte deplasare;
- ✓ 1 raport psihosocial;
- ✓ 1 notă informativă;
- ✓ Curs formare AM / susținere cursuri de formare inițială;
- ✓ Activitate serv abuz;
- ✓ 1 evaluare psihologică AM;
- ✓ 1 fișă evaluare psihologică AM;
- ✓ 2 Testare psihologice copil;
- ✓ 2 Fișe psihologice copil;
- ✓ 2 examinări psihologice aplicare teste AM în vederea reevaluării anuale;
- ✓ Redactare 2 rapoarte evaluare psihologica AM pentru reevaluare anuală;
- ✓ Întocmire 3 rapoarte consiliere copil;
- ✓ 3 vizite monitorizare copil din punct de vedere medical;
- ✓ 3 fise evaluări medicale;
- ✓ 2 Rapoarte implementare
- ✓ 2 PIS sănătate
- ✓ 1 necesar pentru achiziționarea medicamentelor
- ✓ 1 deplasare farmacie ridicare medicamente
- ✓ Verificarea și completarea fișei de evaluare medicală (scrisoare medicală, buletin analize medicale, adeverințe medicale, fișa de tratament);
- ✓ Programări la medic specialist ale copiilor din plasament;
- ✓ Discuții cu AM, telefonice și la sediul instituției, despre starea de sănătate a
- ✓ Încarcare 6 rap de monitorizare trimestrială APISMB
- ✓ Înregistrare documente CONECTX;
- ✓ Întocmire suport de curs în Power Point
- ✓ Participare la întâlniri cu echipa multidisciplinară
- ✓ Întocmire deconturi
- ✓ Discuții telefonice cu AM

- ✓ Reînnoire anunț de angajare AM pe Publi24
- ✓ Verificare platformă Pcue
- ✓ Introducere documente în SINA
 - ✓ Scanare documente și xeroxare;
 - ✓ Anexare documente dosare AM și dosare copii din plasament
 - ✓ Opisare, numerotare dosare AM/copii;
 - ✓ Deplasări la sediul instituției din str. Parfumului nr. 2-4 în vederea înregistrării, distribuirii documentelor către serviciile abilitate în rezolvarea, aprobarea sau transmiterea acestora;
- ✓ 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.