



str. Parfumului, nr. 2-4  
sector 3, București  
[www.dgaspc3.ro](http://www.dgaspc3.ro)

telefon (004) 0372 126 100  
fax (004) 0372 126 101  
e-mail [office@dgaspc3.ro](mailto:office@dgaspc3.ro)

NR.SAM/5337 /11.11.2019

## PLANIFICARE ACTIVITĂȚI ÎN DATA DE 11.11.2019

### 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 asistentilor maternali profesioniști și 4 manageri de caz ai copiilor plasați la asistenți maternali profesioniști și 1 șef de serviciu). 1 psiholog și șeful de serviciu se află în concediu de odihnă. Pentru data de 11.11.2019 sunt planificate următoarele activități:

- 3 deplasări la domiciliile copiilor plasați la asistenți maternali pentru monitorizarea evoluției acestora;
- 3 rapoarte întocmite pentru monitorizarea evoluției copiilor plasați la asistenți maternali și înregistrarea acestora;
- 3 deplasări la domiciliile asistenților maternali în vederea monitorizării activității desfășurate de aceștia;
- 3 rapoarte întocmite pentru monitorizarea activității asistenților maternali și înregistrarea acestora;
- 4 deplasări la domiciliile asistenților maternali în vederea efectuării rapoartelor trimestriale de monitorizare a copiilor aflați în plasament pentru APISMB;
- Întocmire 4 rapoarte trimestriale de monitorizare a copiilor aflați în plasament pentru APISMB și înregistrarea acestora;
- Întocmire 4 adeverințe în vederea completării fișei educaționale pentru copiii din plasament
- Întocmire 4 adeverințe în vederea completării fișei de evaluare medicală pentru copiii din plasament
- Redactare 2 evaluării psihologice -copil
- Deplasare la școală în vederea completării fișei educaționale și de monitorizare a copilului din plasament
- Participare la întâlnire cu echipa pluridisciplinară- 2 cazuri
- Întocmire 2 PV întâlnire echipă pluridisciplinară
- Redactare raport anual de evaluare a activității AMP
- Participare la 1 întâlnire de menținere a relației copilului cu familia naturală
- Întocmire raport de menținerea relațiilor cu familia
- Anexare documente la dosare copil, completare opis



- Revizuire convenției de plasament
- 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 documentelor, atașarea acestora la dosarul AMP și actualizarea Opisului;
- Completarea și actualizarea bazei de date a serviciului (date privind copiii plasați la AMP și asistenții maternali);
- Discuții purtate cu specialiștii din cadrul serviciului privind situația copiilor plasați la asistenți maternali;
- Întocmire documentație deconturi/acordare drepturi pentru beneficiari;
- Xeroxare documente/tipizate pentru beneficiari și asistenți maternali;
- documente verificate și repartizate în CID;
- 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.