



PLANIFICAREA ACTIVITĂȚII #16.12.2024-20.12.2024

SERVICIUL ASISTENȚĂ MATERNALĂ

În cadrul Serviciului Asistență Maternală își desfășoară activitatea 10 persoane (2 psihologi, 5 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 perioada 16.12.2024-20.12.2024 la nivelul Serviciului Asistență Maternală sunt planificate următoarele activități:

- 8 deplasări la domiciliul asistenților maternali în vederea monitorizării activității desfășurate de aceștia;
- 8 rapoarte întocmite pentru monitorizarea activității asistenților maternali și înregistrarea acestora;
- 5 deplasări la domiciliul AMP în vederea monitorizării copiilor și activității desfășurate de aceștia;
- 5 rapoarte de monitorizare a copiilor aflați în plasament la asistent maternal întocmite în urma efectuării vizitelor la domiciliu acestora;
- discuții telefonice purtate cu asistenții maternali pentru transmiterea informațiilor de serviciu;
- Note telefonice întocmite în urma discuțiilor purtate cu asistenții maternali;
- 2 întâlniri de menținere a relațiilor dintre copiii aflați în plasament și familia naturală;

- 2 rapoarte de întâlnire a copiilor cu familia naturală;
- Discuții cu familia naturală a copiilor și redactarea declarațiilor privind intențiile acestora față de copiii din plasament;
- Întocmire 3 rapoarte monitorizare postreintegrare;
- Completare/întocmire 3 rapoarte anuale;
- 3 întâlniri de reevaluare trimestrială;
- 3 Procese-Verbale în urma întâlnirilor de echipă;
- 4 PIS plasament;
- 1 PIS menținere;
- 3 PV;
- 3 fișe sociale;
- 3 rapoarte implementare PIS;
- 3 PIP;
- 1 raport verificare condiții;
- Externare copil din spital și mutare în Ialomița;
- Întocmire 1 notă informativă și desemnare echipă multidisciplinară;
- Întocmire 1 PV mutare copil;
- Întocmire 1raport de mutare copil;
- Întocmire 1 raport de garanții morale și materiale AM;
- Întocmire stat de plată drepturi lunare pentru copilul aflat în plasament în regim de urgență;
- 3 rapoarte trimestriale a copiilor aflați în plasament;
- 3 rapoarte psihosociale a copiilor aflați în plasament;
- 3 note informative;
- Întocmire 3 note interne;
- Discuții telefonice părinti/bunici ai copiilor din plasament la AMP;

- Redactare 10 PIS Educație;
- Redactare 10 PIS DDVI;
- Redactare 10 rapoarte implementare PIS;
- Redactare 4 fișe psihologice copii;
- Redactare 1 răspuns evaluare psihologică asistent maternal;
- Rapoarte implementare educație și DVI-3;
- Raport implementare PIS sănătate-2;
- PIS sănătate-3;
- Note interne;
- Deplasare școală/grădiniță-1;
- Deplasare în loc Săveni, județul Ialomița, în vederea evaluării psihologice a copiilor din plasament la AM;
- Întocmire raport estimare buget;
- Deplasare AM si întocmire notă întâlnire în vederea atestării- 1;
- Întocmire referate necesitate;
- Întocmire liste AMP și întocmire diverse liste;
- Discuții cu asistenții maternali în vederea eliberării atestatelor privind OU 27/2024;
- Răspunsuri interne;
- Ștat de plată pentru copii;
- Discuții la sediu cu solicitant AM în vederea evaluării și întocmire notă de întâlnire;
- Verificarea documentelor anexate la cerere de către solicitant și înregistrarea acestora;
- Discuții telefonice cu persoanele care au făcut recomandări pentru solicitantul AM si întocmirea de note telefonice;
- Întocmire raport final de evaluare a capacității solicitantului de a deveni AM;

- Redactare raport anual AM;
- Actualizare baza de date AM;
- Operare PCUE;
- Testări psihologice ale copiilor aflați la asistenții maternali-3;
- Testări psihologice ai asistenților maternali și ai membrilor familiei AMP-5;
- Interpretare teste psihologice copil-3;
- Testare psihologică AM-1
- Redactarea evaluărilor psihologilor a copiilor aflați în plasament- 1;
- Redactare evaluări psihologice a asistenților maternali-2;
- Redactare fișe educaționale- 3;
- PIS educație-3
- Deplasare Centrul Atipic evaluare în vederea începerii procesului terapeutic;
- Deplasare teren în vederea monitorizării copil-2;
- Întocmire 2 rapoarte monitorizare copil;
- Raport implementare-3;
- Deplasării la școli în vederea discutării situațiilor copiilor din plasament;
- Întocmirea rapoarte de vizită în urma evaluării psiho-sociale-3;
- Fișe inițiale de evaluare psihologice AM și aparținători;
- Evaluări medicale-3;
- 3 vizite monitorizare copil din punct de vedere medical;
- Deplasări pe teren în vederea evaluării medicale- 3;
- Deplasare farmacie în vederea ridicării medicamentelor;
- Întocmirea necesarului pentru achiziționarea medicamentelor;
- Referate medicamente și întocmirea tabelului cu rețete medicale;

- Deplasare la Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București;
- Programări evaluari medicale de specialitate;
- Verificarea și completarea fișelor medicale;
- Înregistrare documente CONECTIX;
- Încărcare documente SINA;
- Discuții purtate cu specialiștii din cadrul serviciului privind situația copiilor plasați la asistenți maternali;
- Xeroxare documente/tipizate pentru beneficiari și asistenți maternali;
- Scanare dosare copii/AMP în vederea arhivării;
- Înregistrare documente;
- Verificarea și completarea registrului intern de date – (rapoarte de monitorizare AMP/copil, note telefonice, rapoarte întrevedere, rapoarte implementare, PIS, cereri de învoire, procese verbale);
- Scanare dosar copii/ familie
- Transmitere e-mail Zimbra, Proces-Verbal depunere plicuri;
- Completare rapoarte trimestriale ANPIS;
- Discuții purtate cu reprezentanții serv: Casierie, Registratură, Administrativ;
- 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.

Data întocmirii: 13.12.2024