

**RAPORT ACTIVITATE SEC  
ACTIVITATEA**

**NUMAR  
EFECTUARI**

|   |    |
|---|----|
| Consilierea telefonică privind actele necesare în vederea încadrării în grad de handicap a copilului cu dizabilități                          | 3  |
| Consilierea telefonică privind alte servicii oferite de către DGASPC  | 4  |
| Consilierea petenților/beneficiarilor care se prezintă la sediul serviciului în vederea întocmirii dosarului de handicap                      | 1  |
| Întâlnirea echipei multidisciplinare privind cazurile aflate în lucru   | 4  |
| Întâlnirea echipei multidisciplinare privind cazurile monitorizate  | 3  |
| Verficarea îndeplinirii condițiilor și a documentelor necesare pentru încadrarea în grad de handicap  | 1  |
| Solicitarea documnetelor lipsă sau suplimentare părinților/reprezentantului legal   | 2  |
| Programarea întâlnirii cu copilul/părinții/reprezentantul legal în registrul SEC  | 1  |
| Informarea,consilierea și asistența socială a părinților/reprezentantului legal pe parcursul procedurilor                                     | 2  |
| Întocmirea și redactarea raportului de evaluare inițială  | 1  |
| Aplicarea criteriilor biopsihosociale de încadrare în grad de handicap  | 7  |
| Efectuarea interviului părinților și copilului în cadrul întâlnirii programate  | 15 |
| Consilierea părinților cu privire la serviciile de abilitare-reabilitare de care pot beneficia copiii   | 11 |
| Evaluarea biopsihosocială a copilului în vederea încadrării în grad de handicap   | 17 |
| Redactarea raportului de evaluare complexă  | 18 |
| Aplicarea criteriilor biopsihosociale din domeniile prevăzute în fișa de activități și participare  | 16 |
| Deplasarea la domiciliul copilului cu dizabilități în vederea efectuării raportului de anchetă socială  | 1  |
| Redactarea raportului de ancheta sociala  | 5  |
| Elaborarea proiectului planului de abilitare-reabilitare a copilului cu dizabilități  | 2  |
| Identificarea măsurilor necesare în acord cu rezultatele evaluărilor  | 7  |
| Identificarea capacității și resurselor de care dispune familia și comunitatea pentru punerea în aplicare a planului de abilitare-reabilitare | 1  |
| Redactarea planului de abilitare-reabilitare  | 4  |
| Redactarea contractului cadru cu părinții copilului încadrat în grad de handicap  | 3  |
| Deplasarea la secretariatul CPC în vederea înregistrării dosarului de încadrare în grad de handicap a copilului                               | 1  |
| Sușinerea dosarelor de încadrare în grad de handicap a copilului în cadrul ședințelor CPC   | 1  |
| Menținerea legăturii cu părinții/reprezentantul legal în vederea monitorizării  | 3  |
| Procurarea și întocmirea materialelor necesare evaluării copiilor cu dizabilități   | 1  |
| Desfășurarea activităților de igienizare a spațiilor în care serviciul își desfășoară activitatea   | 7  |
| Deplasarea la domiciliul copiilor în vederea efectuării raportului de anchetă socială solicitat de către alte sectoare/județe                 | 5  |
| Răspunsuri la sesizări/petiții care revin în competența serviciului   | 5  |
| Completare evaluări registru Sec  | 5  |
| completarea raportului de activitate  | 10 |
| supravegherea, coordonarea si verificarea activitatii de evaluare   | 5  |
| repartizarea dosarelor, lucrarilor, sesizarilor, petitiilor, reclamatiiilor   | 1  |

|  |    |
|--|----|
| verificarea corectitudinii procesului de evaluare si a recomandarilor facute in raportul de evaluare<br>complexa | 5  |
| semnarea rapoartelor de evaluare   | 10 |
| verificarea aplicarii corecte a criteriilor biopsihosociale de incadrare in grad de handicap                     | 5  |
| coordonarea activitatii de implemenatre si monitorizare a planului de abilitare-reabilitare                      | 5  |