



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 #02.06.2025-60.06.2025

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 02-06-2025-60.06.2025 consilier în concediu de odihnă. Asistentul medical este delegat 2 zile pe săptămână, 4 ore în cadrul Complexului de Servicii Noi Orizonturi.

În perioada 02.06.2025-60.06.2025 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;
- 2 deplasări la domiciliul AMP în vederea monitorizării copiilor și activității desfășurate de aceștia;
- 2 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;
- 1 întâlnire de menținere a relațiilor dintre copiii aflați în plasament și familia naturală;
- Întocmire 1 raport anual AM;
- Prezentare dosar Atestare AM-CPC S3;
- 3 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;

- 1 fișă socială;
- 2 rapoarte trimestriale;
- 1 raport verificare condiții;
- 1 raport psihosocial a copiilor aflați în plasament;
- Discuții telefonice părinți/bunici ai copiilor din plasament la AMP;
- 3 rapoarte implementare PIS;
- 1 PIP;
- 1 PV;
- 1 notă informativă;
- Întocmire PIS plasament-1;
- Întocmire 1 raport verificare condiții;
- 1 Consiliere psihologică AM;
- 2 examinări psihologice copii;
- Întocmire 1 fișă psihologică copil;
- Întocmire fișă educațională copil;
- 1 consiliere psihologică adolescent;
- Întocmire 2 rapoarte consiliere psihologice copii;
- 1 Raport consiliere psihologică AM;
- 3 Consilieri psihologice copii;
- Întocmire 2 rapoarte implementare PIS;
- 2 PIS educație;
- 3 PIS DVI;
- 2 rapoarte implementare PIS;
- 1 Notă internă;
- Deplasare Tribunal pentru însoțire copil din plasament;
- Deconturi AM;
- 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;
- Întocmire referate de necesitate;
- 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 și 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;
- Întocmire raport evaluare psihologică copil-4;
- Testări psihologice ale copiilor aflați la asistenții maternali-4;
- Testări psihologice ai asistenților maternali și ai membrilor familiei AMP-1;
- Interpretări a evaluărilor psihologice-2;
- Redactare fișe educaționale- 1;
- Deplasare școală în vederea discutării situațiilor copiilor din plasament;
- Întocmirea rapoarte de vizită în urma evaluării psiho-sociale-3;
- Fișe evaluări psihologice copii-3;
- Raport consiliere copil-3;
- Întocmire 1 raport consiliere copil;
- Întocmire 1 plan consiliere tânăr;
- Solicitare informații terapie-1;

- Raport consiliere DVI-1;
- Raport postreintegrare-1;
- Plan consiliere în vederea gestionării stresului și frustrărilor-1;
- Întocmire 11 deconturi;
- Întocmire 2 referate mașină;
- 2 Fișe de evaluare medicală;
- Întocmire 2 rapoarte de implementare PIS;
- 2 PIS Sănătate;
- Deplasări în vederea ridicării medicamente farmacie;
- Referate medicamente și întocmirea tabelului cu rețete medicale;
- Programări evaluări medicale de specialitate;
- Întocmire adrese școală-3
- Redactare suport de curs evaluare inițială AM
- 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 Zimbura, Proces-Verbal depunere plicuri;
- 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
06.06.2025

Întocmit consilier
Petrescu Daniela