



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 #20.10.2025 - 24.10.2025

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 perioada 20.10.2025 - 24.10.2025, la nivelul Serviciului Asistență Maternală sunt planificate următoarele activități:

- ✓ 1 deplasare în Ialomița la domiciliul AM în vederea monitorizării activității și întocmire 1 raport pentru monitorizarea activității asistentului maternal și înregistrarea acestora;
- ✓ 1 deplasare la domiciliul unui potențial AM și întocmire 1 notă de întâlnire
- ✓ 4 deplasări la domiciliul AM în vederea monitorizării activității și întocmire 4 rapoarte pentru monitorizarea activității asistentului maternal și înregistrarea acestuia;
- ✓ Participare la întâlniri cu echipa multidisciplinară
- ✓ Discuții telefonice cu potențial AM
- ✓ Documentare, redactare în vederea realizării cursului de formare inițială
- ✓ Discuții telefonice cu AM
- ✓ Opisare dosare
- ✓ Întocmire deconturi
- ✓ 2 cosilieri psihologice copii
- ✓ 2 examinări / aplicare teste psihologice AM în vederea eval anuale
- ✓ Redactare 2 rapoarte evaluare psihologica AM
- ✓ 2 consilieri psihologice tineri pentru dezvoltarea abilitatilor de viață independenta
- ✓ Redactare 2 fișe evaluare psihologica copii
- ✓ Întocmire 5 adrese monitorizare școlară copii
- ✓ 6 PV;
- ✓ 2 Rapoarte de implementare
- ✓ 2 PIP
- ✓ 3 fișe sociale
- ✓ 2 PIS menținere
- ✓ 2 Pis plasament
- ✓ 3 rapoarte trimestriale
- ✓ 3 Rapoarte de informare si consiliere a tinerilor care optează pentru ieșirea din sistem .

- ✓ 3 rapoarte privind încetarea măsurii de protecție
- ✓ 3 referate pentru indemnizație ieșire tânăr din sistem
- ✓ 1 vizită copil / familia naturală
- ✓ 1 raport menținere relația copil cu familia naturală
- ✓ 2 deplasări la domiciliu copiilor
- ✓ 2 rapoarte de minitorizare ale copiilor
- ✓ 3 vizite monitorizare postreintegrare
- ✓ 6 vizite monitorizare copil din punct de vedere medical;
- ✓ 6 fise evaluari 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 copiilor
- ✓ Completare Fișe individuale de instruire (ISU)
- ✓ Înregistrare documente CONECTX;
- ✓ Scanare documente și xeroxare;
- ✓ Anexare documente dosare AM și dosare copii din plasament
- ✓ Opisare, numerotare dosare AM/copii;
- ✓ Completare și actualizare bază de date AM;
- ✓ Completare și actualizare bază de date privind copiii aflați în plasament la AM;
- ✓ Deplasări la sediul instituției din str. Parfumului nr. 2-4 în vederea înregistrării, distribuirii documentelor către serviciile abilitate în rezolvarea, aprobarea sau transmiterea acestora;
- ✓ Permanență birou;
- ✓ Operare în PCUe;
- ✓ 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 îndosărirea acestuia;
- ✓ Întocmirea raportului de activitate, înregistrarea, scanarea, transmiterea și îndosărirea acestuia.