



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 #17.07.2026

SERVICIUL PROTECȚIE DE TIP FAMILIAL

În cadrul Serviciului Protecție de Tip Familial își desfășoară activitatea 12 persoane (2 psihologi, 5 asistenți sociali-manageri de caz din care 1 asistent social este delegat pentru o perioadă de 6 luni-perioada 01.05-01.11.2026 în cadrul Serviciului Situații de Abuz, Neglijare, Trafic, Migrație și Repatrieri; 3 consilieri cu atribuții de psihologi, 2 consilieri cu atribuții de responsabil de caz, 1 asistent medical și 1 șef serviciu).

În ziua de 17.06.2026 1 responsabil de caz și 1 asistent social sunt în concediu

În data de 17.07.2026 la nivelul Serviciului Protecție de Tip Familial se vor desfășura următoarele activități:

- ✓ întocmire rapoarte anuale privind activitatea asistenților maternali-3
- ✓ întocmire documente necesare pentru plecare în străinătate a copiilor din plasament, însoțiți de familiile de plasament-2
- ✓ deplasare în vederea monitorizării stării de sănătate a copilului -1
- ✓ întocmire raport de deplasare-1
- ✓ deplasare MC/RC la domiciliul copilului/copiilor aflat/aflați în plasament/tutelă în vederea monitorizării evoluției -1
- ✓ Întocmire raport monitorizare MC/RC-1
- ✓ deplasare la domiciliul copilului/copiilor aflat/aflați în plasament/tutelă în vederea monitorizării evoluției și întocmire raporte de monitorizarea a evoluției copilului - efectuată de psiholog-2
- ✓ întâlnire trimestrială cu echipa multidisciplinară și întocmire PV-2
- ✓ întâlnire echipă multidisciplinară în vederea revizuirii Planului Individualizat de Protecție pentru copil-1
- ✓ întocmire fișă sociale-3
- ✓ întocmire raport privind evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale și a modului în care este îngrijit copilul-4
- ✓ întocmire raport verificarea condițiilor care au stat la baza instituirii măsurii de protecție specială-2
- ✓ întocmire Raport Implementare PIS-uri (PIS Îngrijire Securitate și Bunăstare; PIS Petrecere Timp Liber și Socializare, PIS Menținerea legăturii cu părinții-reintegrare, PIS sănătate)-2/fiecare
- ✓ întocmire PIS-uri (PIS Îngrijire Securitate și Bunăstare; PIS Petrecere Timp Liber și Socializare, PIS Menținerea legăturii cu părinții-reintegrare)-4
- ✓ adrese alte instituții pentru verificare domiciliul părinte/efectuare anchete sociale la domiciliul părinților
- ✓ aplicare teste psihologice-2

- ✓ interpretare teste psihologice copil -3
- ✓ întocmire/redactare rapoarte evaluare psihologică copii-3
- ✓ întocmire fișă de evaluare educațională-3
- ✓ întocmire fișe de evaluare psihologică-3
- ✓ întocmire fișe de evaluare medicală și înregistrarea acestora -1
- ✓ verificarea și completarea fișei de evaluare medicală (scrisoare medicală , buletin de analize medicale ,adeverință medicală , fișă de tratament) -1
- ✓ întocmire adrese unități școlare în vederea monitorizării situației copiilor
- ✓ discuții cu AM/persoanele de plasament despre situația copiilor evaluați
- ✓ practică studenți
- ✓ corectare lucrări candidați concurs
- ✓ înregistrare documente CONECTX;
- ✓ scanare documente și xeroxare;
- ✓ anexare documente dosare PFAM și dosarele copii din plasament
- ✓ opisare, numerotare dosare PFAM/copii;
- ✓ deplasări la sediul instituției din str. Parfumului nr. 2-4 în vederea înregistrării, distribuirii documentelor către serviciile abilitate în rezolvarea, aprobarea sau transmiterea acestora;
- ✓ verificare platformă Pcue
- ✓ studiere dosare sociale ale beneficiarilor
- ✓ anexare documente la dosare PFAM / copii și opisare dosare
- ✓ verificarea, analizarea conținutului și planificarea răspunsurilor privind mail-urile de serviciu
- ✓ discuții privind modul de instrumentare dosare
- ✓ operare baze de date PFAM/beneficiari
- ✓ răspunsuri solicitări externe
- ✓ actualizare baza de date privind beneficiarii serviciului, modificările intervenite (înstituire măsură, eliberare certificat de încadrare în grad de handicap, încetare măsură)
- ✓ discuții pe caz cu managerul de caz, psiholog, asistent medical, consilier, întâlniri în echipă pentru discuție pe caz, stabilire de activități pentru atingerea obiectivului,
- ✓ verificare conținut documente efectuate și recomandări, verificare dosar copil și dosar familie naturală pentru a analiza demersurile efectuate, recomandări privind efectuare de demersuri suplimentare, supervizare
- ✓ analizarea fiecărui document înaintat spre semnare/avizare, semnarea electronică a acestora, solicitare revizuire document (după caz)
- ✓ înregistrare documente CONECTIX
- ✓ încărcare documente SINA
- ✓ răspunsuri adrese, mail-uri
- ✓ arhivare dosare

- ✓ 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.