



str. Parfumului, nr. 2-4
sector 3, București
www.dgasp3.ro

telefon (004) 0372 126 100
fax (004) 0372 126 101
e-mail office@dgasp3.ro

RAPORT DE ACTIVITATE #07.07.2026 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 săptămâna 06-10.07.2026- 2 asistenți socialiși sunt în concediu de odihnă.

În data de 09.07.2026 la nivelul Serviciului Protecție de Tip Familial s-au desfășurat următoarele activități:

- ✓ Întocmire 1 decont pentru beneficiarii serviciului
- ✓ Practică studenți
- ✓ Efectuare 3 PIS-uri pentru copil (PIS Îngrijire Securitate și Bunăstare; PIS Petrecere Timp Liber și Socializare, PIS Menținerea legăturii cu părinții-reintegrare)
- ✓ Întocmire adresă către alte instituții-1
- ✓ Întocmire fișe sociale copil-2
- ✓ Deplasare la domiciliul a 4 copii aflați în plasament în vederea monitorizării evoluției copiilor și întocmire 6 rapoarte de monitorizarea a evoluției copilului și înregistrarea acestora;
- ✓ 3 întâlniri cu echipa multidisciplinară și întocmire 3 PV
- ✓ Întocmire rapoarte privind verificarea condițiilor ce au stat la baza dispunerii măsurii de protecție-1
- ✓ Întocmire rapoarte privind evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale și a modului în care este îngrijit copilul-22
- ✓ Discuții telefonice copii/PFAM
- ✓ Deplasare psiholog la domiciliu copil-4
- ✓ Aplicare teste psihologice-5
- ✓ Interpretare teste psihologice copil-1
- ✓ Întocmire/redactare raport evaluare psihologică copil-3
- ✓ Întocmire/redactare fișă evaluare psihologică copil-2
- ✓ Întocmire/redactare fișă monitorizare școlară 2
- ✓ Întocmire/redactare fișă evaluare educațională copil-4

- ✓ Discuții telefonice cu AM privind tratamentul primit de la medicul de familie/specialist și preluare rețete medicale - 3
- ✓ Discuții telefonice reprezentant farmacie în ceea ce privește conținutul rețetelor
- ✓ Întocmire PIS Sănătate-2
- ✓ Întocmire Raport implementare PIS-2
- ✓ Verificarea și completarea fișei de evaluare medicală (scrisoare medicală , buletin de analize medicale , adeverință medicală , fișă de tratament) - 2
- ✓ Răspuns solicitări
- ✓ 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
- ✓ Practică studenți
- ✓ 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
- ✓ Arhivare documente/dosare copii/tineri
- ✓ Actualizare baza de date privind beneficiarii serviciului, modificările intervenite (instituire 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 continut 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
- ✓ Întocmirea documentului privind planificarea activităților propuse a fi realizate în ziua următoare, scanarea, transmiterea și îndosărierea acestuia;
- ✓ Întocmirea raportului de activitate, înregistrarea, scanarea, transmiterea și îndosărierea acestuia.