



ANEXA NR.1
la H.C.L. S.6 nr. 267/31.10.2019

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Orșova"

Înființarea Centrului de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Orșova", prin reorganizarea Centrului de Zi pentru Copii cu Dizabilități "Orșova",

1. Denumirea serviciului social,

2. Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Orșova"

3. Obiectivul vizat,

Realizarea de proiecte/structuri în beneficiul copiilor cu dizabilități.
Dezvoltarea serviciilor sociale de tip centre de zi.

4. Scopul serviciului social,

Înființarea Centrului de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități, prin reorganizarea Centrului de Zi pentru Copii cu Dizabilități "Orșova" situat în București, sector 6, Strada Orșova", nr 98, cu o suprafață de 989,1 mp.

Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Orșova" este un serviciu social care realizează activități ce pregătesc copiii cu dizabilități neuropsihomotorii pentru adaptarea socială și integrarea într-o formă de învățământ (special sau de masă). Beneficiarii sunt copii cu vârste cuprinse între 3 și 8 ani, care au domiciliul legal pe raza sectorului 6 și familia/reprezentantul legal al acestora.

5. Obiectivele specifice,

- Dezvoltarea serviciilor comunitare de intervenție specializată pentru copiii cu dizabilități în vederea includerii sociale și școlare precum și a reducerii riscului de abandon,
- Furnizarea de servicii sociale corespunzătoare nevoilor copiilor preșcolari cu dizabilități pentru formarea și dezvoltarea deprinderilor de viață independentă,



- c. Participarea activă a părinților, prin activitățile comune cu aceștia la demersurile specifice din cadrul centrului, părintele/reprezentantul legal devenind colaborator în valorificarea potențialului lor recuperator și facilitarea accesului la serviciile sociale adecvate nevoilor identificate,
- d. Sprijinul, îndrumarea și consilierea părinților, astfel încât specialiștii centrului să devină model și suport afectiv pentru părinți/reprezentanți legali, aceștia constientizând, în acest fel, rolul lor în dezvoltarea copilului,
- e. Dezvoltarea de programe și proiecte alternative prin colaborarea cu furnizori de servicii de intervenție specializată pentru copiii cu dizabilități,
- f. Realizarea unei rețele funcționale, împreună cu reprezentanții învățământului primar special sau de masă pentru integrarea copiilor cu dizabilități în mediul școlar,
- g. Asigurarea resurselor de intervenție specializată pentru copiii preșcolari cu dizabilități pentru valorificarea potențialului psihoindividual și pentru integrarea lor socială și școlară,
- h. Dezvoltarea unui cadru securizat, pentru activități de socializare și petrecere a timpului liber,
- i. Creșterea capacității instituționale și administrative a D.G.A.S.P.C. sector 6 pentru oferirea de servicii sociale specifice intervenției specializate, destinate copiilor cu dizabilități.

6. Descrierea serviciului social,

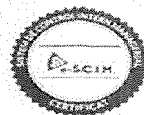
Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Orșova" este un serviciu social care pregătește copiii cu dizabilități neuropsihomotorii cu vârste cuprinse între 3 și 8 ani pentru adaptarea socială și integrarea în mediul școlar.

Scopul este crearea unui centru de zi de recuperare performant de integrare comunitară, prin servicii specializate, a copiilor preșcolari cu dizabilități din sectorul 6, capabil să ofere servicii integrate adecvate nevoilor specifice ale acestora. Fiecare beneficiar care va accesa serviciile sociale menționate, va fi abordat în mod individualizat, în concordanță cu tipul de diagnostic și potențialul psihoindividual, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de abandon, promovării incluziunii și integrării sociale și școlare.

Centrul va fi accesibil tuturor beneficiarilor, familiilor/reprezentanților legali ai copiilor preșcolari cu dizabilități și va avea rolul de a asigura la nivelul comunității sectorului 6, aplicarea politicilor și strategiilor de asistență socială pentru copiii preșcolari cu dizabilități, prin creșterea șanselor de abilitare, reabilitate în vederea adaptării sociale și integrării într-o formă de învățământ prevenind situațiile de risc de abandon.

Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Orșova"

- a. Susține adaptarea școlară și incluziunea socială a copiilor cu dizabilități de pe raza teritorială a sectorului 6,
- b. Facilitează accesul copiilor preșcolari cu dizabilități la servicii sociale specializate, furnizate de D.G.A.S.P.C. 6,
- c. Răspunde intereselor specifice ale copiilor preșcolari cu dizabilități și familiilor acestora,
- d. Se bazează pe permanenta evaluare a beneficiarilor,
- e. Dorește modernizarea sistemelor de evaluare, abilitare și reabilitare adaptate la cerințele legislației în vigoare,
- f. Promovează principiul șanselor egale, respectului față de oameni și al confidențialității.



Beneficiarii serviciului social,

- Beneficiarii vor fi copiii preșcolari cu handicap neuropsihomotor, cu vârsta cuprinsă între 3-8 ani, cu domiciliul sau reședința în sectorul 6, București, precum și familiile acestora,
- Capacitatea centrului este de 20 de beneficiari.

7. Justificarea înființării serviciului social,

Copiii cu dizabilități reprezintă o adevărată provocare în primul rând pentru microclimatul familial, dar cu impact asupra întregii comunități din care fac parte, chiar cu influență asupra întregii societăți. Printre aceștia, mai ales cei cu tulburare din spectrul autist implică atât părinții/reprezentanții legal, cât și comunitatea din care fac parte într-o călătorie lungă, sinuoasă și dificilă, serviciile în acest domeniu fiind în continuare insuficiente, încercând să se obțină rezultate maxime cu resurse foarte puține.

Când analizăm situația lor, introducem în ansamblul problematicii și familiile acestora, întrucât totul se derulează ca într-un sistem, în cadrul căruia fiecare antrenează resursele celuilalt, afectând în aceeași măsură funcționalitatea familiei. De cele mai multe ori copilul cu dizabilități este crescut într-o familie monoparentală, în special de către mamă, care nu primește sprijin nici din partea familiei extinse. În aceste condiții situația devine și mai dificilă. Din acest motiv este greu să delimităm nevoia copilului de nevoile familiei, deoarece trebuie abordate ca un ansamblu.

Înființarea acestui centru pornește de la nevoia copilului cu dizabilități și a familiei/reprezentantului legal al acestuia de a primi sprijin din partea comunității din care face parte, precum și din nevoia de integrare în societate, din nevoia unei educații timpurii. Riscul marginalizării sociale și al neintegrării într-o formă de învățământ, precum și al abandonului familial este mare.

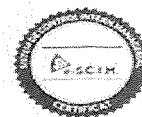
Înființarea acestui serviciu pornește de la nevoile copiilor preșcolari cu dizabilități din sectorul 6, relevate în urma interacțiunii acestora cu structurile aflate în componența D.G.A.S.P.C. Sector 6 și este în acord cu Strategia Națională „O societate fără bariere pentru persoanele cu dizabilități”, iar prin activitățile desfășurate vom fi în măsură să răspundem obiectiv la nevoia acestora de a deveni parte activă a comunității.

În conformitate cu liniile directoare ale Strategiei Naționale pentru protecția, integrarea și incluziunea socială a copiilor cu dizabilități, în care se stipulează faptul că persoana cu handicap este la fel de importantă și de valoroasă ca orice altă persoană, apreciem că serviciile sociale furnizate printr-un centru de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități vor permite sprijinirea procesului de integrare socială și școlară, a acestei categorii de copii.

La nivelul sectorului 6, numărul foarte mare al potențialilor beneficiari ai serviciilor sociale de intervenție educațională timpurie în cadrul unui centru de zi pentru copii cu dizabilități, precum și insuficienta dezvoltare a infrastructurii rețelei de servicii de tip centre de zi destinate persoanelor cu dizabilități, impun cu prioritate crearea unui astfel de centru.

- **În plan economic:** veniturile familiilor copiilor cu dizabilități sunt mici în raport cu nevoile lor. Centrul de zi de recuperare va oferi servicii de abilitare, reabilitare și educaționale pentru adaptarea copiilor cu dizabilități în mediul social și școlar corespunzător potențialului lor. De asemenea, familia/reprezentantul legal al copilului va beneficia de consiliere și sprijin pentru a face față solicitărilor copilului și pentru a continua demersurile de valorificare a potențialului copilului.

- **În plan social:** De cele mai multe ori copiii cu dizabilități sunt marginalizați de către copiii normal dezvoltați de aceeași vârstă și de familiile acestora. De asemenea, sunt respinși de către diverse instituții și terapeuți dacă sunt grav afectați. De aceea *Centrul de Zi de*



Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Orșova" poate oferi servicii pentru copiii cu dizabilități care nu sunt cuprinși în nicio formă de învățământ.

- **În plan financiar:** costurile intervenției terapeutice interdisciplinare pentru copiii cu dizabilități sunt foarte ridicate.

- **În plan familial:** În cazul copiilor preșcolari cu dizabilități familia traversează momente extrem de dificile. De la negarea situației, neconștientizarea ei, până la dificultatea menținerii unor relații familiale funcționale. De multe ori se ajunge în situația de divorț, mama fiind cea care are grijă de copil și care rămâne de cele mai multe ori singură și fără sprijin. De cele mai multe ori nu se implică nici familia extinsă. Totodată este o realitate dificultatea identificării corecte a diagnosticului având în vedere relația dificilă cu medicii și specialiștii implicați.

În cadrul *Centrului de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Orșova"* vor fi furnizate servicii sociale, care vor urmări sprijinul și ajutorul acordat familiei și copilului pentru depășirea dificultăților și valorificarea potențialului copilului vizând adaptarea socială și integrarea într-o formă de învățământ.

Activitățile desfășurate în acest centru se concretizează în:

- activități de informare și consiliere psihologică și socială,
- activități de educație informală și nonformală,
- activități de recuperare și reabilitare funcțională, de reabilitare prin intervenție psihologică logopedică, terapii prin învățare, terapie 3C, ludoterapie,
- activități de asistare a copilului la masă, odihnă activă și somn care contribuie la formarea deprinderilor de autonomie și viață independentă,
- activități de sprijin și consiliere pentru familie/reprezentant legal,
- activități recreative și de socializare,
- activități de colaborare cu părinții în centru și prin activități/vizite/excursii/tabere în afara centrului în vederea îndrumării părinților de către specialiștii din centru în ceea ce privește modul de relaționare cu copiii în diferite situații cotidiene.

Pentru a permite accesul beneficiarilor la toate resursele și facilitățile comunității: sănătate, educație, formarea și dezvoltarea deprinderilor de autonomie și independență, petrecerea timpului liber, *Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Orșova"* este amplasat în comunitate, în București, sector 6, strada Orșova nr. 98 cu o suprafață de 989,1 mp.

Toate activitățile și serviciile din *Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Orșova"* se desfășoară într-o locație amenajată corespunzător care asigură copiilor momente de educare, recuperare, reabilitare, relaxare, confort și securitate.

Cele două corpuri de clădire se situează într-o curte cu multă vegetație. Într-una dintre clădiri există o sală de clasă dotată cu pături încorporate în care se desfășoară atât activitățile nonformale cât și odihna de după-amiază. În această clădire există o mansardă compartimentată unde se desfășoară în paralel terapii psihologice, sau, la nevoie, poate fi utilizată ca o sală multifuncțională de activități.

În celălalt corp de clădire funcționează 3 cabinete la etaj. La parter este o sală care în care se desfășoară terapie prin sandwork expresiv cât, dar poate fi și o sală de clasă. Una dintre încăperile de la etaj este multifuncțională, fiind folosită atât ca birou, cât și ca loc de întâlnire cu părinții, activități de grup, activități de întocmire a rapoartelor și altor acte și dosare.

Curtea este amenajată astfel încât să se poată desfășura activități recreative și de socializare.

În *Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Orșova"* există dotări și materiale didactice atât pentru activitățile de grup cât și pentru intervențiile individuale.



Există jocuri, jucării specifice vârstei și particularităților individuale. Astfel, sunt create toate premisele dezvoltării și educării copiilor cu dizabilități.

8. Grupul țintă și beneficiarii direcți ai Centrului de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Orșova",

Beneficiarii sunt copiii preșcolari cu dizabilități neuropsihomotorii și familiile/reprezentantul legal acestora. Copiii au vârsta cuprinsă între 3-8 ani, încadrați în grad de handicap de către Comisia de Evaluare Complexă a Copilului cu Dizabilități, sector 6, sau copiii care au un diagnostic neuropsihomotor identificat de un medic de specialitate.

Evaluarea pre-admitere,

Solicitanții serviciilor sociale sunt admiși în Centrul de zi pentru copii cu dizabilități, conform procedurilor prevăzute de legislația în vigoare, referitoare la acordarea măsurilor de protecție a copiilor din centrele de zi de recuperare.

Referirea cazurilor către centrul de zi de recuperare se realizează de către Serviciul de Evaluare Complexă a Copilului cu Dizabilități, sector 6, de alte instituții medicale sau de învățământ, precum și prin accesarea directă de către părinți/reprezentanți legali.

Decizia de admitere în centrul de zi de recuperare a copilului cu dizabilități este luată de către Directorul General al DGASPC sector 6, sau Directorul Executiv al Direcției Protecția Copilului sector 6, fiindu-i delegate atribuțiile în acest domeniu de activitate.

Criteriile de selecție a copiilor preșcolari cu dizabilități care pot beneficia de serviciile Centrului de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Orșova":

- Vârsta 3-8 ani,
- Deficiență neuropsihomotorie,
- Autonomie personală cel puțin parțială (copilul se poate deplasa, măcar cu suportul adultului),
- Existența unor minime abilități sociale pentru integrarea într-un grup, potențial de separare de familie sau aparținători. Pentru copiii care nu sunt pregătiți să petreacă timp în afara companiei părinților, sunt prevăzute activități de pregătire progresivă, timp de două săptămâni,
- Alte criterii țin de numărul de locuri disponibile (max. 20 de copii cu dizabilități),
- Neîncluderea copilului în nicio formă de învățământ preșcolar,
- Complanța familiei.

Evaluarea post-selecție,

Ariile de afectare ale dezvoltării psihice și neuromotorii sunt variate. Din acest motiv nevoile speciale ale acestei categorii de copii sunt complexe și implică intervenția mai multor specialiști din mai multe domenii profesionale.

Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Orșova" are ca scop recuperarea/reabilitarea și educarea a cât mai multor aspecte afectate. Acest tip de intervenție va fi realizată de o echipă interdisciplinară, formată din specialiști: psiholog, psihopedagog/logoped, educator, asistent medical, infirmieră, precum și de către un asistent social, angajat în cadrul SECCD, care are și atribuții pentru beneficiarii acestui centru. Un element care contribuie la succesul intervenției noastre este abordarea personalizată a beneficiarilor. Astfel, fiecare beneficiar este mai întâi evaluat de echipa interdisciplinară. În baza evaluării, fiecărui beneficiar i se întocmește un program personalizat de intervenție, program care este revizuit periodic în funcție de evoluția copilului, sau cel puțin trimestrial.

Pentru facilitarea accesului la informații, listele cu beneficiari și tipurile de servicii la care au acces aceștia sunt introduse în baza de date. Abordarea multidisciplinară a beneficiarilor este în concordanță cu standardele minime de calitate pentru centrele de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități.



9. Rezultate urmărite

În urma acordării serviciilor sociale, estimăm următoarele rezultate:

A. Crearea unui centru de pregătire a copilului preșcolar cu dizabilități pentru integrarea într-o formă de învățământ special sau de masă, adaptabil oricărei comunități din România în conformitate cu standardele europene,

B. Consilierea și sprijinirea părinților pentru conștientizarea diagnosticului copilului (mai ales în ceea ce privește copilul cu autism), în demersurile și abordarea situației,

C. Limitarea marginalizării sociale și respingerii școlare a copiilor cu dizabilități. Ne așteptăm ca fiecare beneficiar să aibă o mai bună calitate a vieții și să îi fie valorificat potențialul de dezvoltare,

D. O mai bună înțelegere și o mai bună practică de susținere în domeniul promovării și respectării drepturilor copiilor cu dizabilități, în concordanță cu practicile europene existente în favoarea punerii în practică a politicilor naționale, cu atât mai mult cu cât este vorba de o educație timpurie. Este singurul centru de acest fel din sectorul 6 și printre puținele centre din țară,

E. În primul an de funcționare, minimum de copii preșcolari cu dizabilități incluși în programul centrului și minimum de părinți/reprezentanți legali care primesc servicii directe de consiliere, au fost **27**. S-a pornit de la capacitatea de 15 copii concomitent, ajungându-se la 17 copii care au frecventat centrul, datorită numărului mare de solicitări. Având în vedere nevoia de suplimentare a numărului de locuri, s-a mărit capacitatea centrului la 20 de copii și familiile acestora, angajându-se, totodată, specialiștii de care era nevoie, ca urmare a măririi capacității.

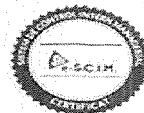
Indicatori care vor fi urmăriți în cadrul proiectului în raport cu rezultatele,

- Selectarea unei echipe interdisciplinare profesioniste pentru implementarea activităților centrului,
- Implementarea standardului minim de calitate pentru centre de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități,
- Un Centru de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități, funcțional, care oferă servicii de specialitate, adresate unei arii largi de dizabilitate neuropsihomotorie.

10. Impact

A. Asupra situației beneficiarilor,
Programul centrului:

- vizează încurajarea includerii și participării active a copiilor preșcolari cu dizabilități, la procesul de recuperare, integrare socială și adaptare școlară, prevenind abandonul familial, marginalizarea socială și inadaptarea/respingerea integrării în școală a acestei categorii de copii,
- facilitează accesul copiilor preșcolari cu dizabilități la activități de recuperare, de educație nonformală și informală, la formarea deprinderilor de viață independentă,
- răspunde intereselor specifice copiilor preșcolari cu dizabilități, raportate la complexitatea nevoilor generate de dizabilitate și la gradul de afectare,
- promovează principiul șanselor egale, respectului confidențialității, respectul față de oameni,



- se bazează pe permanenta evaluare a beneficiarilor, dorește modernizarea acestor sisteme de evaluare adaptate la cerințele legislației în vigoare,
- promovează intervenția și educația timpurie prin evaluare adecvată și realizarea unor programe individualizate de recuperare și intervenție raportate la nevoile fiecărui copil,
- asigură un mediu securizant cu personal specializat precum și cu echipamente adecvate pentru implementarea pe termen scurt sau lung a strategiilor de recuperare,
- beneficiarii vor avea șanse crescute de integrare școlară și adaptare socială.

B. Asupra comunității și autorităților locale,

- copiii integrați social și școlar, determină creșterea performanței în muncă a familiei/reprezentantului legal,
- contribuirea la dezvoltarea serviciilor sociale prin includerea în școală și societate a copiilor cu nevoi speciale,
- dezvoltarea de abilități suplimentare – dobândirea autonomiei și independenței în limita potențialului și vârstei cronologice,
- implicarea directă a D.G.A.S.P.C. sector 6 în punerea în practică a noilor prevederi legale de către autoritățile locale prin oferirea unui model viabil de centru de zi de recuperare, educație și intervenție terapeutică pentru copii cu dizabilități,
- creșterea încrederii în colaborarea și crearea de servicii complementare, cât și implicarea directă în rezolvarea unei probleme complexe a membrilor comunității,
- folosirea acelor prevederi menționate în procesul de integrare europeană, referitoare la dezvoltarea locală și la creșterea cooperării între autoritățile locale și societatea civilă,
- creșterea înțelegerii asupra nevoilor comunității și disponibilității folosirii experienței altor instituții pentru a asigura diversitatea necesară.

11. Activitățile desfășurate în cadrul centrului de zi de recuperare pentru copii cu diabilități,

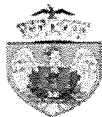
Activitatea 1

Informarea viitorilor beneficiari din comunitate

Toate informațiile despre organizarea și funcționarea centrului de zi de recuperare se regăsesc atât sub formă electronică pe site-ul DGASPC sector 6, cât și în materialele informative de la sediul centrului.

La intrarea în centru este afișat programul de lucru, program în timpul căruia orice persoană interesată de serviciile centrului poate solicita șefului de centru sau persoanei desemnată de acesta, informațiile de care are nevoie. Există materiale informative cu privire la localizarea și organizarea centrului, la condițiile de admitere și frecventarea centrului, activități și servicii acordate, cu privire la personalul de specialitate. Centrul stabilește cel puțin o zi pe lună pentru vizitarea copiilor și părinților/reprezentanților legali, program afișat la intrarea în centru.

Anterior admiterii copilului în centru și încheierii contractului de furnizare de servicii cu părinții sau reprezentanții legali, coordonatorul centrului, sau persoana desemnată de acesta va oferi informații cu privire la ROF al centrului, servicii disponibile, drepturile și obligațiile beneficiarului. Toate aceste informații se vor consemna într-un raport de informare. În raportul de informare se consemnează numele, prenumele și semnătura părintelui/reprezentantului legal, numele, prenumele beneficiarului, numele, prenumele și semnătura celui care realizează informația, tema sau/și materialele informative utilizate.



Activitatea 2

Identificarea/Evaluarea viitorilor beneficiari

Identificarea și evaluarea viitorilor beneficiari se va face din rândul copiilor preșcolari cu dizabilități cu certificat de handicap din evidența Serviciului de Evaluare Complexă a Copilului cu Dizabilități, sector 6, dintre copiii cu încadrare în grad de handicap, precum și din rândul celor care sunt referiți de către alți specialiști care solicită acordarea unor astfel de servicii sociale, în baza unui diagnostic medical de la un medic specialist, sau prin adresarea directă a părinților/reprezentanților legali.

Decizia de admitere a copiilor preșcolari cu dizabilități este emisă și aprobată de către Directorul General al DGASPC sector 6, sau de către Directorul Executiv al Direcției Protecția Copilului.

Activitatea 3

Activitățile specifice:

- informare și consiliere
- consiliere psihologică pentru părinți/reprezentanți legali
- educație
- recreere și socializare
- recuperare/reabilitare funcțională
- alimentație
- asistență pentru sănătate

În cazul activității de informare și consiliere,

- informarea beneficiarilor cu privire la drepturile și facilitățile pe care le au,
- acompanierea beneficiarului în realizarea demersurilor de întocmire a dosarului de admitere în centru,
- activități de informare, de consiliere, de educație extracurriculară, sprijin pentru accesarea serviciilor complementare,
- suport în accesarea de către persoanele cu dizabilități/familiile acestora/reprezentanții legali a unor servicii de instruire și dezvoltare a abilităților, după caz.

În consilierea psihologică a părinților/reprezentanților legali,

- asigură colaborarea părinților/reprezentanților legali în procesul dezvoltării copiilor, aceștia devenind membri în echipa de intervenție specializată alături de specialiștii centrului,
- acordă suport și sprijin emotional pentru părinți, determinându-i să conștientizeze realitatea diagnosticului copilului și să abordeze adecvat situația,
- acordă sprijin și îndrumare în abordarea realistă și specializată a problematicii copilului.

În ceea ce privește educația,

- se asigură activități non-formale și informale de grup,
- se sprijină copiii în instrumentarea didactică minim necesară integrării în mediul școlar,
- se cultivă atitudinea pozitivă față de mediul de învățare,
- se cultivă capacitatea de a respecta regulile necesare desfășurării activității educaționale,



- se formează deprinderi de autonomie personală.

Activități de recreere și socializare,

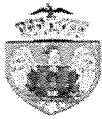
- se asigură și se stimulează relații sociale pozitive ale copiilor atât față de colegi, cât și față de specialiștii cu care interacționează în centru,
- se realizează procesul de separare de mediul familial, într-un mediu nou, creându-se pentru prima dată adaptarea la un mediu social larg (altul decât familia) și se realizează abilitarea copiilor cu deprinderi de adaptare la medii noi, necunoscute,
- sprijin și îndrumare a copiilor și familiilor acestora pentru a fi acceptați și integrați în societate.

În ceea ce privește alimentația și asistența pentru sănătate,

- asistarea copiilor la masă și somn,
- asigură diversificarea alimentației și integritatea senzorială,
- abilitază copiii cu deprinderi de autonomie și autoservire în ceea ce privește alimentația, deprinderile igienico-sanitare, de îmbrăcare/dezbrăcare, încălțare/descălțare,
- creează un mediu securizant din punctul de vedere al igienei,
- asigură asistența medicală de prim ajutor și veghează la starea de sănătate a copiilor în timpul programului, în centru.

Indexul activităților care vor fi asumate de Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Orșova":

- asigurarea condițiilor igienico-sanitare corespunzătoare copilului preșcolar cu dizabilități asistat, precum și întreținerea și folosirea eficientă a bunurilor din dotare,
- acordarea de sprijin și asistență de specialitate în vederea prevenirii situațiilor care pun în pericol siguranța copiilor în centru,
- monitorizarea și analizarea situației copiilor preșcolari cu dizabilități, ulterior finalizării programelor de recuperare/reabilitare și integrare școlară și adaptare socială,
- asigurarea aplicării Strategiei Locale de Asistență Socială, în vederea creșterii calității activității de protecție a copiilor cu dizabilități,
- realizarea pentru fiecare beneficiar a unui program personalizat de intervenție în concordanță cu vârsta, diagnosticul, potențialul, opțiunile familiei/reprezentantului legal, care va fi inclus în planul personalizat de servicii al utilizatorului,
- identificarea serviciilor complementare celor oferite în centru și acordarea sprijinului familiilor acestora pentru a demara demersuri de intervenții pentru copil,
- organizarea de activități specifice, intervenții specializate în raport cu potențialul funcțional al copilului, în vederea reabilitării și recuperării acestuia,
- organizarea activităților în afara centrului împreună cu părinții,
- asigurarea sesiunilor de consiliere și informare privind problematica socială (probleme familiale, psihologice, etc.),
- dezvoltarea de parteneriate și colaborarea cu instituțiile neguvernamentale și cu alți reprezentanți ai societății civile, în vederea diversificării și îmbunătățirii programelor de recuperare oferite copiilor cu handicap, în funcție de realitățile și specificul local,
- organizarea de sesiuni pentru combaterea și prevenirea instituționalizării ca posibilitate de abuz din partea familiei,



- organizarea de sesiuni pentru sensibilizarea comunității la nevoile specifice copiilor cu dizabilități,
- respectarea standardelor și indicatorilor stabiliți de autoritățile competente în domeniu,
- promovarea dezinstituționalizării prin strategii specifice,
- gestionarea fondurilor alocate în conformitate cu specificul activității desfășurate.

Resurse alocate pentru implementarea activităților din cadrul Centrului de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități "Orșova";

12. Structura de personal

a. Echipa Centrului de Zi pentru Copii cu Dizabilități "Orșova" care va implementa activități specifice

FUNCȚIA OCUPATĂ	NUMĂR DE POSTURI
șef centru	1
educator	9
psiholog	4
psihopedagog/logoped	2
asistent medical	1
înfirmeră	2
kinetoterapeut	1

Un asistent social, angajat al SECCD are atribuții prevăzute în fișa postului privind și beneficiarii Centrul de Zi de Recuperare pentru cu Copii cu Dizabilități "Orșova".

b. Atribuțiile personalului.

Personalul de conducere

- (1) Personalul de conducere al Centrului de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Orșova" este compus din șef de centru;
- (2) **Atribuțiile personalului de conducere sunt:**
 - a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
 - b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
 - c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
 - d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
 - e) întocmește raportul anual de activitate;
 - f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;



- g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
- m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- n) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul centrului, în condițiile legii;
- o) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;
- p) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- q) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- r) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

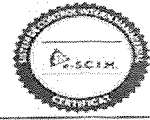
(3) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

(5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

Atribuții specifice:

- cunoaște și respectă prevederile legislației în vigoare din domeniul de activitate și acționează în conformitate;
- respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare și ale Regulamentului Intern al D.G.A.S.P.C. sector 6;
- realizează și respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare și Codul etic al centrului;
- verifică și răspunde de modul de elaborare a răspunsurilor pentru cererile și sesizările primite, în limitele legale în vigoare;
- urmărește aplicarea Programului Personalizat, pentru fiecare beneficiar în parte;
- colaborează cu celelalte servicii ale Direcției Protecție Socială, după caz, pentru acordarea unor servicii complementare;
- asigură aplicarea politicilor și strategiilor naționale privind protecția specială a persoanelor cu handicap;
- promovează păstrarea confidențialității cazurilor aflate în atenția centrului;



- elaborează periodic rapoarte de activitate și situații la solicitarea superiorilor ierarhici sau a altor instituții abilitate;
- se documentează în vederea stabilirii surselor de finanțare active sau de perspectivă pentru proiectele D.G.A.S.P.C. sector 6, surse de finanțare interne, F.S.E., alte surse private;
- participă la consultări publice în faza de identificare a nevoilor de proiecte, în etapa premergătoare definirii scopului și obiectivelor de proiect;
- respectă obligațiile asumate prin semnarea contractului individual de muncă;
- răspunde pentru toate activitățile desfășurate conform fișei de post;
- se preocupă de asigurarea condițiilor optime de lucru pentru angajații din subordine;
- respectă Codul Deontologic al profesiei;
- își însușește și respectă normele și instrucțiunile de protecția muncii, P.S.I. și măsurile de aplicare;
- are obligația să participe la cursurile de perfecționare la propunerea conducerii;
- identifică situațiile de risc și stabilește măsuri de prevenție și de reinserție a persoanelor cu handicap în mediul familial natural și în comunitate, în colaborare cu alte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. sector 6;
- organizează întâlniri cu angajații din subordine, periodic sau ori de câte ori este nevoie;
- asigură organizarea și stabilirea sarcinilor de serviciu pentru angajații din subordine;
- propune măsuri de îmbunătățire a activității și asigură implementarea acestora;
- inițiază și menține contactul cu ceilalți actori sociali;
- dezvoltă parteneriate cu reprezentanții structurilor de formare profesională, patronate și ANOFM;
- solicită rapoarte de activitate personalului din directia subordine;
- face propuneri în legătură cu sancționarea, angajarea, transferarea, promovarea sau desfacerea contractului de muncă pentru personalul aflat în subordine;
- îndeplinește orice alte atribuții stabilite de șefii ierarhici cu respectarea legislației în vigoare.

Atribuții infirmieră (532103)

Atribuții generale ce revin angajatului:

- respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern al D.G.A.S.P.C. sector 6,
- asigură aplicarea legislației în vigoare în desfășurarea activităților din centru,
- respectă și asigură caracterul confidențial al informațiilor cu privire la activitățile specifice,
- participă la întâlniri ale echipei pluridisciplinare,
- apără și respectă drepturile copiilor,
- își însușește și este la curent cu legislația în vigoare privind protecția copilului,
- respectă normele PSI și participă la instruirea teoretică și practică,
- participă la asigurarea siguranței și securității copiilor în centru și în afara centrului,
- păstrează confidențialitatea asupra informațiilor legate de situația copiilor și a activităților desfășurate,
- va aborda relațiile cu copiii instituționalizați în mod nediscriminator, fără antipatii sau favoritisme, folosind un limbaj și formule de adresabilitate adecvate, respectând în



totalitate SMO și prevederile legii 272/2004 referitoare la comportamentul personalului față de copiii instituționalizați,

- participă la activități și cursuri de formare profesională continuă,
- participă la ședințele administrative din centru,
- îndeplinește orice alte atribuții trasate de șeful ierarhic superior în limitele competenței profesionale,
- respectă normele de protecția muncii și de sănătate potrivit reglementărilor în vigoare.

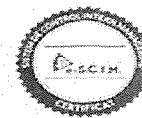
Atribuții specifice ce revin angajatului:

- asigură cantitativ și calitativ porționarea hranei în timpul programului în centru, în funcție de particularitățile de vârstă, diagnostic și trăsături psiho-indivduale,
- participă la triajul epidemiologic la sosirea copiilor în centru, precum și la alte triaje,
- controlează zilnic respectarea normelor de igienă ale spațiilor din centru,
- asistă și sprijină copiii în utilizarea toaletei și în dobândirea deprinderilor de viață sănătoasă și independentă împreună cu educatorii,
- însoțește și supraveghează copiii pe perioada șederii în centru (servirea mesei, perioada somnului și activități recreative în incinta și în curtea interioară a centrului etc.),
- se ocupă de dezvoltarea deprinderilor de igienă personală a copiilor,
- participă și se asigură de respectarea normelor igienico-sanitare în bucătărie și în spațiul în care se servește masa copiilor,
- supraveghează, alături de personalul medical al centrului, starea de sănătate și bunăstarea copilului, semnalizează în cel mai scurt timp orice incident privitor la sănătatea copilului,
- asigură copiilor un mediu adecvat în cadrul centrului,
- amenajează, igienizează și întreține toate spațiile din centru ori de câte ori este nevoie pentru a oferi condiții de securitate, funcționalitate și estetică,
- apelează la serviciile celorlalți specialiști atunci când intervin situații care îi depășesc competența,
- comunică de urgență oricărui specialist orice situație întâlnită, orice dificultate,
- igienizează jucăriile și orice alte material.

Atribuții asistent medical (325901)

Atribuții generale ce revin angajatului:

- respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern al D.G.A.S.P.C. sector 6,
- asigură aplicarea legislației în vigoare în desfășurarea activităților din centru,
- respectă și asigură caracterul confidențial al informațiilor cu privire la activitățile specifice,
- participă la întâlniri ale echipei pluridisciplinare,
- apără și respectă drepturile copiilor,
- respectă codul deontologic al profesiei,
- își însușește și este la curent cu legislația în vigoare privind protecția copilului,
- respectă normele PSI și participă la instruirea teoretică și practică,
- participă la asigurarea siguranței și securității copiilor în centru și în afara centrului în situația deplasărilor,
- păstrează confidențialitatea asupra informațiilor legate de situația copiilor și a activităților desfășurate,



- va aborda relațiile cu copiii în mod nediscriminator, fără antipatii sau favoritisme, folosind un limbaj și formule de adresabilitate adecvate, respectând în totalitate SMO și prevederile legii 272/2004 referitoare la comportamentul personalului față de copiii instituționalizați,
- participă la activități și cursuri de formare profesională continuă,
- participă la ședințele administrative din centru,
- îndeplinește orice alte atribuții trasate de șeful ierarhic superior,
- respectă normele de protecția muncii și de sănătate potrivit reglementărilor în vigoare,
- respectă Regulamentul Intern al D.G.A.S.P.C. sector 6.

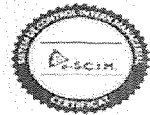
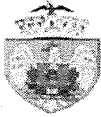
Atribuții specifice ce revin angajatului:

- acordă primele îngrijiri în caz de boală sau accident și anunță părinții sau după caz serviciile medicale de urgență,
- efectuează tratamente medicale, conform indicațiilor medicului, consemnându-le în Registrul de tratamente,
- efectuează triajul epidemiologic la venirea copiilor în centru, precum și alte triaje,
- controlează zilnic respectarea normelor de igienă ale spațiilor din cadrul centrului, consemnând neregulile făcute,
- colaborează cu educatoarele și infirmierele la formarea deprinderilor de igienă individuală a copiilor,
- desfășoară, sub îndrumarea medicului, acțiuni de educație pentru sănătate, în rândul copiilor din centru,
- ține evidența medicamentelor și a materialelor sanitare consumate,
- efectuează sterilizarea instrumentarului și a materialelor sanitare necesare pentru consultații și tratamente,
- participă la porționarea hranei în timpul programului în centru, în funcție de particularitățile de vârstă, diagnostic și trăsături psiho-individuale,
- însoțește și supraveghează copiii pe perioada șederii în centru (servirea mesei, perioada somnului și activități recreative în incinta și în curtea interioară a centrului etc.),
- asigură copiilor un mediu adecvat în cadrul centrului,
- apelează la serviciile celorlalți specialiști atunci când intervin situații care îi depășesc competența,
- comunică oricărui specialist orice situație întâlnită, orice dificultate,
- participă alături de echipa multidisciplinară la întocmirea PPI,
- sesizează medicul asupra problemelor ce depășesc posibilitățile sale de rezolvare,
- întocmește meniurile zilnice ale copiilor în conformitate cu normele legale,
- întocmește anchetele alimentare trimestriale împreună cu medicul centrului,
- se asigură de respectarea normelor igienico-sanitare în bucătărie și în sala de mese,
- îndeplinește orice alte atribuții suplimentare dispuse expres de șeful ierarhic, în limitele competenței profesionale.

Atribuții educator (235203)

Atribuții generale ce revin angajatului:

- Respectă în totalitate prevederile Legii 272/2004, referitoare la comportamentul personalului față de beneficiarii serviciilor centrului de zi, abordând relațiile cu aceștia în mod nediscriminator, fără antipatii sau favoritisme, folosind un limbaj și formule de adresabilitate adecvate,



- Respectă Declarația de confidențialitate semnată în centru, privitoare la datele despre copii și activitățile din centru,
- Respectă normele de protecția muncii și de sănătate potrivit reglementarilor în vigoare,
- Respectă Regulamentul intern al D.G.A.S.P.C. sector 6, Codul etic și procedurile de lucru.

Atribuții specifice ce revin angajatului:

- Realizează evaluarea inițială, periodică și finală din punct de vedere educațional a copiilor repartizați,
- Consiliază părinții cu privire la orice aspecte legate de viața copilului, de dezvoltarea fizică și mentală a acestuia,
- Implementează obiectivele educaționale stabilite în programul educațional de intervenție(PEI),
- Informează părintele cu privire la aceste obiective educaționale și îl încurajează pe acesta să le dezvolte și în mediul familial,
- Participă la ședințele echipei pluridisciplinare,
- Participă, ca persoană de referință pentru fiecare copil repartizat, la realizarea programului special de acomodare după admiterea acestuia în centru,
- Participă la elaborarea programului personalizat de intervenție pentru fiecare copil din grupă care îi este reartizat (nevoi educaționale, recreere-socializare, deprinderi de viață independentă, îngrijire și promovare a bunăstării etc.) (PPI),
- Organizează activități de grup, în funcție de nevoile copiilor, stimulând libera exprimare a opiniei, contribuind la educarea spiritului de echipă, la promovarea întrajutorării, a comunicării între copii,
- Organizează și animă activitățile de timp liber: sportive, culturale, gospodărești, turistice, jocuri, etc.,
- Asigură și răspunde de securitatea copiilor și le oferă condiții optime dezvoltării fizice, psihice și afective,
- Ajută copilul să dezvolte relații pozitive cu ceilalți: cu părinții, cu personalul din instituție și alți profesioniști implicați în activitățile centrului,
- Încurajează copiii să-și exprime opiniile cu privire la toate aspectele care-i privesc,
- Respectă, în interacțiunea cu copilul, valorile de bază ale unei relații umane de calitate: căldură și afecțiune, limite clare și bine precizate, disponibilitatea de a răspunde întrebărilor copilului,
- Respectă demnitatea copilului și folosește formula de adresare preferată de copil,
- Cunoaște particularitățile de vârstă, de handicap, diferențele individuale de conduită și istoricul copiilor de la grupă astfel încât să poată stabili o comunicare și o relaționare adecvată cu aceștia,
- Abordează relațiile cu copiii sau cu grupul de copii în mod nediscriminator, fără antipatii și favoritisme; știe să observe, să recunoască și să încurajeze toate aspectele pozitive ale comportamentului copilului; să nu judece sau să eticheteze copilul; să fie capabil să negocieze și să ofere recompense copilului; să știe cum să formeze la copil simțul responsabilității, de asumare a consecințelor faptelor sale; să transmită copilului prin mesaje verbale și nonverbale că este permanent alături de el; să fie capabil să stabilească limite în relația cu copilul și cum să le facă acceptate de către acesta,
- Participă la promovarea imaginii centrului în comunitate și sprijină copiii în participarea lor la cât mai multe activități în cadrul comunității,



- Sesizează conducerea/echipa pluridisciplinară din centru despre orice tentativă sau situație de abuz, neglijare sau exploatare a copilului,
- Personalul educativ din centru cunoaște procedurile de lucru prin care primește, înregistrează și participă la soluționarea sesizărilor și reclamațiilor din partea copiilor și părinților lor,
- Participă la ședințele periodice organizate la nivelul centrului,
- Se asigură de prezența actelor de la dosarele copiilor,
- Îndeplinește orice alte atribuții suplimentare dispuse expres de șeful ierarhic, în limitele competenței profesionale.

Atribuții psiholog (263411):

Atribuții generale ce revin angajatului:

- Respectă în totalitate prevederile Legii 272/2004, referitoare la comportamentul personalului față de beneficiarii serviciilor centrului de zi, abordând relațiile cu aceștia în mod nediscriminator, fără antipatii sau favoritisme, folosind un limbaj și formule de adresabilitate adecvate,
- Respectă Declarația de confidențialitate semnată în centru, privitoare la datele despre copii și activitățile din centru,
- Respectă normele de protecția muncii și de sănătate potrivit reglementărilor în vigoare,
- Respectă Regulamentul intern al D.G.A.S.P.C. sector 6, Codul etic și procedurile de lucru.

Atribuții specifice ce revin angajatului:

- Realizează evaluarea inițială, periodică și finală a copiilor din centru din punct de vedere psihologic, identificând dificultățile și potențialul psihic al copilului,
- Realizează intervenție specializată de psihologie, conform obiectivelor stabilite,
- Participă la ședințele echipei pluridisciplinare,
- Participă, ca persoană de referință pentru fiecare copil, la realizarea programului special de acomodare după admiterea acestuia în centru,
- Participă la elaborarea Programelor Personalizate de Intervenție pentru fiecare copil din grupă care îi este reartizată (nevoi educaționale, recreere-socializare, deprinderi de viață independentă, îngrijire și promovare a bunăstării etc.) în colaborare cu ceilalți membri ai echipei din centru de zi,
- Consiliază părinții cu privire la orice aspecte legate de viața copilului, de dezvoltarea fizică și mentală a acestuia,
- Implementează obiectivele terapeutice stabilite în planul de intervenție,
- Informează părintele cu privire la aceste obiective terapeutice și îl încurajează pe acesta să le dezvolte și în mediul familial,
- Organizează activități de grup, în funcție de nevoile copiilor, stimulând libera exprimare a opiniei, contribuind la educarea spiritului de echipă, la promovarea întrajutorării, a comunicării între copii,
- Organizează și animă activitățile de timp liber: sportive, culturale, gospodărești, turistice, jocuri, etc.,
- Ajută copilul să dezvolte relații pozitive cu ceilalți: cu părinții, cu personalul din instituție și alți profesioniști implicați în activitățile centrului,
- Încurajează copiii să-și exprime opiniile cu privire la toate aspectele care-i privesc,
- Respectă, în interacțiunea cu copilul, valorile de bază ale unei relații umane de calitate: căldură și afecțiune, limite clare și bine precizate, disponibilitatea de a



răspunde întrebărilor copilului, sancționare educativă, constructivă a comportamentului inacceptabil al copilului, respect, deschidere și comunicare, recunoașterea calităților și a reușitelor, confidențialitate și încredere reciprocă,

- Respectă demnitatea copilului și folosește formula de adresare preferată de copil;
- Cunoaște particularitățile de vârstă, de handicap, diferențele individuale de conduită și istoricul copiilor de la grupă astfel încât să poată stabili o comunicare și o relaționare adecvată cu aceștia,
- Abordează relațiile cu copiii sau cu grupul de copii în mod nediscriminator, fără antipatii și favoritisme; știe să observe, să recunoască și să încurajeze toate aspectele pozitive ale comportamentului copilului; să nu judece sau să eticheteze copilul; să fie capabil să negocieze și să ofere recompense copilului; să știe cum să formeze la copil simțul responsabilității, de asumare a consecințelor faptelor sale; să transmită copilului prin mesaje verbale și nonverbale că este permanent alături de el; să fie capabil să stabilească limite în relația cu copilul și cum să le facă acceptate de către acesta,
- Participă la promovarea imaginii centrului în comunitate și sprijină copiii în participarea lor la cât mai multe activități în cadrul comunității,
- Sesizează conducerea/echipa pluridisciplinară din centru despre orice tentative sau situație de abuz, neglijare sau exploatare a copilului,
- Personalul de specialitate, din centru cunoaște procedurile de lucru prin care primește, înregistrează și participă la soluționarea sesizărilor și reclamațiilor din partea copiilor și părinților lor,
- Participă la ședințele periodice organizate la nivelul serviciului,
- Se asigură de prezența actelor de la dosarele copiilor din centru,
- Monitorizează relația părinte-copil,
 - Îndeplinește orice alte atribuții suplimentare dispuse expres de șeful ierarhic, în limitele competenței profesionale.

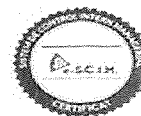
Atribuții psihopedagog (263412)

Atribuții generale ce revin angajatului:

- Respectă în totalitate prevederile Legii nr. 272/2004, referitoare la comportamentul personalului față de beneficiarii serviciilor centrului de zi, abordând relațiile cu aceștia în mod nediscriminator, fără antipatii sau favoritisme, folosind un limbaj și formule de adresabilitate adecvate,
- Respectă Declarația de confidențialitate semnată în centru, privitoare la datele despre copii și activitățile din centru,
- Respectă normele de protecția muncii și de sănătate potrivit reglementărilor în vigoare,
- Respectă Regulamentul intern al D.G.A.S.P.C. sector 6, Codul etic și procedurile de lucru.

Atribuții specifice ce revin angajatului:

- Realizează evaluarea inițială, periodică și finală a copiilor din centru din punct de vedere logopedic, identificând dificultățile și potențialul limbajului copiilor,
- Realizează intervenție logopedică specializată, conform obiectivelor stabilite,
- Participă la ședințele echipei pluridisciplinare,
- Participă, ca persoană de referință pentru fiecare copil, la realizarea programului special de acomodare după admiterea acestuia în centru,



- Participă la elaborarea Programelor Personalizate de Intervenție pentru fiecare copil din grupă care îi este reartizată (nevoi educaționale, recreere-socializare, deprinderi de viață independentă, îngrijire și promovare a bunăstării etc.) în colaborare cu ceilalți membri ai echipei din centru de zi.
- Consiliază părinții cu privire la orice aspecte legate de viața copilului, de dezvoltarea fizică și mentală a acestuia,
- Implementează obiectivele terapeutice stabilite în planul de intervenție,
- Informează părintele cu privire la aceste obiective terapeutice și îl încurajează pe acesta să le dezvolte și în mediul familial,
- Organizează activități de grup, în funcție de nevoile copiilor, stimulând libera exprimare a opiniei, contribuind la educarea spiritului de echipă, la promovarea întrajutorării, a comunicării între copii,
- Organizează și animă activitățile de timp liber: sportive, culturale, gospodărești, turistice, jocuri, etc.,
- Ajută copilul să dezvolte relații pozitive cu ceilalți: cu părinții, cu personalul din instituție și alți profesioniști implicați în activitățile centrului,
- Încurajează copiii să-și exprime opiniile cu privire la toate aspectele care-i privesc,
- Respectă, în interacțiunea cu copilul, valorile de bază ale unei relații umane de calitate: căldură și afecțiune, limite clare și bine precizate, disponibilitatea de a răspunde întrebărilor copilului, sancționare educativă, constructivă a comportamentului inacceptabil al copilului, respect, deschidere și comunicare, recunoașterea calităților și a reușitelor, confidențialitate și încredere reciprocă,
- Respectă demnitatea copilului și folosește formula de adresare preferată de copil,
- Cunoaște particularitățile de vârstă, de handicap, diferențele individuale de conduită și istoricul copiilor de la grupă astfel încât să poată stabili o comunicare și o relaționare adecvată cu aceștia,
- Abordează relațiile cu copiii sau cu grupul de copii în mod nediscriminator, fără antipatii și favoritisme; știe să observe, să recunoască și să încurajeze toate aspectele pozitive ale comportamentului copilului; să nu judece sau să eticheteze copilul; să fie capabil să negocieze și să ofere recompense copilului; să știe cum să formeze la copil simțul responsabilității, de asumare a consecințelor faptelor sale; să transmită copilului prin mesaje verbale și nonverbale că este permanent alături de el; să fie capabil să stabilească limite în relația cu copilul și cum să le facă acceptate de către acesta,
- Participă la promovarea imaginii centrului în comunitate și sprijină copiii în participarea lor la cât mai multe activități în cadrul comunității,
- Sesizează conducerea/echipa pluridisciplinară din centru despre orice tentative sau situație de abuz, neglijare sau exploatare a copilului,
- Personalul de specialitate, din centru cunoaște procedurile de lucru prin care primește, înregistrează și participă la soluționarea sesizarilor și reclamațiilor din partea copiilor și părinților lor,
- Participă la ședințele periodice organizate la nivelul serviciului,
- Se asigură de prezența actelor de la dosarele copiilor din centru,
- Monitorizează relația părinte-copil,
- Îndeplinește orice alte atribuții suplimentare dispuse expres de șeful ierarhic, în limitele competenței profesionale.



Atribuții asistent social (263501)

Atribuții generale ce revin angajatului:

- Respectă în totalitate prevederile Legii 272/2004, referitoare la comportamentul personalului față de beneficiarii serviciilor centrului de zi, abordând relațiile cu aceștia în mod nediscriminator, fără antipatii sau favoritisme, folosind un limbaj și formule de adresabilitate adecvate,
- Respectă Declarația de confidențialitate semnată în centru, privitoare la datele despre copii și activitățile din centru,
- Respectă normele de protecția muncii și de sănătate potrivit reglementărilor în vigoare,
- Răspunde de calitatea și corectitudinea lucrărilor pe care le întocmește,
- Îndeplinește în bune condiții sarcinile și dispozițiile stabilite de șefii ierarhici,
- Întocmește și prezintă rapoarte de activitate, la cererea șefilor ierarhici,
- Alte atribuții, în limitele competențelor și prevederilor legale, stabilite de șefii ierarhici superiori,
- Respectă Regulamentul intern al D.G.A.S.P.C. sector 6, Codul etic și procedurile de lucru.

Atribuții specifice ce revin angajatului:

- efectuează evaluarea inițială (pentru cazurile noi) și socială și întocmește ancheta socială,
- solicită (dacă este cazul) informații și/sau documente suplimentare,
- comunică părinților/reprezentantului legal care sunt documentele lipsă din dosarul depus inițial de aceștia,
- sprijină activitatea RCP din SP/SPAS, dacă îndeplinește concomitent și rolul de manager de caz sau la solicitarea managerului de caz,
- îndeplinește rolul de RCP din D.G.A.S.P.C. sector 6, pentru copiii cu dizabilități, dacă e cazul; această responsabilitate este îndeplinită dacă nu a fost desemnat un alt asistent social angajat al D.G.A.S.P.C. din cadrul SP,
- îndeplinește rolul de manager de caz atunci când este numit de directorul general/executiv al D.G.A.S.P.C.,
- furnizează informațiile necesare managerului de caz/completează raportul de evaluare complexă în zona sa de competență și semnează; această responsabilitate implică și formularea de propuneri privind beneficiile, serviciile sociale și intervențiile necesare a fi introduse în plan, în baza documentelor verificate și a discuțiilor cu copilul și părinții/ reprezentantul legal,
- colaborează cu managerul de caz și ceilalți membri ai echipei de evaluare pe tot parcursul derulării managementului de caz,
- participă la ședințele periodice organizate la nivelul centrului,
- se asigură de prezența actelor de la dosarele copiilor.

Atribuții kinetoterapeut(226405)

Atribuții generale ce revin angajatului:

- respectă obligațiile asumate prin semnarea contractului individual de muncă;
- respectă normele PSI și instrucțiunile de protecție a muncii sub semnătură proprie și participă la instruirea teoretică și practică;
- respectă prevederile legislației în vigoare din domeniul de activitate și acționează în conformitate;



- respectă ordinea și disciplina la locul de muncă și promovează un comportament civilizat în raporturile cu colegii de muncă și superiorii;
- are grijă față de imaginea instituției (ținută, comportament, disciplină organizatorică);
- respectă metodologia de lucru specifică și strategia serviciului din care face parte;
- raspunde de calitatea și corectitudinea lucrărilor pe care le întocmește;
- îndeplinește în bune condiții sarcinile și dispozițiile stabilite de șefii ierarhici;
- întocmește și prezintă rapoarte de activitate, la cererea șefilor ierarhici;
- alte atribuții stabilite de șefii ierarhici superiori, în conformitate cu cerințele postului;
- disponibilitate pentru lucrul în program prelungit în anumite condiții;
- disponibilitate pentru participarea la cursuri, conferințe.

Atribuții specifice ce revin angajatului:

- aplică procedurile de kinetoterapie, în vederea recuperării medicale, conform prescripțiilor medicului și răspunde de respectarea parametrilor tehnici ai fiecărei proceduri;
- asigură prevenirea accidentării copilului în timpul desfășurării programului de terapie;
- participă la evaluarea inițială multidisciplinară a copilului în centru împreună cu ceilalți specialiști numiți în echipă;
- consemnează în scris observațiile și recomandările în urma evaluării;
- realizează evaluarea detaliată a copiilor repartizați pentru începerea terapiei și stabilește obiectivele generale și specifice de lucru;
- respectă recomandările medicului de recuperare, din scrisoarea medicală;
- redactează rapoartele de evaluare, reevaluare conform procedurilor de lucru ale centrului;
- consemnează în fișa de intervenție exercițiile/procedurile efectuate cu copilul;
- participă la întâlnirile de echipă împreună cu ceilalți specialiști din echipă;
- folosește un limbaj accesibil copilului;
- creează un climat de securitate fizică și afectivă copilului în cadrul orelor de terapie;
- realizează un control pozitiv asupra comportamentului copilului, bazat pe respect, toleranță, acceptare, încurajare și sprijin;
- are un mod de adresare calm, amabil, adecvat gradului de maturizare al fiecărui copil;
- informează și instruește familia / reprezentanții legali ai copilului cu privire la tratamentul pe care îl efectuează și asupra efectelor terapeutice negative care pot apărea;
- consiliază și colaborează cu familia / reprezentanții legali ai copilului pentru continuarea unor activități terapeutice;
- solicită conducerii și justifică solicitarea de aparatură de recuperare necesară;
- utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare;
- pregătește și verifică funcționarea aparaturii din dotare, semnalând defectiunile;
- respectă codul etic și secretul profesional;
- colaborează cu alți specialiști din cadrul centrului pentru realizarea recuperării copiilor beneficiari;
- întocmește documentația prevăzută în proceduri;
- propune părinților/reprezentanților legali ai copiilor și managerului de caz alte intervenții terapeutice pentru copii când identifică această nevoie.

Tuturor angajaților Centrului de Zi de Recuperare "Orșova" li se adaugă următoarele atribuții:

Atribuții privind respectarea prevederilor Sistemului de Management:



- Respectă prevederile Sistemului de Management implementat conform reglementărilor în vigoare SR EN ISO 9001:2015,
- Se asigură că cerințele beneficiarului sunt determinate și satisfăcute în scopul creșterii satisfacției acestuia,
- Comunică RMC-ului orice oportunitate de îmbunătățire a proceselor sau orice risc identificat,
- Comunică superiorilor ierarhici orice neconformitate identificată.

Atribuții GDPR:

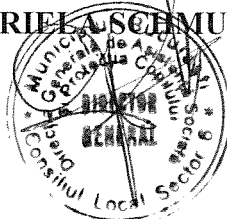
- Prelucrează datele cu caracter personal în conformitate cu și în limitele de autorizare stabilite prin procedurile interne,
- Prelucrează datele cu caracter personal în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date,
- Păstrează confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează,
- Prelucrează datele cu caracter personal numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu,
- Respectă măsurile tehnice și organizatorice stabilite pentru păstrarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat,
- Aduce la cunoștința șefului ierarhic, în cel mai scurt timp posibil, orice situație de acces neautorizat la datele personale pe care le prelucrează.

A. Finanțarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, serviciul social Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Orșova", prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 6, are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

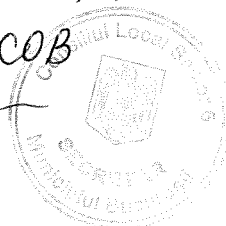
(2) Susținerea financiară a serviciilor acordate este asigurată de bugetul local al Consiliului Local sector 6, București, prin intermediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 6.

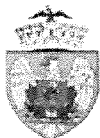
**DIRECTOR GENERAL,
GABRIELA SCHMUTZER**



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

EMANUEL IACOB





MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 16
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
Str. Cernăușora nr. 38 - 40, Tel: 021.745.72.37, Fax: 021.745.62.29
web: www.asistentasociala.ro , e-mail: office@dgars6.com


CERTINSPECT
Register
SR EN ISO 9001:2015



COD OPERATOR BAZĂ DATE CU CARACTER PERSONAL NR. 5122/11537 ȘI 13327/2007

ANEXA NR.2

la H.C.L. S.6 nr. 267, 31/10/2019

**REGULAMENT-CADRU de organizare și funcționare
a Centrului de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Orșova"**

ART. 1. Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al *Centrului de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Orșova"* aprobat prin aceeași hotărâre prin care a fost înființat, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite și toate informațiile despre acest centru.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații centrului și pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali.

ART. 2 . Identificarea serviciului social

Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Orșova", cod serviciu social 8891CZ-C III este înființat și administrat de furnizorul de servicii sociale Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6.

ART. 3. Scopul serviciului social

Scopul *Centrului de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Orșova"* este pregătirea copiilor preșcolari cu dizabilități neuropsihomotorii pentru adaptarea socială și integrarea într-o formă de învățământ (specială sau de masă). Vârsta copiilor este cuprinsă între 3 și 8 ani, iar pentru a putea beneficia de serviciile centrului trebuie să aibă domiciliul legal pe raza sectorului 6.

La nivelul sectorului 6 este singurul centru care promovează începerea unei educații timpurii a copilului cu dizabilități în grup. Potrivit prevederilor art. 120 alin.(1) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, serviciile acestui centru de zi de recuperare asigură menținerea, refacerea și dezvoltarea capacităților copilului și ale părinților/reprezentanților legali pentru depășirea situațiilor care ar putea determina separarea copilului de familia sa.

ART. 4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social *Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Orșova"* funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 448/2006, republicată, cu modificările ulterioare, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului .

(2) *Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Orșova"* este înființat prin Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 6 București și funcționează în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 6.

Astfel, serviciul social *Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Orșova"* își desfășoară activitatea și sub următoarele aspecte legislative:

- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 867 din 14 octombrie 2015 – pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul nr.27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- Hotărârea Guvernului nr.299/2014 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 5. Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) *Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Orșova"* se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale de către *Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu dizabilități "Orșova"* sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală, întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare,
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare, a familiei/reprezentantului legal și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu;
- h) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a copilului;
- i) preocuparea permanentă pentru valorificarea potențialului copilului și scurtarea perioadei de prestare a serviciilor;
- j) încurajarea inițiativelor individuale ale copiilor și familiilor/reprezentanților legali în soluționarea situațiilor de dificultate;
- k) asigurarea unei intervenții profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;
- l) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- m) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- n) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei, cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- o) colaborarea centrului cu serviciul public de asistență socială.

ART. 6. Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate de *Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Orșova"* sunt:

- a) Copiii cu vârste între 3 și 8 ani din zona administrativ-teritorială a sectorului 6, cu deficiență neuropsihomotorie dar care au autonomie personală parțială (se poate deplasa, măcar cu suportul adultului). De asemenea, este necesară existența unor minime abilități sociale pentru integrarea într-un grup, cu potențial de separare de familie sau aparținători. Pentru copiii care nu sunt pregătiți să petreacă timp în afara companiei părinților, sunt prevăzute activități de pregătire progresivă, timp de 2 săptămâni dacă frecventează consecutiv, sau 14 zile lucrătoare, dacă frecventează, inconstant;
- b) Alte criterii de admitere a copilului în centru țin de numărul de locuri disponibile (max.20 copii cu dizabilități), de neincluderea copilului în nicio formă de învățământ preșcolar, precum și de complianța familiei;
- c) Familile/ reprezentanții legali ai copiilor înscriși în centru.

(2) Condițiile de accesare a serviciilor sociale furnizate de *Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Orșova"*:

Beneficiarii Centrului de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Orșova" sunt copii cu încadrare în grad de handicap, referiți de către specialiștii din cadrul Serviciului de Evaluare Complexă a Copilului cu Dizabilități sector 6, de către alți specialiști care au constatat dificultatea, sau chiar prin solicitarea directă a părinților. În cazul în care copiii nu au încadrare în grad de handicap, pe baza unui diagnostic neuropsihomotor stabilit de către un medic specialist, viitorii beneficiari vor depune și o solicitare către SECCD pentru întocmirea planului de abilitare/reabilitare.

Înscrierea în *Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Orșova"* se realizează pe baza unei cereri-tip la care se atașează actele:

- copii după următoarele acte din dosarul copilului din evidența SECCD:
 - certificat de naștere copil
 - CI părinți/reprezentant legal
 - certificat de căsătorie/sentință de divorț
 - certificat de încadrare în grad de handicap
 - Hotărârea de încadrare în grad de handicap
 - anchetă socială
 - planul de abilitare/reabilitare
- certificat medical de la medicul de specialitate,
- scrisoare medicală/referat din partea altor specialiști care sesizează o problemă neuropsihomotorie,

Copilul intră în perioada de acomodare timp de două săptămâni dacă frecventează constant și 14 zile lucrătoare dacă prezența este discontinuă, perioadă care coincide cu perioada de evaluare. Ulterior se întocmește un raport cu propunere de admitere sau respingere a copilului și se emite Dispoziția de acordare a serviciului social semnată de Directorul General al DGASPC sector 6, sau de către Directorul Executiv al Direcției Protecția Copilului sector 6, căruia i-au fost delegate aceste atribuții.

Se întocmește **Dosarul personal și Dosarul de servicii al copilului.**

Dosarul personal conține:

- cerere solicitare admitere în centru
- Dispoziția de intrare în centru
- Dispoziția de ieșire din centru (în dosarele care se vor arhiva)
- raport cu propunere de intrare în centru
- raport cu propunere de ieșire din centru

- acte de stare civila (copie certificat de naștere copil, copie CI părinți/reprezentant legal, copie certificat de căsătorie/sentință de divorț, copie certificat de deces)
- certificat medical de la medicul de specialitate
- copie certificat de încadrare în grad de handicap
- copie după anchetă socială
- copie, după planul de abilitare-reabilitare
- contractul de furnizare de servicii in original

Dosarul de servicii:

- fișa de evaluare/reevaluare
- PPI(program personalizat de intervenție)
- PEI(program educațional de intervenție)
- PPC(program personalizat de consilierea părinților/reprezentanților legali)
- rapoarte trimestriale
- fișa de monitorizare
- fișă de servicii
- plan individualizat de reabilitare/recuperare (PIRR)
- acord filmare/fotografiere
- fișă de observații părinte
- raport întâlnire caz(cu specialiștii din centru repartizați copilului)
- raport întâlnire (echipa și părinții/reprezentanți legali)
- raport de observație
- notă de informare cu privire la protecția datelor cu caracter personal
- declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal
- fișă de feed-back
- rapoarte de intervenție(psihologică, logopedică, de consiliere)
- fișă educaționale
- notă telefonică
- fișă de constatarea abuzului(dacă este cazul)
- alte declarații (dacă este cazul)

(3) Condiții de încetare a serviciilor:

Încetarea oferirii de servicii se realizează printr-o Dispoziție de retragere a copilului din centru emisă de către Directorul Executiv pentru Protecția Copilului, delegat de Directorul General al Direcției Generale de Asistență Sociala și Protecția Copilului, ca urmare a unui raport de propunere de retragere din centru de către specialiștii centrului de zi, în următoarele condiții:

- când se ating obiectivele din planul de intervenție specifică și planul din planul personalizat de intervenție,

- cand copilul împlinește vârsta școlară (8 ani), urmând ca acesta să fie înscris de către părinte /reprezentant legal în învățământul de masă sau în învățământul special,

- la cererea părinților din diferite motive,

- la propunerea specialiștilor din centru atunci când beneficiarii nu respectă clauzele contractului de furnizare de servicii.

(4) Persoanele beneficiare de serviciile *Centrului de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Orșova"* au următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială,
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică,
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite,

- d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate,
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu,
- f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime,
- g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite,
- h) să li se respecte toate drepturile speciale fiind copii cu dizabilități.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de *Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Orșova"* au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- e) să respecte prevederile regulamentului intern al DGASPC sector 6, precum și Regulamentul de Organizare și Funcționare al *Centrului de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Orșova"*.

ART. 7. Activități și funcții

Principalele funcții ale *Centrului de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Orșova"* sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public local, prin asigurarea următoarelor activități:

- Reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară,
- Asigură înscrierea copiilor cu dizabilități neuropsihomotorii cu vârste cuprinse între 3-8 ani, de pe raza sectorului 6 care respectă criteriile de admitere,
- Asigură un program educațional adecvat nevoilor copiilor,
- Asigură servicii de reabilitare psihologică,
- Asigură activități de recuperare și reabilitare funcțională a copiilor din centru;
- Desfășoară activități recreative și de socializare;
- Sprijină familia copiilor cu dizabilități în relația cu proprii copii, dezvoltând relații de colaborare activă cu aceștia;
- Asigură îngrijire și hrană pe parcursul programului centrului;
- Asigură asistență copiilor la odihnă și somn în timpul zilei;
- Realizează activități complementare serviciilor oferite de Complexul de Servicii de Recuperare, precum și față de serviciile oferite de Serviciul Evaluare Complexă a copilului cu dizabilități (pentru copiii aflați în evidență comună).
- Realizează activități de informare și consiliere pentru părinții/reprezentanții legali ai copiilor înscriși în centru
- Integrare în societate
- Asistență pentru sănătate

b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:

- identifică și evaluează capacitatea solicitanților în vederea oferirii de servicii, în condițiile legii,
- asigură, în condițiile legii, menținerea relațiilor copilului cu familia sau cu orice persoane relevante pentru viața copilului,

- întocmește, păstrează și actualizează dosarul copilului înscris în centru,
- se asigură că fiecare copil este înscris la un medic de familie și are acces la o îngrijire medicală corespunzătoare, inclusiv consiliere și terapie, îngrijire stomatologică și oftalmologică, un regim alimentar adecvat și informații despre un mod de viață sănătos,
- se asigură dezvoltarea educațională și socială a fiecărui copil înscris în centru,
- urmărește în colaborare cu celelalte structuri specializate ale direcției, implementarea și finalizarea programelor și proiectelor specifice aprobate,
- îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea instituției, în limitele competențelor legale,
- colaborează cu instituții guvernamentale și nonguvernamentale din domeniul protecției copilului în vederea îndeplinirii atribuțiilor care îi revin,
- colaborează cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 6 pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor serviciului,
- elaborează rapoarte de activitate.

c) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

- elaborează instrumente standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor,
- realizează evaluări periodice a serviciilor prestate,
- identifică nevoile de pregătire a specialiștilor,
- evaluează anual activitatea fiecărui angajat, conform standardelor,
- întocmește și instrumentează dosarele pentru reînnoirea actelor,
- urmărește evoluția copiilor pentru care s-a stabilit oferirea serviciilor,
- asigură servicii de consiliere a părinților în vederea optimizării activității de creștere, îngrijire și educare a copiilor pentru care s-a stabilit o măsură de protecție,
- asigură și urmărește protejarea copilului față de orice formă de abuz, neglijare și exploatare.

ART. 8. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

- (1) *Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Orșova"* funcționează cu un număr total de 1+19 angajați, conform prevederilor Hotărârii Consiliului local sector 6 din care:
- (2) personal de conducere: șef centru: 1,
personal de specialitate: 19,

ART. 9. Personalul de conducere

- (1) Personalul de conducere al *Centrului de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Orșova"* este compus din 1 șef centru;
- (2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:
 - a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.,
 - b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale,
 - c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare,
 - d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru

identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare,

- e) întocmește raportul anual de activitate,
- f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;
- g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal,
- h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate,
- i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce,
- j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens,
- k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare,
- l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție,
- m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor,
- n) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul centrului, în condițiile legii;
- o) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar,
- p) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare,
- q) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale,
- r) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Funcțiile de conducere în cadrul serviciului social **Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Orșova"** se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

(5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

ART. 10. Personal de specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate și auxiliar este compus din:

- 2 infirmiere (532103)
- 1 asistent medical (325901)
- 9 educatori (235203)
- 4 psihologi (263411)
- 2 psihopedagogi (263412)
- 1 kinetoterapeut (226405)

Unul dintre asistenții sociali (263501), angajat în cadrul SECCD care are atribuții de asistent social și pentru copiii/beneficiarii Centrului de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Orșova"

(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

- a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament,
- b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse,
- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate,
- d) sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament,
- e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată,
- f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației,
- g) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Participare la cursuri de formare și de perfecționare:

- a) Participa la cursurile organizate de Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului,
- b) Participa la reuniuni, dezbateri legate de profesiunea specifica ori de cate ori este invitat,
- c) Invata sa lucreze in echipa,
- d) Se informeaza pe teme legate de ingrijirea si educarea copilului din surse viabile, evitandu-se sursele empirice.

Atribuții infirmieră(532103)

Atribuții generale ce revin angajatului:

- respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern al D.G.A.S.P.C. sector 6,
- asigură aplicarea legislației în vigoare în desfășurarea activităților din centru,
- respectă și asigură caracterul confidențial al informațiilor cu privire la activitățile specifice,
- participă la întâlniri ale echipei pluridisciplinare,
- apără și respectă drepturile copiilor,
- își însușește și este la curent cu legislația în vigoare privind protecția copilului,
- respectă normele PSI și participă la instruirea teoretică și practică,
- participă la asigurarea siguranței și securității copiilor în centru și în afara centrului,
- păstrează confidențialitatea asupra informațiilor legate de situația copiilor și a activităților desfășurate,
- va aborda relațiile cu copiii instituționalizați în mod nediscriminator, fără antipatii sau favoritisme, folosind un limbaj și formule de adresabilitate adecvate, respectând în totalitate SMO și prevederile legii 272/2004 referitoare la comportamentul personalului față de copiii instituționalizați,
- participă la activități și cursuri de formare profesională continuă,
- participă la ședințele administrative din centru,
- îndeplinește orice alte atribuții trasate de șeful ierarhic superior în limitele competenței profesionale,
- respectă normele de protecția muncii și de sănătate potrivit reglementărilor în vigoare,
- respectă Regulamentul Intern.

Atribuții specifice ce revin angajatului :

- asigură cantitativ și calitativ porționarea hranei în timpul programului în centru, în funcție de particularitățile de vârstă, diagnostic și trăsături psiho-individuale,
- participă la triajul epidemiologic la sosirea copiilor în centru, precum și la alte triaje,
- controlează zilnic respectarea normelor de igienă ale spațiilor din centru,
- asistă și sprijină copiii în utilizarea toaletei și în dobândirea deprinderilor de viață sănătoasă și independentă împreună cu educatorii,
- însoțește și supraveghează copiii pe perioada șederii în centru (servirea mesei, perioada somnului și activități recreative în incinta și în curtea interioară a centrului etc.),
- se ocupă de dezvoltarea deprinderilor de igienă personală a copiilor,
- participă și se asigură de respectarea normelor igienico-sanitare în bucătărie și în spațiul în care se servește masa copiilor,
- supraveghează, alături de personalul medical al centrului, starea de sănătate și bunăstarea copilului, semnalizează în cel mai scurt timp orice incident privitor la sănătatea copilului,
- asigură copiilor un mediu adecvat în cadrul centrului,
- Amenajează, igienizează și întreține toate spațiile din centru ori de câte ori este nevoie pentru a oferi condiții de securitate, funcționalitate și estetică,
- Apelează la serviciile celorlalți specialiști atunci când intervin situații care îi depășesc competența,
- Comunică de urgență oricărui specialist orice situație întâlnită, orice dificultate,
- igienizează jucăriile și orice alte material.

Atribuții asistent medical(325901)

Atribuții generale ce revin angajatului:

- respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern al D.G.A.S.P.C. sector 6,
- asigură aplicarea legislației în vigoare în desfășurarea activităților din centru;
- respectă și asigură caracterul confidențial al informațiilor cu privire la activitățile specifice;
- participă la întâlniri ale echipei pluridisciplinare,
- apără și respectă drepturile copiilor,
- respectă codul deontologic al profesiei,
- își însușește și este la curent cu legislația în vigoare privind protecția copilului,
- respectă normele PSI și participă la instruirea teoretică și practică,
- participă la asigurarea siguranței și securității copiilor în centru și în afara centrului în situația deplasărilor,
- păstrează confidențialitatea asupra informațiilor legate de situația copiilor și a activităților desfășurate,
- va aborda relațiile cu copiii în mod nediscriminator, fără antipatii sau favoritisme, folosind un limbaj și formule de adresabilitate adecvate, respectând în totalitate SMO și prevederile legii 272/2004 referitoare la comportamentul personalului față de copiii instituționalizați,
- participă la activități și cursuri de formare profesională continuă,
- participă la ședințele administrative din centru,
- îndeplinește orice alte atribuții trasate de șeful ierarhic superior,

- respectă normele de protecția muncii și de sănătate potrivit reglementărilor în vigoare,
- respectă Regulamentul Intern al DGASPC sector 6.

Atribuții specifice ce revin angajatului:

- acordă primele îngrijiri în caz de boală sau accident și anunță părinții sau după caz serviciile medicale de urgență,
- efectuează tratamente medicale, conform indicațiilor medicului, consemnându-le în Registrul de tratamente,
- efectuează triajul epidemiologic la venirea copiilor în centru, precum și alte triaje,
- controlează zilnic respectarea normelor de igienă ale spațiilor din cadrul centrului, consemnând neregulile făcute,
- colaborează cu educatoarele și infirmierele la formarea deprinderilor de igienă individuală a copiilor,
- desfășoară, sub îndrumarea medicului, acțiuni de educație pentru sănătate, în rândul copiilor din centru,
- ține evidența medicamentelor și a materialelor sanitare consumate,
- efectuează sterilizarea instrumentarului și a materialelor sanitare necesare pentru consultații și tratamente,
- participă la porționarea hranei în timpul programului în centru, în funcție de particularitățile de vârstă, diagnostic și trăsături psiho-individuale,
- însoțește și supraveghează copiii pe perioada șederii în centru (servirea mesei, perioada somnului și activități recreative în incinta și în curtea interioară a centrului etc.),
- asigură copiilor un mediu adecvat în cadrul centrului,
- apelează la serviciile celorlalți specialiști atunci când intervin situații care îi depășesc competența,
- comunică oricărui specialist orice situație întâlnită, orice dificultate,
- participă alături de echipa multidisciplinară la întocmirea PPI,
- sesizează medicul asupra problemelor ce depășesc posibilitățile sale de rezolvare,
- întocmește meniurile zilnice ale copiilor în conformitate cu normele legale,
- întocmește anchetele alimentare trimestriale împreună cu medicul centrului,
- se asigură de respectarea normelor igienico-sanitare în bucătărie și în sala de mese,
- îndeplinește orice alte atribuții suplimentare dispuse expres de șeful ierarhic, în limitele competenței profesionale.

Atribuții educator (235203)

Atribuții generale ce revin angajatului:

- Respectă în totalitate prevederile Legii 272/2004, referitoare la comportamentul personalului față de beneficiarii serviciilor centrului de zi, abordând relațiile cu aceștia în mod nediscriminator, fără antipatii sau favoritisme, folosind un limbaj și formule de adresabilitate adecvate,
- Respectă Declarația de confidențialitate semnată în centru, privitoare la datele despre copii și activitățile din centru,
- Respecta normele de protecția muncii și de sanătate potrivit reglementarilor in vigoare
- Respecta Regulamentul al DGASPC sector 6 și Codul Etic stabilit pentru centru,
- Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 6 ,
- Respectă metodologia de lucru strategia centrului din care face parte,

Atribuții specifice ce revin angajatului :

- Realizează evaluarea inițială, periodică și finală din punct de vedere educațional a copiilor repartizați,
- Consiliază părinții cu privire la orice aspecte legate de viața copilului, de dezvoltarea fizică și mentală a acestora,
- Implementează obiectivele educaționale stabilite în programul educațional de intervenție(PEI),
- Informează părintele cu privire la aceste obiective educaționale și îl încurajează pe acesta să le dezvolte și în mediul familial,
- Participă la sedințele echipei pluridisciplinare,
- Participă, ca persoană de referință pentru fiecare copil repartizat, la realizarea programului special de acomodare după admiterea acestuia în centru,
- Participă la elaborarea planului personalizat de intervenție pentru fiecare copil din grupă care îi este repartizat (nevoi educaționale, recreere-socializare, deprinderi de viață independentă, îngrijire și promovare a bunăstării etc.) (PPI),

- Organizează activități de grup, în funcție de nevoile copiilor, stimulând libera exprimare a opiniei, contribuind la educarea spiritului de echipă, la promovarea întrajutorării a comunicării între copii,
- Organizează și animă activitățile de timp liber: sportive, culturale, gospodărești, turistice, jocuri, etc.,
- Asigură și răspunde de securitatea copiilor și le oferă condiții optime dezvoltării fizice, psihice și afective,
- Ajută copilul să dezvolte relații pozitive cu ceilalți : cu părinții, cu personalul din instituție și alți profesioniști implicați în activitățile centrului,
- Încurajează copiii să-și exprime opiniile cu privire la toate aspectele care-i privesc,
- Respectă, în interacțiunea cu copilul, valorile de bază ale unei relații umane de calitate: căldură și afecțiune, limite clare și bine precizate, disponibilitatea de a răspunde întrebărilor copilului,
- Respectă demnitatea copilului și folosește formula de adresare preferată de copil,
- Cunoaște particularitățile de vârstă, de handicap, diferențele individuale de conduită și istoricul copiilor de la grupă astfel încât să poată stabili o comunicare și o relaționare adecvată cu aceștia,
- Abordează relațiile cu copiii sau cu grupul de copii în mod nediscriminator, fără antipatii și favoritisme; știe să observe, să recunoască și să încurajeze toate aspectele pozitive ale comportamentului copilului; să nu judece sau să eticheteze copilul; să fie capabil să negocieze și să ofere recompense copilului; să știe cum să formeze la copil simțul responsabilității, de asumare a consecințelor faptelor sale; să transmită copilului prin mesaje verbale și nonverbale că este permanent alături de el; să fie capabil să stabilească limite în relația cu copilul și cum să le facă acceptate de către acesta,
- Participă la promovarea imaginii centrului în comunitate și sprijină copiii în participarea lor la cât mai multe activități în cadrul comunității,
- Sesizează conducerea/echipa pluridisciplinară din centru despre orice tentativă sau situație de abuz, neglijare sau exploatare a copilului,
- Personalul educativ din centru cunoaște procedurile de lucru prin care primește, înregistrează și participă la soluționarea sesizărilor și reclamațiilor din partea copiilor și părinților lor,
- Participa la sedintele periodice organizate la nivelul centrului,

- Se asigură de prezența actelor de la dosarele copiilor,
- Îndeplinește orice alte atribuții suplimentare dispuse expres de șeful ierarhic, în limitele competenței profesionale.

Atribuții psiholog(263411):

Atribuții generale ce revin angajatului:

- Respectă în totalitate prevederile Legii 272/2004, referitoare la comportamentul personalului față de beneficiarii serviciilor centrului de zi, abordând relațiile cu aceștia în mod nediscriminator, fără antipatii sau favoritisme, folosind un limbaj și formule de adresabilitate adecvate,
- Respectă Declarația de confidențialitate semnată în centru, privitoare la datele despre copii și activitățile din centru,
- Respecta normele de protecția muncii și de sănătate potrivit reglementărilor în vigoare,
- Respecta Regulamentul intern al DGASPC sector 6, Codul etic și procedurile de lucru.

Atribuții specifice ce revin angajatului :

- Realizează evaluarea inițială, periodică și finală a copiilor din centru din punct de vedere psihologic, identificând dificultățile și potențialul psihic al copilului,
- Realizează intervenție specializată de psihologie, conform obiectivelor stabilite,
- Participă la sesiunile echipei pluridisciplinare,
- Participă, ca persoană de referință pentru fiecare copil, la realizarea programului special de acomodare după admiterea acestuia în centru,
- Participă la elaborarea Programelor Personalizate de Intervenție pentru fiecare copil din grupă care îi este reartizată (nevoi educaționale, recreere-socializare, deprinderi de viață independentă, îngrijire și promovare a bunăstării etc.) în colaborare cu ceilalți membri ai echipei din centru de zi,
- Consiliază părinții cu privire la orice aspecte legate de viața copilului, de dezvoltarea fizică și mentală a acestora,
- Implementează obiectivele terapeutice stabilite în planul de intervenție,
- Informează părintele cu privire la aceste obiective terapeutice și îl încurajează pe acesta să le dezvolte și în mediul familial,
- Organizează activități de grup, în funcție de nevoile copiilor, stimulând libera exprimare a opiniei, contribuind la educarea spiritului de echipă, la promovarea întrajutorării și comunicării între copii,
- Organizează și animă activitățile de timp liber: sportive, culturale, gospodărești, turistice, jocuri, etc.,
- Ajută copilul să dezvolte relații pozitive cu ceilalți : cu părinții, cu personalul din instituție și alți profesioniști implicați în activitățile centrului,
- Încurajează copiii să-și exprime opiniile cu privire la toate aspectele care-i privesc,
- Respectă, în interacțiunea cu copilul, valorile de bază ale unei relații umane de calitate: căldură și afecțiune, limite clare și bine precizate, disponibilitatea de a răspunde întrebărilor copilului, sancționare educativă, constructivă a comportamentului inacceptabil al copilului, respect, deschidere și comunicare, recunoașterea calităților și a reușitelor, confidențialitate și încredere reciprocă,
- Respectă demnitatea copilului și folosește formula de adresare preferată de copil;
- Cunoaște particularitățile de vârstă, de handicap, diferențele individuale de conduită și istoricul copiilor de la grupă astfel încât să poată stabili o comunicare și o relaționare adecvată cu aceștia,

- Abordează relațiile cu copiii sau cu grupul de copii în mod nediscriminator, fără antipatii și favoritisme; știe să observe, să recunoască și să încurajeze toate aspectele pozitive ale comportamentului copilului; să nu judece sau să eticheteze copilul; să fie capabil să negocieze și să ofere recompense copilului; să știe cum să formeze la copil simțul responsabilității, de asumare a consecințelor faptelor sale; să transmită copilului prin mesaje verbale și nonverbale că este permanent alături de el; să fie capabil să stabilească limite în relația cu copilul și cum să le facă acceptate de către acesta,
- Participă la promovarea imaginii centrului în comunitate și sprijină copiii în participarea lor la cât mai multe activități în cadrul comunității,
- Sesizează conducerea/echipa pluridisciplinară din centru despre orice tentative sau situație de abuz, neglijare sau exploatare a copilului,
- Personalul de specialitate, din centru cunoaște procedurile de lucru prin care primește, înregistrează și participă la soluționarea sesizarilor și reclamațiilor din partea copiilor și părinților lor,
- Participa la sedintele periodice organizate la nivelul serviciului,
- Se asigură de prezența actelor de la dosarele copiilor din centru,
- Monitorizează relația părinte-copil,
- Îndeplinește orice alte atribuții suplimentare dispuse expres de șeful ierarhic, în limitele competenței profesionale.

Atribuții psihopedagog(263412)

Atribuții generale ce revin angajatului:

- Respectă în totalitate prevederile Legii 272/2004, referitoare la comportamentul personalului față de beneficiarii serviciilor centrului de zi, abordând relațiile cu aceștia în mod nediscriminator, fără antipatii sau favoritisme, folosind un limbaj și formule de adresabilitate adecvate,
- Respectă Declarația de confidențialitate semnată în centru, privitoare la datele despre copii și activitățile din centru,
- Respecta normele de protecția muncii și de sanătate potrivit reglementarilor în vigoare,
- Respecta Regulamentul intern al DGASPC sector 6, Codul etic și procedurile de lucru.

Atribuții specifice ce revin angajatului:

- Realizează evaluarea inițială, periodică și finală a copiilor din centru din punct de vedere logopedic, identificând dificultățile și potențialul limbajului copiilor,
- Realizează intervenție logopedică specializată, conform obiectivelor stabilite,
- Participă la sedințele echipei pluridisciplinare,
- Participă, ca persoană de referință pentru fiecare copil, la realizarea programului special de acomodare după admiterea acestuia în centru,
- Participă la elaborarea Programelor Personalizate de Intervenție pentru fiecare copil din grupă care îi este reartizată (nevoi educaționale, recreere-socializare, deprinderi de viață independentă, îngrijire și promovare a bunăstării etc.) în colaborare cu ceilalți membri ai echipei din centru de zi,
- Consiliază părinții cu privire la orice aspecte legate de viața copilului, de dezvoltarea fizică și mentală a acestora,
- Implementează obiectivele terapeutice stabilite în planul de intervenție,
- Informează părintele cu privire la aceste obiective terapeutice și îl încurajează pe acesta să le dezvolte și în mediul familial,

- Organizează activități de grup, în funcție de nevoile copiilor, stimulând libera exprimare a opiniei, contribuind la educarea spiritului de echipa, la promovarea întrajutorării a comunicării între copii,
- Organizează și animă activitățile de timp liber: sportive, culturale, gospodărești, turistice, jocuri, etc.,
- Ajută copilul să dezvolte relații pozitive cu ceilalți: cu părinții, cu personalul din instituție și alți profesioniști implicați în activitățile centrului,
- Încurajează copiii să-și exprime opiniile cu privire la toate aspectele care-i privesc,
- Respectă, în interacțiunea cu copilul, valorile de bază ale unei relații umane de calitate: căldură și afecțiune, limite clare și bine precizate, disponibilitatea de a răspunde întrebărilor copilului, sancționare educativă, constructivă a comportamentului inacceptabil al copilului, respect, deschidere și comunicare, recunoașterea calităților și a reușitelor, confidențialitate și încredere reciprocă,
- Respectă demnitatea copilului și folosește formula de adresare preferată de copil,
- Cunoaște particularitățile de vârstă, de handicap, diferențele individuale de conduită și istoricul copiilor de la grupă astfel încât să poată stabili o comunicare și o relaționare adecvată cu aceștia,
- Abordează relațiile cu copiii sau cu grupul de copii în mod nediscriminator, fără antipatii și favoritisme; știe să observe, să recunoască și să încurajeze toate aspectele pozitive ale comportamentului copilului; să nu judece sau să eticheteze copilul; să fie capabil să negocieze și să ofere recompense copilului; să știe cum să formeze la copil simțul responsabilității, de asumare a consecințelor faptelor sale; să transmită copilului prin mesaje verbale și nonverbale că este permanent alături de el; să fie capabil să stabilească limite în relația cu copilul și cum să le facă acceptate de către acesta,
- Participă la promovarea imaginii centrului în comunitate și sprijină copiii în participarea lor la cât mai multe activități în cadrul comunității,
- Sesizează conducerea/echipa pluridisciplinară din centru despre orice tentative sau situație de abuz, neglijare sau exploatare a copilului,
- Personalul de specialitate, din centru cunoaște procedurile de lucru prin care primește, înregistrează și participă la soluționarea sesizărilor și reclamațiilor din partea copiilor și părinților lor,
- Participa la sedintele periodice organizate la nivelul serviciului,
- Se asigură de prezența actelor de la dosarele copiilor din centru,
- Monitorizează relația părinte-copil,
- Îndeplinește orice alte atribuții suplimentare dispuse expres de șeful ierarhic, în limitele competenței profesionale.

Atribuții asistent social(263501)

Atribuții generale ce revin angajatului:

Respectă în totalitate prevederile Legii 272/2004, referitoare la comportamentul personalului față de beneficiarii serviciilor centrului de zi, abordând relațiile cu aceștia în mod nediscriminator, fără antipatii sau favoritisme, folosind un limbaj și formule de adresabilitate adecvate,

- Respectă Declarația de confidențialitate semnată în centru, privitoare la datele despre copii și activitățile din centru,
- Respecta normele de protecția muncii și de sanătate potrivit reglementărilor în vigoare,
- Respecta Regulamentul intern,
- Răspunde de calitatea și corectitudinea lucrărilor pe care le întocmește,
- Îndeplinește în bune condiții sarcinile și dispozițiile stabilite de șefii ierarhici,

- Întocmește și prezintă rapoarte de activitate, la cererea șefilor ierarhici,
- Alte atribuții, în limitele competențelor și prevederilor legale, stabilite de șefii ierarhici superiori,
- Respectă Regulamentul intern al DGASPC sector 6, Codul etic și procedurile de lucru.

Atribuții specifice ce revin angajatului

- efectuează evaluarea inițială (pentru cazurile noi) și socială și întocmește ancheta socială,
- solicită (dacă este cazul) informații și/sau documente suplimentare,
- comunică părinților/reprezentantului legal care sunt documentele lipsă din dosarul de debut inițial de aceștia,
- sprijină activitatea RCP din SP/SPAS, dacă îndeplinește concomitent și rolul de manager de caz sau la solicitarea managerului de caz,
- îndeplinește rolul de RCP din DGASPC pentru copiii cu dizabilități, dacă e cazul; această responsabilitate este îndeplinită dacă nu a fost desemnat un alt asistent social angajat al DGASPC din cadrul SP,
- îndeplinește rolul de manager de caz atunci când este numit de directorul general/executiv al DGASPC,
- furnizează informațiile necesare managerului de caz/completează raportul de evaluare complexă în zona sa de competență și semnează; această responsabilitate implică și formularea de propuneri privind beneficiile, serviciile sociale și intervențiile necesare a fi introduse în plan, în baza documentelor verificate și a discuțiilor cu copilul și părinții/reprezentantul legal,
- colaborează cu managerul de caz și ceilalți membri ai echipei de evaluare pe tot parcursul derulării managementului de caz,
- Participa la sedințele periodice organizate la nivelul centrului,
- Se asigură de prezența actelor de la dosarele copiilor.

Atribuții kinetoterapeut(226405)

Atribuții generale ce revin angajatului:

- respectă obligațiile asumate prin semnarea contractului individual de muncă;
- respectă normele PSI și instrucțiunile de protecție a muncii sub semnătură proprie și participă la instruirea teoretică și practică;
- respectă prevederile legislației în vigoare din domeniul de activitate și acționează în conformitate;
- respectă ordinea și disciplina la locul de muncă și promovează un comportament civilizat în raporturile cu colegii de muncă și superiorii;
- are grijă față de imaginea instituției (ținută, comportament, disciplină organizatorică);
- respectă metodologia de lucru specifică și strategia serviciului din care face parte;
- răspunde de calitatea și corectitudinea lucrărilor pe care le întocmește;
- îndeplinește în bune condiții sarcinile și dispozițiile stabilite de șefii ierarhici;
- întocmește și prezintă rapoarte de activitate, la cererea șefilor ierarhici;
- alte atribuții stabilite de șefii ierarhici superiori, în conformitate cu cerințele postului;
- disponibilitate pentru lucrul în program prelungit în anumite condiții;
- disponibilitate pentru participarea la cursuri, conferințe.

Atribuții specifice ce revin angajatului:

- aplică procedurile de kinetoterapie, în vederea recuperării medicale, conform prescripțiilor medicului și răspunde de respectarea parametrilor tehnici ai fiecărei proceduri;

- asigură prevenirea accidentării copilului în timpul desfășurării programului de terapie;
- participă la evaluarea inițială multidisciplinară a copilului în centru împreună cu ceilalți specialiști numiți în echipă;
- consemnează în scris observațiile și recomandările în urma evaluării;
- realizează evaluarea detaliată a copiilor repartizați pentru începerea terapiei și stabilește obiectivele generale și specifice de lucru;
- respectă recomandările medicului de recuperare, din scrisoarea medicală;
- redactează rapoartele de evaluare, reevaluare conform procedurilor de lucru ale centrului;
- consemnează în fișa de intervenție exercițiile/procedurile efectuate cu copilul;
- participă la întâlnirile de echipă împreună cu ceilalți specialiști din echipă;
- folosește un limbaj accesibil copilului;
- creează un climat de securitate fizică și afectivă copilului în cadrul orelor de terapie;
- realizează un control pozitiv asupra comportamentului copilului, bazat pe respect, toleranță, acceptare, încurajare și sprijin;
- are un mod de adresare calm, amabil, adecvat gradului de maturizare al fiecărui copil;
- informează și instruește familia / reprezentanții legali ai copilului cu privire la tratamentul pe care îl efectuează și asupra efectelor terapeutice negative care pot apărea;
- consiliază și colaborează cu familia / reprezentanții legali ai copilului pentru continuarea unor activități terapeutice;
- solicită conducerii și justifică solicitarea de aparatură de recuperare necesară;
- utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare;
- pregătește și verifică funcționarea aparatului din dotare, semnalând defecțiunile;
- respectă codul etic și secretul profesional;
- colaborează cu alți specialiști din cadrul centrului pentru realizarea recuperării copiilor beneficiari;
- întocmește documentația prevăzută în proceduri;
- propune părinților/reprezentanților legali ai copiilor și managerului de caz alte intervenții terapeutice pentru copii când identifică această nevoie.

Tuturor angajaților Centrului de Zi de Recuperare "Orșova" li se adaugă următoarele atribuții:

Atribuții privind respectarea prevederilor Sistemului de Management

- Respectă prevederile Sistemului de Management implementat conform reglementărilor în vigoare SR EN ISO 9001:2015,
- Se asigură că cerințele beneficiarului sunt determinate și satisfăcute în scopul creșterii satisfacției acestuia,
- Comunică RMC-ului orice oportunitate de îmbunătățire a proceselor sau orice risc identificat,
- Comunică superiorilor ierarhici orice neconformitate identificată.

Atribuții GDPR

- Prelucreză datele cu caracter personal în conformitate cu și în limitele de autorizare stabilite prin procedurile interne,
- Prelucreză datele cu caracter personal în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date,
- Păstrează confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucreză,
- prelucreză datele cu caracter personal numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu,

- Respectă măsurile tehnice și organizatorice stabilite pentru păstrarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat,
- Aduce la cunoștința șefului ierarhic, în cel mai scurt timp posibil, orice situație de acces neautorizat la datele personale pe care le prelucrează.

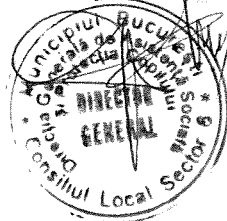
ART. 11 . Finanțarea serviciului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, serviciul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

a) bugetul local al sectorului 6, Bucuresti.

**DIRECTOR GENERAL,
GABRIELA SCHMUTZER**



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

EMANUEL IACOB

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Emanuel Iacob".

