

Anexa nr. 2
la Hotărârea CJ Ialomița nr. 216 din 19.12 2017

Aprobat,
Director General,
Prof. MARCU PAUL



**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL SERVICIULUI SOCIAL CU CAZARE
CENTRUL DE PLASAMENT SPECIALIZAT PENTRU COPILUL CU
DIZABILITĂȚI CU VÂRSTA MAI MICĂ DE 3 ANI SLOBOZIA,
JUDEȚUL IALOMIȚA**

Vizat,
Serviciul Juridic Contencios,



Cuprins

Articolul. 1 Definiție.....	pagina 3
Articolul. 2 Identificarea serviciului social.....	pagina 3
Articolul.3 Scopul serviciului social.....	pagina 3
Articolul. 4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare.....	pagina 4
Articolul. 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social.....	pagina 5
Articolul. 6 Beneficiarii serviciilor sociale.....	pagina 7
Articolul. 7 Activități și funcții.....	pagina 9
Articolul. 8 Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal.....	pagina 11
Articolul 9 Personalul de conducere.....	pagina12
Articolul 10 Personalul de specialitate de îngrijire și asistență.	pagina 13
Articolul 11 Finanțarea centrului.....	pagina 17

ARTICOLUL 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social cu cazare Centrul de Plasament Specializat pentru Copilul cu Dizabilități cu Vârsta mai mică de 3 ani Slobozia, elaborat în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului beneficiarilor la informații privind condițiile de admitere, respectiv la serviciile oferite.

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

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social cu cazare „ Centrul de Plasament Specializat pentru Copilul cu Dizabilități cu Vârsta mai mică de 3 ani Slobozia ”, cod serviciu social 8790CR-C-II cu sediul în municipiul Slobozia, b-dul Chimiei, nr.13, județul Ialomița, este înființat de Consiliul Județean Ialomița și administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița, acreditat conform Certificatului de acreditare seria A.F nr. 000309/08.05.2014.

ARTICOLUL 3

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social cu cazare Centrul de Plasament Specializat pentru Copilul cu Dizabilități cu Vârsta mai mică de 3 ani Slobozia, este de a asigura protecția, creșterea și îngrijirea copilului care necesită îngrijiri speciale datorită dizabilității, ca urmare a stabilirii, în condițiile legii, a măsurii plasamentului în regim de urgență sau a plasamentului până la reintegrarea în familie, plasamentul la o familie substituit sau într-un centru de plasament.

Serviciile asigurate beneficiarilor serviciului social cu cazare Centrul de Plasament Specializat pentru Copilul cu Dizabilități cu Vârsta mai mică de 3 ani Slobozia, sunt:

- Îngrijire personală;
- Educare;
- Dezvoltare abilități de viață independentă;
- Consiliere psihosocială și suport emoțional;
- Supraveghere;
- Reintegrare familială și comunitară;
- Socializare și activități culturale;
- Cazare pe perioada prevăzută în măsura de protecție;
- Masă: inclusiv preparare hrană caldă;
- Curățenie;
- Îngrijiri medicale curente asigurate de asistente medicale;
- Insertie/reinsertie socială;
- Terapie ocupațională;
- Consiliere și informare;
- Consiliere juridică;
- Pază, menaj, alte activități administrative.

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social cu cazare Centrul de Plasament Specializat pentru Copilul cu Dizabilități cu Vârsta mai mică de 3 ani Slobozia, funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011 asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului republicată, Ordonanța de Guvern nr.68/2003 privind serviciile sociale, Hotărârea de Guvern nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului instituțiilor de asistență socială și a Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, modificată și completată de Hotărârea de Guvern nr.584/2016, Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, Ordinul nr.21/2004 pentru aprobarea standardelor minime obligatorii privind serviciile pentru protecția copilului de tip rezidențial, Ordinul nr.14 din 15 ianuarie 2007 pentru aprobarea

Standardelor minime obligatorii privind Serviciul pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă și a ghidului metodologic de implementare a acestor standarde, Ordinul nr. 27/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind serviciile pentru protecția copilului de tip rezidențial pentru copiii cu dizabilități, Ordinul nr. 287 din 6 iulie 2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrul de pregătire și sprijinire a reintegrării sau integrării copilului în familie, Ordinul nr. 289 din 6 iulie 2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii și a ghidului metodologic de implementare a acestor standarde, Ordinul nr. 288 din 6 iulie 2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției copilului.

(2) Serviciul social cu cazare Centrul de Plasament Specializat pentru Copilul cu Dizabilități cu Vârsta mai mică de 3 ani Slobozia este înființat prin: Hotărârea Consiliului Județean Ialomița nr. 190/23.11.2017 și funcționează în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița.

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social cu cazare Centrul de Plasament Specializat pentru Copilul cu Dizabilități cu Vârsta mai mică de 3 ani Slobozia, se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor 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 standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul Centrului de Plasament Specializat pentru Copilul cu Dizabilități cu Vârsta mai mică de 3 ani Slobozia, 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 persoană și

- 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) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
 - h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
 - i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
 - j) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
 - k) asigurarea unei intervenții profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;
 - l) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
 - m) 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;
 - n) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Principalii beneficiarii ai Centrului de Plasament Specializat pentru Copilul cu Dizabilități cu Vârsta mai mică de 3 ani Slobozia, sunt copii aflați în situație de criză ca urmare a abandonului de către părinți care prezintă handicapuri grave cu dependență de îngrijiri în serviciu de tip rezidențial specializat. Centrul își propune îmbunătățirea condițiilor de trai ale copiilor cu handicap și conștientizarea comunității locale vis-a-vis de această categorie de persoane.

(2) Condițiile de acces/admitere în centru sunt următoarele:

a) Pentru fiecare copil care beneficiază de servicii de protecție specială în serviciul social cu cazare Centrul de Plasament Specializat pentru Copilul cu Dizabilități cu Vârsta mai mică de 3 ani Slobozia, se întocmeste, un dosar care trebuie să cuprindă, în mod obligatoriu, următoarele acte:

- copii după actele de identitate ale copilului și reprezentantului legal;
- raportul serviciului de evaluare complexă;
- raportul managerului de caz;
- hotărârea comisiei județene pentru protecția copilului/sentința instanței judecătorești/dispoziția directorului direcției generale de asistență socială și protecția copilului;
- ancheta socială întocmită de autoritățile locale de la domiciliul beneficiarului;
- planul individualizat de protecție;
- programele de intervenție specifice ;
- rapoartele de reevaluare periodică a situației beneficiarului/familiei acestuia dacă este cazul;
- contract de furnizare a serviciilor care se vor acorda în această unitate, semnat de

managerul de caz (din partea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului) și părintele / reprezentantul legal al copilului/tânărului incapabil.

Dosarul beneficiarului se va afla la sediul Centrului de Plasament Specializat pentru Copilul cu Dizabilități cu Vârsta mai mică de 3 ani Slobozia în original și, acolo unde se impune, în copie la managerul de caz.

b) Admiterea copilului în acest serviciu se face în baza plasamentului în regim de urgență stabilit prin dispoziția directorului Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița/ hotărârii instanței judecătorești sau în baza măsurii de plasament stabilită de instanța judecătorească.

Potrivit Legii nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, copiii cu vârsta până la 3 ani nu pot fi plasați în instituție decât în situația în care aceștia prezintă handicapuri grave și au nevoie de îngrijiri de specialitate.

Măsura de plasament în regim de urgență se stabilește numai dacă nu este posibilă integrarea copilului în familia naturală, substitut sau asistent maternal profesionist și are caracter provizoriu, până la identificarea unei măsuri alternative de tip familial.

Contractul de furnizare de servicii se încheie cu reprezentantul legal al copilului și este cel prevăzut în Ordinul nr. 73/2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de furnizorii de servicii sociale, acreditați conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale al Ministerului Muncii și Solidarității Sociale și Familiei.

Cuantumul contribuției lunare a părinților la întreținerea copiilor se stabilește, dacă este cazul, de către Comisia pentru Protecția Copilului sau, după caz, instanța care a dispus plasamentul copilului, în condițiile stabilite de Codul civil.

(3) Condiții de încetare a serviciilor:

Încetarea măsurii de plasament în regim de urgență/plasamentului se stabilește de către instanța de judecată.

Încetarea acordării de servicii are loc :

a) urmare a cererii de reintegrare a familiei copilului, atunci când acesta este reintegrat în familie sau la cererea Serviciului de Monitorizare și Evaluare, atunci când beneficiarul este transferat în altă unitate;

b) caz de deces al beneficiarului;

În primul caz, managerul de caz de la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița întocmește, în urma cererii de reintegrare, un raport de evaluare a situației socio-economice a familiei și a posibilității de integrare a copilului în familie;

După reintegrarea copilului în familia biologică se va asigura monitorizarea situației acestuia pe o perioadă de 6 luni, de către autoritățile locale de la domiciliul copilului;

În situația în care beneficiarul urmează să fie transferat în altă unitate, în raportul managerului de caz se va consemna de ce nu este posibilă reintegrarea și se va propune unitatea unde beneficiarul poate primi îngrijiri adecvate nevoilor sale.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în serviciul social cu cazare „Centrul de Plasament Specializat pentru Copilul cu Dizabilități cu Vârsta mai mică de 3 ani Slobozia” 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 li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;

c) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;

d) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;

- e) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- f) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- g) să li se respecte toate drepturile speciale, deoarece sunt minori cu nevoi speciale/dizabilități.

ARTICOLUL 7

ACTIVITĂȚI ȘI FUNCȚII

Principalele funcțiile ale serviciului social cu cazare „Centrul de Plasament Specializat pentru Copilul cu Dizabilități cu Vârsta mai mică de 3 ani Slobozia” sunt următoarele:

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

1. reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
2. găzduire;
3. asistență medicală și îngrijire personală;
4. socializare și petrecerea timpului liber;
5. educație non -formală;
6. integrare /reintegrare familială;
7. suport emoțional.

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

1. elaborarea de materiale informative privind activitățile desfășurate și serviciile oferite ;
2. formularea în scris a misiunii centrului, afișarea și promovarea acesteia în centru și în comunitate;
3. elaborarea unui Ghid al beneficiarului pentru informarea exclusivă a beneficiarilor sau, după caz, a reprezentanților legali/convenționali/famiiliilor acestora cu privire la serviciile și facilitățile oferite;
4. consilierea și informarea familiilor beneficiarilor;

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
3. planificarea unui program de vizite flexibil pentru a se cunoaște condițiile de locuit și de

desfășurare a activităților cu beneficiarii;

4.elaborarea și aplicarea Cartei drepturilor beneficiarilor;

5.planificarea și organizarea unor sesiuni de informare a beneficiarilor/ personalului cu privire la drepturile înscrise în Cartă/respectarea drepturilor beneficiarilor;

6.elaborarea și aplicarea unui Cod de etică;

7.planificarea și organizarea unor sesiuni de informare a personalului cu privire la prevederile Codului de etică;

8.organizarea unor sesiuni de informare/instruire a personalului cu privire la metodele de abordare, comunicare și relaționare cu beneficiarii;

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

1.elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;

2.realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;

3.acordarea serviciilor sociale fără nici un fel de discriminare și centrate pe nevoile individuale ale beneficiarului;

4.utilizarea de mijloace de informare și comunicare corecte, transparente și accesibile;

e) de administrare a resurselor financiare, materiale si umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:

1. întocmirea fișelor de post cu atribuții bine definite, clare;

2. evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale;

3. asigurarea unei baze materiale adecvate pentru desfășurarea activităților;

4. întocmirea de propuneri privind fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli necesar desfășurării activității;

5. întocmirea de propuneri pentru participarea personalului de specialitate la programe de instruire și perfecționare.

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social cu cazare Centrul de Plasament Specializat pentru Copilul cu Dizabilități cu Vârsta mai mică de 3 ani Slobozia funcționează cu un număr total de 15 angajați, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Ialomița nr. 59 din data de 27.04.2017, din care:

- a) personal de conducere: șef de centru - 1 ;
- b) personal de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar:
 - asistent medical – 4
 - educator - 2
 - infirmieră-6
 - spălătoreasă – 1
 - muncitor calificat - 1

Raportul angajat/beneficiar este de: 1/1

ARTICOLUL 9

Personal de conducere

(1) Personalul de conducere este:

- a) 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) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- o) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- p) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

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

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de învățământ superior cu diplomă de licență 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 conducătorului centrului se face în condițiile legii.

ARTICOLUL 10

Personal de specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate poate fi:

a) asistent medical generalist (325901),

- aplică normele sanitare în vigoare în ceea ce privește starea de igienă a spațiului;
- efectuează graficul de formolizare și dezinfecție, instruește și controlează personalul auxiliar în ceea ce privește normele de igienă ce trebuie respectate;
- ține evidența controlului medical periodic al personalului (dosare medicale, etc);
- urmărește starea de sănătate a beneficiarilor în vederea depistării celor bolnavi și ia măsurile ce

se impun (triaj zilnic);

- răspunde de medicamentele și materiale sanitare, verifică stocurile existente și întocmește referate de necesitate când este cazul;
- are obligația de a efectua zilnic un control al spațiilor de locuit;
- respectă calendarul imunizarilor și ține legătura cu Direcția de Sănătate Publică în cazul apariției unei epidemii;
- administrează tratamentul prescris de medic; acordă primul ajutor în caz de urgență;
- însotește copiii la tratamente și analize medicale în afara unității;
- ține legătura cu spitalele unde sunt internați copiii;
- supraveghează igiena individuală a copiilor;
- organizează și supraveghează baia generală a copiilor;
- supraveghează și controlează odihna beneficiarilor în timpul zilei și al nopții;
- completează și reactualizează fișa de observație a copilului și/sau alte documente de lucru utilizate în centru

b) educator-puericultor (234203);

- dezvoltă demersul educațional individualizat în vederea respectării și afirmării personalității copilului;
- răspunde de echipamentul din dotare, de materiale utilizate în activitățile curente de recuperare sau petrecerea timpului liber.
- elimină/atenuază formalismul în relația adult-copil;
- se implică în amenajarea spațiului de joacă, odihnă, etc, pentru a oferi condiții de securitate, funcționalitate, estetică;
- contribuie la prevenirea îmbolnăvirilor copiilor prin desfășurarea unor programe /teme cu caracter educativ;
- stimulează activitățile în comun ale copiilor din instituție;
- apelează la sprijinul psihologului/psihopedagogului și asistentului medical pentru ocrotirea corespunzătoare a copiilor și cooperează cu aceștia în orice situație profesională;
- completează și reactualizează fișa copilului și/sau alte documente de lucru utilizate în centru.
- urmărește permanent starea psiho-fizică a copiilor, anunțând conducerii și cabinetului medical eventualele modificări;
- are obligația de a asista la baia generală a copiilor;
- supraveghează somnul de după amiază/noapte al copiilor;

- are obligația de a crea o atmosferă caldă în relațiile cu copii, care să le inspire acestora dragoste și încredere în educator;
- are obligația de a forma copiilor deprinderi de igienă, comportare civilizată, de autogospodărire, conform sarcinilor prevăzute de programa activităților instructiv-educative;
- este direct răspunzător de ținuta copiilor pe perioada desfășurării activităților;
- supraveghează masa copiilor, formându-le deprinderile corespunzătoare;
- răspunde de decorarea sălii de grupă și a dormitoarelor.

(c) Infirmieră (532103)

- răspunde pe perioada prezenței în centru de securitatea și integritatea fizică și psihică a copiilor;
- ajută copiii să se spele, iar în cazul celor cu dizabilități, îi spală sub supravegherea asistentei medicale;
- răspunde de ordinea și curățenia spațiului interior;
- răspunde de igienizarea tuturor spațiilor folosite de copii;
- primește și răspunde de materialele necesare curățeniei; răspunde de bunurile aflate în gestiune;
- răspunde de efectuarea toaletei zilnice a copiilor;
- însoțește și supraveghează copiii la grupul sanitar;
- răspunde de dotarea copiilor cu echipament și de păstrarea acestuia;
- controlează și aranjează echipamentul și cazarmamentul copiilor;
- are obligația de a ajuta copiii și de a-i învăța să se îmbrace și să se dezbrace;
- face ordine în dormitoare, sortează și predă lenjeria de pat și de corp la spălătorie pentru a fi curățată;
- însoțește copiii la cabinetele medicale de specialitate;
- păstrează confidențialitatea datelor pe care le deține în legătură cu problemele de serviciu;
- respectă normele de protecția muncii și situații de urgență;
- respectă programul de lucru conform Regulamentului de Ordine Interioară;
- îndeplinește atribuțiile specifice postului, precum și alte sarcini stabilite de lege sau care i-au fost delegate de către conducerea centrului și/sau directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița.

(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, etc.;
- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d) sesizează conducerea centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc;
- 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.

În exercitarea atribuțiilor de serviciu personalul angajat în cadrul acestui centru are următoarele obligații:

- să respecte programul de lucru;
- să îndeplinească sarcinile de serviciu prevăzute în fișa postului;
- în caz de necesitate să se prezinte la serviciu și în afara orelor de program;
- să respecte normele de deontologie profesională;
- să respecte secretul profesional și confidențialitatea datelor personale;
- să aibă comportament adecvat față de beneficiari;
- în timpul exercitării sarcinilor de serviciu personalul trebuie să poarte ținuta adecvată activităților pe care le îndeplinește;
- să îndrume beneficiarii în activitățile cotidiene;
- să supravegheze igiena, dieta și alimentația, în special la beneficiarii care trebuie să urmeze regim;
- să organizeze programe recreative și de socializare pentru beneficiari;
- să evalueze și să monitorizeze trimestrial evoluția beneficiarilor;
- să adapteze programele de intervenție specifică la nevoile prezente ale beneficiarilor;
- să respingă orice foloase atât de la beneficiari, cât și de la reprezentanții acestora;
- să comunice către superiorul ierarhic problemele ivite în timpul serviciului;
- să desfășoare toate activitățile în condiții care să asigure și să garanteze securitatea copiilor asistați în aceasta unitate.

ARTICOLUL 11

Finanțarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, centrul 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 județului;
- b) bugetul de stat;
- c) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- d) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- e) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Prevederile prezentului regulament se completează cu reglementările legale în vigoare.

Întocmit,

Șef centru,

Constantinescu Elena

