

Tel.: 0243 230200

Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro

e-mail: cji@cicnet.ro

PROIECT DE HOTĂRÂRE NR. ____

privind schimbarea denumirii "Centrului de Recuperare pentru Copilul cu Handicap Sever Slobozia" în "Complex de Servicii pentru Recuperarea Copilului cu Dizabilități Slobozia" și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al acestuia

Consiliul Județean Ialomița,

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 14647/2021 - X din 17.06.2021 al Președintelui Consiliului Județean Ialomița,

Examinând:

- Hotărârea Consiliului Județean Ialomița nr. 26 din 29.09.2004 privind închiderea, transformarea și înființarea unor servicii din cadrul Direcției Generale pentru Protecția Drepturilor Copilului Ialomița;

- prevederile art. 2 și anexei nr. 2 din Hotărârea Consiliului Județean Ialomița nr. 92 din 15.12.2016 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare a unor servicii sociale aflate în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița;

- Notele de fundamentare nr. 8782 și nr. 8810 din 14.06.2021 ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița;

- Raportul de specialitate nr. 14719/2021 - D din 17.06.2021 al Compartimentului Coordonare Societăți, Servicii și Instituții Publice Subordonate;

- Avizul nr. ____/2021 - ____ din _____.2021 al Comisiei juridice, de disciplină, drepturi, obligații și incompatibilități;

- Avizul nr. ____/2021 - ____ din _____.2021 al Comisiei pentru muncă, sănătate, asistență socială și familie,

În conformitate cu:

- prevederile art. 173 alin. (1) lit. a), alin. (2) lit. c) și alin. (5) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

- prevederile Hotărârii de Guvern nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Legii nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Legii nr. 292/2011 privind asistența socială, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul Ministerului Muncii și Justiției Sociale nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;

- prevederile art. 64 și art. 65 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art. 49 din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Județean Ialomița, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Ialomița nr. 46 din 30.03.2021,

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Începând cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, Centrul de Recuperare pentru Copilul cu Handicap Sever Slobozia, situat în Municipiul Slobozia, strada Constantin Dobrogeanu Gherea, nr. 7, își schimbă denumirea în Complex de Servicii pentru Recuperarea Copilului cu Dizabilități Slobozia, serviciu social fără personalitate juridică în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița .

Art.2 Se aprobă ca în cadrul Complexului de Servicii pentru Recuperarea Copilului cu Dizabilități Slobozia să se furnizeze următoarele servicii sociale:

a) Centrul de Recuperare pentru Copilul cu Handicap Sever;

b) Centrul de Consiliere și Asistență Specializată pentru Persoanele cu Tulburări de Spectru Autist și Familiile acestora.

Art.3 Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Complexului de Servicii pentru Recuperarea Copilului cu Dizabilități Slobozia, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4 Cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă art. 2 și anexa nr. 2 din Hotărârea Consiliului Județean Ialomița nr. 92 din 15.12.2016 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare a unor servicii sociale aflate în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița .

Art.5 Prezenta hotărâre devine obligatorie și produce efecte de la data aducerii la cunoștință publică.

Art.6 Prin grija Secretarului Județului Ialomița, prezenta hotărâre se va comunica spre ducere la îndeplinire Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița și, spre știință, Direcției Achiziții și Patrimoniu și Instituției Prefectului – Județul Ialomița, urmând a fi publicată pe site-ul Consiliului Județean Ialomița.

PREȘEDINTE
MARIAN PAVEL

Avizat
Secretarul General al Județului Ialomița
Adrian - Robert IONESCU

CONSILIUL JUDETEAN IALOMIȚA

Anexa la H.C.J. nr. ____/____

**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI IALOMIȚA**

Avizat,
Director General
Prof. MARCU PAUL

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
COMPLEXULUI DE SERVICII PENTRU RECUPERAREA
COPILULUI CU DIZABILITĂȚI SLOBOZIA**

ARTICOLUL 1

DEFINIȚIE

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social Complex de Servicii pentru Recuperarea Copilului cu Dizabilități Slobozia, înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Ialomița nr. din, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile, respectiv Ordinul nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

(2). În cadrul Complexului de Servicii pentru Recuperarea Copilului cu Dizabilități Slobozia sunt oferite următoarele servicii sociale:

- a) Centrul de Recuperare pentru Copilul cu Handicap Sever și
- b) Centrul de Consiliere și Asistență Specializată pentru Persoanele cu Tulburări de Spectru Autist și Familiile acestora.

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

ARTICOLUL 2

IDENTIFICAREA SERVICIULUI SOCIAL

Serviciul social "Complex de Servicii pentru Recuperarea Copilului cu Dizabilități Slobozia", cod serviciu social: 8891CZ-CIII, cu sediul în municipiul Slobozia, str. Dobrogeanu Gherea, nr. 9, județul Ialomița este înființat prin Hotărârea de Consiliul Județean Ialomița nr. din data de și administrat de furnizorul de servicii sociale: DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI IALOMIȚA, acreditat conform Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare, Certificatului de acreditare - seria: AF, nr. : 000309, data eliberării: 08.05.2014 cu sediul în Slobozia, str. Constantin Dobrogeanu-Gherea, nr. 1, județul Ialomița.

ARTICOLUL 3

SCOPUL SERVICIULUI SOCIAL

(1) Scopul serviciului social „Complex de Servicii pentru Recuperarea Copilului cu Dizabilități Slobozia”, îl reprezintă recuperarea și reabilitarea copiilor cu handicap, de pe teritoriul județului Ialomița, în vederea dobândirii autonomiei personale și sociale, prevenirea abandonului și instituționalizării în cazul copiilor cu handicap din județul

Ialomița, combaterea riscului de excluziune socială, promovarea incluziunii sociale și creșterea calității vieții acestor copii.

(2) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul „Complexului de Servicii pentru Recuperarea Copilului cu Dizabilități Slobozia” sunt copiii cu dizabilități din casele de tip familial din structura DGASPC Ialomița, copiii cu dizabilități cu măsură de protecție specială la asistenți maternali profesioniști și copiii cu dizabilități din comunitate.

(3) Serviciile/activitățile asigurate și oferite beneficiarilor sunt:

- a. servicii de informare și consiliere;
- b. activități educative (educație non-formală și educație informală);
- c. activități de facilitare a integrării/reintegrării beneficiarilor în comunitate;
- d. activități de recreere și socializare;
- e. activități destinate pregătirii beneficiarilor pentru viața independentă;
- f. servicii de consiliere psihologică și terapii de specialitate;
- g. servicii/terapii de recuperare/reabilitare funcțională;
- h. servicii de preparare și servire a hranei;
- i. servicii de asistență medicală primară.

ARTICOLUL 4

CADRUL LEGAL DE ORGANIZARE ȘI ÎNFIINȚARE

(1) Complex de Servicii pentru Recuperarea Copilului cu Dizabilități Slobozia funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de:

- Legea nr. 292/2011, Legea asistenței sociale din România, cu modificările ulterioare,
- 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,
- Ordinul 27 din 3 ianuarie 2019 (Ordinul 27/2019) pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor,
- HOTĂRÂRE 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. 217/2003 privind prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Prezentul regulament și alte prevederi legale în vigoare cu aplicabilitate în domeniul asistenței sociale.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul 27 din 3 ianuarie 2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor

(3) Complex de Servicii pentru Recuperarea Copilului cu Dizabilități Slobozia este înființat prin: Hotărârea Consiliului Județean Ialomița nr..... din data de și funcționează în subordinea și coordonarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița;

ARTICOLUL 5

PRINCIPII CARE STAU LA BAZA ACORDĂRII SERVICIULUI SOCIAL

(1) Complex de Servicii pentru Recuperarea Copilului cu Dizabilități Slobozia 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 în cadrul Complexului de Servicii pentru Recuperarea Copilului cu Dizabilități 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 personală 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) ascultarea opiniei persoanei beneficiare 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) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- j) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legale cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- o) 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;
- p) colaborarea centrului de recuperare cu serviciul public de asistență socială.

ARTICOLUL 6

BENEFICIARIII SERVICIILOR SOCIALE

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Complex de Servicii pentru Recuperarea Copilului cu Dizabilități Slobozia sunt copii care îndeplinesc următoarele condiții:

- a) Solicită înscrierea în programul centrului.
- b) Sunt încadrați într-un grad de handicap (fiind diagnosticați cu autism sau altă dizabilitate)
- c) Au recomandare de la medicul specialist.
- d) Sunt evaluați de către Serviciul de Evaluare Complexă din Cadrul DGASPC Ialomița.
- e) Vârsta cuprinsă între 2-18 ani
- f) Să nu fie în evidență cu boli infecto-contagioase

(2) Condițiile de admitere în centru sunt următoarele:

a) Admiterea copilului în cadrul Complexului de Servicii pentru Recuperarea Copilului cu Dizabilități Slobozia se face în baza cererii reprezentantului său legal sau familie. Aceasta este însoțită de următoarele documente:

- Copie - Certificat de încadrare a copilului în grad de handicap
- Copie – Hotărârea Comisiei Județene pentru Protecția Copilului
- Copie după Planul de recuperare a copilului cu dizabilități (dacă există)
- Copie după Certificatul Medical al copilului emis de un medic specialist
- Copie după Fișa psihologică
- Copie după Certificatul de orientare școlară și profesională (dacă există)
- Copie CI/BI a părinților / reprezentanților legali
- Copie după certificatul de naștere al copilului
- Aviz epidemiologic și vaccinare;

b) Cererea se va depune la secretariatul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița, unde va fi înregistrată.

c) După înregistrare, cererea va fi înaintată directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița, care va dispune evaluarea situației psiho-socio-educative a copilului.

d) Evaluarea cererii va fi efectuată de către Serviciul de Evaluare Complexă din cadrul DGASPC Ialomița.

e) În cazul aprobării cererii, se va emite o dispoziție de admitere în centru, semnată de către directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița, care va fi comunicată centrului și familiei copilului.

g) În cazul respingerii cererii, se va comunica acest lucru în scris, persoanei care a formulat cererea, indicându-se motivele respingerii.

h) Dispoziția de internare sau răspunsul de respingere a cererii, vor fi comunicate solicitantului în termen de 5 zile de la data emiterii sale.

(3) Condiții de încetare a serviciilor:

a) Încetarea dispoziției de acordare a serviciilor are loc după 12 luni de la emiterea acesteia.

b) Pentru continuarea acordării de servicii, părintele/reprezentantul legal completează o cerere de menținere în programul de recuperare, specialistul cu atribuții de

asistență socială face un raport de menținere în programul de recuperare și se emite o nouă dispoziție.

c) Încetarea acordării serviciilor se poate realiza și înainte de termenul de 12 luni, dacă se constată că familia beneficiarului nu respecta contractul de furnizare a serviciilor încheiat cu centrul. În acest caz se întocmește un raport în care este prezentată situația care a dus la încetarea acordării de servicii.

d) La solicitarea părinților/reprezentanților legali prin completarea unei cereri de retragere în care motivează decizia luată

e) La împlinirea vârstei de 18 ani

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Complex de Servicii pentru Recuperarea Copilului cu Dizabilități 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 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 datelor personale, informațiilor furnizate și primite;

d) de a primi servicii sociale prevăzute în programul personalizat de intervenție;

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

f) de a refuza, în condiții obiective, primirea serviciilor sociale;

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

h) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;

i) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;

j) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

k) să fie protejați împotriva riscului de abuz și neglijare

l) să-și exprime liber opinia cu privire la serviciile primite

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Complex de Servicii pentru Recuperarea Copilului cu Dizabilități Slobozia 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 prezentului regulament.

ARTICOLUL 7 ACTIVITĂȚI ȘI FUNCȚII

Principalele funcții ale Complex de Servicii pentru Recuperarea Copilului cu Dizabilități Slobozia sunt următoarele:

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

1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
2. prevenirea abandonului și instituționalizării copiilor cu diferite deficiențe sau dizabilități;
3. asigurarea pe timpul zilei a unor activități de îngrijire, educație, recuperare și socializare, abilitare și reabilitare, consiliere, dezvoltarea deprinderilor de viață independentă;
4. furnizarea unor servicii de sprijin, consiliere, educare, etc. pentru părinți sau reprezentanți legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii cu handicap.

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

1. promovarea serviciilor centrului în cadrul comunității, care se realizează permanent prin rețeaua de asistenți sociali ai DGASPC, cu ocazia deplasărilor în teritoriu.;
2. activități de informare și promovarea în rândul comunității rurale, cu ocazia deplasărilor zilnice cu microbuzul centrului;
3. distribuirea periodică în comunitate a unui pliant informativ;
4. distribuirea, în cadrul întâlnirilor anuale cu grupul de părinți, a materialelor informative specifice temelor alese pentru discuții privitor problematica copiilor cu dizabilități;
5. elaborarea de rapoarte de activitate, prezentate la diversele seminarii sau consfătuiri ce au loc în cadrul centrului, în care este prezentată activitatea desfășurată de specialiști în procesul de recuperare;
6. colaborarea cu instituțiile relevante din comunitate (școli, grădinițe, biserică, poliție, unități sanitare, medici de familie, mass-media) în vederea identificării potențialilor beneficiari ai programelor de recuperare;
7. activități de voluntariat, cu posibilitatea accesului la informațiile necesare și instruire cu privire la copii cu dizabilități și legislația în vigoare.

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. de informare la nivelul comunității în ceea ce privește serviciile oferite și beneficiile acestora pentru copii și familiile acestora;
2. prin materialele realizate în scop informativ, beneficiarii fiind prezentați –cu acordul lor sau al părinților/reprezentanților legali – în ipostaze favorabile lor, care să inducă atitudini de apreciere și încurajare din partea persoanelor care văd aceste materiale (în general, activități pe care beneficiarii le fac ușor și cu plăcere, jocuri în grup, etc);
3. expoziții în cadrul centrului sau organizate cu diferite ocazii (ex: 2 aprilie – Ziua Internațională de Conștientizare a Autismului, 3 decembrie – Ziua de Solidaritate cu Persoanele cu Handicap), care are rolul de a motiva beneficiarii în efortul depus și de a promova acest efort;
4. organizarea de serbări sau alte activități la care participă, alături de beneficiari, familiile acestora, copii din comunitate, invitați din afara centrului.

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. pregătirea profesională permanentă, a specialiștilor centrului, prin studiu individual, participarea la cursuri organizate în cadrul DGASPC sau orice altă formă de informare sau schimb de experiență.;

4. colaborarea și stabilirea de parteneriate cu instituțiile abilitate, cu autoritățile locale și cu societăți comerciale în vederea îmbunătățirii activității;

5. dezvoltarea de parteneriate cu organizațiile neguvernamentale, de cult sau cu instituții publice în vederea diversificării serviciilor oferite beneficiarilor;

6. orice alte activități necesare și suficiente pentru îndeplinirea obiectivelor și obiectului de activitate prevăzute în prezentul regulament.

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

1. achiziționarea, dotarea și întreținerea, cu mijloace fixe (mobiliu, aparatură electrică și electronică) și materiale consumabile, necesare activității de recuperare, din resursele financiare proprii instituției, partajate de Consiliul Județean Ialomița;

2. aprovizionarea cu alimente necesare pregătirii hranei pentru cele două mese zilnice pentru beneficiarii centrului;

3. angajarea de către DGASPC a personalului calificat care să răspundă prevederilor SMO și planului anual de acțiune

4. formarea continuă și perfecționarea personalului centrului prin participarea la diferite cursuri organizate în cadrul sau de instituție, sau individual.

ARTICOLUL 8

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ, NUMĂRUL DE POSTURI ȘI CATEGORIILE DE PERSONAL

(1) Complex de Servicii pentru Recuperarea Copilului cu Dizabilități Slobozia funcționează, conform statului de funcții a DGASPC și prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Ialomița, după cum urmează: personal de conducere: șef de complex – 1, care coordonează activitatea celor două centre aflate în componența sa și care au următoarea structură de personal:

Centrul de Recuperare pentru Copilul cu Handicap Sever Slobozia are un număr total de personal de 26 de salariați dintre care:

b) personal de specialitate: psiholog – 2, psihopedagog – 3, logoped – 2, kinetoterapeut – 1, maseur – 1, asistent medical – 2, educator – 5, pedagog de recuperare – 1;

c) personal de îngrijire și asistență: infirmieră – 1, îngrijitoare – 1;

d) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: administrator – 1, bucatar – 2, muncitor calificat – 1, șofer – 1, paznic – 2;

d) voluntari.

Centrul de Consiliere și Asistență Specializată pentru Persoanele cu Tulburări de Spectru Autist și Familiile Acestora Slobozia are un număr total de personal de 4 de salariați încadrați ca personal de specialitate: psiholog – 2, psihopedagog – 2

(2) Raportul angajat/beneficiar asigură prestarea serviciilor în cadrul centrului și se realizează în funcție de nevoile persoanelor beneficiare, cu respectarea standardelor minime de calitate.

ARTICOLUL 9 PERSONALUL DE CONDUCERE

(1) Personalul de conducere este:

a) șef de complex;

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

(4) Candiđații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă 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.

ARTICOLUL 10

PERSONALUL DE SPECIALITATE DE ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ

(1) Personalul de specialitate este:

- a) psiholog (263411);
- b) psihopedagog (263412);
- c) logoped (226603);
- d) terapeut ocupațional - psiholog (263419)
- d) kinetoterapeut (226405);
- e) maseur (325501);
- f) asistent medical generalist (325901)
- g) educator-puericultor (234203);
- h) pedagog de recuperare (235205).

(2) Atribuții generale 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;

(2) Atribuții specifice ale personalului de specialitate:

- psiholog:

- Realizează evaluări psihologice ale copiilor din centru
 1. investigarea și psihodiagnosticul tulburărilor psihice și al altor condiții de patologie care implică mecanisme psihologice în etiopatogeneza
 2. evaluare cognitivă
 3. evaluare comportamentală;
 4. evaluare subiectiv-emțională;
 5. evaluarea personalității și a mecanismelor de coping / adaptare / defensiv;
 6. evaluarea potențialului de dezvoltare / recuperare;
- evaluarea unor aspecte psihologice ale familiei copilului, stabilirea punctelor tari/slabe ale familiei lărgite;

- evaluarea (împreună cu asistentul social) contextului familial, social, economic, cultural în care se manifestă copilul cu probleme psihologice;
- întocmește rapoarte psihologice care cuprind istoricul cazului, profilul psihologic, concluzii și propuneri pentru fiecare caz evaluat;
- Realizează consiliere psihologică și terapie suportivă pentru copil și familie, în funcție de nevoile pe care le au, la cerere sau ori de câte ori se consideră că este în beneficiul copilului și familiei sale.
- Urmărește optimizarea și dezvoltarea personală a beneficiarilor.
- Realizează psihoterapie individuală și de grup.
- Realizează terapii de scurtă durată focalizate pe problema, prevenție terțiară, recuperare și reeducare.
- Realizează terapie cognitivă.
- Realizează planul personalizat de intervenție pentru fiecare copil.
- Monitorizează, reevaluează și adaptează planul personalizat de intervenție.
- Sprijină organizarea sau organizează programe de educare a părinților - cunoscute sub denumirea de „școli pentru părinți”.
- Completează fișele de lucru.
- Ține evidența ședințelor efectuate.
- Semnalează situațiile de abuz, neglijare și exploatare a copilului și participă la evaluarea și intervenția specifică.
- Participă la ședințele de lucru ale echipei multidisciplinare, privind analiza planului personalizat de intervenție.
- Planifică împreună cu ceilalți specialiști activitățile recreative și de socializare, evitând suprasolicitarea copiilor;
- Păstrează confidențialitatea discuțiilor, actelor, documentelor pe care le deține în legătură cu problemele de serviciu.
- Răspunde de securitatea și integritatea copiilor pe perioada desfășurării activității specifice.
- Răspunde în fața coordonatorului de centru și a conducerii DGASPC Ialomița, pentru modul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu.
- Respectă și se integrează codului etic deontologic.

- psihopedagog:

- Realizează evaluări cognitiv-comportamentale ale copiilor din centru
- Realizează evaluări subiectiv-emoționale psihologice ale copiilor din centru
- Realizează evaluări ale familiilor copiilor din centru
- Realizează evaluarea personalității și mecanismelor de adaptare ale copiilor din centru
- Realizează consiliere pentru copil și familie, în funcție de nevoile pe care le au, la cerere sau ori de câte ori se consideră că este în beneficiul copilului și familiei sale
- Realizează planul personalizat de intervenție pentru fiecare copil
- Stabilește scopurile recuperării în funcție de particularitățile fiecărui copil în parte
- Realizează intervenții specifice fiecărui copil cu nevoi speciale din cadrul centrului
- Evaluează starea de sănătate mentală în limita competenței psihopedagogului
- Monitorizează, reevaluează și adaptează planul personalizat de intervenție.
- Identifică nevoile părinților pornind de la etapele de dezvoltare pe care le parcurge orice copil și ținând cont de personalitatea și particularitățile psihice ale fiecărui copil în parte.
- Semnalează situațiile de abuz, neglijare și exploatare a copilului și participă la evaluarea și intervenția specifică.
- Se ocupă de asigurarea resurselor necesare desfășurării activității de stimulare și recuperare a copiilor cu dizabilități.

- Sprijină organizarea sau organizează programe de educare a părinților, cunoscute sub denumirea de „școli pentru părinți”.
- Participă la ședințele organizate în cadrul centrului, cu familiile copiilor aflați în programul centrului
- Completează fișele de lucru
- Ține evidența ședințelor efectuate
- Participă la ședințele de lucru ale echipei multidisciplinare, privind analiza planului personalizat de intervenție.
- Planifică împreună cu ceilalți specialiști activitățile recreative și de socializare, evitând suprasolicitarea copiilor;
- Păstrează confidențialitatea discuțiilor, actelor, documentelor pe care le deține în legătură cu problemele de serviciu.
- Răspunde de securitatea și integritatea copiilor pe perioada desfășurării activității specifice.
- Răspunde în fața coordonatorului de centru și a conducerii DGASPC Ialomița, pentru modul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu.
- Respectă și se integrează codului etic deontologic.

- logoped:

- Realizează examinarea logopedică (limbajul receptiv / limbajul activ).
- Elaborează programe de recuperare a tulburărilor de limbaj.
- Realizează planul personalizat de intervenție pentru fiecare copil.
- Monitorizează, reevaluează și adaptează planul personalizat de intervenție.
- Informează și sprijină părinții, educatorii, etc. în vederea participării active la procesul de recuperare.
- Completează fișele logopedice.
- Ține evidența ședințelor efectuate.
- Participă la ședințele de lucru ale echipei multidisciplinare, privind analiza planului personalizat de intervenție;
- Păstrează confidențialitatea discuțiilor, actelor, documentelor pe care le deține în legătură cu problemele de serviciu.
- Răspunde de securitatea și integritatea copiilor pe perioada desfășurării activității specifice.
- Răspunde în fața coordonatorului de centru și a conducerii DGASPC Ialomița, pentru modul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu.
- Respectă și se integrează codului etic deontologic.

- terapeut ocupațional – psiholog:

- Realizează evaluări cognitiv-comportamentale ale copiilor din centru
- Realizează evaluări subiectiv-emoționale psihologice ale copiilor din centru
- Realizează evaluări ale familiilor copiilor din centru
- Realizează evaluarea personalității și mecanismelor de adaptare ale copiilor din centru
- Realizează consiliere pentru copil și familie, în funcție de nevoile pe care le au, la cerere sau ori de câte ori se consideră că este în beneficiul copilului și familiei sale
- Realizează planul personalizat de intervenție pentru fiecare copil
- Stabilește scopurile recuperării în funcție de particularitățile fiecărui copil în parte
- Realizează intervenții specifice fiecărui copil cu nevoi speciale din cadrul centrului
- Evaluează starea de sănătate mentală în limita competenței psihopedagogului
- Monitorizează, reevaluează și adaptează planul personalizat de intervenție.

- Identifică nevoile părinților pornind de la etapele de dezvoltare pe care le parcurge orice copil și ținând cont de personalitatea și particularitățile psihice ale fiecărui copil în parte.
- Semnalează situațiile de abuz, neglijare și exploatare a copilului și participă la evaluarea și intervenția specifică.
- Se ocupă de asigurarea resurselor necesare desfășurării activității de stimulare și recuperare a copiilor cu dizabilități.
- Sprijină organizarea sau organizează programe de educare a părinților, cunoscute sub denumirea de „școli pentru părinți”.
- Participă la ședințele organizate în cadrul centrului, cu familiile copiilor aflați în programul centrului
- Completează fișele de lucru
- Ține evidența ședințelor efectuate
- Participă la ședințele de lucru ale echipei multidisciplinare, privind analiza planului personalizat de intervenție.
- Planifică împreună cu ceilalți specialiști activitățile recreative și de socializare, evitând suprasolicitarea copiilor;
- Păstrează confidențialitatea discuțiilor, actelor, documentelor pe care le deține în legătură cu problemele de serviciu.
- Răspunde de securitatea și integritatea copiilor pe perioada desfășurării activității specifice.
- Răspunde în fața coordonatorului de centru și a conducerii DGASPC Ialomița, pentru modul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu.
- Respectă și se integrează codului etic deontologic.

- kinetoterapeut:

- Realizează evaluarea inițială, periodică și finală în dezvoltarea și/sau recuperarea motorie, în vederea planificării acțiunilor, etapelor și mijloacelor specifice.
- Pe baza diagnosticului clinic corect și complet, însoțit de parametrii morfofuncționali ai afecțiunii respective, a planului terapeutic, cât și a bolilor asociate, kinetoterapeutul stabilește conduita specifică, programul de lucru, locul și modul de desfășurare al acestuia (la pat, la sala de gimnastică, la bazin, în aer liber).
- Colaborează cu echipa interdisciplinară la evaluare, pentru realizarea unui profil al dezvoltării copilului și îndeplinirea obiectivelor vizate.
- Stabilește necesarul de echipament și se implică în procurarea acestuia.
- Participă la ședințele de lucru ale echipei interdisciplinare, privind analiza planului personalizat de intervenție.
- Realizează planul personalizat de intervenție pentru fiecare copil.
- Monitorizează, reevaluează și adaptează planul personalizat de intervenție.
- Aplică programe de stimulare și recuperare neuromotorie individuale (evaluarea nivelului de dezvoltare neuromotorie, stimularea dezvoltării neuromotorii, programe de dezvoltare fizică generală, reeducarea abilităților motorii uzuale), ținând cont de recomandările și contraindicațiile medicale.
- Desfășoară activități motorii de grup (aruncarea și prinderea mingiei, urcarea și coborârea treptelor, exerciții de târâre și mers pe banca de gimnastică, mers pe plan înclinat, exerciții de alergare și mers, reeducarea echilibrului, exerciții de relaxare).
- Consiliază familia cu privire la problemele copilului și tratamentul recuperator ce trebuie urmat; inițiază și instruește familia pentru continuarea programului de kinetoterapie la domiciliu (poziționarea corectă în timpul activităților zilnice și înlăturarea pozițiilor vicioase, mobilizări pasive și unele exerciții active, etc.)

- Participă la conferințele de caz cu părinții, în care se discută Planul individualizat de servicii și recuperare.
- Desfășoară activități educative prin care se asigură atragerea interesului copilului și motivarea acestuia.
- Completează fișele de lucru.
- Ține evidența ședințelor efectuate.
- Identifică nevoile părinților pornind de la etapele de dezvoltare pe care le parcurge orice copil și ținând cont de personalitatea și particularitățile psihice ale fiecărui copil în parte.
- Semnalează situațiile de abuz, neglijare și exploatare a copilului și participă la evaluarea și intervenția specifică.
- Se ocupă de asigurarea resurselor necesare desfășurării activității de stimulare și recuperare a copiilor cu dizabilități.
- Sprijină organizarea sau organizează programe de educare a părinților, cunoscute sub denumirea de „școli pentru părinți”.
- Participă la ședințele organizate în cadrul centrului, cu familiile copiilor aflați în programul centrului.
- Planifică împreună cu ceilalți specialiști activitățile recreative și de socializare, evitând suprasolicitarea copiilor.
- Asigură și răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de igienă pe care le implică actul terapeutic;
- Se implică în perfecționarea continuă a activității de recuperare kinetică;
- Pregătește și verifică funcționarea aparaturii din dotare, semnalând defecțiunile;
- Păstrează confidențialitatea discuțiilor, actelor, documentelor pe care le deține în legătură cu problemele de serviciu.
- Răspunde de securitatea și integritatea copiilor pe perioada desfășurării activității specifice.
- Răspunde în fața coordonatorului de centru și a conducerii DGASPC Ialomița, pentru modul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu.
- Respectă și se integrează codului etic deontologic.

- maseur:

- Ajută copii și părinții care intră în centru (indiferent de adresabilitate) și ajută la acomodarea acestora.
- Execută procedura de masaj cu respectarea parametrilor înscrși în fișa de tratament;
- Raportează părinților sau coordonatorului centrului observațiile privind evoluția stării de sănătate și recuperatorie a copiilor și completează în fișele acestora parametrii care confirmă observațiile făcute;
- Îndeplinește, conform competențelor sale profesionale orice activitate pentru a evita punerea în pericol a vieții copiilor;
- Supraveghează în permanență beneficiarii, preocupându-se de buna lor deservire și informare profesională corectă.
- Asigură integral toate tehnicile de lucru necesare copilului.
- Răspunde cu promptitudine la solicitările beneficiarilor.
- Respectă o ținută și o atitudine corectă în timpul programului de lucru, asigurându-le copiilor o stare de confort;
- Răspunde de asigurarea unui climat de destindere și armonie.
- Informează beneficiarii asupra programului de funcționare, a altor terapii din centru, indiferent

dacă țin sau nu de compartimentul masaj.

- Asigură și răspunde de ordinea și curățenia la locul de muncă și de aplicarea tuturor măsurilor de

igienă.

- Asigură și răspunde de păstrarea și folosirea corectă a dotărilor în folosință: aparatură, mobilier,

consumabile, etc

- Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele din dotare și asigură colectarea corectă a

resturilor și deșeurilor.

- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de ROI, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie,

pentru păstrarea igienei și aspectului estetic personal.

- Respectă secretul profesional și codul de etică profesională, neîmpărtășind altei persoane din afara

echipei în care lucrează, informațiile obținute în urma exercitării profesiei referitor la un anumit

copil;

- Se ocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de

educație continuă și conform cerințelor postului.

- Îndeplinește și alte sarcini trasate de șefii ierarhici.

- Răspunde de folosirea integrală a timpului de lucru, de efectuarea corectă a prestației, de bunurile

încredințate

- Cunoaște și respectă normele de securitate și sănătate în muncă, legislația în domeniul situațiilor

de urgență;

- Participă la instructajul în domeniul securității și sănătății în muncă și în domeniul situațiilor de

urgență;

- Respectă programul zilnic de lucru stabilit prin grafic;

- Cunoaște și respectă Regulamentul de ordine interioară, Regulamentul de organizare și funcționare al instituției, Codul de etică și deontologie profesională;

- Îndeplinește orice alte sarcini primite de la șeful ierarhic superior.

- asistent medical generalist:

- Cunoaște situația fiecărui copil, pentru a facilita tratarea individualizată a acestora;

- Formează copiii deprinderi de igienă, de comportare civilizată și de muncă, în scopul dezvoltării autonomiei personale și a socializării;

- Utilizează potrivit instrucțiunilor, substanțele periculoase, instalațiile, aparatura și echipamentele de lucru;

- Nu efectuează manevre și modificări nepermise ale mijloacelor tehnice de protecție sau de intervenție pentru stingere a incendiilor;

- Primește copiii în unitate, verificând documentele medicale (fișa medicală, avizul epidemiologic);

- Cunoaște starea de sănătate a copiilor, dezvoltarea fizică și neuropsihică a acestora;

- Administrează medicamentele prescrise de medicul de familie sau de medicul specialist;

- Acordă în lipsa medicului, primul ajutor în caz de urgență și se îngrijește de transportul copiilor la unitatea de specialitate cea mai apropiată;

- Solicită medicul de familie sau medicul specialist pentru examinarea copiilor aflați în tratament sau ori de câte ori starea acestora o impune;
- Efectuează sterilizarea instrumentelor și a materialelor sanitare necesare pentru consultații și tratament;
- Ține evidenta medicamentelor și materialelor sanitare consumate;
- Efectuează sub supravegherea medicului imunizări și testări;
- Previne focarele de boli transmisibile (izolarea bolnavilor, declararea cazului, dezinfectie, tratament sau internare);
- Sesizează medicul asupra problemelor ce depășesc posibilitățile sale de rezolvare;
- Consemnează în raportul de tură orice date privind starea de sănătate a copiilor, tratamente efectuate, calitatea alimentației și modul în care au primit-o copiii și orice alte evenimente petrecute în timpul serviciului;
- Supraveghează respectarea circuitelor corecte pentru lenjerie și alimente;
- Participă la întocmirea meniurilor și se preocupă ca acestea să fie consistente, variate și să conțină toate elementele necesare unei alimentații sanatoase;
- Asistă la eliberarea alimentelor din magazie, la prepararea meniului zilnic;
- Controlează zilnic igiena individuală a copiilor
- Acordă educație sanitară familiilor, la solicitarea managerului de caz;
- Controlează respectarea condițiilor de igienă în centru;
- Ține evidenta examenelor periodice pentru întregul personal angajat (carnete de sănătate);
- Aplică planul personalizat de intervenție pentru fiecare copil, elaborat de medicul specialist;
- Păstrează confidențialitatea discuțiilor, actelor, documentelor pe care le deține în legătură cu problemele de serviciu.
- Răspunde de securitatea și integritatea copiilor pe perioada desfășurării activității specifice.
- Răspunde în fața coordonatorului de centru și a conducerii DGASPC Ialomița, pentru modul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu.
- Respectă și se integrează codului etic deontologic.

- educator-puericultor:

- Cunoaște date referitoare la mediul de proveniență al fiecărui elev din grupă și motivele pentru care se afla în centru.
- Elaborează programul educațional pentru fiecare copil în parte.
- Contribuie la dezvoltarea limbajului, expresiei grafice, muzicale, plastice și încurajează individualizat talentul fiecărui copil.
- Stimulează creativitatea copiilor, inițiativa acestora.
- Conduce grupa de copii (activități de management al grupei), având în vedere eliminarea / atenuarea formalismului în relația adult-copil.
- Implică pe copii în activitățile cotidiene ale centrului.
- Formează și consolidează deprinderile de igienă personală, de autoservire și autogospodărire a copiilor.
- Inițiază lucrări practice cu copiii, necesare pentru muncă și viață.
- Desfașoară activități de consiliere și orientare socio-profesională.
- Dezvoltă un demers educațional individualizat în vederea respectării și afirmării personalității copilului.
- Ajută copiii în pregătirea temelor (lucrul cu grupa și activități individualizate).
- Planifică și adaptează programul de activități recreative, în funcție de preferințele copiilor.
- Sprijină organizarea meselor festive pentru sărbătorirea zilelor de naștere ale copiilor.

- Se implică în amenajarea spațiului de joacă, odihnă, etc., pentru a oferi condiții de securitate, funcționalitate, estetică.
- Oferă exemplul personal copiilor, mai ales în ceea ce privește comportamentul și ținuta.
- Însușește copiii la mici cumpărături, la spectacole, la manifestări culturale, sportive, distractive, organizate în comunitate.
- Verifică igiena spațiilor și dotărilor folosite de grupa de copii.
- Informează superiorul ierarhic și asistentul medical cu privire la orice modificare intervenită în sănătatea și integritatea copilului.
- Asigură echipamentul și rechizitele pentru copii, contrasemnează bonuri de eliberare din magazie a materialelor respective sau implică pe copii în achiziționarea obiectelor de îmbrăcăminte și rechizitelor.
- Verifică periodic situația echipamentului acordat fiecărui copil din grupă.
- Prezintă periodic coordonatorului de centru programul de activități desfășurate cu copiii, situația grupelor, a problemelor existente.
- Propune spre discuție modalități de recompensare și de sancționare educativă, pentru diferite abateri săvârșite de către copiii din grupă; sunt interzise pedepsele fizice și cele referitoare la diminuarea hranei.
- Sprijină psihopedagogul, psihologul și asistentul social în stabilirea celor mai adecvate măsuri educative pentru dezvoltarea psihocomportamentală normală a copiilor, pentru corectarea devierilor de conduită sau restabilirea echilibrului psihic al acestora.
- Consemnează cu regularitate în caietul de observații; completează și reactualizează fișa copilului și/sau alte documente de lucru utilizate în instituție.
- Semnalează situațiile de abuz, neglijare și exploatare a copilului și participă la evaluarea și intervenția specifică;
- Păstrează confidențialitatea discuțiilor, actelor, documentelor pe care le deține în legătură cu problemele de serviciu.
- Răspunde de securitatea și integritatea copiilor pe perioada desfășurării activității specifice.
- Răspunde în fața coordonatorului de centru și a conducerii DGASPC Ialomița, pentru modul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu.
- Respectă și se integrează codului etic deontologic.

- pedagog de recuperare:

- Cunoaște date referitoare la mediul de proveniență al fiecărui elev din grupa și motivele pentru care se află în centru.
- Elaborează programul educațional pentru fiecare copil în parte.
- Stabilește scopurile recuperării în funcție de particularitățile fiecărui copil.
- Contribuie la dezvoltarea limbajului, expresiei grafice, muzicale, plastice și încurajează individualizat talentul fiecărui copil.
- Stimulează creativitatea copiilor, inițiativa acestora.
- Conduce grupa de copii (activități de management al grupei), având în vedere eliminarea / atenuarea formalismului în relația adult-copil.
- Implică pe copii în activitățile cotidiene ale centrului.
- Formează și consolidează deprinderile de igienă personală, de autoservire și autogospodărire a copiilor.
- Se ocupă de asigurarea resurselor necesare desfășurării activităților de stimulare și recuperare a copiilor cu dizabilități.
- Inițiază lucrări practice cu copiii, necesare pentru muncă și viață.
- Desfașoară activități de consiliere și orientare socio-profesională.

- Dezvoltă un demers educațional individualizat în vederea respectării și afirmării personalității copilului.
- Ajută copiii în pregătirea temelor (lucrul cu grupa și activități individualizate).
- Planifică, adaptează și participă la programul de activități recreative pentru a facilita dezvoltarea fizică, mentală și socială a copilului cu dizabilități.
- Sprijină organizarea meselor festive pentru sărbătorirea zilelor de naștere ale copiilor.
- Se implică în amenajarea spațiului de joacă, odihnă, etc., pentru a oferi condiții de securitate, funcționalitate, estetică.
- Oferă exemplul personal copiilor, mai ales în ceea ce privește comportamentul și ținuta.
- Însușește copiii la mici cumpărături, la spectacole, la manifestări culturale, sportive, distractive, organizate în comunitate.
- Informează superiorul ierarhic și asistentul medical cu privire la orice modificare intervenită în sănătatea și integritatea copilului.
- Asigură echipamentul și rechizitele pentru copii, contrasemnează bonuri de eliberare din magazie a materialelor respective sau implică pe copii în achiziționarea obiectelor de îmbrăcăminte și rechizitelor.
- Prezintă periodic coordonatorului de centru programul de activități desfășurate cu copiii, situația grupelor, a problemelor existente.
- Propune spre discuție modalități de recompensare și de sancționare educativă, pentru diferite abateri săvârșite de către copii din grupa; sunt interzise pedepsele fizice și cele referitoare la diminuarea hranei.
- Sprijină psihopedagogul, psihologul și asistentul social în stabilirea celor mai adecvate măsuri educative pentru dezvoltarea psihocomportamentală normală a copiilor, pentru corectarea devierilor de conduită sau restabilirea echilibrului psihic al acestora.
- Consemnează cu regularitate în caietul de observații; completează și reactualizează fișa copilului și/sau alte documente de lucru utilizate în instituție.
- Semnalează situațiile de abuz, neglijare și exploatare a copilului și participă la evaluarea și intervenția specifică;
- Păstrează confidențialitatea discuțiilor, actelor, documentelor pe care le deține în legătură cu problemele de serviciu.
- Răspunde de securitatea și integritatea copiilor pe perioada desfășurării activității specifice.
- Răspunde în fața coordonatorului de centru și a conducerii DGASPC Ialomița, pentru modul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu.
 - Respectă și se integrează codului etic deontologic.

ARTICOLUL 11

PERSONALUL ADMINISTRATIV, GOSPODĂRIRE, ÎNTRȚINERE-REPARAȚII, DESERVIRE

Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc. și poate fi:

- a) administrator;
- b) infirmieră;
- c) îngrijitoare;
- d) paznic;
- e) șofer;

f) muncitor calificat (bucătăreasa, instalator).

Atribuții ale personalului administrativ, de gospodărire, întreținere-reparații și deservire:

- administrator:

- se îngrijește de aprovizionarea centrului cu articole vestimentare, încălțăminte, rechizite, aparatură, alimente;
- asigură păstrarea și justa folosire a bunurilor instituției;
- asigură mediul și echipamentele adecvate diferitelor activități de recuperare.
- asigură materialele necesare pentru efectuarea curățeniei zilnice și periodice;
- asigură materialele necesare pentru repararea și întreținerea clădirilor;
- repartizează pe gestiuni bunurile instituției și controlează modul de utilizare și păstrare a acestora;
- ia măsuri pentru asigurarea pazei și securității clădirii, de prevenire a incendiilor;
- instruieste periodic întregul personal asupra normelor de protecția muncii și P.S.I.;
- repartizează sarcini personalului operativ și de servire, potrivit competențelor sale;
- raspunde de efectuarea deratizării și dezinsecției unității;
- participă la inventarierea bunurilor pe care le gestionează;
- întocmește registrul inventarelor, registrul de răspândire cuprinzând bunurile materiale existente în unitate;
- face propuneri de casare a obiectelor de inventar, pregătește și asigură operațiile de inventariere anuală și curentă a bunurilor unității;
- participă, împreună cu asistentul medical, la întocmirea meniului zilnic;
- întocmește lista zilnică de alimente și o supune spre aprobare coordonatorului de centru;
- primește și eliberează materialele și alimentele care se păstrează în magazie, ține evidența lor respectând normele în vigoare;
- se îngrijește de buna păstrare a obiectelor, materialelor și de conservarea alimentelor aflate în gestiunea sa;
- păstrează confidențialitatea discuțiilor, actelor, documentelor pe care le deține în legătură cu problemele de serviciu.
- răspunde de securitatea și integritatea copiilor pe perioada desfășurării activității specifice.
- răspunde în fața coordonatorului de centru și a conducerii DGASPC Ialomița, pentru modul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu.
- respectă și se integrează codului etic deontologic.

- infirmieră:

- își desfășoară activitatea sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical.
- efectuează curățenia în interiorul centrului și în spațiul exterior.
- efectuează curățenia curentă și generală în spațiul în care lucrează, respectând normele de dezinfecție pentru colectivitățile de copii.
- execută la indicația asistentei medicale curățenia și dezinfecția zilnică a cabinetelor, sălilor de activități, sălilor de așteptare, holurilor și săli de mese.
- colectează materialele sanitare de unică folosință utilizate în recipiente speciale și asigură transportul lor în spațiu special amenajat în vederea neutralizării sau ridicării lor de către firma specializată.
- ajută copiii pe care îi îngrijește să-și dezvolte autonomia.
- implică pe copii în activitățile cotidiene ale centrului, la propunerea educatorului.
- oferă exemplul personal copiilor, mai ales în ceea ce privește regulile de igienă, comportamentul și ținuta.
- însoțește copii cu deficiențe locomotorii atât între diferitele programe de recuperare, cât și la masă și acordă sprijin celor ce nu se pot hrăni singuri.

- răspunde de dotarea copiilor cu echipament corespunzător centrului și păstrarea acestuia.
- ajută copiii la schimbarea hainelor și îi învață să se îmbrace și să se dezbrace.
- însoțește și supraveghează copii la grupul sanitar.
- semnalează situațiile de abuz, neglijare și exploatare a copilului.
- spală, dezinfectează și calcă lenjeria centrului și echipamentul copiilor, în caz de nevoie.
- efectuează reparațiile necesare cazarmamentului și echipamentului copiilor.
- depozitează și păstrează în condiții igienice lenjeria centrului și echipamentul copiilor.
- poartă echipament de protecție regulamentară care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru păstrarea igienei și aspectului estetic personal.
- va respecta comportamentul etic față de beneficiarii și personalul centrului.
- participă la instruirii periodice efectuate de asistentul medical privind normele de igienă și protecție a muncii. ▪ primește și execută orice alte sarcini stabilite de conducerea unității.
- păstrează confidențialitatea discuțiilor, actelor, documentelor pe care le deține în legătură cu problemele de serviciu.
- răspunde de securitatea și integritatea copiilor pe perioada desfășurării activității specifice.
- răspunde în fața coordonatorului de centru și a conducerii DGASPC Ialomița, pentru modul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu.
- respectă și se integrează codului etic deontologic.

- îngrijitoare:

- Efectuează curățenia în interiorul centrului și în spațiul exterior.
- Efectuează curățenia curentă și generală în spațiul în care lucrează, respectând normele de dezinfecție pentru colectivitățile de copii.
- Ajută copiii pe care îi îngrijește să-și dezvolte autonomia.
- Implică pe copii în activitățile cotidiene ale centrului, la propunerea educatoarei.
- Oferă exemplul personal copiilor, mai ales în ceea ce privește comportamentul și ținuta.
- Răspunde de dotarea copiilor cu echipament și păstrarea acestuia.
- Controlează și aranjează echipamentul și cazarmamentul copiilor.
- Ajută copiii la schimbarea hainelor și îi învață să se îmbrace și să se dezbrace.
- După masă de prânz însoțește copiii la cabinetele de terapie.
- Însoteste și supraveghează copii la grupul sanitar.
- Semnalează situațiile de abuz, neglijare și exploatare a copilului.
- Spală, dezinfectează și calcă lenjeria centrului și echipamentul copiilor.
- Efectuează reparațiile necesare cazarmamentului și echipamentului copiilor.
- Depozitează și păstrează în condiții igienice lenjeria centrului și echipamentul copiilor.
- Păstrează confidențialitatea discuțiilor, actelor, documentelor pe care le deține în legătură cu problemele de serviciu.
- Răspunde de securitatea și integritatea copiilor pe perioada desfășurării activității specifice.
- Răspunde în fața coordonatorului de centru și a conducerii DGASPC Ialomița, pentru modul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu.
- Respectă și se integrează codului etic deontologic.

- paznic:

- Cunoaște modalitățile de intervenție specifică.

- Cunoaște căile de comunicare cu alte instituții abilitate să intervină în cazul producerii unui eveniment.
- Mobilizează personalul prezent în centru și informează imediat conducerea în cazul producerii unui eveniment.
- Informează ofițerul de serviciu de la Poliția municipiului Slobozia, atunci când este cazul.
- Anunță pompierii militari în cazul în care este nevoie de intervenția acestora.
- Asigură paza și securitatea bunurilor pe durata serviciului său.
- Nu părăsește postul decât cu aprobare și numai după ce este înlocuit.
- Nu permite intrarea persoanelor străine în centru decât cu aprobarea conducerii unității sau însoțite de o persoană delegată de către DGASPC Ialomița.
- Ține evidența persoanelor străine intrate în instituție și urmărește ieșirea acestora.
- Nu permite fotografierea sau filmarea centrului sau a copiilor din centru fără aprobarea prealabilă scrisă a conducerii DGASPC Ialomița.
- Nu oferă persoanelor străine de unitate eventualele date pe care le deține despre copiii din centru sau despre centru, ci le îndrumă spre conducerea unității.
- Verifică ori de câte ori este nevoie încuietorile de la magazine, birouri și alte obiective de pază.
- Nu doarme în timpul serviciului.
- Nu consumă băuturi alcoolice în timpul serviciului.
- Nu permite introducerea de băuturi alcoolice în unitate.
- Nu permite intrarea în unitate a persoanelor sub influența alcoolului, indiferent dacă sunt persoane străine sau persoane angajate ale unității.
- Notează în caietul de observații toate problemele întâmpinate pe care le va aduce la cunoștință coordonatorului de centru.
- Păstrează confidențialitatea discuțiilor, actelor, documentelor pe care le deține în legătură cu problemele de serviciu.
- Răspunde de securitatea și integritatea copiilor pe perioada desfășurării activității specifice.
- Răspunde în fața coordonatorului de centru și a conducerii DGASPC Ialomița, pentru modul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu.
- Respectă și se integrează codului etic deontologic.

- sofer:

- Asigură transportul copiilor de la domiciliu la centru, conform graficului stabilit.
- Verifică periodic starea tehnică a mașinii.
- Solicită prin referat reparații sau piese de schimb pentru mașina.
- Se asigură că foaia de parcurs este semnată de coordonatorul de centru.
- Întocmește lunar un centralizator de consum de carburant.
- Păstrează confidențialitatea discuțiilor, actelor, documentelor pe care le deține în legătură cu problemele de serviciu.
- Răspunde de securitatea și integritatea copiilor pe perioada desfășurării activității specifice.
- Răspunde în fața coordonatorului de centru și a conducerii DGASPC Ialomița, pentru modul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu.
- Respectă și se integrează codului etic deontologic.

- bucătăreasă:

- Pregătește și servește masa în condiții igienice;
- Prespectă meniurile și rația alocată pentru fiecare copil;
- Respectă programul zilnic de servire a mesei;

- Asistă la eliberarea alimentelor din magazie și semnează zilnic lista de alimente, după verificarea consemnării exacte;
- Portționează și verifică calitatea și cantitatea alimentelor primite;
- Păstrează probe alimentare din meniul zilnic (timp de 36-48 ore);
- Efectuează igienizarea blocului alimentar, a veselei și a tacâmurilor, conform normelor în vigoare;
- Efectuează curățenia în sala de mese;
- Implică pe copii în pregătirea și servirea mesei, conform graficului stabilit;
- Participă, împreună cu educatorul, la formarea deprinderilor de servire a mesei, de către copii;
- Interzice accesul persoanelor străine în blocul alimentar;
- Participă la întocmirea meniurilor, luând în considerare și preferințele copiilor.
- păstrează confidențialitatea discuțiilor, actelor, documentelor pe care le deține în legătură cu problemele de serviciu.
- răspunde de securitatea și integritatea copiilor pe perioada desfășurării activității specifice.
- răspunde în fața coordonatorului de centru și a conducerii DGASPC Ialomița, pentru modul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu.
- respectă și se integrează codului etic deontologic.

- instalator:

- Monitorizează instalațiile de presine a apei cu pompe și intervine în remedierea defecțiunilor conform atribuțiilor postului.
- Localizează, analizează și remediază defecțiunile apărute la instalațiile sanitare.
- Propune soluții de remediere a defectelor.
- Efectuează lucrări de reparații și verifică calitatea lucrărilor efectuate.
- Intreține sculele, echipamentele și utilajele de lucru.
- Execută montajul instalațiilor de canalizare.
- Identifică și amenajează traseele conductelor de canalizare
- Montează rețele de canale interioară și exterioară
- Amenajează locul de montaj și montează obiectele sanitare.
- Verifică și probează montajul executat.
- Montează elementele rețelei de transport a agentului termic (conducte, armături și accesorii etc.)
- Pune în funcțiune instalațiile de încălzire centrală (cu abur, apă caldă sau supraîncălzită, aer cald)
- Reglează parametrii instalațiilor de încălzire (ex.: temperatura, presiunea, debitul agentului termic).
- Identifică și remediază defecțiunile instalațiilor termice (instalații de încălzire centrală, centrale termice, puncte termice, rețele de transport ale agentului termic).
- Intreține sculele, echipamentele și utilajele de lucru.
- Stabilește necesarul de resurse materiale în funcție de complexitatea lucrării sau defecțiunii.
- Sesizează, elimină și/sau raportează pericolele care apar la locul de muncă.
- păstrează confidențialitatea discuțiilor, actelor, documentelor pe care le deține în legătură cu problemele de serviciu.
- răspunde de securitatea și integritatea copiilor pe perioada desfășurării activității specifice.
- răspunde în fața coordonatorului de centru și a conducerii DGASPC Ialomița, pentru modul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu.
- respectă și se integrează codului etic deontologic.

ARTICOLUL 12 FINANȚAREA COMPLEXULUI

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

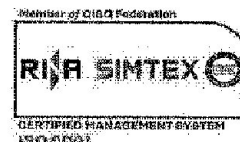
(2) Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul local al județului;
- e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Șef complex,
Panaïtescu Ana Maria



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA



Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

PREȘEDINTE

Nr. 14667 /2021 - X din 17.06.2021

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre privind schimbarea denumirii "Centrului de Recuperare pentru Copilul cu Handicap Sever Slobozia" în "Complex de Servicii pentru Recuperarea Copilului cu Dizabilități Slobozia" și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al acestuia

Prin proiectul de hotărâre supus dezbaterii Consiliului Județean Ialomița se propune schimbarea denumirii "Centrului de Recuperare pentru Copilul cu Handicap Sever Slobozia" în "Complex de Servicii pentru Recuperarea Copilului cu Dizabilități Slobozia" și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al acestuia.

În subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița, a funcționat Centrul de Plasament nr. 1. În anul 2004, conform Hotărârii Consiliului Județean Ialomița nr. 26 din 29.09.2004, s-a luat decizia de încetare a activității desfășurate în cadrul acestui Centru și înființarea Centrului de Recuperare pentru Copilul cu Handicap Sever Slobozia.

Conform Notelor de fundamentare nr. 8782 și nr. 8810 din 14.06.2021 Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița solicită schimbarea denumirii "Centrului de Recuperare pentru Copilul cu Handicap Sever Slobozia" în "Complex de Servicii pentru Recuperarea Copilului cu Dizabilități Slobozia", și, totodată, a înaintat în vederea aprobării Regulamentul de Organizare și Funcționare al Complexului de Servicii pentru Recuperarea Copilului cu Dizabilități Slobozia.

În nota de fundamentare Direcția detaliază argumentat propunerea de schimbare a denumirii vechiului Centru ca urmare a diversificării serviciilor oferite, în sensul că în ultimii ani se acordă și terapii specifice copiilor cu tulburări de spectru autist în contextul în care numărul de cazuri de copii diagnosticați cu astfel de tulburări a crescut.

În cadrul noului Complex vor fi furnizate, în mod gratuit, următoarele servicii sociale: Centrul de Recuperare pentru Copilul cu Handicap Sever și Centrul de Consiliere și Asistență Specializată pentru Persoanele cu Tulburări de Spectru Autist și Familiile acestora.

Cheltuielile pentru funcționarea Complexului de Servicii pentru Recuperarea Copilului cu Dizabilități Slobozia sunt asigurate din bugetul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița pe anul 2021, în limita prevăzută de acesta, fără a se modifica numărul personalului serviciului.

Constatând că sunt întrunite condițiile de legalitate și oportunitate, propun Consiliului Județean Ialomița adoptarea hotărârii în forma și conținutul prezentate în proiect.

PREȘEDINTE,
MARIAN PAVEL

Consiliul Județean Ialomița



Redactat
Haimana Ana-Maria



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA



Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

Compartiment Coordonare Societăți, Servicii și Instituții Publice Subordonate

Nr. 14719/2021-X din 17.06.2021

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind schimbarea denumirii serviciului social din "Centrul de Recuperare pentru Copilul cu Handicap Sever Slobozia" în "Complex de Servicii pentru Recuperarea Copilului cu Dizabilități Slobozia" și aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al acestuia

Prin proiectul de Hotărâre supus dezbaterii se propune:

1. aprobarea schimbării denumirii din "Centrul de Recuperare pentru Copilul cu Handicap Sever Slobozia" în "Complex de Servicii pentru Recuperarea Copilului cu Dizabilități Slobozia" din subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița, conform Notei de Fundamentare 8782/14.06.2021 și înregistrată la Consiliul Județean Ialomița sub nr. 14328/2021-H;
2. aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare, conform Notei de Fundamentare nr. 8810/14.06.2021 și înregistrată la Consiliul Județean Ialomița sub nr. 14329/2021-V;

Conform prevederilor art. 173 alin(1) lit. a), alin (2) lit. c), alin (5) lit. b) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, consiliul județean îndeplinește atribuții privind organizarea și funcționarea aparatului de specialitate, precum și a instituțiilor și serviciilor publice de interes județean și în exercitarea acestor atribuții aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al instituțiilor publice de interes județean.

Aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare se impune în vederea a licențierii serviciilor sociale conform Legii 197/2012 condiționată de aprobarea acestuia în conformitate cu HG nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor – cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale.

Centrul de Recuperare pentru Copilul cu Handicap Sever Slobozia a fost înființat în data de 01.12.2004, fiind localizat în Municipiul Slobozia, str. C. Dobrogeanu Gherea, nr 7(fostul leagăn de copii Slobozia) și se adresează unui număr de 195 de copii și tineri, cu vârste cuprinse între 3-18 ani, cu handicap neuro-psihic, locomotor sau asociat. Centrul asigură servicii de recuperare precum: terapie psihomotorie, kinetoterapie, terapie logopedică, ergoterapie, terapie de expresie, psihoterapie comportamentală, consilierea și susținerea familiilor, transport de la domiciliu la centrul de recuperare, asigurarea a două mese, asistență medicală și socială.

Complexul de Servicii pentru Recuperarea Copilului cu Dizabilități Slobozia va oferi următoarele servicii sociale:

- Centrul de Recuperare pentru Copilul cu Handicap Sever;
- Centrul de consiliere și Asistență Specializată pentru Persoanele cu Tulburări de Spectru Autist și Familiile acestora ;

Consiliul Județean Ialomița

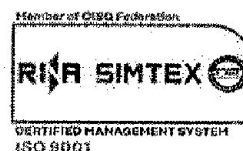


1000100244



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA



Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.ticnet.ro
e-mail: cji@ticnet.ro

În ultimii ani a crescut numărul copiilor cu tulburări de spectru autist(TSA), aflați în evidența Serviciului de Evaluare Complexă a Copilului din cadrul DGASPC Ialomița , astfel că la sfârșitul anului 2020 se înregistrau 239 de cazuri , din care 127 erau din municipiul Slobozia și localitățile limitrofe.

Acești copii au nevoie de terapii specifice și a apărut necesitatea diversificării serviciilor oferite realizate prin intermediul specialiștilor formați și perfecționați în intervențiile cu spectru autist, iar în acest sens s-a realizat amenajarea și dotarea centrului cu teste, materiale și echipamente specifice, pentru evaluare și recuperarea acestora.

Schema de personal nu se va modifica și nu vor fi implicate cheltuieli suplimentare salariale, fiind alcătuită din 4 terapeuți specializați în intervenția copiilor cu TSA, personal administrativ și un sef de centru. Serviciile din cadrul Complexului de Servicii pentru Recuperarea Copilului cu Dizabilități Slobozia sunt gratuite, costurile fiind suportate din bugetul Consiliului Județean Ialomița.

Drept urmare, se impune schimbarea denumirii din "Centrul de Recuperare pentru Copilul cu Handicap Sever Slobozia" în "Complex de Servicii pentru Recuperarea Copilului cu Dizabilități Slobozia" și aprobarea ROF al noului serviciu.

Întrucât proiectul de hotărâre îndeplinește condițiile de legalitate, propunem Consiliului Județean Ialomița adoptarea lui în forma și conținutul prezentat.

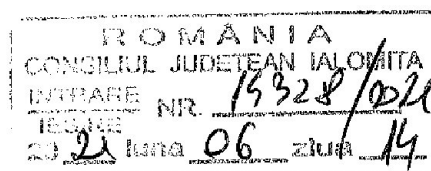
Consilier,
Gheorghe Manuela Elena

**CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI IALOMIȚA**



Str. C. Dobrogeanu - Ghenea nr.1, Slobozia, jud. Ialomița, cod 920033
Tel. 0243 / 231 088 ; 0243 / 216 657 ; 0243/206101 Fax 0243/233407

Nr. 8782 / 14-06 2021



NOTĂ DE FUNDAMENTARE

privind schimbarea denumirii centrului de recuperare din "Centrul de Recuperare pentru Copilul cu
Handicap Sever Slobozia" în "Complex de Servicii pentru Recuperarea Copilului cu Dizabilități
Slobozia"

Centrul de Recuperare pentru Copilul cu Handicap Sever Slobozia funcționează de la 01.12.2004, fiind înființat printr-un Program Phare, ca alternativă la închiderea unui centru de plasament în care erau instituționalizați peste 100 de copii cu dizabilități. Acesta este localizat în mun.Slobozia, strada C.Dobrogeanu-Ghenea nr.7 (fostul Leagăn de Copii Slobozia). Centrul oferă servicii de recuperare unui număr de 195 de copii și tineri din județul Ialomița, cu vârste cuprinse între 3 – 18 ani, cu handicap neuro-psihic, locomotor sau asociat. În cadrul centrului beneficiarilor li se asigură următoarele servicii: recuperare și reabilitare prin acțiuni de terapie complexă în conformitate cu planul de reabilitare al fiecărui copil: terapie psihomotorie, kinetoterapie, terapie logopedică, ergoterapie, terapie de expresie, psihoterapie comportamentală, ludoterapie, terapie cognitivă; socializare și stimulare a integrării în comunitate prin acțiuni de educare și formare a autonomiei sociale; consilierea și susținerea familiilor; transport de la domiciliu la centrul de recuperare; îngrijire de zi prin asigurarea a două mese: masa de dimineața și de prânz, igienizare personală și a spațiilor; asistență medicală pe durata șederii în centru; asistență socială, etc.

Centrul funcționează în regim de zi, beneficiarii provenind din familie și alte unități de protecție rezidențială din subordinea DGASPC Ialomița. În centru există 3 camere multifuncționale, dotate fiecare cu 3 paturi rabatabile, pentru odihna de după-amiază; în aceste camere, desfășurându-se, în mod obișnuit, diverse activități complementare terapilor de recuperare. Pentru activitățile de socializare și petrecere a timpului în afara cabinetelor, centrul are amenajate 2 săli de activități recreative și un spațiu verde, pentru desfășurarea acestor activități în timpul verii. Copiii care își

Consiliul Județean Ialomița



10000100358

petrec toata ziua în centru, din mun.Slobozia și localitățile limitrofe, în special, servesc masa de prânz într-o sală de mese cu o capacitate de 26 de locuri/serie.

Serviciile în cadrul centrului de recuperare se acordă pe o perioadă de un an calendaristic, prin dispoziția directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița. După această perioadă, se realizează o evaluare a cazului (progresele înregistrate, colaborarea familiei, situația socială, etc.), în urma căreia se poate propune încetarea sau continuarea programului de recuperare. Pentru continuarea programelor de recuperare se emite o noua dispoziție de frecvență a centrului.

În ultimii ani s-a constatat o creștere a numărului de copii diagnosticați cu tulburări de spectru autist (TSA) care frecventează centrul, astfel în anul 2016, centrul oferea servicii unui număr de 30 de copii, în anul 2017, numărul acestora a ajuns la 33 de copii, pentru ca în anul 2018 să crească la 41. În prezent sunt cuprinși în programele de recuperare ale centrului un număr de 46 de copii cu TSA.

Acest lucru s-a produs în contextul în care numărul copiilor cu tulburări de spectru autist la nivelul județului, aflați în evidența Serviciului de Evaluare Complexă a Copilului din cadrul DGASPC Ialomița, a crescut, în ultimii ani, ajungând la sfârșitul anului 2020 la 239, din care 127 sunt din mun.Slobozia și localitățile limitrofe. Având în vedere că acești copii au nevoie de terapii specifice, a apărut necesitatea diversificării serviciilor oferite de centru prin acordarea de terapii specifice copiilor cu tulburări de spectru autist. Acest lucru se realizează prin intermediul unor specialiști formați în domeniul intervenției copiilor cu tulburări de spectru autist și perfecționarea permanentă a acestora special pentru acest tip de terapii. De asemenea, s-a realizat amenajarea și dotarea centrului cu teste, materiale și echipamente specifice, pentru evaluarea copiilor cu TSA și recuperarea acestora.

Diversificarea serviciilor centrului prin asigurarea de intervenții specializate copiilor cu TSA din județul Ialomița a contribuit și la dezvoltarea rețelei de servicii de la nivelul județului, pentru acest tip de afecțiuni, în prezent existând doar două centre private pentru copiii cu TSA, unul în mun.Slobozia și unul în mun.Fetești. Serviciile sunt oferite nu doar copiilor din mun.Slobozia, ci și copiilor din localitățile apropiate, transportul acestora fiind asigurat de microbuzul centrului de recuperare, degrevând familiile de aceste costuri.

În aceste condiții se impune schimbarea denumirii Centrului de Recuperare pentru Copilul cu Handicap Sever Slobozia în Complex de Servicii pentru Recuperarea Copilului cu Dizabilități Slobozia și modificarea Hotărârii nr.26 din 29.09.2004 privind închiderea, transformarea și înființarea unor servicii din cadrul Direcției Generale pentru Protecția Drepturilor Copilului Ialomița.

Serviciile în cadrul Complexului de Servicii pentru Recuperarea Copilului cu Dizabilități Slobozia, sunt gratuite, costurile fiind suportate din bugetul Consiliului Județean Ialomița. În cadrul

complexului beneficiaza de servicii de recuperare un număr de 50 de copii, costurile anuale ridicându-se la 715650 lei, conform HOTĂRÂRII nr. 978 din 16 decembrie 2015 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale și a nivelului venitului lunar pe membru de familie în baza căruia se stabilește contribuția lunară de întreținere datorată de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice din centrele rezidențiale, Anexa nr.1, pentru serviciile sociale destinate protecției și promovării drepturilor copilului.

Separarea serviciilor oferite copiilor cu tulburări de spectru autist de serviciile de cele care se asigură copiilor cu alte afecțiuni neuro-psihice, s-a realizat prin diversificarea paletii de servicii oferite copiilor cu dizabilități de la nivelul județului Ialomița la nivelul Centrului de Recuperare pentru Copilul cu Handicap Sever Slobozia, acesta având în structura sa un serviciu pentru copii cu autism și funcționând sub denumirea de Complex de Servicii pentru Recuperarea Copilului cu Dizabilități Slobozia.

Serviciul pentru copii cu TSA funcționează la parter, într-o aripă din partea dreaptă a clădirii, având în structura sa trei cabinete, o sală de așteptare și un grup sanitar. Schema de personal a serviciului este formată din patru terapeuți specializați în intervenția în cazul copiilor cu TSA, personalul administrativ, inclusiv coordonatorul centrului fiind comun cu cel pentru Centrul de Recuperare pentru Copilul cu Handicap Sever Slobozia.

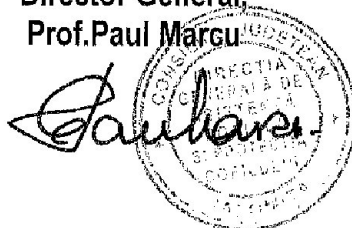
În concluzie, având în vedere cele prezentate, vă rugăm să aprobați modificarea Hotărârii nr.26 din 29.09.2004 privind închiderea, transformarea și înființarea unor servicii din cadrul Direcției Generale pentru Protecția Drepturilor Copilului Ialomița și schimbarea denumirii Centrului de Recuperare pentru Copilul cu Handicap Sever Slobozia în Complex de Servicii pentru Recuperarea Copilului cu Dizabilități Slobozia. În cadrul Complexului de Servicii pentru Recuperarea Copilului cu Dizabilități Slobozia sunt oferite următoarele servicii sociale:

- a) Centrul de Recuperare pentru Copilul cu Handicap Sever și
- b) Centrul de Consiliere și Asistență Specializată pentru Persoanele cu Tulburări de Spectru Autist și Familiile acestora.

Schimbarea denumirii Complexului nu va aduce schimbări în privința numărului de angajați și fără implicații financiare din partea Consiliului Județean Ialomița.

Cu stimă,

Director General,
Prof. Paul Marcu



CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA

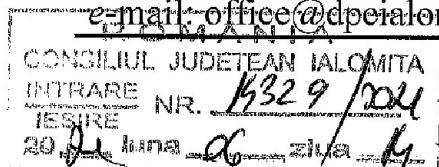
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI IALOMIȚA



Str. C. Dobrogeanu-Gherea nr.1, Slobozia, jud. Ialomița, cod 920033

Tel. 0243 / 231 088 ; 0243 / 216 657 ; 0243/206101 Fax 0243/233407

e-mail: office@dpcialomita.ro



Nr. 8810 / 1406-2021

NOTĂ DE FUNDAMENTARE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului social
"Complex de Servicii pentru Recuperarea Copilului cu Dizabilități Slobozia", din
subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița

Având în vedere:

Propunerea de schimbare a denumirii serviciului de recuperare din "Centrul de Recuperare pentru Copilul cu Handicap Sever Slobozia", înființat în baza Hotărârii nr.26 din 29.09.2004 privind închiderea, transformarea și înființarea unor servicii din cadrul Direcției Generale pentru Protecția Drepturilor Copilului Ialomița, în "Complex de Servicii pentru Recuperarea Copilului cu Dizabilități Slobozia"

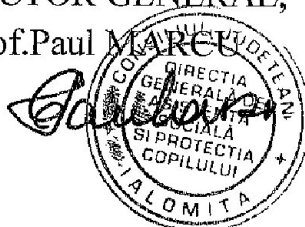
Faptul ca în cadrul Complexului de Servicii pentru Recuperarea Copilului cu Dizabilități Slobozia se ofera urmatoarele servicii sociale:

- a) Centrul de Recuperare pentru Copilul cu Handicap Sever;
- b) Centrul de Consiliere și Asistență Specializată pentru Persoanele cu Tulburări de Spectru Autist si Familiile acestora

- Luând în considerare că Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului de Recuperare pentru Copilul cu Handicap Sever Slobozia a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Ialomița nr. 92 din 15.12.2016 și nu cuprinde actuala denumire a Complexului și nici serviciul social nou creat în cadrul acestuia, vă supunem atenției în vederea aprobării **Regulamentul de Organizare și Funcționare al serviciului social "Complex de Servicii pentru Recuperarea Copilului cu Dizabilități Slobozia"**

DIRECTOR GENERAL,

Prof. Paul MARCU



Consiliul Județean Ialomița



10000100357