



CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

**Atribuțiile privind activitățile specifice prevăzute în fișa postului
afereză postului contractual de execuție vacant, pe perioadă nedeterminată, de asistent
medical categoria PL, în cadrul Centrului de zi „Sf. Pantelimon” – Direcția Protecția Copilului
- D.G.A.S.P.C. Sector 2**

➤ **privind activitățile specifice:**

0. acordă primul ajutor și îngrijirile medicale necesare în caz de îmbolnăvire, solicită consultul medicului și după caz ia măsurile necesare pentru anunțarea părinților sau a tutorilor legali în vederea internării copiilor în spital sau trimiterea la domiciliu;
1. elaborează o planificare lunară a activităților privind monitorizarea stării de sănătate a beneficiarilor și educație sanitară pe diferite teme medicale;
2. se deplasează la toate locațiile Centrului de zi Sf. Pantelimon în vederea realizării de activități de educație pentru sănătate, promovează un stil de viață sănătos și susține sesiuni de instruire a beneficiarilor privind noțiuni de bază și cunoștințe generale din domeniul sănătății
3. întocmește Fișa medicală de evaluare a PPI pentru fiecare beneficiar în parte;
4. verifică avizele epidemiologice și cauzele de absență ale copiilor;
5. se preocupa de triajului epidemiologic zilnic al copiilor
6. verifică modul de respectare a normelor igienico-sanitare la grupele de copii (aerisire, aspirare, dezinfectare);
7. controlează și asigură modul de respectare a normelor de igienă și a normelor antiepidemice privind servirea mesei;
8. urmărește și asigură respectarea normelor de igienă în timpul păstrării și distribuirii alimentelor la copii;
9. gestionează medicamentele și instrumentarul, distribuind medicamentele conform prescripțiilor medicului (daca este cazul);
10. contribuie la depistarea precoce a situațiilor de risc pentru beneficiarii centrului, care pot determina separarea copilului de parintii sai;
11. asigură copiilor dreptul la intimitate si confidentialitate;
12. protejarea copiilor impotriva oricaror forme de abuz, neglijare si exploatare;
13. colaborează cu responsabilii de grupă, cu familiile copiilor care frecventeaza centrul și realizează o relație de parteneriat activ cu părinții/ reprezentanții legali ai copiilor;
14. asigură consiliere si sprijin pentru părinții/ reprezentanții legali ai copiilor;
15. întocmeste necesarul de materiale sanitare si de dezinfectie precum si al tuturor celorlalte obiecte si materiale necesare bunei desfasurari a programului de viata si educare al copiilor (mobilier, jucarii);
16. tine legatura cu părinții și îi informează asupra problemelor de sănătate ale copiilor, asupra programului de viață, făcându-le totodată și educația sanitară;
17. gestionează și arhivează documentele pe care le întocmește, rezultate din îndeplinirea atribuțiilor postului;

18. asigură protecția datelor cu caracter personal și a informațiilor gestionate, conform prevederilor legale în vigoare
19. colaborează cu Serviciul Prevenirea Separării Copilului de Familie și Management de Caz din cadrul D.G.A.S.P.C..

**Atribuțiile privind activitățile specifice prevăzute în fișa postului
afereză postului contractual de execuție vacant, pe perioadă nedeterminată, de kinetoterapeut,
categoria S, debutant, din cadrul Centrului de zi "Un pas înainte" - Complexul de Servicii
pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Neuropsihice -
D.G.A.S.P.C.- Sector 2**

➤ **privind activitățile specifice:**

- colaborează cu personalul de specialitate din cadrul centrului pentru a stabili și a aplica prevederile Planului Personalizat;
- ca membru al echipei profesionale, stabilește planul de tratament specific, obiectivele specifice, în vederea educării sau reeducării unor deficiențe, prevenirea sau recuperarea unor dizabilități;
- utilizează exerciții și procedee conform conduitei terapeutice și obiectivelor fixate;
- evaluează și reevaluează în timp progresele făcute de beneficiari, adaptează planul de terapie în funcție de evoluția fiecărui beneficiar;
- asigură și răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de igienă pe care le implică actul terapeutic;
- contribuie prin activitatea specifică pe care o desfășoară la atingerea obiectivelor unității privind recuperarea și reabilitarea beneficiarilor;
- în calitate de membru și/ sau responsabil de caz efectuează evaluarea inițială, reevaluarea și evaluarea finală la ieșirea/transferul beneficiarilor din centru, stabilind menținerea sau propunând modificarea Planului Personalizat;
- participă la toate ședințele echipei multidisciplinare privind evaluarea beneficiarilor;
- stabilește metoda de lucru și programele de instruire a beneficiarilor în funcție de obiectivele psihoterapeutice de recuperare;
- întocmește planul săptămânal cu orarul de activități adaptate pentru fiecare beneficiar al centrului;
- întocmește raportul săptămânal de activitate;
- completează săptămânal Fișa de monitorizare servicii sociale la rubrica de specialitate;
- gestionează dosarele cu Fișele de monitorizare săptămânala, dacă are calitatea de responsabil de caz;
- se implică în crearea unui climat de lucru armonios și de bună colaborare între compartimentele unității;
- sesizează în urgență șeful centrului orice contravenție, infracțiune, acuzații privind comportamentul inadecvat al membrilor personalului sau orice alt eveniment petrecut în centru, care afectează bunăstarea sau siguranța beneficiarilor;
- asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a ROF CSPADN-CZUPI;
- colaborează cu specialiștii din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse, etc.;

- monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor ROF CSPADN-CZUPI;
- întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil;
- informează și intruiește beneficiarul asupra tratamentului pe care îl efectuează, asupra efectelor terapeutice și asupra efectelor negative care pot apărea;
- respectă întocmai prescripțiile făcute de medicul specialist pe fișele de tratament ale beneficiarilor;
- adaptează planul de tratament în funcție de evoluția beneficiarului și informează medicul asupra efectului tratamentului aplicat;
- se preocupă de starea sălii de gimnastică, făcând propuneri de asigurare cu aparatele și dispozitivele necesare;
- recomandă normele de conduită la domiciliu, continuarea programului kinetic zilnic, respectarea regulilor de profilaxie primară și secundară în viața de zi cu zi;
- se implică în perfecționarea continuă a activității de recuperare kinetică;
- pregătește și verifică funcționarea aparatului, semnalând imediat defecțiunile ce apar;
- stimulează beneficiarii autonomi să execute gimnastica de întreținere;
- are o ținută corespunzătoare față de colegi, beneficiari și vizitatori;
- transmite, cu aprobarea conducătorului structurilor organizatorice, orice documente sau situație solicitată, la termenele stabilite, către organismele solicitante;
- urmărește și corectează permanent comportamentul tinerilor, acordându-le suport moral;
- comunică în scris toate evenimentele survenite în perioada desfășurării activității sale;
- nu permite accesul persoanelor străine în cadrul centrului, fără aprobarea șefului de complex;
- folosește integral și cu maximum de eficiență timpul de lucru pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu;
- poartă în permanență și întreține echipamentul de lucru și cel individual de protecție;
- nu are dreptul să dea rețiii privind starea beneficiarului de servicii sociale și nu folosește informațiile obținute în cursul activității desfășurate în scop personal sau într-o manieră care poate fi contrară legii;
- informează coordonatorul/șeful complexului în legătură cu orice problemă apărută în desfășurarea activității.