



HOTĂRÂRE

privind înființarea Centrului de Zi pentru Persoane cu Dizabilități prin reorganizarea Centrului de Consiliere Psihosocială Persoane cu Dizabilități

Văzând Raportul de specialitate nr. D/11892/07.06.2019 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 și Referatul de aprobare al Primarului Sectorului 6;

Luând în considerare avizul Comisiei de specialitate nr. 5 a Consiliului Local Sector 6;

Având în vedere:

- Hotărârea Consiliului Local Sector 6 nr. 11/31.01.2019 privind aprobarea Strategiei locale de Dezvoltare a Serviciilor Sociale din Sectorul 6 al Municipiului București, pentru perioada 2019-2023;
- O.G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1826/2005 pentru aprobarea Strategiei naționale de dezvoltare a serviciilor sociale;
- Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități;
- Prevederile art. 51 alin. (6) lit. a), art. 32 alin. (1) lit. c), coroborate cu cele ale art. 75 alin. (2) lit. g) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului 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;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor social, cu modificările și completările ulterioare;
- Nota de fundamentare cu nr. D/10334/20.05.2019 privind înființarea Centrului de Zi pentru Persoane cu Dizabilități prin reorganizarea Centrului de Consiliere Psihosocială Persoane cu Dizabilități;

În temeiul dispozițiilor art. 139 alin. (1), precum și cele ale art. 166 alin. (2) lit. p) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
Consiliul Local al Sectorului 6

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. (1) Se aprobă înființarea Centrului de Zi pentru Persoane cu Dizabilități prin reorganizarea Centrului de Consiliere Psihosocială Persoane cu Dizabilități conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

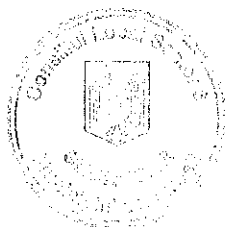
(2) Se aprobă Regulamentul-cadru de Organizare și Funcționare a Centrului de Zi pentru Persoane cu Dizabilități conform Anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. (1) Primarul Sectorului 6 și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri.

(2) Comunicarea și aducerea la cunoștința publică se vor face, conform competențelor, prin grija Secretarului Sectorului 6.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

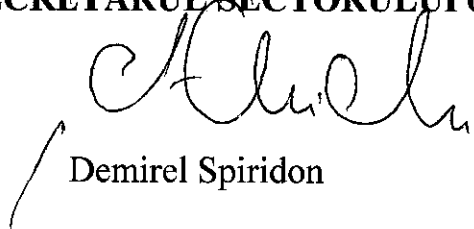
Traian Pană



CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate conf. art. 243 alin. (1) lit. a)
din O.U.G. nr. 57/2019

SECRETARUL SECTORULUI 6,



Demirel Spiridon

Nr.: 191

Data: 23.07.2019



ANEXA NR. 1

la H.C.L. Sector 6 nr. *191, 23.07.2019*

**Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
Sector 6**

Centrul de Zi pentru Persoane cu Dizabilități

**Înființarea Centrului de Zi pentru Persoane cu Dizabilități, prin reorganizarea
Centrului de Consiliere Psihosocială Persoane cu Dizabilități**



1. Titlul proiectului,

Centrul de zi pentru persoane cu dizabilități

2. Obiectivul vizat,

Realizarea de proiecte/structuri în beneficiul persoanelor adulte cu dizabilități.

Dezvoltarea serviciilor sociale de tip centre de zi.

3. Scopul proiectului,

Înființarea Centrului de Zi pentru Persoane cu Dizabilități, prin reorganizarea Centrului de Consiliere Psihosocială Persoane cu Dizabilități, situat în București, sector 6, Bulevardul Iuliu Maniu, nr. 101, bl. A2, parter, cu o suprafață de 146,47 mp.

Centrul de zi pentru persoane cu dizabilități se dorește a fi un serviciu social specializat, prin intermediul căruia persoanele cu handicap să beneficieze de activități care să le asigure valorificarea potențialului recuperativ, în scopul integrării/reintegrării socio-profesionale.

4. Obiectivele specifice,

- a. Dezvoltarea serviciilor de îngrijiri comunitare complexe specializate, în favoarea includerii sociale a persoanelor cu handicap și a reducerii marginalizării sociale a acestora;
- b. Furnizarea de servicii sociale corespunzătoare nevoilor evaluate ale persoanelor cu handicap, pentru dezvoltarea și/sau consolidarea deprinderilor de viață independentă prin activități de terapie ocupațională;
- c. Participarea activă a persoanelor adulte cu handicap la demersurile specifice din cadrul centrului de integrare prin terapie ocupațională, privind valorificarea potențialului lor recuperator și facilitarea accesului la serviciile sociale adecvate nevoilor identificate;
- d. Menținerea și/sau ameliorarea statusului psiho-social al beneficiarului, prin programe specifice de recuperare, care cuprind un ansamblu de intervenții de specialitate;
- e. Realizarea unei rețele funcționale, împreună cu furnizorii de formare profesională și agenți economici, pentru inserția/reinserția persoanelor cu dizabilități pe piața muncii;
- f. Asigurarea resurselor de evaluare și exersare a capacităților persoanelor cu dizabilități, atât pentru integrarea acestora pe piața muncii, cât și pentru dezvoltarea unei structuri de economie socială;



- g. Dezvoltarea unui cadru securizat, pentru activități de socializare și petrecere a timpului liber;
- h. Creșterea capacității instituționale și administrative a D.G.A.S.P.C. sector 6 pentru oferirea de servicii sociale specifice terapiei ocupaționale, destinate persoanelor cu dizabilități.

5. Rezumatul proiectului,

Scopul este crearea unui centru de zi performant de integrare comunitară, prin servicii specializate, a persoanelor adulte cu handicap din sectorul 6, capabil să ofere servicii integrate adecvate nevoilor specifice ale acestora. Fiecare beneficiar care va accesa serviciile sociale menționate, va fi abordat în mod individualizat, în concordanță cu tipul de handicap (somatic, fizic, auditiv, vizual, mental), în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii și integrării sociale și creșterii calității vieții acestora.

Centrul va fi accesibil tuturor beneficiarilor, familiilor, fiind situat în proximitatea rețelei de servicii socio-medicale. Centrul de zi pentru persoane cu dizabilități va avea rolul de a asigura la nivelul comunității sectorului 6 aplicarea politicilor și strategiilor de asistență socială pentru persoanele cu handicap, prin creșterea șanselor recuperării și integrării acestora în comunitate și prin prevenirea situațiilor de risc din punct de vedere al marginalizării sociale.

Centrul de zi;

- a. Susține incluziunea socială a persoanelor cu handicap, persoane, pentru care s-a stabilit măsură de protecție,
- b. Facilitează accesul persoanelor adulte cu handicap la servicii sociale specializate, furnizate de D.G.A.S.P.C. 6,
- c. Răspunde intereselor specifice ale persoanelor adulte cu dizabilități,
- d. Se bazează pe permanenta evaluare a beneficiarilor,
- e. Dorește modernizarea sistemelor de evaluare și recuperare adaptate la cerințele legislației în vigoare,
- f. Promovează principiul șanselor egale, respectului față de oameni și al confidențialității.

Beneficiarii;

- Beneficiarii vor fi persoane cu handicap (somatic, fizic, auditiv, vizual, mental), cu domiciliul sau reședința în sectorul 6, București.



- Capacitatea centrului de zi pentru persoane cu dizabilități este de 40 de beneficiari.

6. Justificarea proiectului,

Dinamica socială este de multe ori greu de conținut, în condițiile în care oamenii parcurg un itinerar educațional și profesional, fără a fi provocați din punct de vedere mental sau fizic. Când analizăm categoria persoanelor cu dizabilități, aceasta dinamică se transformă într-o entitate ale cărei norme nu pot fi accesate. Plecând de la această perspectivă, Centrul de zi pentru persoane cu dizabilități devine liantul dintre capacitatea, evaluată și dezvoltată a beneficiarului și oferta pusă la dispoziție de către sistemul educațional, furnizorii de formare profesională, agenții economici și nu în ultimul rând structura care intervine la nivelul comunității, în vederea dezvoltării unor mecanisme de colaborare între aceasta și persoana cu dizabilități.

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

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

La nivelul sectorului 6, numărul extrem de ridicat al potențialilor beneficiari ai serviciilor sociale de terapie ocupațională și de recuperare medico-psiho-socială, în cadrul unui centru de zi pentru persoane cu dizabilități, precum și insuficienta dezvoltare a infrastructurii rețelei de servicii de tip centre de zi destinate persoanelor cu handicap, impun cu prioritate crearea unui astfel de centru.

Persoanele care se confruntă cu probleme asociate handicapului, nemaiputându-și îndeplini activitățile cotidiene obținute ajung într-o stare de dependență, marginalizare, își pierd autonomia și au nevoie de sprijinul celor din jur. Aceste fapte, au consecințe multiple și complexe :

-În plan economic: veniturile persoanelor adulte cu handicap sunt uneori inexistente și /sau foarte mici. Centrul de zi va oferi servicii de reabilitare și recuperare pentru reluarea capacității de muncă și desfășurarea de activități cu caracter organizat.

-În plan social: dificultățile de comunicare și/sau cele din cadrul relațiilor interumane cresc gradul de marginalizare a persoanelor adulte cu handicap.



-**În plan financiar:** costurile intervenției terapeutice interdisciplinare pentru tratarea afecțiunilor sunt ridicate.

-**În plan familial:** adeseori familiile și aparținătorii se află în imposibilitatea de a acorda o îngrijire care să corespundă necesităților lor.

În cadrul centrului de zi pentru persoane cu dizabilități vor fi furnizate servicii sociale, care vor urmări realizarea obiectivelor specifice ale proiectului, vizând obținerea unui impact favorabil asupra recuperării și integrării sociale a persoanelor cu dizabilități:

- activități de informare și consiliere socială,
- activități de terapie ocupațională, furnizate în scopul abilitării și reabilitării,
- activități de psihoterapie, consiliere psihologică, consiliere vocațională, orientare profesională și de îndrumare pentru accesarea unui loc de muncă și a drepturilor prevăzute de legislația în vigoare,
- activități menite să dezvolte și/sau să consolideze deprinderile de viață independentă a persoanelor adulte cu handicap,
- activități de integrare și participare socială și civică.

Dezvoltarea și/sau consolidarea deprinderilor de viață independentă a persoanelor adulte cu handicap, prin activitățile de terapie ocupațională, activitățile de consiliere individuală și de grup și activitățile de recreere și socializare, vor permite sprijinirea procesului de integrare socială, profesională și culturală a acestora, asigurând dobândirea unui grad cât mai mare de autonomie și implicit creșterea șanselor de participare activă la viața comunității.

Tratarea individualizată a beneficiarilor centrului de zi pentru persoane cu dizabilități, presupune totodată pe lângă implicarea specialiștilor în domeniu (asistent social, psiholog psihopedagog) și implicarea membrilor familiilor, a membrilor comunității, astfel încât serviciile sociale oferite să faciliteze participarea activă a persoanelor cu handicap, ca membrii recunoscuți și acceptați ai comunității, evitându-se în acest mod efectele nedorite referitoare la o posibilă marginalizare generată de regimul rezidențial.

Totodată, prin menținerea unei legături permanente a specialiștilor din cadrul centrului de zi pentru persoane cu dizabilități, privind inserția socio-profesională a persoanelor adulte cu handicap, cu diverși specialiști din zona sănătății (spitale, policlinici, cabinete medicale individuale ale medicilor de familie), din zona integrării pe piața muncii (agențiile de ocupare a forței de muncă, asociații patronale, etc), din zona societății civile (ONG-uri cu activitate în domenii conexe celor precizate), se dorește dezvoltarea unei rețele



funcționale de furnizare a unor servicii comunitare accesibile și adaptate specificului fiecărei situații.

Pentru a permite accesul beneficiarilor la toate resursele și facilitățile comunității: sănătate, educație, muncă, cultură, petrecerea timpului liber, Centrul de zi pentru persoane cu dizabilități este amplasat în comunitate, creându-se astfel toate premisele ca persoanele cu handicap să fie considerate parte integrantă a acesteia.

Privitor la accesibilizarea mediului comunicațional și informațional centrului de zi pentru persoane cu dizabilități, va asigura accesul la telefon și la internet, astfel încât beneficiarii să dispună în permanență de posibilitatea menținerii contactului cu mediul extern.

7. Grupul țintă și beneficiarii direcți ai centrului de zi

Persoane adulte, bărbați și femei cu handicap: somatic, fizic, auditiv, vizual și mental, care dețin certificat de încadrare în grad de handicap: ușor, mediu, accentuat sau grav, emis de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap, sector 6.

a. Evaluarea pre-admitere,

Solicitanții serviciilor sociale sunt admiși în Centrul de zi pentru persoane cu dizabilități, conform procedurilor prevăzute de legislația în vigoare, referitoare la acordarea măsurilor de protecție a persoanelor adulte cu handicap în centrele de zi.

Astfel, evaluarea și propunerea de admitere în centrul de zi pentru persoane cu dizabilități, se va face de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, în urma unei solicitări scrise din partea persoanei sau a reprezentantului legal/aparținător/ asistent personal, în conformitate cu evaluarea situației medico-psiho-sociale, de către personalul de specialitate din cadrul instituției.

Decizia de admitere a persoanei cu handicap în Centrul de zi, în baza căreia sunt acordate serviciile de recuperare este emisă de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap, sector 6, care stabilește măsurile de protecție a adultului cu handicap, în condițiile legislației în vigoare.

Criteriile de selecție a persoanelor cu handicap, care vor fi cuprinse în lista de așteptare pentru a beneficia de acordarea măsurii de protecție, dispusă de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap, sector 6, în centrul de zi pentru persoane cu dizabilități, vor presupune și următoarele aspecte:

1. ÎNCADRARE ÎN GRAD DE HANDICAP

- certificat de încadrare în grad de handicap ușor
- certificat de încadrare în grad de handicap mediu



- certificat de încadrare în grad de handicap accentuat
- certificat de încadrare în grad de handicap grav

2. AUTONOMIA ȘI STATUTUL FUNCȚIONAL AL PERSOANEI cu handicap

- complet autonom
- parțial autonom
- lipsit de autonomie

3. EVALUAREA SITUAȚIEI LOCATIVE

- proprietate personală
- locuința deteriorată sau insalubră
- spațiu insuficient sau tolerat în spațiu
- lipsă locuință

4. RELAȚIA CU FAMILIA/ SUSȚINĂTORII LEGALI

- foarte bună
- ocazională
- conflictuală
- deteriorată grav

b. Evaluarea post-selecție;

Efectele handicapului sunt multiple și de aceea nevoile persoanelor afectate sunt complexe. Centrul de zi pentru persoane cu dizabilități vizează îmbunătățirea tuturor aspectelor afectate de handicap. Acest tip de intervenție va fi realizată de o echipă interdisciplinară, formată din specialiști: asistenți sociali, psiholog, psihopedagog, instructor de educație, voluntari specializați. Un element care contribuie la succesul intervenției noastre este abordarea personalizată a beneficiarilor. Astfel, fiecare beneficiar este mai întâi evaluat de echipa interdisciplinară. În baza evaluării respective, fiecărui beneficiar i se întocmește un plan personalizat, plan care este revizuit periodic în funcție de evoluția acestuia. Pentru facilitarea accesului la informații, listele cu beneficiari și tipurile de servicii de care beneficiază aceștia sunt introduse în baza de date. Abordarea multidisciplinară a beneficiarilor este în concordanță cu standardele minime de calitate pentru centrele de zi, destinate persoanele adulte cu dizabilități.

8. Rezultate urmărite

În urma derulării proiectului, estimăm următoarele rezultate;

A. Crearea unui model de recuperare funcțională și socială a persoanelor cu handicap adaptabil oricărei comunități din România în conformitate cu standardele europene,

B. Limitarea tendinței persoanelor cu handicap pentru spitalizarea îndelungată din motive sociale. Ne așteptăm ca fiecare beneficiar să aibă o mai bună calitate a vieții,



C. O mai bună înțelegere și o mai bună practică de susținere în domeniul promovării și respectării drepturilor persoanelor cu handicap, în concordanță cu practicile Europene existente în favoarea punerii în practică a politicilor naționale,

E. În primul an de funcționare, minimum 25 persoane cu dizabilități incluse în programul centrului și minimum 50 de aparținători care primesc servicii directe de consiliere.

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

- Selectarea unei echipe interdisciplinare profesioniste pentru implementarea activităților centrului,
- Implementarea standardului minim de calitate pentru centre de zi pentru persoane adulte cu handicap,
- Un Centru de zi pentru persoane cu dizabilități, centru funcțional, care oferă servicii de specialitate, adresate unei arii largi de dizabilitate; somatic, fizic, auditiv, vizual și mental.

9. Impact

A. Asupra situației beneficiarilor;

Programul centrului vizează încurajarea includerii și participării active a persoanelor adulte cu handicap la procesul de integrare socială și previne marginalizarea socială a acestei categorii de persoane,

- facilitează accesul persoanelor adulte cu handicap la activități din aria terapiilor ocupaționale;
- vine să răspundă intereselor specifice ale persoanelor adulte cu handicap, raportate la complexitatea nevoilor generate de dizabilitate;
- promovează principiul șanselor egale, respectului confidențialității, respectul față de oameni;
- se bazează pe permanenta evaluare a beneficiarilor, dorește modernizarea acestor sisteme de evaluare adaptate la cerințele legislației în vigoare.
- promovează intervenția timpurie prin evaluare adecvată și realizarea unor planuri de recuperare individualizate la nevoile fiecărui client;
- asigură un mediu securizant cu personal specializat precum și cu echipamente adecvate pentru implementarea pe termen scurt sau lung a strategiilor de recuperare;
- beneficiarii vor avea șanse crescute de reinscriere în comunitate, primind sprijin ulterior prin strategiile de asistență socială comunitară;

B. Asupra comunității și autorităților locale;

- creșterea performanței în muncă,
- contribuirea la dezvoltarea serviciilor sociale pentru includerea persoanelor defavorizate,
- dezvoltarea de abilități suplimentare – învățarea continuă – în concordanță cu modelele europene și capacitatea de a le adapta la nevoile cetățenilor din România,



- implicarea directă a D.G.A.S.P.C. sector 6 în punerea în practică a noilor prevederi legale de către autoritățile locale prin oferirea unui model viabil de centru integrat de terapie ocupațională,
- creșterea încrederii în a colabora și a crea servicii complementare cât și implicarea directă în rezolvarea unei probleme complexe a membrilor comunității,
- folosirea acelor prevederi menționate în procesul de integrare europeană, referitoare la dezvoltarea locală și la creșterea cooperării între autoritățile locale, societatea civilă,
- creșterea înțelegerii asupra nevoilor comunității și disponibilității folosirii experienței altor instituții pentru a asigura diversitatea necesară.

10. Activitățile proiectului

Activitatea 1

Identificarea/Evaluarea viitorilor beneficiari

Identificarea și evaluarea viitorilor beneficiari se va face din rândul persoanelor adulte cu certificat de handicap, emis de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap, sector 6, care solicită acordarea unor astfel de servicii sociale.

Pentru acordarea măsurii de protecție în Centrul de zi pentru persoane cu dizabilități, potențialii beneficiari vor fi evaluați de echipa interdisciplinară de specialiști din cadrul D.G.A.S.P.C. sector 6: medic, psiholog, psihopedagog și asistent social.

Decizia de admitere a persoanei adulte cu handicap în cadrul centrului precum și Programul individual de reabilitare și integrare socială în baza căruia sunt acordate serviciile de recuperare sunt emise de Comisia de Evaluare a Persoanelor cu Handicap pentru Adulți sector 6, care stabilește măsurile de protecție a adultului cu handicap, în condițiile legii.

Activitatea 2

Activitățile specifice:

- informare și consiliere socială
- consiliere psihologică
- abilitare și reabilitare
- deprinderi de viață independentă,
- dezvoltare a abilităților lucrative,
- evaluare și consiliere vocațională,
- orientare profesională, pregătirea pentru angajarea în muncă și sprijin pentru menținerea locului de muncă,
- integrare și participare socială și civică.

În cadrul activității de dezvoltare a abilităților lucrative se asigură:



- organizarea activității de terapie ocupațională, programul și condițiile de funcționare ale acestora în raport de posibilitățile asistaților,
- întocmirea evidențelor privind activitatea prestată de asistați,
- evaluare inițială a fiecărui beneficiar; evaluarea ține cont de programul individual de reabilitare, readaptare și reintegrare socio-profesională, emis de Comisia de evaluare a persoanelor cu handicap pentru adulți,
- elaborarea, pentru fiecare beneficiar a Planului Personalizat și dezvoltarea acestuia în programe de intervenție specifică
- îmbunătățirea calității vieții prin învățarea de noi deprinderi și abilități menite să mențină funcționarea psiho-socială optimă, a beneficiarilor;
- recuperarea, reabilitarea și reintegrarea persoanelor cu dizabilități prin tehnici specifice terapiei ocupaționale

În cadrul activității de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă se asigură:

- participarea la programele de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, concepute în funcție de specificul fiecărui beneficiar în parte,
- aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să-și dezvolte aptitudinile cognitive,
- exerciții pentru dezvoltarea abilităților educaționale, a nivelului de educație și altele.

În cadrul activității de consiliere psihologică și de grup se asigură:

- consiliere axată pe tipul de deficiență specifică;
- consiliere psihologică individuală și de grup;
- consiliere orientată spre gestionarea situațiilor de urgență (conflicte etc);
- informare și consiliere pentru familiile persoanelor cu dizabilități.

În cadrul activităților de evaluare vocațională și orientare profesională se asigură:

- evaluare vocațională;
- orientare profesională;
- activități suportive de orientare vocațională;
- activități menite să pregătească beneficiarul pentru accesarea pieței muncii.

În cadrul activității de informare și consiliere socială se asigură:

- evaluarea statusului social al beneficiarului
- acompanierea beneficiarului/reprezentantului legal în realizarea demersurilor necesare pentru integrarea/reintegrarea socială,
- activități de informare, de consiliere, de educație extracurriculară;



- facilitarea accesului pe piața muncii și de educație, la servicii de formare și reconversie profesională;
- suport în accesarea de către persoanele cu dizabilități/famiiliile acestora/reprezentanții legali a unor servicii de instruire și dezvoltare a abilităților, după caz;

În cadrul activităților de integrare, participare socială și civică se asigură;

- activități cu caracter recreativ care au ca scop principal implicarea și relaționarea dintre beneficiari;
- activități de comunicare cu publicul interesat de activitățile centrului de pe raza sectorului 6;
- servicii de suport educațional pentru persoanele cu dizabilități;
- programe de lucru cu părinții sau membri ai comunității locale,
- activități de socializare realizate cu ajutorul voluntarilor;
- sesiuni de informare a persoanelor cu dizabilități/famiiliile acestora sau reprezentanții legali cu privire la drepturile persoanelor cu handicap prevăzute de actele normative în vigoare

11. Indexul activităților care vor fi asumate de Centrul de zi pentru persoane cu dizabilități;

- asigurarea condițiilor igienico-sanitare corespunzătoare persoanei cu handicap asistate, precum și întreținerea și folosirea eficientă a bunurilor din dotare;
- acordarea de sprijin și asistență de specialitate în vederea prevenirii situațiilor care pun în pericol siguranța persoanelor potențial beneficiare.
- monitorizarea și analiza situației persoanelor cu dizabilități asistate, ulterior finalizării programelor de recuperare și integrare profesională sau socială.
- asigurarea aplicării Strategiei Locale de Asistență Socială, în vederea creșterii calității activității de protecție specială a persoanelor cu handicap asistate.
- realizarea pentru fiecare beneficiar a unui program personalizat de recuperare, readaptare și integrare socială în concordanță cu vârsta, sexul, capacitățile, opțiunile proprii, care va fi inclus în planul personalizat de servicii al utilizatorului.
- identificarea mediilor în care poate fi reintegrată orice persoană beneficiară care a parcurs programele de recuperare, reabilitare și a beneficiat de consiliere.
- organizarea de activități specifice terapiei ocupaționale în raport cu restantul funcțional al persoanei internate, în vederea reabilitării și recuperării acestuia.
- organizarea activităților culturale;
- asigurarea sesiunilor de consiliere și informare privind problematica socială (probleme familiale, psihologice, etc.);



- dezvoltarea de parteneriate și colaborarea cu instituțiile neguvernamentale și cu alți reprezentanți ai societății civile, în vederea diversificării și îmbunătățirii programelor de recuperare oferite persoanelor cu handicap, în funcție de realitățile și specificul local;
- organizarea de sesiuni pentru combaterea și prevenirea instituționalizării ca posibilitate de abuz din partea familiei;
- organizarea de sesiuni pentru sensibilizarea comunității la nevoile specifice persoanelor cu handicap instituționalizate;
- respectarea standardelor și indicatorilor stabiliți de autoritățile competente în domeniu;
- promovarea dezinstituționalizării prin strategii specifice;
- gestionarea fondurilor alocate în conformitate cu specificul activității desfășurate.

12. Resurse alocate pentru implementarea activităților din cadrul centrului de zi

A. Structura de personal a Centrului de zi pentru persoane cu dizabilități

a. Echipa centrului de zi pentru persoane cu dizabilități care va implementa activități specifice

Denumirea funcției	Număr posturi
Șef centru	1
Psiholog clinician/consilier/psihoterapeut/psihopedagog	3
Asistent social	3
Instructor de educație	1

b. Atribuțiile personalului.

ȘEF CENTRU

Atribuții specifice:

- cunoaște și respectă prevederile legislației în vigoare din domeniul de activitate și acționează în conformitate;
- respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare și ale Regulamentului Intern al D.G.A.S.P.C. sector 6;



- realizează și respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare și Codul etic al centrului de zi pentru persoane cu dizabilități;
- verifică și răspunde de modul de elaborare a răspunsurilor pentru cererile și sesizările primite, în limitele legale în vigoare;
- urmărește aplicarea Planului Personalizat, pentru fiecare beneficiar în parte;
- colaborează cu celelalte servicii ale Direcției Protecție Socială, după caz, pentru acordarea unor servicii complementare ;
- asigură aplicarea politicilor și strategiilor naționale privind protecția specială a persoanelor cu handicap;
- promovează păstrarea confidențialității cazurilor aflate în atenția centrului;
- elaborează periodic rapoarte de activitate și situații la solicitarea superiorilor ierarhici sau a altor instituții abilitate;
- se documentează în vederea stabilirii surselor de finanțare active sau de perspectivă pentru proiectele D.G.A.S.P.C., surse de finanțare interne, F.S.E., alte surse private;
- participă la consultări publice în faza de identificare a nevoilor de proiecte, în etapa premergătoare definirii scopului și obiectivelor de proiect;
- respectă obligațiile asumate prin semnarea contractului individual de muncă;
- răspunde pentru toate activitățile desfășurate conform fișei de post.
- se preocupă de asigurarea condițiilor optime de lucru pentru angajații din subordine;
- respectă Codul Deontologic al profesiei;
- își însușește și respectă normele și instrucțiunile de protecția muncii, P.S.I. și măsurile de aplicare
- are obligația să participe la cursurile de perfecționare la propunerea conducerii;
- identifică situațiile de risc și stabilește măsuri de prevenție și de reinserție a persoanelor cu handicap în mediul familial natural și în comunitate, în colaborare cu alte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. sector 6;
- organizează întâlniri cu angajații din subordine, periodic sau ori de câte ori este nevoie;
- asigură organizarea și stabilirea sarcinilor de serviciu pentru angajații din subordine;
- propune măsuri de îmbunătățire a activității și asigură implementarea acestora;
- inițiază și menține contactul cu ceilalți actori sociali;
- dezvoltă parteneriate cu reprezentanții structurilor de formare profesională, patronate și ANOFM;
- solicită rapoarte de activitate personalului din directia subordine;
- face propuneri în legătură cu sancționarea, angajarea, transferarea, promovarea sau desfacerea contractului de muncă pentru personalul aflat în subordine;
- îndeplinește orice alte atribuții stabilite de șefii ierarhici cu respectarea legislației în vigoare.



PSIHOLOG CLINICIAN

Atribuții specifice:

- realizează evaluarea psihologică a fiecărui beneficiar (examinarea psihologică, aplicarea probelor de cunoștințe, observarea comportamentului în timpul desfășurării unor activități), numai cu acordul prealabil al acestuia;
- întocmește evidența a fiecărui beneficiar, observațiile făcute fiind consemnate în fișa individuală a acestuia;
- realizează evaluarea vocațională, la solicitarea beneficiarilor;
- realizează activități de consiliere vocațională;
- realizează evaluarea abilităților profesionale, la solicitarea beneficiarilor;
- își însușește și este la curent cu informațiile din domeniu profesional;
- participă la ședințele lunare de lucru din cadrul echipei multidisciplinare;
- participă la efectuarea evaluării psiho-sociale (deprinderi, preocupări, interese) a beneficiarilor de servicii în cadrul echipei multidisciplinare;
- colaborează cu ceilalți membri ai echipei de specialiști a centrului urmărind interesul superior al persoanei cu dizabilități;
- oferă servicii de suport, dezvoltare și recreere pentru persoanele cu dizabilități;
- oferă servicii de instruire și dezvoltare a abilităților pentru persoanele cu dizabilități;
- organizează activități cu caracter recreativ care au ca scop principal implicarea și relaționarea dintre beneficiari;
- întocmește, actualizează și duce la îndeplinire activități pentru persoanele cu dizabilități potrivit Planului Personalizat;
- informează persoanele cu dizabilități/familiile acestora sau reprezentanții legali cu privire la drepturile persoanelor cu handicap prevăzute de actele normative în vigoare;
- aplică tehnici de evaluare psihologică în funcție de tipul de handicap;
- acordă asistență de specialitate pentru prevenirea situațiilor care ar pune în pericol siguranța persoanelor asistate în cadrul centrului;
- asigură programe individuale/grup de consiliere și asistență de specialitate axate pe tipul de deficiență al fiecărei persoane în parte;
- respectă obligațiile asumate prin semnarea contractului individual de muncă;
- răspunde pentru toate activitățile desfășurate conform fișei de post;
- alte atribuții, conform reglementărilor sistemului de control intern/managerial.

PSIHOLOG PSIHOTERAPEUT/ CONSILIER

Atribuții specifice:

- întocmește evidența a fiecărui beneficiar, observațiile făcute fiind consemnate în fișa individuală a acestuia;



- participă la ședințele lunare de lucru din cadrul echipei multidisciplinare;
- participă la efectuarea evaluării psiho-sociale (deprinderi, preocupări, interese) a beneficiarilor de servicii în cadrul echipei multidisciplinare;
- realizează activități de consiliere psihologică, în funcție de problematica solicitată de beneficiar;
- își însușește și este la curent cu informațiile din domeniu profesional;
- colaborează cu ceilalți membri ai echipei de specialiști a centrului urmărind interesul superior al persoanei cu dizabilități;
- oferă servicii de suport, dezvoltare și recreere pentru persoanele cu dizabilități;
- oferă informare și consiliere psihologică pentru familiile persoanelor cu dizabilități;
- oferă servicii de instruire și dezvoltare a abilităților pentru persoanele cu dizabilități;
- organizează activități cu caracter recreativ care au ca scop principal implicarea și relaționarea dintre beneficiari;
- întocmește, actualizează și duce la îndeplinire activități pentru persoanele cu dizabilități potrivit Planului Personalizat;
- informează persoanele cu dizabilități/familiile acestora sau reprezentanții legali cu privire la drepturile persoanelor cu handicap prevăzute de actele normative în vigoare;
- utilizează tehnici psihoterapeutice în funcție de tipul de handicap;
- acordă asistență de specialitate pentru prevenirea situațiilor care ar pune în pericol siguranța persoanelor asistate în cadrul centrului;
- asigură programe individuale/grup de consiliere și asistență de specialitate axate pe tipul de deficiență al fiecărei persoane în parte;
- respectă obligațiile asumate prin semnarea contractului individual de muncă;
- răspunde pentru toate activitățile desfășurate conform fișei de post;
- alte atribuții, conform reglementărilor sistemului de control intern/managerial.

ASISTENT SOCIAL

Atribuții specifice:

- oferă informații și consiliere socială în conformitate cu prevederile Legii 292/2011, legea asistenței sociale;
- oferă informații pentru persoanele cu dizabilități și familiile acestora cu privire la drepturile și obligațiile ce revin acestora, prevăzute în Legea nr. 448/2006 republicată, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, precum și normele de aplicare ale acesteia;
- realizează evaluarea statusului social al beneficiarului;
- participă la ședințele lunare de lucru din cadrul echipei multidisciplinare;
- participă la efectuarea evaluării psiho-sociale (deprinderi, preocupări, interese) a beneficiarilor de servicii în cadrul echipei multidisciplinare;



- comunicarea și informarea beneficiarilor privind proiectele la care pot adera, dobândind oportunități pentru încadrarea pe piața muncii;
- întocmește, monitorizează, gestionează, ține evidența și arhivează dosarul fiecărui beneficiar;
- urmărește și aplică Planul Personalizat;
- întocmește, actualizează și duce la îndeplinire activități pentru persoanele cu dizabilități potrivit Planului Personalizat consemnând aspectele observate;
- sprijină persoanele cu dizabilități în vederea integrării/reintegrării sociale în funcție de nevoile individuale ale beneficiarilor, prin activități de consiliere socială;
- îndrumă persoanele cu dizabilități/famiiliile acestora/reprezentanții legali pentru servicii de instruire și dezvoltare a abilităților, după caz;
- organizează activități cu caracter recreativ care au ca scop principal implicarea și relaționarea dintre beneficiari;
- Va putea fi responsabil (va fi implicat) în programul de lucru cu grupele de părinți sau comunități de persoane, participă la recrutarea și pregătirea voluntarilor ce vor desfășura activități în cadrul centrului de zi pentru persoane cu dizabilități;
- realizează baza de date cu beneficiarii centrului;
- colaborează cu celelalte servicii ale D.G.A.S.P.C. SECTOR 6, după caz, pentru acordarea unor servicii complementare;
- menține contactul cu actorii sociali implicați în procesul de integrare/reintegrare socio-profesională.
- asigură aplicarea politicilor și strategiilor naționale privind protecția specială a persoanelor cu handicap;
- promovează păstrarea confidențialității cazurilor aflate în atenția centrului;
- elaborează periodic rapoarte de activitate și situații la solicitarea superiorilor ierarhici sau a altor instituții abilitate;
- acompaniază beneficiarul/reprezentantul legal în realizarea demersurilor necesare pentru integrarea/reintegrarea socio-profesională,
- respectă obligațiile asumate prin semnarea contractului individual de muncă.
- alte atribuții, conform reglementărilor sistemului de control intern/managerial.

PSIHOPEDAGOG

Atribuții specifice:

- desfășoară activități de stimulare senzorio-motorie, cognitivă și de limbaj, de educație și reabilitare comportamentală pentru beneficiari;
- utilizează terapii specifice psihopedagogice adecvate fiecărui beneficiar;
- desfășoară activități de educație și reabilitare comportamentală precum și terapii specifice pentru beneficiarii centrului de zi pentru persoane cu dizabilități;



- colaborează cu ceilalți specialiști și cu alți angajați în vederea evaluării, desfășurării de programe de consiliere și terapii specifice psihopedagogice;
- elaborează recomandări psihopedagogice menite să faciliteze progresul beneficiarului în toate ariile de dezvoltare;
- face rapoarte privind progresele fiecărui beneficiar în parte, în urma ședințelor individuale sau de grup;
- asigură supravegherea beneficiarilor;
- inițiază și participă la activitățile de educație non-formală;
- participă la activități de formare a deprinderilor pentru viața independentă alături de echipa multidisciplinară;
- participă la cursurile de formare profesională;
- în desfășurarea activităților individuale/de grup, menține un mediu relaxant și stimulatив pentru dezvoltarea beneficiarilor pe toate planurile: fizic, intelectual și socio-emoțional;
- asigură securitatea mediului atât în interior, cât și în exterior, identificând și semnalând pericolele potențiale;
- dacă suspectează sau identifică situații de abuz, neglijare sau exploatare a copilului cu dizabilități în cadrul centrului sau în afara acestuia, înștiințează superiorii, conform procedurii de lucru;
- participă la planificarea activităților majore cu caracter educativ ale centrului de zi pentru persoane cu dizabilități, în colaborare cu șeful de centru;
- analizează situația specifică fiecărui caz, identifică problemele asupra cărora poate să acționeze și planifică activitatea de intervievare și consiliere;
- participă la oricare alte activități la solicitarea coordonatorului de centru în limita competențelor și a legalității.

INSTRUCTOR DE EDUCAȚIE

Atribuții specifice:

- oferă informații în conformitate cu prevederile Legii 292/2011 - a asistenței sociale și informații pentru persoanele cu dizabilități și familiile acestora cu privire la drepturile și obligațiile ce revin acestora, prevăzute în Legea nr. 448/2006 republicată, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- oferă servicii de suport, dezvoltare și recreere pentru persoanele cu dizabilități;
- organizează activități pentru persoanele cu dizabilități în funcție de problemele specifice ale acestora sub îndrumarea specialiștilor din cadrul echipei multidisciplinare;
- organizează activități de comunicare cu publicul interesat de activitățile centrului de pe raza sectorului 6;
- asigură supravegherea beneficiarilor;



- întocmește și menține evidența fiecărui beneficiar, toate observațiile făcute fiind consemnate în documentarul prevăzut în Manualul de proceduri;
- sprijină persoanele cu dizabilități în vederea integrării/reintegrării sociale, după caz;
- organizează activități cu caracter recreativ care au ca scop principal implicarea și relaționarea dintre beneficiari;
- realizează activități practice cu beneficiarii centrului în funcție de tipul de handicap al acestora;
- asigură aplicarea politicilor și strategiilor naționale privind protecția specială a persoanelor cu handicap;
- elaborează periodic rapoarte de activitate și situații la solicitarea superiorilor ierarhici;
- colaborează cu celelalte servicii ale Direcției Protecție Socială, după caz, pentru acordarea unor servicii complementare;
- realizează activități de consiliere socială, în funcție de problematica solicitată, respectă obligațiile asumate prin semnarea contractului individual de muncă;
- răspunde pentru toate activitățile desfășurate conform fișei de post.

VOLUNTARUL SPECIALIZAT

Atribuții specifice:

- ajutarea persoanelor cu dizabilități să îndeplinească independent sarcini care țin de rutina zilnică sau de ocupație;
- îmbunătățirea calității vieții prin învățarea de noi deprinderi și abilități menite să mențină funcționarea psihico-socială optimă a beneficiarilor;
- recuperarea, reabilitarea și reintegrarea persoanelor cu dizabilități prin tehnici specifice terapiei ocupaționale;
- participă la efectuarea evaluării psiho-sociale (deprinderi, preocupări, interese) a beneficiarilor de servicii în cadrul echipei multidisciplinare;
- oferă servicii ce se fundamentează pe practica centrată pe client;
- participă la efectuarea reevaluării periodice în vederea înregistrării progreselor sau modificărilor semnificative;
- cooperează și colaborează cu echipa multidisciplinară, cu beneficiarul și familia acestuia în vederea abordării și participării individului la viața comunității din care face parte;
- contribuie la învățarea de noi deprinderi și abilități menite să conducă la menținerea unei funcționalități psiho-sociale optime a beneficiarilor;
- participă la ședințele lunare de lucru din cadrul echipei multidisciplinare;
- participă la formele de perfecționare profesională continuă pentru a-și îmbunătăți permanent modul de lucru;
- respectă secretul profesional;



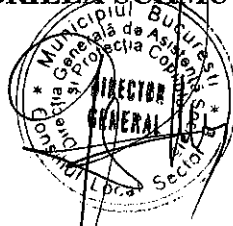
- menține o atmosferă placută la locul de muncă;
- respectă și aplică procedurile/instrucțiunile specifice activității;
- respectă regulamentele de organizare și funcționare și de ordine interioară;
- face recomandări sau indicații în beneficiul pacientului și al familiei;
- este bine informat cu privire la activitatea de cercetare în domeniul terapiei ocupationale.

B. Finanțarea centrului

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

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

**DIRECTOR GENERAL,
GABRIELA SCHMUTZER**



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

TRAIAN PANA





MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
Str. Cernișoara nr. 38 - 40, Tel: 021.745.72.37; Fax: 021.745.62.29
web: www.asistențisociala6.ro; e-mail: gf@lsc6.dgasp6.com


CERTINSPECT®
Register
SR EN ISO 9001:2015



COD OPERATOR BAZĂ DATE CU CARACTER PERSONAL NR. 3122/11537 ȘI 13327/2007

la H.C.L. Sector 6 nr. ^{ANEXA NR. 2} 191 / 23.07.2019

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

a serviciului social de zi:

CENTRUL DE ZI PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

Art. 1 Definiție

(1) Prezentul regulament de organizare și funcționare se prezintă ca un document propriu al serviciului social „**Centrul de Zi pentru Persoane cu Dizabilități**“, aflat în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 6, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

(2) 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.

Art. 2 Identificarea serviciului social

Serviciul social **Centrul de Zi pentru Persoane cu Dizabilități** are, potrivit Nomenclatorului serviciilor sociale (H.G. 867 din 2015), cod serviciu social 8899 CZ-D-I. Instituția este înființată, administrată și subordonată Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 6, acreditată prin Decizia de acreditare nr. 295 din 16.04.2014 ca furnizor de servicii sociale, de către Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice aflându-se și sub îndrumarea metodologică acordată de Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități. Serviciul social **Centrul de Zi pentru Persoane cu Dizabilități** își dezvoltă activitatea în Bld.Iuliu Maniu nr. 101, bl. A 2, parter, sector 6, București.

Art. 3 Scopul serviciului social

(1) Scopurile prioritare ale serviciului social **Centrul de Zi pentru Persoane cu Dizabilități** au o abordare integrată, cu arii specifice de intervenție atât prin intermediul serviciilor de integrare/reintegrare socială -în vederea prevenirii și combaterii riscului de excludere socială, cât și prin serviciile de recuperare/reabilitare funcțională, cu scopul menținerii/ameliorării statusului psiho-social al persoanei cu dizabilități.

(2) Adresabilitatea activităților, puse la dispoziție de către serviciul social **Centrul de Zi pentru Persoane cu Dizabilități**, este îndreptată către persoanele adulte cu dizabilități care domiciliază legal pe raza sectorului 6, București, și care dețin **Certificat de încadrare în grad de handicap**.

Art. 4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social **Centrul de Zi pentru Persoane cu Dizabilități** funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 448/2006, republicată, cu modificările ulterioare, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului. Astfel, serviciul social **Centrul de Zi pentru Persoane cu Dizabilități** își desfășoară activitatea și sub următoarele aspecte legislative:

- Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările ulterioare (republicată 03.07.2008);
- Hotărârea Guvernului nr. 867 din 14 octombrie 2015 – pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- Hotărârea Guvernului 584/2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare (versiune actualizată la data de 13/11/2008);

- Ordinul 82/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități;
- Ordin nr.73/2005 pentru aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de furnizorii de servicii sociale acreditați conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale.

(2) Standardele minime de calitate, care se aplică serviciului social **Centrul de Zi pentru Persoane cu Dizabilități**, sunt reglementate de Legea 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale prin Ordinul 82/2019, emis de Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, cu referiri specifice pentru serviciile sociale acordate în comunitate, organizate ca centre de zi și destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

(3) Serviciul social **Centrul de Zi pentru Persoane cu Dizabilități** este o instituție fără personalitate juridică, fiind parte integrantă a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 6 și funcționând în subordinea directă a acesteia.

Art. 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social **Centrul de Zi pentru Persoane cu Dizabilități** 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 **Centrului de Zi pentru Persoane cu Dizabilități** 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 unor servicii individualizate și personalizate pentru persoana beneficiară;
- 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 cu serviciile din Direcția Generală de Asistență Socială.

* cu respectarea prevederilor Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată în 2012.

Art. 6 **Beneficiarii serviciilor sociale**

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în **Centrul de Zi pentru Persoane cu Dizabilități**, sunt adresate persoanelor adulte cu dizabilități, domiciliat legal sau care au reședința pe raza sectorului 6, care dețin Certificat de încadrare în grad de handicap, cât și a familiilor/reprezentanților legali ale acestora.

(2) Documentele necesare admiterii în centru sunt următoarele:

- B.I./C.I./C.I.P. - copie;
- Cerere de acordare a măsurii de protecție – copie,
- Hotărârea Comisiei de Evaluare Persoane Adulte cu Handicap- original;
- Certificat de încadrare în grad de handicap - copie;
- Plan individual de servicii pentru reabilitare și integrare socială - copie;
- Program individual de reabilitare și integrare socială - copie;
- Contract de furnizare servicii - original.
- Adeverință medicală, de la medicul de familie, prin care se atestă faptul că persoana nu suferă de boli infecto-contagioase (aviz epidemiologic);
- Scrisori, referate, recomandări medicale de specialitate

* prin urmarea procedurii de admitere în centru, petenții și/sau reprezentanții lor legali, înțeleg și acceptă criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor cât și rezoluțiile (admitere/respingere) structurii decizionale ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6.

** în urma acordării măsurii de protecție, de către Comisia de Evaluare Persoane Adulte cu Handicap, între social **Centrul de Zi pentru Persoane cu Dizabilități** și beneficiar/reprezentantul legal este semnat un Contract pentru acordarea de servicii sociale. Contractul este realizat în conformitate cu modelul aprobat de Ordinul nr. 73 din 2005, emis de către Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.

(3) Serviciul social **Centrul de Zi pentru Persoane cu Dizabilități** își încetează prestarea serviciilor acordate beneficiarilor săi în baza respectării termenilor contractuali prevăzuți în contractul pentru acordarea de servicii sociale. Principalele situații care pot determina încetarea serviciilor sunt reprezentate de:

- a) scopul serviciilor acordate a fost atins;
- b) acordul părților privind încetarea contractului;
- c) refuzul obiectiv al beneficiarului/reprezentantului său legal de a mai primi servicii sociale;
- d) expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;
- e) nerespectarea intenționată și repetată de către beneficiar a cadrului reglementativ al instituției (Regulamentul intern, Ghidul beneficiarului, Codul etic);
- f) sesizări întemeiate ale beneficiarului referitoare la încălcări ale prevederilor legale cu privire la serviciile sociale prestate în centru;
- g) situații/cauze de ordin medical (noncompliance/nerespectarea tratamentului medicamentos de specialitate, decompensări cu risc major pentru colectivitate sau propria persoană etc) care depășesc cadrul legal de activitate al centrului;
- h) la decesul persoanei cu dizabilitate.

Încetarea furnizării serviciilor acordate de către serviciul social **Centrul de Zi pentru Persoane cu Dizabilități** presupune ca beneficiarul/reprezentantul său legal să depună o cerere de retragere din centru, în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 6, sau, în situații aparte, să-și exprime verbal decizia în mod ferm, inechivoc. În urma luării la cunoștință, personalul centrului completează o Fișă de ieșire a beneficiarului.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în **Centrul de Zi pentru Persoane cu Dizabilități** au următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- h) au dreptul la o informare adaptată sau specifică, în funcție de nevoile și problemele lor;
- i) au dreptul de a lua parte la activitățile desfășurate, urmărindu-se din partea angajaților și colegilor evitarea oricăror forme de etichetare;
- j) să li se respecte toate drepturile speciale în calitate de persoane cu dizabilități.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în **Centrul de Zi pentru Persoane cu Dizabilități** 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 comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- d) să respecte prevederile prezentului regulament.

Art. 7 Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social **Centrul de Zi pentru Persoane cu Dizabilități** sunt următoarele:

- a) de furnizare a serviciilor sociale, de interes public local, prin asigurarea următoarelor măsuri integrate:
 1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
 2. asigurarea și facilitarea accesului la programe de integrare/reintegrare socială în vederea prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, prin:
 - activități de informare, de consiliere, de educație extracurriculară;
 - facilitare acces pe piața muncii și de educație la servicii de formare și reconversie profesională;
 - activități suportive de orientare vocațională;
 - terapii diverse (terapii ocupațională, etc.);
 - activități de petrecere a timpului liber (activități artistice, educaționale, etc).
 3. activități specifice de recuperare/reabilitare în vederea menținerii sau ameliorării statusului psiho-social al beneficiarului/familiei acestuia, prin:
 - consiliere psihologică axată pe tipul de deficiență (individuală și/sau de grup);
 - consiliere orientată spre gestionarea situațiilor de urgență (conflicte etc);
 - consiliere și informare acordată familiilor persoanelor cu dizabilități.
- b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
 1. distribuirea de materiale informative, în forme adaptate, pe suport de hârtie cât și în variantă electronică;

2. editarea și utilizarea Codului de etică;
 3. organizarea unui program de informare a beneficiarilor și de comunicare cu publicul interesat;
 4. elaborarea rapoartelor de activitate.
- 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. promovarea de materiale informative specifice;
 2. organizarea de grupuri de informare pe diverse tematici;
 3. colaborarea cu alte servicii pentru acordarea unor servicii complementare;
 4. încurajarea participării persoanelor cu dizabilități la activități educative, cultural-recreative etc;
 5. susținerea și consilierea persoanelor cu dizabilități în vederea participării active la rezolvarea anumitor probleme care îi afectează în mod direct;
 6. centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități respectă întocmai reglementările din Regulamentul European 2016/679 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 prelucrează datele cu caracter personal respectând noile reglementări impuse prin Regulamentul European 2016/679.
 7. promovarea activităților de voluntariat.
- d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:
1. elaborarea și aplicarea unui chestionar de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor;
 2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
 3. punerea la dispoziție a unei cutii poștale destinată depunerii sesizărilor, reclamațiilor dar și a propunerilor cu privire la îmbunătățirea activității centrului;
 4. utilizarea unui Registru de evidență a sesizărilor și reclamațiilor.
- e) de administrare a resurselor materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:
1. susținerea unor sesiuni planificate pentru instruirea personalului în domeniul protecției sociale a persoanelor cu dizabilități;
 2. identificarea oportunităților de perfecționare a personalului în vederea creșterii competenței;
 3. promovarea unui plan propriu de dezvoltare.

Art. 8 Structura organizatorică

(1) Serviciul social **Centrul de Zi pentru Persoane cu Dizabilități** funcționează cu o structură de personal de 8 angajați contractuali, din care:

- a) personal de conducere: un șef de centru;
- b) personal de specialitate: psiholog, asistent social, psihopedagog și instructor de educație.

Art. 9 Personalul de conducere

(1) Conducerea serviciului social **Centrul de Zi pentru Persoane cu Dizabilități** este asigurată de șeful de centru.

(2) Atribuțiile șefului de centru sunt:

- respectă Codul Deontologic al profesiei;
- cunoaște și respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 6;
- respectă Regulamentul Propriu de Organizare și Funcționare, și Codul etic al **Centrului de Zi pentru Persoane cu Dizabilități**;

- respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 6;
- cunoaște și respectă prevederile legislației în vigoare din domeniul de activitate și acționează în conformitate;
- respectă caracterul confidențial al informațiilor cu privire la activitățile specifice;
- 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;
- coordonează activitatea de întocmirea, monitorizarea, gestionarea, evidența și arhivarea dosarelor fiecărui beneficiar;
- elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări la cererea șefilor ierarhici;
- are obligația să participe la cursurile de perfecționare la propunerea conducerii;
- propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- 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;
- întocmește raportul anual de activitate;
- asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații centrului;
- identifică situațiile de risc și stabilește măsuri de prevenție și de reinserție a persoanelor cu handicap în mediul familial natural și în comunitate, în colaborare cu alte servicii din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 6;
- propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- 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;
- organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- verifică și răspunde de modul de elaborare a răspunsurilor pentru cererile și sesizările primite, în limitele legale în vigoare;
- asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 6, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii;
- asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- își însușește și respectă normele și instrucțiunile de protecția muncii, P.S.I. și măsurile de aplicare ale acestora;
- îndeplinește alte atribuții prevăzute în standardele minime de calitate aplicabile.

(3) Funcția de conducere, în cadrul serviciului social **Centrul de Zi pentru Persoane cu Dizabilități**, se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

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

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

Art. 10 Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate din cadrul serviciului social **Centrul de Zi pentru Persoane cu Dizabilități** este compus din:

- a) psiholog;
- b) asistent social;
- c) instructor de educație;

(2) Atribuțiile generale care revin personalului de specialitate:

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

(3) Atribuțiile specifice ale psihologului sunt:

- respectă Codul Deontologic al profesiei;
- cunoaște și respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 6;
- respectă Regulamentul Propriu de Organizare și Funcționare, și Codul etic al **Centrului de Zi pentru Persoane cu Dizabilități**;
- își însușește și este la curent cu legislația în vigoare privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- colaborează cu celelalte servicii din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 6 pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu;
- elaborează periodic rapoarte de activitate și situații la solicitarea conducerii instituției sau a altor instituții abilitate;
- participă la cursuri de specializare și pregătire profesională;
- asigură confidențialitatea informațiilor, atât în ceea ce privește datele personale ale persoanei cu handicap, cât și în ceea ce privește starea de sănătate a acesteia;
- identifică nevoile persoanei cu handicap cât și ale familiei acesteia;
- are obligația de a avea un comportament civilizată și de a evita situațiile conflictuale;
- își însușește și respectă normele și instrucțiunile de protecție a muncii, P.S.I. și măsurile de aplicare ale acestora;

- participă la întâlnirile periodice organizate de șeful ierarhic;
- îndeplinește alte atribuții și sarcini la solicitarea directorului general adjunct, precum și a directorului general, care au legătură cu specificul activității compartimentului și al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 6 și pune în aplicare modificările legislative ulterioare;
- întocmește o evidență clară a fiecărui beneficiar, toate observațiile făcute sunt consemnate în fișa individuală a acestuia;
- realizează evaluarea psihologică a fiecărui beneficiar (examinarea psihologică, aplicarea probelor de cunoștințe, observarea comportamentului în timpul desfășurării unor activități), numai cu acordul prealabil al acestuia;
- realizează activități de consiliere psihologică, în funcție de problematica solicitată de beneficiar;
- realizează evaluări și profile de personalitate;
- realizează consilierea și evaluarea abilităților profesionale, la solicitarea beneficiarilor;
- își însușește și este la curent cu informațiile din domeniu profesional;
- colaborează cu ceilalți membri ai echipei de specialiști a centrului urmărind interesul superior al persoanei cu dizabilități;
- oferă servicii de suport, dezvoltare și recreere pentru persoanele cu dizabilități;
- oferă informare și consiliere pentru familiile persoanelor cu dizabilități;
- asigură servicii suport care implică printre altele consiliere axată pe tipul de deficiență specifică;
- oferă informare și consiliere socială;
- sprijină persoanele cu dizabilități în vederea integrării/reintegrării psihosociale;
- oferă servicii de instruire și dezvoltare a abilităților pentru persoanele cu dizabilități;
- organizează activități cu caracter recreativ care au ca scop principal implicarea și relaționarea dintre beneficiari;
- realizează activități practice în funcție de tipul de handicap;
- informează persoanele cu dizabilități/famiiliile acestora sau reprezentanții legali cu privire la drepturile persoanelor cu handicap prevăzute de actele normative în vigoare;
- realizează terapii psihologice și psihopedagogice în funcție de tipul de handicap;
- acordă suport, consiliere, asistență de specialitate pentru prevenirea situațiilor care ar pune în pericol siguranța persoanelor asistate în cadrul centrului;
- asigură programe individuale/grup de consiliere și asistență de specialitate axate pe tipul de deficiență al fiecărei persoane în parte;
- respectă obligațiile asumate prin semnarea contractului individual de muncă;
- răspunde pentru toate activitățile desfășurate conform fișei de post.

(4) Atribuțiile specifice ale asistentului social sunt:

- își însușește și este la curent cu legislația în vigoare privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- colaborează cu celelalte servicii din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 6 pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu;
- elaborează periodic rapoarte de activitate și situații la solicitarea conducerii instituției sau a altor instituții abilitate;
- asigură confidențialitatea informațiilor, atât în ceea ce privește datele personale ale persoanei cu handicap, cât și în ceea ce privește starea de sănătate a acesteia;
- identifică nevoile persoanei cu handicap cât și ale familiei acesteia;

- are obligația de a avea un comportament civilizată și de a evita situațiile conflictuale;
- cunoaște și respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 6;
- respectă Regulamentul Propriu de Organizare și Funcționare, și Codul etic al **Centrului de Zi pentru Persoane cu Dizabilități**;
- își însușește și respectă normele și instrucțiunile de protecție a muncii, P.S.I. și măsurile de aplicare ale acestora;
- participă la întâlnirile periodice organizate de șeful ierarhic;
- elaborează periodic rapoarte de activitate și situații la solicitarea conducerii instituției sau a altor instituții abilitate;
- participă la cursuri de specializare și pregătire profesională;
- îndeplinește alte atribuții și sarcini la solicitarea directorului general adjunct, precum și a directorului general, care au legătură cu specificul activității centrului și al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 6 și pune în aplicare modificările legislative ulterioare;
- oferă informații și consiliere socială în conformitate cu prevederile Legii 292/2011 - a asistenței sociale;
- oferă informații și consiliere pentru persoanele cu dizabilități și familiile acestora cu privire la drepturile și obligațiile ce revin acestora, prevăzute în Legea nr. 448/2006 republicată, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, precum și Normele de aplicare ale acesteia;
- realizează activități de consiliere vocațională;
- comunicarea și informarea beneficiarilor privind proiectele la care pot adera, dobândind oportunități pentru încadrare pe piața muncii;
- întocmește, monitorizează, gestionează, ține evidența și arhivează dosarul fiecărui beneficiar;
- urmărește aplicarea Planului Individual de Servicii;
- organizează și aduce la îndeplinire activități pentru persoanele cu dizabilități potrivit Planului Individual de Intervenție;
- sprijină persoanele cu dizabilități în vederea integrării/reintegrării sociale în funcție de nevoile individuale ale beneficiarilor, prin activități de consiliere psihosocială;
- îndrumă persoanele cu dizabilități/familiile acestora/reprezentanții legali pentru servicii de instruire și dezvoltare a abilităților, după caz;
- organizează activități cu caracter recreativ care au ca scop principal implicarea și relaționarea dintre beneficiari;
- realizează baza de date cu beneficiarii centrului;
- colaborează cu celelalte servicii ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 6, după caz, pentru acordarea unor servicii complementare;
- asigură aplicarea politicilor și strategiilor naționale privind protecția specială a persoanelor cu handicap;
- promovează păstrarea confidențialității cazurilor aflate în atenția centrului;
- elaborează periodic rapoarte de activitate și situații la solicitarea superiorilor ierarhici sau a altor instituții abilitate;
- realizează activități de consiliere și mediere socială, în funcție de problematica solicitată de beneficiar;
- respectă obligațiile asumate prin semnarea contractului individual de muncă.

(5) Atribuțiile specifice ale instructorului de educație sunt:

- își însușește și este la curent cu legislația în vigoare privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- colaborează cu celelalte servicii din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 6 pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu;
- participă la cursuri de specializare și pregătire profesională;
- asigură confidențialitatea informațiilor, atât în ceea ce privește datele personale ale persoanei cu handicap, cât și în ceea ce privește starea de sănătate a acesteia;
- are obligația de a avea un comportament civilizată și de a evita situațiile conflictuale;
- cunoaște și respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 6;
- respectă Regulamentul Propriu de Organizare și Funcționare, și Codul etic al **Centrului de Zi pentru Persoane cu Dizabilități**;
- respectă normele și instrucțiunile de protecție, sănătate și securitate în muncă, P.S.I. și măsurile de aplicare ale acestora;
- participă la întâlnirile periodice organizate de șeful ierarhic;
- îndeplinește alte atribuții și sarcini la solicitarea directorului general adjunct, precum și a directorului general, care au legătură cu specificul activității centrului și al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 6 și pune în aplicare modificările legislative ulterioare;
- oferă informații în conformitate cu prevederile Legii 292/2011 - a asistenței sociale și informații pentru persoanele cu dizabilități și familiile acestora cu privire la drepturile și obligațiile ce revin acestora, prevăzute în Legea nr. 448/2006 republicată, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- oferă servicii de suport, dezvoltare și recreere pentru persoanele cu dizabilități;
- organizează activități pentru persoanele cu dizabilități în funcție de problemele specifice ale acestora sub îndrumarea psihologului/șefului de centru;
- organizează activități de comunicare cu publicul interesat de activitățile centrului de pe raza sectorului 6;
- întocmește și menține evidența fiecărui beneficiar, toate observațiile făcute fiind consemnate în documentarul prevăzut în Manualul de proceduri;
- sprijină persoanele cu dizabilități în vederea integrării/reintegrării sociale, după caz;
- organizează activități cu caracter recreativ care au ca scop principal implicarea și relaționarea dintre beneficiari;
- realizează activități practice cu beneficiarii centrului în funcție de tipul de handicap al acestora;
- asigură aplicarea politicilor și strategiilor naționale privind protecția specială a persoanelor cu handicap;
- elaborează periodic rapoarte de activitate și situații la solicitarea superiorilor ierarhici;
- colaborează cu celelalte servicii ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 6, după caz, pentru acordarea unor servicii complementare;
- respectă obligațiile asumate prin semnarea contractului individual de muncă;
- răspunde pentru toate activitățile desfășurate conform fișei de post.

(6) Atribuțiile specifice ale psihopedagogului sunt:

- desfășoară activități de stimulare senzorio-motorie, cognitivă și de limbaj, de educație și reabilitare comportamentală pentru beneficiari;
- utilizează terapii specifice psihopedagogice adecvate fiecărui beneficiar;

- desfășoară activități de educație și reabilitare comportamentală precum și terapii specifice pentru beneficiarii **centrului de zi pentru persoane cu dizabilități**;
- colaborează cu ceilalți specialiști și cu alți angajați în vederea evaluării, desfășurării de programe de consiliere și terapii specifice psihopedagogice;
- elaborează recomandări psihopedagogice menite să faciliteze progresul beneficiarului în toate ariile de dezvoltare;
- face rapoarte privind progresele fiecărui beneficiar în parte, în urma ședințelor individuale sau de grup;
- asigură supravegherea beneficiarilor;
- inițiază și participă la activitățile de educație non-formală;
- participă la activități de formare a deprinderilor pentru viața independentă alături de echipa multidisciplinară;
- participă la cursurile de formare profesională;
- în desfășurarea activităților individuale/de grup, menține un mediu relaxant și stimulatив pentru dezvoltarea beneficiarilor pe toate planurile: fizic, intelectual și socio-emoțional;
- asigură securitatea mediului atât în interior, cât și în exterior, identificând și semnalând pericolele potențiale;
- dacă suspectează sau identifică situații de abuz, neglijare sau exploatare a copilului cu dizabilități în cadrul centrului sau în afara acestuia, înștiințează superiorii, conform procedurii de lucru;
- participă la planificarea activităților majore cu caracter educativ ale **centrului de zi pentru persoane cu dizabilități**, în colaborare cu șeful de centru;
- analizează situația specifică fiecărui caz, identifică problemele asupra cărora poate să acționeze și planifică activitatea de intervievare și consiliere;
- participă la oricare alte activități la solicitarea coordonatorului de centru în limita competențelor și a legalității.

Art. 11 Finanțarea centrului

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

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

**DIRECTOR GENERAL,
GABRIELA SCHMUTZER**

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

TRAIAN PANĂ