



## Atribuțiile principale pentru postul de logoped, S, grad principal – Centrul de Recuperare de Zi pentru Copilul cu Dizabilități Bistrița

1. Cunoaște și respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, Regulamentul Intern al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bistrița-Năsăud, Ordinul ministrului muncii, justiției sociale numărul 27 din 2019, privind standardele minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor, Ordinul nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca Centre de Primire în Regim de Urgență pentru Copilul Abuzat, Neglijat sau Exploatat, secțiunea 1, anexa nr. 2, Legea numărul 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului cu completările și modificările ulterioare, Hotărârea numărul 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea, în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc, de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state;
2. Cunoaște și respectă legislația în vigoare, politicile și strategiile de protecție ale beneficiarilor precum și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului de Recuperare de Zi pentru Copilul cu Dizabilități și celelalte documente specifice activității;
3. Consemnează în fișa de evaluare/reevaluare a beneficiarului, rezultatele evaluării inițiale, respectiv ale reevaluărilor trimestriale;
4. Elaborează, implementează și reevaluează programele personalizate de intervenție pentru nevoile specifice copiilor cu deficiențe din cadrul centrului;
5. Completează programul individualizat de recuperare/reabilitare pentru fiecare beneficiar din cadrul centrului;
6. Înregistrează activitățile zilnice ale beneficiarilor, ca urmare a admiterii acestora la serviciile de recuperare, consemnează programul de activitate cu aceștia, precum și prezența beneficiarilor la serviciul de recuperare acordat și întocmește documentele aferente (lista zilnică de prezență a beneficiarilor, registrul de evidență zilnică a activităților beneficiarilor, programarea săptămânală, programul zilnic de activitate al logopedului, raportul lunar de activitate);





7. Monitorizează programele personalizate de intervenție specifice fiecărui beneficiar și completează fișele de monitorizare ale aplicării acestora, respectiv rapoartele de monitorizare ale programelor personalizate de intervenție, după caz;
8. Notează în registrul privind instruirea, informarea și consilierea beneficiarilor ori de câte ori este nevoie, conform procedurii;
9. Informează beneficiarii cu privire la drepturile și obligațiile acestora, respectiv a regulilor aferente desfășurării optime a activităților specifice centrului;
10. Asigură o relație de colaborare funcțională, răspunzând normelor de conduită morală, profesională și socială;
11. Completează registrul pentru incidente deosebite, conform procedurii;
12. Completează registrul de evidență a cazurilor de abuz, neglijare și discriminare, conform procedurii;
13. Desfășoară activități de recuperare cu beneficiarii, care au recomandare conform planului de abilitare/reabilitare a copilului cu dizabilități, din cadrul Caselor de Tip Familial Unirea/Viișoara;
14. Participă la elaborarea, implementarea și reevaluarea programelor personalizate de intervenție pentru celelalte nevoi ale beneficiarului, alături de alți profesioniști responsabili de caz, pentru copiii beneficiari ai centrului de recuperare;
15. Menține legătura permanent cu managerul de caz al copilului și conducerea centrului;
16. Efectuează evaluarea limbajului și depistarea tulburărilor de limbaj și întocmește fișe de evaluare/reevaluare trimestrială;
17. Inițiază apartinătorii beneficiarilor cu deficiențe (părinți, familie substitutivă, asistenți maternali profesioniști, educatori) în efectuarea unor programe terapeutice în vederea realizării continuității recuperării;
18. Răspunde de securitatea și integritatea corporală a copiilor, în timpul terapiei cu aceștia;
19. Pregătește și dezinfectează materiale specifice terapiei, atât pentru activitate din timpul ședinței, cât și pentru activitatea sau tema de acasă a beneficiarului;
20. Completează în timp util, rapoartele de monitorizare, la solicitarea asistentului social, pentru a fi transmise instituțiilor solicitante;
21. Colaborează cu ceilalți specialiști din cadrul Centrului de Recuperare de Zi pentru Copilul cu Dizabilități, pentru implementarea Planului de abilitare-reabilitare a copilului cu dizabilități și asigurarea unor servicii de calitate beneficiarilor;
22. Participă la ședințele organizate de către șeful Centrului pentru Protecția Copilului Bistrița și la ședințele administrative.