



CONSILIUL
JUDEȚEAN
MUREȘ



DIRECȚIA GENERALĂ
DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI

APROBAT
DIRECTOR GENERAL
MIKLEA HAJNAL KATALIN



BIBLIOGRAFIE pentru ocuparea postului vacant de
ANIMATOR SOCIO-EDUCATIV din cadrul Centrului de Abilitare și
Reabilitare Sighișoara

1. Ordinul nr. 82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități (Anexa 1: Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru servicii sociale cu cazare de tip Centru de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități, Centru pentru viață independentă pentru persoane adulte cu dizabilități, Centru de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități);
2. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ghidul animatorului socio-educativ, Asociația Creativ, Centrul de Resurse pentru Educație Animație Training Inițiativă și Voluntariat, București, 2007.

Director General Adjunct,
Căliman Janina Crina

Șef centru
Anghel Nicoleta-Margareta



CONSILIUL
JUDEȚEAN
MUREȘ



DIRECȚIA GENERALĂ
DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI



**TEMATICĂ pentru ocuparea postului vacant de
ANIMATOR SOCIO-EDUCATIV din cadrul Centrului de Abilitare și
Reabilitare Sighișoara**

1. Ordinul nr. 82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități:

-Anexa 1: Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru servicii sociale cu cazare de tip Centru de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități, Centru pentru viață independentă pentru persoane adulte cu dizabilități, Centru de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități: Modulul IV-Standardele 3, 4, 13, 15, Modulul V-Standardele 1, 2, 3, 4, 5.

2. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

- Capitolul I-art. 3 și Capitolul II-art. 9,10,11.

3. Ghidul animatorului socio-educativ, Asociația Creativ, Centrul de Resurse pentru Educație Animație Training Inițiativă și Voluntariat, București, 2007:

- Capitolul 4-Funcțiile animației.

Director General Adjunct,
Căliman Janina Crina

Șef centru
Anghel Nicoleta-Margareta

Atribuțiile animatorului socio-educativ:

- de la preluarea serviciului, răspunde de securitatea și integritatea corporală a beneficiarilor din cadrul centrului cu care lucrează;
- cunoaște în urma studierii dosarelor beneficiarelor, a motivului internării în cadrul centrului, a influențelor sociale, psihice și morale ce s-au exercitat asupra lor;
- întocmește programul de activități săptămânale cu beneficiarii pe care îl prezintă spre aprobare șefului centrului;
- stabilește strategia de lucru a echipei de animație în funcție de obiectivul stabilit, de comun acord cu toți membrii echipei și cu toate organizațiile implicate;
- stimulează beneficiarii să relaționeze cu ceilalți prin diferite activități, în raport cu așteptările realiste ale comportamentului și nivelului lor de dezvoltare, în scopul dezvoltării respectului și înțelegerii reciproce dintre aceștia;
- urmărește să stimuleze modificările pozitive ale comportamentului;
- urmărește dezvoltarea încrederii și respectului de sine al beneficiarilor, participanți la diferite activități organizate în cadrul centrului;
- consolidează deprinderile de viață independentă, igienă personală, autoservire și autogospodărire a beneficiarilor centrului ;
- încurajează și sprijină beneficiarii să manifeste inițiativă, să-și organizeze și să execute, pe cât posibil autonom, activități cotidiene, fiind luate toate măsurile necesare pentru prevenirea riscurilor de accident și îmbolnăvire;
- sprijină beneficiarii să mențină relații cu familia, reprezentantul legal, prietenii - prin telefon, corespondență, vizite, ieșiri în comunitate;
- informează beneficiarii, reprezentanții legali, familiile asupra condițiilor de desfășurare a vizitelor în centru - programul de vizitare, restricții, spațiile de primire a vizitatorilor, condițiile de supraveghere a vizitelor - asigurând un cadru privat și o ambianță intimă în aceste situații;
- asigură beneficiarilor, condițiile necesare pentru derularea activităților de socializare și petrecere a timpului liber: resurse umane, echipamente și materiale, mijloace de transport și altele.
- semnalează specialiștilor aspectele comportamentale ale beneficiarului și participă la implementarea diferitelor activități, metode de intervenție (proapse de specialiști) pentru modificarea sau prevenirea comportamentelor negative și dezadaptative;
- identifică forma de comunicare adecvată cu persoana îngrijită;
- intervine în cazul încălcării drepturilor persoanei îngrijite, sesizează ori de câte ori este cazul echipei multidisciplinare asupra situațiilor în care drepturile persoanei îngrijite sunt încălcate;
- participă la cursuri de perfecționare, cursuri de formare continuă în mod activ în scopul însușirii cunoștințelor necesare;
- aplică în practică cunoștințele dobândite;
- execută toate lucrările și sarcinile de serviciu primite de la șeful centrului, în limita competențelor și a prevederilor legale în vigoare.
- de îngrijire, supraveghere, observare, consolidarea deprinderilor de viață independente, securitate și sănătate a beneficiarului, adaptate nevoilor speciale ale beneficiarului
- la preluarea schimbului, verifică prezența și starea de sănătate și de igienă a beneficiarilor
- răspunde de igiena personală precum și de ținuta vestimentară a beneficiarilor, pe care o controlează pe parcursul întregii zile, în tura de serviciu
- predă și informează schimbul cu privire la situațiile apărute pe parcursul turei, starea beneficiarilor, precum și evenimentele legate de aceștia, modul de gestionare a acestor evenimente
- asigură și răspunde de securitatea beneficiarului aflați în îngrijire prin supraveghere permanentă, îndeaproape

- oferă sprijin (parțial sau total) pentru asigurarea igienei zilnice a beneficiarilor și ori de câte ori este nevoie (spălat și șters, îngrijirea propriului corp și a părților acestuia, igiena eliminărilor, schimbarea materialelor igienico-sanitare etc.)
- participă activ la servirea meselor, la spălarea beneficiarilor înainte și după fiecare masă, cu implicare afectivă și răbdare și încurajează hrănirea independentă a acestora
- efectuează igiena personală a beneficiarilor (pe care-i va spăla și îi va schimba) ori de câte ori este nevoie, cu discernământ
- realizează tunsoarea și igiena părului în mod personalizat pentru fiecare beneficiar
- supraveghează somnul beneficiarilor și anunță asistentul medical pentru a interveni în cazuri de neliniște, agitație, plâns prelungit
- îngrijește beneficiarul, observă evoluția acestuia și semnalează eventualele probleme de dezvoltare personală sau de sănătate
- folosește tehnici de îngrijire adaptate vârstei și dizabilității beneficiarilor
- permanent, aduce la cunoștința personalului medical (asistente medicale, medici), problemele de sănătate ale beneficiarilor, apărute în timpul turei, inclusiv cele legate de dereglările menstruale
- intervine personal și prompt în situațiile de urgență și de criză ale beneficiarilor și le gestionează conform situației, în limita posibilităților; cere sprijin asistentului medical
- în situațiile de criză pe probleme medicale anunță asistentul medical și conlucrează cu acesta
- supraveghează beneficiarii din izolator, în situațiile de criză, după caz
- Creează o ambianță sigură și stimulativă pentru beneficiari
- urmărește comportamentul beneficiarilor pentru a putea interveni în mod eficient în situațiile de risc pentru beneficiar sau pentru cel din anturajul proxim
- se asigură că toți beneficiarii sunt îmbrăcați în pijama pentru somn și nu dorm în hainele de zi
- răspunde de securitatea și starea de sănătate a beneficiarilor în timpul nopții, în intervalul cuprins de la preluarea de la cei din schimbul de zi și încredințarea lor, a doua zi, schimbului
- supraveghează permanent somnul beneficiarilor, fără a părăsi beneficiarii aflați sub supraveghere
- intervine atunci când apar situații deosebite în timpul nopții (ex: beneficiarii se trezesc, sunt agitați sau au un alt tip de comportament decât cel obișnuit) și anunță imediat asistentul medical de serviciu de noapte și îl sprijină pe acesta în toate acțiunile lui
- ține legătura cu schimbul de zi cărora le comunică observațiile sale asupra comportării și stării de sănătate a beneficiarilor pe care le consemnează în registrul de predare-primire
- controlează echipamentul beneficiarilor, realizează mici reparații, așează în ordine echipamentul beneficiarilor
- stinge lumina la dormitor și trezește beneficiarii dimineața la orele fixate prin regimul zilnic
- igienizează beneficiarii, ori de câte ori este nevoie, pe timpul nopții
- implementează programele personalizate de formare a controlului sfincterian
- implementează programul personalizat privind enurezisul nocturn
- completează zilnic la sfârșitul programului „Raportul de predare-primire serviciu”, cu responsabilitate (conform cu realitatea)
- completează „Raportul de convorbire telefonică”
- furnizează membrilor echipei informații cu privire la modul de adaptare, comportamentul, nevoile și progresele fiecărui beneficiar
- colaborează cu membrii echipei multidisciplinare în vederea realizării eficiente a intervenției pentru fiecare beneficiar în parte
- la solicitarea șefului de centru, însoțește beneficiarii, în afara centrului, pentru diverse controale medicale sau pentru participarea la activități sau evenimente