



SERVICIUL DE COORDONARE A CENTRELOR PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI LUDUȘ

Luduș, jud Mureș, str.Crinului nr.30A, Telefon 0724247443, 0725525613

E-mail: crnrludus@yahoo.com

Aprobat,
Dir. Gen. MIKLEA HAJNAL-KATALIN



BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea postului vacant de EDUCATOR

1. **LEGEA nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap republicată, cu modificările și completările ulterioare.**
2. **H.G. nr. 797 din 8 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și functionare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare.**
3. **ORDINUL MMJS nr. 82/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor cu dizabilități, cu modificările și completările ulterioare.**
4. **Educarea persoanelor cu întârzieri de dezvoltare. Tehnici de bază ale intervenției comportamentale, O. Ivar Lovaas, Editura Frontiera 2012, capitolul 10, 13**
5. **Tratat de psiho-pedagogie specială, Emil Verza, Florin Emil Verza, Editura Universității București 2011**

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

România, 540081 Tîrgu Mureș, județul Mureș, str. Trebely, nr. 7

Telefon: +40-265-213.512 +40-265-211.699 Fax: +40-265-211.561 e-mail: office@dgaspcmures.ro
www.dgaspcmures.ro

TEMATICĂ

- 1. Legea 448 din 6 decembrie 2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial nr. 1 din 3 ianuarie 2008;**
 - **Cap. II: Drepturile persoanelor cu handicap - Art. 6;**
 - **Cap. V: Orientare, formare profesională, ocupare și angajare în muncă – art. 72;**

- 2. Din HG 797/2017, pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare si functionare ale serviciilor publice de asistentă socială si a structurii orientative de personal, publicata in M.O al Romaniei nr.920/23.11.2025 , anexa 1, art.10, punctul c, cu atributiile DGASPC în domeniul persoanelor adulte cu dizabilitati si art.11, al(1) cu structura organizatorică a directiei.**

- 3. ORD.82/2019, anexa 2, privind aprobarea standardelor minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale de tipul locintelor protejate (LMP)**
Modulul 1, Standardul 1, Organizarea si functionarea serviciului;
Modulul 2, Standardul 2, Admiterea ;
Modulul 3, Standardul 2, Plan Personalizat de Viitor(PPV) ;
Modulul 4, Standard 5, Deprinderi de viata independentă:
dezvoltarea/consolidarea aptitudinilor cognitive;
Standart 7, Dezvoltarea/consolidareadeprinderilor de comunicare;
Standart 14, Educatie/Pregatire pentru muncă;
Modul 5, Standardul 1, Respectarea drepturilor beneficiarului;
Standard 2, Managementul situatiilor de risc;

- 4. Educarea persoanelor cu întârzieri de dezvoltare. Tehnici de bază ale intervenției comportamentale, O. Ivar Lovaas, Editura Frontiera 2012**
 - Cap. X Cuprinsul Tratatului de bază;**
 - Cap. XIII Imitația non-verbală ;**

- 5. Tratat de psihopedagogie specială, Emil Verza, Florin Emil Verza, Editura Universității București, 2011;**
 - Cap.III – Mecanismele neuropsihice ale adaptării, învățării și comportamentului**

-Cap.V– Specificul procesului instructiv-educativ și de recuperare în deficiența/handicapul de intelect: pc. 2. Modalități ale organizării activităților terapeutic-recuperative și de pregătire socio-profesională a persoanelor cu deficiențe-handicap de intelect

- **Cap. XI Tulburările de limbaj și comunicare**
- **Cap. XIII Tulburările de comportament: pc. 1. Condiții și comportament**
- **Cap. XIV Deficiențe asociate: pc. 3. Autismul**

ATRIBUȚII

Atribuțiile postului de EDUCATOR

- **Realizează pentru fiecare beneficiar din centru, împreună cu echipa pluridisciplinară, evaluarea/reevaluarea periodica a nevoilor acestuia;**
- **Colaborează cu ceilalți specialiști în elaborarea Planului personal de viitor (PPV) pentru fiecare beneficiar, avand ca obiectiv reintegrarea socio-profesională a acestora.**
- **Utilizează metoda managementului de caz și coordonează/monitorizează toate serviciile și activitățile care se desfășoară în scopul dezvoltării PPV;**
- **Evaluează situația beneficiarilor, precum și factorii care vor putea îmbunătăți reușita intervențiilor;**
- **Desfasoara activitati educative cu beneficiarii centrului, în conformitate cu vârsta, sexul, capacitățile cognitive si abilitatile, precum si a optiunii acestora**
- **Colaboreaza cu specialistii in vederea consolidarii abilitatilor noi formate in sfera deprinderilor de viata independenta, de socializare si petrecere a timpului liber, de mentinere a abilitatilor, aptitudinilor, intereselor acumulate de-a lungul timpului**
- **Cunoaste, în urma studierii dosarelor beneficiarilor, a motivului admiterii acestora în cadrul centrului, a influențelor sociale, psihice si morale ce s-au exercitat asupra lor;**
- **Stimuleaza beneficiarii în desfasurarea activitatilor cuprinse in PPV**
- **Stimuleaza beneficiarii sa relationeze cu ceilalti prin diferite activitati, in raport cu asteptarile realiste de comportament si nivelul lor de dezvoltare, în scopul dezvoltarii respectului si înțelegerii reciproce dintre acestia;**
- **Sprijina beneficiarii sa mentină relatia cu familia, reprezentantii legali, prietenii – prin telefon, corespondenta, vizite, iesiri in comunitate;**
- **Asigura beneficiarilor conditiile necesare pentru derularea activitatilor de socializare si petrecere a timpului liber: echipamente, material, mijloace de transport, etc.**
- **Intervine în cazul încălcării drepturilor persoanelor îngrijite, sesizeaza ori de cate ori este cazul seful de centru si echipa pluridisciplinara asupra situatiilor in care drepturile persoanelor ingrijite sunt incalcate;**

- Pe durata desfasurarii activitatii adoptă si practică o exemplară tinuta de lucru educativă si constructivă, dând dovada de o deosebita conduita morala, spirit de initiativa precum si un înalt grad de profesionalism si responsabilitate fata de actiunile pe care le desfasoara;
- Participa la cursuri de perfectionare, cursuri de formare continua in mod activ in scopul insusirii cunostintelor necesare;
- Atributiile si sarcinile corespunzatoare postului vor fi specificate detaliat in Fisa de post intocmita de catre conducatorul institutiei, actualizata si completata cu toate modificarile legislative;
- Răspunde de indeplinirea tuturor atribuțiilor stabilite prin ROF, ROI, Fișa postului, proceduri operationale, protocoale sau alte reglementări interne ale serviciului social, a sarcinilor stabilite de catre conducerea institutiei sau a altor obligatii prevăzute de legislatia in vigoare, in limita competentei si a pregatirii sale profesionale;

Realizeaza activitatile specifice de educator si pentru beneficiarii din celelalte trei LMP din SCCPAD Ludus, servicii sociale aflate în subordinea DGASPC Mures.

Şef SCCPAD Luduş,
BAGHIU OVIDIU-TĂNASIE

