



DGASPC SECTOR 6
Centrul de Zi „Neghinita ”
Str.Aleea Craiesti nr.1,sector 6

Aprob,
Director General
Schmutzer Gabriela

FIȘA POSTULUI
Nr.....

Denumirea postului: Referent

Nivelul postului: de executie

Scopul principal al postului:

- supravegheaza copiii care frecventeaza Centrul;
- antreneaza copiii in activitati de educatie;
- asigura un climat securizant pentru copii

Conditii specifice privind ocuparea postului:

- studii superioare absolvite cu diploma de licenta socio –umane ;

Abilități, aptitudini, competente:

- sa cunoasca stadiile de dezvoltare a copilului si a personalitatii lui ;
- sa cunoasca si sa stie sa asigure prin propria activitate respectarea drepturilor copilului;
- sa stie sa asculte si sa se faca ascultata ;
- sa foloseasca un limbaj accesibil copilului;
- sa aiba abilitati empaticice si de comunicare si sa contribuie in mod semnificativ la dezvoltarea afectiva a copiilor;
- sa realizeze un control pozitiv asupra comportamentului copiilor, bazat pe respect, toleranta, acceptare, incurajare si sprijin;
- sa aiba un mod de adresare civilizatat, calm, amabil, adecvat gradului de maturizare al fiecarui copil;
- adaptabilitate la situatiile noi si complexe
- sa cunoasca si sa stie sa asigure, prin propria activitate, respectarea drepturilor copilului
- spirit de echipa si capacitate de a lucra independent
- discretie si respect fata de caracterul confidential al informatiilor si datelor cu care vine in contact.

Atribuții generale ce revin angajatului :

- respecta Regulamentul de Ordine Interioara al DGASPC sector 6;
- respecta ROI al Centrului „Neghinita” ;
- respecta dispozitiile sefului din centru ;
- se conformeaza oricaror altor dispozitii ale sefului de centru ;

- respecta Standardele Minime Obligatorii prevazute in Ord.21/2004 in relatiile cu copiii si alt personal din centru ,Legea cresei 263/2007 si Legea 272/2004 – Legea 272/2009 ;
- respecta confidentialitatea privitoare la datele despre copii si activitatile din centru ;
- respecta obligatiile asumate prin semnarea contractului individual de munca;
- respecta normele PSI si NTSM sub semnatura proprie si participa la instruirea teoretica si practica;
- isi insuseste si este la curent cu legislatia in vigoare privind protectia copilului ;
- participa la insusirea si aplicarea masurilor de prim ajutor;
- respecta codul deontologic al profesiei
- participa la cursuri privind protectia copilului si pregatirea profesionala;
- participa la sedintele echipei pluridisciplinare si sedintele administrative din centru ;
- participa la rezolvarea oricarei situatii deosebite din centru ;
- indeplineste orice alte sarcini trasate de seful centrului .

Atribuții specific :

- Organizarea si participarea la programul de joc al copiilor conform tematicii afisate precum si alte jocuri la libera alegere – in vederea insusirii diferentelor deprinderi (limbaj , motricitate , cunoastere , manualitate) supravegheaza si organizeaza jocuri in aer liber;
- Participa alaturi de asistenta grupei la toate activitatile si colaboreaza cu celelalte colege pentru o eficienta maxima ;
- Participa la realizarea corecta a programului de viata al copiilor ;
- Participa la formarea bunelor deprinderi ale copiilor (sa manance singur , sa stea la oalta si sa ceara , sa se imbrace si sa se dezbrace , etc.) respectand regulile de igiena in vigoare si cu atentie la sanatatea copiilor ;
- Informeaza eventualele schimbari de adresa si a locului de munca sau telefoane ale parintilor. Pentru a fi consemnat in fisa copilului ;
- In relatia cu parintii si cu copii va avea un comportament nediscriminator folosind un limbaj si formule de adresabilitate adecvate ;
- Administreaza si supravegheaza distribuirea corecta a mesei copiilor respectand regulile de igiena si prescriptiile alimentare (eventuale alergii) cu vesela individualizata ;
- Supravegheaza in mod activ somnul copiilor ;
- Respecta normele de protectia muncii
- Pastreaza in bune conditii inventarul grupei si ordinea in debara ;
- Semnaleaza asistentele de la grupa sau de tura orice suspiciune asupra starii de sanatate a copiilor ;
- In lipsa asistentei de la grupa va cere parintilor relatii privitoare la starea de sanatate a copiilor efectuand triajul (temperatura, tegumente si mucoase) . Daca exista motive de respingere de la triaj se va chema si asistenta de tura pentru a constata problema medicala si a anunta seful de centru – medicul ;
- Raspunde de felul in care sunt predati copiii parintilor (curati , spalati si cu toate indicatiile necesare) ;
- Asigura protectia si siguranta copiilor mentinand un mediu calm si echilibrat ;
- Lucreaza colaborand cu colegele la realizarea programelor de dezvoltare psiho-motorie si a serbarilor de la grupa ;
- Pregateste copiii pentru a merge in curte , supraveghindu-i in timpul jocului – pentru a preveni eventualele accidentari ;

- Se va preocupa de ridicarea nivelului profesional ;
- Nu va lua decizii medicale sau administrative fara a anunta asistenta de tura – medicul , seful de centru sau administratorul ;
- Nu va administra medicatie fara stirea si acordul unui cadru medical sau a sefului de centru ;
- Se va purta nediscriminator cu copiii folosind un limbaj adecvat ;
- Respecta si se conformeaza oricaror altor observatii , indicatii , solicitari ale sefului de centru / medicului , in ceea ce priveste obiectul activitatii sale sau in oricare alte situatii;
- Anunta administratorul centrului despre lipsa sau epuizarea materialelor de igienizare sau consumabilelor de la grupurile sanitare;
- Anunta administratorul din centrului privind eventuale defectiuni sau proasta functionare a instalatiilor igienico-sanitare sau oricare alte deteriorari sau lipsuri din centru ;
- Va aborda relatiile cu copiii in mod nediscriminatoriu , fara antipatii sau favoritisme ,folosind un limbaj si formule de adresabilitate adecvate , respectand in totalitate standardele si prevederile Legii 272/2004 ;
- Sesizeaza conducerea centrului despre orice tentative sau situatie de abuz , neglijare sau exploatare a copilului ;
- Asigura, alaturi de tot personalul din centru , realizarea masurilor privind siguranta si securitatea copiilor din centru , conform Standardelor Minime Obligatorii si Metodologiei de Organizare si Functionare.

Sfera relațională:

- relatii ierarhice: este subordonat sefului de centru este coordonat de medicul cabinetului medical
- relatii functionale: relationeaza cu ceilalti salariati din centru , cât și cu alti salariati din cadrul D.G.A.S.P.C.

Întocmit de:

Nume/prenume –

Funcția de conducere: Șef Centru de Zi ,, Neghinita “

Semnatura.....

Data :

Luat la cunostință de către ocupantul postului:

Nume/prenume :

Funcția de execuție: Referent

Semnatura.....

Data:

Vizat :

Numele și prenumele :

Funcția de conducere :

Data și semnătura :