

Titlul proiectului	ATC – Act for children
Cod SMIS (daca este cazul)	PIDS/395/PIDS_P5/OP4/ESO4.11/PIDS_A23/333905

ATRIBUȚIILE POSTURILOR ÎNFIINȚATE ÎN AFARA ORGANIGramei

Funcția:

COORDONATOR CENTRU DE ZI

Activitatea din cadrul proiectului corespunzătoare

SA1.1 Identificarea copiilor aflați în situație de risc de separare de familie

SA1.2 Evaluarea inițială a copiilor și a familiilor și elaborarea planurilor de servicii

SA2.1 Obținerea Licenței și Îmbunătățirea Condițiilor Clădirii

SA3.1 Implementarea de măsuri de acompaniere a familiei în vederea creșterii și îngrijirii propriilor copii

Atribuții:

In cadrul SA1.1

- elaborarea unui calendar detaliat al sesiunilor de informare programate în primele trei luni ale proiectului
- Asigurarea locației adecvate pentru desfășurarea sesiunilor de informare
- colaborare cu responsabilul grupului țintă pentru a elabora conținutul prezentărilor care vor fi susținute în cadrul sesiunilor de informare, asigurându-se că toate informațiile sunt clare, corecte și complete
- Participarea activă la sesiunile de informare și prezentarea obiectivelor proiectului
- asigurarea unei colaborări eficiente și continue cu toate instituțiile și organizațiile locale implicate

In cadrul SA1.2

- analiza detaliata a riscului de separare si a situatiei familiale din cadrul evaluarii initiale a copiilor si a familiilor, din cadrul comisiei de evaluare, in colaborare cu membrii a echipei multidisciplinare, Responsabilul GT si Asistentul GT

In cadrul SA2.1

- Colectarea și organizarea a tuturor documentele necesare pentru obținerea licenței 8891CZ-C-II pentru Centre de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți.
- Menținerea unei comunicări active cu autoritățile competente pentru a înțelege și îndeplini toate cerințele legale și reglementare
- Pregătirea și completarea dosarului necesar pentru solicitarea licenței, conform specificațiilor legale.
- Asigurarea că toate cererile și documentele sunt depuse la autoritățile relevante în termenul stabilit.

- Monitorizarea progresului procesului de licențiere și intervenirea promptă în cazul apariției unor probleme sau întârzieri.
- Asigurarea că toate activitățile și facilitățile centrului sunt conforme cu cerințele pentru obținerea licenței și pregătirea centrului pentru începerea activităților cu grupul țintă imediat după obținerea licenței.
- Organizarea și pregătirea pentru orice inspecții necesare pentru a asigura că îmbunătățirile sunt conforme cu cerințele legale.
- Crearea unui plan detaliat pentru realizarea lucrărilor de amenajare exterioare a centrului de zi necesare, incluzând termenele de execuție.
- Colaborarea cu furnizorii și contractorii pentru lucrările de amenajare exterioare a clădirii: realizarea gardului și amenajarea curții.
- Monitorizarea continuă a progresului lucrărilor pentru a se asigura că acestea sunt realizate conform planului și standardelor stabilite.
- În urma obținerii licenței provizorie, îndeplinește atribuțiile aferente Sef centru de zi, conform Legii 100/2024, care modifică legea 197/2012

În cadrul SA3.1

- Revizuirea rapoartelor de evaluare realizate de referenții de acompaniere pentru a se asigura că toate nevoile de acompaniere a familiilor sunt corect identificate și documentate.
- Elaborarea unui plan pentru implementarea intervențiilor necesare, inclusiv termenele și resursele necesare pentru fiecare etapă a subactivității.
- Gestionarea achiziționării de mobilier, echipamente educaționale, rechizite școlare, produse de igienă și alte materiale necesare.
- Monitorizarea documentației intervențiilor și sprijinului acordat, menținând evidențe clare și actualizate.
- Menținerea unei comunicări eficiente și continue cu referenții de acompaniere pentru a rezolva prompt orice probleme apărute și pentru a optimiza implementarea activităților.

Funcție:

ASISTENT SOCIAL - Echipa multidisciplinară

Activitatea din cadrul proiectului corespunzătoare

SA1.2: Evaluarea inițială a copiilor și a familiilor și elaborarea planurilor de servicii

SA1.3 Monitorizarea, reevaluarea planurilor de servicii și înregistrarea în Observatorul Național al Copilului

SA1.4 SA1.4: Evaluarea impactului măsurilor de sprijin și implicarea și menținerea numărului propus de membri ai grupului țintă

SA2.2 Suport Social și Legal

SA2.3 Suport Educațional și Recreațional

Atribuții:

Atribuții aferente SA1.2 în cadrul echipei multidisciplinare

- Participarea la întâlnirea inițială cu copiii și părinții/reprezentanții legali în prima etapă a evaluării inițiale a copiilor
- Participarea la vizite la domiciliu, analiză condițiilor de trai, a problemelor socio-economice și a relațiilor familiale
- Consultarea dosarelor școlare și medicale a copiilor
- Utilizarea formularelor standardizate de evaluare
- Din cadrul comisiei de evaluare, analizarea datelor colectate și a identificării riscului de separare, motivele specifice și împrejurările care au stat la baza riscului de separare.
- Participarea la elaborarea planurilor de servicii personalizate pentru fiecare copil și familie, atribuții aferente managerului de caz, conform Articolului 7 din Legea nr. 156/2023.
- Elaborarea planurilor de servicii personalizate pentru fiecare copil și familie, conform Articolului 7 din Legea nr. 156/2023.

Atribuții aferente SA1.3 în cadrul echipei multidisciplinare

- Monitorizarea implementării planurilor de servicii
- Colectarea datelor prin fișele de monitorizare și interviuri în prima lună a fiecărui semestru
- Efectuarea vizitelor la domiciliu și școală pentru a observa direct condițiile și progresul copilului, când este necesar
- Analiza datelor colectate pentru a identifica punctele forte și zonele care necesită intervenții suplimentare
- Compararea progresului actual al copiilor cu obiectivele stabilite în planul de servicii.
- Efectuarea ajustărilor necesare ale planului de servicii.
- Completarea fișelor de reevaluare pentru a documenta progresul și a identifica nevoile suplimentare

Atribuții aferente SA1.4 în cadrul echipei multidisciplinare

- Furnizarea datelor necesare pentru evaluarea impactului măsurilor de sprijin

Atribuții aferente SA2.2

- Pregătirea materialelor necesare pentru fiecare sesiune de consiliere juridică
- Derularea sesiunilor de consiliere juridică prin prezentarea informațiilor relevante într-un mod accesibil și interactiv
- Facilitarea discuțiilor și răspunsurilor la întrebările copiilor, clarificând aspectele juridice
- Utilizarea tehnicilor de joc de rol și studii de caz pentru a ajuta copiii să înțeleagă și să aplice informațiile juridice în situații reale
- Completarea fișelor de monitorizare pentru fiecare copil, documentând participarea și progresele făcute.
- Planificarea temelor și activităților pentru fiecare activitate de dezvoltare a abilităților de viață independentă
- Conducerea sesiunilor de activități pentru dezvoltarea abilităților de viață

independentă, utilizând metode interactive și practice.

- Instruirea copiilor în diverse abilități, cum ar fi igiena personală, sarcini domestice, gestionarea finanțelor, grădinarit, reciclare și utilizarea tehnologiei de imprimare 3D
- Oferirea de informații și suport continuu copiilor pe parcursul activităților
- Completarea fișelor de monitorizare pentru fiecare copil, documentând participarea și progresele făcute.
- Utilizarea platformei de monitorizare a grupului țintă pentru a centraliza datele referitoare la prezența și participarea copiilor la activități.

Atributii aferente SA2.3

- Planificarea temelor și activităților pentru fiecare sesiune de activitate recreatională și de socializare
- Conducerea sesiunilor de activități recreative și de socializare, utilizând metode interactive și adaptate vârstei copiilor.
- Instruirea copiilor în diverse activități, cum ar fi jocuri de echipă, sporturi, ateliere de artă și excursii educative.
- Supravegherea copiilor pentru a preveni accidentele și pentru a asigura desfășurarea în condiții de siguranță a activităților
- Completarea fișelor de monitorizare pentru fiecare copil, documentând participarea și progresele făcute.
- Utilizarea platformei de monitorizare a grupului țintă pentru a centraliza datele referitoare la prezența și participarea copiilor la activități.
- Participarea la evenimentul comunitar “Împreună pentru copii din Târgu Secuiesc”, în vederea informării și sensibilizării comunității
- Participarea la vizitele regulate lunare în școala Municipiului Târgu Secuiesc cu vederea informării comunității prin prezentarea activităților proiectului și rezultatele obținute

Funcție:

PSIHOLOG – Echipa multidisciplinară

Activitatea din cadrul proiectului corespunzătoare

SA1.2: Evaluarea inițială a copiilor și a familiilor și elaborarea planurilor de servicii

SA1.3 Monitorizarea, reevaluarea planurilor de servicii și înregistrarea în Observatorul Național al Copilului

SA1.4 SA1.4: Evaluarea impactului măsurilor de sprijin și implicarea și menținerea numărului propus de membri ai grupului țintă

SA2.2 Suport Social și Legal

SA2.4 Suport psihologic și suport pentru îngrijirea sănătății

Atribuții:

Atribuții aferente SA1.2, în cadrul echipei multidisciplinare

- Participarea la întâlnirea inițială cu copiii și părinții/reprezentanții legali în prima etapă a evaluării inițiale a copiilor
- Participarea la vizite la domiciliu, analiză condițiilor de trai, a problemelor socio-economice și a relațiilor familiale
- Consultarea dosarelor școlare și medicale a copiilor
- Utilizarea formularelor standardizate de evaluare
- Din cadrul comisiei de evaluare, analizarea datelor colectate și a identificării riscului de separare, motivele specifice și împrejurările care au stat la baza riscului de separare.
- Participarea la elaborarea planurilor de servicii personalizate pentru fiecare copil și familie, atribuții aferente managerului de caz, conform Articolului 7 din Legea nr. 156/2023.
- Elaborarea planurilor de servicii personalizate pentru fiecare copil și familie, conform Articolului 7 din Legea nr. 156/2023.

Atribuții aferente SA1.3 în cadrul echipei multidisciplinare

- Monitorizarea implementării planurilor de servicii
- Colectarea datelor prin fișele de monitorizare și interviuri în prima lună al fiecărui semestru
- Efectuarea vizitelor la domiciliu și școală pentru a observa direct condițiile și progresul copilului, când este necesar
- Analiza datelor colectate pentru a identifica punctele forte și zonele care necesită intervenții suplimentare
- Compararea progresului actual al copiilor cu obiectivele stabilite în planul de servicii.
- Efectuarea ajustărilor necesare ale planului de servicii.
- Completarea fișelor de reevaluare pentru a documenta progresul și a identifica nevoile suplimentare

Atribuții aferente SA1.4 în cadrul echipei multidisciplinare

- Furnizarea datelor necesare pentru evaluarea impactului măsurilor de sprijin

Atribuții aferente SA2.2

- Derularea Activităților de Orientare Vocațională
- Realizarea evaluării psihologice a fiecărui copil pentru a identifica interesele, aptitudinile, aspirațiile și eventualele probleme socio-economice sau psihologice
- Utilizarea de teste vocaționale și de personalitate pentru a obține o imagine clară a profilului fiecărui copil.
- Crearea unui plan detaliat pentru sesiunile de orientare vocațională, atât în grup, cât și individuale, în conformitate cu nevoile și obiectivele fiecărui copil.
- Stabilirea obiectivelor pentru fiecare sesiune și adaptarea metodologiilor pentru a răspunde nevoilor specifice ale copiilor
- Organizarea și conducerea sesiunilor de orientare vocațională.
- Facilitarea vizitelor la fabrici și diverse locuri de muncă
- Desfășurarea activităților de autocunoaștere și evaluare a copiilor și informarea

- copiilor despre opțiunile educaționale și profesionale
- Completarea fișelor de monitorizare pentru fiecare copil, documentând participarea și progresele făcute.
- Utilizarea platformei de monitorizare a grupului țintă pentru a centraliza datele referitoare la prezența și participarea copiilor la activitățile educaționale.

Atributii aferente SA2.4

- Organizarea și conducerea sesiunilor de consiliere psihologică în grup și individuale, utilizând metode ludice și interactive.
- Implementarea activităților „Școala Părinților” pentru educarea părinților cu privire la dezvoltarea timpurie a copilului și gestionarea comportamentelor dificile.
- Evaluarea psihologică inițială a copiilor și familiilor acestora, identificarea nevoilor și elaborarea unui plan de servicii personalizat.
- Intervenții specifice în caz de criză și utilizarea metodelor validate științific, cum ar fi terapia prin joc și terapia cognitiv-comportamentală (CBT).
- Terapia individuală
- Organizarea și derularea sesiunilor de terapie ocupațională, de terapie prin artă, de terapie prin joc
- Oferirea de suport continuu și consiliere pentru părinți, inclusiv sesiuni de consiliere de familie pentru a îmbunătăți relațiile și comunicarea în cadrul familiei.
- Educația și instruirea părinților privind tehnicile de parenting pozitiv și gestionarea comportamentelor dificile ale copiilor.
- Monitorizarea progresului copiilor în cadrul terapiilor și ajustarea intervențiilor în funcție de nevoile și progresul individual.
- Colectarea și centralizarea datelor privind participarea copiilor la sesiuni în fișa de monitorizare a copilului, utilizând platforma de monitorizare GT.
- Colaborarea cu echipa multidisciplinară pentru a discuta cazurile și ajusta planurile de intervenție în funcție de nevoile identificate.

Funcție:

ASISTENT MEDICO-SOCIAL

Activitatea din cadrul proiectului corespunzătoare

SA1.2: Evaluarea inițială a copiilor și a familiilor și elaborarea planurilor de servicii

SA1.3 Monitorizarea, reevaluarea planurilor de servicii și înregistrarea în Observatorul Național al Copilului

SA1.4 SA1.4: Evaluarea impactului măsurilor de sprijin și implicarea și menținerea numărului propus de membri ai grupului țintă

SA2.4 Suport psihologic și suport pentru îngrijirea sănătății

Atribuții:

Atribuții aferente SA1.2, în cadrul echipei multidisciplinare

- Participarea la întâlnirea inițială cu copiii și părinții/reprezentanții legali în prima etapă a evaluării inițiale a copiilor
- Participarea la vizite la domiciliu, analiză condițiilor de trai, a problemelor socio-economice și a relațiilor familiale
- Consultarea dosarelor școlare și medicale a copiilor
- Utilizarea formularelor standardizate de evaluare
- Din cadrul comisiei de evaluare, analizarea datelor colectate și a identificării riscului de separare, motivele specifice și împrejurările care au stat la baza riscului de separare.
- Participarea la elaborarea planurilor de servicii personalizate pentru fiecare copil și familie, atribuții aferente managerului de caz, conform Articolului 7 din Legea nr. 156/2023.
- Elaborarea planurilor de servicii personalizate pentru fiecare copil și familie, conform Articolului 7 din Legea nr. 156/2023.

Atribuții aferente SA1.3 în cadrul echipei multidisciplinare

- Monitorizarea implementării planurilor de servicii
- Colectarea datelor prin fișele de monitorizare și interviuri în prima lună al fiecărui semestru
- Efectuarea vizitelor la domiciliu și școală pentru a observa direct condițiile și progresul copilului, când este necesar
- Analiza datelor colectate pentru a identifica punctele forte și zonele care necesită intervenții suplimentare
- Compararea progresului actual al copiilor cu obiectivele stabilite în planul de servicii.
- Efectuarea ajustărilor necesare ale planului de servicii.
- Completarea fișelor de reevaluare pentru a documenta progresul și a identifica nevoile suplimentare

Atribuții aferente SA1.4 în cadrul echipei multidisciplinare

- Furnizarea datelor necesare pentru evaluarea impactului măsurilor de sprijin

Atribuții aferente SA2.4

- Elaborarea planurilor de servicii medicale individuale bazate pe evaluările inițiale și nevoile specifice ale copiilor.
- Stabilirea obiectivelor de sănătate pentru fiecare copil în colaborare cu alți membri ai echipei multidisciplinare.
- Organizarea și susținerea sesiunilor educative de sănătate în grup pentru copii și părinții acestora.
- Realizarea de screening-uri generale de sănătate (evaluări pentru glicemie, platfus, tensiune arterială, ritm cardiac, teste de vedere și auditiv).
- Efectuarea evaluărilor periodice pentru monitorizarea progresului și ajustarea planurilor de tratament, dacă este necesar.
- Oferirea de sesiuni de ergoterapie pentru dezvoltarea abilităților motorii fine și grosiere, adaptate fiecărei vârste.

- Consilierea părinților privind activitățile zilnice care sprijină dezvoltarea motorie și sănătatea generală a copiilor.
- Colaborarea strânsă cu alți membri ai echipei multidisciplinare (psihologi, terapeuți, asistenți sociali) pentru a asigura un suport holistic pentru copii.
- Comunicarea regulată cu părinții pentru a asigura continuitatea îngrijirii și pentru a răspunde oricăror întrebări sau preocupări ale acestora.
- Monitorizarea participării copiilor la sesiuni și pachetele de servicii medicale individuale.
- Centralizarea datelor de monitorizare în fișa de monitorizare a copilului pe platforma de monitorizare GT.
- Raportarea progreselor și eventualelor probleme către echipa multidisciplinară și către organizația care coordonează programul.