

BIBLIOGRAFIE

La Concursul 12-11-2018, ora 9, privind ocuparea pe perioada determinata a unui post personal contractual, de referent gr.I, in Centrul de zi socio-educational, din subordinea Consiliului local al or. Marasesti, jud. Vrancea

- LEGEA NR. 215/2001 REPUBLICATA, PRIVIND ADMINISTRATIA PUBLICA LOCALA
- LEGEA NR.477/2004 PRIVIND CODUL DE CONDUITA A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN AUTORITATILE SI INSTITUTIILE PUBLICE
- LEGEA NR.544/2001 PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC
- LEGEA NR.272/2004, PRIVIND PROTECTIA SI PROMOVAREA DREPTURILOR COPILULUI
- LEGII NR.217/2003 REPUBLICATA, PRIVIND PREVENIREA SI COMBATEREA VIOLENTEI IN FAMILIE
- LEGEA NR. 292/2011 PRIVIND ASISTENTA SOCIALA


CHITIC VALERICA-DOREL

**Atributiile postului de
referent gr.I, in Centrul de zi socio-educational:**

- Realizeaza filtrul zilnic al beneficiarilor;
- Concepe diferite machete a unor afişe de promovare a activitatilor de la nivelul centrului, serbari, etc.;
- Concepe conţinutul materialelor didactice, de initierea copiilor, in desen artistic si tehnic;
- Conduce activitatea educativă a grupei de copii stabilită de către şeful Centrului;
- Educatorul face demersuri pentru o pregătire cât mai bună individuală și particularizată ritmului și posibilităților fiecărui copil;
- Educatorul ajută copilul la învățarea și consolidarea deprinderilor de igienă și autoservire;
- Respectă programul de lucru stabilit în funcție de necesitățile copiilor din grupă. Acest program va fi stabilit de către șeful centrului și va fi anunțat din timp;
- Discută cu copilul într-un climat de încredere și respect reciproc;
- Asigură supravegherea copiilor;
- Participă la activitățile de educație non-formală;
- Participă la activități de formare a deprinderilor pentru viața independentă alături de educator;
- Participă la cursurile de formare;
- Acordă îngrijirile zilnice grupului copii din centru, menținând un mediu relaxant și stimulat pentru dezvoltarea copiilor pe toate planurile : fizic, intelectual și socio-emoțional;
- Însoțește copiii la masă;
- Interacționează cu copiii în timpul îngrijirii;
- Încurajează autonomia copiilor în timpul îngrijirilor în funcție de vârsta și nivelul de dezvoltare oferindu-le ocazii frecvente de practicare a abilităților de autoîngrijire ;
- Asigură securitatea mediului atât în interior, cât și în exterior, identificând și semnalând pericolele potențiale;
- Face prezența zilnică a copiilor în sala de grupă, semnează în caietul de prezență asumându-și răspunderea pentru întocmirea acesteia;
- Are obligația să controleze prezența copilului la grupă și să discute cu părintele pentru a evita absentarea pe termen lung a copilului de la grupă;
- Însoțește copiii în deplasările efectuate în afara centrului;
- Răspunde de securitatea copiilor încredințați pe timpul cât își desfășoară programul de lucru și informează șeful de centru, cabinetul medical, în cazul în care apar modificări ale stării de sănătate a acestora;
- Verifică permanent spațiul grupei, echipamentele și materialele puse la dispoziția copiilor cu prilejul activităților instructiv-educative, în vederea prevenirii unor accidente sau evenimente neprevăzute;
- Organizează și amenajează spațiul educațional, încurajează implicarea copiilor în amenajarea mediului educațional;
- Participă la activități educaționale organizate în centru;
- Îndrumă părinții și copiii unde este cazul la consiliere;
- Are obligația să aducă la cunoștință, în timp util, șefului Centrului atunci când nu se poate prezenta la serviciu, indiferent de motivul absenței;
- Participă la dezvoltarea și derularea programelor psihopedagogice personalizate stabilite pentru fiecare copil;
- Are obligația să anunțe verbal sau în scris conducerii centrului orice problemă pe care o întâmpină;
- Îndeplinește orice alte sarcini de serviciu dispuse de șefii ierarhic superiori.