ORDIN Nr. 25/2019 din 3 ianuarie 2019

privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidenţial destinate copiilor din sistemul de protecţie specială\*)

EMITENT: MINISTERUL MUNCII ŞI JUSTIŢIEI SOCIALE

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 102 bis din 11 februarie 2019

\*) Ordinul nr. 25/2019 a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 102 din 11 februarie 2019 şi este reprodus şi în acest număr bis.

Având în vedere:

- art. 9 alin. (5) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare;

- anexa nr. 9 la Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, cu modificările şi completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare,

în temeiul:

- art. 9 alin. (1) şi art. 19 din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare;

- art. 5 alin. (7) lit. h) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 11/2014 privind adoptarea unor măsuri de reorganizare la nivelul administraţiei publice centrale şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative;

- art. 4 alin. (1) lit. b) din Hotărârea Guvernului nr. 299/2014 privind organizarea şi funcţionarea Autorităţii Naţionale pentru Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie, cu modificările ulterioare;

- art. 17 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 12/2017 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Muncii şi Justiţiei Sociale, cu modificările şi completările ulterioare,

**ministrul muncii şi justiţiei sociale** emite următorul ordin:

ART. 1

(1) Se aprobă standardele minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidenţial, respectiv servicii sociale cu cazare, destinate copiilor din sistemul de protecţie specială, definite conform prevederilor art. 123 alin. (1) şi (2) din Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, după cum urmează:

a) Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre rezidenţiale pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinţii săi, cod 8790CR-C-I, potrivit Nomenclatorului serviciilor sociale aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, cu modificările şi completările ulterioare, prevăzute în anexa nr. 1;

b) Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre de primire în regim de urgenţă pentru copilul abuzat, neglijat sau exploatat, cod 8790CR-C-II, potrivit Nomenclatorului serviciilor sociale aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, cu modificările şi completările ulterioare, prevăzute în anexa nr. 2;

c) Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre de urgenţă, precum şi ca adăposturi de noapte pentru copiii străzii, cod 8790CR-C-III, potrivit Nomenclatorului serviciilor sociale aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, cu modificările şi completările ulterioare, prevăzute în anexa nr. 3;

d) Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre rezidenţiale pentru copiii care au săvârşit fapte penale şi nu răspund penal, cod 8790CR-C-IV, potrivit Nomenclatorului serviciilor sociale aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, cu modificările şi completările ulterioare, prevăzute în anexa nr. 4.

(2) Lista documentelor şi procedurilor aferente standardelor minime de calitate prevăzute la alin. (1) este prevăzută în anexa nr. 5.

(3) În cuprinsul prezentului ordin, prin termenul de "copil" se înţelege persoana care nu a împlinit vârsta de 18 ani şi nici nu a dobândit capacitatea deplină de exerciţiu, potrivit legii, precum şi tinerii care provin din sistemul de protecţie specială şi sunt găzduiţi şi protejaţi în centrele prevăzute la alin. (1), până la vârsta şi în condiţiile prevăzute de lege.

ART. 2

(1) Standardele minime de calitate prevăzute la art. 1 alin. (1) cuprind două secţiuni.

(2) Secţiunea I - standardul minim de calitate este structurată după cum urmează:

a) module: denumire şi numerotare cu cifre romane;

b) standarde: definire, rezultate aşteptate şi numerotare cu cifre arabe;

c) condiţii/criterii ale fiecărui standard, corespunzători indicatorilor de proces: enunţ, detaliere şi numerotare compusă din litera S şi cifre arabe corespunzătoare numărului standardului şi numărului condiţiei/criteriului;

d) indicatori de monitorizare - Im, corespunzători indicatorilor de realizare: documente şi modalităţi de evidenţiere a respectării standardului.

(3) Structura standardelor minime de calitate, prevăzută la alin. (2), respectă elementele care definesc standardele de calitate, după cum urmează:

a) condiţiile/criteriile fiecărui standard corespund indicatorilor de proces - măsură a modului/procesului în care sunt livrate serviciile, respectiv condiţiile/criteriile fiecărui standard;

b) indicatorii de monitorizare - Im corespund indicatorilor de realizare - măsură, de obicei cantitativă, a produselor finale sau a serviciilor furnizate direct de o structură instituţională;

c) rezultatele aşteptate corespund indicatorilor de rezultat - măsură a efectelor sau impactului obţinute prin furnizarea serviciilor.

(4) Secţiunea a II-a cuprinde clarificări privind modalitatea de completare a fişei de autoevaluare - formular standard în care se înscriu de către solicitantul licenţei de funcţionare datele şi punctajul estimat de acesta cu privire la gradul de îndeplinire a standardelor minime aferente procesului de acordare a serviciilor sociale.

(5) Evaluarea în vederea acordării licenţei serviciului social se realizează pe baza punctajului minim prevăzut în secţiunea a 2-a a fiecăreia dintre anexele nr. 1 - 4, a documentelor justificative şi a vizitelor de evaluare în teren realizate de inspectorii sociali.

ART. 3

(1) Furnizorii publici şi privaţi de servicii sociale au obligaţia de a respecta în integralitate standardele minime de calitate atât în vederea primirii licenţei de funcţionare, cât şi ulterior acordării acesteia, pentru întreaga perioadă de funcţionare a serviciilor sociale.

(2) Indiferent de forma de organizare a serviciilor sociale licenţiate, furnizorilor de servicii sociale publici şi privaţi le revine obligaţia monitorizării respectării standardelor minime de calitate.

ART. 4

(1) Verificarea respectării standardelor minime de calitate în baza cărora au obţinut licenţa de funcţionare revine inspectorilor sociali, potrivit prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Verificarea conformităţii şi respectării normelor de igienă şi sănătate publică, a normelor privind securitatea la incendiu, precum şi a altor condiţii/cerinţe/norme pentru care au fost emise autorizaţii administrative prealabile de funcţionare se realizează de personalul de specialitate desemnat de instituţiile care au emis autorizaţiile de funcţionare respective, după caz: din domeniul sănătăţii publice, al pazei contra incendiilor, al sănătăţii şi securităţii în muncă etc.

(3) În realizarea vizitelor de evaluare în teren inspectorii sociali au în vedere ansamblul de condiţii şi criterii aferente fiecărui standard, fără a se limita la indicatorii prevăzuţi în fişa de autoevaluare, iar în situaţia în care apreciază încălcări ale unor cerinţe care, potrivit legii, intră în competenţa instituţiilor menţionate la alin. (2), în funcţie de gravitatea constatărilor procedează după cum urmează:

a) sesizează instituţia/instituţiile responsabilă/responsabile;

b) recomandă neacordarea/suspendarea licenţei de funcţionare şi sesizează instituţia/instituţiile responsabilă/responsabile;

c) aplică prevederile art. 27 alin. (2) lit. c) din Legea nr. 197/2012, cu modificările şi completările ulterioare, şi sesizează instituţia/instituţiile responsabilă/responsabile.

ART. 5

Anexele nr. 1 - 5 fac parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 6

La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă:

a) Ordinul secretarului de stat al Autorităţii Naţionale pentru Protecţia Copilului şi Adopţie nr. 21/2004 pentru aprobarea standardelor minime obligatorii privind serviciile pentru protecţia copilului de tip rezidenţial, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 222 din 15 martie 2004;

b) Ordinul secretarului de stat al Autorităţii Naţionale pentru Protecţia Copilului şi Adopţie nr. 27/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind serviciile pentru protecţia copilului de tip rezidenţial pentru copiii cu dizabilităţi, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 515 şi 515 bis din 8 iunie 2004;

c) Ordinul secretarului de stat al Autorităţii Naţionale pentru Protecţia Copilului şi Adopţie nr. 89/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrul de primire în regim de urgenţă pentru copilul abuzat, neglijat şi exploatat, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 759 din 19 august 2004;

d) anexa nr. 4 "Standarde minime obligatorii privind centrul de primire în regim de urgenţă pentru copiii străzii" şi anexa nr. 5 "Standarde minime obligatorii privind adăpostul de noapte şi de zi pentru copiii străzii" la Ordinul secretarului de stat al Autorităţii Naţionale pentru Protecţia Copilului şi Adopţie nr. 132/2005 pentru aprobarea standardelor minime obligatorii privind serviciile destinate protecţiei copiilor străzii, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 743 şi 743 bis din 16 august 2005.

ART. 7

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul muncii şi justiţiei sociale,

**Marius-Constantin Budăi**

Bucureşti, 3 ianuarie 2019.

Nr. 25.

ANEXA 1

SECŢIUNEA I

**Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre rezidenţiale pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinţii săi**

**MODULUL I ACCESAREA SERVICIULUI (Standardele 1 - 2)**

**STANDARD 1 ADMITEREA ÎN CENTRUL REZIDENŢIAL**

**Admiterea în centrul rezidenţial se realizează doar dacă există o măsură legală dispusă de organismele abilitate în acest sens, iar serviciile acordate asigură condiţiile necesare pentru creşterea şi îngrijirea copiilor şi sunt adaptate nevoilor fiecărui copil.**

**Rezultat aşteptat:** Creşterea şi îngrijirea copiilor aflaţi în sistemul de protecţie specială se asigură exclusiv în baza hotărârilor/deciziilor instituţiilor abilitate prin lege şi se realizează în centre rezidenţiale care oferă toate condiţiile pentru o dezvoltare personală armonioasă, într-un mediu de viaţă cât mai apropiat de cel familial.

**S1.1. Centrul deţine şi pune la dispoziţia copiilor şi a membrilor de familie materiale informative privind activităţile derulate şi serviciile oferite**

Materialele informative trebuie să cuprindă, pe scurt: o scurtă descriere a centrului şi a serviciilor oferite, o prezentare a spaţiilor de cazare individuale şi a spaţiilor comune, numărul de locuri din centru, adaptări pentru nevoi speciale dacă este cazul, serviciile şi facilităţile oferite.

Materialele informative sunt elaborate de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul şi pot fi pe suport de hârtie (tip broşură) şi/sau pe suport electronic (fotografii, film).

Imaginea copiilor şi datele cu caracter personal pot deveni publice în materialele informative (în cele publicitare, dacă există) doar cu acordul scris al copiilor care au discernământ (după ce le-au fost oferite explicaţii prealabile) sau, după caz, cu acordul părinţilor/reprezentanţilor legali.

Copiii sunt informaţi cu privire la misiunea centrului, serviciile oferite, drepturile şi obligaţiile lor pe perioada rezidenţei în centru, imediat după admitere.

**Im1:** Centrul deţine materiale informative de prezentare care pot fi consultate de beneficiari şi părinţii acestora.

**Im2:** Materialele informative privind activităţile desfăşurate şi serviciile oferite în cadrul centrului sunt aprobate prin decizia furnizorului de servicii sociale.

**S1.2. Centrul are o misiune şi obiective clare, cunoscute de personalul centrului şi de copiii care beneficiază de serviciile acestuia**

Misiunea centrelor rezidenţiale destinate copiilor din sistemul de protecţie specială priveşte, în principal, asigurarea accesului acestora, pe o perioadă determinată, la găzduire, îngrijire, educaţie şi servicii de pregătire pentru viaţa independentă, precum şi pentru integrarea/reintegrarea familială şi socio-profesională.

Misiunea şi obiectivele centrului sunt clar definite în Regulamentul de organizare şi funcţionare al centrului (ROF), elaborat de furnizorul de servicii sociale.

Documentul este cunoscut de coordonatorul şi personalul centrului.

ROF-ul poate fi consultat de părinţii/reprezentanţii legali ai copiilor, de reprezentanţii instituţiilor/organismelor cu responsabilităţi în domeniu, precum şi de inspectorii sociali sau alte organe de control.

**Im1:** ROF-ul centrului este disponibil la sediul acestuia;

**Im2:** ROF-ul este cunoscut de întreg personalul centrului; sesiunile de instruire a personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**S1.3. Centrul aplică o procedură proprie de admitere**

Procedura de admitere este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul şi este anexă la ROF.

În cazul centrelor care au în îngrijire copii cu dizabilităţi, procedura de admitere trebuie să cuprindă informaţii privind condiţiile legale şi măsurile speciale referitoare la admiterea acestora într-un serviciu rezidenţial.

Procedura de admitere este cunoscută de coordonatorul centrului şi de personalul de specialitate.

**Im1:** Procedura de admitere este disponibilă la sediul centrului, anexă la ROF.

**Im2:** Procedura de admitere este cunoscută de conducerea centrului şi personalul de specialitate.

**Im3:** Anual, personalul este instruit cu privire la respectarea procedurii de admitere, iar sesiunile de instruire se consemnează în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**Im4:** Procedura de admitere, anexă la ROF, este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**S1.4. Centrul facilitează integrarea fiecărui copil în noul mediu de viaţă**

Imediat după admitere, coordonatorul centrului nominalizează, din personalul propriu, o persoană de referinţă care stabileşte, împreună cu copilul, în funcţie de vârsta şi de gradul de maturitate al acestuia, un program de acomodare adaptat caracteristicilor personale ale copilului (vârstă, status psiho-somatic, personalitate şi temperament, nivel de educaţie etc.), cu o durată de minim două săptămâni.

În programul de acomodare se consemnează de către persoana de referinţă, sub semnătură, informaţii relevante privind: evoluţia săptămânală a copilului găzduit în centru, problemele de acomodare întâmpinate şi măsurile de remediere aplicate, gradul de integrare în grup şi în comunitatea reprezentată de centru (copii şi personal), data la care încetează aplicarea programului respectiv.

Persoana de referinţă este instruită pentru îndeplinirea sarcinilor sale.

Furnizorul de servicii sociale care administrează şi coordonează centrul elaborează un model standard pentru Programul de acomodare.

**Im1:** Centrul elaborează şi aplică pentru fiecare beneficiar, după admitere, un program de acomodare; programul de acomodare este disponibil la dosarul beneficiarului.

**Im2:** Persoanele de referinţă nominalizate sunt instruite şi au cunoştinţele necesare pentru realizarea şi aplicarea programelor de acomodare; sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**S1.5. Centrul întocmeşte, pentru fiecare copil, un dosar personal**

Pentru fiecare copil protejat în centru se întocmeşte un dosar, denumit dosarul personal al beneficiarului, care conţine obligatoriu următoarele documente:

a. dispoziţia conducătorului direcţiei generale de asistenţă socială şi protecţia copilului, denumită în continuare DGASPC, privind instituirea/încetarea plasamentului în regim de urgenţă sau, după caz, hotărârea comisiei pentru protecţia copilului sau a instanţei de judecată privind instituirea/încetarea măsurii de protecţie;

b. copia certificatului de naştere al copilului şi, după caz, a cărţii de identitate a acestuia;

c. copii ale actelor de stare civilă ale părinţilor;

d. documentul care consemnează opinia copilului cu privire la stabilirea măsurii de protecţie, pentru copilul care a împlinit vârsta de 10 ani;

e. planul de acomodare a copilului;

f. planul individualizat de protecţie al copilului;

g. fişa de evaluare socială a copilului;

h. fişa de evaluare medicală a copilului;

i. fişa de evaluare psihologică a copilului;

j. fişa de evaluare educaţională a copilului;

k. rapoartele periodice privind verificarea împrejurărilor care au stat la baza stabilirii măsurilor de protecţie specială;

l. rapoartele trimestriale privind evoluţia dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copilului şi a modului în care acesta este îngrijit;

m. contractul de furnizare servicii încheiat, după caz, cu părinţii copilului sau cu copilul după împlinirea vârstei de 16 ani.

n. alte documente relevante pentru situaţia şi evoluţia copilului în centru.

Dosarele personale ale beneficiarilor se păstrează în fişete/dulapuri închise, accesibile exclusiv personalului de conducere şi angajaţilor cu atribuţii stabilite în acest sens.

După ieşirea copiilor din centru, dosarele personale ale copiilor sunt arhivate şi păstrate într-un spaţiu stabilit de furnizor, special amenajat cu această destinaţie, pe perioada prevăzută în nomenclatorul arhivistic elaborat de furnizorul de servicii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Dosarele copiilor care au fost protejaţi în servicii ale furnizorilor de servicii sociale privaţi, la ieşirea din sistem sunt predate pe bază de proces-verbal de predare-primire, direcţiei generale de asistenţă socială şi protecţie socială care a propus măsura de protecţie specială.

Copilul cu discernământ, în calitate de beneficiar, are acces la dosarul său personal, la cerere.

Accesul personalului centrului la dosarele personale ale beneficiarilor se face numai dacă utilizatorul este înscris în lista specială aprobată de conducerea acestuia.

Orice altă persoană, fizică sau juridică, poate accesa dosarul personal al beneficiarului numai cu aprobarea scrisă a furnizorului de servicii sociale care administrează şi coordonează centrul şi cu acceptul copilului care are discernământ, cu excepţia cazurilor prevăzute expres de lege.

Instituţiile şi organismele de inspecţie şi control au acces la dosarele personale ale copiilor în condiţiile legii.

**Im1:** Dosarele personale ale beneficiarilor sunt conforme şi complete şi conţin documentele obligatorii;

**Im2:** Dosarele personale ale beneficiarilor sunt disponibile la sediul centrului şi sunt ţinute în condiţii corespunzătoare care să asigure integritatea lor, precum şi păstrarea confidenţialităţii datelor.

**Im3:** Centrul sau furnizorul de servicii sociale care îl administrează are amenajat un spaţiu corespunzător pentru păstrarea, pe perioada prevăzută de lege, a dosarelor personale ale beneficiarilor şi, după caz, a celor preluate de la furnizorii de servicii sociale privaţi.

**S1.6. Centrul constituie o bază de date referitoare la copiii aflaţi în îngrijire**

Centrul constituie şi administrează o bază de date proprie cu privire la copiii aflaţi în îngrijire ca urmare a instituirii unei măsuri de protecţie specială, precum şi a foştilor beneficiari.

Centrul ţine evidenţa copiilor aflaţi în îngrijire, pe suport de hârtie şi electronic.

Accesul personalului centrului la baza de date se face numai dacă utilizatorul este înscris în lista specială aprobată de conducerea acestuia.

Accesul altor persoane, fizice sau juridice, la baza de date se face numai cu acordul furnizorului de servicii sociale care administrează şi coordonează centrul.

Instituţiile de inspecţie şi control au acces la baza de date în condiţiile legii.

**Im:** Baza de date electronică privind beneficiarii îngrijiţi în centru este constituită şi actualizată permanent.

**STANDARD 2 ÎNCETAREA ÎNGRIJIRII ÎN CENTRUL REZIDENŢIAL**

**Încetarea îngrijirii copiilor, aflaţi într-un centru rezidenţial ca urmare a instituirii unei măsuri de protecţie specială a copilului, se realizează numai cu pregătirea prealabilă a acestora şi în condiţiile prevăzute de lege.**

**Rezultat aşteptat:** Beneficiarii centrului sunt informaţi şi pregătiţi pentru ieşirea din centru şi dispun de informaţiile şi mijloacele materiale necesare pentru părăsirea acestuia în condiţii sigure.

**S2.1. Centrul deţine şi aplică o procedură clară privind încetarea serviciilor, cunoscută şi înţeleasă de beneficiarii săi**

Procedura de încetare a serviciilor este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.

Procedura conţine în mod obligatoriu informaţii cu privire la monitorizarea de către serviciul public de asistenţă socială sau, după caz, de către direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului, în cazul sectoarelor municipiului Bucureşti, de la domiciliul sau, după caz, de la reşedinţa părinţilor, pe o perioadă de minimum 6 luni, a evoluţiei dezvoltării copilului, precum şi a modului în care părinţii îşi exercită drepturile şi îşi îndeplinesc obligaţiile faţă de copilul reintegrat în familie.

În cazul centrelor care au în îngrijire copii cu dizabilităţi, procedura de încetare a serviciilor trebuie să cuprindă informaţii privind condiţiile speciale prevăzute de lege în care se poate lua decizia părăsirii centrului.

Procedura de încetare a serviciilor este anexa la ROF.

Centrul realizează activităţi de informare şi consiliere a copiilor cu privire la condiţiile de încetare a îngrijirii în centrul rezidenţial respectiv.

**Im1:** Procedura de încetare a serviciilor, anexă la ROF, este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura de încetare a serviciilor, anexă la ROF, este disponibilă la sediul centrului.

**Im3:** Procedura de încetare a serviciilor este cunoscută de conducerea centrului şi de personalul de specialitate.

**Im4:** Personalul este instruit anual cu privire la procedura de încetare a serviciilor, iar sesiunile de instruire se consemnează în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**Im5:** Beneficiarii, în funcţie de vârsta şi gradul de maturitate, sunt informaţi cu privire la condiţiile în care încetează îngrijirea lor în centru; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**S2.2. Centrul asigură pregătirea copilului pentru ieşirea acestuia din sistemul de protecţie specială sau, după caz, pentru transferul în cadrul altui serviciu social**

Centrul implică activ copilul, în funcţie de vârsta şi gradul său de maturitate, părinţii şi/sau persoanele faţă de care copilul a dezvoltat relaţii de ataşament, în vederea pregătirii pentru ieşirea din sistemul de protecţie specială sau, după caz, pentru transferul în cadrul altui serviciu social.

Informaţiile referitoare la pregătirea copilului pentru ieşire sau după caz, transfer sunt disponibile în Raportul privind evoluţia dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copilului şi a modului în care acesta este îngrijit, denumit în continuare raport trimestrial.

**Im1:** Raportul trimestrial întocmit înainte de părăsirea centrului de către beneficiar conţine date şi informaţii referitoare la pregătirea ieşirii din sistemul de protecţie a copilului; raportul este disponibil la dosarul beneficiarului.

**Im2:** Rapoartele lunare de monitorizare a evoluţiei dezvoltării copilului reintegrat în familie, precum şi modul în care părinţii îşi exercită drepturile şi îşi îndeplinesc obligaţiile sunt anexate la dosarul copilului.

**S2.3. Centrul se asigură că părăsirea serviciului de către copii se realizează în condiţii de securitate**

Centrul organizează şi pregăteşte părăsirea serviciului de către copii: se asigură că aceştia dispun de îmbrăcămintea şi încălţămintea necesară, deţin toate obiectele şi documentele personale, au resurse financiare necesare pentru costurile deplasării şi hranei, deţin bilete de călătorie, au însoţitor sau nu etc.

Centrul cunoaşte şi consemnează în scris, modalitatea de transport şi/sau condiţiile în care copilul părăseşte serviciul, precum şi locul în care va merge copilul (domiciliul/rezidenţa acestuia).

Centrul deţine un registru de evidenţă privind încetarea serviciilor acordate copiilor în centrul respectiv în care se consemnează toate informaţiile referitoare la condiţiile în care s-a efectuat încetarea serviciilor, precum şi data la care s-a realizat informarea în scris a serviciului public de asistenţă socială din localitatea unde va avea domiciliul/rezidenţa copilul, în perioada imediat următoare părăsirii centrului.

**Im:** Registrul de evidenţă a încetării serviciilor, completat la zi, este disponibil la sediul centrului.

**S2.4. Centrul, în caz de forţă majoră, asigură transferul copiilor în alte servicii similare în condiţii de siguranţă**

Centrul deţine şi aplică o procedură de transfer al copiilor în caz de forţă majoră (evenimente imprevizibile şi/sau inevitabile cum ar fi: lucrări de amenajare/reabilitare clădiri şi instalaţii, epidemii, incendii, calamităţi naturale etc.) elaborată de furnizorul de servicii sociale.

Centrul realizează acţiuni de instruire a personalului privind procedura de transfer a copiilor în caz de forţă majoră, precum şi sesiuni de consiliere şi instruire a copiilor în care li se explică regulile ce trebuie urmate în situaţiile/evenimentele considerate cazuri de forţă majoră.

Centrul deţine un plan de urgenţă în caz de retragere a licenţei de funcţionare/desfiinţare a serviciului social, elaborat şi aprobat de furnizorul de servicii sociale.

**Im1:** Procedura de transfer al beneficiarilor în caz de forţă majoră este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura de transfer al beneficiarilor în caz de forţă majoră este disponibilă la sediul centrului, în dosarul de proceduri.

**Im3:** Procedura de transfer al beneficiarilor în caz de forţă majoră este cunoscută de tot personalul; sesiunile de instruire a personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**Im4:** Planul de urgenţă este aprobat prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im5:** Planul de urgenţă este disponibil la sediul centrului.

**Im6:** Planul de urgenţă este cunoscut de tot personalul; sesiunile de instruire a personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**MODUL II EVALUARE ŞI PLANIFICARE (Standardele 1 - 2)**

**STANDARD 1 EVALUAREA COPILULUI**

**Îngrijirea în centre rezidenţiale a copiilor din sistemul de protecţie specială se realizează în baza unei evaluări comprehensive a situaţiei şi nevoilor lor individuale.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii îngrijiţi în centru primesc servicii adaptate nevoilor individuale identificate şi în concordanţă cu aspiraţiile personale.

**S1.1. Centrul asigură serviciile necesare creşterii şi îngrijirii copiilor în baza unei evaluări comprehensive a situaţiei acestora**

Evaluarea comprehensivă a copilului are la bază rezultatele evaluării iniţiale cu privire la contextul socio-familial al acestuia (inclusiv anchetă socială la domiciliul sau rezidenţa acestuia), realizată de serviciul public de asistenţă socială sau, după caz, de către DGASPC.

Evaluarea comprehensivă a copilului are în vedere evaluarea detaliată privind situaţia socio-familială, dezvoltarea psiho-somatică, starea de sănătate şi nivelul de educaţie şi cuprinde fişe de evaluare, documente doveditoare aferente, recomandări privind măsurile de intervenţie şi, după caz, menţionarea drepturilor de natură financiară prevăzute de lege reprezentate de beneficiile de asistenţă socială.

Pentru fiecare tip de evaluare detaliată se întocmeşte o fişă de evaluare:

a) Evaluarea socială presupune analiza, cu precădere, a contextului familial, a calităţii mediului de dezvoltare a copilului - locuinţă, hrană, îmbrăcăminte, igienă, asigurarea securităţii fizice şi psihice, precum şi relaţiile cu comunitatea.

b) Evaluarea educaţională are în vedere stabilirea nivelului de achiziţii curriculare, a gradului de asimilare şi corelare a acestora cu posibilităţile şi nivelul de dezvoltare cognitivă, psihomotorie şi socioafectivă a copilului, precum şi identificarea decalajelor curriculare, a particularităţilor de învăţare şi dezvoltare.

c) Evaluarea psihologică are în vedere evaluarea mecanismelor şi funcţiilor psihice ale copilului, în scopul identificării unor condiţii sau stări patologice din aria cognitivă, afectivă, de comportament sau a personalităţii, precum şi formularea de recomandări privind realizarea unui program de intervenţie psihologică personalizată.

d) Evaluarea stării de sănătate a copilului priveşte atât dezvoltarea somatică şi fiziologia normală a organismului, raportate la vârsta acestuia, cât şi diagnosticarea unor eventuale afecţiuni congenitale, boli cronice şi/sau acute, prin efectuarea examenelor medicale (clinice şi paraclinice) necesare stabilirii unui diagnostic complet.

În fişa de evaluare, specialistul care a realizat evaluarea consemnează, sub semnătură: rezultatele evaluării, situaţiile şi nevoile identificate, recomandările de servicii şi data fiecărei evaluări.

Fişele de evaluare sunt aduse la cunoştinţa copiilor care au discernământ, vârsta şi nivel de dezvoltare corespunzător, precum şi părinţilor acestora. Copiii şi părinţii pot solicita informaţii/explicaţii suplimentare în raport cu rezultatele şi recomandările evaluărilor.

Modelul standard al fiecărei fişe de evaluare, pe domenii, este elaborat de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul, pe baza modelului cadru elaborat de ANPDCA.

**Im1:** Fişele de evaluare socială, educaţională, psihologică şi medicală completate sunt disponibile în dosarul beneficiarului.

**Im2:** Modelul standard al fişelor de evaluare socială, educaţională, psihologică şi medicală a beneficiarului este aprobat prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale şi este disponibil la sediul centrului.

**S1.2. Centrul organizează activitatea de evaluare comprehensivă a copiilor**

Evaluarea comprehensivă a copiilor se realizează de către o echipă multidisciplinară şi, dacă este cazul, de o echipă interinstituţională.

Sub coordonarea managerului de caz căruia i s-a repartizat copilul pentru care s-a dispus măsura de protecţie specială, se identifică şi sunt nominalizaţi specialiştii implicaţi în realizarea evaluării comprehensive. În situaţia în care, la nivelul centrului, nu sunt angajaţi specialişti care să efectueze evaluarea, managerul de caz solicită sprijinul furnizorului de servicii care poate dispune implicarea unor specialişti din alte centre aflate în administrarea sa, poate încheia convenţii/contracte de colaborare cu alţi furnizori de servicii sau cu cabinete de specialitate, precum şi contracte de prestări servicii cu diverşi specialişti.

**Im1:** Fiecare beneficiar are desemnat manager de caz; copia documentului de numire a managerului de caz este disponibilă la dosarul beneficiarului.

**Im2:** Fiecare beneficiar este evaluat comprehensiv; documentele privind nominalizarea specialiştilor implicaţi în evaluare, copii ale convenţiilor/contractelor de colaborare sau ale contractelor de prestări servicii încheiate cu personalul de specialitate sunt disponibile la sediul centrului.

**S1.3. Centrul realizează monitorizarea permanentă a evoluţiei copiilor**

Centrul efectuează trimestrial reevaluarea copiilor din punct de vedere al dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a beneficiarului, a modului în care acesta este îngrijit şi a împrejurărilor care au stat la baza stabilirii măsurii de protecţie specială.

Reevaluarea se efectuează şi atunci când se constată modificări semnificative ale stării fizice, psihice, emoţionale a copilului şi/sau apariţia unor tulburări de comportament.

Rezultatele reevaluării se înscriu în rapoartele trimestriale (rapoartele privind evoluţia dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copilului şi a modului în care acesta este îngrijit).

**Im:** Rapoartele trimestriale completate cu datele reevaluărilor sunt disponibile la dosarul beneficiarului.

**S1.4. Centrul promovează implicarea şi participarea părinţilor/altor persoane în activităţile de evaluare/reevaluare a situaţiei copiilor**

Evaluarea/reevaluarea evoluţiei dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copiilor şi a modului în care aceştia sunt îngrijiţi se efectuează cu participarea lor, dar şi cu implicarea părinţilor/reprezentanţilor legali sau a persoanelor faţă de care copiii/tinerii au dezvoltat relaţii de ataşament sau alături de care s-au bucurat de viaţa de familie.

Fişele de evaluare şi rapoartele trimestriale conţin o rubrică în care se consemnează, sub semnătură, opinia copilului şi a persoanelor implicate în evaluare şi reevaluare.

**Im:** Fişele de evaluare şi rapoartele trimestriale conţin informaţii cu privire la opinia copilului, în funcţie de vârsta şi gradul de maturitate, şi a persoanelor implicate în evaluare şi reevaluare, sub semnătură.

**STANDARD 2 PLANIFICAREA SERVICIILOR**

**În centrul rezidenţial, copiii primesc servicii adecvate şi adaptate nevoilor personale, conform unui plan individualizat de protecţie.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază de servicii diversificate, stabilite în funcţie de nevoile individuale şi acordate planificat, în concordanţă cu evoluţia şi dezvoltarea personală a fiecărui copil.

**S2.1. Copiii îngrijiţi în centru beneficiază de intervenţii personalizate, stabilite în baza unui plan individualizat de protecţie**

Planul individualizat de protecţie a copilului (PIP) se elaborează/revizuieşte de către managerul de caz, în colaborare cu echipa multidisciplinară sau, după caz, interinstituţională, în baza evaluării comprehensive şi a reevaluărilor trimestriale ale evoluţiei dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copiilor/tinerilor şi a modului în care aceştia sunt îngrijiţi.

PIP este analizat semestrial pe baza rezultatelor rapoartelor trimestriale. În situaţii motivate PIP poate fi analizat şi anterior termenului de 6 luni.

În situaţia în care se impune revizuirea PIP, aceasta se realizează în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data la care s-a realizat analiza rapoartelor trimestriale.

Furnizorul de servicii sociale care administrează centrul aprobă modelul standard al planului individualizat de protecţie a copilului (PIP), pe baza modelului cadru elaborat de către ANPDCA.

În cazul copiilor cu dizabilităţi, PIP are în cuprinsul său inclusiv măsurile terapeutice şi de abilitare-reabilitare funcţională.

**Im1:** Planul individualizat de protecţie a copilului (PIP) este disponibil la dosarul beneficiarului.

**Im2:** Procesul-verbal al reuniunii de analiză semestrială a PIP este disponibil la dosarul beneficiarului.

**S2.2. Centrul asigură toate condiţiile necesare pentru implementarea planului individualizat de protecţie (PIP)**

Centrul implică personalul de specialitate propriu în implementarea PIP, iar în situaţia în care nu dispune de specialiştii necesari, solicită sprijin furnizorului de servicii care poate încheia convenţii/contracte de colaborare sau contracte de prestări servicii cu alţi furnizori de servicii, cu cabinete de specialitate, cu diverşi specialişti în vederea implementării planului individualizat de protecţie.

PIP este implementat cu participarea copilului, a părinţilor/reprezentanţilor legali şi a persoanelor faţă de care acesta a dezvoltat relaţii de ataşament sau alături de care s-a bucurat de viaţa de familie.

**Im:** Fişele de post (în copie) ale personalului de specialitate angajat, implicat în implementarea PIP, precum şi copii ale convenţiilor/contractelor de colaborare şi/sau ale contractelor de prestări servicii încheiate cu diverşi specialişti sunt disponibile la sediul centrului.

**MODULUL III VIAŢA COTIDIANĂ - NEVOI CURENTE (Standardele 1 - 5)**

**STANDARD 1 ALIMENTAŢIE**

**Centrul rezidenţial asigură copiilor o alimentaţie corespunzătoare din punct de vedere calitativ şi cantitativ, ţinând cont de vârsta, nevoile şi preferinţele acestora şi, totodată, îi implică în procesul de alegere a alimentelor şi de preparare a hranei.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază de o alimentaţie sănătoasă şi echilibrată, care asigură toate principiile nutritive necesare creşterii şi dezvoltării acestora. Totodată, copiii au cunoştinţele necesare pentru pregătirea meselor, precum şi posibilitatea aplicării acestor cunoştinţe, în limita vârstei şi a gradului lor de maturitate.

**S1.1. Centrul deţine spaţii special destinate preparării şi păstrării alimentelor**

Centrul amenajează spaţii special destinate, după caz, preparării, prelucrării, depozitării şi păstrării alimentelor: bucătărie, oficiu, cămară sau beci, dotate cu instalaţii, aparatură şi echipamente specifice (chiuvete cu apă curentă, echipamente pregătirea hranei, frigider, congelator şi altele asemenea).

**Im:** Depozitarea, păstrarea şi prepararea alimentelor se efectuează în condiţii corespunzătoare, cu respectarea normelor sanitar veterinare în vigoare.

**S1.2. Centrul asigură copiilor o atmosferă de tip familial pentru servirea meselor**

Centrul deţine un spaţiu sau, după caz, spaţii în care se serveşte masa, bine iluminat, amenajat şi dotat cu materiale uşor de igienizat şi cu mobilier suficient, funcţional şi confortabil care oferă o ambianţă plăcută, cât mai aproape de mediul familial. Vesela şi tacâmurile sunt suficiente, adaptate nevoilor copiilor, după caz.

Pentru menţinerea autonomiei funcţionale şi încurajarea deprinderilor pentru viaţa independentă, este de preferat regimul de autoservire.

Servirea mesei în dormitoare se practică numai pentru copiii a căror stare de sănătate nu permite deplasarea acestora.

În casele de tip familial şi în apartamente servirea meselor poate fi asigurată într-un spaţiu comun amenajat în acest scop sau, după caz, dacă spaţiul permite, în bucătărie.

Când situaţia o impune, pentru a se hrăni şi hidrata, copiii primesc ajutor acordat de personalul de îngrijire şi/sau de alţi copii, într-o manieră care să asigure demnitatea şi integritatea acestora.

**Im:** Beneficiarii iau masa în condiţii de siguranţă, confort şi într-o ambianţă plăcută, cât mai apropiată de mediul familial; centrul deţine un spaţiu sau, după caz, spaţii în care se serveşte masa.

**S1.3. Centrul asigură fiecărui copil, la intervale echilibrate, cel puţin 3 mese/zi**

Centrul asigură copiilor trei mese principale (mic dejun, prânz şi cină) şi gustări între mese.

Centrul pregăteşte meniuri variate de la o zi la alta, diferenţiate prin prelucrare şi prezentare, ţinându-se cont, pe cât posibil, de preferinţele copiilor.

Meniurile se stabilesc trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, cu consultarea medicului responsabil pentru sănătatea copilului şi/sau de specialişti nutriţionişti, astfel încât să se asigure o alimentaţie echilibrată din punct de vedere caloric şi nutritiv, în conformitate cu nevoile biologice specifice fiecărei vârste şi starea de sănătate a fiecărui copil.

Alimentaţia zilnică conţine fructe şi legume proaspete, specifice fiecărui sezon.

Se evită servirea produselor alimentare procesate nocive (semi-preparate congelate cu mult sodiu, chipsuri, napolitane, mezeluri şi alte tipuri de carne procesată etc.).

Deserturile asigurate beneficiarilor sunt preparate, de preferinţă, în bucătăria centrului.

Copiilor li se oferă o alimentaţie dietetică, pe baza recomandărilor medicului/nutriţionistului/asistentului dietetician.

Meniul şi programul de masă sunt afişate, şi sunt stabilite în funcţie de nevoile, vârsta, preferinţele şi programul zilnic al copiilor. Centrul oferă copiilor, la solicitarea acestora, un supliment de hrană, dacă este cazul.

La stabilirea meniurilor se respectă necesarul zilnic de calorii şi substanţe nutritive pentru copii şi adolescenţi, aprobat prin Ordinul ministrului sănătăţii nr. 1955/1995 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unităţile pentru ocrotirea, educarea şi instruirea copiilor şi tinerilor.

Centrul dispune de rezerve de alimente şi apă pentru asigurarea alimentaţiei zilnice, în caz de urgenţă.

**Im1:** Beneficiarii primesc o alimentaţie adecvată nevoilor şi preferinţelor personale; meniurile sunt stabilite cu consultarea beneficiarilor, în funcţie de nevoile, vârsta, preferinţele şi programul zilnic al acestora.

**Im2:** Beneficiarii primesc zilnic fructe şi legume proaspete, specifice fiecărui sezon; meniurile cuprind fructe şi legume proaspete de sezon.

**Im3:** Centrul dispune de cantităţi suficiente de alimente şi apă pentru asigurarea alimentaţiei fiecărui beneficiar pentru o perioadă de 48 ore.

**Im4:** Centrul asigură o gustare, pregătită sub formă de pachet, beneficiarilor care frecventează şcoala sau grădiniţa cu program normal, dacă în şcoală sau gradiniţă nu este servită gustare sau, după caz, masă.

**Im5:** Stabilirea modelelor meniului de alimentaţie zilnică se efectuează trimestrial pe baza recomandărilor medicului nutriţionist sau ale asistentului dietetician.

**S1.4. Centrul facilitează implicarea copiilor în stabilirea meniurilor, prepararea alimentelor şi servirea meselor**

În funcţie de vârsta şi de gradul de maturitate al acestora, copiii sunt consultaţi la pregătirea meniurilor şi sunt încurajaţi să participe la prepararea alimentelor şi servirea meselor.

Centrul instruieşte copiii, teoretic şi practic, cu privire la regulile de bază ale unei alimentaţii sănătoase, principiile alimentare, modalităţile de alegere, de păstrare/conservare şi prelucrare a alimentelor, igienizarea veselei, aranjarea şi servirea mesei, bune maniere etc. Copiii îşi exprimă liber nemulţumirile şi propunerile privind alimentaţia zilnică pe care le comunică direct personalului sau le consemnează în Registrul de sugestii/sesizări şi reclamaţii.

**Im1:** Centrul îşi organizează activitatea de preparare şi servire a meselor cu participarea şi implicarea beneficiarilor.

**Im2:** Centrul instruieşte beneficiarii, teoretic şi practic, cu privire la regulile de bază ale unei alimentaţii sănătoase; documentul privind instruirea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**Im3:** Beneficiarii, în funcţie de vârsta şi gradul de maturitate, participă la activităţile zilnice aferente preparării şi servirii meselor şi au cunoştinţele teoretice şi practice necesare.

**S1.5. Centrul organizează sărbătorirea zilelor de naştere ale copiilor şi a altor evenimente festive**

Centrul planifică şi organizează zilele de naştere ale copiilor, precum şi alte evenimente festive/sărbători legale.

În cazul în care copilul alege, în funcţie de vârsta şi gradul de maturitate să-şi serbeze ziua de naştere în centru, acesta amenajează corespunzător spaţiul de socializare şi asigură preparate adecvate (gustări, prăjituri, fructe, sucuri) conform preferinţelor copilului/copiilor şi, totodată, facilitează participarea părinţilor şi a altor invitaţi din afara centrului.

Centrul organizează sărbătorirea zilelor de naştere, individual sau în grup, în funcţie de opţiunea copiilor.

**Im:** Toţi beneficiarii îşi sărbătoresc ziua de naştere, conform dorinţei lor, iar centrul asigură condiţiile necesare pentru organizarea acestor evenimente festive, inclusiv pregătirea cadourilor.

**STANDARD 2 ÎNGRIJIRE PERSONALĂ**

**Centrul rezidenţial asigură copiilor condiţiile, materialele, precum şi suportul necesar în vederea realizării activităţilor de bază ale vieţii zilnice.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază de îngrijire adecvată pentru o viaţă decentă şi demnă.

**S2.1. Centrul asigură condiţiile şi materialele necesare pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor**

Toţi copiii urmează un program zilnic pentru realizarea igienei corporale (igienă bucală, spălat parţial şi total).

Centrul se asigură că fiecare copil deţine obiecte de igienă personală (periuţă de dinţi, pastă de dinţi, săpun, prosoape, deodorant etc.). Obiectele de igienă personală se achiziţionează după consultarea prealabilă a copiilor, în funcţie de vârsta şi gradul de maturitate ale acestora.

Copiii sunt instruiţi teoretic şi practic cu privire la modul de utilizare a obiectelor de igienă personală.

Centrul are în dotare echipamentele şi materialele necesare pentru realizarea activităţilor de îngrijire personală, adaptate nevoilor copiilor.

Copiii care necesită sau, după caz, solicită suport pentru efectuarea igienei personale sunt ajutaţi de personalul de îngrijire.

Centrul facilitează şi/sau realizează sesiuni de instruire permanentă a personalului de îngrijire astfel încât, în activitatea depusă să ţină cont, în permanenţă, de principiul respectării demnităţii şi intimităţii copilului.

**Im1:** Fiecare beneficiar deţine propriile obiecte de igienă personală, păstrate în spaţiul individualizat de depozitare, cu excepţia celor care sunt considerate un risc.

**Im2:** Beneficiarii au, conform vârstei şi gradului de maturitate, cunoştinţele necesare referitoare la utilizarea obiectelor de igienă personală; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**Im3:** Personalul cu atribuţii de îngrijire cunoaşte programul zilnic de igienă personală şi nevoile beneficiarilor; sesiunile de instruire a personalului de îngrijire sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**S2.2. Centrul asigură asistenţă copiilor aflaţi în situaţie de dependenţă pentru menţinerea igienei personale şi pentru realizarea activităţilor de bază ale vieţii zilnice**

În cazul copiilor cu deficienţe/limitări funcţionale, personalul îi ajută pentru efectuarea tuturor activităţilor zilnice necesare pentru păstrarea igienei personale.

Copiii care nu se pot îngriji singuri (spălat parţial sau total, pieptănat, îmbrăcat/dezbrăcat, încălţat/descălţat, transfer în fotoliu etc.) primesc ajutor zilnic acordat de personalul centrului. Personalul centrului asigură suportul necesar copiilor cu deficienţe/dizabilităţi locomotorii şi senzoriale pentru efectuarea deplasării acestora în centru şi în exterior, pentru facilitarea comunicării cu ceilalţi copii, cu personalul centrului şi cu alte persoane la distanţă, pentru participarea la activităţile organizate în centru şi în afara acestuia etc.

Copiii primesc suport şi asistenţă adecvată nevoilor proprii, în vederea asigurării unui stil de viaţă cât mai autonom şi activ. Centrul are în dotare echipamentele şi materialele necesare pentru realizarea activităţilor de îngrijire personală. Centrul dispune de materiale şi echipamente (de exemplu saltele şi perne antiescară, aleze etc.) pentru copiii cu nevoi specifice de îngrijire, permanente sau temporare.

Centrul facilitează şi/sau realizează sesiuni de instruire permanentă a personalului de îngrijire astfel încât, în activitatea depusă să ţină cont, în permanenţă, de principiul respectării demnităţii, intimităţii şi integrităţii copilului. Instruirea personalului se consemnează într-un Registru de evidenţă privind perfecţionarea continuă a personalului.

**Im1:** Centrul este dotat corespunzător pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor, inclusiv cu materiale şi echipamente asistive.

**Im2:** Personalul este instruit astfel încât igiena personală şi aspectul exterior decent să fie păstrate şi menţinute pentru toţi beneficiarii; instruirea personalului se consemnează într-un Registru privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**S2.3. Centrul asigură necesarul de îmbrăcăminte, încălţăminte.**

Centrul asigură fiecărui copil îmbrăcămintea şi încălţămintea adecvate vârstei şi anotimpurilor, în cantităţi suficiente.

Nu sunt permise obiecte de îmbrăcăminte, încălţăminte şi lenjerie rupte sau cu un grad înalt de uzură.

Copiii sunt educaţi să-şi dezvolte gustul pentru ţinute vestimentare potrivite pentru vârsta şi conformaţia fizică avută şi sunt încurajaţi să-şi exprime preferinţele pentru anumite modele de îmbrăcăminte şi încălţăminte.

Personalul centrului se ocupă de educaţia copiilor privind vestimentaţia potrivită vârstei şi anotimpurilor şi îi încurajează să-şi exprime preferinţele privind îmbrăcămintea, încălţămintea şi imaginea personală în general.

Sunt interzise orice fel de practici de "uniformizare" a copiilor, prin cumpărarea de produse identice pentru toţi copiii din centru sau dintr-o grupă/modul.

În funcţie de vârstă, copiii pot participa la alegerea şi cumpărarea unor produse. Tinerii peste 18 ani îşi aleg singuri obiectele de îmbrăcăminte şi încălţăminte, şi orice alte produse necesare.

În centru sunt respectate preferinţele vestimentare rezultate din istoria, cultura şi tradiţiile particulare ale unui grup sau comunităţi etnice sau aparţinând altor rase.

**Im1:** Beneficiarii deţin obiecte de îmbrăcăminte şi încălţăminte curate, decente, nedegradate şi variate, adaptate vârstei şi potrivite pentru fiecare anotimp al anului.

**Im2:** Beneficiarii, în funcţie de vârstă şi gradul de maturitate, însoţiţi de personalul din centru îşi aleg obiectele de îmbrăcăminte şi încălţăminte, şi orice alte produse necesare; obiectele distribuite beneficiarilor sunt precizate în Rapoartele trimestriale.

**S2.4. Centrul pune la dispoziţia copiilor spaţii personale suficiente pentru păstrarea obiectelor de îmbrăcăminte, de încălţăminte şi a altor materiale necesare igienei personale**

Fiecare copil are la dispoziţie un dulap/spaţiu propriu, ce poate fi închis, în care îşi păstrează obiectele pentru igiena personală, îmbrăcămintea şi încălţămintea proprie.

**Im:** Beneficiarii deţin dulapuri/spaţii proprii închise, pentru depozitarea hainelor, lenjeriei, încălţămintei şi obiectelor de igienă personală.

**S2.5. Centrul instruieşte copiii cu privire la valoarea banilor şi la gestionarea eficientă a acestora**

Sumele acordate ca bani de buzunar sunt utilizate exclusiv de către copii.

Sumele se acordă sub semnătura copilului la primirea lor. În situaţia în care copiii nu pot semna aceste acte, din diferite motive, banii de buzunar sunt administraţi de către familie sau persoana de referinţă în folosul copilului, în conformitate cu nevoile şi preferinţele acestuia.

Copiii sunt încurajaţi şi învăţaţi să-şi administreze singuri propriile resurse financiare (provenite din banii de buzunar, alocaţii, donaţii etc., sau câştiguri proprii în cazul copiilor care au vârsta prevăzută de lege pentru a intra pe piaţa muncii).

După caz, dacă numărul şi profilul copiilor o impun, centrul îşi elaborează proceduri cu privire la utilizarea resurselor financiare ale copilului, precum şi la restricţiile de folosire aplicate sau modalitatea de rezolvare a solicitărilor adresate personalului din partea copiilor care doresc să-şi cumpere diverse produse din veniturile proprii. Aceste proceduri sunt aduse la cunoştinţa copiilor şi a personalului.

**Im1:** Documentele de evidenţă a sumelor în bani acordate, semnate de beneficiari, sunt disponibile la sediul centrului.

**Im2:** Centrul instruieşte beneficiarii cu privire la gestionarea banilor; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**S2.6. Centrul respectă dreptul copiilor la intimitate, spaţiu personal şi confidenţialitate**

Centrul deţine şi aplică o procedură proprie privind respectarea intimităţii şi confidenţialităţii cu privire, cel puţin, la următoarele aspecte:

a) asigurarea îngrijirii şi igienei personale;

b) aspecte şi probleme de ordin personal;

c) modul de administrare a medicamentelor şi realizarea manevrelor medicale;

d) accesul la datele din dosarele personale ale copiilor.

Procedura privind respectarea intimităţii copiilor şi a confidenţialităţii este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.

Personalul este instruit cu privire la situaţiile ce impun respectarea intimităţii copilului, precum şi la modalităţile de abordare şi de transmitere a informaţiilor care le sunt încredinţate în scopuri legate de asigurarea protecţiei copilului.

**Im1:** Procedura privind respectarea intimităţii copilului şi a confidenţialităţii datelor şi informaţiilor referitoare la copil este disponibilă la sediul centrului.

**Im2:** Procedura privind respectarea intimităţii copilului şi a confidenţialităţii datelor şi informaţiilor referitoare la copil este aprobată prin decizia furnizorului de servicii sociale.

**Im3:** Personalul cunoaşte regulile prevăzute în Procedura privind respectarea intimităţii copilului şi a confidenţialităţii; sesiunile de instruire a personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**S2.7. Centrul se asigură că beneficiarii săi aflaţi pe piaţa muncii nu sunt supuşi riscului de exploatare prin muncă**

Odată cu angajarea copilului, coordonatorul centrului are obligaţia de a verifica angajatorul şi condiţiile de muncă în scopul prevenirii oricărui risc de exploatare prin muncă a copilului.

**Im:** În cazul beneficiarilor aflaţi pe piaţa muncii, în dosarele personale ale acestora sunt înregistrate acte şi documente referitoare la locul şi condiţiile de muncă.

**STANDARD 3 RECREEREA ŞI SOCIALIZAREA**

**Centrul oferă condiţiile necesare pentru odihna zilnică, organizează activităţi diversificate pentru petrecerea timpului liber şi asigură oportunităţi multiple de recreere şi socializare care contribuie la dezvoltarea fizică, cognitivă, socială şi emoţională a copiilor, cultivă talentele acestora şi spiritul de iniţiativă.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază de suficient timp pentru programul de odihnă, pentru a se relaxa, pentru a-şi dezvolta talentele şi hobby-urile, precum şi pentru a participa la activităţi de recreere şi socializare, în centru şi în comunitate, în interior şi în aer liber, conform vârstei şi potenţialului de dezvoltare, dorinţelor şi opţiunilor personale.

**S3.1. Centrul planifică activităţile de recreere şi socializare, în funcţie de opţiunile copiilor şi nevoile acestora**

Centrul stabileşte un program pentru odihnă şi somn, precum şi un program de activităţi zilnice pentru recreere şi socializare, în concordanţă cu nivelul de dezvoltare şi nevoile copiilor.

Programul pentru recreere şi socializare se întocmeşte trimestrial, cu detalierea activităţilor şi este adus la cunoştinţa copiilor.

Programul pentru recreere şi socializare este elaborat de personal de specialitate, în colaborare cu persoana de referinţă a copilului.

Copiii participă activ la elaborarea programului, fiind încurajaţi să-şi exprime opiniile şi preferinţele în proiectarea şi derularea activităţilor din timpul liber.

Copiii au dreptul să decidă dacă participă sau nu la activităţile de recreere-socializare organizate de centru.

**Im1:** Programul trimestrial privind activităţile de recreere şi socializare este disponibil la sediul centrului.

**Im2:** Rapoartele trimestriale conţin menţiuni cu privire la participarea beneficiarilor la activităţi de recreere şi socializare.

**S3.2. Centrul asigură condiţiile şi materialele necesare pentru derularea activităţilor recreative şi de socializare**

Centrul dispune de spaţii special amenajate pentru petrecerea timpului liber, accesibile tuturor copiilor, dotate corespunzător activităţilor de relaxare zilnică: mobilier confortabil şi suficient, cărţi, jucării şi jocuri, televizoare, calculatoare/laptop-uri, dvd-uri cu poveşti, filme educaţionale, documentare şi artistice etc.

Centrul amenajează un spaţiu special destinat primirii vizitatorilor, care să asigure un mediu prietenos şi intim.

**Im1:** Centrul dispune de spaţii special amenajate pentru recreere şi socializare.

**Im2:** Materialele şi echipamentele destinate petrecerii timpului liber sunt adecvate vârstei beneficiarilor din centru.

**S3.3. Centrul se preocupă de organizarea vacanţelor şcolare ale copiilor**

Centrul organizează vacanţele copiilor astfel încât aceştia să poată pleca în tabere, excursii, să participe la activităţi cultural artistice şi sportive, să fie implicaţi zilnic în activităţi recreative, organizate în comunitate şi, cât mai mult, în aer liber.

Centrul încurajează copiii să-şi petreacă sfârşitul de săptămână şi vacanţele şcolare în propria familie, în măsura în care acest lucru nu contravine interesului său superior.

La programarea activităţilor de recreere şi socializare, copiii sunt obligatoriu consultaţi.

**Im:** Centrul organizează şi facilitează participarea beneficiarilor la cel puţin o excursie pe an sau cel puţin o tabără anual.

**STANDARD 4 RELAŢIA CU FAMILIA ŞI ALTE PERSOANE APROPIATE**

**Copiii îngrijiţi într-un centru rezidenţial sunt încurajaţi şi sprijiniţi să menţină legătura cu părinţii şi cu persoanele faţă de care au dezvoltat relaţii de ataşament sau alături de care s-au bucurat de viaţa de familie.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii pentru care s-a instituit măsura de protecţie specială, pe perioada când se află în centru, au asigurate toate condiţiile pentru a menţine legătura/relaţiile cu părinţii şi oricare alte persoane din afara centrului faţă de care au dezvoltat relaţii de ataşament.

**S4.1. Centrul desfăşoară acţiuni de promovare şi de facilitare a menţinerii legăturii/relaţiilor între copii şi părinţi şi/sau alte persoane faţă de care copiii au dezvoltat relaţii de ataşament**

Procedura privind promovarea şi menţinerea relaţiilor cu părinţii şi/sau alte persoane faţă de care copiii au dezvoltat relaţii de ataşament, denumită în continuare Procedura de promovare a relaţiilor socio-familiale, cuprinde informaţii referitoare la persoanele din exteriorul serviciului cu care copiii interacţionează, modalităţile concrete privind menţinerea contactului, condiţiile de aprobare a învoirii copilului pentru vizite în afara centrului, modul de organizare şi desfăşurare a vizitelor primite de copii în cadrul centrului, precum şi regulile ce trebuie urmate, astfel încât să nu fie aduse atingeri interesului superior al copilului, iar drepturile acestuia să fie respectate. Procedura menţionează totodată şi tipurile de restricţii care pot fi aplicate în relaţia copilului cu persoane din afara centrului, precum şi modul în care sunt ele reflectate în planul individualizat de protecţie.

Stabilirea restricţiilor referitoare la legătura copilului cu propria familie sau alte persoane din afara centrului, în scopul protejării sale, cu excepţia celor prevăzute de lege, se face cu consultarea managerului de caz şi se menţionează în PIP.

Centrul aduce la cunoştinţa copiilor şi personalului regulile prevăzute în procedură.

**Im1:** Procedura privind promovarea relaţiilor socio-familiale este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura privind promovarea relaţiilor socio-familiale este disponibilă la sediul centrului.

**Im3:** Personalul centrului cunoaşte procedura privind promovarea relaţiilor socio-familiale; sesiunile de instruire a personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**Im4:** Beneficiarii sunt instruiţi periodic cu privire la modalităţile de relaţionare cu familia/alte persoane apropiate şi regulile ce trebuie respectate; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**S4.2. Centrul realizează monitorizarea permanentă a legăturii/relaţiilor dintre copii şi părinţii acestora sau alte persoane din afara centrului**

Personalul centrului monitorizează permanent legătura/relaţiile copiilor cu părinţii şi alte persoane (frecvenţa şi nr. întâlnirilor în centru şi în afara centrului etc.) şi evaluează semestrial modul cum acestea influenţează starea psihică, emoţională şi comportamentul beneficiarilor.

Rezultatele evaluărilor semestriale se înscriu în raportul trimestrial de monitorizare.

Pentru înregistrarea ieşirilor ocazionale ale copiilor se utilizează Registrul pentru vizite şi ieşiri. Registrul conţine fişele nominale ale copiilor în care sunt consemnate ieşirile zilnice ale acestora şi vizitele primite.

**Im1:** Informaţiile privind promovarea şi menţinerea legăturii/relaţiilor dintre beneficiari şi persoana din afara centrului, modul în care beneficiarii au relaţionat cu aceştia, precum şi eventualele restricţii stabilite în acest sens, sunt disponibile în rapoartele trimestriale.

**Im2:** Registrul de vizite şi ieşiri, completat la zi, este disponibil la sediul acestuia.

**STANDARD 5 PARTICIPARE ŞI IMPLICARE ÎN VIAŢA PERSONALĂ ŞI A COMUNITĂŢII**

**Copiii pentru care s-a dispus măsura de protecţie specială sunt încurajaţi să se implice permanent în procesele şi deciziile privind viaţa proprie, precum şi să participe activ în toate aspectele vieţii sociale.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii aflaţi în sistemul de protecţie specială intervin activ în toate aspectele care privesc viaţa personală, traiul în comun şi viaţa socială, îşi exprimă liber dorinţele, sentimentele, aspiraţiile şi viziunea personală cu privire la viaţa şi dezvoltarea proprie, menţin contactul permanent cu membrii de familie, relaţionează şi se implică în viaţa comunităţii.

**S5.1. Centrul realizează informarea şi consilierea copiilor cu privire la dreptul de a-şi exprima opiniile/dorinţele/aspiraţiile privind viaţa şi dezvoltarea proprie**

Personalul centrului are obligaţia ca, la toate deciziile importante pentru viaţa copilului aflat în sistemul de protecţie specială să ţină cont de opiniile/propunerile şi aspiraţiile acestuia, precum şi, după caz, de sugestiile familiei/altor persoane de care acesta este ataşat care privesc exclusiv dezvoltarea şi interesul superior al copilului. Opiniile copiilor îngrijiţi în centru se consemnează în dosarul personal al beneficiarului, în registrul de sugestii/sesizări şi reclamaţii, precum şi în actele administrative care implică acordul beneficiarului şi/sau al părinţilor.

Coordonatorul centrului urmăreşte respectarea acestei obligaţii şi a modului în care personalul cunoaşte şi ţine cont, în activitatea proprie, de opiniile şi dorinţele beneficiarilor.

Centrul deţine şi aplică o procedură proprie privind modalităţile de exprimare şi comunicare, de către copii, a opiniilor, dorinţelor, cerinţelor, aspiraţiilor lor, precum şi regulile aplicabile în cazul părinţilor sau a altor persoane care au un impact pozitiv în viaţa acestora sau de care sunt ataşaţi copiii. Procedura este elaborată de furnizorul de servicii care administrează centrul.

Centrul realizează, cel puţin o dată/an, sesiuni periodice de informare şi instruire a copiilor. Personalul centrului informează şi instruieşte copiii asupra modalităţilor prin care aceştia îşi pot exprima şi comunica opiniile/dorinţele/propunerile referitoare la mediul de viaţă, serviciile primite şi activităţile în care sunt implicaţi, se asigură că aceştia conştientizează importanţa participării la toate procesele decizionale care îi privesc şi îi ajută să înţeleagă motivele pentru care unele din opiniile/dorinţele lor nu pot fi luate în considerare.

**Im1:** Procedura privind consemnarea opiniilor beneficiarilor este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura privind consemnarea opiniilor beneficiarilor, este disponibilă la sediul centrului.

**Im3:** Personalul centrului cunoaşte importanţa implicării beneficiarilor în toate deciziile care privesc viaţa acestora şi, în activitatea lor, solicită în permanenţă opinia acestora; instruirea este consemnată în Registrul de evidenţă privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**Im4:** Beneficiarii cunosc şi înţeleg importanţa implicării lor în deciziile care îi privesc, precum şi modalităţile prin care îşi pot exprima şi comunica opiniile; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**S5.2. Centrul facilitează participarea şi implicarea copiilor în viaţa comunităţii**

Centrul este deschis către comunitate, facilitând accesul şi asigurând condiţiile necesare (spaţii pentru vizite, mijloace de comunicare şi acces la echipamente IT, organizare de activităţi recreative, culturale, sportive, educaţionale etc.) pentru ca pe lângă membrii de familie, copiii să poată relaţiona direct cu prietenii, cu orice alte persoane din exterior şi/sau cu instituţii/organizaţii din comunitate, conform propriilor dorinţe, cu excepţia restricţiilor specificate în planul individualizat de protecţie şi a celor prevăzute în ROF.

Centrul încurajează implicarea comunităţii în dezvoltarea şi integrarea socială a copiilor/tinerilor.

Centrul asigură informarea copiilor privind cadrul în care se desfăşoară relaţionarea cu alte persoane/instituţii din exterior.

Centrul organizează şi planifică acţiuni/evenimente care să promoveze participarea copiilor/tinerilor în comunitate şi relaţionarea cu membrii comunităţii.

**Im1:** Documentul privind evidenţa activităţilor destinate implicării beneficiarilor în viaţa comunităţii este disponibil la sediul centrului.

**Im2:** Beneficiarii se implică în viaţa comunităţii; Rapoartele trimestriale cuprind informaţii cu privire la viaţa socială a beneficiarilor (invitaţii în familii, la zilele de naştere a colegilor, la diverse evenimente sociale, excursii, tabere, ieşiri în aer liber etc.).

**MODUL IV SĂNĂTATE (Standardele 1 - 2)**

**STANDARD 1 ASISTENŢA PENTRU SĂNĂTATE**

**Centrul asigură condiţiile necesare pentru protejarea sănătăţii copiilor, promovează un stil de viaţă sănătos şi asigură accesul la serviciile medicale necesare.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii trăiesc şi se dezvoltă într-un mediu de viaţă care le protejează sănătatea fizică, psihică şi emoţională şi asigură accesul la toată gama de servicii medicale, în concordanţă cu nevoile fiecăruia. Securitatea şi sănătatea copiilor sunt protejate şi supravegheate permanent.

**S1.1. Centrul asigură accesul la serviciile medicale de bază, deţine şi aplică o procedură clară privind ocrotirea sănătăţii copilului**

Centrul deţine şi aplică o procedură privind ocrotirea sănătăţii copilului.

Furnizorul de servicii sociale care administrează centrul elaborează procedura privind ocrotirea sănătăţii copilului care are în vedere, în principal: planificarea şi realizarea evaluărilor periodice şi monitorizarea stării de sănătate a copilului, evidenţa vaccinărilor, evidenţa examenelor medicale şi a spitalizărilor, aplicarea planurilor de îngrijiri curative şi de recuperare, administrarea medicaţiei, măsurile de prevenţie recomandate, activităţi conexe, respectiv educaţia pentru sănătate, menţinerea igienei personale, promovarea unui stil de viaţă sănătos, intervenţiile în situaţii ce impun instituirea de carantină, precum şi în situaţii de urgenţă.

Furnizorul de servicii sociale deţine evidenţa cabinetelor medicilor de familie la care pot fi înscrişi copiii. Centrul asigură înscrierea copiilor pe listele medicilor de familie şi stabileşte modalitatea de relaţionare cu aceştia. Centrul este obligat să asigure prezentarea fiecărui copil la un medic stomatolog cel puţin o dată pe an.

Centrul afişează într-un loc accesibil şi cunoscut de tot personalul, numele şi coordonatele medicului de familie/medicilor şi al altor cadre medicale care trebuie contactate în cazul unei probleme de sănătate, precum şi numerele de telefon utile în caz de situaţii de urgenţă care necesită intervenţii medicale.

În dosarul copilului există informaţii cu privire la înălţime, greutate, vaccinări, alimentaţie specifică.

**Im1:** Procedura privind ocrotirea sănătăţii copilului este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura privind ocrotirea sănătăţii copilului este disponibilă la sediul centrului.

**Im3:** Personalul centrului cunoaşte Procedura privind ocrotirea sănătăţii copilului; instruirea este consemnată în Registrul de evidenţă privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**Im4:** Datele de contact ale medicului de familie şi/sau ale altor cadre medicale, precum şi numerele de telefon pentru situaţii de urgenţă de natură medicală sunt disponibile la sediul centrului şi sunt afişate într-un loc accesibil întregului personal şi beneficiarilor.

**Im5:** Fişele medicale şi/sau rapoartele trimestriale disponibile în dosarele beneficiarilor, conţin informaţii cu privire la data consultaţiei, tratamentele indicate, precum şi modul în care au fost duse la îndeplinire.

**S1.2. Centrul elaborează şi aplică, pentru fiecare copil, un plan de intervenţie pentru sănătate**

Centrul elaborează, în primele 15 zile lucrătoare de la admitere, un plan de intervenţie pentru sănătatea copilului. Planul conţine informaţii privind cabinetul medicului de familie la care este/va fi înscris copilul, planificarea evaluării iniţiale a stării de sănătate a copilului şi periodicitatea evaluărilor, precum şi o fişă medicală.

Personalul de specialitate al centrului completează în fişa medicală în informaţiile disponibile, referitoare la antecedentele personale fiziologice şi patologice ale copilului şi familiei sale, imunizările, bolile, rănirile accidentale, alergiile sau reacţiile adverse la administrarea unor medicamente, pe perioada şederii copilului în centru, la care se ataşează documentele medicale eliberate de serviciile de specialitate (buletine de analize, rezultate investigaţii paraclinice, bilete de externare etc.).

Centrul planifică, pentru fiecare copil, examene medicale de evaluare obligatorii, respectiv un examen stomatologic anual şi un examen oftalmologic odată la trei ani.

Centrul asigură relaţionarea permanentă a copilului spitalizat cu personalul responsabil de creşterea şi îngrijirea acestuia şi facilitează comunicarea cu ceilalţi copii aflaţi în centru, precum şi cu membrii de familie.

**Im1:** Perioadele de spitalizare a beneficiarului şi vizitele personalului sunt consemnate în fişa de evaluare medicală a beneficiarului

**Im2:** Planul de intervenţie pentru sănătatea beneficiarului, anexă la PIP, este disponibil în dosarul personal al acestuia.

**Im3:** Fişele de evaluare medicală ale beneficiarilor sunt completate la zi şi sunt disponibile la dosarul beneficiarului.

**Im4:** Actele doveditoare privind înscrierea beneficiarului pe lista unui medic de familie, fişa de evaluare medicală a beneficiarului şi documentele medicale sunt ataşate planului de intervenţie pentru sănătate.

**S1.3. Centrul promovează un stil de viaţă sănătos, realizează activităţi de instruire privind intervenţii de prim ajutor şi de educaţie pentru sănătate**

Centrul planifică şi organizează sesiuni de instruire a copiilor privind noţiuni de bază şi cunoştinţe generale din domeniul sănătăţii, prevenirea bolilor transmisibile, adoptarea unui stil de viaţă sănătos, combaterea unor obiceiuri nocive, prevenirea adicţiilor, educaţie sexuală.

Centrul se asigură că personalul este instruit în acordarea primului ajutor, în caz de urgenţă.

În funcţie de vârsta şi gradul de maturitate, copiii beneficiază de sesiuni de instruire/cursuri similare. Instruirea copiilor se face de personal cu pregătire medicală, absolvenţi ai cursurilor de acordare a primului ajutor.

**Im1:** Beneficiarii sunt instruiţi periodic privind menţinerea unui stil de viaţă sănătos şi ocrotirea sănătăţii; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului;

**Im2:** Personalul centrului este instruit periodic privind menţinerea unui stil de viaţă sănătos şi ocrotirea sănătăţii; sesiunile de instruire ale personalului sunt consemnate în registrele speciale cu această destinaţie.

**S1.4. Centrul are capacitatea de a asigura tratamentele medicale recomandate copiilor de medicii de familie şi medicii specialişti**

Centrul dispune de personal calificat care administrează copiilor medicaţia orală şi parenterală, exclusiv în baza recomandărilor medicului (reţete eliberate), cu excepţia administrării unor medicamente uzuale în cazuri de urgenţă medicală.

Pentru tratamentul oral, medicaţia poate fi administrată şi de personalul de îngrijire sau persoana de referinţă, în baza schemei zilnice şi după o instruire prealabilă.

Copiii pot avea în păstrare medicamente pe care şi le administrează singuri, inclusiv pe cale injectabilă (de exemplu, insulina), numai după ce medicul specialist stabileşte acest lucru, pe baza unei evaluări a copilului. Autoadministrarea se realizează în condiţii de supervizare de către personalul de specialitate al centrului.

Personalul centrului ţine evidenţa acordării medicaţiei în fişa medicală a copilului.

**Im:** Medicaţia (denumire şi doze zilnice) recomandată de medici este administrată de personal calificat, sau după caz, instruit în acest sens şi este consemnată în fişa de evaluare medicală a copilului.

**S1.5. Centrul asigură depozitarea medicamentelor şi a materialelor necesare acordării serviciilor medicale în condiţii de siguranţă**

Centrul deţine un spaţiu special (dulap, cameră), închis, în care sunt depozitate medicamentele şi materialele necesare tratamentelor medicale. Spaţiul respectiv este accesibil numai personalului de specialitate şi coordonatorului centrului.

**Im:** Medicamentele şi materialele sanitare sunt depozitate în condiţii de siguranţă.

**S1.6. Centrul asigură evidenţa medicamentelor şi a altor materiale consumabile utilizate pentru îngrijirea copiilor**

Centrul deţine o condică de evidenţă a medicamentelor şi a materialelor consumabile folosite pentru tratamentul copiilor, în care se consemnează numele copilului, cantitatea totală eliberată, perioada de utilizare, data eliberării şi semnătura persoanei care întocmeşte condica şi a celei care eliberează medicamentele şi materialele.

**Im:** Condica de medicamente şi materiale consumabile este completată şi păstrată de personalul de specialitate desemnat de coordonatorul centrului.

**S1.7. Centrul respectă normele legale cu privire la distrugerea resturilor de medicamente sau a medicamentelor expirate, precum şi a celorlalte materiale sanitare utilizate**

Centrul respectă prevederile legale privind manipularea, colectarea sau distrugerea resturilor de medicamente sau a medicamentelor expirate, precum şi a celorlalte materiale sanitare utilizate şi instruieşte personalul în acest sens.

**Im:** Personalul centrului cu atribuţii în domeniu respectă prevederile legale privind manipularea, colectarea sau distrugerea resturilor de medicamente sau a medicamentelor expirate este disponibilă la sediul centrului, în dosarul de proceduri; sesiunile de instruire ale personalului sunt consemnate în Registrul de evidenţă privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**STANDARD 2 IGIENA ŞI CONTROLUL INFECŢIILOR**

**Centrul aplică măsurile de prevenire şi control a infecţiilor, în conformitate cu normele legale în vigoare.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii sunt protejaţi contra riscului de infecţii.

**S2.1. Centrul respectă normele legale în vigoare privind bolile infecţioase transmisibile**

Centrul asigură instruirea copiilor şi a personalului privind bolile infecţioase şi normele igienico-sanitare ce trebuie respectate pentru prevenirea transmiterii acestora.

În cazul în care, conform recomandărilor medicului, se impune izolarea unui copil bolnav în centru, coordonatorul centrului asigură un spaţiu amenajat şi dotat corespunzător nevoilor de îngrijire ale acestuia.

În situaţia în care un copil are o boală infecţioasă transmisibilă şi, conform deciziei medicului specialist, nu necesită internare în spital, centrul amenajează o cameră de izolare pe perioadă determinată, dotată corespunzător nevoilor de îngrijire a copilului.

**Im1:** Beneficiarii cunosc şi aplică măsurile de prevenţie a bolilor infecţioase transmisibile; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**Im2:** Personalul cunoaşte şi aplică măsurile de prevenţie a bolilor infecţioase transmisibile; sesiunile de instruire/informare sunt consemnate în registrele speciale cu această destinaţie.

**Im3:** În caz de boli infecţioase transmisibile, centrul are capacitatea de a asigura izolarea şi îngrijirea corespunzătoare a beneficiarului.

**S2.2. Toate spaţiile centrului, precum şi echipamentele şi materialele utilizate sunt menţinute curate, igienizate, ferite de orice sursă de contaminare**

Centrul asigură materialele igienico-sanitare necesare: detergent, săpun, soluţii dezinfectante, hârtie igienică etc.

Materialele igienico-sanitare şi de dezinfecţie sunt depozitate în spaţii speciale la care au acces doar personalul de curăţenie şi cei care asigură aprovizionarea. Copiii pot avea acces la spaţiile de depozitare numai însoţiţi.

Centrul elaborează şi aplică un program propriu de curăţenie (igienizare şi dezinfecţie) a tuturor spaţiilor, materialelor şi/sau echipamentelor aflate în dotare.

**Im1:** Centrul planifică şi aplică un program de curăţenie şi igienizare.

**Im2:** Materialele igienico-sanitare şi cele de dezinfecţie se păstrează în condiţii de siguranţă.

**S2.3. Centrul realizează colectarea şi depozitarea deşeurilor conform prevederilor legale în vigoare**

Centrul dispune de coşuri, pubele sau, după caz, containere pentru deşeuri.

Copiii sunt instruiţi cu privire la manevrarea corectă a deşeurilor.

**Im:** Centrul ia toate măsurile de siguranţă pentru prevenirea transmiterii infecţiilor ca urmare a manevrării şi/sau depozitării defectuoase a deşeurilor.

**MODUL V ACTIVITĂŢI SPECIFICE/SERVICII (Standardele 1 - 4)**

**STANDARD 1 EDUCAŢIA**

**Centrul asigură respectarea dreptului copiilor la educaţie şi facilitează accesul acestora la toate nivelele de învăţământ şi instituţiile de învăţământ prevăzute de lege, precum şi la programe de orientare vocaţională şi de formare profesională.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii îngrijiţi într-un centru rezidenţial beneficiază de educaţie non-formală destinată dezvoltării optime şi pregătirii pentru viaţa de adult, precum şi de toate condiţiile necesare pentru a urma învăţământul general obligatoriu şi, în funcţie de gradul de dezvoltare şi de maturitate, dorinţele şi aspiraţiile fiecăruia, de a avea acces la alte categorii sau nivele de învăţământ (învăţământ secundar şi terţiar, învăţământ special şi special integrat, învăţământ tehnic şi profesional), inclusiv la cursuri de orientare vocaţională şi formare profesională.

**S1.1. Centrul se asigură că toţi copiii, în funcţie de vârstă, dezvoltare şi nivel de maturitate, dorinţe şi aspiraţii personale, urmează cursurile învăţământului obligatoriu, precum şi a oricărei alte forme de învăţământ prevăzută de lege**

Centrul efectuează demersurile pentru înscrierea copilului în instituţiile de învăţământ, adecvate vârstei şi nevoilor acestuia.

În situaţia în care intrarea copilului în centru are loc în cursul anului şcolar, conducătorul centrului se asigură că personalul a demarat realizarea demersurilor necesare pentru înscrierea acestuia la şcoală, gimnaziu, liceu, alte instituţii de învăţământ general şi profesional, în termen de maxim 7 zile de la admitere.

Aceeaşi obligaţie se aplică în cazul transferului copilului în altă instituţie şcolară.

În cazul copiilor de vârstă şcolară, unitatea de învăţământ la care vor fi înscrişi aceştia se stabileşte de către furnizorul de servicii sociale, în colaborare cu coordonatorul centrului, în baza unei evaluări comprehensive realizate de specialişti (angajaţi ai centrului, ai furnizorului de servicii sociale sau ale căror servicii sunt achiziţionate), cum ar fi, după caz: educatori, psihologi, medici, consultanţi/experţi în orientare vocaţională ş.a.

**Im:** Beneficiarul este înscris într-o unitate de învăţământ şi poate urma orice formă de învăţământ prevăzută de lege, în concordanţă cu vârsta, nivelul de dezvoltare personală şi al cunoştinţelor dobândite.

**S1.2. Centrul deţine şi aplică un program educaţional elaborat pentru fiecare copil**

Centrul aplică programul de intervenţie specifică pentru educaţie stabilit pentru fiecare copil aflat în îngrijire. Programul de intervenţie specifică pentru educaţie este elaborat de educatorul/educatorul specializat. La elaborarea programului, după caz, se implică, după caz, şi un cadru didactic din unitatea de învăţământ frecventată de copil/tânăr.

Planul de intervenţie specifică este anexă a PIP.

Centrul desemnează o persoană de referinţă (educator sau educator specializat, de regulă) responsabilă cu monitorizarea copilului integrat într-o formă de învăţământ.

Persoana de referinţă întocmeşte o fişă de monitorizare a evoluţiei şcolare a copilului, în care consemnează date cu privire la frecventarea cursurilor, situaţii de absenteism, rezultate la învăţătură, orice probleme de integrare în şcoală, activităţi şcolare şi extraşcolare în care este implicat copilul, colaborarea cu instituţia de învăţământ şi cu familia copilului, evoluţii negative şi soluţii de remediere etc.)

**Im1:** Programul de intervenţie specifică, anexă la PIP, este disponibil în dosarul personal al beneficiarului şi este cunoscut de acesta.

**Im2:** Fişa de evaluare educaţională, completată, este disponibilă în dosarul personal al beneficiarului, ataşată raportului trimestrial.

**Im3:** Persoana de referinţă responsabilă cu monitorizarea beneficiarului integrat într-o formă de învăţământ cunoaşte programul educaţional al acestuia şi menţine periodic legătura cu unitatea de învăţământ la care este înscris beneficiarul.

**S1.3. Centrul asigură, pentru fiecare copil care frecventează o formă de învăţământ sau cursuri de formare profesională, condiţii adecvate pentru pregătirea şcolară**

Centrul se asigură că fiecare copil dispune de rechizitele specifice profilului şi nivelului de educaţie/şcolarizare.

Centrul amenajează corespunzător spaţiile individuale destinate studiului şi pregătirii temelor, pe care le adaptează nevoilor copilului şi asigură dotările necesare cu mobilier şi echipamente de birotică.

**Im1:** Spaţiile destinate studiului şi efectuării temelor sunt amenajate şi dotate corespunzător scopului lor.

**Im2:** Materialele, manualele, rechizitele şi echipamentele, necesare pentru frecventarea şcolii, de care dispune fiecare copil sunt suficiente şi răspund calitativ nevoilor acestuia.

**Im3:** În funcţie de vârstă, beneficiarii, însoţiţi de personalul din centru, îşi aleg rechizitele şi echipamentele, necesare pentru frecventarea şcolii; obiectele distribuite sunt precizate în Rapoartele trimestriale.

**S1.4. Centrul încurajează şi sprijină fiecare copil să participe la activităţi şcolare şi extraşcolare**

Persoana de referinţă cu atribuţii în monitorizarea copilului integrat într-o formă de învăţământ urmăreşte modul în care copilul frecventează şcoala, îşi face temele şi are un program zilnic de studiu. De asemenea, la solicitarea copilului, îi acordă sprijin în procesul de învăţare.

În cazul copiilor cu dificultăţi de învăţare, centrul le asigură suportul de specialitate necesar.

Persoana de referinţă menţine legătura permanentă cu unitatea de învăţământ pe care o frecventează şi încurajează copilul să participe la activităţi extraşcolare.

În cazul în care părinţii copilului nu sunt disponibili, persoana de referinţă participă la toate activităţile şcolare şi extraşcolare la care unitatea de învăţământ solicită participarea/implicarea/acordul părinţilor.

În situaţia în care, din motive obiective, copilul absentează de la şcoală, persoana de referinţă îi organizează un program de studiu, adaptat stării de sănătate a acestuia, în scopul asigurării continuităţii pregătirii şcolare.

**Im1:** Beneficiarii sunt consiliaţi, sprijiniţi şi supravegheaţi pentru realizarea, în bune condiţii, a activităţilor şcolare şi extraşcolare; fişele de evaluare educaţională, disponibile în dosarele personale ale beneficiarilor, conţin informaţii privind programul de activităţi şcolare şi extraşcolare.

**Im2:** Toţi beneficiarii de vârstă şcolară sunt înscrişi într-o formă de învăţământ.

**Im3:** Centrul ia măsuri/facilitează accesul la programe de educaţie remedială pentru fiecare beneficiar care prezintă corigenţă/repentenţie la sfârşitul unui an şcolar.

**STANDARD 2 PREGĂTIRE PENTRU VIAŢĂ INDEPENDENTĂ**

**Centrul are ca obiectiv prioritar pregătirea copiilor pentru viaţa independentă, facilitând astfel integrarea socială a acestora**

**Rezultat aşteptat:** Copiii/tinerii, pentru care s-a dispus măsura de protecţie specială, îngrijiţi într-un centru rezidenţial, la majorat, sunt pregătiţi şi au dobândite abilităţile necesare pentru viaţa independentă.

**S2.1. Centrul deţine şi aplică un program de intervenţie pentru dezvoltarea deprinderilor şi pregătirea copiilor pentru viaţa independentă.**

Programul de intervenţie pentru dezvoltarea deprinderilor şi pregătirea copiilor pentru viaţa independentă, denumit în continuare program pentru viaţa independentă, stabileşte şi aplică metode şi mijloace concrete de educare/instruire şi de implicare a copiilor în efectuarea activităţilor uzuale ale vieţii zilnice autonome.

(pornind de la asigurarea igienei personale, până la gestionarea bunurilor şi banilor)

Programul menţionat are la bază rezultatele evaluării aptitudinilor, cerinţelor, potenţialului şi carenţelor copiilor în dezvoltarea deprinderilor de viaţă independentă.

La realizarea evaluării, cât şi a programului se iau în considerare opinia şi aspiraţiile copilului, în raport cu vârsta şi nivelul de dezvoltare al acestuia.

Procesul de realizare al evaluării şi de întocmire a programului pentru viaţa independentă este coordonat de managerul de caz.

Pentru aplicarea programului pentru viaţa independentă centrul desemnează, din personalul propriu, o persoană de referinţă care sprijină copilul în formarea deprinderilor de viaţă independentă şi care consemnează în scris, periodic, evoluţia şi stadiul de pregătire a acestuia.

Persoana de referinţă planifică activităţile de educare, formare, pregătire/instruire teoretică şi practică, astfel încât acestea să fie precise şi centrate pe o anumită deprindere de viaţă.

Activităţile se stabilesc în funcţie de vârsta, studiile, abilităţile, aptitudinile şi aspiraţiile copilului şi se realizează atât în mediul instituţional, cât şi în mediu deschis. Copilul este sprijinit şi în acţiunile pentru identificarea ofertelor de cursuri şcolare/profesionale, precum şi a locurilor de muncă disponibile.

Programul pentru viaţa independentă are o secţiune distinctă, dedicată orientării şcolare şi profesionale, ca şi premisă a integrării profesionale.

Furnizorul de servicii sociale care administrează centrul elaborează o procedură care vizează pregătirea pentru abilităţile de viaţă independentă ale beneficiarilor.

**Im1:** Procedura privind pregătirea pentru abilităţile de viaţă independentă este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura privind pregătirea pentru abilităţile de viaţă independentă este disponibilă la sediul centrului.

**Im3:** Programul pentru viaţa independentă personalizat pentru fiecare beneficiar este disponibil la dosarul personal al beneficiarului şi conţine o secţiune distinctă, dedicată orientării şcolare şi profesionale.

**Im4:** Beneficiarilor care au vârsta prevăzută de lege pentru a intra pe piaţa muncii li se facilitează accesul la servicii de consiliere şi orientare profesională/vocaţională.

**S2.2. Centrul asigură condiţii corespunzătoare pentru realizarea activităţilor prevăzute în programul pentru viaţa independentă aferent fiecărui copil**

Centrul amenajează şi dotează corespunzător spaţiile necesare pentru realizarea activităţilor destinate pregătirii copiilor pentru viaţa independentă.

Centrul asigură implicarea copiilor, în funcţie de vârsta acestora, în efectuarea unor activităţi domestice, de menaj, curăţenie, spălătorie, prepararea alimentelor etc., împreună cu personalul centrului.

Centrul facilitează accesul copiilor în alte instituţii/servicii care au ca obiect de activitate educarea/formarea/instruirea copiilor în scopul dobândirii şi dezvoltării cunoştinţelor şi abilităţilor necesare pentru integrare socială şi viaţă independentă.

**Im1:** Spaţiile centrului în care se desfăşoară activităţile/acţiunile destinate pregătirii beneficiarilor pentru viaţa independentă sunt suficiente şi dotate corespunzător, raportat la numărul beneficiarilor şi specificul activităţilor.

**Im2:** Informaţiile privind planificarea activităţilor, locul în care se desfăşoară acestea şi persoanele implicate în educare/formare/instruire/supraveghere sunt consemnate în Programul pentru viaţa independentă.

**STANDARD 3 INTEGRARE/REINTEGRARE SOCIALĂ**

**Centrul promovează şi facilitează integrarea/reintegrarea socială a copiilor**

**Rezultat aşteptat:** Copiii sunt sprijiniţi să depăşească situaţiile de dificultate, să dezvolte şi să-şi menţină contactele sociale, să revină în familie, să participe activ la viaţa comunităţii.

**S3.1. Centrul asigură activităţi de facilitare a integrării/reintegrării în comunitate, pe piaţa muncii şi în societate în general.**

În funcţie de vârstă, nivel de dezvoltare, abilităţi şi talente personale, situaţie familială, ş.a., centrul facilitează sau după caz, desfăşoară activităţi de informare, consiliere, educaţie extracurriculară, terapii ocupaţionale etc. care privesc nevoi diverse: cunoaşterea drepturilor sociale şi a legislaţiei, a valorilor promovate în comunitate, a drepturilor şi obligaţiilor în calitate de cetăţeni, facilitare acces la locuinţă şi adaptarea acesteia, facilitează accesul la un loc de muncă, orientare vocaţională, acces la formare profesională etc.

Planul personalizat pentru viaţă autonomă se elaborează de managerul de caz, în colaborare cu personalul de specialitate al centrului sau al furnizorului (angajat sau contractat) şi cu consultarea copilului, după caz (vârstă, grad de maturitate şi dezvoltare).

Planul individualizat de integrare/reintegrare socială este anexă la PIP.

Planul individualizat de integrare/reintegrare socială este revizuit periodic în funcţie de evoluţia situaţiei fiecărui beneficiar.

Toate serviciile specifice de integrare/reintegrare socială sunt consemnate în Planul individualizat de integrare/reintegrare socială şi sunt monitorizate de către persoana de referinţă a copilului.

Copiii sunt informaţi cu privire la activităţile incluse în plan şi sunt consiliaţi cu privire la necesitatea participării lor în acţiunile stabilite.

**Im:** Planurile individualizate de integrare/reintegrare socială completate şi actualizate sunt disponibile la centru, anexă la PIP.

**STANDARD 4 ABILITARE/REABILITARE FUNCŢIONALĂ**

**Centrul rezidenţial asigură accesul copiilor cu dizabilităţi la programe de abilitare/reabilitare în scopul dobândirii autonomiei şi participării depline a acestora.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii cu dizabilităţi de diferite tipuri şi grade îngrijiţi în centre rezidenţiale au acces la programe de abilitare/reabilitare specializate, având drept scop ameliorarea, (re)dobândirea şi/sau menţinerea capacităţilor fizice intelectuale, psihice şi senzoriale care să le asigure autonomia necesară pentru o viaţă independentă.

**S4.1. Centrul asigură toate condiţiile pentru accesarea serviciilor/terapiilor de abilitare-reabilitare funcţională de către copiii cu dizabilităţi, copii cu cerinţe specifice de îngrijire, prevăzute în planul individualizat de protecţie (PIP)**

Terapiile/serviciile/programele de abilitare/reabilitare funcţională (consiliere psihologică, psihoterapie, kinetoterapie, masaj, hidroterapie, fizioterapie, balneoterapie, logopedie, terapii specifice ş.a.) recomandate de Serviciul de evaluare complexă, se consemnează în planul individualizat de abilitare-reabilitare elaborat pentru fiecare copil cu dizabilităţi, ataşat la planul individualizat de protecţie.

În funcţie de tipul şi gradul de handicap, vârsta şi numărul copiilor cu dizabilităţi, unele servicii/terapii de abilitare-reabilitare funcţională pot fi organizate şi acordate de către personal de specialitate, altul decât cel din centru, şi în centru, pentru motive întemeiate.

Coordonatorul centrului şi managerul de caz solicită furnizorului de servicii sociale să asigure accesul copiilor la serviciile/terapiile de abilitare-reabilitare necesare, oferite de alte centre/instituţii/unităţi specializate existente în comunitate sau de către alţi specialişti identificaţi de furnizorul de servicii.

**Im1:** Planurile individualizate de protecţie au ataşate planurile de abilitare-reabilitare care conţin serviciile/măsurile speciale destinate beneficiarilor cu dizabilităţi.

**Im2:** Toţi beneficiarii cu dizabilităţi sunt cuprinşi în programe de abilitare-reabilitare.

**Im3:** Rapoartele trimestriale evidenţiază evoluţia beneficiarilor, urmare a serviciilor de abilitare-reabilitare primite.

**S4.2. Centrul realizează evidenţa zilnică a serviciilor de abilitare-reabilitare funcţională frecventate de copii**

Persoana de referinţă ţine evidenţa zilnică a activităţilor desfăşurate pe intervale orare şi monitorizează progresele înregistrate de beneficiari, pe baza datelor şi informaţiilor furnizate de specialişti.

**Im:** Fişa trimestrială de monitorizare conţine informaţii actualizate privind beneficiile, serviciile şi intervenţiile cuprinse în planul de abilitare-reabilitare.

**S4.3. Centrul realizează demersurile necesare pentru asigurarea de echipamente asistive pentru copiii cu dizabilităţi**

Centrul întocmeşte documentaţia necesară pentru solicitarea şi procurarea de echipamente asistive pentru copiii cu dizabilităţi, finanţate din fondul asigurărilor de sănătate sau din alte surse.

Centrul informează furnizorul de servicii sociale care îl administrează asupra necesarului de echipamente, materiale şi tehnologii adaptate diverselor tipuri de handicap, necesar a fi achiziţionate, pentru a facilita independenţa copiilor şi accesul la educaţie, precum şi dezvoltarea abilităţilor şi talentelor personale.

**Im1:** Documentele justificative pentru solicitarea de echipamente, materiale şi tehnologii asistive, inclusiv proteze şi orteze.

**Im2:** Beneficiarii cu dizabilităţi dispun cel puţin de echipamentele asistive finanţate din fondul asigurărilor de sănătate.

**S4.4. Centrul asigură evaluarea/reevaluarea copiilor cu dizabilităţi pentru încadrarea în grad de handicap şi întocmirea planului de abilitare-reabilitare**

Managerul de caz al copilului, împreună cu persoana de referinţă din centru, facilitează prezentarea copilului la Serviciul de evaluare complexă a persoanelor cu dizabilităţi (SEC), conform programării şi urmăresc procesul de realizare a evaluării complexe şi, după caz, solicită clarificări privind aplicarea planului individualizat de abilitare-reabilitare, menţin legătura cu specialiştii din SEC.

Copiii, în funcţie de vârsta şi gradul de maturitate, sunt informaţi cu privire la necesitatea evaluării stării lor de sănătate şi a capacităţilor funcţionale, precum şi referitor la terapiile/serviciile recomandate.

Părinţii copiilor sunt informaţi cu privire la încadrarea copilului în grad de handicap şi nevoile de îngrijire, abilitare şi reabilitare.

**Im1:** Certificatul copilului de încadrare în grad de handicap, în copie, este disponibil în dosarul personal al beneficiarului.

**Im2:** Beneficiari şi, după caz, reprezentanţii legali ai acestora cunosc încadrarea în grad de handicap şi programul de abilitare-reabilitare.

**MODULUL VI MEDIUL FIZIC DE VIAŢĂ (Standardele 1 - 4)**

**STANDARD 1 ACCESIBILITATE ŞI CONFORT**

**Centrul rezidenţial funcţionează într-o clădire care asigură un mediu de viaţă sigur şi confortabil, precum şi accesul copiilor, personalului şi vizitatorilor în toate spaţiile proprii, interioare şi exterioare.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii trăiesc într-un mediu de viaţă sigur, confortabil, accesibil şi deschis care facilitează integrarea în familie şi comunitate

**S1.1. Centrul are un amplasament adecvat pentru asigurarea accesului copiilor şi vizitatorilor**

Centrul este amplasat în comunitate sau în imediata apropiere a acesteia, astfel încât să permită accesul beneficiarilor la toate resursele şi facilităţile ei: sănătate, educaţie, muncă, cultură, petrecerea timpului liber, relaţii sociale.

În situaţia în care distanţa până la cea mai apropiată staţie de transport în comun este dificil de parcurs pe jos de către copii, centrul trebuie să asigure transportul acestora cu mijloace proprii până la staţia respectivă.

Centrul dispune de un spaţiu propriu sau de un spaţiu clar delimitat în imediata apropiere care să asigure accesul vehiculelor în caz de urgenţă.

În cazul apartamentelor, într-un bloc este permisă amenajarea a maximum 10% din totalul apartamentelor pentru copiii/tinerii aflaţi în sistemul de protecţie a copilului, în scopul facilitării integrării sociale a acestora.

Furnizorul de servicii sociale asigură informarea comunităţii privind centrele, apartamentele, casele de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecţie specială existente sau care urmează a fi înfiinţate.

**Im1:** Centrul permite un acces facil în centru pentru beneficiari şi vizitatorii acestora, precum şi menţinerea contactelor cu serviciile şi membrii comunităţii.

**Im2:** Comunitatea este informată cu privire la existenţa centrelor, apartamentelor, caselor de tip familial destinate beneficiarilor din sistemul de protecţie specială, existente pe raza teritorială a localităţii respective.

**S1.2. Capacitatea centrului este stabilită astfel încât să asigure condiţii decente de găzduire copiilor protejaţi**

Centrul deţine spaţii suficiente, ca suprafaţă şi compartimentare, pentru a asigura condiţii adecvate realizării misiunii sale.

Capacitatea centrului se stabileşte în funcţie de suprafaţa acestuia, astfel încât să asigure condiţii decente de găzduire copiilor. Furnizorul de servicii sociale, împreună cu coordonatorul centrului stabileşte numărul de copii, în funcţie de vârsta, nivelul de dezvoltare, particularităţile comportamentale individuale şi starea de sănătate a acestora.

Capacitatea este stabilită în funcţie de suprafaţa locativă, cu respectarea cerinţelor minimale referitoare la încăperi sanitare, dotarea minimă a încăperilor sanitare, dotarea minimă a bucătăriei, dotarea minimă cu instalaţii electrice, spaţii şi instalaţii de folosinţă comună pentru clădiri cu mai multe locuinţe aprobate prin anexa nr. 1 la Legea locuinţei nr. 114/1996, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Casa de tip familial este locuinţa care acoperă necesităţile esenţiale de odihnă, preparare a hranei, educaţie şi igienă, asigurând exigenţele minimale pentru un număr de maximum 12 copii.

Apartamentul este locuinţa care acoperă necesităţile esenţiale de odihnă, preparare a hranei, educaţie şi igienă, asigurând exigenţele minimale pentru un număr de maximum 6 copii.

Numărul recomandat de copii pentru o grupă în centrele de plasament este maximum 12, cu excepţia tinerilor, unde numărul poate fi de 15.

Includerea copiilor într-o grupă trebuie să ţină cont de vârsta acestora şi relaţiile de rudenie.

În acest sens, se recomandă ca diferenţa de vârstă dintre copiii dintr-o grupă să nu fie mai mare de 3 - 4 ani, cu excepţia fraţilor.

**Im1:** Capacitatea centrului este stabilită de către furnizorul de servicii sociale prin decizie a conducătorului acestuia.

**Im2:** Numărul de beneficiari găzduiţi în centru nu depăşeşte capacitatea stabilită prin decizie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**S1.3. Centrul facilitează accesul copiilor la spaţii exterioare pentru activităţi în aer liber**

Centrul deţine spaţii exterioare (curte, grădină etc.) sau, se află în apropiere ori are acces la spaţii special amenajate pentru petrecerea timpului liber (parcuri, terenuri de joacă, terenuri sportive ş.a.).

Centrul asigură protecţia copiilor în spaţiile exterioare prin mijloace discrete cu unicul scop de a asigura integritatea bunurilor şi a persoanelor.

Plasarea camerelor video este admisă în spaţiile interioare comune, la intrare şi în spaţiile exterioare.

**Im:** Beneficiarii au acces la spaţii exterioare, amenajate corespunzător pentru activităţi în aer liber.

**S1.4. Centrul dispune de spaţii comune suficiente, accesibile şi amenajate corespunzător destinaţiei lor**

Spaţiile comune au în vedere minim: o cameră/sală pentru activităţi comune zilnice, un spaţiu pentru întâlniri private, spaţiu de servire a mesei şi gustări/sucuri, un spaţiu unde copiii pot avea convorbiri telefonice private.

Spaţiile comune sunt dotate cu mobilierul şi echipamentele adecvate scopului fiecărui spaţiu, suficiente pentru a permite utilizarea acestora de toţi copiii.

Uşile de acces spre exterior sunt sigure şi accesibile copiilor, în funcţie de vârsta şi nivelul de maturitate al acestora. Se recomandă utilizarea uşilor accesibile cu cartelă, iar copiii care pot părăsi centrul neînsoţiţi dispun de cartele proprii de acces.

În cazul în care sunt restricţii/limitări ale accesului copiilor în unele spaţii, uşile de acces trebuie poziţionate şi dotate cu echipamente specifice, astfel încât să prevină orice risc de rănire.

Centrele în care sunt găzduiţi copii cu dizabilităţi sunt accesibilizate astfel încât să răspundă nevoilor specifice ale acestora (de exemplu cel puţin respectarea măsurilor cuprinse în Ordinul ministerului dezvoltării regionale şi administraţiei publice nr. 189/2013 pentru aprobarea reglementării tehnice Normativ privind adaptarea clădirilor civile şi spaţiului urban la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap, indicativ NP 051-2012 - Revizuire NP 051/2000).

**Im:** Spaţiile comune sunt suficiente şi accesibile pentru derularea în bune condiţii a activităţilor centrului.

**S1.5. Centrul asigură mijloacele necesare pentru comunicarea la distanţă**

Centrul dispune de cel puţin un post telefonic fix accesibil copiilor sau de un telefon mobil, precum şi de un calculator sau laptop cu acces la internet.

În cazul centrelor care nu deţin un calculator sau laptop cu acces la internet la data solicitării licenţei de funcţionare, acestea pot funcţiona în continuare cu condiţia să prevadă în planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant dotarea cu aceste echipamente.

**Im:** Centrul pune la dispoziţia beneficiarilor echipamentele şi aparatura necesară comunicării la distanţă.

**STANDARD 2 SIGURANŢĂ ŞI PROTECŢIE**

**Centrul amenajează spaţiile proprii corespunzător nevoilor copiilor şi ia toate măsurile necesare pentru protecţia integrităţii fizice a acestora şi prevenirea riscului de accidente.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii trăiesc într-un mediu de viaţă adaptat şi protejat.

**S2.1. Centrul asigură copiilor un mediu de viaţă protejat şi sigur**

Centrul ia toate măsurile pentru prevenirea riscului de accidente domestice şi dispune de dotările necesare pentru un mediu de viaţă confortabil şi protejat.

Centrul elaborează şi aplică, în caz de urgenţă, o procedură scrisă prin care se stabileşte modul de acţiune în situaţii neprevăzute care afectează funcţionarea curentă a utilităţilor. Procedura este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.

Procedura este cunoscută de personal şi de copii.

**Im1:** Toate spaţiile accesibile copiilor dispun de lumină naturală şi artificială, corespunzătoare activităţilor desfăşurate.

**Im2:** Toate spaţiile accesibile copiilor sunt ventilate natural prin ferestre deschise care dispun de dispozitive de siguranţă. Ferestrele trebuie să permită o deschidere controlată, cu asigurarea unui spaţiu liber suficient pentru ventilaţie, dar care să prevină orice posibil accident.

**Im3:** Toate spaţiile accesibile beneficiarilor au sisteme de încălzire funcţionale care asigură încălzirea necesară în timpul sezonului rece.

**Im4:** Aparatura şi echipamentele de încălzire (ţevi, radiatoare, sobe etc.) din spaţiile accesibile beneficiarilor sunt dotate cu echipamente de protecţie, pentru a evita orice risc de arsuri.

**Im5:** Materialele folosite la pardoseli şi pereţi (vopsea, gresie, parchet, linoleum, covoare etc.) sunt potrivite scopului fiecărui spaţiu şi sunt alese astfel încât să evite riscul de îmbolnăvire sau a unor accidente domestice (alunecări, căderi ş.a.).

**Im6:** Instalaţiile electrice respectă normele de siguranţă prevăzute de lege, iar cablurile, prizele şi echipamentele folosite sunt izolate şi perfect funcţionale pentru a evita orice risc de electrocutare.

**Im7:** Centrul dispune de instalaţii funcţionale care asigură permanent apă rece şi caldă.

**Im8:** Procedura scrisă privind modul de acţiune în situaţii neprevăzute care afectează funcţionarea curentă a utilităţilor este disponibilă la sediul centrului.

**Im9:** Procedura privind modul de acţiune în situaţii neprevăzute care afectează funcţionarea curentă a utilităţilor este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im10:** Personalul centrului ştie cum să procedeze în situaţia în care apar avarii ce afectează funcţionarea utilităţilor; sesiunile de instruire sunt consemnate în registrele speciale cu această destinaţie.

**Im11:** Beneficiarii, în funcţie de vârsta şi gradul de maturitate, ştiu cum să procedeze în situaţia în care apar avarii ce afectează funcţionarea utilităţilor; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**STANDARD 3 CAZARE**

**Serviciul dispune de spaţii de cazare (dormitoare) suficiente şi dotate corespunzător pentru a asigura confortul necesar odihnei şi somnului.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii au la dispoziţie spaţii de cazare personalizate, adecvate nevoilor proprii.

**S3.1. Dormitoarele sunt amenajate astfel încât să asigure un mediu ambiant sigur, confortabil, adaptat nevoilor copiilor**

Centrul dispune de dormitoare care oferă suficient spaţiu raportat la numărul de persoane, conform prevederilor Legii locuinţei nr. 114/1996, cu modificările şi completările ulterioare.

Dormitoarele pot fi dotate şi cu paturi suprapuse, în funcţie de vârsta copiilor şi particularităţile proprii de acomodare.

Dormitoarele sunt organizate pe sexe şi sunt mobilate cu cel puţin un pat şi o noptieră pentru fiecare copil.

Fiecare pat este dotat cu obiectele de cazarmament necesare.

Copiii sunt încurajaţi să îşi personalizeze spaţiul propriu, astfel încât să se creeze un ambient interior cât mai prietenos şi confortabil.

Dormitoarele respectă cerinţele şi indicatorii de monitorizare prevăzuţi la S2.2.

**Im1:** Dormitoarele sunt dimensionate astfel încât să respecte normele legale în vigoare.

**Im2:** Dormitoarele sunt mobilate corespunzător astfel încât să asigure confortul beneficiarilor.

**Im3:** Fiecare pat are în dotare obiectele de cazarmament necesare.

**Im4:** Dormitoarele sunt amenajate cu respectarea cerinţelor şi indicatorilor de monitorizare prevăzuţi la S2.2.

**S3.2. Centrul asigură obiecte de cazarmament adecvate şi păstrate în stare corespunzătoare**

Centrul pune la dispoziţia copiilor obiectele de cazarmament necesare, curate şi nedegradate (saltele, perne, pături, lenjerie de pat, ş.a.)

Lenjeria de pat se schimbă săptămânal şi ori de câte ori situaţia o impune.

**Im:** Fiecare beneficiar deţine obiecte de cazarmament proprii, curate şi nedegradate.

**STANDARD 4 SPAŢII IGIENICO-SANITARE**

**Centrul dispune de spaţii igienico-sanitare suficiente, accesibile şi funcţionale**

**Rezultat aşteptat:** Copiii au acces la spaţii igienico-sanitare adecvate şi adaptate nevoilor lor.

**S4.1. Centrul deţine grupuri sanitare suficiente şi accesibile**

Centrul dispune de grupuri sanitare al căror număr este stabilit prevederilor Legii locuinţei nr. 114/1996, cu modificările şi completările ulterioare.

Grupurile sanitare, organizate pe sexe, sunt dotate cu scaun de wc cu capac, chiuvete şi instalaţii de apă caldă şi rece, hârtie igienică şi săpun.

Grupurile sanitare sunt dotate cu uşi care se pot închide din interior cu cheie, astfel încât să asigure intimitate şi siguranţă celui care îl foloseşte, dar să permită şi accesul din afară în caz de urgenţă.

Grupurile sanitare au acces direct din dormitoare sau sunt plasate în imediata lor apropiere.

Acolo unde este cazul, este amenajat un grup sanitar distinct şi adaptat pentru persoanele cu dizabilităţi. Numărul grupurilor sanitare adaptat se stabileşte în raport de numărul copiilor cu dizabilităţi şi tipurile de handicap.

Grupurile sanitare trebuie să fie amenajate cu respectarea cerinţelor şi indicatorilor de monitorizare prevăzuţi la S2.2, cu privire la iluminat, ventilaţie, încălzire şi siguranţă.

**Im1:** Centrul deţine grupuri sanitare dotate corespunzător.

**Im2:** Beneficiarii au acces facil la grupurile sanitare.

**Im3:** Beneficiarii cu dizabilităţi au acces la grupuri sanitare adaptate nevoilor lor.

**Im4:** Grupurile sanitare oferă intimitate şi siguranţă.

**S4.2. Centrul deţine spaţii suficiente şi adaptate pentru realizarea toaletei personale a beneficiarilor**

Centrul este dotat cu camere de baie/duş conform prevederilor Legii locuinţei nr. 114/1996, cu modificările şi completările ulterioare.

Băile şi duşurile, organizate pe sexe, sunt dotate cu instalaţiile necesare pentru asigurarea de apă curentă, rece şi caldă.

Spaţiile cu destinaţia de baie sau duş sunt astfel amenajate încât să ofere suficientă intimitate copiilor.

Băile şi duşurile trebuie să fie amenajate cu respectarea cerinţelor referitoare la iluminat, ventilaţie, încălzire şi siguranţă prevăzute la S2.2.

**Im1:** Centrul pune la dispoziţia beneficiarilor spaţii cu destinaţia de baie/duş în număr suficient, corespunzător normelor legale în vigoare.

**Im2:** Beneficiarii au acces la apă caldă şi rece pentru realizarea igienei personale.

**Im3:** Băile şi duşurile asigură intimitate fiecărui beneficiar şi sunt amenajate conform cerinţelor prevăzute la S2.2.

**S4.3. Centrul asigură grupuri sanitare separate destinate personalului**

Centrul dispune de cel puţin un grup sanitar separat pentru personal, unul pentru femei şi altul pentru bărbaţi. La casele de tip familial şi apartament sunt respectate cerinţele minimale referitoare la încăperi sanitare.

**Im:** Personalul centrului utilizează propriul grup sanitar, separat de cele ale beneficiarilor.

**S4.4. Centrul asigură igienizarea lenjeriei de pat şi a altor materiale şi echipamente textile, precum şi a hainelor şi lenjeriei personale a copiilor**

Centrul deţine o spălătorie-uscătorie, amenajată conform normelor igienico-sanitare în vigoare sau, în funcţie de capacitate, una sau mai multe maşini de spălat ori are achiziţionate astfel de servicii.

Casele de tip familial şi apartamentele sunt dotate cu maşină de spălat şi, după caz, uscător pentru igienizare.

Lenjeria de pat, alte obiecte de cazarmament, hainele şi lenjeria personală a copiilor sunt spălate periodic, conform programului stabilit de centru, sau ori de câte ori este cazul.

Copiii, în funcţie de vârstă şi grad de maturitate, sunt încurajaţi să-şi spele singuri unele obiecte personale de lenjerie şi îmbrăcăminte, de mână şi cu maşina de spălat.

**Im:** Hainele, lenjeria beneficiarilor şi obiectele de cazarmament sunt curate şi igienizate.

**S4.5. Centrul păstrează echipamentele din material textil utilizate de personal în condiţii de igienă adecvate**

Echipamentele din material textil curate, utilizate de personalul serviciului (prosoape, halate sau alte echipamente din material textil) se păstrează în spaţii special amenajate (camere, dulapuri).

**Im:** Centrul deţine spaţii speciale pentru depozitarea echipamentelor din material textil utilizate.

**MODULUL VII DREPTURI ŞI ETICĂ (Standardele 1 - 3)**

**Standard 1 RESPECTAREA DREPTURILOR COPILULUI ŞI A ETICII PROFESIONALE**

**Centrul rezidenţial îşi desfăşoară activitatea cu respectarea drepturilor copiilor şi a eticii profesionale**

**Rezultat aşteptat:** Drepturile copilului sunt cunoscute şi respectate de personalul centrului care îşi desfăşoară activitatea conform unui cod de etică propriu.

**S1.1. Centrul elaborează şi aplică o Cartă a drepturilor beneficiarilor**

Carta drepturilor beneficiarilor, denumită în continuare Cartă, are în vedere respectarea următoarelor drepturi:

1. de a fi informaţi, ei şi părinţii lor, asupra drepturilor şi responsabilităţilor lor în calitate de beneficiari ai centrului rezidenţial şi de a fi consultaţi cu privire la toate deciziile care îi privesc;

2. de a-şi desfăşura viaţa într-un mediu fizic accesibil, sigur, funcţional şi intim;

3. de a-şi exprima liber opiniile/dorinţele/aspiraţiile privind toate aspectele vieţii şi dezvoltării personale;

4. de a gândi şi acţiona autonom, cu respectarea drepturilor celorlalţi beneficiari, conform potenţialului şi dorinţelor personale;

5. de a fi informaţi cu privire la starea lor de sănătate;

6. de a consimţi asupra serviciilor asigurate de centru sau la care li se facilitează accesul;

7. de a beneficia de serviciile menţionate în ROF-ul centrului şi misiunea acestuia;

8. de a li se păstra datele personale în siguranţă şi confidenţialitate;

9. de a nu fi abuzaţi, neglijaţi, abandonaţi, pedepsiţi, hărţuiţi sau exploataţi;

10. de a face sugestii şi reclamaţii fără teamă de consecinţe;

11. de a nu fi exploataţi economic (exploatare prin muncă, confiscarea banilor şi bunurilor proprii);

12. de a nu li se impune restricţii de natură fizică ori psihică, în afara celor stabilite de medic şi alt personal calificat, precum şi a celor convenite prin ROF-ul centrului;

13. de a fi trataţi şi de a avea acces la servicii, fără discriminare;

14. de a beneficia de intimitate;

15. de a-şi manifesta şi exercita liber orientările şi interesele culturale, etnice, religioase, sexuale, conform legii;

16. de a-şi utiliza aşa cum doresc lucrurile personale;

17. de a-şi gestiona aşa cum doresc resursele financiare;

18. de a practica cultul religios dorit;

19. de a nu desfăşura activităţi aducătoare de venituri pentru centrul rezidenţial, împotriva voinţei lor

20. de a accesa toate spaţiile şi echipamentele comune;

21. de a avea acces la toate informaţiile care îi privesc, deţinute de centrul rezidenţial;

22. de a fi informaţi la zi, în mod complet şi accesibil, în format clasic sau adaptat, despre procedurile aplicate în centrul rezidenţial şi de a-şi putea exprima liber opiniile în legătură cu acestea;

23. de a fi trataţi individualizat, pentru o valorizare maximală a potenţialului personal.

**Im:** Carta este disponibilă, pe suport de hârtie, la sediul centrului, precum şi, după caz, pe suporturi diverse, adaptate copiilor cu dizabilităţi.

**S1.2. Centrul informează copiii asupra drepturilor lor**

Centrul explică şi informează copiii care au discernământ cu privire la drepturile înscrise în Cartă. Activitatea de informare a copiilor demarează la vârsta la care aceştia pot înţelege unele drepturi şi obligaţii.

**Im:** Informarea beneficiarilor cu privire la drepturile înscrise în Cartă se consemnează într-un document existent la dosarul fiecărui beneficiar.

**S1.3. Personalul centrului cunoaşte şi respectă prevederile Cartei**

Centrul planifică şi organizează sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor copii înscrise în Cartă.

**Im:** Personalul centrului cunoaşte drepturile beneficiarilor de servicii sociale; sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**S1.4. Centrul măsoară gradul de satisfacţie a copiilor în scopul evaluării calităţii activităţilor desfăşurate**

Centrul aplică o metodologie proprie de măsurare a gradului de satisfacţie al copiilor care stabileşte procedeele şi instrumentele utilizate (ex: chestionare, discuţii individuale şi de grup etc.).

Metodologia cadru este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.

**Im1:** Evidenţele măsurării gradului de satisfacţie al beneficiarilor privind viaţa în centru şi calitatea serviciilor sunt disponibile la sediul centrului (chestionare, interviuri etc.).

**Im2:** Metodologia de măsurare a gradului de satisfacţie al beneficiarilor este disponibilă la sediul centrului.

**Im3:** Instrumentele de măsurare a gradului de satisfacţie al beneficiarilor se aplică de către reprezentantul furnizorului de servicii sociale, într-o manieră care să respecte confidenţialitatea.

**Im4:** Rezultatele măsurării gradului de satisfacţie al beneficiarilor şi modul în care a fost îmbunătăţită acordarea serviciilor, atunci când este cazul, sunt păstrate de către furnizorul de servicii sociale şi vor fi puse la dispoziţia organelor de control.

**S1.5. Personalul centrului îşi desfăşoară activitatea în baza unui Cod de etică**

Centrul deţine şi aplică un Cod propriu de etică care cuprinde un set de reguli ce privesc, în principal, respectarea eticii profesionale în relaţia cu beneficiarii, asigurarea unui tratament egal pentru toţi copiii, fără nici un fel de discriminare, acordarea serviciilor exclusiv în interesul şi pentru protecţia copiilor.

Centrul organizează sesiuni de instruire a personalului privind prevederile Codului de etică.

**Im1:** Codul de etică este disponibil, pe suport de hârtie, la sediul centrului.

**Im2:** Codul de etică este cunoscut de personalul centrului; sesiunile de instruire ale personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**STANDARD 2 RELAŢIILE COPIILOR CU PERSONALUL**

**Centrul se asigură că relaţiile personalului cu copiii au o bază sănătoasă, răspunzând normelor de conduită morală, profesională şi socială.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii au o relaţie firească cu personalul centrului, bazată pe sinceritate şi respect reciproc.

**S2.1. Centrul se asigură că personalul cunoaşte modalităţile de abordare şi relaţionare cu copiii**

Centrul se asigură că personalul, mai ales cel cu responsabilităţi directe în îngrijirea şi educarea copiilor, are abilităţi empatice şi de comunicare, astfel încât pot relaţiona în mod benefic cu aceştia, contribuind totodată la dezvoltarea capacităţilor lor afective.

Centrul instruieşte personalul cu privire la metodele de abordare, comunicare şi relaţionare cu copiii, în funcţie de vârsta, nivelul de dezvoltare şi particularităţile psihocomportamentale ale acestora.

Centrul se asigură că persoana de referinţă a copilului interacţionează permanent cu acesta, oferă încredere, siguranţă şi afecţiune, fără a asuma un rol parental. Întregul personal, inclusiv persoana de referinţă şi părintele social, trebuie să aibă grijă să delimiteze clar rolul său de rolul părinţilor, pentru a nu induce dependenţa copiilor, cu consecinţe negative în integrarea sau reintegrarea familială a acestora.

**Im:** Personalul are cunoştinţele adecvate cu privire la nevoile şi particularităţile de vârstă şi individuale ale conduitei beneficiarilor din centru; Instruirea personalului se consemnează în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**S2.2. Centrul deţine şi aplică o procedură clară referitoare la interacţiunea şi relaţionarea cu copiii**

Centrul aplică regulile unei proceduri privind relaţia personalului cu copiii, elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul. Procedura stabileşte modalităţile de relaţionare şi limitele acestora, regulile aplicabile ambelor părţi, explicate şi convenite cu copiii, obligaţiile personalului necesare pentru facilitarea relaţionării cu copiii (ex: cunoaşterea particularităţilor de vârstă şi a diferenţelor individuale de conduită ale copiilor rezidenţi, adoptarea unui comportament imparţial, echitabil şi nediscriminator faţă de copii, capacitatea de a preveni şi rezolva cât mai amiabil neînţelegerile în cadrul colectivităţii respective ş.a.).

Centrul are în vedere ca repartizarea personalului pe ture şi grupe de copii să se realizeze astfel încât să existe o continuitate a relaţiilor interumane menită să asigure stabilitatea afectivă a copiilor.

Procedura privind relaţia personalului cu copiii este cunoscută de personal, iar regulile privind un cadru corect şi eficient de relaţionare între personal şi beneficiarii centrului, se aduc la cunoştinţa şi se explică copiilor.

**Im1:** Procedura privind relaţia personalului cu beneficiarii este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura privind relaţia personalului cu beneficiarii este disponibilă la sediul centrului.

**Im3:** Personalul centrului cunoaşte Procedura privind relaţia personalului cu beneficiarii; sesiunile de instruire sunt consemnate în registrele speciale cu această destinaţie.

**Im4:** Programarea personalului pe ture şi pe grupe de beneficiari se realizează conform procedurii aplicate de centru.

**STANDARD 3 SUGESTII/SESIZĂRI/RECLAMAŢII**

**Centrul încurajează beneficiarii să ofere sugestii pentru îmbunătăţirea vieţii cotidiene şi să sesizeze orice nemulţumire referitoare la serviciile oferite şi activitatea personalului, inclusiv aspecte privind cazurile de abuz şi neglijare.**

**Rezultat aşteptat:** Opiniile copiilor, precum şi aspectele şi situaţiile care nemulţumesc copiii sunt cunoscute de personalul şi coordonatorul centrului şi, după caz, de conducerea furnizorului de servicii sociale care administrează centrul, astfel încât să poată fi luate măsurile care se impun.

**S3.1. Centrul asigură condiţiile necesare pentru colectarea sugestiilor, sesizărilor şi reclamaţiilor copiilor cu privire la serviciile primite**

Centrul îşi stabileşte propria procedură privind sugestiile, sesizările şi reclamaţiile copiilor care reglementează aspecte referitoare la modalităţile de comunicare (scrisă şi/sau verbală), cui se adresează, cum şi unde se înregistrează, modalitatea de răspuns, procedee de soluţionare.

Centrul oferă spre consultare, la solicitarea părinţilor copiilor, procedura menţionată, pentru ca aceştia, dacă doresc să cunoască modalitatea prin care să poată face sesizări referitoare la aspecte negative legate de activitatea centrului.

Centrul pune la dispoziţia copiilor un recipient de tip cutie poştală, în care aceştia pot depune sesizări/reclamaţii scrise cu privire la aspectele negative constatate, dar şi propuneri privind îmbunătăţirea activităţii centrului.

Conţinutul cutiei se verifică săptămânal de conducătorul centrului, în prezenţa a doi copii.

**Im1:** Procedura privind sugestiile/sesizările şi reclamaţiile este este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura privind sugestiile/sesizările şi reclamaţiile este disponibilă la sediul centrului.

**Im3:** Cutia pentru sugestii/sesizări şi reclamaţii este situată într-un loc accesibil tuturor beneficiarilor.

**S3.2. Centrul asigură înregistrarea şi arhivarea sugestiilor, sesizărilor şi reclamaţiilor**

Sugestiile/sesizările/reclamaţiile depuse în recipientul cu această destinaţie se înregistrează într-un Registru de evidenţă a sugestiilor, sesizărilor şi reclamaţiilor, cu dată şi număr. În registru se consemnează modul cum s-a soluţionat reclamaţia/sesizarea.

Completarea datelor în registru se efectuează de o persoană desemnată de coordonatorul centrului, ale cărei atribuţii se înscriu în fişa postului.

Lunar, furnizorul de servicii sociale care administrează centrul este informat cu privire la numărul de sugestii/sesizări/reclamaţii înregistrate în luna anterioară, precum şi la numărul celor soluţionate.

Sugestiile, sesizările şi reclamaţiile se arhivează într-un dosar şi se păstrează la sediul centrului cel puţin 2 ani de la înregistrare.

**Im1:** Registrul de evidenţă a sugestiilor/sesizărilor/reclamaţiilor este disponibil la sediul centrului.

**Im2:** Dosarul cuprinzând atât sesizările şi reclamaţiile din ultimii doi ani, cât şi modul de soluţionare al acestora, este arhivat şi păstrat la sediul centrului.

**S3.3. Centrul informează copiii asupra modalităţii de formulare a eventualelor sugestii/sesizări/reclamaţii**

Centrul informează şi instruieşte copiii, în concordanţă cu vârsta şi gradul de maturitate, cu privire la dreptul de a face sugestii, sesizări şi reclamaţii, precum şi asupra modalităţilor de formulare şi transmitere a acestora.

**Im:** Beneficiarii cunosc modalităţile de a formula şi comunica/transmite sugestii precum şi sesizări/reclamaţii în caz de nemulţumiri cu privire la activitatea centrului; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**MODULUL VIII PROTECŢIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ŞI NEGLIJĂRII (Standardele 1 - 2)**

**STANDARD 1 PROTECŢIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ŞI NEGLIJĂRII**

**Centrul rezidenţial ia toate măsurile necesare pentru prevenirea şi combaterea oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor.**

**Rezultat aşteptat:** Copiilor li se asigură un mediu de viaţă protejat, orice suspiciune sau acuzaţie privind comiterea unui abuz, precum şi semnalarea de tratamente neglijente sau degradante, fiind soluţionate prompt şi corect de către personalul centrului, în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare.

**S1.1. Centrul deţine şi aplică o procedură proprie pentru identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă asupra copilului.**

Procedura privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea suspiciunilor şi de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă asupra copiilor din centru este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul şi este anexă la ROF.

Se au în vedere atât formele de abuz (fizic, psihic, economic), cât şi orice formă de neglijare a persoanei sau de tratament degradant la care poate fi supus copilul de către personalul centrului, alţi copii, eventual membri de familie şi orice alte persoane cu care copiii au venit în contact.

Personalul monitorizează activităţile întreprinse de copii pe perioada când nu se află în incinta centrului, în scopul prevenirii riscului de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă.

**Im1:** Procedura privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă este prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă este disponibilă la sediul centrului, anexă la ROF.

**Im3:** Personalul cunoaşte şi aplică Procedura privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă; sesiunile de instruire/informare sunt consemnate în registrele speciale cu această destinaţie.

**Im4:** Beneficiarii cunosc şi aplică Procedura privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**S1.2. Centrul încurajează şi sprijină copiii pentru a sesiza orice formă de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă, inclusiv tratamente inumane sau degradante la care sunt supuşi de persoanele cu care vin în contact, atât în centru, cât şi în familie sau în comunitate**

Centrul organizează sesiuni de informare şi consiliere a copiilor cu privire la tipurile de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă, tratamente inumane sau degradante, modalitatea de identificare şi sesizare a acestora.

Centrul asigură sprijin psihologic şi consiliere copiilor care au fost intimidaţi sau discriminaţi. În situaţia copiilor abuzaţi, neglijaţi, exploataţi sau care au fost expuşi oricărei forme de violenţă, se facilitează accesul acestora la serviciile de specialitate stabilite de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul şi DGASPC.

**Im1:** Copiii ştiu să recunoască riscul şi situaţiile abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă, tratamente inumane sau degradante şi au fost informaţi în acest sens; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**Im2:** Copiii care au fost expuşi oricărei forme de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă, inclusiv tratamente inumane sau degradante au beneficiat de sprijin psihologic şi consiliere. Rapoartele trimestriale conţin informaţii cu privire la sprijinul oferit beneficiarilor.

**S1.3. Centrul organizează sesiuni de instruire a personalului propriu privind cunoaşterea şi prevenirea formelor de abuz şi neglijare a copiilor**

În centru este strict interzisă agresarea verbală sau fizică a copiilor, aceste fapte fiind pedepsite conform legii.

Centrul instruieşte personalul sau facilitează accesul acestuia la cursuri de formare cu privire la: prevenirea şi combaterea oricărei forme de abuz în relaţia cu copiii pe parcursul derulării activităţilor din centru, modalităţile de identificare şi sesizare a eventualelor forme de abuz la care pot fi sau au fost supuşi copiii în familie sau în comunitate.

**Im:** Personalul ştie să recunoască riscul şi situaţiile de abuz, neglijare sau exploatare; sesiunile de informare, instruire şi consiliere a personalului se înscriu în Registrul de privind instruirea personalului\*).

------------

\*) Sintagma "Registrul de privind instruirea personalului" nu este corectă din punct de vedere gramatical, însă ea este reprodusă exact în forma în care a fost publicată la pagina 39 din Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 102 bis din 11 februarie 2019.

**S1.4. Centrul aplică prevederile legale cu privire la semnalarea, către organismele/instituţiile competente, a oricărei situaţii de abuz şi neglijare identificată şi ia toate măsurile de remediere, în regim de urgenţă**

Coordonatorul centrului sau, în lipsa acestuia, persoana care a identificat un caz de abuz sau neglijare sau are suspiciunea unui abuz asupra copilului, are obligaţia de a semnala imediat cazul către conducerea furnizorului de servicii sociale care administrează centrul. În situaţia în care situaţia de abuz, sau neglijare a fost identificată într-un centru administrat de furnizori privaţi de servicii sociale, coordonatorul centrului sau, în lipsa acestuia, persoana care a identificat, are obligaţia de a sesiza direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului în a cărei rază teritorială a fost identificat cazul respectiv.

Centrul deţine un Registru de evidenţă a cazurilor de abuz sau neglijare, în care se menţionează inclusiv instituţiile sesizate şi, după caz, măsurile întreprinse.

Coordonatorul centrului monitorizează situaţia cazurilor de abuz sau neglijare şi are permanent evidenţa privind:

- Numărul de sesizări efectuate de copii, familie sau reprezentanţii legali ai acestora privind suspiciuni sau situaţii evidente de abuz asupra copiilor în afara centrului;

- Numărul de situaţii de abuz, neglijare şi exploatare a copilului petrecute în interiorul centrului, din care numărul cazurilor în care sunt implicaţi membri ai personalului centrului;

- Numărul anual de situaţii care au necesitat anunţarea salvării şi intervenţia medicală, precum şi intervenţia organelor de cercetare penală.

**Im1:** Registrul de evidenţă a cazurilor de abuz sau neglijare este disponibil la sediul centrului.

**Im2:** Registrul de evidenţă a cazurilor de abuz sau neglijare este completat la zi şi este disponibil, pe suport de hârtie sau electronic, la sediul centrului.

**Im3:** Orice caz de abuz sesizat în centru este adus la cunoştinţa furnizorului de servicii sociale, în termen de maxim 2 ore de la semnalarea acestuia.

**STANDARD 2 CONTROLUL COMPORTAMENTULUI**

**Personalul centrului reacţionează pozitiv la diversele comportamente ale copiilor şi, în cazul unor comportamente inacceptabile repetate ale acestora, hotărăşte şi aplică sancţiuni constructive, cu scop educativ.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii sunt încurajaţi şi sprijiniţi să-şi formeze o conduită acceptabilă pentru grup şi societate, iar atunci când au un comportament inadecvat sunt trataţi de personal în mod constructiv, fără excese sau subiectivism.

**S2.1. Centrul deţine şi aplică o procedură privind controlul comportamentului copiilor**

Centrul deţine şi aplică o procedură proprie privind controlul comportamentului copiilor.

Procedura menţionată este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul şi are în vedere, în principal, modalităţile de reacţie şi intervenţie ale personalului în situaţii de comportament inadecvat al copiilor faţă de normele de conduită acceptabile, cu orientare spre sancţionarea prin acţiuni educative şi constructive de corectare.

**Im1:** Procedura privind controlul comportamentului beneficiarilor este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura privind controlul comportamentului beneficiarilor este disponibilă la sediul centrului, anexă la ROF.

**S2.2. Centrul instruieşte personalul în vederea aplicării procedurii privind controlul comportamentului copiilor**

Personalul centrului este pregătit şi instruit pentru a acţiona conform procedurii privind controlul comportamentului copiilor, în concordanţă cu particularităţile de vârstă şi cu nevoile individuale ale copiilor.

Se interzic măsurile disciplinare excesive sau iraţionale, cum ar fi.

a) pedeapsa corporală;

b) deprivarea de hrană, apă sau somn;

c) penalităţile financiare;

d) orice examinare intimă a copilului dacă nu are o raţiune medicală şi nu e efectuată de personal medico-sanitar;

e) confiscarea echipamentelor copilului;

f) privarea de medicaţie sau tratament medical;

g) pedepsirea unui grup de copii pentru comportamentul unui copil din grup;

h) implicarea unui copil în pedepsirea altui copil;

i) orice restricţionare a contactului cu familia dacă nu există o hotărâre în acest sens, conform legii.

**Im:** Personalul cunoaşte şi aplică Procedura privind controlul comportamentului beneficiarilor; sesiunile de instruire/informare sunt consemnate în registrele speciale cu această destinaţie

**S2.3. Centrul realizează o evidenţă specială a cazurilor care au necesitat aplicarea unor măsuri restrictive**

Procedura privind controlul comportamentului copiilor menţionează expres situaţiile în care se pot aplica măsuri restrictive şi tipul acestora (de exemplu, imobilizare, izolare etc.).

Măsurile restrictive reprezintă ultimă soluţie de prevenire sau stopare a vătămării copilului, a altor persoane ori a unor distrugeri importante de bunuri materiale. Măsurile nu se aplică punitiv, ci doar pentru oprirea comportamentelor deviante.

Toate cazurile în care se aplică măsuri restrictive copiilor sunt înregistrate într-o fişă specială de evidenţă a comportamentelor deviante, ataşată programului pentru ocrotirea sănătăţii copilului, în care se precizează: numele copilului, data, ora şi locul incidentului; măsurile luate; numele membrilor personalului care au acţionat; numele altor persoane martore la incident, inclusiv copii; eventualele consecinţe ale măsurilor luate, semnătura persoanei autorizate să efectueze înregistrările. După aplicarea măsurii restrictive, copilul va fi examinat de un medic, în termen de maxim 24 de ore.

Coordonatorul centrului este informat imediat cu privire la măsurile restrictive aplicate şi în funcţie de particularităţile cazului (starea de sănătate a copilului, istoric de comportament deviant, factori de risc) va decide modalitatea de intervenţie şi monitorizare ulterioară, precum şi persoana responsabilă.

**Im:** Fişa specială de evidenţă a comportamentelor deviante ale beneficiarului este disponibilă în dosarul personal al beneficiarului, ataşată la programul pentru ocrotirea sănătăţii copilului.

**MODUL IX GESTIONAREA ŞI NOTIFICAREA INCIDENTELOR DEOSEBITE (Standardele 1 - 2)**

**STANDARDUL 1 GESTIONAREA INCIDENTELOR DEOSEBITE**

**Centrul aplică reguli clare privind gestionarea incidentelor deosebite, precum şi măsuri de prevenţie şi intervenţie pentru copiii care părăsesc centrul fără permisiune.**

**Rezultat aşteptat:** Posibilele incidente ce pot apare în perioada de rezidenţă a copiilor în centru sunt cunoscute de familiile acestora şi/sau de instituţiile competente, astfel încât să poată fi prevenite sau remediate.

**S1.1. Centrul stabileşte proceduri proprii de evaluare a riscurilor**

Centrul ia toate măsurile de siguranţă şi securitate legale şi necesare pentru asigurarea protecţiei copiilor, personalului şi a vizitatorilor împotriva evenimentelor şi accidentelor cu potenţial vătămător, inclusiv cu privire la soluţionarea unor situaţii de criză care pot fi anticipate: îmbolnăviri, accidente, părăsirea repetată a centrului etc.

Centrul deţine şi aplică o procedură proprie privind evaluarea riscurilor posibile în interiorul şi în afara centrului, precum şi planificarea verificărilor cu scop preventiv (verificarea instalaţiilor de gaz, de apă, electrice, de încălzit, verificarea stocului de alimente, medicamente şi a trusei de prim ajutor, verificarea depozitării gunoiului şi a resturilor menajere etc.).

Procedura cadru privind evaluarea riscurilor posibile într-un centru rezidenţial este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.

Coordonatorul centrului se asigură că evaluarea factorilor şi potenţialului de risc pentru siguranţa şi securitatea copiilor şi a celorlalte persoane din incinta centrului are loc periodic şi se realizează conform procedurii.

Pe baza evaluării riscurilor, se stabilesc măsurile necesare pentru evitarea pericolelor sau reducerea riscului la un nivel acceptabil, cum ar fi: paza centrului, sesiuni de instruire frecvente, exerciţii de evacuare etc.

**Im1:** Procedura de evaluare şi prevenire a riscurilor este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura de evaluare şi prevenire a riscurilor este disponibilă la sediul centrului.

**Im3:** Personalul cunoaşte şi aplică Procedura de evaluare şi prevenire a riscurilor; sesiunile de instruire/informare sunt consemnate în registrele speciale cu această destinaţie.

**S1.2. Centrul asigură evidenţa incidentelor deosebite care afectează copilul**

Centrul ţine un registru special de evidenţă a incidentelor deosebite care afectează integritatea fizică şi psihică a copilului (îmbolnăviri, accidente, agresiuni etc.) sau alte incidente în care acesta a fost implicat (plecare neautorizată din centru, furt, comportament imoral etc.). În registru se consemnează data producerii incidentului, natura acestuia, consecinţele asupra copilului identificat prin nume, prenume şi vârstă, data notificării familiei şi/sau a instituţiilor competente ce trebuie informate conform legii, măsuri luate.

**Im:** Registrul de evidenţă a incidentelor deosebite este disponibil, pe suport de hârtie, la sediul centrului.

**S1.3. Centrul asigură măsuri adecvate de prevenire şi intervenţie pentru copiii care părăsesc serviciul fără permisiune**

Centrul deţine şi aplică o procedură privind soluţionarea situaţiilor de absenteism a copilului îngrijit în centre rezidenţiale, elaborată de furnizorul de servicii care administrează centrul.

Procedura menţionată priveşte, în principal, modalitatea de acţiune în cazul în care copilul absentează din centru, fără permisiune:

a) anunţarea părinţilor, poliţiei, DGASPC şi evaluarea riscurilor;

b) modalităţi de căutare a copilului;

c) readucerea copilului în centru;

d) evaluarea motivelor plecării copilului şi revizuirea PIP pentru satisfacerea cerinţelor sale şi sprijinirea reintegrării în centru sau în alt serviciu din cadrul sistemului de protecţie a copilului;

e) măsuri de prevenire a acestor situaţii;

f) măsurile de intervenţie (de ex: măsuri de protejare a copiilor, decise împreună cu familia, DGASPC şi organele de poliţie, măsuri şi servicii adecvate de protecţie stabilite pentru copiii care au părăsit centrul din cauza unor situaţii de abuz etc.).

Centrul ţine o evidenţă scrisă a situaţiilor de absenţă fără permisiune a copiilor, pe care coordonatorul o analizează periodic şi o transmite furnizorului de servicii şi la DGASPC.

**Im1:** Procedura privind soluţionarea situaţiilor de absenteism al copilului este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura privind soluţionarea situaţiilor de absenteism al copilului este disponibilă la sediul centrului, în dosarul de proceduri.

**Im3:** Registrul de evidenţă a incidentelor deosebite conţine informaţiile referitoare la situaţiile de absenteism a copilului, fără permisiune.

**STANDARD 2 NOTIFICAREA CU PRIVIRE LA EVENIMENTELE DEOSEBITE**

**Centrul rezidenţial aplică reguli clare privind notificarea incidentelor deosebite în care sunt implicaţi copiii şi personalul propriu.**

**Rezultat aşteptat:** Posibilele incidente ce pot apare în perioada de rezidenţă a copiilor în centru sunt cunoscute de familiile acestora şi de instituţiile competente.

**S2.1. Centrul informează familia/reprezentantul legal al copilului cu privire la incidentele deosebite în care acesta a fost implicat**

Centrul notifică telefonic, în scris sau prin e-mail familia şi DGASPC cu privire la incidentele deosebite care au afectat copilul sau în care acesta a fost implicat.

În caz de îmbolnăvire gravă a copilului, notificarea se comunică/transmite imediat. Pentru celelalte tipuri de incidente şi dacă se impune intervenţia sau suportul familiei/reprezentantului legal al beneficiarului, notificarea se efectuează în maxim 24 de ore de la producerea incidentului.

**Im:** Notificările se consemnează în Registrul de evidenţă a incidentelor deosebite.

**S2.2. Centrul informează instituţiile competente cu privire la toate incidentele deosebite petrecute în centru**

În situaţii deosebite, când există suspiciuni asupra decesului copilului sau s-a produs o vătămare corporală importantă ori accident, a apărut un focar de boli transmisibile, au fost constatate fapte care pot constitui contravenţii sau infracţiuni, s-au semnalat orice alte evenimente care afectează calitatea vieţii copiilor, centrul informează imediat telefonic şi/sau pe e-mail DGASPC şi organele competente prevăzute de lege (procuratură, poliţie, direcţie de sănătate publică etc.). Notificarea scrisă se redactează în maxim 24 ore.

**Im:** Centrul deţine un Registru de evidenţă a incidentelor deosebite, în care sunt consemnate anunţurile telefonice şi notificările transmise către instituţiile publice.

**MODUL X - MANAGEMENT ŞI RESURSE UMANE (Standardele 1 - 2)**

**STANDARD 1 ADMINISTRARE, ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE**

**Organizarea, administrarea şi funcţionarea centrului rezidenţial se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare**

**Rezultat aşteptat:** Copiii sunt îngrijiţi şi protejaţi într-un centru care funcţionează în condiţiile legii.

**S1.1. Centrul este administrat şi coordonat de personal de conducere competent**

În cazul serviciilor sociale publice fără personalitate juridică, conducerea centrului se află în sarcina unui coordonator.

Coordonatorul centrului, în cazul serviciilor sociale publice şi private, este absolvent de învăţământ superior, cu diplomă de licenţă sau echivalentă.

Coordonatorul centrului trebuie să demonstreze că este capabil să asigure un management eficient şi modern, care să contribuie la creşterea permanentă a calităţii serviciilor acordate de centru.

**Im:** Fişa de post a conducătorului centrului, precum şi rapoartele/fişele de evaluare a activităţii acestuia sunt disponibile la sediul centrului.

**S1.2. Centrul funcţionează conform prevederilor regulamentului propriu de organizare şi funcţionare**

Centrul deţine şi aplică un regulament propriu de organizare şi funcţionare, elaborat de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul, cu respectarea prevederilor regulamentului cadru de organizare şi funcţionare în vigoare.

Organigrama centrului este stabilită de furnizorul de servicii sociale, cu consultarea coordonatorului centrului.

**Im1:** Regulamentul propriu de organizare şi funcţionare, pe suport de hârtie şi organigrama centrului sunt disponibile la sediul centrului.

**Im2:** Regulamentul propriu de organizare şi funcţionare este aprobat prin hotărâre/decizie a organului de conducere prevăzut de lege.

**S1.3. Centrul asigură instruirea personalului şi facilitează accesul acestuia la cursuri de perfecţionare şi formare profesională**

Coordonatorul centrului se preocupă permanent de creşterea performanţelor profesionale ale personalului.

Coordonatorul centrului pune la dispoziţia personalului toate procedurile aplicate în activitatea curentă şi organizează sesiunile periodice de instruire realizate în centru sau de către furnizorul de servicii sociale.

Coordonatorul centrului planifică echitabil participarea personalului la cursuri de perfecţionare/formare profesională oferite de furnizori de formare profesională acreditaţi.

Formarea profesională se realizează cu respectarea prevederilor legale în domeniu şi este planificată anual de către furnizorul de servicii sociale, în colaborare cu coordonatorul centrului.

Sesiunile de instruire şi cursurile de perfecţionare/formare profesională se consemnează într-un registru special, respectiv Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**Im1:** Personalul centrului este calificat; planurile anuale de formare sunt disponibile la sediul centrului.

**Im2:** Sesiunile de instruire, cursurile de perfecţionare şi formare profesională sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**S1.4. Activitatea centrului este supusă unui proces de autoevaluare permanentă şi este monitorizată de furnizorul de servicii sociale**

Coordonatorul centrului se asigură că serviciile oferite se menţin cel puţin la nivelul de calitate prevăzut de standardele în vigoare. Neregulile identificate şi modalităţile de soluţionare, obiectivele neîndeplinite, eventuale revizuiri se consemnează în planurile anuale de acţiune.

Furnizorul de servicii sociale care administrează centrul monitorizează activitatea acestuia şi situaţia copiilor, prin vizite periodice efectuate de personal de specialitate. Persoanele menţionate întocmesc rapoarte de monitorizare în care se consemnează deficienţele constatate, recomandările formulate şi termenele de remediere.

**Im1:** Planurile anuale de acţiune sunt disponibile la sediul centrului.

**Im2:** Rapoartele de monitorizare, în copie, sunt disponibile la sediul centrului (numai dacă au fost efectuate vizitele în teren ale specialiştilor nominalizaţi de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul).

**S1.5. Conducerea centrului cunoaşte şi aplică normele legale privind gestionarea şi administrarea resurselor financiare, materiale şi umane ale centrului**

Centrul este evaluat periodic de autoritatea/organizaţia/instituţia care îl coordonează metodologic şi/sau îl finanţează, conform unui set de indicatori care privesc eficienţa administrării resurselor umane, financiare, materiale, precum şi eficacitatea şi performanţa activităţii desfăşurate.

Centrul este supus unui audit intern/evaluare internă, cel puţin o dată la 3 ani, în baza indicatorilor proprii de măsurare a eficienţei, eficacităţii şi performanţei activităţii sale.

Furnizorul de servicii sociale care administrează centrul deţine documentele financiar-contabile, precum şi rapoartele de control ale organismelor prevăzute de lege (ex: Curte de Conturi, Inspecţia Muncii ş.a.).

Dacă într-o perioadă de 5 ani de funcţionare, centrul nu a făcut obiectul unui audit/evaluări interne, coordonatorul centrului notifică în scris (document întocmit în dublu exemplar) conducerea furnizorului de servicii sociale care administrează centrul cu privire la situaţia respectivă.

**Im1:** Indicatorii şi rapoartele de audit intern/evaluare internă, în copie, (dacă aceste evaluări au fost realizate) sau notificarea coordonatorului centrului în original sunt disponibile la sediul centrului.

**Im2:** Coordonatorul centrului este evaluat anual de către furnizorul de servicii sociale.

**S1.6. Centrul se asigură că beneficiarii săi, precum şi instituţiile publice cu responsabilităţi în domeniul protecţiei sociale, cunosc activitatea şi performanţele sale**

Coordonatorul centrului elaborează anual un raport de activitate pe care îl transmite furnizorului de servicii sociale spre publicare sau, după caz, îl postează pe site-ul acestuia.

Raportul de activitate se finalizează în luna martie a anului curent pentru anul anterior.

**Im:** Raportul de activitate este disponibil la sediul centrului şi este un document public.

**S1.7. Conducerea centrului realizează comunicarea şi colaborarea permanentă cu serviciile publice de asistenţă socială de la nivel judeţean şi local, cu organele de poliţie, precum şi cu alte instituţii publice locale şi organizaţii ale societăţii civile active din comunitate**

Centrul îşi desfăşoară activitatea în strânsă colaborare cu DGASPC, precum şi cu suportul altor furnizori publici şi privaţi de servicii sociale şi al altor servicii publice de interes general, pentru soluţionarea situaţiilor de dificultate în care se află copiii.

Centrul participă la evenimente şi programe comune cu alte servicii sociale/instituţii publice şi private din comunitate.

**Im:** Centrul consemnează şi păstrează corespondenţa cu orice autoritate/instituţie publică sau privată, cu organizaţii ale societăţii civile, culte etc., precum şi orice alte documente care evidenţiază colaborarea sau parteneriatul cu acestea.

**STANDARD 2 RESURSE UMANE**

**Centrul rezidenţial dispune de o structură de personal capabil să asigure activităţile şi serviciile acordate, în concordanţă cu misiunea, scopul/funcţiile centrului şi cu nevoile copiilor.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii sunt îngrijiţi, educaţi şi protejaţi de personal suficient şi competent.

**S2.1. Structura de personal a centrului corespunde din punct de vedere al calificării cu serviciile acordate**

Centrul angajează personal calificat, achiziţionează serviciile unor specialişti şi/sau încheie contracte de colaborare cu aceştia, pentru realizarea activităţilor/serviciilor acordate.

Furnizorul de servicii sociale care administrează centrul organizează un sistem de supervizare a resurselor umane, care facilitează funcţionarea centrului la randament optim. Şedinţele de supervizare se desfăşoară individual şi în echipă. Supervizarea se efectuează de specialişti cu studii superioare socio-umane cu pregătire în supervizare şi experienţă de cel puţin doi ani în servicii pentru copil şi familie în plus faţă de persoanele cărora li se asigură supervizarea respectivă.

**Im1:** Statul de funcţii aprobat, în copie, contractele de prestări servicii încheiate cu diverşi specialişti, contractele de colaborare sunt disponibile, în copie, la sediul centrului.

**Im2:** Rapoartele/Procesele-verbale ale şedinţelor de supervizare a personalului sunt disponibile, în copie, la sediul centrului.

**S2.2. Conducerea centrului respectă dispoziţiile legale privind angajarea personalului**

Personalul este angajat cu respectarea condiţiilor prevăzute în Codul muncii.

Pe lângă angajaţii proprii şi/sau personalul de specialitate ale căror servicii sunt achiziţionate, centrul încurajează folosirea voluntarilor şi încheie cu aceştia contracte de voluntariat, conform legii. **Voluntarii fac parte din personalul de specialitate sau auxiliar al serviciului social.**

**Im:** Contractele de muncă, contractele de prestări servicii şi contractele de voluntariat (în copie) sunt disponibile la sediul centrului.

**S2.3. Conducerea centrului întocmeşte fişa postului pentru fiecare persoană angajată**

În fişele de post se înscriu atribuţiile concrete ale angajatului, relaţiile de subordonare şi de colaborare.

Fiecare fişă de post este semnată de persoana care a întocmit-o şi de angajat.

Fişele de post sunt revizuite ori de câte ori atribuţiile angajatului se modifică.

Toţi angajaţii centrului, precum şi profesioniştii care intervin în activitatea acestuia la un moment dat, semnează contracte de confidenţialitate privind informaţiile despre copiii găzduiţi şi îngrijiţi în centru.

**Im:** Fişele de post ale personalului (în copie) sunt disponibile la sediul centrului.

**S2.4. Conducerea centrului realizează anual evaluarea personalului**

Fişele de evaluare descriu atribuţiile persoanei şi notează gradul de îndeplinire şi performanţele acesteia.

Fiecare fişă de evaluare este semnată de persoana care a întocmit-o şi de către persoana evaluată.

Fişele de evaluare se întocmesc cel târziu până la 31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul anterior.

**Im:** Fişele de evaluare a personalului sunt disponibile la sediul centrului.

**S2.5. Centrul dispune de numărul şi structura de personal necesară desfăşurării activităţilor proprii în condiţii optime**

Centrul stabileşte o structură organizatorică şi de personal adecvată şi totodată flexibilă, adaptată la numărul, vârsta, nevoile copiilor rezultate din particularităţile\*)

------------

\*) Această frază nu este completă, însă ea este reprodusă exact în forma în care a fost publicată la pagina 46 din Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 102 bis din 11 februarie 2019.

Normarea personalului se realizează având în vedere raportul optim adulţi/copii recomandat:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Categorii de | Nr. de copii/| Raport minim |

| vârstă | grupă | adulţi-copii |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 7 - 12 ani | 12 | 1:12 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Peste 13 ani | 12 | 1:12 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

Centrul trebuie să dispună de următoarele categorii de personal:

a) personal pentru îngrijirea de bază şi educaţia non-formală şi informală

b) personal pentru îngrijirea sănătăţii

c) personal pentru conducere şi administrare

d) personal pentru întreţinere şi pază

e) personal pentru dezvoltarea deprinderilor de viaţă şi pregătirea reintegrării sau integrării familiale. În cazul părintelui social, acesta poate asigura activităţile de îngrijire de bază, educaţie non-formală şi informală, supraveghere pe timp de noapte, administrare a medicamentelor prescrise de medic, pregătirea meselor, asigurarea curăţeniei, spălatul rufelor, dezvoltarea unora dintre deprinderile de viaţă independentă etc.

Orientativ:

Personalul pentru educaţia non-formală şi informală este reprezentat de educator, educatorul specializat, pedagog, psihopedagog etc.

Personalul pentru îngrijirea sănătăţii poate fi reprezentat de infirmiere şi, după caz, de asistente medicale, inclusiv dieteticiene. Copiii sunt înscrişi la medic de familie. Dacă este cazul, centrul achiziţionează serviciile medicilor de specialitate, cu prioritate a medicilor pediatri.

Personalul pentru dezvoltarea deprinderilor de viaţă independentă şi pregătirea reintegrării sau integrării familiale şi sociale este reprezentat în principal de psihologi, asistenţi sociali, specialişti în orientare profesională şi vocaţională, ergoterapeuţi, tehnicieni specializaţi în domenii diverse, specialişti nutriţionişti, terapeuţi comportamentali etc.

Personalul pentru întreţinere şi pază este reprezentat de bucătar, ajutor de bucătar, îngrijitor de curăţenie, spălătoreasă, muncitor pentru întreţinere, fochişti, paznic, şofer etc.

Coordonatorul centrului depune toate eforturile pentru a asigura continuitatea îngrijirilor pe parcursul a 24 de ore şi informează în scris, ori de câte ori situaţia o impune, furnizorul de servicii sociale care administrează centrul cu privire la lipsa personalului.

La stabilirea structurii de personal, centrul ia în considerare nevoile specifice ale copiilor cu dizabilităţi în normarea personalului pentru îngrijirea sănătăţii.

**Im1:** Beneficiarilor le sunt oferite servicii de personal bine pregătit, ataşat şi empatic faţă de aceştia şi problemele lor.

**Im2:** Personalul este suficient pentru asigurarea continuităţi serviciilor.

**S2.6. Personalul centrului are controalele medicale periodice efectuate conform normelor legale în vigoare**

Centrul se asigură că personalul propriu se supune controalelor medicale periodice prevăzute de lege.

**Im:** Documentele emise ca urmare a controalelor medicale periodice se păstrează la dosarele de personal ale angajaţilor.

SECŢIUNEA a II-a

**Fişa de autoevaluare**

Pentru a obţine licenţa de funcţionare, centrele rezidenţiale destinate copilului separat temporar sau definitiv de părinţii săi, trebuie să îndeplinească un punctaj care poate varia între 211 şi 220 puncte.

Pentru un punctaj de 211 de puncte centrul rezidenţial trebuie să îndeplinească standardele prevăzute la toate modulele, cu excepţia standardelor 3 şi 4 de la MODULUL V, care se aplică doar dacă centrul are în îngrijire copii cu dizabilităţi.

Fişa de autoevaluare pentru centrele rezidenţiale se completează după modelul prevăzut în anexa nr. 9 la Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, după cum urmează:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| |Punctaj|Punctaj |Observaţii|

| |maxim |rezultat | |

| | |în urma | |

| | |autoevaluării| |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL I ACCESAREA SERVICIULUI** | **28** | | |

| **(Standardele 1 - 2)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 ADMITEREA ÎN CENTRUL** | **14** | | |

| **REZIDENŢIAL** | | | |

| **Admiterea în centrul rezidenţial se** | | | |

| **realizează doar dacă există o măsură** | | | |

| **legală dispusă de organismele abilitate în**| | | |

| **acest sens, iar serviciile acordate** | | | |

| **asigură condiţiile necesare pentru** | | | |

| **creşterea şi îngrijirea copiilor şi sunt** | | | |

| **adaptate nevoilor fiecărui copil.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Creşterea şi îngrijirea| | | |

| copiilor aflaţi în sistemul de protecţie | | | |

| specială se asigură exclusiv în baza | | | |

| hotărârilor/deciziilor instituţiilor | | | |

| abilitate prin lege şi se realizează în | | | |

| centre rezidenţiale care oferă toate | | | |

| condiţiile pentru o dezvoltare personală | | | |

| armonioasă, într-un mediu de viaţă cât mai| | | |

| apropiat de cel familial. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1 Centrul deţine şi pune la dispoziţia** | **2** | | |

| **copiilor şi a membrilor de familie** | | | |

| **materiale informative privind activităţile**| | | |

| **derulate şi serviciile oferite** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Centrul deţine materiale informative | 1 | | |

| de prezentare care pot fi consultate de | | | |

| beneficiari şi părinţii acestora. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Materialele informative privind | 1 | | |

| activităţile desfăşurate şi serviciile | | | |

| oferite în cadrul centrului sunt aprobate | | | |

| prin decizia furnizorului de servicii | | | |

| sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2 Centrul are o misiune şi obiective** | **2** | | |

| **clare, cunoscute de personalul centrului** | | | |

| **şi de copiii care beneficiază de** | | | |

| **serviciile acestuia** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** ROF-ul centrului este disponibil la | 1 | | |

| sediul acestuia; | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** ROF-ul este cunoscut de întreg | 1 | | |

| personalul centrului; sesiunile de | | | |

| instruire a personalului sunt consemnate | | | |

| în Registrul privind instruirea şi | | | |

| formarea continuă a personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3 Centrul aplică o procedură proprie de**| **4** | | |

| **admitere** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura de admitere este | 1 | | |

| disponibilă la sediul centrului, anexă la | | | |

| ROF. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura de admitere este cunoscută | 1 | | |

| de conducerea centrului şi personalul de | | | |

| specialitate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Anual, personalul este instruit cu | 1 | | |

| privire la respectarea procedurii de | | | |

| admitere, iar sesiunile de instruire se | | | |

| consemnează în Registrul privind | | | |

| instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Procedura de admitere, anexă la ROF, | 1 | | |

| este aprobată prin decizie sau, după caz, | | | |

| dispoziţie a conducătorului furnizorului | | | |

| de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.4 Centrul facilitează integrarea** | **2** | | |

| **fiecărui copilul în noul mediu de viaţă** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Centrul elaborează şi aplică pentru | **1** | | |

| fiecare beneficiar, după admitere, un | | | |

| program de acomodare; programul de | | | |

| acomodare este disponibil la dosarul | | | |

| beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Persoanele de referinţă nominalizate | **1** | | |

| sunt instruite şi au cunoştinţele necesare| | | |

| pentru realizarea şi aplicarea programelor| | | |

| de acomodare; sesiunile de instruire sunt | | | |

| consemnate în Registrul privind instruirea| | | |

| şi formarea continuă a personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.5 Centrul întocmeşte, pentru fiecare** | **3** | | |

| **copil, un dosar personal** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Dosarele personale ale beneficiarilor| 1 | | |

| sunt conforme şi complete şi conţin | | | |

| documentele obligatorii; | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Dosarele personale ale beneficiarilor| 1 | | |

| sunt disponibile la sediul centrului şi | | | |

| sunt ţinute în condiţii corespunzătoare | | | |

| care să asigure integritatea lor, precum | | | |

| şi păstrarea confidenţialităţii datelor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Centrul sau furnizorul de servicii | 1 | | |

| sociale care îl administrează are amenajat| | | |

| un spaţiu corespunzător pentru păstrarea, | | | |

| pe perioada prevăzută de lege, a dosarelor| | | |

| personale ale beneficiarilor şi, după caz,| | | |

| a celor preluate de la furnizorii de | | | |

| servicii sociale privaţi. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.6 Centrul constituie o bază de date** | **1** | | |

| **referitoare la copiii aflaţi în îngrijire** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Baza de date electronică privind | 1 | | |

| beneficiarii îngrijiţi în centru este | | | |

| constituită şi actualizată permanent. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 ÎNCETAREA ÎNGRIJIRII ÎN CENTRUL**| **14** | | |

| **REZIDENŢIAL** | | | |

| **Încetarea îngrijirii copiilor, aflaţi** | | | |

| **într-un centru rezidenţial ca urmare a** | | | |

| **instituirii unei măsuri de protecţie** | | | |

| **specială a copilului, se realizează numai** | | | |

| **cu pregătirea prealabilă a acestora şi în** | | | |

| **condiţiile prevăzute de lege.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Beneficiarii centrului | | | |

| sunt informaţi şi pregătiţi pentru ieşirea| | | |

| din centru şi dispun de informaţiile şi | | | |

| mijloacele materiale necesare pentru | | | |

| părăsirea acestuia în condiţii sigure. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1 Centrul deţine şi aplică o procedură** | 5 | | |

| **clară privind încetarea serviciilor,** | | | |

| **cunoscută şi înţeleasă de beneficiarii săi**| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura de încetare a serviciilor, | 1 | | |

| anexă la ROF, este aprobată prin decizie | | | |

| sau, după caz, dispoziţie a conducătorului| | | |

| furnizorului de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura de încetare a serviciilor, | 1 | | |

| anexă la ROF, este disponibilă la sediul | | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Procedura de încetare a serviciilor | 1 | | |

| este cunoscută de conducerea centrului şi | | | |

| de personalul de specialitate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Personalul este instruit anual cu | 1 | | |

| privire la procedura de încetare a | | | |

| serviciilor, iar sesiunile de instruire se| | | |

| consemnează în Registrul privind | | | |

| instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im5:** Beneficiarii, în funcţie de vârsta şi| 1 | | |

| gradul de maturitate, sunt informaţi cu | | | |

| privire la condiţiile în care încetează | | | |

| îngrijirea lor în centru; documentul | | | |

| privind informarea este disponibil la | | | |

| dosarul beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2 Centrul asigură pregătirea copilului** | **2** | | |

| **pentru ieşirea acestuia din sistemul de** | | | |

| **protecţie specială sau, după caz, pentru** | | | |

| **transferul în cadrul altui serviciu social**| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Raportul trimestrial întocmit înainte| 1 | | |

| de părăsirea centrului de către beneficiar| | | |

| conţine date şi informaţii referitoare la | | | |

| pregătirea ieşirii din sistemul de | | | |

| protecţie a copilului; raportul este | | | |

| disponibil la dosarul beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Rapoartele lunare de monitorizare a | 1 | | |

| evoluţiei dezvoltării copilului reintegrat| | | |

| în familie, precum şi modul în care | | | |

| părinţii îşi exercită drepturile şi îşi | | | |

| îndeplinesc obligaţiile sunt anexate la | | | |

| dosarul copilului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.3 Centrul se asigură că părăsirea** | 1 | | |

| **serviciului de către copii se realizează** | | | |

| **în condiţii de securitate.** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Registrul de evidenţă a încetării | 1 | | |

| serviciilor, completat la zi, este | | | |

| disponibil la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.4 Centrul, în caz de forţă majoră,** | 6 | | |

| **asigură transferul copiilor în alte** | | | |

| **servicii similare în condiţii de siguranţă**| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura de transfer al | 1 | | |

| beneficiarilor în caz de forţă majoră este| | | |

| aprobată prin decizie sau, după caz, | | | |

| dispoziţie a conducătorului furnizorului | | | |

| de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura de transfer al | 1 | | |

| beneficiarilor în caz de forţă majoră este| | | |

| disponibilă la sediul centrului, în | | | |

| dosarul de proceduri. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Procedura de transfer al | 1 | | |

| beneficiarilor în caz de forţă majoră este| | | |

| cunoscută de tot personalul; sesiunile de | | | |

| instruire a personalului sunt consemnate | | | |

| în Registrul privind instruirea şi | | | |

| formarea continuă a personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Planul de urgenţă este aprobat prin | 1 | | |

| decizie sau, după caz, dispoziţie a | | | |

| conducătorului furnizorului de servicii | | | |

| sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im5:** Planul de urgenţă este disponibil la | 1 | | |

| sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im6:** Planul de urgenţă este cunoscut de | 1 | | |

| tot personalul; sesiunile de instruire a | | | |

| personalului sunt consemnate în Registrul | | | |

| privind instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODUL II EVALUARE ŞI PLANIFICARE** | **9** | | |

| **(Standardele 1 - 2)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 EVALUAREA COPILULUI** | **6** | | |

| **Îngrijirea în centre rezidenţiale a** | | | |

| **copiilor din sistemul de protecţie** | | | |

| **specială se realizează în baza unei** | | | |

| **evaluări comprehensive a situaţiei şi** | | | |

| **nevoilor lor individuale.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii îngrijiţi în | | | |

| centru primesc servicii adaptate nevoilor | | | |

| individuale identificate şi în concordanţă| | | |

| cu aspiraţiile personale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1 Centrul asigură serviciile necesare** | **2** | | |

| **creşterii şi îngrijirii copiilor în baza** | | | |

| **unei evaluări comprehensive a situaţiei** | | | |

| **acestora** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Fişele de evaluare socială, | 1 | | |

| educaţională, psihologică şi medicală | | | |

| completate sunt disponibile în dosarul | | | |

| beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Modelul standard al fişelor de | 1 | | |

| evaluare socială, educaţională, | | | |

| psihologică şi medicală a beneficiarului | | | |

| este aprobat prin decizie sau, după caz, | | | |

| dispoziţie a conducătorului furnizorului | | | |

| de servicii sociale şi este disponibil la | | | |

| sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2 Centrul organizează activitatea de** | **2** | | |

| **evaluare comprehensivă a copiilor** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Fiecare beneficiar are desemnat | 1 | | |

| manager de caz; copia documentului de | | | |

| numire a managerului de caz este | | | |

| disponibilă la dosarul beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Fiecare beneficiar este evaluat | 1 | | |

| comprehensiv; documentele privind | | | |

| nominalizarea specialiştilor implicaţi în | | | |

| evaluare, copii ale convenţiilor/ | | | |

| contractelor de colaborare sau ale | | | |

| contractelor de prestări servicii | | | |

| încheiate cu personalul de specialitate | | | |

| sunt disponibile la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3 Centrul realizează monitorizarea** | 1 | | |

| **permanentă a evoluţiei copiilor** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Rapoartele trimestriale completate cu | 1 | | |

| datele reevaluărilor sunt disponibile la | | | |

| dosarul beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.4 Centrul promovează implicarea şi** | 1 | | |

| **participarea părinţilor/altor persoane în** | | | |

| **activităţile de evaluare/reevaluare a** | | | |

| **situaţiei copiilor** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Fişele de evaluare şi rapoartele | 1 | | |

| trimestriale conţin informaţii cu privire | | | |

| la opinia copilului, în funcţie de vârsta | | | |

| şi gradul de maturitate, şi a persoanelor | | | |

| implicate în evaluare şi reevaluare, sub | | | |

| semnătură. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 PLANIFICAREA SERVICIILOR** | **3** | | |

| **În centrul rezidenţial, copiii primesc** | | | |

| **servicii adecvate şi adaptate nevoilor** | | | |

| **personale, conform unui plan** | | | |

| **individualizat de protecţie.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază de | | | |

| servicii diversificate, stabilite în | | | |

| funcţie de nevoile individuale şi acordate| | | |

| planificat, în concordanţă cu evoluţia şi | | | |

| dezvoltarea personală a fiecărui copil. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1 Copiii îngrijiţi în centru** | 2 | | |

| **beneficiază de intervenţii personalizate,** | | | |

| **stabilite în baza unui plan individualizat**| | | |

| **de protecţie** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Planul individualizat de protecţie a | 1 | | |

| copilului (PIP) este disponibil la dosarul| | | |

| beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procesul-verbal al reuniunii de | 1 | | |

| analiză semestrială a PIP este disponibil | | | |

| la dosarul beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2 Centrul asigură toate condiţiile** | 1 | | |

| **necesare pentru implementarea planului** | | | |

| **individualizat de protecţie (PIP)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Fişele de post (în copie) ale | 1 | | |

| personalului de specialitate angajat, | | | |

| implicat în implementarea PIP, precum şi | | | |

| copii ale convenţiilor/contractelor de | | | |

| colaborare şi/sau ale contractelor de | | | |

| prestări servicii încheiate cu diverşi | | | |

| specialişti sunt disponibile la sediul | | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL III VIAŢA COTIDIANĂ - NEVOI** | **42** | | |

| **CURENTE** | | | |

| **(Standardele 1 - 5)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 ALIMENTAŢIE** | **11** | | |

| **Centrul rezidenţial asigură copiilor o** | | | |

| **alimentaţie corespunzătoare din punct de** | | | |

| **vedere calitativ şi cantitativ, ţinând** | | | |

| **cont de vârsta, nevoile şi preferinţele** | | | |

| **acestora şi, totodată, îi implică în** | | | |

| **procesul de alegere a alimentelor şi de** | | | |

| **preparare a hranei.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază de o| | | |

| alimentaţie sănătoasă şi echilibrată, care| | | |

| asigură toate principiile nutritive | | | |

| necesare creşterii şi dezvoltării | | | |

| acestora. Totodată, copiii au cunoştinţele| | | |

| necesare pentru pregătirea meselor, precum| | | |

| şi posibilitatea aplicării acestor | | | |

| cunoştinţe, în limita vârstei şi a | | | |

| gradului lor de maturitate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1 Centrul deţine spaţii special** | 1 | | |

| **destinate preparării şi păstrării** | | | |

| **alimentelor** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Depozitarea, păstrarea şi prepararea | 1 | | |

| alimentelor se efectuează în condiţii | | | |

| corespunzătoare, cu respectarea normelor | | | |

| sanitar-veterinare în vigoare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2 Centrul asigură copiilor o atmosferă** | 1 | | |

| **de tip familial pentru servirea meselor** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Beneficiarii iau masa în condiţii de | 1 | | |

| siguranţă, confort şi într-o ambianţă | | | |

| plăcută, cât mai apropiată de mediul | | | |

| familial; centrul deţine un spaţiu sau, | | | |

| după caz, spaţii în care se serveşte masa.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3 Centrul asigură fiecărui copil, la** | 5 | | |

| **intervale echilibrate, cel puţin 3 mese/zi**| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Beneficiarii primesc o alimentaţie | 1 | | |

| adecvată nevoilor şi preferinţelor | | | |

| personale; meniurile sunt stabilite cu | | | |

| consultarea beneficiarilor, în funcţie de | | | |

| nevoile, vârsta, preferinţele şi programul| | | |

| zilnic al acestora. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Beneficiarii primesc zilnic fructe şi| 1 | | |

| legume proaspete, specifice fiecărui | | | |

| sezon; meniurile cuprind fructe şi legume | | | |

| proaspete de sezon. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Centrul dispune de cantităţi | 1 | | |

| suficiente de alimente şi apă pentru | | | |

| asigurarea alimentaţiei fiecărui | | | |

| beneficiar pentru o perioadă de 48 ore. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Centrul asigură o gustare, pregătită | 1 | | |

| sub formă de pachet, beneficiarilor care | | | |

| frecventează şcoala sau grădiniţa cu | | | |

| program normal, dacă în şcoală sau | | | |

| grădiniţă nu este servită gustare sau, | | | |

| după caz, masă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im5:** Stabilirea modelelor meniului de | 1 | | |

| alimentaţie zilnică se efectuează | | | |

| trimestrial pe baza recomandărilor | | | |

| medicului nutriţionist sau ale | | | |

| asistentului dietetician. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.4 Centrul facilitează implicarea** | 3 | | |

| **copiilor în stabilirea meniurilor,** | | | |

| **prepararea alimentelor şi servirea meselor**| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Centrul îşi organizează activitatea | 1 | | |

| de preparare şi servire a meselor cu | | | |

| participarea şi implicarea beneficiarilor.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Centrul instruieşte beneficiarii, | 1 | | |

| teoretic şi practic, cu privire la | | | |

| regulile de bază ale unei alimentaţii | | | |

| sănătoase; documentul privind instruirea | | | |

| este disponibil la dosarul beneficiarului.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Beneficiarii, în funcţie de vârsta şi| 1 | | |

| gradul de maturitate, participă la | | | |

| activităţile zilnice aferente preparării | | | |

| şi servirii meselor şi au cunoştinţele | | | |

| teoretice şi practice necesare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.5 Centrul organizează sărbătorirea** | 1 | | |

| **zilelor de naştere ale copiilor şi a altor**| | | |

| **evenimente festive** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Toţi beneficiarii îşi sărbătoresc ziua| 1 | | |

| de naştere, conform dorinţei lor, iar | | | |

| centrul asigură condiţiile necesare pentru| | | |

| organizarea acestor evenimente festive, | | | |

| inclusiv pregătirea cadourilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 ÎNGRIJIRE PERSONALĂ** | **14** | | |

| **Centrul rezidenţial asigură copiilor** | | | |

| **condiţiile, materialele, precum şi** | | | |

| **suportul necesar în vederea realizării** | | | |

| **activităţilor de bază ale vieţii zilnice.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază de | | | |

| îngrijire adecvată pentru o viaţă decentă | | | |

| şi demnă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1 Centrul asigură condiţiile şi** | 3 | | |

| **materialele necesare pentru realizarea** | | | |

| **îngrijirii personale a beneficiarilor** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Fiecare beneficiar deţine propriile | 1 | | |

| obiecte de igienă personală, păstrate în | | | |

| spaţiul individualizat de depozitare, cu | | | |

| excepţia celor care sunt considerate un | | | |

| risc. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Beneficiarii au, conform vârstei şi | 1 | | |

| gradului de maturitate, cunoştinţele | | | |

| necesare referitoare la utilizarea | | | |

| obiectelor de igienă personală; documentul| | | |

| privind informarea este disponibil la | | | |

| dosarul beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Personalul cu atribuţii de îngrijire | 1 | | |

| cunoaşte programul zilnic de igienă | | | |

| personală şi nevoile beneficiarilor; | | | |

| sesiunile de instruire a personalului de | | | |

| îngrijire sunt consemnate în Registrul | | | |

| privind instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2 Centrul asigură asistenţă copiilor** | 2 | | |

| **aflaţi în situaţie de dependenţă pentru** | | | |

| **menţinerea igienei personale şi pentru** | | | |

| **realizarea activităţilor de bază ale** | | | |

| **vieţii zilnice** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Centrul este dotat corespunzător | 1 | | |

| pentru realizarea îngrijirii personale a | | | |

| beneficiarilor, inclusiv cu materiale şi | | | |

| echipamente asistive. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Personalul este instruit astfel încât| 1 | | |

| igiena personală şi aspectul exterior | | | |

| decent să fie păstrate şi menţinute pentru| | | |

| toţi beneficiarii; instruirea personalului| | | |

| se consemnează într-un Registru privind | | | |

| instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.3 Centrul asigură necesarul de** | 2 | | |

| **îmbrăcăminte, încălţăminte.** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Beneficiarii deţin obiecte de | 1 | | |

| îmbrăcăminte şi încălţăminte curate, | | | |

| decente, nedegradate şi variate, adaptate | | | |

| vârstei şi potrivite pentru fiecare | | | |

| anotimp al anului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Beneficiarii, în funcţie de vârstă şi| 1 | | |

| gradul de maturitate, însoţiţi de | | | |

| personalul din centru îşi aleg obiectele | | | |

| de îmbrăcăminte şi încălţăminte, şi orice | | | |

| alte produse necesare; obiectele | | | |

| distribuite beneficiarilor sunt precizate | | | |

| în Rapoartele trimestriale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.4 Centrul pune la dispoziţia copiilor** | 1 | | |

| **spaţii personale suficiente pentru** | | | |

| **păstrarea obiectelor de îmbrăcăminte, de** | | | |

| **încălţăminte şi a altor materiale necesare**| | | |

| **igienei personale** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Beneficiarii deţin dulapuri/spaţii | 1 | | |

| proprii închise, pentru depozitarea | | | |

| hainelor, lenjeriei, încălţămintei şi | | | |

| obiectelor de igienă personală. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.5 Centrul instruieşte copiii cu privire**| 2 | | |

| **la valoarea banilor şi la gestionarea** | | | |

| **eficientă a acestora** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Documentele de evidenţă a sumelor în | 1 | | |

| bani acordate, semnate de beneficiari, | | | |

| sunt disponibile la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Centrul instruieşte beneficiarii cu | 1 | | |

| privire la gestionarea banilor; documentul| | | |

| privind informarea este disponibil la | | | |

| dosarul beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.6 Centrul respectă dreptul copiilor la** | 3 | | |

| **intimitate, spaţiu personal şi** | | | |

| **confidenţialitate** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura privind respectarea | 1 | | |

| intimităţii copilului şi a | | | |

| confidenţialităţii datelor şi | | | |

| informaţiilor referitoare la copil este | | | |

| disponibilă la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura privind respectarea | 1 | | |

| intimităţii copilului şi a | | | |

| confidenţialităţii datelor şi | | | |

| informaţiilor referitoare la copil este | | | |

| aprobată prin decizia furnizorului de | | | |

| servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Personalul cunoaşte regulile | 1 | | |

| prevăzute în Procedura privind respectarea| | | |

| intimităţii copilului şi a | | | |

| confidenţialităţii; sesiunile de instruire| | | |

| a personalului sunt consemnate în | | | |

| Registrul privind instruirea şi formarea | | | |

| continuă a personalului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.7 Centrul se asigură că beneficiarii** | 1 | | |

| **săi aflaţi pe piaţa muncii nu sunt supuşi** | | | |

| **riscului de exploatare prin muncă** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** În cazul beneficiarilor aflaţi pe | 1 | | |

| piaţa muncii, în dosarele personale ale | | | |

| acestora sunt înregistrate acte şi | | | |

| documente referitoare la locul şi | | | |

| condiţiile de muncă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 3 RECREEREA ŞI SOCIALIZAREA** | **5** | | |

| **Centrul oferă condiţiile necesare pentru** | | | |

| **odihna zilnică, organizează activităţi** | | | |

| **diversificate pentru petrecerea timpului** | | | |

| **liber şi asigură oportunităţi multiple de** | | | |

| **recreere şi socializare care contribuie la**| | | |

| **dezvoltarea fizică, cognitivă, socială şi** | | | |

| **emoţională a copiilor, cultivă talentele** | | | |

| **acestora şi spiritul de iniţiativă.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază de | | | |

| suficient timp pentru programul de odihnă,| | | |

| pentru a se relaxa, pentru a-şi dezvolta | | | |

| talentele şi hobby-urile, precum şi pentru| | | |

| a participa la activităţi de recreere şi | | | |

| socializare, în centru şi în comunitate, | | | |

| în interior şi în aer liber, conform | | | |

| vârstei şi potenţialului de dezvoltare, | | | |

| dorinţelor şi opţiunilor personale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.1 Centrul planifică activităţile de** | 2 | | |

| **recreere şi socializare, în funcţie de** | | | |

| **opţiunile copiilor şi nevoile acestora** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Programul trimestrial privind | 1 | | |

| activităţile de recreere şi socializare | | | |

| este disponibil la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Rapoartele trimestriale conţin | 1 | | |

| menţiuni cu privire la participarea | | | |

| beneficiarilor la activităţi de recreere | | | |

| şi socializare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.2 Centrul asigură condiţiile şi** | 2 | | |

| **materialele necesare pentru derularea** | | | |

| **activităţilor recreative şi de socializare**| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Centrul dispune de spaţii special | 1 | | |

| amenajate pentru recreere şi socializare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Materialele şi echipamentele | 1 | | |

| destinate petrecerii timpului liber sunt | | | |

| adecvate vârstei beneficiarilor din | | | |

| centru. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.3 Centrul se preocupă de organizarea** | 1 | | |

| **vacanţelor şcolare ale copiilor** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Centrul organizează şi facilitează | 1 | | |

| participarea beneficiarilor la cel puţin o| | | |

| excursie pe an sau cel puţin o tabără | | | |

| anual. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 4 RELAŢIA CU FAMILIA ŞI ALTE** | **6** | | |

| **PERSOANE APROPIATE** | | | |

| **Copiii îngrijiţi într-un centru** | | | |

| **rezidenţial sunt încurajaţi şi sprijiniţi** | | | |

| **să menţină legătura cu părinţii şi cu** | | | |

| **persoanele faţă de care au dezvoltat** | | | |

| **relaţii de ataşament sau alături de care** | | | |

| **s-au bucurat de viaţa de familie.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii pentru care s-a | | | |

| instituit măsura de protecţie specială, pe| | | |

| perioada când se află în centru, au | | | |

| asigurate toate condiţiile pentru a | | | |

| menţine legătura/relaţiile cu părinţii şi | | | |

| oricare alte persoane din afara centrului | | | |

| faţă de care au dezvoltat relaţii de | | | |

| ataşament. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S4.1 Centrul desfăşoară acţiuni de** | **4** | | |

| **promovare şi de facilitare a menţinerii** | | | |

| **legăturii/relaţiilor între copii şi** | | | |

| **părinţi şi/sau alte persoane faţă de care** | | | |

| **copiii au dezvoltat relaţii de ataşament** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura privind promovarea | 1 | | |

| relaţiilor socio-familiale este aprobată | | | |

| prin decizie sau, după caz, dispoziţie a | | | |

| conducătorului furnizorului de servicii | | | |

| sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura privind promovarea | 1 | | |

| relaţiilor socio-familiale este | | | |

| disponibilă la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Personalul centrului cunoaşte | 1 | | |

| procedura privind promovarea relaţiilor | | | |

| socio-familiale; sesiunile de instruire a | | | |

| personalului sunt consemnate în Registrul | | | |

| privind instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Beneficiarii sunt instruiţi periodic | 1 | | |

| cu privire la modalităţile de relaţionare | | | |

| cu familia/alte persoane apropiate şi | | | |

| regulile ce trebuie respectate; documentul| | | |

| privind informarea este disponibil la | | | |

| dosarul beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S4.2 Centrul realizează monitorizarea** | 2 | | |

| **permanentă a legăturii/relaţiilor dintre** | | | |

| **copii şi părinţii acestora sau alte** | | | |

| **persoane din afara centrului** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Informaţiile privind promovarea şi | 1 | | |

| menţinerea legăturii/relaţiilor dintre | | | |

| beneficiari şi persoana din afara | | | |

| centrului, modul în care beneficiarii au | | | |

| relaţionat cu aceştia, precum şi | | | |

| eventualele restricţii stabilite în acest | | | |

| sens, sunt disponibile în rapoartele | | | |

| trimestriale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Registrul de vizite şi ieşiri, | 1 | | |

| completat la zi, este disponibil la sediul| | | |

| acestuia. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 5 PARTICIPARE ŞI IMPLICARE ÎN** | **6** | | |

| **VIAŢA PERSONALĂ ŞI A COMUNITĂŢII** | | | |

| **Copiii pentru care s-a dispus măsura de** | | | |

| **protecţie specială sunt încurajaţi să se** | | | |

| **implice permanent în procesele şi** | | | |

| **deciziile privind viaţa proprie, precum şi**| | | |

| **să participe activ în toate aspectele** | | | |

| **vieţii sociale.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii aflaţi în | | | |

| sistemul de protecţie specială intervin | | | |

| activ în toate aspectele care privesc | | | |

| viaţa personală, traiul în comun şi viaţa | | | |

| socială, îşi exprimă liber dorinţele, | | | |

| sentimentele, aspiraţiile şi viziunea | | | |

| personală cu privire la viaţa şi | | | |

| dezvoltarea proprie, menţin contactul | | | |

| permanent cu membrii de familie, | | | |

| relaţionează şi se implică în viaţa | | | |

| comunităţii. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S5.1 Centrul realizează informarea şi** | 4 | | |

| **consilierea copiilor cu privire la dreptul**| | | |

| **de a-şi exprima opiniile/dorinţele/** | | | |

| **aspiraţiile privind viaţa şi dezvoltarea** | | | |

| **proprie** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura privind consemnarea | 1 | | |

| opiniilor beneficiarilor este aprobată | | | |

| prin decizie sau, după caz, dispoziţie a | | | |

| conducătorului furnizorului de servicii | | | |

| sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura privind consemnarea | 1 | | |

| opiniilor beneficiarilor, este disponibilă| | | |

| la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Personalul centrului cunoaşte | 1 | | |

| importanţa implicării beneficiarilor în | | | |

| toate deciziile care privesc viaţa | | | |

| acestora şi, în activitatea lor, solicită | | | |

| în permanenţă opinia acestora; instruirea | | | |

| este consemnată în Registrul de evidenţă | | | |

| privind instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Beneficiarii cunosc şi înţeleg | 1 | | |

| importanţa implicării lor în deciziile | | | |

| care îi privesc, precum şi modalităţile | | | |

| prin care îşi pot exprima şi comunica | | | |

| opiniile; documentul privind informarea | | | |

| este disponibil la dosarul beneficiarului.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S5.2 Centrul facilitează participarea şi** | **2** | | |

| **implicarea copiilor în viaţa comunităţii** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Documentul privind evidenţa | 1 | | |

| activităţilor destinate implicării | | | |

| beneficiarilor în viaţa comunităţii este | | | |

| disponibil la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Beneficiarii se implică în viaţa | 1 | | |

| comunităţii; Rapoartele trimestriale | | | |

| cuprind informaţii cu privire la viaţa | | | |

| socială a beneficiarilor (invitaţii în | | | |

| familii, la zilele de naştere a | | | |

| colegilor, la diverse evenimente sociale, | | | |

| excursii, tabere, ieşiri în aer liber | | | |

| etc.). | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODUL IV SĂNĂTATE (Standardele 1 - 2)** | **21** | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 ASISTENŢA PENTRU SĂNĂTATE** | **15** | | |

| **Centrul asigură condiţiile necesare pentru**| | | |

| **protejarea sănătăţii copiilor, promovează** | | | |

| **un stil de viaţă sănătos şi asigură** | | | |

| **accesul la serviciile medicale necesare.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii trăiesc şi se | | | |

| dezvoltă într-un mediu de viaţă care le | | | |

| protejează sănătatea fizică, psihică şi | | | |

| emoţională şi asigură accesul la toată | | | |

| gama de servicii medicale, în concordanţă | | | |

| cu nevoile fiecăruia. Securitatea şi | | | |

| sănătatea copiilor sunt protejate şi | | | |

| supravegheate permanent. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1 Centrul asigură accesul la serviciile**| 5 | | |

| **medicale de bază, deţine şi aplică o** | | | |

| **procedură clară privind ocrotirea** | | | |

| **sănătăţii copilului** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura privind ocrotirea sănătăţii| 1 | | |

| copilului este aprobată prin decizie sau, | | | |

| după caz, dispoziţie a conducătorului | | | |

| furnizorului de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura privind ocrotirea sănătăţii| 1 | | |

| copilului este disponibilă la sediul | | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Personalul centrului cunoaşte | 1 | | |

| Procedura privind ocrotirea sănătăţii | | | |

| copilului; instruirea este consemnată în | | | |

| Registrul de evidenţă privind instruirea | | | |

| şi formarea continuă a personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Datele de contact ale medicului de | 1 | | |

| familie şi/sau ale altor cadre medicale, | | | |

| precum şi numerele de telefon pentru | | | |

| situaţii de urgenţă de natură medicală | | | |

| sunt disponibile la sediul centrului şi | | | |

| sunt afişate într-un loc accesibil | | | |

| întregului personal şi beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im5:** Fişele medicale şi/sau rapoartele | 1 | | |

| trimestriale disponibile în dosarele | | | |

| beneficiarilor, conţin informaţii cu | | | |

| privire la data consultaţiei, tratamentele| | | |

| indicate, precum şi modul în care au fost | | | |

| duse la îndeplinire. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2 Centrul elaborează şi aplică, pentru** | 4 | | |

| **fiecare copil, un plan de intervenţie** | | | |

| **pentru sănătate** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Perioadele de spitalizare a | 1 | | |

| beneficiarului şi vizitele personalului | | | |

| sunt consemnate în fişa de evaluare | | | |

| medicală a beneficiarului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Planul de intervenţie pentru | 1 | | |

| sănătatea beneficiarului, anexă la PIP, | | | |

| este disponibil în dosarul personal al | | | |

| acestuia. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Fişele de evaluare medicală ale | 1 | | |

| beneficiarilor sunt completate la zi şi | | | |

| sunt disponibile la dosarul | | | |

| beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Actele doveditoare privind înscrierea| 1 | | |

| beneficiarului pe lista unui medic de | | | |

| familie, fişa de evaluare medicală a | | | |

| beneficiarului şi documentele medicale | | | |

| sunt ataşate planului de intervenţie | | | |

| pentru sănătate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3 Centrul promovează un stil de viaţă** | 2 | | |

| **sănătos, realizează activităţi de** | | | |

| **instruire privind intervenţii de prim** | | | |

| **ajutor şi de educaţie pentru sănătate** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Beneficiarii sunt instruiţi periodic | 1 | | |

| privind menţinerea unui stil de viaţă | | | |

| sănătos şi ocrotirea sănătăţii; documentul| | | |

| privind informarea este disponibil la | | | |

| dosarul beneficiarului; | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Personalul centrului este instruit | 1 | | |

| periodic privind menţinerea unui stil de | | | |

| viaţă sănătos şi ocrotirea sănătăţii; | | | |

| sesiunile de instruire ale personalului | | | |

| sunt consemnate în registrele speciale cu | | | |

| această destinaţie. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.4 Centrul are capacitatea de a asigura** | 1 | | |

| **tratamentele medicale recomandate copiilor**| | | |

| **de medicii de familie şi medicii** | | | |

| **specialişti** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Medicaţia (denumire şi doze zilnice) | 1 | | |

| recomandată de medici este administrată de| | | |

| personal calificat, sau după caz, instruit| | | |

| în acest sens şi este consemnată în fişa | | | |

| de evaluare medicală a copilului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.5 Centrul asigură depozitarea** | 1 | | |

| **medicamentelor şi a materialelor necesare** | | | |

| **acordării serviciilor medicale în condiţii**| | | |

| **de siguranţă** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Medicamentele şi materialele sanitare | 1 | | |

| sunt depozitate în condiţii de siguranţă | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.6 Centrul asigură evidenţa** | 1 | | |

| **medicamentelor şi a altor materiale** | | | |

| **consumabile utilizate pentru îngrijirea** | | | |

| **copiilor** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Condica de medicamente şi materiale | 1 | | |

| consumabile este completată şi păstrată de| | | |

| personalul de specialitate desemnat de | | | |

| coordonatorul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.7 Centrul respectă normele legale cu** | 1 | | |

| **privire la distrugerea resturilor de** | | | |

| **medicamente sau a medicamentelor expirate,**| | | |

| **precum şi a celorlalte materiale sanitare** | | | |

| **utilizate** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Personalul centrului cu atribuţii în | 1 | | |

| domeniu respectă prevederile legale | | | |

| privind manipularea, colectarea sau | | | |

| distrugerea resturilor de medicamente sau | | | |

| a medicamentelor expirate este disponibilă| | | |

| la sediul centrului, în dosarul de | | | |

| proceduri; sesiunile de instruire ale | | | |

| personalului sunt consemnate în Registrul | | | |

| de evidenţă privind instruirea şi formarea| | | |

| continuă a personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 IGIENA ŞI CONTROLUL INFECŢIILOR**| **6** | | |

| **Centrul aplică măsurile de prevenire şi** | | | |

| **control a infecţiilor, în conformitate cu** | | | |

| **normele legale în vigoare.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii sunt protejaţi | | | |

| contra riscului de infecţii. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1 Centrul respectă normele legale în** | 3 | | |

| **vigoare privind bolile infecţioase** | | | |

| **transmisibile** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Beneficiarii cunosc şi aplică | 1 | | |

| măsurile de prevenţie a bolilor | | | |

| infecţioase transmisibile; documentul | | | |

| privind informarea este disponibil la | | | |

| dosarul beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Personalul cunoaşte şi aplică | 1 | | |

| măsurile de prevenţie a bolilor | | | |

| infecţioase transmisibile; sesiunile de | | | |

| instruire/informare sunt consemnate în | | | |

| registrele speciale cu această destinaţie.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** În caz de boli infecţioase | 1 | | |

| transmisibile, centrul are capacitatea de | | | |

| a asigura izolarea şi îngrijirea | | | |

| corespunzătoare a beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2 Toate spaţiile centrului, precum şi** | 2 | | |

| **echipamentele şi materialele utilizate** | | | |

| **sunt menţinute curate, igienizate, ferite** | | | |

| **de orice sursă de contaminare** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Centrul planifică şi aplică un | 1 | | |

| program de curăţenie şi igienizare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Materialele igienico-sanitare şi cele| 1 | | |

| de dezinfecţie se păstrează în condiţii de| | | |

| siguranţă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.3 Centrul realizează colectarea şi** | 1 | | |

| **depozitarea deşeurilor conform** | | | |

| **prevederilor legale în vigoare** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Centrul ia toate măsurile de siguranţă| 1 | | |

| pentru prevenirea transmiterii infecţiilor| | | |

| ca urmare a manevrării şi/sau depozitării | | | |

| defectuoase a deşeurilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODUL V ACTIVITĂŢI SPECIFICE/SERVICII** | **25** | | |

| **(Standardele 1 - 4)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 EDUCAŢIA** | **10** | | |

| **Centrul asigură respectarea dreptului** | | | |

| **copiilor la educaţie şi facilitează** | | | |

| **accesul acestora la toate nivelele de** | | | |

| **învăţământ şi instituţiile de învăţământ** | | | |

| **prevăzute de lege, precum şi la programe** | | | |

| **de orientare vocaţională şi de formare** | | | |

| **profesională.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii îngrijiţi | | | |

| într-un centru rezidenţial beneficiază de | | | |

| educaţie non-formală destinată dezvoltării| | | |

| optime şi pregătirii pentru viaţa de | | | |

| adult, precum şi de toate condiţiile | | | |

| necesare pentru a urma învăţământul | | | |

| general obligatoriu şi, în funcţie de | | | |

| gradul de dezvoltare şi de maturitate, | | | |

| dorinţele şi aspiraţiile fiecăruia, de a | | | |

| avea acces la alte categorii sau nivele de| | | |

| învăţământ (învăţământ secundar şi | | | |

| terţiar, învăţământ special şi special | | | |

| integrat, învăţământ tehnic şi | | | |

| profesional), inclusiv la cursuri de | | | |

| orientare vocaţională şi formare | | | |

| profesională. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1 Centrul se asigură că toţi copiii, în**| 1 | | |

| **funcţie de vârstă, dezvoltare şi nivel de** | | | |

| **maturitate, dorinţe şi aspiraţii** | | | |

| **personale, urmează cursurile** | | | |

| **învăţământului obligatoriu, precum şi a** | | | |

| **oricărei alte forme de învăţământ** | | | |

| **prevăzută de lege** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Beneficiarul este înscris într-o | 1 | | |

| unitate de învăţământ şi poate urma orice | | | |

| formă de învăţământ prevăzută de lege, în | | | |

| concordanţă cu vârsta, nivelul de | | | |

| dezvoltare personală şi al cunoştinţelor | | | |

| dobândite. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2 Centrul deţine şi aplică un program** | 3 | | |

| **educaţional elaborat pentru fiecare copil** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Programul de intervenţie specifică, | 1 | | |

| anexă la PIP, este disponibil în dosarul | | | |

| personal al beneficiarului şi este | | | |

| cunoscut de acesta. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Fişa de evaluare educaţională, | 1 | | |

| completată, este disponibilă în dosarul | | | |

| personal al beneficiarului, ataşată | | | |

| raportului trimestrial. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Persoana de referinţă responsabilă cu| 1 | | |

| monitorizarea beneficiarului integrat | | | |

| într-o formă de învăţământ cunoaşte | | | |

| programul educaţional al acestuia şi | | | |

| menţine periodic legătura cu unitatea de | | | |

| învăţământ la care este înscris | | | |

| beneficiarul. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3 Centrul asigură, pentru fiecare copil**| 3 | | |

| **care frecventează o formă de învăţământ** | | | |

| **sau cursuri de formare profesională,** | | | |

| **condiţii adecvate pentru pregătirea** | | | |

| **şcolară** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Spaţiile destinate studiului şi | 1 | | |

| efectuării temelor sunt amenajate şi | | | |

| dotate corespunzător scopului lor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Materialele, manualele, rechizitele | 1 | | |

| şi echipamentele, necesare pentru | | | |

| frecventarea şcolii, de care dispune | | | |

| fiecare copil sunt suficiente şi răspund | | | |

| calitativ nevoilor acestuia. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** În funcţie de vârstă, beneficiarii, | 1 | | |

| însoţiţi de personalul din centru, îşi | | | |

| aleg rechizitele şi echipamentele, | | | |

| necesare pentru frecventarea şcolii; | | | |

| obiectele distribuite sunt precizate în | | | |

| Rapoartele trimestriale | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.4 Centrul încurajează şi sprijină** | 3 | | |

| **fiecare copil să participe la activităţi** | | | |

| **şcolare şi extraşcolare** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Beneficiarii sunt consiliaţi, | 1 | | |

| sprijiniţi şi supravegheaţi pentru | | | |

| realizarea, în bune condiţii, a | | | |

| activităţilor şcolare şi extraşcolare; | | | |

| fişele de evaluare educaţională, | | | |

| disponibile în dosarele personale ale | | | |

| beneficiarilor, conţin informaţii privind | | | |

| programul de activităţi şcolare şi | | | |

| extraşcolare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Toţi beneficiarii de vârstă şcolară | 1 | | |

| sunt înscrişi într-o formă de învăţământ. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Centrul ia măsuri/facilitează accesul| 1 | | |

| la programe de educaţie remedială pentru | | | |

| fiecare beneficiar care prezintă | | | |

| corigenţă/repetenţie la sfârşitul unui an | | | |

| şcolar. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 PREGĂTIRE PENTRU VIAŢĂ** | **6** | | |

| **INDEPENDENTĂ** | | | |

| **Centrul are ca obiectiv prioritar** | | | |

| **pregătirea copiilor pentru viaţa** | | | |

| **independentă, facilitând astfel integrarea**| | | |

| **socială a acestora** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii/tinerii, pentru | | | |

| care s-a dispus măsura de protecţie | | | |

| specială, îngrijiţi într-un centru | | | |

| rezidenţial, la majorat, sunt pregătiţi şi| | | |

| au dobândite abilităţile necesare pentru | | | |

| viaţa independentă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1 Centrul deţine şi aplică un program** | 4 | | |

| **de intervenţie pentru dezvoltarea** | | | |

| **deprinderilor şi pregătirea copiilor** | | | |

| **pentru viaţa independentă.** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura privind pregătirea pentru | 1 | | |

| abilităţile de viaţă independentă este | | | |

| aprobată prin decizie sau, după caz, | | | |

| dispoziţie a conducătorului furnizorului | | | |

| de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura privind pregătirea pentru | 1 | | |

| abilităţile de viaţă independentă este | | | |

| disponibilă la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Programul pentru viaţa independentă | 1 | | |

| personalizat pentru fiecare beneficiar | | | |

| este disponibil la dosarul personal al | | | |

| beneficiarului şi conţine o secţiune | | | |

| distinctă, dedicată orientării şcolare şi | | | |

| profesionale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Beneficiarilor care au vârsta | 1 | | |

| prevăzută de lege pentru a intra pe piaţa | | | |

| muncii li se facilitează accesul la | | | |

| servicii de consiliere şi orientare | | | |

| profesională/vocaţională. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2 Centrul asigură condiţii** | 2 | | |

| **corespunzătoare pentru realizarea** | | | |

| **activităţilor prevăzute în programul** | | | |

| **pentru viaţa independentă aferent fiecărui**| | | |

| **copil** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Spaţiile centrului în care se | 1 | | |

| desfăşoară activităţile/acţiunile | | | |

| destinate pregătirii beneficiarilor pentru| | | |

| viaţa independentă sunt suficiente şi | | | |

| dotate corespunzător, raportat la numărul | | | |

| beneficiarilor şi specificul | | | |

| activităţilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Informaţiile privind planificarea | 1 | | |

| activităţilor, locul în care se desfăşoară| | | |

| acestea şi persoanele implicate în | | | |

| educare/formare/instruire/supraveghere | | | |

| sunt consemnate în Programul pentru viaţa | | | |

| independentă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 3 INTEGRARE/REINTEGRARE SOCIALĂ** | 1 | | |

| **Centrul promovează şi facilitează** | | | |

| **integrarea/reintegrarea socială a copiilor**| | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii sunt sprijiniţi | | | |

| să depăşească situaţiile de dificultate, | | | |

| să dezvolte şi să-şi menţină contactele | | | |

| sociale, să revină în familie, să | | | |

| participe activ la viaţa comunităţii. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.1 Centrul asigură activităţi de** | 1 | | |

| **facilitare a integrării/reintegrării în** | | | |

| **comunitate, pe piaţa muncii şi în** | | | |

| **societate în general.** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Planurile individualizate de | 1 | | |

| integrare/reintegrare socială completate | | | |

| şi actualizate sunt disponibile la centru,| | | |

| anexă la PIP. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 4 ABILITARE/REABILITARE** | **8** | | |

| **FUNCŢIONALĂ** | | | |

| **Centrul rezidenţial asigură accesul** | | | |

| **copiilor cu dizabilităţi la programe de** | | | |

| **abilitare/reabilitare în scopul dobândirii**| | | |

| **autonomiei şi participării depline a** | | | |

| **acestora.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii cu dizabilităţi | | | |

| de diferite tipuri şi grade îngrijiţi în | | | |

| centre rezidenţiale au acces la programe | | | |

| de abilitare/reabilitare specializate, | | | |

| având drept scop ameliorarea, | | | |

| (re)dobândirea şi/sau menţinerea | | | |

| capacităţilor fizice intelectuale, psihice| | | |

| şi senzoriale care să le asigure autonomia| | | |

| necesară pentru o viaţă independentă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S4.1 Centrul asigură toate condiţiile** | 3 | | |

| **pentru accesarea serviciilor/terapiilor de**| | | |

| **abilitare-reabilitare funcţională de către**| | | |

| **copiii cu dizabilităţi, copii cu cerinţe** | | | |

| **specifice de îngrijire, prevăzute în** | | | |

| **planul individualizat de protecţie (PIP)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Planurile individualizate de | 1 | | |

| protecţie au ataşate planurile de | | | |

| abilitare-reabilitare care conţin | | | |

| serviciile/măsurile special destinate | | | |

| beneficiarilor cu dizabilităţi. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Toţi beneficiarii cu dizabilităţi | 1 | | |

| sunt cuprinşi în programe de | | | |

| abilitare-reabilitare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Rapoartele trimestriale evidenţiază | 1 | | |

| evoluţia beneficiarilor, urmare a | | | |

| serviciilor de abilitare-reabilitare | | | |

| primite. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S4.2 Centrul realizează evidenţa zilnică a**| 1 | | |

| **serviciilor de abilitare-reabilitare** | | | |

| **funcţională frecventate de copii** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Fişa trimestrială de monitorizare | 1 | | |

| conţine informaţii actualizate privind | | | |

| beneficiile, serviciile şi intervenţiile | | | |

| cuprinse în planul de | | | |

| abilitare-reabilitare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S4.3 Centrul realizează demersurile** | 2 | | |

| **necesare pentru asigurarea de echipamente** | | | |

| **asistive pentru copiii cu dizabilităţi** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Documentele justificative pentru | 1 | | |

| solicitarea de echipamente, materiale şi | | | |

| tehnologii asistive, inclusiv proteze şi | | | |

| orteze | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Beneficiarii cu dizabilităţi dispun | 1 | | |

| cel puţin de echipamentele asistive | | | |

| finanţate din fondul asigurărilor de | | | |

| sănătate | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S4.4 Centrul asigură evaluarea/reevaluarea**| 2 | | |

| **copiilor cu dizabilităţi pentru încadrarea**| | | |

| **în grad de handicap şi întocmirea planului**| | | |

| **de abilitare-reabilitare** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Certificatul copilului de încadrare | 1 | | |

| în grad de handicap, în copie, este | | | |

| disponibil în dosarul personal al | | | |

| beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Beneficiari şi, după caz, | 1 | | |

| reprezentanţii legali ai acestora cunosc | | | |

| încadrarea în grad de handicap şi | | | |

| programul de abilitare-reabilitare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL VI MEDIUL FIZIC DE VIAŢĂ** | **33** | | |

| **(Standardele 1 - 4)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 ACCESIBILITATE ŞI CONFORT** | 7 | | |

| **Centrul rezidenţial funcţionează într-o** | | | |

| **clădire care asigură un mediu de viaţă** | | | |

| **sigur şi confortabil, precum şi accesul** | | | |

| **copiilor, personalului şi vizitatorilor în**| | | |

| **toate spaţiile proprii, interioare şi** | | | |

| **exterioare.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii trăiesc într-un | | | |

| mediu de viaţă sigur, confortabil, | | | |

| accesibil şi deschis care facilitează | | | |

| integrarea în familie şi comunitate | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1 Centrul are un amplasament adecvat** | 2 | | |

| **pentru asigurarea accesului copiilor şi** | | | |

| **vizitatorilor** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Centrul permite un acces facil în | 1 | | |

| centru pentru beneficiari şi vizitatorii | | | |

| acestora, precum şi menţinerea contactelor| | | |

| cu serviciile şi membrii comunităţii. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Comunitatea este informată cu privire| 1 | | |

| la existenţa centrelor, apartamentelor, | | | |

| caselor de tip familial destinate | | | |

| beneficiarilor din sistemul de protecţie | | | |

| specială, existente pe raza teritorială a | | | |

| localităţii respective. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2 Capacitatea centrului este stabilită** | 2 | | |

| **astfel încât să asigure condiţii decente** | | | |

| **de găzduire copiilor protejaţi** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Capacitatea centrului este stabilită | 1 | | |

| de către furnizorul de servicii sociale | | | |

| prin decizie a conducătorului acestuia. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Numărul de beneficiari găzduiţi în | 1 | | |

| centru nu depăşeşte capacitatea stabilită | | | |

| prin decizie a conducătorului furnizorului| | | |

| de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3 Centrul facilitează accesul copiilor** | 1 | | |

| **la spaţii exterioare pentru activităţi în** | | | |

| **aer liber** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Beneficiarii au acces la spaţii | 1 | | |

| exterioare, amenajate corespunzător pentru| | | |

| activităţi în aer liber | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.4 Centrul dispune de spaţii comune** | 1 | | |

| **suficiente, accesibile şi amenajate** | | | |

| **corespunzător destinaţiei lor** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Spaţiile comune sunt suficiente şi | 1 | | |

| accesibile pentru derularea în bune | | | |

| condiţii a activităţilor centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.5 Centrul asigură mijloacele necesare** | 1 | | |

| **pentru comunicarea la distanţă** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Centrul pune la dispoziţia | 1 | | |

| beneficiarilor echipamentele şi aparatura | | | |

| necesară comunicării la distanţă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 SIGURANŢĂ ŞI PROTECŢIE** | **11** | | |

| **Centrul amenajează spaţiile proprii** | | | |

| **corespunzător nevoilor copiilor şi ia** | | | |

| **toate măsurile necesare pentru protecţia** | | | |

| **integrităţii fizice a acestora şi** | | | |

| **prevenirea riscului de accidente.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii trăiesc într-un | | | |

| mediu de viaţă adaptat şi protejat. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1 Centrul asigură copiilor un mediu de** | 11 | | |

| **viaţă protejat şi sigur** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Toate spaţiile accesibile copiilor | 1 | | |

| dispun de lumină naturală şi artificială, | | | |

| corespunzătoare activităţilor desfăşurate.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Toate spaţiile accesibile copiilor | 1 | | |

| sunt ventilate natural prin ferestre | | | |

| deschise care dispun de dispozitive de | | | |

| siguranţă. Ferestrele trebuie să permită o| | | |

| deschidere controlată, cu asigurarea unui | | | |

| spaţiu liber suficient pentru ventilaţie, | | | |

| dar care să prevină orice posibil | | | |

| accident. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Toate spaţiile accesibile | 1 | | |

| beneficiarilor au sisteme de încălzire | | | |

| funcţionale care asigură încălzirea | | | |

| necesară în timpul sezonului rece. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Aparatura şi echipamentele de | 1 | | |

| încălzire (ţevi, radiatoare, sobe etc.) | | | |

| din spaţiile accesibile beneficiarilor | | | |

| sunt dotate cu echipamente de protecţie, | | | |

| pentru a evita orice risc de arsuri. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im5:** Materialele folosite la pardoseli şi | 1 | | |

| pereţi (vopsea, gresie, parchet, linoleum,| | | |

| covoare etc.) sunt potrivite scopului | | | |

| fiecărui spaţiu şi sunt alese astfel încât| | | |

| să evite riscul de îmbolnăvire sau a unor | | | |

| accidente domestice (alunecări, căderi | | | |

| ş.a.). | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im6:** Instalaţiile electrice respectă | 1 | | |

| normele de siguranţă prevăzute de lege, | | | |

| iar cablurile, prizele şi echipamentele | | | |

| folosite sunt izolate şi perfect | | | |

| funcţionale pentru a evita orice risc de | | | |

| electrocutare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im7:** Centrul dispune de instalaţii | 1 | | |

| funcţionale care asigură permanent apă | | | |

| rece şi caldă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im8:** Procedura scrisă privind modul de | 1 | | |

| acţiune în situaţii neprevăzute care | | | |

| afectează funcţionarea curentă a | | | |

| utilităţilor este disponibilă la sediul | | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im9:** Procedura privind modul de acţiune în| 1 | | |

| situaţii neprevăzute care afectează | | | |

| funcţionarea curentă a utilităţilor este | | | |

| aprobată prin decizie sau, după caz, | | | |

| dispoziţie a conducătorului furnizorului | | | |

| de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im10:** Personalul centrului ştie cum să | 1 | | |

| procedeze în situaţia în care apar avarii | | | |

| ce afectează funcţionarea utilităţilor; | | | |

| sesiunile de instruire sunt consemnate în | | | |

| registrele speciale cu această destinaţie.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im11:** Beneficiarii, în funcţie de vârsta | 1 | | |

| şi gradul de maturitate, ştiu cum să | | | |

| procedeze în situaţia în care apar avarii | | | |

| ce afectează funcţionarea utilităţilor; | | | |

| documentul privind informarea este | | | |

| disponibil la dosarul beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 3 CAZARE** | **5** | | |

| **Serviciul dispune de spaţii de cazare** | | | |

| **(dormitoare) suficiente şi dotate** | | | |

| **corespunzător pentru a asigura confortul** | | | |

| **necesar odihnei şi somnului.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii au la dispoziţie| | | |

| spaţii de cazare personalizate, adecvate | | | |

| nevoilor proprii | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.1 Dormitoarele sunt amenajate astfel** | 4 | | |

| **încât să asigure un mediu ambiant sigur,** | | | |

| **confortabil, adaptat nevoilor copiilor** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Dormitoarele sunt dimensionate astfel| 1 | | |

| încât să respecte normele legale în | | | |

| vigoare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Dormitoarele sunt mobilate | 1 | | |

| corespunzător astfel încât să asigure | | | |

| confortul beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Fiecare pat are în dotare obiectele | 1 | | |

| de cazarmament necesare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Dormitoarele sunt amenajate cu | 1 | | |

| respectarea cerinţelor şi indicatorilor de| | | |

| monitorizare prevăzuţi la S2.2. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.2 Centrul asigură obiecte de** | 1 | | |

| **cazarmament adecvate şi păstrate în stare** | | | |

| **corespunzătoare** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Fiecare beneficiar deţine obiecte de | 1 | | |

| cazarmament proprii, curate şi | | | |

| nedegradate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 4 SPAŢII IGIENICO-SANITARE** | **10** | | |

| **Centrul dispune de spaţii** | | | |

| **igienico-sanitare suficiente, accesibile** | | | |

| **şi funcţionale** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii au acces la | | | |

| spaţii igienico-sanitare adecvate şi | | | |

| adaptate nevoilor lor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S4.1 Centrul deţine grupuri sanitare** | 4 | | |

| **suficiente şi accesibile** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Centrul deţine grupuri sanitare | 1 | | |

| dotate corespunzător. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Beneficiarii au acces facil la | 1 | | |

| grupurile sanitare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Beneficiarii cu dizabilităţi au acces| 1 | | |

| la grupuri sanitare adaptate nevoilor lor.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Grupurile sanitare oferă intimitate | 1 | | |

| şi siguranţă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S4.2 Centrul deţine spaţii suficiente şi** | 3 | | |

| **adaptate pentru realizarea toaletei** | | | |

| **personale a beneficiarilor** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Centrul pune la dispoziţia | 1 | | |

| beneficiarilor spaţii cu destinaţia de | | | |

| baie/duş în număr suficient, corespunzător| | | |

| normelor legale în vigoare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Beneficiarii au acces la apă caldă şi| 1 | | |

| rece pentru realizarea igienei personale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Băile şi duşurile asigură intimitate | 1 | | |

| fiecărui beneficiar şi sunt amenajate | | | |

| conform cerinţelor prevăzute la S2.2 | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S4.3 Centrul asigură grupuri sanitare** | 1 | | |

| **separate destinate personalului** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Personalul centrului utilizează | 1 | | |

| propriul grup sanitar, separat de cele ale| | | |

| beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S4.4 Centrul asigură igienizarea lenjeriei**| 1 | | |

| **de pat şi a altor materiale şi echipamente**| | | |

| **textile, precum şi a hainelor şi lenjeriei**| | | |

| **personale a copiilor** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Hainele, lenjeria beneficiarilor şi | 1 | | |

| obiectele de cazarmament sunt curate şi | | | |

| igienizate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S4.5 Centrul păstrează echipamentele din** | 1 | | |

| **material textil utilizate de personal în** | | | |

| **condiţii de igienă adecvate** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Centrul deţine spaţii speciale pentru | 1 | | |

| depozitarea echipamentelor din material | | | |

| textil utilizate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL VII DREPTURI ŞI ETICĂ** | 20 | | |

| **(Standardele 1 - 3)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL VII DREPTURI ŞI ETICĂ** | **9** | | |

| **(Standardele 1 - 3)** | | | |

| **Standard 1 RESPECTAREA DREPTURILOR** | | | |

| **COPILULUI ŞI A ETICII PROFESIONALE** | | | |

| **Centrul rezidenţial îşi desfăşoară** | | | |

| **activitatea cu respectarea drepturilor** | | | |

| **copiilor şi a eticii profesionale** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Drepturile copilului | | | |

| sunt cunoscute şi respectate de personalul| | | |

| centrului care îşi desfăşoară activitatea | | | |

| conform unui cod de etică propriu. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1 Centrul elaborează şi aplică o Cartă** | 1 | | |

| **a drepturilor beneficiarilor** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Carta este disponibilă, pe suport de | 1 | | |

| hârtie, la sediul centrului, precum şi, | | | |

| după caz, pe suporturi diverse, adaptate | | | |

| copiilor cu dizabilităţi. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2 Centrul informează copiii asupra** | 1 | | |

| **drepturilor lor** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Informarea beneficiarilor cu privire | 1 | | |

| la drepturile înscrise în Cartă se | | | |

| consemnează într-un document existent la | | | |

| dosarul fiecărui beneficiar. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3 Personalul centrului cunoaşte şi** | 1 | | |

| **respectă prevederile Cartei** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Personalul centrului cunoaşte | 1 | | |

| drepturile beneficiarilor de servicii | | | |

| sociale; sesiunile de instruire sunt | | | |

| consemnate în Registrul privind instruirea| | | |

| şi formarea continuă a personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.4 Centrul măsoară gradul de satisfacţie**| 4 | | |

| **a copiilor în scopul evaluării calităţii** | | | |

| **activităţilor desfăşurate** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Evidenţele măsurării gradului de | 1 | | |

| satisfacţie al beneficiarilor privind | | | |

| viaţa în centru şi calitatea serviciilor | | | |

| sunt disponibile la sediul centrului | | | |

| (chestionare, interviuri etc). | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Metodologia de măsurare a gradului de| 1 | | |

| satisfacţie al beneficiarilor este | | | |

| disponibilă la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Instrumentele de măsurare a gradului | 1 | | |

| de satisfacţie al beneficiarilor se aplică| | | |

| de către reprezentantul furnizorului de | | | |

| servicii sociale, într-o manieră care să | | | |

| respecte confidenţialitatea. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Rezultatele măsurării gradului de | 1 | | |

| satisfacţie al beneficiarilor şi modul în | | | |

| care a fost îmbunătăţită acordarea | | | |

| serviciilor, atunci când este cazul, sunt | | | |

| păstrate de către furnizorul de servicii | | | |

| sociale şi vor fi puse la dispoziţia | | | |

| organelor de control. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.5 Personalul centrului îşi desfăşoară** | 2 | | |

| **activitatea în baza unui Cod de etică** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Codul de etică este disponibil, pe | 1 | | |

| suport de hârtie, la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Codul de etică este cunoscut de | 1 | | |

| personalul centrului; sesiunile de | | | |

| instruire ale personalului sunt consemnate| | | |

| în Registrul privind instruirea şi | | | |

| formarea continuă a personalului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 RELAŢIILE COPIILOR CU** | **5** | | |

| **PERSONALUL** | | | |

| **Centrul se asigură că relaţiile** | | | |

| **personalului cu copiii au o bază** | | | |

| **sănătoasă, răspunzând normelor de conduită**| | | |

| **morală, profesională şi socială.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii au o relaţie | | | |

| firească cu personalul centrului, bazată | | | |

| pe sinceritate şi respect reciproc. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1 Centrul se asigură că personalul** | 1 | | |

| **cunoaşte modalităţile de abordare şi** | | | |

| **relaţionare cu copiii** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Personalul are cunoştinţele adecvate | 1 | | |

| cu privire la nevoile şi particularităţile| | | |

| de vârstă şi individuale ale conduitei | | | |

| beneficiarilor din centru; Instruirea | | | |

| personalului se consemnează în Registrul | | | |

| privind instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2 Centrul deţine şi aplică o procedură** | 4 | | |

| **clară referitoare la interacţiunea şi** | | | |

| **relaţionarea cu copiii** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura privind relaţia | 1 | | |

| personalului cu beneficiarii este aprobată| | | |

| prin decizie sau, după caz, dispoziţie a | | | |

| conducătorului furnizorului de servicii | | | |

| sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura privind relaţia | 1 | | |

| personalului cu beneficiarii este | | | |

| disponibilă la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Personalul centrului cunoaşte | 1 | | |

| Procedura privind relaţia personalului cu | | | |

| beneficiarii; sesiunile de instruire sunt | | | |

| consemnate în registrele speciale cu | | | |

| această destinaţie. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Programarea personalului pe ture şi | 1 | | |

| pe grupe de beneficiari se realizează | | | |

| conform procedurii aplicate de centru. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 3 SUGESTII/SESIZĂRI/RECLAMAŢII** | **6** | | |

| **Centrul încurajează beneficiarii să ofere** | | | |

| **sugestii pentru îmbunătăţirea vieţii** | | | |

| **cotidiene şi să sesizeze orice nemulţumire**| | | |

| **referitoare la serviciile oferite şi** | | | |

| **activitatea personalului, inclusiv aspecte**| | | |

| **privind cazurile de abuz şi neglijare.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Opiniile copiilor, | | | |

| precum şi aspectele şi situaţiile care | | | |

| nemulţumesc copiii sunt cunoscute de | | | |

| personalul şi coordonatorul centrului şi, | | | |

| după caz, de conducerea furnizorului de | | | |

| servicii sociale care administrează | | | |

| centrul, astfel încât să poată fi luate | | | |

| măsurile care se impun. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.1 Centrul asigură condiţiile necesare** | 3 | | |

| **pentru colectarea sugestiilor, sesizărilor**| | | |

| **şi reclamaţiilor copiilor cu privire la** | | | |

| **serviciile primite** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura privind sugestiile/ | 1 | | |

| sesizările şi reclamaţiile este aprobată | | | |

| prin decizie sau, după caz, dispoziţie a | | | |

| conducătorului furnizorului de servicii | | | |

| sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura privind sugestiile/ | 1 | | |

| sesizările şi reclamaţiile este | | | |

| disponibilă la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Cutia pentru sugestii/sesizări şi | 1 | | |

| reclamaţii este situată într-un loc | | | |

| accesibil tuturor beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.2 Centrul asigură înregistrarea şi** | 2 | | |

| **arhivarea sugestiilor, sesizărilor şi** | | | |

| **reclamaţiilor** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Registrul de evidenţă a sugestiilor/ | 1 | | |

| sesizărilor/reclamaţiilor este disponibil | | | |

| la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Dosarul cuprinzând atât sesizările şi| 1 | | |

| reclamaţiile din ultimii doi ani, cât şi | | | |

| modul de soluţionare al acestora, este | | | |

| arhivat şi păstrat la sediul centrului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.3 Centrul informează copiii asupra** | 1 | | |

| **modalităţii de formulare a eventualelor** | | | |

| **sugestii/sesizări/reclamaţii** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Beneficiarii cunosc modalităţile de a | 1 | | |

| formula şi comunica/transmite sugestii | | | |

| precum şi sesizări/reclamaţii în caz de | | | |

| nemulţumiri cu privire la activitatea | | | |

| centrului; documentul privind informarea | | | |

| este disponibil la dosarul beneficiarului.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL VIII PROTECŢIA ÎMPOTRIVA** | **14** | | |

| **ABUZURILOR ŞI NEGLIJĂRII** | | | |

| **(Standardele 1 - 2)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 PROTECŢIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR** | **10** | | |

| **ŞI NEGLIJĂRII** | | | |

| **Centrul rezidenţial ia toate măsurile** | | | |

| **necesare pentru prevenirea şi combaterea** | | | |

| **oricăror forme de tratament abuziv,** | | | |

| **neglijent, degradant asupra** | | | |

| **beneficiarilor.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiilor li se asigură | | | |

| un mediu de viaţă protejat, orice | | | |

| suspiciune sau acuzaţie privind comiterea | | | |

| unui abuz, precum şi semnalarea de | | | |

| tratamente neglijente sau degradante, | | | |

| fiind soluţionate prompt şi corect de | | | |

| către personalul centrului, în | | | |

| conformitate cu prevederile legislaţiei în| | | |

| vigoare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1 Centrul deţine şi aplică o procedură** | 4 | | |

| **proprie pentru identificarea, semnalarea** | | | |

| **şi soluţionarea cazurilor de abuz,** | | | |

| **neglijare, exploatare sau orice altă formă**| | | |

| **de violenţă asupra copilului.** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura privind identificarea, | 1 | | |

| semnalarea şi soluţionarea cazurilor de | | | |

| abuz, neglijare, exploatare sau orice altă| | | |

| formă de violenţă este prin decizie sau, | | | |

| după caz, dispoziţie a conducătorului | | | |

| furnizorului de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura privind identificarea, | 1 | | |

| semnalarea şi soluţionarea cazurilor de | | | |

| abuz, neglijare, exploatare sau orice altă| | | |

| formă de violenţă este disponibilă la | | | |

| sediul centrului, anexă la ROF. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Personalul cunoaşte şi aplică | 1 | | |

| Procedura privind identificarea, | | | |

| semnalarea şi soluţionarea cazurilor de | | | |

| abuz, neglijare, exploatare sau orice altă| | | |

| formă de violenţă; sesiunile de instruire/| | | |

| informare sunt consemnate în registrele | | | |

| speciale cu această destinaţie | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Beneficiarii cunosc şi aplică | 1 | | |

| Procedura privind identificarea, | | | |

| semnalarea şi soluţionarea cazurilor de | | | |

| abuz, neglijare, exploatare sau orice altă| | | |

| formă de violenţă; documentul privind | | | |

| informarea este disponibil la dosarul | | | |

| beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2 Centrul încurajează şi sprijină** | 2 | | |

| **copiii pentru a sesiza orice formă de** | | | |

| **abuz, neglijare, exploatare sau orice altă**| | | |

| **formă de violenţă, inclusiv tratamente** | | | |

| **inumane sau degradante la care sunt supuşi**| | | |

| **de persoanele cu care vin în contact, atât**| | | |

| **în centru, cât şi în familie sau în** | | | |

| **comunitate** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Copiii ştiu să recunoască riscul şi | 1 | | |

| situaţiile de abuz, neglijare, exploatare | | | |

| sau orice altă formă de violenţă, | | | |

| tratamente inumane sau degradante şi au | | | |

| fost informaţi în acest sens; documentul | | | |

| privind informarea este disponibil la | | | |

| dosarul beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Copiii care au fost expuşi oricărei | 1 | | |

| forme de abuz, neglijare, exploatare sau | | | |

| orice altă formă de violenţă, inclusiv | | | |

| tratamente inumane sau degradante au | | | |

| beneficiat de sprijin psihologic şi | | | |

| consiliere. Rapoartele trimestriale conţin| | | |

| informaţii cu privire la sprijinul oferit | | | |

| beneficiarilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3 Centrul organizează sesiuni de** | 1 | | |

| **instruire a personalului propriu privind** | | | |

| **cunoaşterea şi prevenirea formelor de abuz**| | | |

| **şi neglijare a copiilor** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Personalul ştie să recunoască riscul | 1 | | |

| şi situaţiile de abuz, neglijare sau | | | |

| exploatare; sesiunile de informare, | | | |

| instruire şi consiliere a personalului se | | | |

| înscriu în Registrul privind instruirea | | | |

| personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.4 Centrul aplică prevederile legale cu** | 3 | | |

| **privire la semnalarea, către organismele/** | | | |

| **instituţiile competente, a oricărei** | | | |

| **situaţii de abuz şi neglijare identificată**| | | |

| **şi ia toate măsurile de remediere, în** | | | |

| **regim de urgenţă** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Registrul de evidenţă a cazurilor de | 1 | | |

| abuz sau neglijare este disponibil la | | | |

| sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Registrul de evidenţă a cazurilor de | 1 | | |

| abuz sau neglijare este completat la zi şi| | | |

| este disponibil, pe suport de hârtie sau | | | |

| electronic, la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Orice caz de abuz sesizat în centru | 1 | | |

| este adus la cunoştinţa furnizorului de | | | |

| servicii sociale, în termen de maxim 2 ore| | | |

| de la semnalarea acestuia. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 CONTROLUL COMPORTAMENTULUI** | **4** | | |

| **Personalul centrului reacţionează pozitiv** | | | |

| **la diversele comportamente ale copiilor** | | | |

| **şi, în cazul unor comportamente** | | | |

| **inacceptabile repetate ale acestora,** | | | |

| **hotărăşte şi aplică sancţiuni** | | | |

| **constructive, cu scop educativ.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii sunt încurajaţi | | | |

| şi sprijiniţi să-şi formeze o conduită | | | |

| acceptabilă pentru grup şi societate, iar | | | |

| atunci când au un comportament inadecvat | | | |

| sunt trataţi de personal în mod | | | |

| constructiv, fără excese sau subiectivism.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1 Centrul deţine şi aplică o procedură** | 2 | | |

| **privind controlul comportamentului** | | | |

| **copiilor** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura privind controlul | 1 | | |

| comportamentului beneficiarilor este | | | |

| aprobată prin decizie sau, după caz, | | | |

| dispoziţie a conducătorului furnizorului | | | |

| de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura privind controlul | 1 | | |

| comportamentului beneficiarilor este | | | |

| disponibilă la sediul centrului, anexă la | | | |

| ROF | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2 Centrul instruieşte personalul în** | 1 | | |

| **vederea aplicării procedurii privind** | | | |

| **controlul comportamentului copiilor** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Personalul cunoaşte şi aplică | 1 | | |

| Procedura privind controlul | | | |

| comportamentului beneficiarilor; sesiunile| | | |

| de instruire/informare sunt consemnate în | | | |

| registrele speciale cu această destinaţie | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.3 Centrul realizează o evidenţă** | 1 | | |

| **specială a cazurilor care au necesitat** | | | |

| **aplicarea unor măsuri restrictive** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Fişa specială de evidenţă a | 1 | | |

| comportamentelor deviante ale | | | |

| beneficiarului este disponibilă în | | | |

| dosarul personal al beneficiarului, | | | |

| ataşată la programul pentru ocrotirea | | | |

| sănătăţii copilului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODUL IX GESTIONAREA ŞI NOTIFICAREA** | **9** | | |

| **INCIDENTELOR DEOSEBITE** | | | |

| **(Standarde 1 - 2)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARDUL 1 GESTIONAREA INCIDENTELOR** | **7** | | |

| **DEOSEBITE** | | | |

| **Centrul aplică reguli clare privind** | | | |

| **gestionarea incidentelor deosebite, precum**| | | |

| **şi măsuri de prevenţie şi intervenţie** | | | |

| **pentru copiii care părăsesc centrul fără** | | | |

| **permisiune.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Posibilele incidente ce| | | |

| pot apare în perioada de rezidenţă a | | | |

| copiilor în centru sunt cunoscute de | | | |

| familiile acestora şi/sau de instituţiile | | | |

| competente, astfel încât să poată fi | | | |

| prevenite sau remediate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1 Centrul stabileşte proceduri proprii** | 3 | | |

| **de evaluare a riscurilor** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura de evaluare şi prevenire a | 1 | | |

| riscurilor este aprobată prin decizie sau,| | | |

| după caz, dispoziţie a conducătorului | | | |

| furnizorului de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura de evaluare şi prevenire a | 1 | | |

| riscurilor este disponibilă la sediul | | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Personalul cunoaşte şi aplică | 1 | | |

| Procedura de evaluare şi prevenire a | | | |

| riscurilor; sesiunile de instruire/ | | | |

| informare sunt consemnate în registrele | | | |

| speciale cu această destinaţie. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2 Centrul asigură evidenţa incidentelor**| 1 | | |

| **deosebite care afectează copilul** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Registrul de evidenţă a incidentelor | 1 | | |

| deosebite este disponibil, pe suport de | | | |

| hârtie, la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3 Centrul asigură măsuri adecvate de** | 3 | | |

| **prevenire şi intervenţie pentru copiii** | | | |

| **care părăsesc serviciul fără permisiune** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura privind soluţionarea | 1 | | |

| situaţiilor de absenteism al copilului | | | |

| este aprobată prin decizie sau, după caz, | | | |

| dispoziţie a conducătorului furnizorului | | | |

| de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura privind soluţionarea | 1 | | |

| situaţiilor de absenteism al copilului | | | |

| este disponibilă la sediul centrului, în | | | |

| dosarul de proceduri. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Registrul de evidenţă a incidentelor | 1 | | |

| deosebite conţine informaţiile referitoare| | | |

| la situaţiile de absenteism a copilului, | | | |

| fără permisiune. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 NOTIFICAREA CU PRIVIRE LA** | **2** | | |

| **EVENIMENTELE DEOSEBITE** | | | |

| **Centrul rezidenţial aplică reguli clare** | | | |

| **privind notificarea incidentelor deosebite**| | | |

| **în care sunt implicaţi copiii şi** | | | |

| **personalul propriu.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Posibilele incidente ce| | | |

| pot apare în perioada de rezidenţă a | | | |

| copiilor în centru sunt cunoscute de | | | |

| familiile acestora şi de instituţiile | | | |

| competente. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1 Centrul informează familia/** | 1 | | |

| **reprezentantul legal al copilului cu** | | | |

| **privire la incidentele deosebite în care** | | | |

| **acesta a fost implicat** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Notificările se consemnează în | 1 | | |

| Registrul de evidenţă a incidentelor | | | |

| deosebite. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2 Centrul informează instituţiile** | 1 | | |

| **competente cu privire la toate incidentele**| | | |

| **deosebite petrecute în centru** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Centrul deţine un Registru de evidenţă| 1 | | |

| a incidentelor deosebite, în care sunt | | | |

| consemnate anunţurile telefonice şi | | | |

| notificările transmise către instituţiile | | | |

| publice. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODUL X - MANAGEMENT ŞI RESURSE UMANE** | **19** | | |

| **(Standardele 1 - 2)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 ADMINISTRARE, ORGANIZARE ŞI** | **11** | | |

| **FUNCŢIONARE** | | | |

| **Organizarea, administrarea şi funcţionarea**| | | |

| **centrului rezidenţial se realizează în** | | | |

| **conformitate cu prevederile legale în** | | | |

| **vigoare** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii sunt îngrijiţi | | | |

| şi protejaţi într-un centru care | | | |

| funcţionează în condiţiile legii. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1 Centrul este administrat şi coordonat**| 1 | | |

| **de personal de conducere competent** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Fişa de post a conducătorului | 1 | | |

| centrului, precum şi rapoartele/fişele de | | | |

| evaluare a activităţii acestuia sunt | | | |

| disponibile la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2 Centrul funcţionează conform** | 2 | | |

| **prevederilor regulamentului propriu de** | | | |

| **organizare şi funcţionare** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Regulamentul propriu de organizare şi| 1 | | |

| funcţionare, pe suport de hârtie şi | | | |

| organigrama centrului sunt disponibile la | | | |

| sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Regulamentul propriu de organizare şi| 1 | | |

| funcţionare este aprobat prin hotărâre/ | | | |

| decizie a organului de conducere prevăzut | | | |

| de lege. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3 Centrul asigură instruirea** | 2 | | |

| **personalului şi facilitează accesul** | | | |

| **acestuia la cursuri de perfecţionare şi** | | | |

| **formare profesională** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Personalul centrului este calificat, | 1 | | |

| bine pregătit şi interesat în | | | |

| autoperfecţionare; planurile anuale de | | | |

| formare sunt disponibile la sediul | | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Sesiunile de instruire, cursurile de | 1 | | |

| perfecţionare şi formare profesională sunt| | | |

| consemnate în Registrul privind instruirea| | | |

| şi formarea continuă a personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.4 Activitatea centrului este supusă** | 2 | | |

| **unui proces de autoevaluare permanentă şi** | | | |

| **este monitorizată de furnizorul de** | | | |

| **servicii sociale.** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Planurile anuale de acţiune sunt | 1 | | |

| disponibile la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Rapoartele de monitorizare, în copie,| 1 | | |

| sunt disponibile la sediul centrului | | | |

| (numai dacă au fost efectuate vizitele în | | | |

| teren ale specialiştilor nominalizaţi de | | | |

| furnizorul de servicii sociale care | | | |

| administrează centrul). | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.5 Conducerea centrului cunoaşte şi** | 2 | | |

| **aplică normele legale privind gestionarea** | | | |

| **şi administrarea resurselor financiare,** | | | |

| **materiale şi umane ale centrului** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Indicatorii şi rapoartele de audit | 1 | | |

| intern/evaluare internă, în copie, (dacă | | | |

| aceste evaluări au fost realizate) sau | | | |

| notificarea coordonatorului centrului în | | | |

| original sunt disponibile la sediul | | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Coordonatorul centrului este evaluat | 1 | | |

| anual de către furnizorul de servicii | | | |

| sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.6 Centrul se asigură că beneficiarii** | 1 | | |

| **săi şi orice persoană interesată, precum** | | | |

| **şi instituţiile publice cu** | | | |

| **responsabilităţi în domeniul protecţiei** | | | |

| **sociale, cunosc activitatea şi** | | | |

| **performanţele sale** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Raportul de activitate este disponibil| 1 | | |

| la sediul centrului şi este public. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.7 Conducerea centrului asigură** | 1 | | |

| **comunicarea şi colaborarea permanentă cu** | | | |

| **serviciul public de asistenţă socială de** | | | |

| **la nivel judeţean, cu alte instituţii** | | | |

| **publice locale şi organizaţii ale** | | | |

| **societăţii civile active din comunitate,** | | | |

| **în beneficiul copiilor** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Centrul consemnează şi păstrează | 1 | | |

| corespondenţa cu orice autoritate/ | | | |

| instituţie publică sau privată, cu | | | |

| organizaţii ale societăţii civile, culte | | | |

| etc., precum şi orice alte documente care | | | |

| evidenţiază colaborarea sau parteneriatul | | | |

| cu acestea. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 RESURSE UMANE** | **8** | | |

| **Centrul rezidenţial dispune de o structură**| | | |

| **de personal capabil să asigure** | | | |

| **activităţile şi serviciile acordate, în** | | | |

| **concordanţă cu misiunea, scopul/funcţiile** | | | |

| **centrului şi cu nevoile copiilor.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii sunt îngrijiţi, | | | |

| educaţi şi protejaţi de personal suficient| | | |

| şi competent. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1 Structura de personal a centrului** | 2 | | |

| **corespunde din punct de vedere al** | | | |

| **calificării cu serviciile acordate** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Statul de funcţii aprobat, în copie, | 1 | | |

| contractele de prestări servicii încheiate| | | |

| cu diverşi specialişti, contractele de | | | |

| colaborare sunt disponibile, în copie, la | | | |

| sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procesele-verbale ale şedinţelor de | 1 | | |

| supervizare a personalului sunt | | | |

| disponibile, în copie, la sediul | | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2 Conducerea centrului respectă** | 1 | | |

| **dispoziţiile legale privind angajarea** | | | |

| **personalului** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Contractele de muncă, contractele de | 1 | | |

| prestări servicii şi contractele de | | | |

| voluntariat (în copie) sunt disponibile la| | | |

| sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.3 Conducerea centrului întocmeşte fişa** | 1 | | |

| **postului pentru fiecare persoană angajată** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Fişele de post ale personalului (în | 1 | | |

| copie) sunt disponibile la sediul | | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.4 Conducerea centrului realizează anual**| 1 | | |

| **evaluarea personalului** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Fişele de evaluare a personalului sunt| 1 | | |

| disponibile la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.5 Centrul dispune de numărul şi** | 2 | | |

| **structura de personal necesară** | | | |

| **desfăşurării activităţilor proprii în** | | | |

| **condiţii optime** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Beneficiarilor le sunt oferite | 1 | | |

| servicii de personal bine pregătit, ataşat| | | |

| şi empatic faţă de aceştia şi problemele | | | |

| lor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Personalul este suficient pentru | 1 | | |

| asigurarea continuităţii serviciilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.6 Personalul centrului are controalele** | 1 | | |

| **medicale periodice efectuate conform** | | | |

| **normelor legale în vigoare** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Documentele emise ca urmare a | 1 | | |

| controalelor medicale periodice se | | | |

| păstrează la dosarele de personal ale | | | |

| angajaţilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

ANEXA 2

SECŢIUNEA I

**Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca centre de primire în regim de urgenţă pentru copilul abuzat, neglijat sau exploatat**

**MODULUL I ACCESAREA SERVICIULUI (Standardele 1 - 2)**

**STANDARD 1 ADMITERE**

**Admiterea în centrul de primire în regim de urgenţă pentru copilul abuzat, neglijat sau exploatat, denumit în continuare centru de primire în regim de urgenţă sau centru, după caz, se realizează în baza măsurii de plasament în regim de urgenţă, stabilită în condiţiile legii.**

**Rezultat aşteptat:** Copilul aflat în pericol iminent în propria familie sau în familia extinsă, precum şi copilul aflat în aceeaşi situaţie în perioada plasamentului său în familie de plasament sau la asistent maternal profesionist, beneficiază de protecţie în regim de urgenţă în cadrul unui centru rezidenţial specializat.

**S1.1. Centrul deţine şi pune la dispoziţia copiilor şi, după caz, a părinţilor şi a altor persoane apropiate copilului, la sediul propriu, materiale informative cu privire la propria misiune şi activităţile derulate, precum şi la serviciile sociale existente în comunitate**

Centrul se organizează şi funcţionează ca centru de primire în regim de urgenţă pentru copiii abuzaţi, neglijaţi sau exploataţi ori cei aflaţi în risc iminent, cărora li s-a dispus, ca măsură de protecţie, plasamentul în regim de urgenţă.

Materialele informative trebuie să cuprindă, pe scurt: o scurtă descriere a centrului şi a serviciilor oferite, o prezentare a spaţiilor de cazare individuale şi a spaţiilor comune, numărul de locuri din centru, serviciile şi facilităţile oferite.

Centrul dispune de o prezentare schematică cu privire la poziţia sa în sistemul de servicii sociale local, precum şi la serviciile sociale existente în comunitate la care pot avea acces copiii în perioada în care sunt găzduiţi în centru.

Materialele informative privind organizarea şi funcţionarea centrului, precum şi cele referitoare la alte servicii sociale accesibile în comunitate, sunt puse la dispoziţia copiilor, părintelui protector şi, după caz, a altor persoane apropiate copilului în cadrul centrului.

Conţinutul materialelor informative este explicat copiilor într-un limbaj adecvat şi cu mijloace accesibile acestora, ţinând cont de gradul de maturitate al fiecăruia.

**Im1:** Centrul deţine materiale informative de prezentare care pot fi consultate de beneficiari şi părinţii acestora.

**Im2:** Materialele informative privind activităţile desfăşurate şi serviciile oferite în cadrul centrului sunt aprobate prin decizia furnizorului de servicii sociale.

**S1.2. Centrul are o misiune şi obiective clare, cunoscute de personalul centrului şi de copiii care beneficiază de serviciile acestuia**

Misiunea centrului de primire în regim de urgenţă este de a asigura protecţia copilului abuzat, neglijat şi exploatat sau aflat în risc iminent în propria familie, în familia extinsă sau în familia substitutivă, precum şi găzduirea şi îngrijirea acestuia pe perioadă determinată.

Misiunea şi obiectivele centrului sunt clar definite în Regulamentul de organizare şi funcţionare al centrului (ROF), elaborat de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.

Documentul este cunoscut de coordonatorul şi personalul centrului.

ROF-ul poate fi consultat de copii, de părinţii protectori ai acestora, de reprezentanţii instituţiilor/organismelor cu responsabilităţi în domeniu, precum şi de inspectorii sociali sau alte organe de control.

La admitere şi ori de câte ori este nevoie, fiecărui copil i se explică clar, în funcţie de gradul său de maturitate, principalele reguli de organizare şi funcţionare ale centrului pe care acesta trebuie să le respecte.

**Im1:** ROF-ul centrului este disponibil la sediul acestuia.

**Im2:** ROF-ul este cunoscut de întreg personalul centrului; sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**Im3:** ROF-ul este cunoscut de copiii protejaţi în centru; sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul privind informarea/instruirea şi consilierea beneficiarilor.

**S1.3. Centrul aplică o procedură proprie de admitere**

Admiterea în centru se efectuează conform unei proceduri clare, elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul şi este anexă la ROF.

Admiterea în centru se referă exclusiv la situaţiile în care plasamentul de urgenţă al copilului aflat în risc iminent nu se poate face la asistentul maternal profesionist sau în familia de plasament.

Situaţia copiilor aflaţi în situaţii de risc, identificaţi de specialiştii din echipa mobilă de intervenţie din cadrul telefonului copilului, precum şi copiii intraţi în atenţia serviciilor publice de asistenţă socială, urmare sesizărilor primite de la alte persoane, sunt evaluaţi şi înregistraţi la DGASPC.

Specialistul care a evaluat iniţial situaţia copilului propune plasamentul în regim de urgenţă în cadrul centrului pentru copilul abuzat, neglijat şi exploatat.

În situaţia în care, specialistul care a evaluat iniţial situaţia copilului constată existenţa unei urgenţe medicale, acesta facilitează accesul copilului la consultaţii şi tratamente medicale de specialitate sau, după caz, internarea în spital şi anunţă directorul DGASPC în vederea înregistrării cazului după externarea copilului şi a luării deciziei plasamentului în regim de urgenţă.

Admiterea în centru se realizează în baza deciziei directorului DGASPC privind plasamentul copilului într-un centru rezidenţial specializat.

Procedura de admitere este cunoscută de coordonatorul centrului şi de personalul de specialitate.

Condiţiile de admitere sunt explicate copiilor.

**Im1:** Procedura de admitere este disponibilă la sediul centrului, anexă la ROF.

**Im2:** Procedura de admitere este cunoscută de conducerea centrului şi de personalul de specialitate; sesiunile de instruire se consemnează în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**Im3:** Procedura de admitere, anexă la ROF, este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**S1.4. Centrul facilitează integrarea fiecărui copil în noul mediu de viaţă, precum şi stabilirea măsurilor de intervenţie pe termen scurt**

Imediat după admiterea copilului în centru, coordonatorul acestuia nominalizează, din personalul propriu, un responsabil de caz pentru copilul respectiv.

Responsabilii de caz sunt instruiţi corespunzător pentru îndeplinirea atribuţiilor lor.

Responsabilul de caz stabileşte, împreună cu copilul, în funcţie de vârsta şi de gradul de maturitate al acestuia, un program de acomodare adaptat caracteristicilor personale ale acestuia (vârstă, status psiho-somatic, personalitate şi temperament, nivel de educaţie etc.). În programul de acomodare se consemnează de către responsabilul de caz, sub semnătură, informaţii relevante privind: problemele de acomodare întâmpinate şi măsurile de remediere aplicate, gradul de integrare în comunitatea reprezentată de centru, relaţia cu familia, probleme identificate de specialiştii care au efectuat evaluarea iniţială a copilului etc.

Copilului i se asigură un mediu primitor, în care i se respectă identitatea cu toate aspectele ei şi intimitatea.

Copilul este încurajat să-şi exprime sentimentele legate de situaţia de dificultate în care se află, precum şi percepţia proprie privind separarea de părinţi sau de căminul în care a trăit până la admiterea în centru.

Personalul centrului este instruit să acorde sprijin copiilor care semnalează sau solicită ajutor pentru rezolvarea unor probleme personale.

Furnizorul de servicii sociale care administrează şi coordonează centrul elaborează un model standard pentru Programul de acomodare.

**Im1:** Centrul elaborează şi aplică pentru fiecare beneficiar, după admitere, un program de acomodare; programul de acomodare este disponibil la dosarul beneficiarului.

**Im2:** Persoanele de referinţă nominalizate sunt instruite şi au cunoştinţele necesare pentru realizarea şi aplicarea programelor de acomodare; sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**S1.5. Centrul întocmeşte, pentru fiecare copil, un dosar personal**

Pentru fiecare copil protejat în centru se întocmeşte dosarul de plasament în regim de urgenţă, denumit în continuare dosarul personal al beneficiarului, care conţine documente relevante privind situaţia copilului: actele (în copie) care certifică identitatea copilului şi a părinţilor acestuia, decizia directorului DGASPC privind măsura plasamentului în regim de urgenţă sau hotărârea comisiei pentru protecţia copilului ori a instanţei de judecată privind instituirea/încetarea măsurii de protecţie; documentele de evaluare iniţială şi cele aferente evaluării comprehensive a situaţiei copilului; planul de acomodare iniţială a copilului, planul personalizat de servicii sau planul individualizat de protecţie al copilului; fişele de monitorizare a situaţiei copilului aflat în centru; fişele medicale; orice alte documente referitoare la realizarea măsurilor de intervenţie pe termen scurt.

Dosarele personale ale beneficiarilor se păstrează în fişete/dulapuri închise, accesibile exclusiv personalului de conducere şi angajaţilor cu atribuţii stabilite în acest sens.

După ieşirea copiilor din centru, dosarele personale ale copiilor sunt arhivate şi păstrate într-un spaţiu special amenajat cu această destinaţie, pe perioada prevăzută în nomenclatorul arhivistic elaborat de furnizorul de servicii sociale, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Dosarele copiilor care au fost protejaţi în servicii ale furnizorilor de servicii sociale privaţi, la ieşirea din sistem sunt predate pe bază de proces-verbal de predare-primire, direcţiei generale de asistenţă socială şi protecţia copilului care a propus măsura de protecţie specială.

Copilul cu discernământ, în calitate de beneficiar, are acces la dosarul său personal, la cerere.

Accesul personalului centrului la dosarele personale ale beneficiarilor se face numai dacă utilizatorul este înscris în lista specială aprobată de conducerea acestuia.

Orice altă persoană, fizică sau juridică, poate accesa dosarul personal al beneficiarului numai cu aprobarea scrisă a furnizorului de servicii sociale care administrează centrul.

Instituţiile şi organismele de inspecţie şi control au acces la dosarele personale ale copiilor în condiţiile legii.

**Im1:** Dosarele personale ale beneficiarilor sunt conforme şi complete şi conţin documentele obligatorii;

**Im2:** Dosarele personale ale beneficiarilor sunt disponibile la sediul centrului şi sunt ţinute în condiţii corespunzătoare care să asigure integritatea lor, precum şi păstrarea confidenţialităţii datelor.

**Im3:** Centrul sau furnizorul de servicii sociale care îl administrează are amenajat un spaţiu corespunzător pentru păstrarea, pe perioada prevăzută de lege, a dosarelor personale ale beneficiarilor şi, după caz, a celor preluate de la furnizorii de servicii sociale privaţi.

**S1.6. Centrul constituie o bază de date referitoare la copiii cărora le asigură protecţie, găzduire şi îngrijire**

Centrul constituie şi administrează o bază de date proprie cu privire la beneficiarii săi.

Centrul ţine evidenţa copiilor aflaţi în îngrijire, pe suport de hârtie şi electronic.

Accesul personalului centrului la baza de date se face numai dacă utilizatorul este înscris în lista specială aprobată de conducerea acestuia.

Accesul altor persoane, fizice sau juridice, la baza de date se face numai cu acordul furnizorului de servicii sociale care administrează centrul.

Instituţiile de inspecţie şi control au acces la baza de date în condiţiile legii.

**Im:** Baza de date electronică privind beneficiarii îngrijiţi în centru este constituită şi actualizată permanent.

**STANDARD 2 ÎNCETAREA SERVICIILOR**

**Încetarea serviciilor şi părăsirea centrului rezidenţial, organizat ca centru de primire în regim de urgenţă, se realizează numai cu pregătirea prealabilă a copiilor şi în condiţiile prevăzute de lege.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii sunt pregătiţi pentru ieşirea din centru şi dispun de informaţiile şi mijloacele materiale necesare pentru părăsirea acestuia în condiţii sigure.

**S2.1. Centrul deţine şi aplică o procedură proprie privind încetarea serviciilor şi asigură pregătirea copiilor în vederea părăsirii centrului**

Procedura de încetare a serviciilor este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.

Procedura de încetare a serviciilor este anexa la ROF.

Centrul realizează activităţi de informare şi consiliere a copiilor cu privire la condiţiile de încetare a îngrijirii în centrul respectiv.

Centrul pregăteşte ieşirea copilului din centru şi derulează activităţi specifice destinate reintegrării acestuia în familie sau integrării în familia extinsă ori familia substitutivă, precum şi sensibilizării copilului privind viitorul mod de viaţă.

Centrul instruieşte şi implică activ copilul, în funcţie de vârsta şi de gradul său de maturitate, precum şi, după caz, părinţii şi/sau persoanele faţă de care copilul a dezvoltat relaţii de ataşament sau alături de care s-a bucurat de viaţa de familie, în activităţile realizate în vederea pregătirii pentru ieşirea din centru sau, după caz, pentru transferul în alt serviciu social (inclusiv la asistent maternal/familie substitutivă).

**Im1:** Procedura de încetare a serviciilor, anexă la ROF, este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura de încetare a serviciilor, anexă la ROF, este disponibilă la sediul centrului.

**Im3:** Procedura de încetare a serviciilor este cunoscută de conducerea centrului şi de personalul de specialitate.

**Im4:** Personalul este instruit anual cu privire la procedura de încetare a serviciilor, iar sesiunile de instruire se consemnează în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**Im5:** Beneficiarii, în funcţie de vârsta şi gradul de maturitate, sunt informaţi cu privire la condiţiile în care încetează îngrijirea lor în centru; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**S2.2. Centrul ia măsurile necesare pentru ca părăsirea centrului de către copii să se realizeze în condiţii de securitate**

Centrul organizează şi pregăteşte părăsirea serviciului de către copii.

Conducătorul centrului şi responsabilii de caz se asigură că aceştia dispun de îmbrăcămintea şi încălţămintea necesară, deţin toate obiectele şi documentele personale, au resurse financiare necesare pentru costurile deplasării şi hranei, deţin bilete de călătorie, au însoţitor sau nu etc.).

Centrul cunoaşte şi consemnează în scris, modalitatea de transport şi/sau condiţiile în care copilul părăseşte serviciul, precum şi locul în care va merge acesta (domiciliul sau rezidenţa).

În cazul reîntoarcerii în familie, copiii sunt obligatoriu însoţiţi de părinţi sau reprezentanţii legali, la părăsirea centrului.

Centrul deţine un registru de evidenţă a ieşirilor beneficiarilor din centru în care se consemnează toate informaţiile referitoare la condiţiile în care s-a efectuat încetarea serviciilor, precum şi data la care s-a realizat informarea în scris a serviciului public de asistenţă socială din localitatea/judeţul unde va avea domiciliul/rezidenţa copilul, în perioada imediat următoare părăsirii centrului.

Pentru înregistrarea ieşirilor ocazionale autorizate ale copiilor se utilizează Registrul pentru vizite şi ieşiri. Registrul conţine fişele nominale ale copiilor în care sunt consemnate ieşirile zilnice ale acestora şi vizitele primite.

**Im:** Registrele de evidenţă a ieşirilor copiilor din centru, completate la zi, sunt disponibile la sediul acestuia.

**S2.3. Centrul, în caz de forţă majoră, asigură transferul copiilor în alte servicii similare în condiţii de siguranţă**

Centrul deţine şi aplică o procedură de transfer al copiilor în caz de forţă majoră, (evenimente imprevizibile şi/sau inevitabile cum ar fi: lucrări de amenajare/reabilitare clădiri şi instalaţii, epidemii, incendii, calamităţi naturale etc.) elaborată de furnizorul de servicii sociale.

Centrul realizează acţiuni de instruire a personalului privind procedura de transfer a copiilor în caz de forţă majoră, precum şi sesiuni de consiliere şi instruire a copiilor în care li se explică regulile ce trebuie urmate în situaţiile/evenimentele considerate cazuri de forţă majoră.

Centrul deţine un plan de urgenţă în caz de retragere a licenţei de funcţionare/desfiinţare a serviciului social, elaborat şi aprobat de furnizorul de servicii sociale.

**Im1:** Procedura de transfer al beneficiarilor în caz de forţă majoră este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura de transfer al beneficiarilor în caz de forţă majoră este disponibilă la sediul centrului, în dosarul de proceduri.

**Im3:** Procedura de transfer al beneficiarilor în caz de forţă majoră este cunoscută de tot personalul; sesiunile de instruire a personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**Im4:** Planul de urgenţă este aprobat prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im5:** Planul de urgenţă este disponibil la sediul centrului.

**Im6:** Planul de urgenţă este cunoscut de tot personalul; sesiunile de instruire a personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**MODUL II EVALUARE ŞI PLANIFICARE (Standardele 1 - 2)**

**STANDARD 1 EVALUAREA COPILULUI**

**Protejarea copiilor în centre rezidenţiale, organizate ca centre de primire în regim de urgenţă, se realizează în baza unei evaluări comprehensive a situaţiei şi nevoilor acestora.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii protejaţi în centru primesc servicii adaptate nevoilor individuale identificate.

**S1.1. Centrul asigură condiţiile necesare şi un mediu adecvat pentru intervievarea copilului cu privire la situaţiile de abuz, neglijare şi exploatare**

După caz, centrul asigură înregistrarea documentelor care atestă prezenţa leziunilor şi a altor consecinţe ale abuzului, neglijării şi exploatării, inclusiv prin fotografiere, precum şi prin înregistrarea audio-video a interviurilor cu copilul în cursul evaluării comprehensive şi, după caz, a şedinţelor de consiliere care au loc în camera cu oglindă dublă (unidirecţională). În cazul copiilor spitalizaţi anterior de luarea deciziei plasamentului în regim de urgenţă, managerul de caz asigură înregistrarea acestei documentaţii cu acordul directorului spitalului şi al directorului SPSPC.

Intervievarea copilului se realizează de echipa multidisciplinară constituită din profesionişti care lucrează în cadrul centrului sau, după caz, din specialişti din afara centrului.

Toate interviurile cu copilul, realizate în scopul dezvăluirii abuzului, neglijării şi exploatării copilului sau efectuate în cursul procedurilor de urmărire penală, se desfăşoară într-un spaţiu protejat, de regulă în camera cu oglindă dublă şi în prezenţa unui membru al echipei multidisciplinare (nu neapărat alături de copil).

Intervievarea copilului aflat în situaţii grave de abuz, neglijare şi exploatare, abuz/exploatare sexuală şi trafic se realizează pe baza unor protocoale distincte, avizate de directorul DGASPC.

Toate înregistrările, inclusiv fotografierea, se realizează cu informarea şi acordul copilului, ţinând cont de gradul său de maturitate. Consimţământul scris al părinţilor este luat numai în situaţia copilului spitalizat anterior de luarea deciziei plasamentului în regim de urgenţă.

Înregistrările pot fi folosite ca material didactic numai cu acordul copilului şi al reprezentantului legal al acestuia, cu respectarea prevederilor legale cu privire la dreptul la intimitate şi imagine, precum şi alte reglementări în materie. Se pot face materiale didactice audio-video folosind informaţia din înregistrări şi respectând confidenţialitatea cu privire la persoanele implicate în cazurile respective.

Centrul deţine aparatura şi echipamentele necesare pentru realizarea interviurilor cu copilul abuzat, neglijat sau exploatat.

Centrul ţine evidenţa interviurilor realizate.

**Im1:** Centrul are asigurate condiţiile corespunzătoare pentru realizarea interviurilor cu copilul abuzat, neglijat sau exploatat (spaţiu amenajat şi dotat conform cerinţelor legale, dotare adecvată: aparatură, echipamente, tehnologii necesare).

**Im2:** Evidenţa interviurilor realizate este disponibilă la sediul centrului.

**Im3:** Protocoalele avizate de directorul DGASPC pentru situaţiile grave de abuz, neglijare şi exploatare, abuz/exploatare sexuală şi trafic, în copie, sunt disponibile la sediul centrului.

**S1.2. Centrul realizează evaluarea nevoilor individuale şi a situaţiilor de dificultate în care se află copiii**

Imediat după înregistrarea cazului la DGASPC, conducătorul direcţiei desemnează un manager de caz. Nu se desemnează manageri de caz din cadrul centrului de primire în regim de urgenţă.

Coordonatorul centrului stabileşte modalitatea de colaborare dintre managerul de caz şi responsabilul de caz al copilului, în scopul realizării, în cel mai scurt timp posibil, a evaluării comprehensive a situaţiei acestuia, precum şi pentru stabilirea planului individualizat de intervenţie

Managerul de caz organizează procesul de realizare a evaluării comprehensive a situaţiei copilului. Sub coordonarea managerului de caz se identifică şi sunt nominalizaţi specialiştii implicaţi în realizarea evaluării comprehensive. În situaţia în care, la nivelul centrului, nu sunt angajaţi specialişti care să efectueze evaluarea, managerul de caz solicită sprijinul furnizorului de servicii care dispune implicarea unor specialişti din alte centre aflate în administrarea sa ori poate încheia convenţii/contracte de colaborare cu alţi furnizori de servicii sau cu cabinete de specialitate, precum şi contracte de prestări servicii.

Scopul evaluării comprehensive este de a formula propuneri pertinente către comisia pentru protecţia copilului referitoare la:

a) reintegrarea în familie a copilului, însoţită de un plan de servicii pentru reabilitarea copilului şi susţinerea relaţiilor familiale;

b) luarea unei măsuri de protecţie, însoţită de planul individualizat de protecţie - PIP (în funcţie de caz: plasamentul copilului alături de părintele protector într-un centru de recuperare pentru victimele violenţei în familie, plasamentul/încredinţarea în familia extinsă sau la asistent maternal profesionist;

c) menţinerea copilului în centrul de primire în regim de urgenţă în cazul copilului abuzat, neglijat şi exploatat, acompaniată de măsura plasamentului/încredinţării şi transferul acestuia într-un centru rezidenţial pentru copiii aflaţi în sistemul de protecţie specială)

În situaţia luării unei măsuri de protecţie, după decizia plasamentului în regim de urgenţă, managerul de caz trebuie să asigure organizarea consiliului de familie a cărui opinie este înaintată comisiei pentru protecţia copilului odată cu propunerea măsurii de protecţie, a raportului de evaluare detaliată şi a planului individualizat de protecţie.

Evaluarea comprehensivă a copilului are în vedere o evaluare detaliată a situaţiei socio-familiale a acestuia, a stării de sănătate (psihice şi fizice), precum şi a nevoilor educaţionale.

Specialiştii echipelor de evaluare întocmesc fişe pentru fiecare tip de evaluare a situaţiei copilului: socială, educaţională, psihologică şi a stării de sănătate.

În fişa de evaluare, specialistul care a realizat evaluarea consemnează, sub semnătură: rezultatele evaluării, situaţiile şi nevoile identificate, măsurile de intervenţie pe termen scurt şi serviciile recomandate, data evaluării.

Fişele de evaluare sunt aduse la cunoştinţa copiilor, în funcţie de vârsta, nivelul de maturitate şi de dezvoltare al acestora, precum şi, după caz, părinţilor, dacă se decide reintegrarea copiilor în familie.

Modelul standard al fiecărei fişe de evaluare, pe domenii, este elaborat de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul, pe baza modelului cadru elaborat de ANPDCA.

În situaţia în care, urmare evaluării iniţiale, copilul a fost supus unor examene medicale şi s-a decis internarea acestuia într-o unitate medicală, directorul DGASPC se asigură că managerul de caz va organiza şi demara evaluarea comprehensivă a situaţiei copilului în perioada de spitalizare a acestuia.

Evaluarea comprehensivă a situaţiei copiilor se realizează cu consultarea şi participarea activă a acestora.

Fişele de evaluare sunt aduse la cunoştinţa copiilor, în funcţie de vârsta, nivelul de maturitate şi de dezvoltare al acestora, precum şi, după caz, părinţilor copiilor.

În cazul în care părintele protector doreşte să se implice în soluţionarea situaţiei copilului, centrul asigură informarea acestuia cu privire la toate aspectele referitoare la realizarea evaluării situaţiei copiilor şi solicită/facilitează participarea sa la stabilirea măsurilor de intervenţie pe termen scurt.

**Im1:** Toţi copiii aflaţi în centru sunt supuşi unui proces de evaluare iniţială şi evaluare comprehensivă a situaţiei şi nevoilor lor; fişele de evaluare socială, educaţională, psihologică şi medicală completate sunt disponibile în dosarul personal al beneficiarului.

**Im2:** Documentele privind nominalizarea specialiştilor implicaţi în evaluarea comprehensivă, copii ale convenţiilor de colaborare sau ale contractelor de prestări servicii încheiate cu personalul de specialitate sunt disponibile la sediul centrului

**STANDARD 2 PLANIFICAREA SERVICIILOR**

**În centrul rezidenţial, organizat ca centru de primire în regim de urgenţă, copiii primesc servicii adecvate şi adaptate situaţiei şi nevoilor personale, conform unui plan individualizat de protecţie sau, după caz, a unui plan personalizat de servicii.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază de servicii diversificate şi intervenţii personalizate, stabilite în funcţie de nevoile individuale şi adaptate evoluţiei lor ulterioare.

**S2.1. Centrul asigură protecţia şi îngrijirea copiilor în conformitate cu planurile personalizate de servicii sau cu planurile individualizate de protecţie, după caz**

Centrul asigură sprijinul necesar elaborării planului individualizat de protecţie - PIP, sau planului personalizat de servicii, în cazul copilului pentru care nu este decisă sau a încetat măsura plasamentului.

În situaţia reintegrării în familie, se recomandă ca planul personalizat de servicii să fie întocmit în colaborare cu specialiştii centrului de pregătire şi sprijinire a reintegrării şi integrării copilului în familie şi cu profesioniştii din cadrul serviciului public de asistenţă socială de la nivelul localităţii pe a cărei rază teritorială îşi are domiciliul/rezidenţa familia copilului.

Planul individualizat de protecţie este elaborat de către managerul de caz împreună cu echipa multidisciplinară şi cu consultarea copilului (în funcţie de vârsta şi gradul său de maturitate). La elaborarea PIP, după caz, pot fi implicaţi părintele protector şi alte persoane importante pentru copil. Termenul maxim de elaborare al PIP este de 15 zile lucrătoare de la decizia plasamentului de urgenţă.

Urmare evaluării comprehensive a situaţiei copilului, pe durata plasamentului în regim de urgenţă în centrul rezidenţial, managerul de caz, împreună cu specialiştii din echipa pluridisciplinară, stabilesc măsuri de intervenţie pe termen scurt care se referă la cel puţin următoarele aspecte: nevoile de sănătate şi promovare a sănătăţii; nevoile de îngrijire, inclusiv de securitate şi promovare a bunăstării; nevoile fizice şi emoţionale; nevoile educaţionale; nevoile de petrecere a timpului liber şi de socializare, inclusiv modalităţile de menţinere a legăturilor, după caz, cu părinţii, familia lărgită, prietenii şi alte persoane importante sau apropiate faţă de copil şi modul de satisfacere a tuturor acestor nevoi.

Coordonatorul centrului asigură implementarea măsurilor de intervenţie pe termen scurt pe perioada în care copilul se află în centru.

Măsurile de intervenţie pe termen scurt şi serviciile de reabilitare corespunzătoare, acordate copilului sunt consemnate în planul individualizat de protecţie a copilului sau, după caz, în planul personalizat de servicii.

**Im:** Planurile individualizate de protecţie/planurile personalizate de servicii sunt disponibile în dosarele personale ale beneficiarilor.

**S2.2. Centrul asigură toate condiţiile pentru implementarea planului individualizat de protecţie (PIP)/planului personalizat de servicii**

Centrul asigură implementarea planului individualizat de protecţie/planului personalizat de servicii de către personalul de specialitate propriu. În situaţia în care nu dispune de specialiştii necesari, solicită sprijin furnizorului de servicii care facilitează accesul copiilor la serviciile de specialitate existente în comunitate sau încheie contracte de prestări servicii cu alţi furnizori de servicii şi/sau cabinete de specialitate.

Planul individualizat de protecţie este implementat cu participarea copilului şi, după caz, a părinţilor/reprezentantului legal.

Reintegrarea copilului în familie se face în baza unui program de servicii specializate ce pot fi acordate prin centrele de pregătire şi sprijinire a reintegrării sau integrării copilului în familie.

În situaţia copiilor care provin din alte judeţe sau sectoare ale municipiului Bucureşti, transferul acestora se face numai dacă DGASPC-ul respectiv deţine el însuşi sau prin intermediul altor furnizori de servicii din unitatea sa administrativ-teritorială centre de primire în regim de urgenţă. În situaţia transferului, toate documentele din dosarul copilului se transmit noului manager de caz desemnat de DGASPC-ul din unitatea administrativ-teritorială din care provine copilul.

**Im:** Centrul dispune de personal de specialitate capabil să implementeze planurile individualizate de protecţie/planurile personalizate de servicii; fişele de post (în copie) ale personalului de specialitate angajat, implicat în implementarea planului de servicii sau al PIP, precum şi copii ale convenţiilor de colaborare şi/sau ale contractelor de prestări servicii încheiate sunt disponibile la sediul centrului.

**S2.3. Centrul realizează monitorizarea evoluţiei copiilor în perioada în care aceştia se află sub măsura de protecţie**

Personalul centrului realizează monitorizarea situaţiei copiilor şi a stadiului de realizare a măsurilor prevăzute în planurile individualizate de protecţie/planurile personalizate de servicii, precum şi a modului în care copiii sunt îngrijiţi în centru.

Datele rezultate din procesul de monitorizare se consemnează lunar în fişe de monitorizare individuală, ataşate PIP/planului personalizat de servicii.

În cazul în care copiii vor reveni în familie/familia extinsă, părinţii acestora se pot implica în elaborarea planului individualizat de protecţie/planului personalizat de servicii, în implementarea măsurilor pe termen scurt şi în monitorizarea situaţiei copiilor.

Fişele de monitorizare conţin o rubrică în care se consemnează, sub semnătură, opinia copilului (în funcţie de vârsta şi gradul de maturitate) şi, după caz, a aparţinătorilor implicaţi în procesul de evaluare şi de stabilire a măsurilor de intervenţie pe termen scurt.

Managerul de caz trebuie să se asigure că monitorizarea situaţiei copilului, inclusiv a implementării planului personalizat de servicii, se realizează pentru cel puţin 3 luni de la ieşirea copilului din evidenţa sistemului de protecţie a copilului şi colaborează în acest sens cu serviciul public de asistenţă socială pe a cărui rază teritorială se află copilul.

**Im:** Fişele de monitorizare completate sunt disponibile la dosarul personal al beneficiarului.

**MODULUL III VIAŢA COTIDIANĂ - NEVOI CURENTE (Standardele 1 - 4)**

**STANDARD 1 ALIMENTAŢIE**

**Centrul rezidenţial, organizat ca centru de primire în regim de urgenţă, asigură copiilor o alimentaţie corespunzătoare din punct de vedere calitativ şi cantitativ, ţinând cont de vârsta, nevoile şi preferinţele acestora şi, totodată, îi implică în procesul de alegere a alimentelor şi de preparare a hranei.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază de o alimentaţie sănătoasă şi echilibrată, care asigură toate principiile nutritive necesare creşterii şi dezvoltării acestora. Totodată, copiii au cunoştinţele necesare pentru pregătirea meselor, precum şi posibilitatea aplicării acestor cunoştinţe, în limita vârstei şi a gradului lor de maturitate.

**S1.1. Centrul deţine spaţii special destinate preparării şi păstrării alimentelor**

Centrul amenajează spaţii special destinate, după caz, preparării, prelucrării şi depozitării şi păstrării alimentelor: bucătărie, oficiu, cămară sau beci, dotate cu instalaţii, aparatură şi echipamente specifice (chiuvete cu apă curentă, echipamente pregătirea hranei, frigider, congelator şi altele asemenea).

**Im:** Depozitarea, păstrarea şi prepararea alimentelor se efectuează în condiţii corespunzătoare, cu respectarea normelor sanitar-veterinare în vigoare.

**S1.2. Centrul asigură copiilor o atmosferă de tip familial pentru servirea meselor**

Centrul deţine un spaţiu sau, după caz, spaţii în care se serveşte masa, bine iluminat, amenajat şi dotat cu materiale uşor de igienizat şi cu mobilier suficient, funcţional şi confortabil care oferă o ambianţă plăcută, cât mai aproape de mediul familial. Vesela şi tacâmurile sunt suficiente, adaptate nevoilor copiilor, după caz.

Pentru menţinerea autonomiei funcţionale şi încurajarea deprinderilor pentru viaţa independentă, este de preferat regimul de autoservire.

Servirea mesei în dormitoare se practică numai pentru copiii a căror stare de sănătate nu permite deplasarea acestora. În anumite situaţii recomandate de psiholog şi la opţiunea copilului, acesta poate servi masa izolat de ceilalţi copii, însă fără a face acest lucru în mod regulat. Motivele se consemnează în fişa de monitorizare a situaţiei copilului.

Când situaţia o impune, pentru a se hrăni şi hidrata, copiii primesc ajutor acordat de personalul de îngrijire şi/sau de alţi copii, într-o manieră care să asigure demnitatea şi integritatea acestora.

**Im:** Beneficiarii iau masa în condiţii de siguranţă, confort şi într-o ambianţă plăcută, cât mai apropiată de mediul familial; centrul deţine un spaţiu sau, după caz, spaţii în care se serveşte masa.

**S1.3. Centrul asigură fiecărui copil alimentaţia necesară, adecvată vârstei şi nevoilor sale**

Centrul asigură copiilor 3 mese principale şi gustări între mese.

Centrul pregăteşte meniuri variate de la o zi la alta, diferenţiate prin prelucrare şi prezentare, ţinându-se cont, pe cât posibil, de preferinţele copiilor.

Meniurile se stabilesc trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, cu consultarea medicului responsabil pentru sănătatea copilului şi/sau de specialişti nutriţionişti, astfel încât să se asigure o alimentaţie echilibrată din punct de vedere caloric şi nutritiv, în conformitate cu nevoile biologice specifice fiecărei vârste şi starea de sănătate a fiecărui copil.

Alimentaţia zilnică conţine fructe şi legume proaspete, specifice fiecărui sezon.

Se evită servirea produselor alimentare procesate nocive (semi-preparate congelate cu mult sodiu, chipsuri, napolitane, mezeluri şi alte tipuri de carne procesată etc.).

Deserturile asigurate beneficiarilor sunt preparate, de preferinţă, în bucătăria centrului.

Copiilor li se oferă o alimentaţie dietetică, pe baza recomandărilor medicului/nutriţionistului/asistentului dietetician.

Meniul şi programul de masă sunt afişate, şi sunt stabilite în funcţie de nevoile, vârsta, preferinţele şi programul zilnic al copiilor. Centrul oferă copiilor, la solicitarea acestora, un supliment de hrană, dacă este cazul.

La stabilirea meniurilor se respectă necesarul zilnic de calorii şi substanţe nutritive pentru copii şi adolescenţi, aprobat prin Ordinul ministrului sănătăţii nr. 1955/1995 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unităţile pentru ocrotirea, educarea şi instruirea copiilor şi tinerilor.

Centrul dispune de rezerve de alimente şi apă pentru asigurarea alimentaţiei zilnice, în caz de urgenţă.

**Im1:** Beneficiarii primesc o alimentaţie adecvată nevoilor şi preferinţelor personale; meniurile sunt stabilite cu consultarea beneficiarilor, în funcţie de nevoile, vârsta, preferinţele şi programul zilnic al acestora.

**Im2:** Beneficiarii primesc zilnic fructe şi legume proaspete, specifice fiecărui sezon; meniurile cuprind fructe şi legume proaspete de sezon.

**Im3:** Centrul dispune de cantităţi suficiente de alimente şi apă pentru asigurarea alimentaţiei fiecărui beneficiar pentru o perioadă de 48 ore.

**Im4:** Centrul asigură o gustare, pregătită sub formă de pachet, beneficiarilor care frecventează şcoala sau grădiniţa cu program normal, dacă în şcoală sau grădiniţă nu este servită gustare sau, după caz, masă.

**Im5:** Stabilirea modelelor meniului de alimentaţie zilnică se efectuează trimestrial pe baza recomandărilor medicului nutriţionist sau ale asistentului dietetician.

**S1.4. Centrul facilitează implicarea copiilor în stabilirea meniurilor, prepararea alimentelor şi servirea meselor**

În funcţie de vârsta şi de gradul de maturitate al acestora, copiii sunt consultaţi la pregătirea meniurilor şi sunt încurajaţi să participe la prepararea alimentelor şi servirea meselor.

Copiii îşi exprimă liber nemulţumirile, precum şi propunerile privind alimentaţia zilnică pe care le comunică direct personalului sau le consemnează în Registrul de sugestii/sesizări şi reclamaţii

Centrul organizează sesiuni de instruire, teoretică şi practică, cu privire la regulile de bază ale unei alimentaţii sănătoase, principiile alimentare, modalităţile de alegere, de păstrare/conservare şi prelucrare a alimentelor, igienizarea veselei, aranjarea şi servirea mesei, bune maniere etc.

**Im1:** Centrul îşi organizează activitatea de preparare şi servire a meselor cu participarea şi implicarea copiilor.

**Im2:** Centrul instruieşte beneficiarii, teoretic şi practic, cu privire la regulile de bază ale unei alimentaţii sănătoase; documentul privind instruirea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**Im3:** Beneficiarii, în funcţie de vârsta şi gradul de maturitate, participă la activităţile zilnice aferente preparării şi servirii meselor şi au cunoştinţele teoretice şi practice necesare.

**STANDARD 2 ÎNGRIJIRE PERSONALĂ**

**Centrul rezidenţial, organizat ca centru de primire în regim de urgenţă, asigură copiilor condiţiile, materialele, precum şi suportul necesar în vederea realizării activităţilor de bază ale vieţii zilnice.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază de îngrijire adecvată pentru o viaţă decentă şi demnă.

**S2.1. Centrul asigură condiţiile necesare pentru realizarea îngrijirii personale a copiilor**

Toţi copiii urmează un program zilnic pentru realizarea igienei corporale (igienă bucală, spălat parţial şi total).

Centrul se asigură că fiecare copil deţine obiecte de igienă personală (periuţă de dinţi, pastă de dinţi, săpun, prosoape, deodorant etc.). Obiectele de igienă personală se achiziţionează după consultarea prealabilă a copiilor, în funcţie de vârsta şi gradul de maturitate ale acestora.

Copiii sunt instruiţi teoretic şi practic cu privire la modul de utilizare a obiectelor de igienă personală.

Centrul are în dotare echipamentele şi materialele necesare pentru realizarea activităţilor de îngrijire personală, adaptate nevoilor copiilor.

Copiii care necesită sau, după caz, solicită suport pentru efectuarea igienei personale sunt ajutaţi de personalul de îngrijire.

Copiii cu incontinenţă (urinară, de fecale, mixtă) sunt toaletaţi zilnic sau ori de câte ori este nevoie, odată cu schimbarea scutecelor absorbante.

Centrul facilitează şi/sau realizează sesiuni de instruire permanentă a personalului de îngrijire astfel încât, în activitatea depusă să ţină cont, în permanenţă, de principiul respectării demnităţii şi intimităţii copilului. Instruirea personalului se consemnează într-un registru de evidenţă privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**Im1:** Fiecare beneficiar deţine propriile obiecte de igienă personală, păstrate în spaţiul individualizat de depozitare, cu excepţia celor care sunt considerate un risc.

**Im2:** Beneficiarii au, conform vârstei şi gradului de maturitate, cunoştinţele necesare referitoare la utilizarea obiectelor de igienă personală; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**Im3:** Personalul cu atribuţii de îngrijire cunoaşte programul zilnic de igienă personală şi nevoile beneficiarilor; sesiunile de instruire a personalului de îngrijire sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**S2.2. Centrul asigură necesarul de îmbrăcăminte, încălţăminte, lenjerie intimă conform normelor în vigoare**

Centrul asigură fiecărui copil îmbrăcămintea, încălţămintea şi lenjeria intimă adecvate vârstei şi anotimpurilor, în cantităţi suficiente.

Nu sunt permise obiecte de îmbrăcăminte, încălţăminte şi lenjerie rupte sau cu un grad înalt de uzură.

Sunt interzise orice fel de practici de "uniformizare" a copiilor, prin cumpărarea de produse identice pentru toţi copiii din centru sau dintr-o grupă/modul.

**Im1:** Beneficiarii deţin obiecte de îmbrăcăminte şi încălţăminte curate, decente, nedegradate şi variate, adaptate vârstei şi potrivite pentru fiecare anotimp al anului.

**Im2:** Beneficiarii, în funcţie de vârstă şi gradul de maturitate, însoţiţi de personalul din centru îşi aleg obiectele de îmbrăcăminte şi încălţăminte, şi orice alte produse necesare; obiectele distribuite beneficiarilor sunt precizate în Rapoartele trimestriale.

**S2.3. Centrul pune la dispoziţia copiilor spaţii suficiente pentru păstrarea lenjeriei, obiectelor de îmbrăcăminte, de încălţăminte şi a altor materiale necesare igienei personale**

Fiecare copil are la dispoziţie un dulap/spaţiu propriu, ce poate fi închis, în care îşi păstrează obiectele pentru igiena personală, lenjeria intimă, îmbrăcămintea şi încălţămintea proprie.

**Im:** Beneficiarii deţin dulapuri/spaţii proprii închise, pentru depozitarea hainelor, lenjeriei, încălţămintei şi obiectelor de igienă personală.

**S2.4. Centrul asigură copiilor o atmosferă cât mai apropiată de cea din familie, dreptul la intimitate şi confidenţialitate.**

Centrul stabileşte un set de reguli privind comportamentul personalului faţă de copii, respectarea dreptului copilului la intimitate şi confidenţialitate.

La elaborarea setului de reguli se au în vedere, în principal, următoarele aspecte:

a) condiţiile de acordare a serviciilor de îngrijire personală a copiilor;

b) modul de administrare a medicamentelor şi realizarea manevrelor medicale.

c) aspecte şi probleme de ordin personal;

d) accesul părintelui (potenţial) agresor ori al agresorilor în apropierea copilului;

e) accesul personalului şi a altor persoane la dosarele plasamentelor în regim de urgenţă ale copiilor.

**Im1:** Personalul centrului cunoaşte regulile ce trebuie respectate pentru asigurarea intimităţii copiilor şi a confidenţialităţii privind situaţia acestora, sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**Im2:** Personalul respectă demnitatea copilului şi foloseşte formule de adresare preferate de copii. În centru sunt interzise formulele de adresare jignitoare şi umilitoare.

**STANDARD 3 RECREEREA ŞI SOCIALIZAREA**

**Centrul rezidenţial, organizat ca centru de primire în regim de urgenţă, asigură copiilor oportunităţi de petrecere a timpului liber, de recreere şi socializare care contribuie la dezvoltarea lor fizică, cognitivă, socială şi emoţională a copiilor.**

**Rezultat aşteptat:** Copii beneficiază de timp liber, în care se pot odihni, relaxa sau participa la activităţi de recreere şi socializare, conform vârstei, potenţialului de dezvoltare, intereselor şi opţiunilor personale.

**S3.1. Centrul planifică activităţile de recreere şi socializare, în funcţie de opţiunile copiilor şi nevoile acestora**

Centrul stabileşte un program pentru odihnă şi somn, precum şi un program de activităţi zilnice pentru recreere şi socializare, în concordanţă cu vârsta, nivelul de dezvoltare şi preferinţele copiilor.

Programul pentru recreere şi socializare se întocmeşte trimestrial, cu detalierea activităţilor şi este adus la cunoştinţa copiilor.

Copiii participă activ la elaborarea programului, fiind încurajaţi să-şi exprime opiniile şi preferinţele în proiectarea şi derularea activităţilor din timpul liber.

Copiii au dreptul să decidă dacă participă sau nu la activităţile de recreere-socializare organizate de centru.

**Im1:** Programul trimestrial privind activităţile de recreere şi socializare este disponibil la sediul centrului.

**Im2:** Rapoartele trimestriale conţin menţiuni cu privire la participarea beneficiarilor la activităţi de recreere şi socializare.

**S3.2. Centrul asigură condiţiile şi materialele necesare pentru derularea activităţilor recreative şi de socializare**

Centrul dispune de cel puţin un spaţiu special amenajat pentru petrecerea timpului liber, accesibil tuturor copiilor şi dotat corespunzător activităţilor de relaxare zilnică (mobilier suficient, cărţi, jucării şi jocuri, televizor, calculator/laptop-uri, dvd-uri cu poveşti, filme educaţionale etc.), **precum şi de un spaţiu special amenajat destinat desfăşurării activităţilor sportive (coş de basket)**.

**Centrul încheie parteneriate cu instituţiile publice din comunitate, în vederea accesului gratuit al copiilor la diverse activităţi, evenimente (patinoar, cinematograf, teatre, muzee, bazine de înot, cluburi şcolare etc.)**

Centrul amenajează un spaţiu prietenos şi intim, special destinat primirii vizitatorilor.

Copiii sunt sprijiniţi şi încurajaţi să dezvolte relaţii pozitive cu alte persoane, respectiv cu părinţii sau alţi adulţi importanţi pentru ei, cu ceilalţi copii din adăpost, cu personalul centrului şi specialiştii implicaţi în evaluarea şi aplicarea măsurilor de intervenţie pe termen scurt.

Personalul este format corespunzător pentru a contribui la dezvoltarea afectivă a copilului, prin comunicare verbală şi non-verbală, prin consiliere, prin activităţi de socializare şi evaluări pozitive.

**Im1:** Centrul dispune de un spaţiu special amenajat pentru recreere şi socializare **şi desfăşurarea activităţilor sportive**.

**Im2:** Materialele şi echipamentele destinate petrecerii timpului liber corespund cantitativ, calitativ şi sunt adecvate vârstei copiilor din centru.

**Im3:** Personalul centrului are cunoştinţele necesare pentru promovarea dezvoltării afective şi a capacităţii de socializare a copiilor; diplomele/certificatele, în copie, ale personalului de specialitate sunt disponibile la sediul centrului; sesiunile de instruire, cursurile de formare sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**Im4: Contractele de parteneriat care oferă copiilor acces gratuit la activităţi şi evenimente din comunitate sunt disponibile la sediul centrului.**

**Im5: Copiii au participat la activităţi şi evenimente gratuite ca urmare a contractelor de parteneriat încheiate cu instituţiile publice de la nivelul comunităţii.**

**S3.3. Centrul organizează sărbătorirea zilelor de naştere ale copiilor şi a altor evenimente festive**

Centrul planifică şi organizează zilele de naştere ale copiilor la solicitarea acestora, precum şi alte evenimente festive/sărbători legale.

În cazul în care copilul alege să-şi serbeze ziua de naştere în centru, acesta amenajează corespunzător spaţiul de socializare şi asigură preparate adecvate (gustări, prăjituri, fructe, sucuri) conform preferinţelor copilului/copiilor şi, totodată, facilitează participarea părinţilor şi a altor invitaţi din afara centrului.

**Im1:** Toţi copiii au posibilitatea să-şi sărbătorească ziua de naştere în centru, conform dorinţei lor, iar centrul asigură toate condiţiile necesare pentru organizarea acestor evenimente festive.

**Im2: Centrul oferă cadouri copiilor de ziua lor.**

**Im3: Centrul sărbătoreşte individual ziua fiecărui copil.**

**STANDARD 4 RELAŢIA CU FAMILIA/FAMILIA EXTINSĂ ŞI ALTE PERSOANE APROPIATE**

**Copiii protejaţi în centrul rezidenţial, organizat ca centru de primire în regim de urgenţă, sunt încurajaţi şi sprijiniţi să menţină legătura cu părinţii, cu familia extinsă şi cu alte persoane apropiate, dacă acest lucru nu contravine interesului lor superior.**

**Rezultat aşteptat:** Părinţii, familia extinsă şi alte persoane importante pentru copil sunt implicate pe cât posibil în viaţa acestuia pe perioada şederii sale în cadrul centrului, astfel încât reintegrarea sa familială să se pregătească şi să se realizeze în cele mai bune condiţii şi în cel mai scurt timp de la admitere.

**S4.1. Centrul desfăşoară acţiuni de promovare şi de facilitare a menţinerii legăturii/relaţiilor între copii şi părinţi şi/sau alte persoane faţă de care copiii au dezvoltat relaţii de ataşament**

Centrul deţine şi aplică o procedură proprie privind promovarea şi menţinerea relaţiilor cu părinţii şi/sau alte persoane faţă de care copiii au dezvoltat relaţii de ataşament, denumită în continuare Procedura de promovare a relaţiilor socio-familiale, elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.

La elaborarea procedurii se vor lua în considerare cel puţin următoarele aspecte:

a) în situaţii de abuz, neglijare şi exploatare comise de unul dintre părinţii copilului, precum şi în situaţii de violenţă în familie, legăturile cu părintele potenţial agresor (care aplică metode şi practici abuzive de disciplinare şi educare a copilului) sunt restricţionate prin hotărâre a comisiei pentru protecţia copilului sau, în cazul părintelui agresor (aflat în urmărire penală sau condamnat pentru infracţiuni corespunzătoare faptelor de abuz, neglijare şi exploatare, respectiv violenţă în familie), prin hotărâre judecătorească;

b) în situaţia în care unul din părinţi, considerat părinte protector, nu este autorul unor acţiuni de abuz, neglijare sau exploatare a copilului, legăturile acestuia cu părintele protector se menţin în condiţiile stabilite de comisia pentru protecţia copilului, având în vedere că drepturile părinteşti sunt suspendate pe perioada plasamentului în urgenţă pentru ambii părinţi;

c) în situaţia reintegrării în familie, ambii părinţi pot fi implicaţi în relaţiile cu copilul, cu ocazia consiliului de familie, a întâlnirilor de pregătire a reintegrării în familie şi a întocmirii planului de servicii, care în această situaţie are prevederi exprese pentru părintele (potenţial) agresor.

Procedura menţionează clar tipurile de restricţii care pot fi aplicate în relaţia copilului cu părinţii şi alte persoane din afara centrului.

Centrul aduce la cunoştinţa copiilor, părinţilor acestora şi personalului regulile prevăzute în procedură.

**Im1:** Procedura privind promovarea relaţiilor socio-familiale este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura privind promovarea relaţiilor socio-familiale este disponibilă la sediul centrului.

**Im3:** Personalul centrului cunoaşte procedura privind promovarea relaţiilor socio-familiale; sesiunile de instruire a personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**Im4:** Beneficiarii sunt instruiţi periodic cu privire la modalităţile de relaţionare cu familia/alte persoane apropiate şi regulile ce trebuie respectate; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**S4.2. Centrul realizează monitorizarea permanentă a legăturii/relaţiilor dintre copii şi părinţii acestora sau alte persoane din afara centrului**

Centrul organizează un spaţiu privat, amenajat corespunzător, destinat vizitelor efectuate de membrii de familie şi de alte persoane importante pentru copii.

Vizitele în cadrul centrului şi cele în afara acestuia, precum şi ieşirile copiilor în comunitate pe perioada şederii în centru se realizează numai în prezenţa personalului angajat al centrului şi se consemnează într-un registru special, respectiv Registrul de vizite şi ieşiri. Registrul conţine fişele nominale ale copiilor în care sunt consemnate ieşirile zilnice ale acestora şi vizitele primite.

Personalul centrului monitorizează permanent legătura/relaţiile copiilor cu părinţii şi alte persoane (frecvenţa şi nr. întâlnirilor în centru şi în afara centrului etc.) şi evaluează semestrial modul cum acestea influenţează starea psihică, emoţională şi comportamentul beneficiarilor.

Rezultatele evaluărilor semestriale se înscriu în raportul trimestrial de monitorizare.

**Im1:** Copiii beneficiază de toate condiţiile şi protecţia necesară pentru a primi vizite în centru, precum şi pentru a menţine contactul cu familia sau cu alte persoane din afara centrului, dacă nu sunt restricţii în acest sens.

**Im2:** Registrul de vizite şi ieşiri, completat la zi, este disponibil la sediul acestuia.

**Im3:** Modul în care copiii au relaţionat cu membrii familiei/alte persoane importante, referinţă pentru fiecare dintre ei, vor fi menţionate în Rapoartele trimestriale.

**MODUL IV SĂNĂTATE (Standardele 1 - 2)**

**STANDARD 1 ASISTENŢA PENTRU SĂNĂTATE**

**Centrul rezidenţial, organizat ca centru de primire în regim de urgenţă, asigură condiţiile necesare pentru protejarea sănătăţii copiilor, promovează un stil de viaţă sănătos şi facilitează accesul la serviciile medicale necesare.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază, pe perioada când sunt găzduiţi în centru de servicii medicale şi alte servicii de sprijin şi promovare a sănătăţii, au o stare generală bună şi sunt educaţi în spiritul unui mod de viaţă sănătos.

**S1.1. Centrul asigură accesul copiilor la serviciile medicale de bază, deţine şi aplică o procedură proprie privind ocrotirea sănătăţii copilului**

Centrul deţine şi aplică o procedură proprie privind ocrotirea sănătăţii copilului.

Furnizorul de servicii sociale care administrează centrul elaborează procedura privind ocrotirea sănătăţii copilului care are în vedere, în principal: evaluarea iniţială a stării de sănătate a copilului, realizarea şi evidenţa eventualelor examene medicale pe perioada şederii copilului în centru, administrarea medicaţiei, măsurile de prevenţie recomandate, condiţiile referitoare la efectuarea expertizelor medico-legale, activităţi conexe, respectiv educaţia pentru sănătate, menţinerea igienei personale, promovarea unui stil de viaţă sănătos, intervenţiile în situaţii ce impun instituirea de carantină, precum şi în situaţii de urgenţă.

Furnizorul de servicii sociale care administrează centrul asigură accesul copiilor la serviciile unui medic, de preferinţă pediatru sau alţi medici specialişti, în funcţie de traumele suferite de copil, pentru efectuarea evaluării stării de sănătate a acestuia. Centrul este obligat să asigure prezentarea fiecărui copil la un medic stomatolog cel puţin o dată pe an.

Centrul afişează într-un loc accesibil şi cunoscut de tot personalul, numele şi coordonatele medicului şi al altor cadre medicale de specialitate care pot fi contactate în cazul unei probleme de sănătate a copilului, precum şi numerele de telefon utile în cazul situaţiilor care necesită intervenţii medicale de urgenţă.

În dosarul copilului există informaţii cu privire la înălţime, greutate, vaccinări, alimentaţie specifică.

**Im1:** Procedura privind ocrotirea sănătăţii copilului este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura privind ocrotirea sănătăţii copilului este disponibilă la sediul centrului.

**Im3:** Personalul centrului cunoaşte Procedura privind ocrotirea sănătăţii copilului; instruirea este consemnată în Registrul de evidenţă privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**Im4:** Datele de contact ale medicului de familie şi/sau ale altor cadre medicale, precum şi numerele de telefon pentru situaţii de urgenţă de natură medicală sunt disponibile la sediul centrului şi sunt afişate într-un loc accesibil întregului personal şi beneficiarilor.

**Im5:** Fişele medicale şi/sau rapoartele trimestriale disponibile în dosarele beneficiarilor, conţin informaţii cu privire la data consultaţiei, tratamentele indicate, precum şi modul în care au fost duse la îndeplinire.

**S1.2. Centrul aplică măsurile de intervenţie pe termen scurt pentru sănătatea copilului**

Evaluarea medicală este obligatorie la admiterea în centru, fiind parte integrantă a evaluării comprehensive a situaţiei copilului. Evaluarea medicală se poate realiza pe parcursul spitalizării copilului sau imediat după admiterea acestuia în centru.

Evaluarea stării de sănătate realizată după admiterea copilului în centru este în responsabilitatea medicului nominalizat de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul. Serviciile medicale pot fi achiziţionate de către furnizorul de servicii sociale.

Urmare evaluării stării de sănătate se poate dispune efectuarea expertizei medico-legale.

În baza rezultatelor obţinute la evaluarea stării de sănătate a copilului admis în centru, medicul, împreună cu personalul de specialitate al centrului, stabileşte măsurile de intervenţie pe termen scurt, adaptate situaţiei şi nevoilor fiecărui copil.

Măsurile de intervenţie pe termen scurt vizează, în principal, următoarele aspecte:

a) tratamentul medical al consecinţelor abuzului, neglijării şi exploatării;

b) igienă şi îngrijire personală;

c) evaluări medicale periodice, inclusiv cu ocazia infecţiilor intercurente şi a situaţiilor de urgenţă;

d) tratamente diverse (de specialitate şi stomatologice);

f) \*) recomandări de nutriţie şi dietă;

e) \*) îndrumare, sprijin şi consiliere pe probleme de sănătate;

f) \*) educaţie pentru sănătate, inclusiv educaţie sexuală şi contraceptivă.

------------

\*) În paragraful de mai sus, după litera d) urmează literele f), e) şi f). Însă literele din paragraful de mai sus sunt reproduse exact în forma în care au fost publicate la pagina 93 din Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 102 bis din 11 februarie 2019.

Personalul de specialitate al centrului completează o fişă medicală a copilului în care sunt trecute toate informaţiile disponibile, referitoare la antecedentele personale fiziologice şi patologice ale copilului şi familiei sale, imunizările, bolile, rănirile accidentale, alergiile sau reacţiile adverse la administrarea unor medicamente, pe perioada şederii copilului în centru, la care se ataşează documentele medicale disponibile (buletine de analize, rezultate investigaţii paraclinice, bilete de externare etc.).

Măsurile de intervenţie pe termen scurt, precum şi tratamentele medicale recomandate sunt consemnate în fişa medicală a copilului.

Coordonatorul centrului informează furnizorul de servicii sociale care administrează centrul cu privire la cazurile în care se impune efectuarea expertizelor medico-legale şi solicită sprijin (inclusiv financiar) pentru realizarea tuturor demersurilor necesare în acest sens.

**Im1:** Fişele de evaluare medicală ale beneficiarilor sunt completate la zi şi sunt disponibile la dosarul beneficiarului.

**Im2:** În cazul copiilor suspectaţi a fi victimele unui abuz sau a altor acţiuni de neglijare sau exploatare, urmare a evaluării iniţiale a stării de sănătate, sunt efectuate demersurile necesare pentru realizarea expertizelor medico-legale.

**S1.3. Centrul promovează un stil de viaţă sănătos, realizează activităţi de instruire privind intervenţii de prim ajutor şi de educaţie pentru sănătate**

Centrul planifică şi organizează sesiuni de instruire a copiilor privind noţiuni de bază şi cunoştinţe generale din domeniul sănătăţii, prevenirea bolilor transmisibile, adoptarea unui stil de viaţă sănătos, combaterea unor obiceiuri nocive, prevenirea adicţiilor, educaţie sexuală.

Centrul se asigură că întregul personalul este instruit în acordarea primului ajutor, în caz de urgenţă.

În funcţie de vârsta şi gradul de maturitate, copiii beneficiază de sesiuni de instruire/cursuri similare. Instruirea copiilor se face de personal cu pregătire medicală, absolvenţi ai cursurilor de acordare a primului ajutor.

**Im1:** Beneficiarii sunt instruiţi periodic privind menţinerea unui stil de viaţă sănătos şi ocrotirea sănătăţii; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului;

**Im2:** Personalul centrului este instruit periodic privind menţinerea unui stil de viaţă sănătos şi ocrotirea sănătăţii; sesiunile de instruire ale personalului sunt consemnate în registrele speciale cu această destinaţie.

**S1.4. Centrul are capacitatea de a asigura tratamentele medicale recomandate copiilor**

Medicaţia orală şi parenterală se administrează numai de personal calificat, exclusiv în baza recomandărilor medicului (reţete eliberate), cu excepţia administrării unor medicamente uzuale în cazuri de urgenţă medicală.

Medicamentele de uz oral pot fi administrate şi de personal de îngrijire, pe baza unei scheme zilnice întocmită de medic sau asistent medical. Personalul de îngrijire este instruit în acest sens.

Copiii pot avea în păstrare medicamente pe care şi le administrează singuri, inclusiv pe cale injectabilă (de exemplu, insulina), numai cu acordul şi recomandarea medicului.

Autoadministrarea se realizează în condiţii de supervizare de către personalul de specialitate al centrului.

Personalul centrului ţine evidenţa acordării medicaţiei în fişa medicală a copilului.

Tratamentul medical (denumire, doza zilnică, mod de administrare), precum şi motivele întreruperii acestuia, se consemnează în fişa medicală a copilului de către personalul care administrează medicaţia.

**Im:** Medicaţia (denumire şi doze zilnice) recomandată de medici este administrată de personal calificat sau, după caz, instruit în acest sens şi este consemnată în fişa de evaluare medicală a copilului.

**S1.5. Centrul asigură depozitarea medicamentelor şi a materialelor necesare acordării serviciilor medicale în condiţii de siguranţă**

Centrul deţine un spaţiu special (dulap, cameră), închis, în care sunt depozitate medicamentele şi materialele consumabile, necesare tratamentelor medicale. Spaţiul respectiv este accesibil numai personalului de specialitate şi coordonatorului centrului.

**Im:** Medicamentele şi materialele consumabile sunt depozitate în condiţii de siguranţă.

**S1.6. Centrul asigură evidenţa medicamentelor şi a altor materiale consumabile utilizate pentru îngrijirea copiilor**

Centrul deţine o condică de evidenţă a medicamentelor şi a materialelor consumabile achiziţionate, folosite pentru tratamentul copiilor, în care se consemnează numele copilului, cantitatea totală eliberată, perioada de utilizare, data eliberării şi semnătura persoanei care întocmeşte condica şi a celei care eliberează medicamentele şi materialele.

**Im:** Condica de medicamente şi materiale consumabile este completată şi păstrată de personalul de specialitate desemnat de coordonatorul centrului.

**S1.7. Centrul respectă normele legale cu privire la distrugerea resturilor de medicamente sau a medicamentelor expirate, precum şi a celorlalte materiale sanitare utilizate**

Centrul aplică regulile prevăzute de legislaţia în vigoare cu privire la manipularea, colectarea sau distrugerea resturilor de medicamente sau a medicamentelor expirate, precum şi a celorlalte materiale sanitare utilizate şi instruieşte personalul în acest sens şi instruieşte personalul cu atribuţii în domeniu.

**Im1:** Centrul respectă normele legale referitoare la manipularea, colectarea sau distrugerea resturilor de medicamente sau a medicamentelor expirate.

**Im2:** Personalul centrului cu atribuţii în domeniu este instruit cu privire la manipularea, colectarea sau distrugerea resturilor de medicamente sau a medicamentelor expirate; sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul de evidenţă privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**STANDARD 2 IGIENA ŞI CONTROLUL INFECŢIILOR**

**Centrul rezidenţial, organizat ca centru de primire în caz de urgenţă, aplică măsurile de prevenire şi control a infecţiilor, în conformitate cu normele legale în vigoare.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii sunt protejaţi contra riscului de infecţii.

**S2.1. Centrul respectă normele legale în vigoare privind bolile infecţioase transmisibile**

Centrul asigură instruirea copiilor şi a personalului privind bolile infecţioase şi normele igienico-sanitare ce trebuie respectate pentru prevenirea transmiterii acestora.

În cazul în care, conform recomandărilor medicului, se impune izolarea unui copil bolnav în centru, coordonatorul centrului asigură un spaţiu amenajat şi dotată corespunzător nevoilor de îngrijire ale acestuia.

În situaţia în care un copil are o boală infecţioasă transmisibilă şi, conform deciziei medicului specialist, nu necesită internare în spital, centrul amenajează o cameră de izolare pe perioadă determinată, dotată corespunzător nevoilor de îngrijire a copilului.

**Im1:** Beneficiarii cunosc şi aplică măsurile de prevenţie a bolilor infecţioase transmisibile; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**Im2:** Personalul cunoaşte şi aplică măsurile de prevenţie a bolilor infecţioase transmisibile; sesiunile de instruire/informare sunt consemnate în registrele speciale cu această destinaţie.

**Im3:** În caz de boli infecţioase transmisibile, centrul are capacitatea de a asigura izolarea şi îngrijirea corespunzătoare a beneficiarului.

**S2.2. Toate spaţiile centrului, precum şi echipamentele şi materialele utilizate sunt menţinute curate, igienizate, ferite de orice sursă de contaminare**

Centrul asigură materialele igienico-sanitare necesare: detergent, săpun, soluţii dezinfectante, hârtie igienică etc.

Materialele igienico-sanitare, de curăţenie şi de dezinfecţie sunt depozitate în spaţii speciale la care au acces doar personalul de curăţenie şi cei care asigură aprovizionarea**.** Copiii pot avea acces la spaţiile de depozitare numai însoţiţi.

Centrul elaborează şi aplică un program propriu de curăţenie (igienizare şi dezinfecţie) a tuturor spaţiilor, materialelor şi/sau echipamentelor aflate în dotare.

**Im1:** Centrul planifică şi aplică un program de curăţenie şi igienizare.

**Im2:** Materialele igienico-sanitare şi cele de dezinfecţie se păstrează în condiţii de siguranţă.

**S2.3. Centrul realizează colectarea şi depozitarea deşeurilor conform prevederilor legale în vigoare**

Centrul dispune de coşuri, pubele sau, după caz, containere pentru deşeuri.

Personalul centrului şi copiii sunt instruiţi cu privire la manevrarea corectă a deşeurilor.

**Im:** Centrul aplică măsurile de siguranţă pentru prevenirea transmiterii infecţiilor ca urmare a manevrării şi/sau a depozitării defectuoase a deşeurilor.

**MODUL V ACTIVITĂŢI SPECIFICE/SERVICII (Standardele 1 - 2)**

**STANDARD 1 EDUCAŢIA**

**Centrul rezidenţial, organizat ca centru de primire în regim de urgenţă, asigură activităţi de educaţie informală şi non-formală necesare dezvoltării personale a copiilor.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii îngrijiţi în centru beneficiază de servicii de educaţie informală şi non-formală destinată dezvoltării personale optime şi pregătirii pentru integrarea în familie/familia extinsă sau, după caz, familia substitutivă.

**S1.1. Centrul se asigură că toţi copiii sunt implicaţi în activităţi educaţionale destinate promovării dezvoltării lor personale şi facilitării integrării/reintegrării familiale şi sociale**

Pe durata plasamentului în regim de urgenţă copilul nu frecventează unităţile de învăţământ, dar beneficiază de măsuri de intervenţie pe termen scurt de educaţie non-formală şi informală.

În situaţiile recomandate de psiholog, copilul poate beneficia de educaţie formală, în acord cu curriculum-ul şcolar adecvat vârstei sale, în cadrul centrului. DGASPC încheie convenţii de colaborare cu inspectoratul şcolar pentru asigurarea educaţiei formale pentru copiii aflaţi în centru. abuzat, neglijat şi exploatat.\*)

------------

\*) Sintagma "pentru asigurarea educaţiei formale pentru copiii aflaţi în centru. abuzat, neglijat şi exploatat" nu este corectă din punct de vedere gramatical, însă ea este reprodusă exact în forma în care a fost publicată la pagina 96 din Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 102 bis din 11 februarie 2019.

Evaluarea situaţiei educaţionale a copilului şi recomandarea măsurilor de intervenţie pe termen scurt se efectuează de personal de specialitate (educator sau/şi educator specializat).

Rezultatele evaluării şi măsurile de intervenţie stabilite sunt consemnate în fişa privind educaţia copilului, anexată planului individualizat de protecţie/planului personalizat de servicii. Fişa privind educaţia copilului este întocmită şi completată la zi de către educatorul/educatorul specializat desemnat de coordonatorul centrului.

Pentru realizarea activităţilor educaţionale, centrul colaborează cu alte servicii/instituţii de la nivelul comunităţii, cum ar fi: unităţi şcolare, spitale şi cabinete medicale de specialitate, poliţie/pompieri, organizaţii neguvernamentale cu atribuţii în domeniul socio-economic, de protecţie a mediului etc.

Responsabilul de caz, împreună cu educatorul realizează monitorizarea implicării copilului în activităţile de educaţie informală şi non-formală organizate de centru şi, după caz, urmăreşte evoluţia copilului integrat într-o formă de învăţământ.

Aspectele rezultate din monitorizarea copilului, precum şi orice alte informaţii privind serviciile educaţie non-formală şi formală la care are acesta acces, se consemnează în fişa privind educaţia copilului.

**Im1:** Copiii, în perioada în care se află în centru, beneficiază de educaţie informală şi non-formală.

**Im2:** Centrul aplică măsurile de intervenţie pe termen scurt privind educaţia copilului, recomandate de specialişti; Fişele privind educaţia copilului, conforme şi completate la zi, sunt disponibile în dosarul personal al beneficiarului.

**Im3:** Personalul de specialitate şi responsabilul de caz cunosc şi monitorizează realizarea măsurilor de intervenţie pe termen scurt privind educaţia copilului; sesiunile de instruire şi cursurile de perfecţionare sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**S1.2. Centrul asigură copiilor condiţii adecvate pentru realizarea activităţilor de educaţie şi de studiu individual**

Centrul se asigură că fiecare copil dispune, dacă are nevoie, de rechizitele necesare pentru participarea la activităţile de educaţie.

Centrul amenajează spaţii destinate lecturii şi studiului individual, pe care le adaptează nevoilor copilului şi le dotează cu mobilierul şi echipamentele necesare.

În cazul copiilor cu dificultăţi de învăţare, centrul le asigură suportul de specialitate necesar.

**Im1:** Spaţiile destinate studiului individual şi, după caz, efectuării temelor sunt amenajate şi dotate corespunzător scopului lor.

**Im2:** Materialele, manualele, rechizitele şi echipamentele necesare pentru activităţile educaţionale sunt suficiente şi răspund calitativ scopului acestora.

**Im3:** În funcţie de vârstă, copiii, însoţiţi de personalul din centru, îşi aleg rechizitele şi echipamentele, necesare pentru frecventarea şcolii; obiectele distribuite sunt precizate în Rapoartele trimestriale.

**S1.3. Centrul deţine şi aplică un program de intervenţie pentru dezvoltarea deprinderilor şi pregătirea copiilor pentru viaţa independentă**

Centrul are în vedere organizarea de activităţi privind pregătirea pentru viaţa independentă a copiilor, în raport de vârsta şi nivelul de maturitate şi dezvoltare individuală ale acestora, situaţia familială a copilului şi oportunităţile de integrare/reintegrare a acestuia în familie.

Persoana de referinţă planifică implicarea copilului în activităţi, teoretice şi practice, organizate de centru cu această destinaţie.

Programul de intervenţie pentru dezvoltarea deprinderilor şi pregătirea copiilor pentru viaţa independentă, stabileşte şi aplică metode şi mijloace concrete de educare/instruire şi de implicare a copiilor în efectuarea activităţilor uzuale ale vieţii zilnice autonome (pornind de la asigurarea igienei personale, până la gestionarea bunurilor şi banilor).

Programul menţionat are la bază rezultatele evaluării aptitudinilor, cerinţelor, potenţialului şi carenţelor beneficiarilor în dezvoltarea deprinderilor de viaţă independentă.

La realizarea evaluării, cât şi la stabilirea programului se iau în considerare opinia şi aspiraţiile copilului, în raport cu vârsta şi nivelul de dezvoltare al acestuia.

Planul individualizat de protecţie/planul personalizat de servicii conţine şi programul de activităţi destinate dezvoltării deprinderilor şi pregătirii copiilor pentru viaţa independentă.

**Im1:** Copiii beneficiază de servicii destinate pregătirii lor pentru viaţa independentă, conform nevoilor identificate şi potenţialului propriu, conform unul program de specialitate; planul individualizat de servicii al copilului este completat corespunzător.

**Im2:** Programele de intervenţie pentru dezvoltarea deprinderilor şi pregătirea copiilor pentru viaţa independentă sunt întocmite corespunzător şi sunt ataşate la planurile individualizate de protecţie/planurile personalizate de servicii.

**STANDARD 2 REABILITARE PSIHOLOGICĂ**

**Centrul rezidenţial, organizat ca centru de primire în regim de urgenţă, în scopul reabilitării copiilor abuzaţi, neglijaţi sau exploataţi, asigură sau facilitează accesul acestora la activităţi de consiliere psihologică/terapii de specialitate.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii abuzaţi, neglijaţi sau exploataţi, aflaţi în centru sub măsura plasamentului de urgenţă, beneficiază de servicii/terapii specializate de reabilitare neuro-psihică.

**S2.1. Centrul facilitează accesului copiilor la servicii de consiliere psihologică/terapii specializate**

Centrul acordă, prin personalul de specialitate propriu, servicii de consiliere psihologică şi terapii specializate.

În cazul în care situaţia o impune, coordonatorul centrului şi managerul de caz solicită furnizorului de servicii sociale să asigure accesul copiilor la serviciile de consiliere psihologică oferite de alte centre/instituţii/unităţi/cabinete de specializate existente în comunitate.

Consilierea este iniţiată în maxim 72 de ore de la luarea cazului în evidenţa centrului, în funcţie de gravitatea situaţiei şi numărul de cazuri active per consilier.

Activitatea de consiliere se desfăşoară individual şi/sau în grup, într-un spaţiu special amenajat şi securizant pentru client.

Pe baza informaţiilor rezultate din evaluarea cazului de abuz, neglijare şi exploatare a copilului, psihologul/consilierul/psihoterapeutul responsabil întocmeşte programul personalizat de consiliere psihologică şi/sau de psihoterapie pentru copil şi, după caz, pentru persoanele implicate în cazul respectiv.

Programul personalizat de consiliere psihologică/psihoterapie are în vedere, cu prioritate, măsurile luate pentru realizarea securizării copilului, diminuării consecinţelor traumelor suferite şi evitării expunerii acestuia la un nou abuz.

Centrul facilitează implicarea activă a copilului în procesul de elaborare şi de implementare a programul personalizat de consiliere psihologică/psihoterapie, precum şi a părintelui protector sau, după caz, a persoanelor importante pentru copil.

Programul este parte integrantă a planului individualizat de protecţie/planului personalizat de servicii.

Programul personalizat de consiliere psihologică/psihoterapie este reevaluat periodic (cel puţin trimestrial) şi revizuit atunci când obiectivele terapeutice nu mai corespund nevoilor copilului, conform datelor consemnate în fişa individuală de consiliere.

Realizarea măsurilor cuprinse în programul personalizat de consiliere psihologică/psihoterapie şi evoluţia copilului sunt consemnate în fişa individuală de consiliere psihologică, ataşată programului.

Lunar, specialistul responsabil elaborează şi trimite managerului de caz rapoarte de monitorizare privind efectuarea terapiilor/măsurilor recomandate şi evoluţia copilului.

Rapoartele se întocmesc conform procedurii operaţionale avizate de directorul DGASPC.

În cazul agresorului/potenţialului agresor, managerul de caz realizează informarea acestuia cu privire la serviciile de consiliere şi/sau psihoterapie recomandate.

Agresorul/potenţialul agresor accesează serviciile de consiliere psihologică de bună voie, cu sau fără o hotărâre judecătorească în acest sens. Consilierea agresorului are loc în alte cabinete/servicii decât cele frecventate de copilul abuzat, neglijat şi exploatat.

Datele din fişa individuală de consiliere a copilului sunt confidenţiale şi nu pot fi dezvăluite altor profesionişti care nu fac parte din echipa multidisciplinară, cu excepţia situaţiilor prevăzute expres de lege.

**Im1:** Programele personalizate de consiliere psihologică ale copiilor şi fişele individuale de consiliere psihologică completate sunt disponibile la sediul centrului.

**Im2:** Serviciile de consiliere psihologică sunt acordate de personal calificat; diplomele, certificatele de absolvire ale personalului de specialitate, în copie, sunt disponibile la sediul centrului.

**Im3:** Dacă serviciile de consiliere psihologică se acordă de alte instituţii/servicii, contractele de muncă, contractele de achiziţii de servicii, convenţiile de colaborare/de parteneriat, în copie, sunt disponibile la sediul centrului.

**Im4:** Rapoartele de monitorizare întocmite de specialistul responsabil sunt disponibile la sediul centrului.

**Im5:** Evidenţa agresorilor care beneficiază de servicii de consiliere psihologică şi alte măsuri recomandate este disponibilă la sediul centrului.

**S2.2. Centrul asigură condiţiile necesare pentru realizarea serviciilor de consiliere psihologică/terapiilor specializate**

Coordonatorul centrului se asigură că serviciile de consiliere psihologică şi terapiile de specialitate se desfăşoară în condiţii optime şi se consultă cu personalul de specialitate cu privire la repartiţia numerică a copiilor/specialist. Raportul optim recomandat este de 12 cazuri active concomitent/consilier.

În situaţia în care centrul deţine un cabinet propriu pentru consiliere psihologică, amenajează şi dotează spaţiul respectiv corespunzător scopului acestuia.

Pe tot parcursul activităţii de consiliere pe termen scurt, copiii care au împlinit vârsta de 10 ani şi părintele protector au acces la datele din fişa individuală de consiliere a copilului, numai dacă acest lucru nu contravine interesului superior al acestuia. În situaţia în care unele date din fişă pot pune în pericol securitatea şi dezvoltarea copilului, coordonatorul centrului, cu acordul managerului de caz, poate decide restricţionarea accesului persoanelor menţionate anterior la aceste date, pe o perioadă determinată de timp şi acest fapt se consemnează de către consilierul responsabil în fişa individuală de consiliere a copilului împreună cu motivaţia acestui fapt.

**Im1:** Evidenţa copiilor care beneficiază de servicii de consiliere psihologică, inclusiv repartizarea lor/specialist, este disponibilă la sediul centrului.

**Im2:** Fişele individuale de consiliere psihologică consemnează informaţiile referitoare la restricţiile stabilite.

**Im3:** Dacă centrul dispune de cabinet propriu de consiliere psihologică, acesta este amenajat şi dotat corespunzător scopului său.

**Im4:** Părinţii, după caz, sunt informaţi cu privire la nevoile de consiliere psihologică ale copiilor lor şi cunosc măsurile recomandate de specialist referitoare la modificarea comportamentului propriu în relaţia cu copiii.

**MODULUL VI MEDIUL FIZIC DE VIAŢĂ (Standardele 1 - 3)**

**STANDARD 1 ACCESIBILITATE SIGURANŢĂ ŞI CONFORT**

**Centrul rezidenţial, organizat ca centru de primire în regim de urgenţă, funcţionează într-o clădire care asigură un mediu de viaţă sigur şi confortabil, precum şi un acces facil în toate spaţiile proprii, interioare şi exterioare.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii trăiesc într-un mediu de viaţă sigur, confortabil, accesibil şi deschis care facilitează integrarea în familie şi comunitate

**S1.1. Centrul are un amplasament adecvat pentru asigurarea accesului copiilor şi vizitatorilor**

Centrul este amplasat în comunitate sau în imediata apropiere a acesteia, astfel încât să permită accesul copiilor la toate resursele şi facilităţile ei: sănătate, educaţie, muncă, cultură, petrecerea timpului liber, relaţii sociale.

Centrul trebuie să aibă acces la cel puţin un mijloc de transport în comun (autobuz, troleibuz, tramvai).

Centrul dispune de un spaţiu propriu sau de un spaţiu clar delimitat în imediata apropiere care să asigure accesul vehiculelor în caz de urgenţă.

Amplasamentul centrului nu este cunoscut publicului larg.

**Im:** Centrul permite un acces facil în centru pentru copii şi vizitatorii acestora, precum şi menţinerea contactelor cu serviciile şi membrii comunităţii.

**S1.2. Capacitatea centrului este stabilită astfel încât să asigure condiţii decente de găzduire copiilor protejaţi**

Centrul deţine spaţii suficiente, ca suprafaţă şi compartimentare, pentru a asigura condiţii adecvate realizării misiunii sale.

Capacitatea centrului se stabileşte în funcţie de suprafaţa acestuia, astfel încât să asigure condiţii decente de găzduire copiilor. Furnizorul de servicii sociale, împreună cu coordonatorul centrului stabileşte numărul de copii, în funcţie de vârsta, nivelul de dezvoltare, particularităţile comportamentale individuale şi starea de sănătate a acestora.

Capacitatea este stabilită în funcţie de suprafaţa locativă, cu respectarea cerinţelor minimale referitoare la încăperi sanitare, dotarea minimă a încăperilor sanitare, dotarea minimă a bucătăriei, dotarea minimă cu instalaţii electrice, spaţii şi instalaţii de folosinţă comună pentru clădiri cu mai multe locuinţe aprobate prin anexa nr. 1 la Legea locuinţei nr. 114/1996, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Numărul maxim recomandat este de 12 copii/grupă.

Includerea copiilor într-o grupă trebuie să ţină cont de vârsta acestora şi relaţiile de rudenie.

În acest sens, se recomandă ca diferenţa de vârstă dintre copiii dintr-o grupă să nu fie mai mare de 3 - 4 ani, cu excepţia fraţilor.

**Im1:** Capacitatea centrului este stabilită de către furnizorul de servicii sociale prin decizie a conducătorului acestuia.

**Im2:** Numărul de beneficiari găzduiţi în centru nu depăşeşte capacitatea stabilită prin decizie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**S1.3. Centrul dispune de spaţii comune suficiente, accesibile şi amenajate corespunzător destinaţiei lor**

Spaţiile comune au în vedere minim: o cameră/sală pentru activităţi comune zilnice, un spaţiu de servire a mesei şi un spaţiu pentru întâlniri private.

Spaţiile comune sunt dotate cu mobilierul şi echipamentele adecvate scopului fiecărui spaţiu, suficiente pentru a permite utilizarea acestora de toţi copiii.

Uşile de acces spre exterior sunt sigure şi accesibile copiilor, în funcţie de vârsta şi nivelul de maturitate al acestora.

În cazul în care sunt restricţii/limitări ale accesului copiilor în unele spaţii, uşile de acces trebuie poziţionate şi dotate cu echipamente specifice, astfel încât să prevină orice risc de rănire.

**Im1:** Spaţiile comune sunt suficiente pentru derularea în bune condiţii a activităţilor centrului.

**Im2:** Spaţiile comune îndeplinesc cerinţele şi indicatorii de monitorizare prevăzuţi la S1.6.

**S1.4. Centrul asigură mijloacele necesare pentru comunicarea la distanţă**

Centrul dispune de cel puţin un post telefonic fix accesibil copiilor sau de un telefon mobil, precum şi de un calculator sau laptop cu acces la internet.

În cazul centrelor care nu deţin un calculator sau laptop cu acces la internet la data solicitării licenţei de funcţionare, acestea pot funcţiona în continuare cu condiţia să prevadă în planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant dotarea cu aceste echipamente.

**Im:** Centrul pune la dispoziţia beneficiarilor echipamentele şi aparatura necesară comunicării la distanţă.

**S1.5. Centrul dispune de un plan de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant**

Coordonatorul centrului elaborează un Plan de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant care are în vedere crearea unui mediu de viaţă cât mai prietenos şi apropiat de cel familial.

Planul conţine planificarea unor lucrări de amenajare şi reabilitare cum ar fi: lucrări pentru facilitarea accesului în centru, respectiv în spaţiile interioare şi exterioare ale acestuia, lucrări de extindere, recompartimentare şi renovare, dotări cu mijloace de transport proprii, amenajarea şi dotarea corespunzătoare a spaţiilor în funcţie de destinaţia acestora etc.

În situaţia în care nu sunt necesare lucrări/acţiuni de îmbunătăţire a condiţiilor oferite în centru (centre noi sau recent reabilitate, de regulă), în Planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant, coordonatorul centrului menţionează în scris faptul că nu se au în vedere astfel de măsuri până la data reînnoirii licenţei de funcţionare.

Orice lucrări de construcţii şi renovări se planifică pentru perioade în care sunt mai puţin copii rezidenţi în centru şi se realizează numai după ce au fost luate toate măsurile de siguranţă şi de prevenire a poluării şi riscului de accidente la care pot fi supuşi copiii şi personalul centrului.

Planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant este anexă la Proiectul instituţional propriu.

**Im:** Planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant este disponibil la sediul centrului.

**S1.6. Centrul asigură copiilor un mediu de viaţă protejat şi sigur**

Centrul ia toate măsurile pentru prevenirea riscului de accidente domestice şi dispune de dotările necesare pentru un mediu de viaţă confortabil şi protejat.

Centrul elaborează şi aplică, în caz de urgenţă, o procedură scrisă prin care se stabileşte modul de acţiune în situaţii neprevăzute care afectează funcţionarea curentă a utilităţilor.

Procedura este cunoscută de personal şi de copii.

**Im1:** Toate spaţiile accesibile copiilor dispun de lumină naturală şi artificială, corespunzătoare activităţilor desfăşurate.

**Im2:** Toate spaţiile accesibile copiilor sunt ventilate natural prin ferestre deschise care dispun de dispozitive de siguranţă. Ferestrele trebuie să permită o deschidere controlată, cu asigurarea unui spaţiu liber suficient pentru ventilaţie, dar care să prevină orice posibil accident.

**Im3:** Toate spaţiile accesibile beneficiarilor au sisteme de încălzire funcţionale care asigură încălzirea necesară în timpul sezonului rece.

**Im4:** Aparatura şi echipamentele de încălzire (ţevi, radiatoare, sobe etc.) din spaţiile accesibile beneficiarilor sunt dotate cu echipamente de protecţie, pentru a evita orice risc de arsuri.

**Im5:** Materialele folosite la pardoseli şi pereţi (vopsea, gresie, parchet, linoleum, covoare etc.) sunt potrivite scopului fiecărui spaţiu şi sunt alese astfel încât să evite riscul de îmbolnăvire sau a unor accidente domestice (alunecări, căderi ş.a.).

**Im6:** Instalaţiile electrice respectă normele de siguranţă prevăzute de lege, iar cablurile, prizele şi echipamentele folosite sunt izolate şi perfect funcţionale pentru a evita orice risc de electrocutare.

**Im7:** Centrul dispune de instalaţii funcţionale care asigură permanent apă rece şi caldă.

**Im8:** Procedura scrisă privind modul de acţiune în situaţii neprevăzute care afectează funcţionarea curentă a utilităţilor este disponibilă la sediul centrului.

**Im9:** Procedura privind modul de acţiune în situaţii neprevăzute care afectează funcţionarea curentă a utilităţilor este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im10:** Personalul centrului ştie cum să procedeze în situaţia în care apar avarii ce afectează funcţionarea utilităţilor; sesiunile de instruire sunt consemnate în registrele speciale cu această destinaţie.

**Im11:** Beneficiarii, în funcţie de vârsta şi gradul de maturitate, ştiu cum să procedeze în situaţia în care apar avarii ce afectează funcţionarea utilităţilor; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**STANDARD 2 CAZARE**

**Centrul rezidenţial, organizat ca centru de primire în regim de urgenţă, dispune de spaţii de cazare (dormitoare) suficiente şi dotate corespunzător pentru a asigura confortul necesar odihnei şi somnului.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii au la dispoziţie spaţii de cazare suficiente, adecvate nevoilor proprii.

**S2.1. Dormitoarele sunt amenajate astfel încât să asigure un mediu ambiant sigur, confortabil, adaptat nevoilor copiilor**

Centrul dispune de dormitoare care oferă suficient spaţiu raportat la numărul de persoane, conform prevederilor Legii locuinţei nr. 114/1996, cu modificările şi completările ulterioare.

Dormitoarele sunt organizate pe sexe şi sunt mobilate cu cel puţin un pat şi o noptieră pentru fiecare copil.

Fiecare pat este dotat cu cazarmamentul necesar şi are prevăzută o instalaţie de iluminat pentru uz propriu.

Dormitoarele pot fi dotate şi cu paturi suprapuse, în funcţie de vârsta copiilor şi particularităţile proprii de acomodare.

Copiii sunt încurajaţi să îşi personalizeze spaţiul propriu, astfel încât să se creeze un ambient interior cât mai prietenos şi confortabil.

Dormitoarele respectă cerinţele şi indicatorii de monitorizare prevăzute la S1.6 şi nu depăşesc numărul de copii/grupă stabilit pentru centrul respectiv.

**Im1:** Dormitoarele sunt dimensionate astfel încât să respecte normele legale în vigoare.

**Im2:** Dormitoarele sunt mobilate corespunzător astfel încât să asigure confortul beneficiarilor.

**Im3:** Fiecare pat are în dotare obiectele de cazarmament necesare.

**Im4:** Dormitoarele sunt amenajate cu respectarea cerinţelor şi indicatorilor de monitorizare prevăzuţi S1.6.

**S2.2. Centrul asigură obiecte de cazarmament adecvate şi păstrate în stare corespunzătoare**

Centrul pune la dispoziţia copiilor obiectele de cazarmament necesare, curate şi neuzate (saltele, perne, pături, lenjerie de pat ş.a.).

Lenjeria de pat se schimbă săptămânal şi ori de câte ori situaţia o impune.

**Im:** Fiecare beneficiar deţine obiecte de cazarmament proprii, curate şi nedegradate.

**STANDARD 3 SPAŢII IGIENICO-SANITARE**

**Centrul rezidenţial, organizat ca centru de primire în regim de urgenţă, dispune de spaţii igienico-sanitare suficiente, accesibile şi funcţionale**

**Rezultat aşteptat:** Copiii au acces la spaţii igienico-sanitare adecvate şi adaptate nevoilor lor.

**S3.1. Centrul deţine grupuri sanitare suficiente şi accesibile**

Centrul dispune de grupuri sanitare al căror număr este stabilit conform prevederilor Legii locuinţei nr. 114/1996, cu modificările şi completările ulterioare.

Grupurile sanitare sunt dotate cu scaun de wc cu capac, chiuvete şi instalaţii de apă caldă şi rece, hârtie igienică şi săpun.

Grupurile sanitare sunt dotate cu uşi care se pot închide din interior cu cheie, astfel încât să asigure intimitate şi siguranţă celui care îl foloseşte, dar să permită şi accesul din afară în caz de urgenţă.

Grupurile sanitare sunt inscripţionate corespunzător distribuţiei pe sexe.

Se recomandă amenajarea unui grup sanitar distinct, adaptat pentru persoanele cu dizabilităţi. Dacă la data solicitării licenţei de funcţionare, centrul nu deţine un grup sanitar adaptat pentru copiii cu dizabilităţi, conducătorul centrului trebuie să prevadă în planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant, amenajarea grupului sanitar respectiv.

Grupurile sanitare trebuie să fie amenajate cu respectarea cerinţelor şi indicatorilor de monitorizare prevăzuţi la S1.6, cu privire la iluminat, ventilaţie, încălzire şi siguranţă.

**Im1:** Centrul deţine grupuri sanitare dotate corespunzător.

**Im2:** Beneficiarii au acces facil la grupurile sanitare.

**Im3:** Beneficiarii cu dizabilităţi au acces la grupuri sanitare adaptate nevoilor lor.

**Im4:** Grupurile sanitare oferă intimitate şi siguranţă.

**S3.2. Centrul deţine spaţii suficiente şi adaptate pentru realizarea toaletei personale a beneficiarilor**

Centrul este dotat cu camere de baie/duş conform prevederilor Legii locuinţei nr. 114/1996, cu modificările şi completările ulterioare.

Băile şi duşurile, organizate pe sexe, sunt dotate cu instalaţiile necesare pentru asigurarea de apă curentă, rece şi caldă.

Spaţiile cu destinaţia de baie sau duş sunt astfel amenajate încât să ofere suficientă intimitate copiilor.

Băile şi duşurile trebuie să fie amenajate cu respectarea cerinţelor şi indicatorilor de monitorizare prevăzuţi la S1.6, cu privire la iluminat, ventilaţie, încălzire şi siguranţă.

**Im1:** Centrul pune la dispoziţia beneficiarilor spaţii cu destinaţia de baie/duş în număr suficient, corespunzător normelor legale în vigoare.

**Im2:** Beneficiarii au acces la apă caldă şi rece pentru realizarea igienei personale.

**Im3:** Băile şi duşurile asigură intimitate fiecărui beneficiar şi sunt amenajate conform cerinţelor prevăzute la S1.6.

**S3.3. Centrul asigură grupuri sanitare separate destinate personalului**

Centrul dispune de cel puţin un grup sanitar separat pentru personal.

**Im:** Personalul centrului utilizează propriul grup sanitar, separat de cele ale beneficiarilor.

**S3.4. Centrul asigură igienizarea lenjeriei de pat şi a altor materiale şi echipamente textile, precum şi a hainelor şi lenjeriei personale a copiilor**

Centrul deţine o spălătorie-uscătorie, amenajată conform normelor igienico-sanitare în vigoare sau, în funcţie de capacitate, una sau mai multe maşini de spălat ori are achiziţionate astfel de servicii.

În lipsa spălătoriei proprii, centrul poate apela la serviciile de spălătorie existente în alte centre administrate de furnizorul de servicii sociale sau solicită acestuia să încheie contracte de achiziţii de servicii în acest sens.

Lenjeria de pat, alte obiecte de cazarmament, hainele şi lenjeria personală a copiilor sunt spălate periodic, conform programului stabilit de centru, sau ori de câte ori este cazul.

Copiii, în funcţie de vârstă şi grad de maturitate, sunt încurajaţi să-şi spele singuri unele obiecte personale de lenjerie şi îmbrăcăminte, de mână şi cu maşina de spălat.

**Im:** Hainele, lenjeria beneficiarilor şi obiectele de cazarmament sunt curate şi igienizate.

**S3.5. Centrul păstrează echipamentele din material textil utilizate de personal în condiţii de igienă adecvate**

Echipamentele din material textil curate, utilizate de personalul serviciului (prosoape, halate sau alte echipamente din material textil) se păstrează în spaţii special amenajate (camere, dulapuri).

**Im:** Centrul deţine spaţii speciale pentru depozitarea echipamentelor din material textil utilizate.

**MODULUL VII DREPTURI ŞI ETICĂ (Standardele 1 - 3)**

**Standard 1 RESPECTAREA DREPTURILOR COPILULUI ŞI A ETICII PROFESIONALE**

**Centrul rezidenţial, organizat ca centru de primire în regim de urgenţă, îşi desfăşoară activitatea cu respectarea drepturilor copiilor şi a eticii profesionale**

**Rezultat aşteptat:** Drepturile copilului sunt cunoscute şi respectate de personalul centrului care îşi desfăşoară activitatea conform unui cod de etică propriu.

**S1.1. Centrul elaborează şi aplică o Cartă a drepturilor beneficiarilor**

Carta drepturilor beneficiarilor, denumită în continuare Cartă, are în vedere respectarea următoarelor drepturi:

1. de a fi informaţi, ei şi părinţii lor, asupra drepturilor şi responsabilităţilor lor în calitate de beneficiari ai centrului rezidenţial şi de a fi consultaţi cu privire la toate deciziile care îi privesc;

2. de a-şi desfăşura viaţa într-un mediu fizic accesibil, sigur, funcţional şi intim;

3. de a-şi exprima liber opiniile/dorinţele/aspiraţiile privind toate aspectele vieţii şi dezvoltării personale;

4. de a gândi şi acţiona autonom, cu respectarea drepturilor celorlalţi beneficiari, conform potenţialului şi dorinţelor personale;

5. de a fi informaţi cu privire la starea lor de sănătate;

6. de a consimţi asupra serviciilor asigurate de centru sau la care li se facilitează accesul;

7. de a beneficia de serviciile menţionate în ROF-ul centrului şi misiunea acestuia;

8. de a li se păstra datele personale în siguranţă şi confidenţialitate;

9. de a nu fi abuzaţi, neglijaţi, abandonaţi, pedepsiţi, hărţuiţi sau exploataţi;

10. de a face sugestii şi reclamaţii fără teamă de consecinţe;

11. de a nu fi exploataţi economic (exploatare prin muncă, confiscarea banilor şi bunurilor proprii);

12. de a nu li se impune restricţii de natură fizică ori psihică, în afara celor stabilite de medic şi alt personal calificat, precum şi a celor convenite prin ROF-ul centrului;

13. de a fi trataţi şi de a avea acces la servicii, fără discriminare;

14. de a beneficia de intimitate;

15. de a-şi manifesta şi exercita liber orientările şi interesele culturale, etnice, religioase, sexuale, conform legii;

16. de a-şi utiliza aşa cum doresc lucrurile personale;

17. de a-şi gestiona aşa cum doresc resursele financiare;

18. de a practica cultul religios dorit;

19. de a nu desfăşura activităţi aducătoare de venituri pentru centrul rezidenţial, împotriva voinţei lor

20. de a accesa toate spaţiile şi echipamentele comune;

21. de a avea acces la toate informaţiile care îi privesc, deţinute de centrul rezidenţial;

22. de a fi informaţi la zi, în mod complet şi accesibil, în format clasic sau adaptat, despre procedurile aplicate în centrul rezidenţial şi de a-şi putea exprima liber opiniile în legătură cu acestea;

23. de a fi trataţi individualizat, pentru o valorizare maximală a potenţialului personal.

**Im:** Carta este disponibilă, pe suport de hârtie, la sediul centrului.

**S1.2. Centrul informează copiii asupra drepturilor lor**

Centrul informează copiii care au discernământ cu privire la drepturile înscrise în Cartă şi le explică înţelesul acestora. Activitatea de informare a copiilor demarează la vârsta la care aceştia pot înţelege unele drepturi şi obligaţii.

**Im:** Informarea beneficiarilor cu privire la drepturile înscrise în Cartă se consemnează într-un document existent la dosarul fiecărui beneficiar.

**S1.3. Personalul centrului cunoaşte şi respectă prevederile Cartei**

Centrul planifică şi organizează sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor copii înscrise în Cartă.

**Im:** Personalul centrului cunoaşte drepturile beneficiarilor de servicii sociale; sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**S1.4. Centrul măsoară gradul de satisfacţie a copiilor în scopul evaluării calităţii activităţilor desfăşurate**

Centrul aplică o metodologie proprie de măsurare a gradului de satisfacţie al copiilor care stabileşte procedeele şi instrumentele utilizate (ex: chestionare, discuţii individuale şi de grup etc.)

Metodologia cadru este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.

**Im1:** Evidenţele măsurării gradului de satisfacţie al beneficiarilor privind viaţa în centru şi calitatea serviciilor sunt disponibile la sediul centrului (chestionare, interviuri etc.).

**Im2:** Metodologia de măsurare a gradului de satisfacţie al beneficiarilor este disponibilă la sediul centrului.

**Im3:** Instrumentele de măsurare a gradului de satisfacţie al beneficiarilor se aplică de către reprezentantul furnizorului de servicii sociale, într-o manieră care să respecte confidenţialitatea.

**Im4:** Rezultatele măsurării gradului de satisfacţie al beneficiarilor şi modul în care a fost îmbunătăţită acordarea serviciilor, atunci când este cazul, sunt păstrate de către furnizorul de servicii sociale şi vor fi puse la dispoziţia organelor de control.

**S1.5. Personalul centrului îşi desfăşoară activitatea în baza unui Cod de etică**

Centrul deţine şi aplică un Cod propriu de etică care cuprinde un set de reguli ce privesc, în principal, respectarea eticii profesionale în relaţia cu beneficiarii, asigurarea unui tratament egal pentru toţi copiii, fără nici un fel de discriminare, acordarea serviciilor exclusiv în interesul şi pentru protecţia copiilor.

Centrul organizează sesiuni de instruire a personalului privind prevederile Codului de etică.

**Im1:** Codul de etică este disponibil, pe suport de hârtie, la sediul centrului.

**Im2:** Codul de etică este cunoscut de personalul centrului; sesiunile de instruire ale personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului

**STANDARD 2 RELAŢIILE COPIILOR CU PERSONALUL**

**Centrul rezidenţial, organizat ca centru de primire în regim de urgenţă, se asigură că relaţiile personalului cu copiii au o bază sănătoasă, răspunzând normelor de conduită morală, profesională şi socială.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii au o relaţie firească cu personalul centrului, bazată pe sinceritate şi respect reciproc.

**S2.1. Centrul se asigură că personalul cunoaşte modalităţile de abordare şi relaţionare cu copiii**

Centrul se asigură că personalul, mai ales cel cu responsabilităţi directe în îngrijirea şi educarea copiilor, are abilităţi empatice şi de comunicare, astfel încât pot relaţiona în mod benefic cu aceştia, contribuind totodată la dezvoltarea capacităţilor lor afective.

Centrul instruieşte personalul cu privire la metodele de abordare, comunicare şi relaţionare cu copiii, în funcţie de vârsta, nivelul de dezvoltare şi particularităţile psiho-comportamentale ale acestora.

Centrul se asigură că responsabilul de caz al copilului interacţionează permanent cu acesta, oferă încredere şi siguranţă, fără a asuma un rol parental. Întregul personal trebuie să aibă grijă să delimiteze clar rolul său de rolul părinţilor, pentru a nu induce dependenţa copiilor, cu consecinţe negative în integrarea sau reintegrarea familială a acestora.

**Im:** Personalul are cunoştinţele adecvate cu privire la nevoile şi particularităţile de vârstă şi individuale ale conduitei beneficiarilor din centru; sesiunile de instruire se consemnează în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**S2.2. Centrul deţine şi aplică o procedură clară referitoare la interacţiunea şi relaţionarea cu copiii**

Centrul aplică regulile unei proceduri privind relaţia personalului cu copiii, elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul. Procedura stabileşte modalităţile de relaţionare şi limitele acestora, regulile aplicabile ambelor părţi, explicate şi convenite cu copiii, obligaţiile personalului necesare pentru facilitarea relaţionării cu copiii (ex: cunoaşterea particularităţilor de vârstă şi a diferenţelor individuale de conduită ale copiilor rezidenţi, adoptarea unui comportament imparţial, echitabil şi nediscriminator faţă de copii, capacitatea de a preveni şi rezolva cât mai amiabil neînţelegerile în cadrul colectivităţii respective ş.a.).

Centrul are în vedere ca repartizarea personalului pe ture şi grupe de copii să se realizeze astfel încât să existe o continuitate a relaţiilor interumane menită să asigure stabilitatea afectivă a copiilor.

Procedura privind relaţia personalului cu copiii este cunoscută de personal, iar regulile privind un cadru corect şi eficient de relaţionare între personal şi beneficiarii centrului, se aduc la cunoştinţă şi se explică copiilor.

**Im1:** Procedura privind relaţia personalului cu beneficiarii este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura privind relaţia personalului cu beneficiarii este disponibilă la sediul centrului.

**Im3:** Personalul centrului cunoaşte Procedura privind relaţia personalului cu beneficiarii; sesiunile de instruire sunt consemnate în registrele speciale cu această destinaţie.

**Im4:** Programarea personalului pe ture şi pe grupe de beneficiari se realizează conform procedurii aplicate de centru.

**STANDARD 3 SUGESTII/SESIZĂRI/RECLAMAŢII**

**Centrul rezidenţial, organizat ca centru de primire în regim de urgenţă, încurajează beneficiarii să ofere sugestii pentru îmbunătăţirea vieţii cotidiene şi să sesizeze orice nemulţumire referitoare la serviciile oferite şi activitatea personalului, inclusiv aspecte privind cazurile de abuz şi neglijare.**

**Rezultat aşteptat:** Opiniile copiilor, precum şi aspectele şi situaţiile care nemulţumesc copiii sunt cunoscute de personalul şi coordonatorul centrului şi, după caz, de conducerea furnizorului de servicii sociale care administrează centrul, astfel încât să poată fi luate măsurile care se impun.

**S3.1. Centrul asigură condiţiile necesare pentru colectarea sugestiilor, sesizărilor şi reclamaţiilor copiilor cu privire la serviciile primite**

Centrul deţine şi aplică propria procedură privind sugestiile, sesizările şi reclamaţiile copiilor, elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul. Procedura reglementează aspecte referitoare la modalităţile de comunicare scrisă şi/sau verbală (cui se adresează, cum şi unde se înregistrează, modalitatea de răspuns), procedee de soluţionare şi remediere a neregulilor semnalate.

Centrul oferă spre consultare, la solicitarea părinţilor copiilor, procedura menţionată, pentru ca, dacă doresc, să poată face ei înşişi sesizări referitoare la aspecte negative legate de activitatea centrului.

Centrul pune la dispoziţia copiilor un recipient de tip cutie poştală, în care aceştia pot depune sesizări/reclamaţii scrise cu privire la aspectele negative constatate, dar şi propuneri privind îmbunătăţirea activităţii centrului

Conţinutul cutiei se verifică săptămânal de conducătorul centrului, în prezenţa a doi copii.

**Im1:** Procedura privind sugestiile/sesizările şi reclamaţiile este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura privind sugestiile/sesizările şi reclamaţiile este disponibilă la sediul centrului.

**Im3:** Cutia pentru sugestii/sesizări şi reclamaţii este situată într-un loc accesibil tuturor beneficiarilor.

**S3.2. Centrul asigură înregistrarea şi arhivarea sugestiilor, sesizărilor şi reclamaţiilor**

Sugestiile/sesizările/reclamaţiile depuse în recipientul cu această destinaţie se înregistrează într-un Registru de evidenţă a sugestiilor, sesizărilor şi reclamaţiilor, cu dată şi număr. În registru se consemnează modul cum s-a soluţionat reclamaţia/sesizarea.

Completarea datelor în registru se efectuează de o persoană desemnată de coordonatorul centrului, ale cărei atribuţii se înscriu în fişa postului.

Trimestrial, furnizorul de servicii sociale care administrează centrul este informat cu privire la numărul de sugestii/sesizări/reclamaţii înregistrate în luna anterioară, precum şi la numărul celor soluţionate.

Sugestiile, sesizările şi reclamaţiile se arhivează într-un dosar şi se păstrează la sediul centrului cel puţin 2 ani de la înregistrare.

**Im1:** Registrul de evidenţă a sugestiilor/sesizărilor/reclamaţiilor este disponibil la sediul centrului.

**Im2:** Dosarul cuprinzând atât sesizările şi reclamaţiile din ultimii doi ani, cât şi modul de soluţionare al acestora, este arhivat şi păstrat la sediul centrului.

**S3.3. Centrul informează copiii asupra modalităţii de formulare a eventualelor sugestii/sesizări/reclamaţii**

Centrul informează şi instruieşte copiii, în concordanţă cu vârsta şi nivelul lor de dezvoltare, cu privire la dreptul de a face sugestii, sesizări şi reclamaţii, precum şi asupra modalităţilor de formulare şi transmitere a acestora.

În Registrul de evidenţă privind instruirea/informarea şi consilierea beneficiarilor, se înscriu data la care a avut loc informarea, persoana care a efectuat-o şi semnătura beneficiarului.

**Im:** Beneficiarii cunosc modalităţile de a formula şi comunica/transmite sugestii precum şi sesizări/reclamaţii în caz de nemulţumiri cu privire la activitatea centrului; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**MODULUL VIII PROTECŢIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ŞI NEGLIJĂRII (Standarde 1 - 2)**

**STANDARD 1 PROTECŢIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ŞI NEGLIJĂRII**

**Centrul rezidenţial, organizat ca centru de primire în regim de urgenţă, ia toate măsurile necesare pentru prevenirea şi combaterea oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor.**

**Rezultat aşteptat:** Copiilor li se asigură un mediu de viaţă protejat, orice suspiciune sau acuzaţie privind comiterea unui abuz, precum şi semnalarea de tratamente neglijente sau degradante, fiind soluţionate prompt şi corect de către personalul centrului, în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare.

**S1.1. Centrul deţine şi aplică o procedură proprie pentru identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă asupra copilului.**

Procedura privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea suspiciunilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă asupra copiilor din centru este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul şi este anexă la ROF.

Se au în vedere atât formele de abuz (fizic, psihic, economic), cât şi orice formă de neglijare a persoanei sau de tratament degradant la care poate fi supus copilul de către personalul centrului, de alţi copii, de membrii de familie şi orice alte persoane cu care copiii au venit în contact.

Personalul monitorizează activităţile întreprinse de copii pe perioada când nu se află în incinta centrului, în scopul prevenirii riscului de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă.

**Im1:** Procedura privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă este prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă este disponibilă la sediul centrului, anexă la ROF.

**Im3:** Personalul cunoaşte şi aplică Procedura privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă; sesiunile de instruire/informare sunt consemnate în registrele speciale cu această destinaţie.

**Im4:** Beneficiarii cunosc şi aplică Procedura privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**S1.2. Centrul încurajează şi sprijină copiii pentru a sesiza orice formă de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă, inclusiv tratamente inumane sau degradante la care sunt supuşi de persoanele cu care vin în contact, atât în centru, cât şi în familie sau în comunitate.**

Centrul organizează sesiuni de informare şi consiliere a copiilor cu privire la tipurile de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă, tratamente inumane sau degradante, modalitatea de identificare şi sesizare a acestora.

Centrul asigură sprijin psihologic şi consiliere copiilor care au fost intimidaţi sau discriminaţi.

În situaţia copiilor abuzaţi, neglijaţi sau exploataţi, se facilitează accesul acestora la serviciile de specialitate stabilite de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.

**Im1:** Copiii ştiu să recunoască riscul şi situaţiile de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă, tratamente inumane sau degradante şi au fost informaţi în acest sens; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**Im2:** Copiii care au fost expuşi oricărei forme de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă, inclusiv tratamente inumane sau degradante au beneficiat de sprijin psihologic şi consiliere. Rapoartele trimestriale conţin informaţii cu privire la sprijinul oferit beneficiarilor.

**S1.3. Centrul organizează sesiuni de instruire a personalului propriu privind cunoaşterea şi prevenirea formelor de abuz şi neglijare a copiilor.**

În centru este strict interzisă agresarea verbală sau fizică a copiilor.

Centrul instruieşte personalul sau facilitează accesul acestuia la cursuri de formare cu privire la: prevenirea şi combaterea oricărei forme de abuz în relaţia cu copiii pe parcursul derulării activităţilor din centru, modalităţile de identificare şi sesizare a eventualelor forme de abuz la care pot fi sau au fost supuşi copiii în familie sau în comunitate.

**Im:** Personalul ştie să recunoască riscul şi situaţiile de abuz, neglijare sau exploatare; sesiunile de informare, instruire şi consiliere a personalului se înscriu în Registrul privind instruirea personalului.

**S1.4. Centrul aplică prevederile legale cu privire la semnalarea, către organismele/instituţiile competente, a oricărei situaţii de abuz şi neglijare identificată şi ia toate măsurile de remediere, în regim de urgenţă**

Coordonatorul centrului sau, în lipsa acestuia, persoana care a identificat un caz de abuz sau neglijare sau are suspiciunea unui abuz asupra copilului, are obligaţia de a semnala imediat cazul către conducerea furnizorului de servicii sociale care administrează centrul. În situaţia în care situaţia de abuz sau neglijare a fost identificată într-un centru administrat de furnizori privaţi de servicii sociale, coordonatorul centrului sau, în lipsa acestuia, persoana care a identificat, are obligaţia de a sesiza direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului în a cărei rază teritorială a fost identificat cazul respectiv.

Centrul deţine un Registru de evidenţă a cazurilor de abuz, neglijenţă sau discriminare identificate, în care se menţionează inclusiv instituţiile sesizate şi, după caz, măsurile întreprinse.

Coordonatorul centrului monitorizează situaţia cazurilor de abuz sau neglijare şi are permanent evidenţa privind:

- Numărul de sesizări efectuate de copii, familie sau reprezentanţii legali ai acestora privind suspiciuni sau situaţii evidente de abuz asupra copiilor în afara centrului;

- Numărul de situaţii de abuz, neglijare şi exploatare a copilului petrecute în interiorul centrului, din care numărul cazurilor în care sunt implicaţi membri ai personalului centrului;

- Numărul anual de situaţii care au necesitat anunţarea salvării şi intervenţia medicală, precum şi intervenţia organelor de cercetare penală.

**Im1:** Registrul de evidenţă a cazurilor de abuz sau neglijare este disponibil la sediul centrului.

**Im2:** Registrul de evidenţă a cazurilor de abuz sau neglijare este completat la zi şi este disponibil, pe suport de hârtie sau electronic, la sediul centrului.

**Im3:** Orice caz de abuz sesizat în centru este adus la cunoştinţa furnizorului de servicii sociale, în termen de maxim 2 ore de la semnalarea acestuia.

**STANDARD 2 CONTROLUL COMPORTAMENTULUI**

**Personalul centrului rezidenţial, organizat ca centru de primire în regim de urgenţă, reacţionează pozitiv la diversele comportamente ale copiilor şi, în cazul unor comportamente inacceptabile repetate ale acestora, hotărăşte şi aplică sancţiuni constructive, cu scop educativ.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii sunt încurajaţi şi sprijiniţi să-şi formeze o conduită acceptabilă pentru grup, familie şi societate, iar atunci când au un comportament inadecvat sunt trataţi de personal în mod constructiv, fără excese sau subiectivism.

**S2.1. Centrul deţine şi aplică o procedură privind controlul comportamentului copiilor**

Centrul deţine şi aplică o procedură proprie privind controlul comportamentului copiilor.

Procedura menţionată este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul şi are în vedere, în principal, modalităţile de reacţie şi intervenţie ale personalului în situaţii de comportament inadecvat al copiilor faţă de normele de conduită acceptabile, cu orientare spre sancţionarea prin acţiuni educative şi constructive de corectare.

**Im1:** Procedura privind controlul comportamentului beneficiarilor este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura privind controlul comportamentului beneficiarilor este disponibilă la sediul centrului, anexă la ROF.

**S2.2. Centrul instruieşte personalul în vederea aplicării procedurii privind controlul comportamentului copiilor**

Personalul centrului este pregătit şi instruit pentru a acţiona conform procedurii privind controlul comportamentului copiilor, în concordanţă cu particularităţile de vârstă şi cu nevoile individuale ale copiilor.

Se interzic măsurile disciplinare excesive sau iraţionale, cum ar fi:

a) pedeapsa corporală;

b) deprivarea de hrană, apă sau somn;

c) penalităţile financiare;

d) orice examinare intimă a copilului dacă nu are o raţiune medicală şi nu e efectuată de personal medico-sanitar;

e) confiscarea echipamentelor şi obiectelor personale copilului, cu excepţia celor care pot constitui un risc;

f) privarea de medicaţie sau tratament medical;

g) pedepsirea unui grup de copii pentru comportamentul unui copil din grup;

h) implicarea unui copil în pedepsirea altui copil;

i) orice restricţionare a contactului cu familia dacă nu există o hotărâre în acest sens, conform legii.

**Im:** Personalul cunoaşte şi aplică Procedura privind controlul comportamentului beneficiarilor; sesiunile de instruire/informare sunt consemnate în registrele speciale cu această destinaţie.

**S2.3. Centrul realizează o evidenţă specială a cazurilor care au necesitat aplicarea unor măsuri restrictive**

Procedura privind controlul comportamentului copiilor menţionează expres situaţiile în care se pot aplica măsuri restrictive şi tipul acestora (de exemplu, imobilizare, izolare etc.).

Măsurile restrictive reprezintă ultimă soluţie de prevenire sau stopare a vătămării copilului, a altor persoane ori a unor distrugeri importante de bunuri materiale. Măsurile nu se aplică punitiv, ci doar pentru oprirea comportamentelor deviante.

Toate cazurile în care se aplică măsuri restrictive copiilor sunt înregistrate într-o fişă de specială de evidenţă a comportamentelor deviante, ataşată programului pentru ocrotirea sănătăţii copilului, în care se precizează: numele copilului, data, ora şi locul incidentului; măsurile luate; numele membrilor personalului care au acţionat; numele altor persoane martore la incident, inclusiv copii; eventualele consecinţe ale măsurilor luate, semnătura persoanei autorizate să efectueze înregistrările. După aplicarea măsurii restrictive, copilul va fi examinat de un medic, în termen de maxim 24 de ore.

Coordonatorul centrului este informat imediat cu privire la măsurile restrictive aplicate şi. în funcţie de particularităţile cazului (starea de sănătate a copilului, istoric de comportament deviant, factori de risc) va decide modalitatea de intervenţie şi monitorizare ulterioară, precum şi persoana responsabilă.

**Im:** Fişa specială de evidenţă a comportamentelor deviante ale beneficiarului este disponibilă în dosarul personal al beneficiarului, ataşată la programul pentru ocrotirea sănătăţii copilului.

**MODUL IX GESTIONAREA ŞI NOTIFICAREA INCIDENTELOR DEOSEBITE (Standarde 1 - 2)**

**STANDARDUL 1 GESTIONAREA INCIDENTELOR DEOSEBITE**

**Centrul rezidenţial, organizat ca centru de primire în regim de urgenţă, aplică reguli clare privind gestionarea incidentelor deosebite.**

**Rezultat aşteptat:** Posibilele incidente ce pot apare în perioada de rezidenţă a copiilor în centru, inclusiv absenţa din centru fără permisiune, sunt cunoscute de familiile acestora şi/sau de instituţiile competente, astfel încât să poată fi prevenite sau remediate.

**S1.1. Centrul stabileşte proceduri proprii de evaluare a riscurilor**

Centrul ia toate măsurile de siguranţă şi securitate legale şi necesare pentru asigurarea protecţiei copiilor, personalului şi a vizitatorilor împotriva evenimentelor şi accidentelor cu potenţial vătămător, inclusiv cu privire la soluţionarea unor situaţii de criză care pot fi anticipate: îmbolnăviri, accidente, părăsirea repetată a centrului etc.

Centrul deţine şi aplică o procedură proprie privind evaluarea riscurilor posibile în interiorul şi în afara centrului, precum şi planificarea verificărilor cu scop preventiv (verificarea instalaţiilor de gaz, de apă, electrice, de încălzit, verificarea stocului de alimente, medicamente şi a trusei de prim ajutor, verificarea depozitării gunoiului şi a resturilor menajere etc.)

Procedura cadru privind evaluarea riscurilor posibile într-un centru rezidenţial este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.

Coordonatorul centrului se asigură că evaluarea factorilor şi potenţialului de risc pentru siguranţa şi securitatea copiilor şi a celorlalte persoane din incinta centrului are loc periodic şi se realizează conform procedurii.

Pe baza evaluării riscurilor, se stabilesc măsurile necesare pentru evitarea pericolelor sau reducerea riscului la un nivel acceptabil, cum ar fi: paza centrului, sesiuni de instruire frecvente, exerciţii de evacuare etc.

**Im1:** Procedura de evaluare şi prevenire a riscurilor este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura de evaluare şi prevenire a riscurilor este disponibilă la sediul centrului.

**Im3:** Personalul cunoaşte şi aplică Procedura de evaluare şi prevenire a riscurilor; sesiunile de instruire/informare sunt consemnate în registrele speciale cu această destinaţie.

**S1.2. Centrul asigură evidenţa incidentelor deosebite care afectează copilul**

Centrul ţine un registru special de evidenţă a incidentelor deosebite care afectează integritatea fizică şi psihică a copilului (îmbolnăviri, accidente, agresiuni etc.) sau alte incidente în care acesta a fost implicat (plecare neautorizată din centru, furt, comportament imoral etc.). În registru se consemnează data producerii incidentului, natura acestuia, consecinţele asupra copilului identificat prin nume, prenume şi vârstă, data notificării familiei şi/sau a instituţiilor competente ce trebuie informate conform legii, măsuri luate.

**Im:** Registrul de evidenţă a incidentelor deosebite este disponibil, pe suport de hârtie, la sediul centrului.

**S1.3. Centrul asigură măsuri adecvate de prevenire şi intervenţie pentru copiii care părăsesc centrul fără permisiune**

Centrul asigură măsurile de sprijin necesare în vederea reintegrării copiilor care absentează din centru, fără permisiune, în sistemul de protecţie a copilului, dacă reintegrarea familială a acestora nu este posibilă la momentul respectiv.

În acest sens, centrul deţine şi aplică o procedură proprie privind soluţionarea cazurilor de absenţă a copiilor din centru fără permisiune, denumită în continuare procedura privind cazurile de absenţă fără permisiune.

Procedura este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul şi are în vedere aspecte referitoare la:

a) anunţarea părinţilor, poliţiei, managerului de caz, DGASPC şi evaluarea riscurilor;

b) modalităţi de căutare a copilului;

c) readucerea copilului în centru;

d) evaluarea motivelor plecării copilului şi reconsiderarea măsurilor de intervenţie pe termen scurt în vederea reintegrării în centrul de primire în caz de urgenţă sau în alt serviciu din cadrul sistemului de protecţie a copilului;

e) măsuri de prevenire a acestor situaţii.

Centrul ţine o evidenţă scrisă a situaţiilor de absenţă fără permisiune a copiilor, iar situaţia lunară a acestora se transmite DGASPC/furnizorului de servicii care administrează centrul.

Centrul colaborează cu părinţii copilului şi alte persoane cunoscute ca fiind apropiate acestuia, cu DGASPC, cu alte servicii publice de asistenţă socială şi organele de poliţie pentru identificarea şi soluţionarea cazurilor privind copiii care au părăsit centrul fără permisiune.

**Im1:** Procedura privind soluţionarea situaţiilor de absenteism al copilului este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura privind soluţionarea situaţiilor de absenteism al copilului este disponibilă la sediul centrului, în dosarul de proceduri.

**Im3:** Registrul de evidenţă a incidentelor deosebite conţine informaţiile referitoare la situaţiile de absenteism a copilului, fără permisiune.

**STANDARD 2 NOTIFICAREA CU PRIVIRE LA EVENIMENTELE DEOSEBITE**

**Centrul rezidenţial, organizat ca centru de primire în regim de urgenţă, aplică reguli clare privind notificarea incidentelor deosebite în care sunt implicaţi copiii şi personalul propriu.**

**Rezultat aşteptat:** Posibilele incidente ce pot apare în perioada de rezidenţă a copiilor în centru sunt cunoscute de familiile acestora şi de instituţiile competente.

**S2.1. Centrul informează familia/reprezentantul legal al copilului cu privire la incidentele deosebite în care acesta a fost implicat**

Centrul notifică telefonic, în scris sau prin e-mail, familia şi furnizorul de servicii sociale care administrează centrul/DGASPC cu privire la incidentele deosebite care au afectat copilul sau în care acesta a fost implicat, pe perioada în care s-a aflat în centru.

În caz de îmbolnăvire gravă a copilului, notificarea se comunică/transmite imediat. Pentru celelalte tipuri de incidente şi dacă se impune intervenţia sau suportul familiei/reprezentantului legal al beneficiarului, notificarea se efectuează în maxim 24 de ore de la producerea incidentului.

**Im:** Notificările se consemnează în Registrul de evidenţă a incidentelor deosebite.

**S2.2 Centrul informează instituţiile competente cu privire la toate incidentele deosebite petrecute în centru**

În situaţii deosebite, dacă există suspiciuni asupra decesului copilului, s-a produs o vătămare corporală importantă ori accident, a apărut un focar de boli transmisibile, au fost constatate fapte care pot constitui contravenţii sau infracţiuni, s-au semnalat orice alte evenimente care afectează calitatea vieţii copiilor, centrul informează imediat telefonic şi/sau pe e-mail furnizorul de servicii sociale/DGASPC şi organele competente prevăzute de lege (procuratură, poliţie, direcţie de sănătate publică etc.). Notificarea scrisă se redactează în maxim 24 ore.

**Im:** Centrul deţine un Registru de evidenţă a incidentelor deosebite, în care sunt consemnate anunţurile telefonice şi notificările transmise către instituţiile publice.

**MODUL X - MANAGEMENT ŞI RESURSE UMANE (Standardele 1 - 2)**

**STANDARD 1 ADMINISTRARE, ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE**

**Organizarea, administrarea şi funcţionarea centrului rezidenţial, organizat ca centru de primire în regim de urgenţă, se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare**

**Rezultat aşteptat:** Copiii sunt îngrijiţi şi protejaţi într-un centru care funcţionează în condiţiile legii.

**S1.1. Centrul este administrat şi coordonat de personal de conducere competent**

În cazul serviciilor sociale publice fără personalitate juridică, conducerea centrului se află în sarcina unui coordonator.

Coordonatorul centrului, în cazul serviciilor sociale publice şi private, este absolvent de învăţământ superior, cu diplomă de licenţă sau echivalentă.

Coordonatorul centrului trebuie să demonstreze că este capabil să asigure un management eficient şi modern, care să contribuie la creşterea permanentă a calităţii serviciilor acordate de centru.

**Im:** Fişa de post a conducătorului centrului, precum şi rapoartele/fişele de evaluare a activităţii acestuia sunt disponibile la sediul centrului.

**S1.2. Centrul funcţionează conform prevederilor regulamentului propriu de organizare şi funcţionare**

Centrul deţine şi aplică un regulament propriu de organizare şi funcţionare, elaborat de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul, cu respectarea prevederilor regulamentului cadru de organizare şi funcţionare în vigoare.

Organigrama centrului este stabilită de furnizorul de servicii sociale, cu consultarea coordonatorului centrului.

**Im1:** Regulamentul propriu de organizare şi funcţionare, pe suport de hârtie şi organigrama centrului sunt disponibile la sediul centrului.

**Im2:** Regulamentul propriu de organizare şi funcţionare este aprobat prin hotărâre/decizie a organului de conducere prevăzut de lege.

**S1.3. Centrul asigură instruirea personalului şi facilitează accesul acestuia la cursuri de perfecţionare şi formare profesională**

Coordonatorul centrului se preocupă permanent de creşterea performanţelor profesionale ale personalului.

Coordonatorul centrului pune la dispoziţia personalului toate procedurile aplicate în activitatea curentă şi organizează sesiunile periodice de instruire realizate în centru sau de către furnizorul de servicii sociale.

Coordonatorul centrului planifică echitabil participarea personalului la cursuri de perfecţionare/formare profesională oferite de furnizori de formare profesională acreditaţi.

Formarea profesională se realizează cu respectarea prevederilor legale în domeniu şi este planificată anual de către furnizorul de servicii sociale, în colaborare cu coordonatorul centrului.

Sesiunile de instruire şi cursurile de perfecţionare/formare profesională se consemnează într-un registru special, respectiv Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**Im1:** Personalul centrului este calificat, bine pregătit şi interesat în autoperfecţionare; planurile anuale de formare sunt disponibile la sediul centrului.

**Im2:** Sesiunile de instruire, cursurile de perfecţionare şi formare profesională sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**S1.4. Activitatea centrului este supusă unui proces de autoevaluare permanentă şi este monitorizată de furnizorul de servicii sociale**

Coordonatorul centrului se asigură că serviciile oferite se menţin cel puţin la nivelul de calitate prevăzut de standardele în vigoare. Neregulile identificate şi modalităţile de soluţionare, obiectivele neîndeplinite, eventuale revizuiri se consemnează în planurile anuale de acţiune, aferente Proiectului instituţional propriu.

Furnizorul de servicii sociale care administrează centrul monitorizează activitatea acestuia şi situaţia copiilor, prin vizite periodice efectuate de personal de specialitate. Persoanele menţionate întocmesc rapoarte de monitorizare în care se consemnează deficienţele constatate, recomandările formulate şi termenele de remediere.

**Im1:** Planurile anuale de acţiune sunt disponibile la sediul centrului.

**Im2:** Rapoartele de monitorizare, în copie, sunt disponibile la sediul centrului (numai dacă au fost efectuate vizitele în teren ale specialiştilor nominalizaţi de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul).

**S1.5. Conducerea centrului cunoaşte şi aplică normele legale privind gestionarea şi administrarea resurselor financiare, materiale şi umane ale centrului**

Centrul este evaluat periodic de autoritatea/organizaţia/instituţia care îl coordonează metodologic şi/sau îl finanţează, conform unui set de indicatori care privesc eficienţa administrării resurselor umane, financiare, material, precum şi eficacitatea şi performanţa activităţii desfăşurate.

Centrul este supus unui audit intern/evaluare internă, cel puţin o dată la 3 ani, în baza indicatorilor proprii de măsurare a eficienţei, eficacităţii şi performanţei activităţii sale.

Furnizorul de servicii sociale care administrează centrul deţine documentele financiar-contabile, precum şi rapoartele de control ale organismelor prevăzute de lege (ex: Curte de Conturi, Inspecţia Muncii ş.a.).

Dacă într-o perioadă de 5 ani de funcţionare, centrul nu a făcut obiectul unui audit/evaluări interne, coordonatorul centrului notifică în scris (document întocmit în dublu exemplar) conducerea furnizorului de servicii sociale care administrează centrul cu privire la situaţia respectivă.

**Im1:** Indicatorii şi rapoartele de audit intern/evaluare internă, în copie, (dacă aceste evaluări au fost realizate) sau notificarea coordonatorului centrului în original sunt disponibile la sediul centrului.

**Im2:** Coordonatorul centrului este evaluat anual de către furnizorul de servicii sociale.

**S1.6. Centrul se asigură că beneficiarii săi, precum şi instituţiile publice cu responsabilităţi în domeniul protecţiei sociale, cunosc activitatea şi performanţele sale**

Coordonatorul centrului elaborează anual un raport de activitate pe care îl transmite furnizorului de servicii sociale spre publicare sau, după caz, îl postează pe site-ul propriu.

Raportul de activitate se finalizează în luna martie a anului curent pentru anul anterior.

**Im:** Raportul de activitate este disponibil la sediul centrului şi este un document public.

**S1.7. Conducerea centrului realizează comunicarea şi colaborarea permanentă cu serviciul public de asistenţă socială de la nivel judeţean, cu organele de poliţie, precum şi cu alte instituţii publice locale şi organizaţii ale societăţii civile active din comunitate**

Centrul îşi desfăşoară activitatea în strânsă colaborare cu DGASPC, precum şi cu suportul altor furnizori publici şi privaţi de servicii sociale şi al altor servicii publice de interes general, pentru soluţionarea situaţiilor de dificultate în care se află copiii.

Centrul participă la evenimente şi programe comune cu alte servicii sociale/instituţii publice şi private din comunitate.

**Im:** Centrul consemnează şi păstrează corespondenţa cu orice autoritate/instituţie publică sau privată, cu organizaţii ale societăţii civile, culte etc., precum şi orice alte documente care evidenţiază colaborarea sau parteneriatul cu acestea.

**STANDARD 2 RESURSE UMANE**

**Centrul rezidenţial, organizat ca centru de primire în regim de urgenţă, dispune de o structură de personal capabil să asigure activităţile şi serviciile acordate, în concordanţă cu misiunea, scopul/funcţiile centrului şi cu nevoile copiilor.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii sunt îngrijiţi, educaţi şi protejaţi de personal suficient şi competent.

**S2.1. Structura de personal a centrului corespunde din punct de vedere al calificării cu serviciile acordate**

Centrul angajează personal calificat, achiziţionează serviciile unor specialişti şi/sau încheie contracte de colaborare cu aceştia, pentru realizarea activităţilor/serviciilor acordate.

Furnizorul de servicii sociale care administrează centrul organizează un sistem de supervizare a resurselor umane, care facilitează funcţionarea centrului la randament optim. Şedinţele de supervizare se desfăşoară individual şi în echipă. Supervizarea se efectuează de specialişti cu studii superioare socio-umane cu pregătire în supervizare şi experienţă de cel puţin doi ani în servicii pentru copil şi familie în plus faţă de persoanele cărora li se asigură supervizarea respectivă.

**Im1:** Statul de funcţii aprobat, în copie, contractele de prestări servicii încheiate cu diverşi specialişti, contractele de colaborare sunt disponibile, în copie, la sediul centrului.

**Im2:** Procesele verbale ale şedinţelor de supervizare a personalului sunt disponibile, în copie, la sediul centrului.

**S2.2. Conducerea centrului respectă dispoziţiile legale privind angajarea personalului**

Personalul este angajat cu respectarea condiţiilor prevăzute în Codul muncii.

Pe lângă angajaţii proprii şi/sau personalul de specialitate ale căror servicii sunt achiziţionate, centrul încurajează folosirea voluntarilor şi încheie cu aceştia contracte de voluntariat, conform legii. **Voluntarii fac parte din personalul de specialitate sau auxiliar al serviciului social.**

**Im:** Contractele de muncă, contractele de prestări servicii şi contractele de voluntariat (în copie) sunt disponibile la sediul centrului.

**S2.3. Conducerea centrului întocmeşte fişa postului pentru fiecare persoană angajată**

În fişele de post se înscriu atribuţiile concrete ale angajatului, relaţiile de subordonare şi de colaborare.

Fiecare fişă de post este semnată de persoana care a întocmit-o şi de angajat.

Fişele de post se revizuiesc anual în luna decembrie, precum şi ori de câte ori atribuţiile angajatului se modifică.

Toţi angajaţii centrului, precum şi profesioniştii care intervin în activitatea acestuia la un moment dat, semnează contracte de confidenţialitate privind informaţiile despre copiii găzduiţi şi îngrijiţi în centru.

**Im:** Fişele de post ale personalului (în copie) sunt disponibile la sediul centrului.

**S2.4. Conducerea centrului realizează anual evaluarea personalului**

Fişele de evaluare descriu atribuţiile persoanei şi notează gradul de îndeplinire şi performanţele acesteia.

Fiecare fişă de evaluare este semnată de persoana care a întocmit-o şi de către persoana evaluată.

Fişele de evaluare se întocmesc cel târziu până la 31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul anterior.

**Im:** Fişele de evaluare a personalului sunt disponibile la sediul centrului.

**S2.5. Centrul dispune de numărul şi structura de personal necesară desfăşurării activităţilor proprii în condiţii optime**

Centrul stabileşte o structură organizatorică şi de personal adecvată şi totodată flexibilă, adaptată la numărul, vârsta, nevoile copiilor.

Centrul trebuie să dispună de următoarele categorii de personal:

a) personal pentru îngrijirea de bază şi educaţia non-formală;

b) personal pentru reabilitarea psihologică a copiilor şi facilitarea integrării/reintegrării acestora în familie şi în societate;

c) personal pentru îngrijirea şi supravegherea sănătăţii;

d) personal de conducere şi administrative;

e) personal pentru întreţinere şi pază;

Personalul pentru educaţia non-formală şi informală este reprezentat de educator sau educatorul specializat. Se asigură un educator/grupă de copii.

Personalul pentru îngrijirea sănătăţii poate fi reprezentat de infirmiere şi, după caz, asistente medicale în funcţie de nevoile copiilor din centru. Acordarea serviciilor medicale de specialitate şi stomatologice se realizează în acord cu prevederile legislative în vigoare din domeniul sănătăţii şi conform contractelor de achiziţii de servicii.

Personalul pentru reabilitarea copiilor abuzaţi, neglijaţi şi exploataţi este reprezentat de consilieri (asistenţi sociali şi psihologi) şi, după caz, de psihoterapeuţi (psihologi şi neuropsihiatri sau psihiatri pentru copii). Repartizarea numerică a acestora pe grupa de copii se realizează de către coordonatorul centrului, în acord cu managerul de caz al copiilor şi conducătorul furnizorului de servicii sociale care administrează centrul.

Personalul pentru pregătirea reintegrării sau integrării familiale este reprezentat în principal de psihologi şi asistenţi sociali. Numărul şi modalitatea de angajare a acestora se face cu respectarea legislaţiei în vigoare şi are în vedere numărul de copii din centru cărora le sunt recomandate în planul individualizat de protecţie/planul personalizat de servicii, măsurile destinate reintegrării lor în familie, precum şi disponibilitatea specialiştilor din cadrul serviciilor/centrelor de pregătire şi sprijinire a reintegrării şi integrării copilului în familie administrate de furnizorul de servicii sociale.

Normarea personalului se realizează având în vedere raportul optim adulţi/copii recomandat:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Categorii de | Nr. de copii/| Raport minim |

| vârstă | grupă | adulţi-copii |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 7 - 12 ani | 12 | 1:12 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Peste 13 ani | 12 | 1:12 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

Centrul de primire în urgenţă pentru copilul abuzat, neglijat şi neglijat\*) dispune de un sistem eficient de supervizare al resurselor umane, care permite funcţionarea sa la randament optim.

------------

\*) Sintagma "copilul abuzat, neglijat şi neglijat" nu este corectă, însă ea este reprodusă exact în forma în care a fost publicată la pagina 117 din Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 102 bis din 11 februarie 2019.

Coordonatorul centrului depune toate eforturile pentru a asigura continuitatea îngrijirilor pe parcursul a 24 de ore şi informează în scris, ori de câte ori situaţia o impune, furnizorul de servicii sociale care administrează centrul cu privire la lipsa personalului.

La stabilirea structurii de personal, centrul ia în considerare nevoile specifice ale copiilor cu dizabilităţi în normarea personalului pentru îngrijirea sănătăţii.

**Im1:** Beneficiarilor le sunt oferite servicii de personal bine pregătit, ataşat şi empatic faţă de aceştia şi problemele lor.

**Im2:** Personalul este suficient pentru asigurarea continuităţii serviciilor.

**S2.6. Personalul centrului are controalele medicale periodice efectuate conform normelor legale în vigoare**

Centrul se asigură că personalul propriu se supune controalelor medicale periodice prevăzute de lege.

**Im:** Documentele emise ca urmare a controalelor medicale periodice se păstrează la dosarele de personal ale angajaţilor.

SECŢIUNEA a II-a

**Fişa de autoevaluare**

Pentru a obţine licenţa de funcţionare, centrele rezidenţiale organizate ca centre de primire în regim de urgenţă trebuie să îndeplinească un punctaj aferent standardelor prevăzute la toate modulele.

Punctajul maxim este de 201 puncte.

Centrul are obligaţia să realizeze, imediat după admiterea copilului, în termen de maxim 10 zile lucrătoare, activităţile de evaluare, de stabilire a planurilor de intervenţie personalizată/planurilor de servicii şi a planurilor de acomodare a copiilor în centru, să asigure protecţia, găzduirea şi îngrijirea copiilor, în condiţii cât mai apropiate de mediul familial.

Activităţile, măsurile, serviciile stabilite în planul individualizat de protecţie/planul personalizat de servicii se consemnează în documentele de evidenţă prevăzute în standarde în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data întocmirii planurilor.

Fişa de autoevaluare pentru centrele rezidenţiale se completează după modelul prevăzut în anexa nr. 9 la Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, după cum urmează:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| |Punctaj|Punctaj |Observaţii|

| |maxim |rezultat | |

| | |în urma | |

| | |autoevaluării| |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL I ACCESAREA SERVICIULUI** | **26** | | |

| **(Standardele 1 - 2)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 ADMITERE** | **14** | | |

| **Admiterea în centrul de primire în regim** | | | |

| **de urgenţă pentru copilul abuzat, neglijat**| | | |

| **sau exploatat, denumit în continuare** | | | |

| **centru de primire în regim de urgenţă sau** | | | |

| **centru, după caz, se realizează în baza** | | | |

| **măsurii de plasament în regim de urgenţă,** | | | |

| **stabilită în condiţiile legii.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copilul aflat în | | | |

| pericol iminent în propria familie sau în | | | |

| familia extinsă, precum şi copilul aflat | | | |

| în aceeaşi situaţie în perioada | | | |

| plasamentului său în familie de plasament | | | |

| sau la asistent maternal profesionist, | | | |

| beneficiază de protecţie în regim de | | | |

| urgenţă în cadrul unui centru rezidenţial | | | |

| specializat. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1 Centrul deţine şi pune la dispoziţia** | **2** | | |

| **copiilor şi, după caz, a părinţilor şi a** | | | |

| **altor persoane apropiate copilului, la** | | | |

| **sediul propriu, materiale informative cu** | | | |

| **privire la propria misiune şi activităţile**| | | |

| **derulate, precum şi la serviciile sociale** | | | |

| **existente în comunitate** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Centrul deţine materiale informative | **1** | | |

| de prezentare care pot fi consultate de | | | |

| beneficiari şi părinţii acestora. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Materialele informative privind | **1** | | |

| activităţile desfăşurate şi serviciile | | | |

| oferite în cadrul centrului sunt aprobate | | | |

| prin decizia furnizorului de servicii | | | |

| sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2 Centrul are o misiune şi obiective** | **3** | | |

| **clare, cunoscute de personalul centrului** | | | |

| **şi de copiii care beneficiază de** | | | |

| **serviciile acestuia** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** ROF-ul centrului este disponibil la | **1** | | |

| sediul acestuia. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** ROF-ul este cunoscut de întreg | **1** | | |

| personalul centrului; sesiunile de | | | |

| instruire sunt consemnate în Registrul | | | |

| privind instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** ROF-ul este cunoscut de copiii | **1** | | |

| protejaţi în centru; sesiunile de | | | |

| instruire sunt consemnate în Registrul | | | |

| privind informarea/instruirea şi | | | |

| consilierea beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3 Centrul aplică o procedură proprie de**| **3** | | |

| **admitere** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura de admitere este | **1** | | |

| disponibilă la sediul centrului, anexă la | | | |

| ROF. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura de admitere este cunoscută | **1** | | |

| de conducerea centrului şi de personalul | | | |

| de specialitate; sesiunile de instruire se| | | |

| consemnează în Registrul privind | | | |

| instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Procedura de admitere, anexă la ROF, | **1** | | |

| este aprobată prin decizie sau, după caz, | | | |

| dispoziţie a conducătorului furnizorului | | | |

| de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.4 Centrul facilitează integrarea** | **2** | | |

| **fiecărui copil în noul mediu de viaţă,** | | | |

| **precum şi stabilirea măsurilor de** | | | |

| **intervenţie pe termen scurt** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Centrul elaborează şi aplică pentru | **1** | | |

| fiecare beneficiar, după admitere, un | | | |

| program de acomodare; programul de | | | |

| acomodare este disponibil la dosarul | | | |

| beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Persoanele de referinţă nominalizate | **1** | | |

| sunt instruite şi au cunoştinţele necesare| | | |

| pentru realizarea şi aplicarea programelor| | | |

| de acomodare; sesiunile de instruire sunt | | | |

| consemnate în Registrul privind instruirea| | | |

| şi formarea continuă a personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.5 Centrul întocmeşte, pentru fiecare** | **3** | | |

| **copil, un dosar personal** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Dosarele personale ale beneficiarilor| **1** | | |

| sunt conforme şi complete şi conţin | | | |

| documentele obligatorii; | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Dosarele personale ale beneficiarilor| **1** | | |

| sunt disponibile la sediul centrului şi | | | |

| sunt ţinute în condiţii corespunzătoare | | | |

| care să asigure integritatea lor, precum | | | |

| şi păstrarea confidenţialităţii datelor; | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Centrul sau furnizorul de servicii | **1** | | |

| sociale care îl administrează are amenajat| | | |

| un spaţiu corespunzător pentru păstrarea, | | | |

| pe perioada prevăzută de lege, a dosarelor| | | |

| personale ale beneficiarilor şi, după caz,| | | |

| a celor preluate de la furnizorii de | | | |

| servicii sociale privaţi. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.6 Centrul constituie o bază de date** | **1** | | |

| **referitoare la copiii cărora le asigură** | | | |

| **protecţie, găzduire şi îngrijire** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Baza de date electronică privind | **1** | | |

| beneficiarii îngrijiţi în centru este | | | |

| constituită şi actualizată permanent. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 ÎNCETAREA SERVICIILOR** | **12** | | |

| **Încetarea serviciilor şi părăsirea** | | | |

| **centrului rezidenţial, organizat ca centru**| | | |

| **de primire în regim de urgenţă, se** | | | |

| **realizează numai cu pregătirea prealabilă** | | | |

| **a copiilor şi în condiţiile prevăzute de** | | | |

| **lege.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii sunt pregătiţi | | | |

| pentru ieşirea din centru şi dispun de | | | |

| informaţiile şi mijloacele materiale | | | |

| necesare pentru părăsirea acestuia în | | | |

| condiţii sigure. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1 Centrul deţine şi aplică o procedură** | **5** | | |

| **proprie privind încetarea serviciilor şi** | | | |

| **asigură pregătirea copiilor în vederea** | | | |

| **părăsirii centrului** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura de încetare a serviciilor, | 1 | | |

| anexă la ROF, este aprobată prin decizie | | | |

| sau, după caz, dispoziţie a conducătorului| | | |

| furnizorului de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura de încetare a serviciilor, | 1 | | |

| anexă la ROF, este disponibilă la sediul | | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Procedura de încetare a serviciilor | 1 | | |

| este cunoscută de conducerea centrului şi | | | |

| de personalul de specialitate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Personalul este instruit anual cu | 1 | | |

| privire la procedura de încetare a | | | |

| serviciilor, iar sesiunile de instruire se| | | |

| consemnează în Registrul privind | | | |

| instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im5:** Beneficiarii, în funcţie de vârsta şi| 1 | | |

| gradul de maturitate, sunt informaţi cu | | | |

| privire la condiţiile în care încetează | | | |

| îngrijirea lor în centru; documentul | | | |

| privind informarea este disponibil la | | | |

| dosarul beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2 Centrul ia măsurile necesare pentru** | **1** | | |

| **ca părăsirea centrului de către copii să** | | | |

| **se realizeze în condiţii de securitate** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Registrele de evidenţă a ieşirilor | 1 | | |

| copiilor din centru, completate la zi, | | | |

| sunt disponibile la sediul acestuia. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.3 Centrul, în caz de forţă majoră,** | **6** | | |

| **asigură transferul copiilor în alte** | | | |

| **servicii similare în condiţii de siguranţă**| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura de transfer al | 1 | | |

| beneficiarilor în caz de forţă majoră este| | | |

| aprobată prin decizie sau, după caz, | | | |

| dispoziţie a conducătorului furnizorului | | | |

| de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura de transfer al | 1 | | |

| beneficiarilor în caz de forţă majoră este| | | |

| disponibilă la sediul centrului, în | | | |

| dosarul de proceduri. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Procedura de transfer al | 1 | | |

| beneficiarilor în caz de forţă majoră este| | | |

| cunoscută de tot personalul; sesiunile de | | | |

| instruire a personalului sunt consemnate | | | |

| în Registrul privind instruirea şi | | | |

| formarea continuă a personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Planul de urgenţă este aprobat prin | 1 | | |

| decizie sau, după caz, dispoziţie a | | | |

| conducătorului furnizorului de servicii | | | |

| sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im5:** Planul de urgenţă este disponibil la | 1 | | |

| sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im6:** Planul de urgenţă este cunoscut de | 1 | | |

| tot personalul; sesiunile de instruire a | | | |

| personalului sunt consemnate în Registrul | | | |

| privind instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODUL II EVALUARE ŞI PLANIFICARE** | **8** | | |

| **(Standardele 1 - 2)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 EVALUAREA COPILULUI** | **5** | | |

| **Protejarea copiilor în centre** | | | |

| **rezidenţiale, organizate ca centre de** | | | |

| **primire în regim de urgenţă, se realizează**| | | |

| **în baza unei evaluări comprehensive a** | | | |

| **situaţiei şi nevoilor acestora.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii protejaţi în | | | |

| centru primesc servicii adaptate nevoilor | | | |

| individuale identificate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1 Centrul asigură condiţiile necesare** | 3 | | |

| **şi un mediu adecvat pentru intervievarea** | | | |

| **copilului cu privire la situaţiile de** | | | |

| **abuz, neglijare şi exploatare** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Centrul are asigurate condiţiile | 1 | | |

| corespunzătoare pentru realizarea | | | |

| interviurilor cu copilul abuzat, neglijat | | | |

| sau exploatat (spaţiu amenajat şi dotat | | | |

| conform cerinţelor legale, dotare | | | |

| adecvată: aparatură, echipamente, | | | |

| tehnologii necesare). | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Evidenţa interviurilor realizate este| 1 | | |

| disponibilă la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Protocoalele avizate de directorul | 1 | | |

| DGASPC pentru situaţiile grave de abuz, | | | |

| neglijare şi exploatare, abuz/exploatare | | | |

| sexuală şi trafic, în copie, sunt | | | |

| disponibile la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2 Centrul realizează evaluarea nevoilor**| 2 | | |

| **individuale şi a situaţiilor de** | | | |

| **dificultate în care se află copiii** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Toţi copiii aflaţi în centru sunt | 1 | | |

| supuşi unui proces de evaluare iniţială şi| | | |

| evaluare comprehensivă a situaţiei şi | | | |

| nevoilor lor; fişele de evaluare socială, | | | |

| educaţională, psihologică şi medicală | | | |

| completate sunt disponibile în dosarul | | | |

| personal al beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Documentele privind nominalizarea | 1 | | |

| specialiştilor implicaţi în evaluarea | | | |

| comprehensivă, copii ale convenţiilor de | | | |

| colaborare sau ale contractelor de | | | |

| prestări servicii încheiate cu personalul | | | |

| de specialitate sunt disponibile la sediul| | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 PLANIFICAREA SERVICIILOR** | **3** | | |

| **În centrul rezidenţial, organizat ca** | | | |

| **centru de primire în regim de urgenţă,** | | | |

| **copiii primesc servicii adecvate şi** | | | |

| **adaptate situaţiei şi nevoilor personale,** | | | |

| **conform unui plan individualizat de** | | | |

| **protecţie sau, după caz, a unui plan** | | | |

| **personalizat de servicii.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază de | | | |

| servicii diversificate şi intervenţii | | | |

| personalizate, stabilite în funcţie de | | | |

| nevoile individuale şi adaptate evoluţiei | | | |

| lor ulterioare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1 Centrul asigură protecţia şi** | 1 | | |

| **îngrijirea copiilor în conformitate cu** | | | |

| **planurile personalizate de servicii sau cu**| | | |

| **planurile individualizate de protecţie,** | | | |

| **după caz.** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Planurile individualizate de | 1 | | |

| protecţie/planurile personalizate de | | | |

| servicii sunt disponibile în dosarele | | | |

| personale ale beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2 Centrul asigură toate condiţiile** | 1 | | |

| **pentru implementarea planului** | | | |

| **individualizat de protecţie (PIP)/planului**| | | |

| **personalizat de servicii** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Centrul dispune de personal de | 1 | | |

| specialitate capabil să implementeze | | | |

| planurile individualizate de protecţie/ | | | |

| planurile personalizate de servicii; | | | |

| fişele de post (în copie) ale personalului| | | |

| de specialitate angajat, implicat în | | | |

| implementarea planului de servicii sau al | | | |

| PIP, precum şi copii ale convenţiilor de | | | |

| colaborare şi/sau ale contractelor de | | | |

| prestări servicii încheiate sunt | | | |

| disponibile la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.3 Centrul realizează monitorizarea** | 1 | | |

| **evoluţiei copiilor în perioada în care** | | | |

| **aceştia se află sub măsura de protecţie** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Fişele de monitorizare completate sunt| 1 | | |

| disponibile la dosarul personal al | | | |

| beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL III VIAŢA COTIDIANĂ - NEVOI** | **35** | | |

| **CURENTE** | | | |

| **(Standardele 1 - 4)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 ALIMENTAŢIE** | **10** | | |

| **Centrul rezidenţial, organizat ca centru** | | | |

| **de primire în regim de urgenţă, asigură** | | | |

| **copiilor o alimentaţie corespunzătoare din**| | | |

| **punct de vedere calitativ şi cantitativ,** | | | |

| **ţinând cont de vârsta, nevoile şi** | | | |

| **preferinţele acestora şi, totodată, îi** | | | |

| **implică în procesul de alegere a** | | | |

| **alimentelor şi de preparare a hranei.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază de o| | | |

| alimentaţie sănătoasă şi echilibrată, care| | | |

| asigură toate principiile nutritive | | | |

| necesare creşterii şi dezvoltării | | | |

| acestora. Totodată, copiii au cunoştinţele| | | |

| necesare pentru pregătirea meselor, precum| | | |

| şi posibilitatea aplicării acestor | | | |

| cunoştinţe, în limita vârstei şi a | | | |

| gradului lor de maturitate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1 Centrul deţine spaţii special** | 1 | | |

| **destinate preparării şi păstrării** | | | |

| **alimentelor** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Depozitarea, păstrarea şi prepararea | 1 | | |

| alimentelor se efectuează în condiţii | | | |

| corespunzătoare, cu respectarea normelor | | | |

| sanitar veterinare în vigoare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2 Centrul asigură copiilor o atmosferă** | 1 | | |

| **de tip familial pentru servirea meselor** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Beneficiarii iau masa în condiţii de | 1 | | |

| siguranţă, confort şi într-o ambianţă | | | |

| plăcută, cât mai apropiată de mediul | | | |

| familial; centrul deţine un spaţiu sau, | | | |

| după caz, spaţii în care se serveşte masa.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3 Centrul asigură fiecărui copil** | 5 | | |

| **alimentaţia necesară, adecvată vârstei şi** | | | |

| **nevoilor sale** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Beneficiarii primesc o alimentaţie | 1 | | |

| adecvată nevoilor şi preferinţelor | | | |

| personale; meniurile sunt stabilite cu | | | |

| consultarea beneficiarilor, în funcţie de | | | |

| nevoile, vârsta, preferinţele şi programul| | | |

| zilnic al acestora. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Beneficiarii primesc zilnic fructe şi| 1 | | |

| legume proaspete, specifice fiecărui | | | |

| sezon; meniurile cuprind fructe şi legume | | | |

| proaspete de sezon. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Centrul dispune de cantităţi | 1 | | |

| suficiente de alimente şi apă pentru | | | |

| asigurarea alimentaţiei fiecărui | | | |

| beneficiar pentru o perioadă de 48 ore. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Centrul asigură o gustare, pregătită | 1 | | |

| sub formă de pachet, beneficiarilor care | | | |

| frecventează şcoala sau grădiniţa cu | | | |

| program normal, dacă în şcoală sau | | | |

| grădiniţă nu este servită gustare sau, | | | |

| după caz, masă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im5:** Stabilirea modelelor meniului de | 1 | | |

| alimentaţie zilnică se efectuează | | | |

| trimestrial pe baza recomandărilor | | | |

| medicului nutriţionist sau ale | | | |

| asistentului dietetician. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.4 Centrul facilitează implicarea** | 3 | | |

| **copiilor în stabilirea meniurilor,** | | | |

| **prepararea alimentelor şi servirea meselor**| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Centrul îşi organizează activitatea | 1 | | |

| de preparare şi servire a meselor cu | | | |

| participarea şi implicarea copiilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Centrul instruieşte beneficiarii, | 1 | | |

| teoretic şi practic, cu privire la | | | |

| regulile de bază ale unei alimentaţii | | | |

| sănătoase; documentul privind instruirea | | | |

| este disponibil la dosarul beneficiarului.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Beneficiarii, în funcţie de vârsta şi| | | |

| gradul de maturitate, participă la | | | |

| activităţile zilnice aferente preparării | | | |

| şi servirii meselor şi au cunoştinţele | | | |

| teoretice şi practice necesare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 ÎNGRIJIRE PERSONALĂ** | **8** | | |

| **Centrul rezidenţial, organizat ca centru** | | | |

| **de primire în regim de urgenţă, asigură** | | | |

| **copiilor condiţiile, materialele, precum** | | | |

| **şi suportul necesar în vederea realizării** | | | |

| **activităţilor de bază ale vieţii zilnice.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază de | | | |

| îngrijire adecvată pentru o viaţă decentă | | | |

| şi demnă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1 Centrul asigură condiţiile necesare** | 3 | | |

| **pentru realizarea îngrijirii personale a** | | | |

| **copiilor** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Fiecare beneficiar deţine propriile | 1 | | |

| obiecte de igienă personală, păstrate în | | | |

| spaţiul individualizat de depozitare, cu | | | |

| excepţia celor care sunt considerate un | | | |

| risc. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Beneficiarii au, conform vârstei şi | 1 | | |

| gradului de maturitate, cunoştinţele | | | |

| necesare referitoare la utilizarea | | | |

| obiectelor de igienă personală; documentul| | | |

| privind informarea este disponibil la | | | |

| dosarul beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Personalul cu atribuţii de îngrijire | 1 | | |

| cunoaşte programul zilnic de igienă | | | |

| personală şi nevoile beneficiarilor; | | | |

| sesiunile de instruire a personalului de | | | |

| îngrijire sunt consemnate în Registrul | | | |

| privind instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2 Centrul asigură necesarul de** | 2 | | |

| **îmbrăcăminte, încălţăminte, lenjerie** | | | |

| **intimă conform normelor în vigoare** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Beneficiarii deţin obiecte de | 1 | | |

| îmbrăcăminte şi încălţăminte curate, | | | |

| decente, nedegradate şi variate, adaptate | | | |

| vârstei şi potrivite pentru fiecare | | | |

| anotimp al anului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Beneficiarii, în funcţie de vârstă şi| 1 | | |

| gradul de maturitate, însoţiţi de | | | |

| personalul din centru îşi aleg obiectele | | | |

| de îmbrăcăminte şi încălţăminte, şi orice | | | |

| alte produse necesare; obiectele | | | |

| distribuite beneficiarilor sunt precizate | | | |

| în Rapoartele trimestriale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.3 Centrul pune la dispoziţia copiilor** | 1 | | |

| **spaţii suficiente pentru păstrarea** | | | |

| **lenjeriei, obiectelor de îmbrăcăminte, de** | | | |

| **încălţăminte şi a altor materiale necesare**| | | |

| **igienei personale** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Beneficiarii deţin dulapuri/spaţii | 1 | | |

| proprii închise, pentru depozitarea | | | |

| hainelor, lenjeriei, încălţămintei şi | | | |

| obiectelor de igienă personală. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.4 Centrul asigură copiilor o atmosferă** | 2 | | |

| **cât mai apropiată de cea din familie,** | | | |

| **dreptul la intimitate şi** | | | |

| **confidenţialitate.** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Personalul centrului cunoaşte | 1 | | |

| regulile ce trebuie respectate pentru | | | |

| asigurarea intimităţii copiilor şi a | | | |

| confidenţialităţii privind situaţia | | | |

| acestora, sesiunile de instruire sunt | | | |

| consemnate în Registrul privind instruirea| | | |

| şi formarea continuă a personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Personalul respectă demnitatea | 1 | | |

| copilului şi foloseşte formule de adresare| | | |

| preferate de copii. În centru sunt | | | |

| interzise formulele de adresare jignitoare| | | |

| şi umilitoare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 3 RECREEREA ŞI SOCIALIZAREA** | **10** | | |

| **Centrul rezidenţial, organizat ca centru** | | | |

| **de primire în regim de urgenţă, asigură** | | | |

| **copiilor oportunităţi de petrecere a** | | | |

| **timpului liber, de recreere şi socializare**| | | |

| **care contribuie la dezvoltarea lor fizică,**| | | |

| **cognitivă, socială şi emoţională a** | | | |

| **copiilor.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază de | | | |

| timp liber, în care se pot odihni, relaxa | | | |

| sau participa la activităţi de recreere şi| | | |

| socializare, conform vârstei, | | | |

| potenţialului de dezvoltare, intereselor | | | |

| şi opţiunilor personale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.1 Centrul planifică activităţile de** | 2 | | |

| **recreere şi socializare, în funcţie de** | | | |

| **opţiunile copiilor şi nevoile acestora** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Programul trimestrial privind | 1 | | |

| activităţile de recreere şi socializare | | | |

| este disponibil la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Rapoartele trimestriale conţin | 1 | | |

| menţiuni cu privire la participarea | | | |

| beneficiarilor la activităţi de recreere | | | |

| şi socializare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.2 Centrul asigură condiţiile şi** | 5 | | |

| **materialele necesare pentru derularea** | | | |

| **activităţilor recreative şi de socializare**| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Centrul dispune de un spaţiu special | 1 | | |

| amenajat pentru recreere şi socializare şi| | | |

| desfăşurarea activităţilor sportive. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Materialele şi echipamentele | 1 | | |

| destinate petrecerii timpului liber | | | |

| corespund cantitativ, calitativ şi sunt | | | |

| adecvate vârstei copiilor din centru. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Personalul centrului are cunoştinţele| 1 | | |

| necesare pentru promovarea dezvoltării | | | |

| afective şi a capacităţii de socializare a| | | |

| copiilor; diplomele/certificatele, în | | | |

| copie, ale personalului de specialitate | | | |

| sunt disponibile la sediul centrului; | | | |

| sesiunile de instruire, cursurile de | | | |

| formare sunt consemnate în Registrul | | | |

| privind instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Contractele de parteneriat care oferă| 1 | | |

| copiilor acces gratuit la activităţi şi | | | |

| evenimente din comunitate sunt disponibile| | | |

| la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im5:** Copiii au participat la activităţi şi| 1 | | |

| evenimente gratuite ca urmare a | | | |

| contractelor de parteneriat încheiate cu | | | |

| instituţiile publice de la nivelul | | | |

| comunităţii | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.3 Centrul organizează sărbătorirea** | 3 | | |

| **zilelor de naştere ale copiilor şi a altor**| | | |

| **evenimente festive** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Toţi copiii au posibilitatea să-şi | 1 | | |

| sărbătorească ziua de naştere în centru, | | | |

| conform dorinţei lor, iar centrul asigură | | | |

| toate condiţiile necesare pentru | | | |

| organizarea acestor evenimente festive. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Centrul oferă cadouri copiilor de | 1 | | |

| ziua lor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Centrul sărbătoreşte individual ziua | 1 | | |

| fiecărui copil. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 4 RELAŢIA CU FAMILIA/FAMILIA** | **7** | | |

| **EXTINSĂ ŞI ALTE PERSOANE APROPIATE** | | | |

| **Copiii protejaţi în centrul rezidenţial,** | | | |

| **organizat ca centru de primire în regim de**| | | |

| **urgenţă, sunt încurajaţi şi sprijiniţi să** | | | |

| **menţină legătura cu părinţii, cu familia** | | | |

| **extinsă şi cu alte persoane apropiate,** | | | |

| **dacă acest lucru nu contravine interesului**| | | |

| **lor superior.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Părinţii, familia | | | |

| extinsă şi alte persoane importante pentru| | | |

| copil sunt implicate pe cât posibil în | | | |

| viaţa acestuia pe perioada şederii sale în| | | |

| cadrul centrului, astfel încât | | | |

| reintegrarea sa familială să se | | | |

| pregătească şi să se realizeze în cele mai| | | |

| bune condiţii şi în cel mai scurt timp de | | | |

| la admitere. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S4.1 Centrul desfăşoară acţiuni de** | 4 | | |

| **promovare şi de facilitare a menţinerii** | | | |

| **legăturii/relaţiilor între copii şi** | | | |

| **părinţi şi/sau alte persoane faţă de care** | | | |

| **copiii au dezvoltat relaţii de ataşament.** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura privind promovarea | 1 | | |

| relaţiilor socio-familiale este aprobată | | | |

| prin decizie sau, după caz, dispoziţie a | | | |

| conducătorului furnizorului de servicii | | | |

| sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura privind promovarea | 1 | | |

| relaţiilor socio-familiale este | | | |

| disponibilă la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Personalul centrului cunoaşte | 1 | | |

| procedura privind promovarea relaţiilor | | | |

| socio-familiale; sesiunile de instruire a | | | |

| personalului sunt consemnate în Registrul | | | |

| privind instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Beneficiarii sunt instruiţi periodic | 1 | | |

| cu privire la modalităţile de relaţionare | | | |

| cu familia/alte persoane apropiate şi | | | |

| regulile ce trebuie respectate; documentul| | | |

| privind informarea este disponibil la | | | |

| dosarul beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S4.2 Centrul realizează monitorizarea** | 3 | | |

| **permanentă a legăturii/relaţiilor dintre** | | | |

| **copii şi părinţii acestora sau alte** | | | |

| **persoane din afara centrului** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Copiii beneficiază de toate | 1 | | |

| condiţiile şi protecţia necesară pentru a | | | |

| primi vizite în centru, precum şi pentru a| | | |

| menţine contactul cu familia sau cu alte | | | |

| persoane din afara centrului, dacă nu sunt| | | |

| restricţii în acest sens. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Registrul de vizite şi ieşiri, | 1 | | |

| completat la zi, este disponibil la sediul| | | |

| acestuia. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Modul în care copiii au relaţionat cu| 1 | | |

| membrii familiei/alte persoane importante,| | | |

| referinţă pentru fiecare dintre ei, vor fi| | | |

| menţionate în Rapoartele trimestriale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODUL IV SĂNĂTATE (Standardele 1 - 2)** | **20** | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 ASISTENŢA PENTRU SĂNĂTATE** | **14** | | |

| **Centrul rezidenţial, organizat ca centru** | | | |

| **de primire în regim de urgenţă, asigură** | | | |

| **condiţiile necesare pentru protejarea** | | | |

| **sănătăţii copiilor, promovează un stil de** | | | |

| **viaţă sănătos şi facilitează accesul la** | | | |

| **serviciile medicale necesare.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază, pe | | | |

| perioada când sunt găzduiţi în centru de | | | |

| servicii medicale şi alte servicii de | | | |

| sprijin şi promovare a sănătăţii, au o | | | |

| stare generală bună şi sunt educaţi în | | | |

| spiritul unui mod de viaţă sănătos. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1 Centrul asigură accesul copiilor la** | 5 | | |

| **serviciile medicale de bază, deţine şi** | | | |

| **aplică o procedură proprie privind** | | | |

| **ocrotirea sănătăţii copilului** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura privind ocrotirea sănătăţii| 1 | | |

| copilului este aprobată prin decizie sau, | | | |

| după caz, dispoziţie a conducătorului | | | |

| furnizorului de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura privind ocrotirea sănătăţii| 1 | | |

| copilului este disponibilă la sediul | | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Personalul centrului cunoaşte | 1 | | |

| Procedura privind ocrotirea sănătăţii | | | |

| copilului; instruirea este consemnată în | | | |

| Registrul de evidenţă privind instruirea | | | |

| şi formarea continuă a personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Datele de contact ale medicului de | 1 | | |

| familie şi/sau ale altor cadre medicale, | | | |

| precum şi numerele de telefon pentru | | | |

| situaţii de urgenţă de natură medicală | | | |

| sunt disponibile la sediul centrului şi | | | |

| sunt afişate într-un loc accesibil | | | |

| întregului personal şi beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im5:** Fişele medicale şi/sau rapoartele | 1 | | |

| trimestriale disponibile în dosarele | | | |

| beneficiarilor, conţin informaţii cu | | | |

| privire la data consultaţiei, tratamentele| | | |

| indicate, precum şi modul în care au fost | | | |

| duse la îndeplinire. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2 Centrul aplică măsurile de** | 2 | | |

| **intervenţie pe termen scurt pentru** | | | |

| **sănătatea copilului** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Fişele de evaluare medicală ale | 1 | | |

| beneficiarilor sunt completate la zi şi | | | |

| sunt disponibile la dosarul | | | |

| beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** În cazul copiilor suspectaţi a fi | 1 | | |

| victimele unui abuz sau a altor acţiuni de| | | |

| neglijare sau exploatare, urmare a | | | |

| evaluării iniţiale a stării de sănătate, | | | |

| sunt efectuate demersurile necesare pentru| | | |

| realizarea expertizelor medico-legale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3 Centrul promovează un stil de viaţă** | 2 | | |

| **sănătos, realizează activităţi de** | | | |

| **instruire privind intervenţii de prim** | | | |

| **ajutor şi de educaţie pentru sănătate** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Beneficiarii sunt instruiţi periodic | 1 | | |

| privind menţinerea unui stil de viaţă | | | |

| sănătos şi ocrotirea sănătăţii; documentul| | | |

| privind informarea este disponibil la | | | |

| dosarul beneficiarului; | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Personalul centrului este instruit | 1 | | |

| periodic privind menţinerea unui stil de | | | |

| viaţă sănătos şi ocrotirea sănătăţii; | | | |

| sesiunile de instruire ale personalului | | | |

| sunt consemnate în registrele speciale cu | | | |

| această destinaţie. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.4 Centrul are capacitatea de a asigura** | 1 | | |

| **tratamentele medicale recomandate copiilor**| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Medicaţia (denumire şi doze zilnice) | 1 | | |

| recomandată de medici este administrată de| | | |

| personal calificat sau, după caz, instruit| | | |

| în acest sens şi este consemnată în fişa | | | |

| de evaluare medicală a copilului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.5 Centrul asigură depozitarea** | 1 | | |

| **medicamentelor şi a materialelor necesare** | | | |

| **acordării serviciilor medicale în condiţii**| | | |

| **de siguranţă.** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Medicamentele şi materialele | 1 | | |

| consumabile sunt depozitate în condiţii de| | | |

| siguranţă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.6 Centrul asigură evidenţa** | 1 | | |

| **medicamentelor şi a altor materiale** | | | |

| **consumabile utilizate pentru îngrijirea** | | | |

| **copiilor** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Condica de medicamente şi materiale | 1 | | |

| consumabile este completată şi păstrată de| | | |

| personalul de specialitate desemnat de | | | |

| coordonatorul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.7 Centrul respectă normele legale cu** | 2 | | |

| **privire la distrugerea resturilor de** | | | |

| **medicamente sau a medicamentelor expirate,**| | | |

| **precum şi a celorlalte materiale sanitare** | | | |

| **utilizate** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Centrul respectă normele legale | 1 | | |

| referitoare la manipularea, colectarea sau| | | |

| distrugerea resturilor de medicamente sau | | | |

| a medicamentelor expirate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Personalul centrului cu atribuţii în | 1 | | |

| domeniu este instruit cu privire la | | | |

| manipularea, colectarea sau distrugerea | | | |

| resturilor de medicamente sau a | | | |

| medicamentelor expirate; sesiunile de | | | |

| instruire sunt consemnate în Registrul de | | | |

| evidenţă privind instruirea şi formarea | | | |

| continuă a personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 IGIENA ŞI CONTROLUL INFECŢIILOR**| **6** | | |

| **Centrul rezidenţial, organizat ca centru** | | | |

| **de primire în caz de urgenţă, aplică** | | | |

| **măsurile de prevenire şi control a** | | | |

| **infecţiilor, în conformitate cu normele** | | | |

| **legale în vigoare.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii sunt protejaţi | | | |

| contra riscului de infecţii. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1 Centrul respectă normele legale în** | 3 | | |

| **vigoare privind bolile infecţioase** | | | |

| **transmisibile** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Beneficiarii cunosc şi aplică | 1 | | |

| măsurile de prevenţie a bolilor | | | |

| infecţioase transmisibile; documentul | | | |

| privind informarea este disponibil la | | | |

| dosarul beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Personalul cunoaşte şi aplică | 1 | | |

| măsurile de prevenţie a bolilor | | | |

| infecţioase transmisibile; sesiunile de | | | |

| instruire/informare sunt consemnate în | | | |

| registrele speciale cu această destinaţie.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** În caz de boli infecţioase | 1 | | |

| transmisibile, centrul are capacitatea de | | | |

| a asigura izolarea şi îngrijirea | | | |

| corespunzătoare a beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2 Toate spaţiile centrului, precum şi** | 2 | | |

| **echipamentele şi materialele utilizate** | | | |

| **sunt menţinute curate, igienizate, ferite** | | | |

| **de orice sursă de contaminare** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Centrul planifică şi aplică un | 1 | | |

| program de curăţenie şi igienizare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Materialele igienico-sanitare şi cele| 1 | | |

| de dezinfecţie se păstrează în condiţii de| | | |

| siguranţă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.3 Centrul realizează colectarea şi** | 1 | | |

| **depozitarea deşeurilor conform** | | | |

| **prevederilor legale în vigoare** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Centrul aplică măsurile de siguranţă | 1 | | |

| pentru prevenirea transmiterii infecţiilor| | | |

| ca urmare a manevrării şi/sau a | | | |

| depozitării defectuoase a deşeurilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODUL V ACTIVITĂŢI SPECIFICE/SERVICII** | **17** | | |

| **(Standardele 1 - 2)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 EDUCAŢIA** | **8** | | |

| **Centrul rezidenţial, organizat ca centru** | | | |

| **de primire în regim de urgenţă, asigură** | | | |

| **activităţi de educaţie informală şi** | | | |

| **non-formală necesare dezvoltării personale**| | | |

| **a copiilor.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii îngrijiţi în | | | |

| centru beneficiază de servicii de educaţie| | | |

| informală şi non-formală destinată | | | |

| dezvoltării personale optime şi pregătirii| | | |

| pentru integrarea în familie/familia | | | |

| extinsă sau, după caz, familia | | | |

| substitutivă. | | | |

| (învăţământ secundar şi terţiar, | | | |

| învăţământ special şi special integrat, | | | |

| învăţământ tehnic şi profesional), | | | |

| inclusiv la cursuri de orientare | | | |

| vocaţională şi formare profesională. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1 Centrul se asigură că toţi copiii** | 3 | | |

| **sunt implicaţi în activităţi educaţionale** | | | |

| **destinate promovării dezvoltării lor** | | | |

| **personale şi facilitării integrării/** | | | |

| **reintegrării familiale şi sociale** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Copiii, în perioada în care se află | 1 | | |

| în centru, beneficiază de educaţie | | | |

| informală şi non-formală. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Centrul aplică măsurile de | 1 | | |

| intervenţie pe termen scurt privind | | | |

| educaţia copilului, recomandate de | | | |

| specialişti; Fişele privind educaţia | | | |

| copilului, conforme şi completate la zi, | | | |

| sunt disponibile în dosarul personal al | | | |

| beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Personalul de specialitate şi | 1 | | |

| responsabilul de caz cunosc şi | | | |

| monitorizează realizarea măsurilor de | | | |

| intervenţie pe termen scurt privind | | | |

| educaţia copilului; sesiunile de instruire| | | |

| şi cursurile de perfecţionare sunt | | | |

| consemnate în Registrul privind instruirea| | | |

| şi formarea continuă a personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2 Centrul asigură copiilor condiţii** | 3 | | |

| **adecvate pentru realizarea activităţilor** | | | |

| **de educaţie şi de studiu individual** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Spaţiile destinate studiului | 1 | | |

| individual şi, după caz, efectuării | | | |

| temelor sunt amenajate şi dotate | | | |

| corespunzător scopului lor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Materialele, manualele, rechizitele | 1 | | |

| şi echipamentele necesare pentru | | | |

| activităţile educaţionale sunt suficiente | | | |

| şi răspund calitativ scopului acestora. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** În funcţie de vârstă, copiii, | 1 | | |

| însoţiţi de personalul din centru, îşi | | | |

| aleg rechizitele şi echipamentele, | | | |

| necesare pentru frecventarea şcolii; | | | |

| obiectele distribuite sunt precizate în | | | |

| Rapoartele trimestriale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3 Centrul deţine şi aplică un program** | 2 | | |

| **de intervenţie pentru dezvoltarea** | | | |

| **deprinderilor şi pregătirea copiilor** | | | |

| **pentru viaţa independentă** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Copiii beneficiază de servicii | 1 | | |

| destinate pregătirii lor pentru viaţa | | | |

| independentă, conform nevoilor | | | |

| identificate şi potenţialului propriu, | | | |

| conform unul program de specialitate; | | | |

| planul individualizat de servicii al | | | |

| copilului este completat corespunzător. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Programele de intervenţie pentru | 1 | | |

| dezvoltarea deprinderilor şi pregătirea | | | |

| copiilor pentru viaţa independentă sunt | | | |

| întocmite corespunzător şi sunt ataşate la| | | |

| planurile individualizate de protecţie/ | | | |

| planurile personalizate de servicii | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 REABILITARE PSIHOLOGICĂ** | **9** | | |

| **Centrul rezidenţial, organizat ca centru** | | | |

| **de primire în regim de urgenţă, în scopul** | | | |

| **reabilitării copiilor abuzaţi, neglijaţi** | | | |

| **sau exploataţi, asigură sau facilitează** | | | |

| **accesul acestora la activităţi de** | | | |

| **consiliere psihologică/terapii de** | | | |

| **specialitate.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii abuzaţi, | | | |

| neglijaţi sau exploataţi, aflaţi în centru| | | |

| sub măsura plasamentului de urgenţă, | | | |

| beneficiază de servicii/terapii | | | |

| specializate de reabilitare neuro-psihică.| | | |

| rezidenţial, la majorat, sunt pregătiţi şi| | | |

| au dobândite abilităţile necesare pentru | | | |

| viaţa independentă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1 Centrul facilitează accesul copiilor** | 5 | | |

| **la servicii de consiliere psihologică/** | | | |

| **terapii specializate** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Programele personalizate de | 1 | | |

| consiliere psihologică ale copiilor şi | | | |

| fişele individuale de consiliere | | | |

| psihologică completate sunt disponibile la| | | |

| sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Serviciile de consiliere psihologică | 1 | | |

| sunt acordate de personal calificat; | | | |

| diplomele, certificatele de absolvire ale | | | |

| personalului de specialitate, în copie, | | | |

| sunt disponibile la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Dacă serviciile de consiliere | 1 | | |

| psihologică se acordă de alte instituţii/ | | | |

| servicii, contractele de muncă, | | | |

| contractele de achiziţii de servicii, | | | |

| convenţiile de colaborare/de parteneriat, | | | |

| în copie, sunt disponibile la sediul | | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Rapoartele de monitorizare întocmite | 1 | | |

| de specialistul responsabil sunt | | | |

| disponibile la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im5:** Evidenţa agresorilor care beneficiază| 1 | | |

| de servicii de consiliere psihologică şi | | | |

| alte măsuri recomandate este disponibilă | | | |

| la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2 Centrul asigură condiţiile necesare** | 4 | | |

| **pentru realizarea serviciilor de** | | | |

| **consiliere psihologică/terapiilor** | | | |

| **specializate.** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Evidenţa copiilor care beneficiază de| 1 | | |

| servicii de consiliere psihologică, | | | |

| inclusiv repartizarea lor/specialist, este| | | |

| disponibilă la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Fişele individuale de consiliere | 1 | | |

| psihologică consemnează informaţiile | | | |

| referitoare la restricţiile stabilite. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Dacă centrul dispune de cabinet | 1 | | |

| propriu de consiliere psihologică, acesta | | | |

| este amenajat şi dotat corespunzător | | | |

| scopului său. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Părinţii, după caz, sunt informaţi cu| 1 | | |

| privire la nevoile de consiliere | | | |

| psihologică ale copiilor lor şi cunosc | | | |

| măsurile recomandate de specialist | | | |

| referitoare la modificarea | | | |

| comportamentului propriu în relaţia cu | | | |

| copiii. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL VI MEDIUL FIZIC DE VIAŢĂ** | **33** | | |

| **(Standardele 1 - 3)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 ACCESIBILITATE SIGURANŢĂ ŞI** | **18** | | |

| **CONFORT** | | | |

| **Centrul rezidenţial, organizat ca centru** | | | |

| **de primire în regim de urgenţă,** | | | |

| **funcţionează într-o clădire care asigură** | | | |

| **un mediu de viaţă sigur şi confortabil,** | | | |

| **precum şi un acces facil în toate spaţiile**| | | |

| **proprii, interioare şi exterioare.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii trăiesc într-un | | | |

| mediu de viaţă sigur, confortabil, | | | |

| accesibil şi deschis care facilitează | | | |

| integrarea în familie şi comunitate | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1 Centrul are un amplasament adecvat** | 1 | | |

| **pentru asigurarea accesului copiilor şi** | | | |

| **vizitatorilor** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Centrul permite un acces facil în | 1 | | |

| centru pentru copii şi vizitatorii | | | |

| acestora, precum şi menţinerea contactelor| | | |

| cu serviciile şi membrii comunităţii. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2 Capacitatea centrului este stabilită** | 2 | | |

| **astfel încât să asigure condiţii decente** | | | |

| **de găzduire copiilor protejaţi** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Capacitatea centrului este stabilită | 1 | | |

| de către furnizorul de servicii sociale | | | |

| prin decizie a conducătorului acestuia. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Numărul de beneficiari găzduiţi în | 1 | | |

| centru nu depăşeşte capacitatea stabilită | | | |

| prin decizie a conducătorului furnizorului| | | |

| de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3 Centrul dispune de spaţii comune** | 2 | | |

| **suficiente, accesibile şi amenajate** | | | |

| **corespunzător destinaţiei lor** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Spaţiile comune sunt suficiente | 1 | | |

| pentru derularea în bune condiţii a | | | |

| activităţilor centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Spaţiile comune îndeplinesc cerinţele| 1 | | |

| şi indicatorii de monitorizare prevăzuţi | | | |

| la S1.6. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.4 Centrul asigură mijloacele necesare** | 1 | | |

| **pentru comunicarea la distanţă** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Centrul pune la dispoziţia | 1 | | |

| beneficiarilor echipamentele şi aparatura | | | |

| necesară comunicării la distanţă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.5 Centrul dispune de un plan de** | 1 | | |

| **îmbunătăţire şi adaptare a mediului** | | | |

| **ambiant** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Planul de îmbunătăţire şi adaptare a | 1 | | |

| mediului ambiant este disponibil la sediul| | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.6 Centrul asigură copiilor un mediu de** | 11 | | |

| **viaţă protejat şi sigur** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Toate spaţiile accesibile copiilor | 1 | | |

| dispun de lumină naturală şi artificială, | | | |

| corespunzătoare activităţilor desfăşurate.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Toate spaţiile accesibile copiilor | 1 | | |

| sunt ventilate natural prin ferestre | | | |

| deschise care dispun de dispozitive de | | | |

| siguranţă. Ferestrele trebuie să permită o| | | |

| deschidere controlată, cu asigurarea unui | | | |

| spaţiu liber suficient pentru ventilaţie, | | | |

| dar care să prevină orice posibil | | | |

| accident. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Toate spaţiile accesibile | 1 | | |

| beneficiarilor au sisteme de încălzire | | | |

| funcţionale care asigură încălzirea | | | |

| necesară în timpul sezonului rece. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Aparatura şi echipamentele de | 1 | | |

| încălzire (ţevi, radiatoare, sobe etc.) | | | |

| din spaţiile accesibile beneficiarilor | | | |

| sunt dotate cu echipamente de protecţie, | | | |

| pentru a evita orice risc de arsuri. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im5:** Materialele folosite la pardoseli şi | 1 | | |

| pereţi (vopsea, gresie, parchet, linoleum,| | | |

| covoare etc.) sunt potrivite scopului | | | |

| fiecărui spaţiu şi sunt alese astfel încât| | | |

| să evite riscul de îmbolnăvire sau a unor | | | |

| accidente domestice (alunecări, căderi | | | |

| ş.a.). | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im6:** Instalaţiile electrice respectă | 1 | | |

| normele de siguranţă prevăzute de lege, | | | |

| iar cablurile, prizele şi echipamentele | | | |

| folosite sunt izolate şi perfect | | | |

| funcţionale pentru a evita orice risc de | | | |

| electrocutare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im7:** Centrul dispune de instalaţii | 1 | | |

| funcţionale care asigură permanent apă | | | |

| rece şi caldă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im8:** Procedura scrisă privind modul de | 1 | | |

| acţiune în situaţii neprevăzute care | | | |

| afectează funcţionarea curentă a | | | |

| utilităţilor este disponibilă la sediul | | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im9:** Procedura privind modul de acţiune în| 1 | | |

| situaţii neprevăzute care afectează | | | |

| funcţionarea curentă a utilităţilor este | | | |

| aprobată prin decizie sau, după caz, | | | |

| dispoziţie a conducătorului furnizorului | | | |

| de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im10:** Personalul centrului ştie cum să | 1 | | |

| procedeze în situaţia în care apar avarii | | | |

| ce afectează funcţionarea utilităţilor; | | | |

| sesiunile de instruire sunt consemnate în | | | |

| registrele speciale cu această destinaţie.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im11:** Beneficiarii, în funcţie de vârsta | 1 | | |

| şi gradul de maturitate, ştiu cum să | | | |

| procedeze în situaţia în care apar avarii | | | |

| ce afectează funcţionarea utilităţilor; | | | |

| documentul privind informarea este | | | |

| disponibil la dosarul beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 CAZARE** | **5** | | |

| **Centrul rezidenţial, organizat ca centru** | | | |

| **de primire în regim de urgenţă, dispune de**| | | |

| **spaţii de cazare (dormitoare) suficiente** | | | |

| **şi dotate corespunzător pentru a asigura** | | | |

| **confortul necesar odihnei şi somnului.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii au la dispoziţie| | | |

| spaţii de cazare suficiente, adecvate | | | |

| nevoilor proprii. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1 Dormitoarele sunt amenajate astfel** | 4 | | |

| **încât să asigure un mediu ambiant sigur,** | | | |

| **confortabil, adaptat nevoilor copiilor** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Dormitoarele sunt dimensionate astfel| 1 | | |

| încât să respecte normele legale în | | | |

| vigoare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Dormitoarele sunt mobilate | 1 | | |

| corespunzător astfel încât să asigure | | | |

| confortul beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Fiecare pat are în dotare obiectele | 1 | | |

| de cazarmament necesare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Dormitoarele sunt amenajate cu | 1 | | |

| respectarea cerinţelor şi indicatorilor de| | | |

| monitorizare prevăzuţi la S1.6. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2 Centrul asigură obiecte de** | 1 | | |

| **cazarmament adecvate şi păstrate în stare** | | | |

| **corespunzătoare** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Fiecare beneficiar deţine obiecte de | 1 | | |

| cazarmament proprii, curate şi | | | |

| nedegradate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 3 SPAŢII IGIENICO-SANITARE** | **10** | | |

| **Centrul rezidenţial, organizat ca centru** | | | |

| **de primire în regim de urgenţă, dispune de**| | | |

| **spaţii igienico-sanitare suficiente,** | | | |

| **accesibile şi funcţionale** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii au acces la | | | |

| spaţii igienico-sanitare adecvate şi | | | |

| adaptate nevoilor lor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.1 Centrul deţine grupuri sanitare** | 4 | | |

| **suficiente şi accesibile** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Centrul deţine grupuri sanitare | 1 | | |

| dotate corespunzător. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Beneficiarii au acces facil la | 1 | | |

| grupurile sanitare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Beneficiarii cu dizabilităţi au acces| 1 | | |

| la grupuri sanitare adaptate nevoilor lor.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Grupurile sanitare oferă intimitate | 1 | | |

| şi siguranţă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.2 Centrul deţine spaţii suficiente şi** | 3 | | |

| **adaptate pentru realizarea toaletei** | | | |

| **personale a beneficiarilor** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Centrul pune la dispoziţia | 1 | | |

| beneficiarilor spaţii cu destinaţia de | | | |

| baie/duş în număr suficient, corespunzător| | | |

| normelor legale în vigoare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Beneficiarii au acces la apă caldă şi| 1 | | |

| rece pentru realizarea igienei personale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Băile şi duşurile asigură intimitate | 1 | | |

| fiecărui beneficiar şi sunt amenajate | | | |

| conform cerinţelor prevăzute la S1.6. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.3 Centrul asigură grupuri sanitare** | 1 | | |

| **separate destinate personalului** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Personalul centrului utilizează | 1 | | |

| propriul grup sanitar, separat de cele ale| | | |

| beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.4 Centrul asigură igienizarea lenjeriei**| 1 | | |

| **de pat şi a altor materiale şi echipamente**| | | |

| **textile, precum şi a hainelor şi lenjeriei**| | | |

| **personale a copiilor** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Hainele, lenjeria beneficiarilor şi | 1 | | |

| obiectele de cazarmament sunt curate şi | | | |

| igienizate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.5 Centrul păstrează echipamentele din** | 1 | | |

| **material textil utilizate de personal în** | | | |

| **condiţii de igienă adecvate** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Centrul deţine spaţii speciale pentru | 1 | | |

| depozitarea echipamentelor din material | | | |

| textil utilizate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL VII DREPTURI ŞI ETICĂ** | **20** | | |

| **(Standardele 1 - 3)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Standard 1 RESPECTAREA DREPTURILOR** | **9** | | |

| **COPILULUI ŞI A ETICII PROFESIONALE** | | | |

| **Centrul rezidenţial, organizat ca centru** | | | |

| **de primire în regim de urgenţă, îşi** | | | |

| **desfăşoară activitatea cu respectarea** | | | |

| **drepturilor copiilor şi a eticii** | | | |

| **profesionale** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Drepturile copilului | | | |

| sunt cunoscute şi respectate de personalul| | | |

| centrului care îşi desfăşoară activitatea | | | |

| conform unui cod de etică propriu. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1 Centrul elaborează şi aplică o Cartă** | 1 | | |

| **a drepturilor beneficiarilor** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Carta este disponibilă, pe suport de | 1 | | |

| hârtie, la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2 Centrul informează copiii asupra** | 1 | | |

| **drepturilor lor** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Informarea beneficiarilor cu privire | 1 | | |

| la drepturile înscrise în Cartă se | | | |

| consemnează într-un document existent la | | | |

| dosarul fiecărui beneficiar. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3 Personalul centrului cunoaşte şi** | 1 | | |

| **respectă prevederile Cartei** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Personalul centrului cunoaşte | 1 | | |

| drepturile beneficiarilor de servicii | | | |

| sociale; sesiunile de instruire sunt | | | |

| consemnate în Registrul privind instruirea| | | |

| şi formarea continuă a personalului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.4 Centrul măsoară gradul de satisfacţie**| 4 | | |

| **a copiilor în scopul evaluării calităţii** | | | |

| **activităţilor desfăşurate** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Evidenţele măsurării gradului de | 1 | | |

| satisfacţie al beneficiarilor privind | | | |

| viaţa în centru şi calitatea serviciilor | | | |

| sunt disponibile la sediul centrului | | | |

| (chestionare, interviuri etc.). | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Metodologia de măsurare a gradului de| 1 | | |

| satisfacţie al beneficiarilor este | | | |

| disponibilă la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Instrumentele de măsurare a gradului | 1 | | |

| de satisfacţie al beneficiarilor se aplică| | | |

| de către reprezentantul furnizorului de | | | |

| servicii sociale, într-o manieră care să | | | |

| respecte confidenţialitatea. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Rezultatele măsurării gradului de | 1 | | |

| satisfacţie al beneficiarilor şi modul în | | | |

| care a fost îmbunătăţită acordarea | | | |

| serviciilor, atunci când este cazul, sunt | | | |

| păstrate de către furnizorul de servicii | | | |

| sociale şi vor fi puse la dispoziţia | | | |

| organelor de control. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.5 Personalul centrului îşi desfăşoară** | 2 | | |

| **activitatea în baza unui Cod de etică** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Codul de etică este disponibil, pe | 1 | | |

| suport de hârtie, la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Codul de etică este cunoscut de | 1 | | |

| personalul centrului; sesiunile de | | | |

| instruire ale personalului sunt consemnate| | | |

| în Registrul privind instruirea şi | | | |

| formarea continuă a personalului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 RELAŢIILE COPIILOR CU** | **5** | | |

| **PERSONALUL** | | | |

| **Centrul rezidenţial, organizat ca centru** | | | |

| **de primire în regim de urgenţă, se asigură**| | | |

| **că relaţiile personalului cu copiii au o** | | | |

| **bază sănătoasă, răspunzând normelor de** | | | |

| **conduită morală, profesională şi socială.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii au o relaţie | | | |

| firească cu personalul centrului, bazată | | | |

| pe sinceritate şi respect reciproc. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1 Centrul se asigură că personalul** | 1 | | |

| **cunoaşte modalităţile de abordare şi** | | | |

| **relaţionare cu copiii** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Personalul are cunoştinţele adecvate | 1 | | |

| cu privire la nevoile şi particularităţile| | | |

| de vârstă şi individuale ale conduitei | | | |

| beneficiarilor din centru; sesiunile de | | | |

| instruire se consemnează în Registrul | | | |

| privind instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2 Centrul deţine şi aplică o procedură** | 4 | | |

| **clară referitoare la interacţiunea şi** | | | |

| **relaţionarea cu copiii** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura privind relaţia | 1 | | |

| personalului cu beneficiarii este aprobată| | | |

| prin decizie sau, după caz, dispoziţie a | | | |

| conducătorului furnizorului de servicii | | | |

| sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura privind relaţia | 1 | | |

| personalului cu beneficiarii este | | | |

| disponibilă la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Personalul centrului cunoaşte | 1 | | |

| Procedura privind relaţia personalului cu | | | |

| beneficiarii; sesiunile de instruire sunt | | | |

| consemnate în registrele speciale cu | | | |

| această destinaţie. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Programarea personalului pe ture şi | 1 | | |

| pe grupe de beneficiari se realizează | | | |

| conform procedurii aplicate de centru. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 3 SUGESTII/SESIZĂRI/RECLAMAŢII** | **6** | | |

| **Centrul rezidenţial, organizat ca centru** | | | |

| **de primire în regim de urgenţă,** | | | |

| **încurajează beneficiarii să ofere sugestii**| | | |

| **pentru îmbunătăţirea vieţii cotidiene şi** | | | |

| **să sesizeze orice nemulţumire referitoare** | | | |

| **la serviciile oferite şi activitatea** | | | |

| **personalului, inclusiv aspecte privind** | | | |

| **cazurile de abuz şi neglijare.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Opiniile copiilor, | | | |

| precum şi aspectele şi situaţiile care | | | |

| nemulţumesc copiii sunt cunoscute de | | | |

| personalul şi coordonatorul centrului şi, | | | |

| după caz, de conducerea furnizorului de | | | |

| servicii sociale care administrează | | | |

| centrul, astfel încât să poată fi luate | | | |

| măsurile care se impun. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.1 Centrul asigură condiţiile necesare** | 3 | | |

| **pentru colectarea sugestiilor, sesizărilor**| | | |

| **şi reclamaţiilor copiilor cu privire la** | | | |

| **serviciile primite** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura privind sugestiile/ | 1 | | |

| sesizările şi reclamaţiile este aprobată | | | |

| prin decizie sau, după caz, dispoziţie a | | | |

| conducătorului furnizorului de servicii | | | |

| sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura privind sugestiile/ | 1 | | |

| sesizările şi reclamaţiile este | | | |

| disponibilă la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Cutia pentru sugestii/sesizări şi | 1 | | |

| reclamaţii este situată într-un loc | | | |

| accesibil tuturor beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.2 Centrul asigură înregistrarea şi** | 2 | | |

| **arhivarea sugestiilor, sesizărilor şi** | | | |

| **reclamaţiilor** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Registrul de evidenţă a sugestiilor/ | 1 | | |

| sesizărilor/reclamaţiilor este disponibil | | | |

| la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Dosarul care cuprinde atât sesizările| 1 | | |

| şi reclamaţiile din ultimii doi ani, cât | | | |

| şi modul de soluţionare al acestora, este | | | |

| arhivat şi păstrat la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.3 Centrul informează copiii asupra** | 1 | | |

| **modalităţii de formulare a eventualelor** | | | |

| **sugestii/sesizări/reclamaţii** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Beneficiarii cunosc modalităţile de a | 1 | | |

| formula şi comunica/transmite sugestii | | | |

| precum şi sesizări/reclamaţii în caz de | | | |

| nemulţumiri cu privire la activitatea | | | |

| centrului; documentul privind informarea | | | |

| este disponibil la dosarul beneficiarului.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL VIII PROTECŢIA ÎMPOTRIVA** | **14** | | |

| **ABUZURILOR ŞI NEGLIJĂRII** | | | |

| **(Standarde 1 - 2)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 PROTECŢIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR** | **10** | | |

| **ŞI NEGLIJĂRII** | | | |

| **Centrul rezidenţial, organizat ca centru** | | | |

| **de primire în regim de urgenţă, ia toate** | | | |

| **măsurile necesare pentru prevenirea şi** | | | |

| **combaterea oricăror forme de tratament** | | | |

| **abuziv, neglijent, degradant asupra** | | | |

| **beneficiarilor.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiilor li se asigură | | | |

| un mediu de viaţă protejat, orice | | | |

| suspiciune sau acuzaţie privind comiterea | | | |

| unui abuz, precum şi semnalarea de | | | |

| tratamente neglijente sau degradante, | | | |

| fiind soluţionate prompt şi corect de | | | |

| către personalul centrului, în | | | |

| conformitate cu prevederile legislaţiei în| | | |

| vigoare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1 Centrul deţine şi aplică o procedură** | 4 | | |

| **proprie pentru identificarea, semnalarea** | | | |

| **şi soluţionarea cazurilor de abuz,** | | | |

| **neglijare, exploatare sau orice altă formă**| | | |

| **de violenţă asupra copilului.** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura privind identificarea, | 1 | | |

| semnalarea şi soluţionarea cazurilor de | | | |

| abuz, neglijare, exploatare sau orice altă| | | |

| formă de violenţă este prin decizie sau, | | | |

| după caz, dispoziţie a conducătorului | | | |

| furnizorului de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura privind identificarea, | 1 | | |

| semnalarea şi soluţionarea cazurilor de | | | |

| abuz, neglijare, exploatare sau orice altă| | | |

| formă de violenţă este disponibilă la | | | |

| sediul centrului, anexă la ROF. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Personalul cunoaşte şi aplică | 1 | | |

| Procedura privind identificarea, | | | |

| semnalarea şi soluţionarea cazurilor de | | | |

| abuz, neglijare, exploatare sau orice altă| | | |

| formă de violenţă; sesiunile de instruire/| | | |

| informare sunt consemnate în registrele | | | |

| speciale cu această destinaţie. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Beneficiarii cunosc şi aplică | 1 | | |

| Procedura privind identificarea, | | | |

| semnalarea şi soluţionarea cazurilor de | | | |

| abuz, neglijare, exploatare sau orice altă| | | |

| formă de violenţă; documentul privind | | | |

| informarea este disponibil la dosarul | | | |

| beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2 Centrul încurajează şi sprijină** | 2 | | |

| **copiii pentru a sesiza orice formă de** | | | |

| **abuz, neglijare, exploatare sau orice altă**| | | |

| **formă de violenţă, inclusiv tratamente** | | | |

| **inumane sau degradante la care sunt supuşi**| | | |

| **de persoanele cu care vin în contact, atât**| | | |

| **în centru, cât şi în familie sau în** | | | |

| **comunitate** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Copiii ştiu să recunoască riscul şi | 1 | | |

| situaţiile de abuz, neglijare, exploatare | | | |

| sau orice altă formă de violenţă, | | | |

| tratamente inumane sau degradante şi au | | | |

| fost informaţi în acest sens; documentul | | | |

| privind informarea este disponibil la | | | |

| dosarul beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Copiii care au fost expuşi oricărei | 1 | | |

| forme de abuz, neglijare, exploatare sau | | | |

| orice altă formă de violenţă, inclusiv | | | |

| tratamente inumane sau degradante au | | | |

| beneficiat de sprijin psihologic şi | | | |

| consiliere. Rapoartele trimestriale conţin| | | |

| informaţii cu privire la sprijinul oferit | | | |

| beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3 Centrul organizează sesiuni de** | 1 | | |

| **instruire a personalului propriu privind** | | | |

| **cunoaşterea şi prevenirea formelor de abuz**| | | |

| **şi neglijare a copiilor.** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Personalul ştie să recunoască riscul | 1 | | |

| şi situaţiile de abuz, neglijare sau | | | |

| exploatare; sesiunile de informare, | | | |

| instruire şi consiliere a personalului se | | | |

| înscriu în Registrul privind instruirea | | | |

| personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.4 Centrul aplică prevederile legale cu** | 3 | | |

| **privire la semnalarea, către organismele/** | | | |

| **instituţiile competente, a oricărei** | | | |

| **situaţii de abuz şi neglijare identificată**| | | |

| **şi ia toate măsurile de remediere, în** | | | |

| **regim de urgenţă** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Registrul de evidenţă a cazurilor de | 1 | | |

| abuz sau neglijare este disponibil la | | | |

| sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Registrul de evidenţă a cazurilor de | 1 | | |

| abuz sau neglijare este completat la zi şi| | | |

| este disponibil, pe suport de hârtie sau | | | |

| electronic, la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Orice caz de abuz sesizat în centru | 1 | | |

| este adus la cunoştinţa furnizorului de | | | |

| servicii sociale, în termen de maxim 2 ore| | | |

| de la semnalarea acestuia. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 CONTROLUL COMPORTAMENTULUI** | **4** | | |

| **Personalul centrului rezidenţial,** | | | |

| **organizat ca centru de primire în regim de**| | | |

| **urgenţă, reacţionează pozitiv la diversele**| | | |

| **comportamente ale copiilor şi, în cazul** | | | |

| **unor comportamente inacceptabile repetate** | | | |

| **ale acestora, hotărăşte şi aplică** | | | |

| **sancţiuni constructive, cu scop educativ.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii sunt încurajaţi | | | |

| şi sprijiniţi să-şi formeze o conduită | | | |

| acceptabilă pentru grup, familie şi | | | |

| societate, iar atunci când au un | | | |

| comportament inadecvat sunt trataţi de | | | |

| personal în mod constructiv, fără excese | | | |

| sau subiectivism. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1 Centrul deţine şi aplică o procedură** | 2 | | |

| **privind controlul comportamentului** | | | |

| **copiilor** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura privind controlul | 1 | | |

| comportamentului beneficiarilor este | | | |

| aprobată prin decizie sau, după caz, | | | |

| dispoziţie a conducătorului furnizorului | | | |

| de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura privind controlul | 1 | | |

| comportamentului beneficiarilor este | | | |

| disponibilă la sediul centrului, anexă la | | | |

| ROF. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2 Centrul instruieşte personalul în** | 1 | | |

| **vederea aplicării procedurii privind** | | | |

| **controlul comportamentului copiilor** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Personalul cunoaşte şi aplică | 1 | | |

| Procedura privind controlul | | | |

| comportamentului beneficiarilor; sesiunile| | | |

| de instruire/informare sunt consemnate în | | | |

| registrele speciale cu această destinaţie | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.3 Centrul realizează o evidenţă** | 1 | | |

| **specială a cazurilor care au necesitat** | | | |

| **aplicarea unor măsuri restrictive** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Fişa specială de evidenţă a | 1 | | |

| comportamentelor deviante ale | | | |

| beneficiarului este disponibilă în dosarul| | | |

| personal al beneficiarului, ataşată la | | | |

| programul pentru ocrotirea sănătăţii | | | |

| copilului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODUL IX GESTIONAREA ŞI NOTIFICAREA** | **9** | | |

| **INCIDENTELOR DEOSEBITE** | | | |

| **(Standarde 1 - 2)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARDUL 1 GESTIONAREA INCIDENTELOR** | **7** | | |

| **DEOSEBITE** | | | |

| **Centrul rezidenţial, organizat ca centru** | | | |

| **de primire în regim de urgurgenţă, aplică** | | | |

| **reguli clare privind gestionarea** | | | |

| **incidentelor deosebite.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Posibilele incidente ce| | | |

| pot apare în perioada de rezidenţă a | | | |

| copiilor în centru, inclusiv absenţa din | | | |

| centru fără permisiune, sunt cunoscute de | | | |

| familiile acestora şi/sau de instituţiile | | | |

| competente, astfel încât să poată fi | | | |

| prevenite sau remediate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1 Centrul stabileşte proceduri proprii** | 3 | | |

| **de evaluare a riscurilor** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura de evaluare şi prevenire a | 1 | | |

| riscurilor este aprobată prin decizie sau,| | | |

| după caz, dispoziţie a conducătorului | | | |

| furnizorului de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura de evaluare şi prevenire a | 1 | | |

| riscurilor este disponibilă la sediul | | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Personalul cunoaşte şi aplică | 1 | | |

| Procedura de evaluare şi prevenire a | | | |

| riscurilor; sesiunile de instruire/ | | | |

| informare sunt consemnate în registrele | | | |

| speciale cu această destinaţie. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2 Centrul asigură evidenţa incidentelor**| 1 | | |

| **deosebite care afectează copilul** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Registrul de evidenţă a incidentelor | 1 | | |

| deosebite este disponibil, pe suport de | | | |

| hârtie, la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3 Centrul asigură măsuri adecvate de** | 3 | | |

| **prevenire şi intervenţie pentru copiii** | | | |

| **care părăsesc centrul fără permisiune** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura privind soluţionarea | 1 | | |

| situaţiilor de absenteism al copilului | | | |

| este aprobată prin decizie sau, după caz, | | | |

| dispoziţie a conducătorului furnizorului | | | |

| de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura privind soluţionarea | 1 | | |

| situaţiilor de absenteism al copilului | | | |

| este disponibilă la sediul centrului, în | | | |

| dosarul de proceduri. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Registrul de evidenţă a incidentelor | 1 | | |

| deosebite conţine informaţiile referitoare| | | |

| la situaţiile de absenteism a copilului, | | | |

| fără permisiune. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 NOTIFICAREA CU PRIVIRE LA** | **2** | | |

| **EVENIMENTELE DEOSEBITE** | | | |

| **Centrul rezidenţial, organizat ca centru** | | | |

| **de primire în regim de urgenţă, aplică** | | | |

| **reguli clare privind notificarea** | | | |

| **incidentelor deosebite în care sunt** | | | |

| **implicaţi copiii şi personalul propriu.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Posibilele incidente ce| | | |

| pot apare în perioada de rezidenţă a | | | |

| copiilor în centru sunt cunoscute de | | | |

| familiile acestora şi de instituţiile | | | |

| competente. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1 Centrul informează familia/** | 1 | | |

| **reprezentantul legal al copilului cu** | | | |

| **privire la incidentele deosebite în care** | | | |

| **acesta a fost implicat.** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Notificările se consemnează în | 1 | | |

| Registrul de evidenţă a incidentelor | | | |

| deosebite. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2 Centrul informează instituţiile** | 1 | | |

| **competente cu privire la toate incidentele**| | | |

| **deosebite petrecute în centru** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Centrul deţine un Registru de evidenţă| 1 | | |

| a incidentelor deosebite, în care sunt | | | |

| consemnate anunţurile telefonice şi | | | |

| notificările transmise către instituţiile | | | |

| publice. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODUL X - MANAGEMENT ŞI RESURSE UMANE** | **19** | | |

| **(Standardele 1 - 2)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 ADMINISTRARE, ORGANIZARE ŞI** | **11** | | |

| **FUNCŢIONARE** | | | |

| **Organizarea, administrarea şi funcţionarea**| | | |

| **centrului rezidenţial se realizează în** | | | |

| **conformitate cu prevederile legale în** | | | |

| **vigoare** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii sunt îngrijiţi | | | |

| şi protejaţi într-un centru care | | | |

| funcţionează în condiţiile legii. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1 Centrul este administrat şi coordonat**| 1 | | |

| **de personal de conducere competent** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Fişa de post a conducătorului | 1 | | |

| centrului, precum şi rapoartele/fişele de | | | |

| evaluare a activităţii acestuia sunt | | | |

| disponibile la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2 Centrul funcţionează conform** | 2 | | |

| **prevederilor regulamentului propriu de** | | | |

| **organizare şi funcţionare** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Regulamentul propriu de organizare şi| 1 | | |

| funcţionare, pe suport de hârtie şi | | | |

| organigrama centrului sunt disponibile la | | | |

| sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Regulamentul propriu de organizare şi| 1 | | |

| funcţionare este aprobat prin hotărâre/ | | | |

| decizie a organului de conducere prevăzut | | | |

| de lege. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3 Centrul asigură instruirea** | 2 | | |

| **personalului şi facilitează accesul** | | | |

| **acestuia la cursuri de perfecţionare şi** | | | |

| **formare profesională** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Personalul centrului este calificat, | 1 | | |

| bine pregătit şi interesat în | | | |

| autoperfecţionare; planurile anuale de | | | |

| formare sunt disponibile la sediul | | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Sesiunile de instruire, cursurile de | 1 | | |

| perfecţionare şi formare profesională sunt| | | |

| consemnate în Registrul privind instruirea| | | |

| şi formarea continuă a personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.4 Activitatea centrului este supusă** | 2 | | |

| **unui proces de autoevaluare permanentă şi** | | | |

| **este monitorizată de furnizorul de** | | | |

| **servicii sociale** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Planurile anuale de acţiune sunt | 1 | | |

| disponibile la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Rapoartele de monitorizare, în copie,| 1 | | |

| sunt disponibile la sediul centrului | | | |

| (numai dacă au fost efectuate vizitele în | | | |

| teren ale specialiştilor nominalizaţi de | | | |

| furnizorul de servicii sociale care | | | |

| administrează centrul). | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.5 Conducerea centrului cunoaşte şi** | 2 | | |

| **aplică normele legale privind gestionarea** | | | |

| **şi administrarea resurselor financiare,** | | | |

| **materiale şi umane ale centrului** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Indicatorii şi rapoartele de audit | 1 | | |

| intern/evaluare internă, în copie, (dacă | | | |

| aceste evaluări au fost realizate) sau | | | |

| notificarea coordonatorului centrului în | | | |

| original sunt disponibile la sediul | | | |

| centrului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Coordonatorul centrului este evaluat | 1 | | |

| anual de către furnizorul de servicii | | | |

| sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.6 Centrul se asigură că beneficiarii** | 1 | | |

| **săi, precum şi instituţiile publice cu** | | | |

| **responsabilităţi în domeniul protecţiei** | | | |

| **sociale, cunosc activitatea şi** | | | |

| **performanţele sale** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Raportul de activitate este disponibil| 1 | | |

| la sediul centrului şi este un document | | | |

| public. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.7 Conducerea centrului realizează** | 1 | | |

| **comunicarea şi colaborarea permanentă cu** | | | |

| **serviciul public de asistenţă socială de** | | | |

| **la nivel judeţean, cu organele de poliţie,**| | | |

| **precum şi cu alte instituţii publice** | | | |

| **locale şi organizaţii ale societăţii** | | | |

| **civile active din comunitate** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Centrul consemnează şi păstrează | 1 | | |

| corespondenţa cu orice autoritate/ | | | |

| instituţie publică sau privată, cu | | | |

| organizaţii ale societăţii civile, culte | | | |

| etc., precum şi orice alte documente care | | | |

| evidenţiază colaborarea sau parteneriatul | | | |

| cu acestea. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 RESURSE UMANE** | **8** | | |

| **Centrul rezidenţial dispune de o structură**| | | |

| **de personal capabil să asigure** | | | |

| **activităţile şi serviciile acordate, în** | | | |

| **concordanţă cu misiunea, scopul/funcţiile** | | | |

| **centrului şi cu nevoile copiilor.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii sunt îngrijiţi, | | | |

| educaţi şi protejaţi de personal suficient| | | |

| şi competent. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1 Structura de personal a centrului** | 2 | | |

| **corespunde din punct de vedere al** | | | |

| **calificării cu serviciile acordate** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Statul de funcţii aprobat, în copie, | 1 | | |

| contractele de prestări servicii încheiate| | | |

| cu diverşi specialişti, contractele de | | | |

| colaborare sunt disponibile, în copie, la | | | |

| sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procesele verbale ale şedinţelor de | 1 | | |

| supervizare a personalului sunt | | | |

| disponibile, în copie, la sediul | | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2 Conducerea centrului respectă** | 1 | | |

| **dispoziţiile legale privind angajarea** | | | |

| **personalului** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Contractele de muncă, contractele de | 1 | | |

| prestări servicii şi contractele de | | | |

| voluntariat (în copie) sunt disponibile la| | | |

| sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.3 Conducerea centrului întocmeşte fişa** | 1 | | |

| **postului pentru fiecare persoană angajată** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Fişele de post ale personalului (în | 1 | | |

| copie) sunt disponibile la sediul | | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.4 Conducerea centrului realizează anual**| 1 | | |

| **evaluarea personalului** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Fişele de evaluare a personalului sunt| 1 | | |

| disponibile la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.5 Centrul dispune de numărul şi** | 2 | | |

| **structura de personal necesară** | | | |

| **desfăşurării activităţilor proprii în** | | | |

| **condiţii optime** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Beneficiarilor le sunt oferite | 1 | | |

| servicii de personal bine pregătit, ataşat| | | |

| şi empatic faţă de aceştia şi problemele | | | |

| lor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Personalul este suficient pentru | 1 | | |

| asigurarea continuităţii serviciilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.6 Personalul centrului are controalele** | 1 | | |

| **medicale periodice efectuate conform** | | | |

| **normelor legale în vigoare** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Documentele emise ca urmare a | 1 | | |

| controalelor medicale periodice se | | | |

| păstrează la dosarele de personal ale | | | |

| angajaţilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

ANEXA 3

SECŢIUNEA I

**Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre de urgenţă, precum şi ca adăposturi de noapte pentru copiii străzii**

**MODULUL I ACCESAREA SERVICIULUI (Standardele 1 - 2)**

**STANDARD 1 ADMITERE**

**Admiterea în centrul de primire în regim de urgenţă pentru copiii străzii, denumit în continuare centru, se realizează în baza deciziei plasamentului copilului în regim de urgenţă şi numai dacă centrul poate răspunde nevoilor lor individuale de îngrijire, educaţie, socializare etc., stabilite printr-o evaluare iniţială.**

**Admiterea în adăpostul de noapte pentru copii străzii, denumit în continuare centru, se realizează ca urmare a solicitării voluntare a copiilor, a serviciilor sociale stradale sau, după caz, a organelor de poliţie, precum şi în baza deciziei directorului direcţiei generale de asistenţă socială şi protecţia copilului privind măsura plasamentului în regim de urgenţă.**

**Rezultat aşteptat:** Fiecare copil, în caz de nevoie, are acces la protecţie, găzduire, îngrijire şi servicii destinate integrării/reintegrării acestuia în familie, până la stabilirea măsurilor de protecţie corespunzătoare.

**S1.1. Centrul deţine şi pune la dispoziţia copiilor şi a membrilor de familie materiale informative cu privire la propria misiune şi activităţile derulate, precum şi la serviciile sociale disponibile în comunitate**

Centrul se adresează copiilor străzii, respectiv copiilor care trăiesc permanent în stradă şi nu întreţin nici un fel de legături cu familia, copiilor care se află circumstanţial în stradă şi care păstrează legături ocazionale cu familia, copiilor care se află permanent pe stradă trimişi de familie pentru a câştiga bani prin diverse munci, cerşit sau mici furturi, copiii persoanelor/familiilor fără adăpost.

Materialele informative trebuie să cuprindă, pe scurt: o scurtă descriere a centrului şi a serviciilor oferite, o prezentare a spaţiilor de cazare individuale şi a spaţiilor comune, numărul de locuri din centru, serviciile şi facilităţile oferite.

Materialele informative sunt elaborate de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul şi pot fi pe suport de hârtie (tip broşură) şi/sau pe suport electronic (fotografii, film).

Imaginea copiilor şi datele cu caracter personal pot deveni publice în materialele informative (în cele publicitare, dacă există) doar cu acordul scris al copiilor care au discernământ (după ce le-au fost oferite explicaţii prealabile) sau, după caz, cu acordul părinţilor/reprezentanţilor legali.

Centrul dispune de o prezentare schematică cu privire la poziţia sa în sistemul de servicii sociale local, precum şi la serviciile sociale existente în comunitate la care pot avea acces copiii în perioada în care sunt găzduiţi în centru.

Materialele informative sunt la dispoziţia copiilor, familiei acestora sau altor persoane apropiate. Conţinutul materialelor informative este explicat copiilor într-un limbaj adecvat şi cu mijloace accesibile acestora, ţinând cont de gradul de maturitate al fiecăruia.

**Im1:** Centrul deţine materiale informative de prezentare care pot fi consultate de beneficiari şi părinţii acestora.

**Im2: Materialele informative privind activităţile desfăşurate şi serviciile oferite în cadrul centrului sunt aprobate prin decizia furnizorului de servicii sociale.**

**Im3:** Schema privind poziţionarea centrului în sistemul de servicii sociale din comunitate şi relaţionarea acestuia cu direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului, denumită în continuare DGASPC, precum şi cu alte servicii/instituţii din comunitate, este afişată într-un loc vizibil pentru copii, personal şi vizitatori.

**S1.2. Centrul are o misiune şi obiective clare, cunoscute de personalul centrului şi de copiii care beneficiază de serviciile acestuia**

Misiunea centrului rezidenţial organizat ca centru de primire în regim de urgenţă pentru copii străzii este de a asigura accesului copiilor, pe o perioadă determinată, la găzduire, îngrijire, educaţie şi pregătire în vederea reintegrării sau integrării lor familiale şi sociale sau luării unei măsuri de protecţie corespunzătoare.

Misiunea centrului rezidenţial organizat ca adăpost de noapte este de a asigura găzduire şi îngrijire de bază pe termen scurt, precum şi accesul la alte activităţi/servicii destinate facilitării reintegrării copiilor în familie sau, după caz, a stabilirii măsurii de plasament ori a altor măsuri de protecţie prevăzute de lege.

Pentru realizarea misiunii sale, centrul îşi desfăşoară activitatea în strânsă colaborare cu serviciile sociale stradale şi DGASPC.

Misiunea şi obiectivele serviciului rezidenţial sunt clar definite în Regulamentul de organizare şi funcţionare al centrului (ROF), elaborat de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.

Documentul este cunoscut de coordonatorul şi personalul centrului.

ROF-ul este public şi poate fi consultat de copii, de părinţii/reprezentanţii legali ai copiilor, de reprezentanţii instituţiilor/organismelor cu responsabilităţi în domeniu, precum şi de inspectorii sociali sau alte organe de control.

La admitere şi ori de câte ori este nevoie, fiecărui copil i se prezintă clar, în funcţie de gradul său de maturitate, principalele reguli de organizare şi funcţionare ale centrului pe care acesta trebuie să le respecte.

**Im1:** ROF-ul centrului este disponibil la sediul acestuia.

**Im2:** ROF-ul este cunoscut de întreg personalul centrului; sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**Im3:** ROF-ul este cunoscut de copiii care frecventează centrul; sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul privind informarea/instruirea şi consilierea beneficiarilor.

**S1.3. Centrul aplică o procedură proprie de admitere**

Admiterea în centru se efectuează conform unei proceduri clare, elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul şi este anexă la ROF.

În cazul centrului de primire în regim de urgenţă, admiterea copiilor se realizează în baza deciziei directorului DGASPC privind plasamentul de urgenţă al copilului în centru.

În cazul adăpostului de noapte, admiterea în centru se referă exclusiv la situaţiile care necesită asigurarea găzduirii copilului şi se realizează atât la solicitarea voluntară a copiilor, precum şi la solicitările serviciilor sociale stradale, a organelor de poliţie sau, după caz, în baza deciziei directorului DGASPC privind măsura plasamentului în regim de urgenţă.

În situaţia în care adăpostul poate fi frecventat de copii pe timpul zilei, coordonatorul acestuia trebuie să asigure accesul copiilor la activităţi/servicii oferite sau facilitate de centru.

Procedura de admitere este cunoscută de coordonatorul centrului şi de personalul de specialitate.

Condiţiile de admitere sunt explicate copiilor şi părinţilor acestora.

**Im1:** Procedura de admitere este disponibilă la sediul centrului, anexă la ROF.

**Im2:** Procedura de admitere este cunoscută de conducerea centrului şi de personalul de specialitate; sesiunile de instruire se consemnează în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**Im3:** Copiii şi familiile acestora cunosc condiţiile de admitere în centru; sesiunile de informare şi instruire a copiilor se consemnează în Registrul privind informarea/instruirea şi consilierea beneficiarilor.

**Im4:** Procedura de admitere, anexă la ROF, este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**S1.4. Centrul facilitează integrarea fiecărui copil în noul mediu de viaţă.**

Imediat după admitere, coordonatorul centrului solicită DGASPC desemnarea unui manager de caz din cadrul serviciului de specialitate al direcţiei.

Coordonatorul centrului nominalizează, din personalul propriu, un responsabil de caz care va colabora cu managerul de caz în vederea identificării nevoilor copilului şi aplicării măsurilor de intervenţie pe termen scurt.

Responsabilii de caz sunt instruiţi corespunzător pentru îndeplinirea atribuţiilor lor.

Responsabilul de caz stabileşte, împreună cu copilul, în funcţie de vârsta şi de gradul de maturitate al acestuia, un program de acomodare adaptat caracteristicilor personale ale acestuia (vârstă, status psiho-somatic, personalitate şi temperament, nivel de educaţie etc.). În programul de acomodare se consemnează de către responsabilul de caz, sub semnătură, informaţii relevante privind: problemele de acomodare întâmpinate şi măsurile de remediere aplicate, gradul de integrare în comunitatea reprezentată de centru, relaţia cu familia (dacă există), probleme identificate de personalul serviciului de intervenţie în stradă etc.

În adăpostul de noapte, programul de acomodare constă în sesiuni de instruire şi consiliere a copilului privind serviciile şi facilităţile oferite în centru, precum şi regulile ce trebuie respectate şi modalităţile de integrare în comunitatea reprezentată de adăpost.

Copilului i se asigură un mediu primitor, în care i se respectă identitatea cu toate aspectele ei şi intimitatea.

Copilul este încurajat să-şi exprime sentimentele legate de separarea faţă de părinţi sau căminul în care a trăit până la admiterea în centru.

Personalul centrului este instruit să acorde sprijin copiilor care semnalează sau solicită ajutor pentru rezolvarea unor probleme personale.

Furnizorul de servicii sociale care administrează şi coordonează centrul elaborează un model standard pentru Programul de acomodare.

**Im1:** Centrul elaborează şi aplică pentru fiecare beneficiar, după admitere, un program de acomodare; programul de acomodare este disponibil la dosarul beneficiarului.

**Im2:** Persoanele de referinţă nominalizate sunt instruite şi au cunoştinţele necesare pentru realizarea şi aplicarea programelor de acomodare; sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**S1.5. Centrul întocmeşte, pentru fiecare copil, un dosar personal**

Pentru fiecare copil găzduit şi îngrijit în centru se întocmeşte un dosar, denumit dosarul personal al beneficiarului, care conţine documente relevante privind situaţia copilului: actele (în copie) care certifică identitatea copilului şi a părinţilor acestuia, după caz, decizia directorului DGASPC privind măsura plasamentului în regim de urgenţă sau hotărârea comisiei pentru protecţia copilului ori a instanţei de judecată privind instituirea/încetarea măsurii de protecţie; documentele de evaluare iniţială şi cele aferente evaluării comprehensive a situaţiei copilului, inclusiv ancheta socială efectuată de serviciul public de asistenţă socială, dacă a fost realizată; planul de acomodare iniţială a copilului, planul de servicii sau planul individualizat de protecţie al copilului; fişele de monitorizare a situaţiei copilului aflat în centru; fişele medicale; orice alte documente referitoare la realizarea măsurilor de intervenţie pe termen scurt.

Dosarele personale ale beneficiarilor se păstrează în fişete/dulapuri închise, accesibile exclusiv personalului de conducere şi angajaţilor cu atribuţii stabilite în acest sens.

După ieşirea copiilor din centru, dosarele personale ale copiilor sunt arhivate şi păstrate într-un spaţiu special amenajat cu această destinaţie, pe perioada prevăzută în nomenclatorul arhivistic elaborat de furnizorul de servicii sociale, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Dosarele copiilor care au fost protejaţi în servicii ale furnizorilor de servicii sociale privaţi, la ieşirea din sistem sunt predate pe bază de proces-verbal de predare-primire, direcţiei generale de asistenţă socială şi protecţia copilului care a propus măsura de protecţie specială.

Copilul cu discernământ, în calitate de beneficiar, are acces la dosarul său personal, la cerere.

Accesul personalului centrului la dosarele personale ale beneficiarilor se face numai dacă utilizatorul este înscris în lista specială aprobată de conducerea acestuia.

Orice altă persoană, fizică sau juridică, poate accesa dosarul personal al beneficiarului numai cu aprobarea scrisă a furnizorului de servicii sociale care administrează centrul.

Instituţiile şi organismele de inspecţie şi control au acces la dosarele personale ale copiilor în condiţiile legii.

**Im1:** Dosarele personale ale beneficiarilor sunt conforme şi complete şi conţin documentele obligatorii;

**Im2:** Dosarele personale ale beneficiarilor sunt disponibile la sediul centrului şi sunt ţinute în condiţii corespunzătoare care să asigure integritatea lor, precum şi păstrarea confidenţialităţii datelor.

**Im3:** Centrul sau furnizorul de servicii sociale care îl administrează are amenajat un spaţiu corespunzător pentru păstrarea, pe perioada prevăzută de lege, a dosarelor personale ale beneficiarilor şi, după caz, a celor preluate de la furnizorii de servicii sociale privaţi.

**S1.6. Centrul constituie o bază de date referitoare la copiii cărora le asigură găzduire şi îngrijire**

Centrul constituie şi administrează o bază de date proprie cu privire la beneficiarii săi.

Centrul ţine evidenţa copiilor aflaţi în îngrijire, pe suport de hârtie şi electronic.

Accesul personalului centrului la baza de date se face numai dacă utilizatorul este înscris în lista specială aprobată de conducerea acestuia.

Accesul altor persoane, fizice sau juridice, la baza de date se face numai cu acordul furnizorului de servicii sociale care administrează centrul.

Instituţiile de inspecţie şi control au acces la baza de date în condiţiile legii.

**Im:** Baza de date electronică privind beneficiarii îngrijiţi în centru este constituită şi actualizată permanent.

**STANDARD 2 ÎNCETAREA SERVICIILOR**

**Încetarea serviciilor şi părăsirea centrului se realizează numai cu pregătirea prealabilă a copiilor şi în condiţiile prevăzute de lege.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii sunt pregătiţi pentru ieşirea din centru şi dispun de informaţiile şi mijloacele materiale necesare pentru părăsirea acestuia în condiţii sigure.

**S2.1. Centrul deţine şi aplică o procedură proprie privind încetarea serviciilor şi asigură pregătirea copiilor în vederea părăsirii centrului**

Centrul deţine şi aplică o procedură proprie privind încetarea acordării serviciilor.

Procedura de încetare a serviciilor este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.

Procedura de încetare a serviciilor este anexa la ROF.

Procedura conţine în mod obligatoriu informaţii cu privire la monitorizarea de către serviciul public de asistenţă socială sau, după caz, de către direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului, în cazul sectoarelor municipiului Bucureşti, de la domiciliul sau, după caz, de la reşedinţa părinţilor, pe o perioadă de minimum 6 luni, a evoluţiei dezvoltării copilului, precum şi a modului în care părinţii îşi exercită drepturile şi îşi îndeplinesc obligaţiile faţă de copilul reintegrat în familie.

Centrul realizează activităţi de informare şi consiliere a copiilor cu privire la condiţiile de încetare a îngrijirii în centrul respectiv.

Centrul pregăteşte ieşirea copilului din centru şi derulează activităţi specifice destinate reintegrării acestuia în familie sau integrării în familia lărgită ori familia substitutivă, precum şi sensibilizării copilului privind viitorul mod de viaţă.

Centrul instruieşte şi implică activ copilul, în funcţie de vârsta şi gradul său de maturitate, părinţii şi/sau persoanele faţă de care copilul a dezvoltat relaţii de ataşament sau alături de care s-a bucurat de viaţa de familie, în activităţile realizate în vederea pregătirii pentru ieşirea din centru sau, după caz, pentru transferul în alt serviciu social (inclusiv la asistent maternal/familie substitutivă).

**Im1:** Procedura de încetare a serviciilor, anexă la ROF, este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura de încetare a serviciilor, anexă la ROF, este disponibilă la sediul centrului.

**Im3:** Procedura de încetare a serviciilor este cunoscută de conducerea centrului şi de personalul de specialitate.

**Im4:** Personalul este instruit anual cu privire la procedura de încetare a serviciilor, iar sesiunile de instruire se consemnează în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**Im5:** Beneficiarii, în funcţie de vârsta şi gradul de maturitate, sunt informaţi cu privire la condiţiile în care încetează îngrijirea lor în centru; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**S2.2. Centrul ia măsurile necesare pentru ca părăsirea centrului de către copii să se realizeze în condiţii de securitate**

Centrul organizează şi pregăteşte părăsirea serviciului de către copii.

Conducătorul centrului şi responsabilul de caz se asigură că aceştia dispun de îmbrăcămintea şi încălţămintea necesară, deţin toate obiectele şi documentele personale, au resurse financiare necesare pentru costurile deplasării şi hranei, deţin bilete de călătorie, au însoţitor sau nu etc.).

Centrul cunoaşte şi consemnează în scris, modalitatea de transport şi/sau condiţiile în care copilul părăseşte serviciul, precum şi locul în care va merge acesta (domiciliul sau rezidenţa).

Centrul deţine şi aplică o procedură proprie privind soluţionarea situaţiilor de părăsire a centrului fără permisiune, elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul. Procedura menţionată priveşte, în principal, modalităţi de acţiune referitoare la: anunţarea părinţilor, poliţiei, DGASPC şi evaluarea riscurilor; modalităţi de căutare a copilului şi de readucere a copilului în centru; măsuri de prevenire a acestor situaţii şi măsurile de intervenţie, modul şi perioada de raportare către furnizorul de servicii sociale/DGASPC.

Centrul deţine un registru de evidenţă a ieşirilor beneficiarilor în care se consemnează toate informaţiile referitoare la condiţiile în care s-a efectuat încetarea serviciilor, precum şi data la care s-a realizat informarea în scris a serviciului public de asistenţă socială din localitatea/judeţul unde va avea domiciliul/rezidenţa copilul, în perioada imediat următoare părăsirii centrului.

Pentru înregistrarea ieşirilor ocazionale ale copiilor, autorizate sau nu, se utilizează Registrul pentru vizite şi ieşiri. Registrul conţine fişele nominale ale copiilor în care sunt consemnate ieşirile zilnice ale acestora şi vizitele primite.

**Im1:** Registrele de evidenţă a ieşirilor copiilor din centru, completate la zi, sunt disponibile la sediul acestuia.

**Im2:** Procedura privind soluţionarea situaţiilor de părăsire a centrului fără permisiune este disponibilă la sediul centrului.

**Im3:** Centrul deţine evidenţa copiilor care părăsesc centrul fără permisiune şi aplică măsurile prevăzute în procedura proprie.

**S2.3. Centrul, în caz de forţă majoră, asigură transferul copiilor în alte servicii similare în condiţii de siguranţă**

Centrul deţine şi aplică o procedură de transfer al copiilor în caz de forţă majoră, (evenimente imprevizibile şi/sau inevitabile cum ar fi: lucrări de amenajare/reabilitare clădiri şi instalaţii, epidemii, incendii, calamităţi naturale etc.) elaborată de furnizorul de servicii sociale.

Centrul realizează acţiuni de instruire a personalului privind procedura de transfer a copiilor în caz de forţă majoră, precum şi sesiuni de consiliere şi instruire a copiilor în care li se explică regulile ce trebuie urmate în situaţiile/evenimentele considerate cazuri de forţă majoră.

Centrul deţine un plan de urgenţă în caz de retragere a licenţei de funcţionare/desfiinţare a serviciului social, elaborat şi aprobat de furnizorul de servicii sociale.

**Im1:** Procedura de transfer al beneficiarilor în caz de forţă majoră este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura de transfer al beneficiarilor în caz de forţă majoră este disponibilă la sediul centrului, în dosarul de proceduri.

**Im3:** Procedura de transfer al beneficiarilor în caz de forţă majoră este cunoscută de tot personalul; sesiunile de instruire a personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**Im4:** Planul de urgenţă este aprobat prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im5:** Planul de urgenţă este disponibil la sediul centrului.

**Im6:** Planul de urgenţă este cunoscut de tot personalul; sesiunile de instruire a personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**MODUL II EVALUARE ŞI PLANIFICARE (Standardele 1 - 2)**

**STANDARD 1 EVALUAREA COPILULUI**

**Îngrijirea în centru se realizează în baza unei evaluări comprehensive a situaţiei şi nevoilor copilului.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii îngrijiţi în centru primesc servicii adaptate nevoilor individuale identificate.

**S1.1. Centrul realizează evaluarea nevoilor individuale şi a situaţiilor de dificultate în care se află copiii**

Evaluarea iniţială a situaţiei copilului se realizează de serviciul social stradal.

În cazul adăpostului de noapte, pentru copiii necunoscuţi admişi deja în centru, evaluarea se face de serviciul social stradal în colaborare cu personalul de specialitate al centrului.

Evaluarea iniţială presupune colectarea de date şi informaţii privind: a) identitatea copilului, b) motivaţia ajungerii pe stradă, c) legăturile cu familia; d) alte condiţii şi aspecte relevante referitoare la existenţa copilului în stradă.

Identificarea copiilor şi a familiilor acestora se realizează cu sprijinul serviciilor de evidenţă a populaţiei aflate în coordonarea primăriilor.

După admiterea copilului în centru, atât în cazul centrului de primire în regim de urgenţă, cât şi în cazul adăpostului, managerul de caz nominalizat organizează procesul de evaluare comprehensivă a situaţiei copilului.

Sub coordonarea managerului de caz se identifică şi sunt nominalizaţi specialiştii ce vor fi implicaţi în realizarea evaluării comprehensive, organizaţi în echipe multidisciplinare şi interinstituţionale.

În situaţia în care, la nivelul centrului, nu sunt angajaţi specialişti care să efectueze evaluarea, managerul de caz solicită sprijinul furnizorului de servicii care dispune implicarea unor specialişti din alte centre aflate în administrarea sa, poate încheia convenţii de colaborare cu alţi furnizori de servicii sau cu cabinete de specialitate, precum şi contracte de prestări servicii.

Evaluarea comprehensivă a copilului are în vedere o evaluare detaliată a situaţiei socio-familiale, a nivelului de educaţie şi a stării de sănătate a acestuia (inclusiv dezvoltarea psiho-somatică a copilului). Evaluarea contextului socio-familial include ancheta socială efectuată, la domiciliul/rezidenţa copilului, de către serviciul public de asistenţă socială sau, după caz, de DGASPC, dacă aceasta a fost solicitată şi realizată.

Specialiştii echipelor de evaluare întocmesc fişe pentru fiecare tip de evaluare a situaţiei copilului: socială, educaţională, psihologică şi a stării de sănătate.

În fişa de evaluare, specialistul care a realizat evaluarea consemnează, sub semnătură: rezultatele evaluării, situaţiile şi nevoile identificate, măsurile de intervenţie pe termen scurt şi serviciile recomandate, data evaluării.

Fişele de evaluare sunt aduse la cunoştinţa părinţilor, precum şi copiilor, după caz (în funcţie de vârstă, nivel de maturitate şi de dezvoltare corespunzător).

Modelul standard al fiecărei fişe de evaluare, pe domenii, este elaborat de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul, pe baza modelului cadru elaborat de ANPDCA.

**Im1:** Toţi copiii aflaţi în centru sunt supuşi unui proces de evaluare iniţială şi evaluare comprehensivă a situaţiei şi nevoilor lor; fişele de evaluare socială, educaţională, psihologică şi medicală completate sunt disponibile în dosarul personal al beneficiarului.

**Im2:** Modelul standard al fişelor de evaluare socială, educaţională, psihologică şi medicală a beneficiarului este aprobat prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale şi este disponibil la sediul centrului.

**Im3:** Documentele privind nominalizarea specialiştilor implicaţi în evaluarea comprehensivă, copii ale convenţiilor de colaborare sau ale contractelor de prestări servicii încheiate cu personalul de specialitate sunt disponibile la sediul centrului.

**S1.2. Centrul încurajează implicarea copiilor şi participarea părinţilor acestora în procesul de evaluare şi monitorizare**

Evaluarea comprehensivă a situaţiei copiilor se realizează cu consultarea şi participarea activă a acestora.

În cazul în care părinţii copiilor sunt identificaţi şi doresc să se implice în soluţionarea situaţiei copiilor lor, centrul asigură informarea lor cu privire la toate aspectele referitoare la realizarea evaluării situaţiei copiilor şi le solicită/facilitează participarea la stabilirea măsurilor de intervenţie pe termen scurt.

Fişele de evaluare şi cele de monitorizare conţin o rubrică în care se consemnează, sub semnătură, opinia copilului şi a persoanelor implicate în procesul de evaluare şi de stabilire a măsurilor de intervenţie pe termen scurt.

**Im:** Fişele de evaluare şi rapoartele trimestriale conţin informaţii cu privire la opinia copilului, în funcţie de vârsta şi gradul de maturitate, şi a persoanelor implicate în evaluare şi reevaluare, sub semnătură.

**STANDARD 2 PLANIFICAREA SERVICIILOR**

**În centru, copiii primesc/au acces la servicii adecvate şi adaptate situaţiei şi nevoilor personale, acordate conform unui plan personalizat de servicii.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază de servicii diversificate, stabilite în funcţie de nevoile individuale, astfel încât să fie protejaţi şi să se integreze/reintegreze cât mai rapid în propria familie sau în familii substitutive.

**S2.1. Copiii îngrijiţi în centru beneficiază de servicii şi intervenţii pe termen scurt, acordate în baza unui plan personalizat de servicii**

Managerul de caz împreună cu responsabilul de caz şi personalul de specialitate al centrului, pe baza evaluării copilului, elaborează măsuri de intervenţie pe termen scurt.

Pentru fiecare copil se întocmeşte un plan de servicii personalizat, în funcţie de nevoile identificate şi evaluate la admiterea sa în centru sau, în cazul copilului pentru care s-a decis măsura plasamentului, un plan individualizat de protecţie.

Măsurile de intervenţie pe termen scurt, inclusiv serviciile de reabilitare corespunzătoare, acordate copilului în scopul reintegrării/integrării sale în familie şi/sau şcoală sunt consemnate în planul de servicii personalizat/după caz, în planul individualizat de protecţie a copilului.

Măsurile de intervenţie pe termen scurt au în vedere, cel puţin, următoarele aspecte: nevoile de sănătate şi promovare a sănătăţii; nevoile de îngrijire, inclusiv de securitate şi promovare a bunăstării; nevoile fizice şi emoţionale; nevoile educaţionale; nevoile de petrecere a timpului liber şi de socializare, inclusiv modalităţile de menţinere a legăturilor, după caz, cu părinţii, familia lărgită şi prietenii.

În cazul copiilor neidentificaţi şi a celor care nu deţin acte de identitate, centrul demarează acţiunile de înregistrare a naşterii şi de obţinere a cărţii de identitate.

În baza rezultatelor aplicării măsurilor de intervenţie pe termen scurt, precum şi a evaluării comprehensive a situaţiei copilului, complete sau parţiale, pe perioada şederii acestuia în centru managerul de caz poate lua decizii privind:

a) reintegrarea copilului în familie sau propunerea unei măsuri de protecţie, în cazul copiilor care se adresează în mod voluntar adăpostului;

b) propunerea reintegrării în familie, propunerea luării unei măsuri de protecţie, propunerea menţinerii plasamentului în regim de urgenţă, în cazul copiilor aflaţi sub măsura plasamentului în regim de urgenţă;

c) transferul copilului la DGASPC-ul din unitatea administrativ-teritorială din care provine acesta, în cazul copiilor cu domiciliul în alte judeţe.

**Im:** Planurile personalizate de servicii şi/sau planurile individualizate de protecţie sunt disponibile în dosarele personale ale beneficiarilor.

**S2.2. Centrul asigură toate condiţiile pentru implementarea planului personalizat de servicii**

Centrul asigură implementarea planului personalizat de servicii sau, după caz, al PIP de către personalul de specialitate propriu. În situaţia în care nu dispune de specialiştii necesari, solicită sprijin furnizorului de servicii care facilitează accesul copiilor la serviciile de specialitate existente în comunitate sau încheie contracte de prestări servicii cu alţi furnizori de servicii şi/sau cabinete de specialitate.

Planul personalizat de servicii este implementat cu participarea copilului, a părinţilor/reprezentantului legal şi a persoanelor faţă de care acesta a dezvoltat relaţii de ataşament sau alături de care s-a bucurat de viaţa de familie.

Reintegrarea copilului în familie se face în baza unui program de servicii specializate ce pot fi acordate prin centrele de pregătire şi sprijinire a reintegrării sau integrării copilului în familie.

În situaţia copiilor care provin din alte judeţe sau sectoare ale municipiului Bucureşti, transferul acestora se face numai dacă DGASPC-ul respectiv deţine, el însuşi sau prin intermediul altor furnizori de servicii din unitatea sa administrativ-teritorială, servicii specializate pentru copiii străzii de sine stătătoare sau organizate ca activităţi în cadrul altor servicii sociale existente. În situaţia transferului, toate documentele din dosarul copilului se transmit noului manager de caz desemnat de DGASPC-ul din unitatea administrativ-teritorială din care provine copilul.

**Im:** Centrul dispune de personal de specialitate capabil să implementeze planurile personalizate de servicii sau, după caz, planurile individualizate de protecţie; fişele de post (în copie) ale personalului de specialitate angajat, implicat în implementarea planului de servicii sau al PIP, precum şi copii ale convenţiilor de colaborare şi/sau ale contractelor de prestări servicii încheiate sunt disponibile la sediul centrului.

**S2.3. Centrul realizează monitorizarea permanentă a evoluţiei copiilor**

Personalul centrului realizează monitorizarea situaţiei copiilor şi a stadiului de realizare a măsurilor destinate integrării/reintegrării acestora în familie, precum şi a altor măsuri de protecţie recomandate, precum şi a modului în care copiii sunt îngrijiţi în centru.

Datele aferente procesului de monitorizare se consemnează lunar în fişe de monitorizare individuală, ataşate planului personalizat de servicii sau, după caz, la PIP, păstrate în dosarul personal al beneficiarului.

În cazul copiilor care ies din evidenţa sistemului de protecţie a copilului, managerul de caz contactează serviciul public de asistenţă socială pe a cărei rază teritorială va avea domiciliul/rezidenţa copilul, în scopul facilitării monitorizării situaţiei copilului şi a implementării planului de servicii, pe o perioadă de minim 3 luni.

**Im:** Fişele de monitorizare completate sunt disponibile la dosarul personal al beneficiarului.

**MODULUL III VIAŢA COTIDIANĂ - NEVOI CURENTE (Standardele 1 - 4)**

**STANDARD 1 ALIMENTAŢIE**

**Centrul asigură copiilor o alimentaţie corespunzătoare din punct de vedere calitativ şi cantitativ, ţinând cont de vârsta, nevoile şi preferinţele acestora şi, totodată, îi implică în procesul de alegere a alimentelor şi de preparare a hranei.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază de o alimentaţie sănătoasă şi echilibrată, care asigură toate principiile nutritive necesare creşterii şi dezvoltării acestora. Totodată, copiii au cunoştinţele necesare pentru pregătirea meselor, precum şi posibilitatea aplicării acestor cunoştinţe, în limita vârstei şi a gradului lor de maturitate.

**S1.1. Centrul deţine spaţii special destinate preparării şi păstrării alimentelor**

Centrul amenajează spaţii special destinate, după caz, preparării, prelucrării şi depozitării şi păstrării alimentelor: bucătărie, oficiu, cămară sau beci, dotate cu instalaţii, aparatură şi echipamente specifice (chiuvete cu apă curentă, echipamente pentru pregătirea hranei, frigider, congelator şi altele asemenea).

**Im:** Depozitarea, păstrarea şi prepararea alimentelor se efectuează în condiţii corespunzătoare, cu respectarea normelor sanitar veterinare în vigoare.

**S1.2. Centrul asigură copiilor o atmosferă de tip familial pentru servirea meselor**

Centrul deţine un spaţiu sau, după caz, spaţii în care se serveşte masa, bine iluminat, amenajat şi dotat cu materiale uşor de igienizat şi cu mobilier suficient, funcţional şi confortabil care oferă o ambianţă plăcută, cât mai aproape de mediul familial. Vesela şi tacâmurile sunt suficiente, adaptate nevoilor copiilor, după caz.

Pentru menţinerea autonomiei funcţionale şi încurajarea deprinderilor pentru viaţa independentă, este de preferat regimul de autoservire.

Servirea mesei în dormitoare se practică numai pentru copiii a căror stare de sănătate nu permite deplasarea acestora.

Când situaţia o impune, pentru a se hrăni şi hidrata, copiii primesc ajutor acordat de personalul de îngrijire şi/sau de alţi copii, într-o manieră care să asigure demnitatea şi integritatea acestora.

**Im:** Beneficiarii iau masa în condiţii de siguranţă, confort şi într-o ambianţă plăcută, cât mai apropiată de mediul familial; centrul deţine un spaţiu sau, după caz, spaţii în care se serveşte masa.

**S1.3. Centrul asigură fiecărui copil alimentaţia necesară, adecvată vârstei şi nevoilor sale**

Centrul asigură copiilor mese principale şi gustări între mese.

Centrul pregăteşte meniuri variate de la o zi la alta, diferenţiate prin prelucrare şi prezentare, ţinându-se cont, pe cât posibil, de preferinţele copiilor.

Meniurile se stabilesc trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, cu consultarea medicului responsabil pentru sănătatea copilului şi/sau de specialişti nutriţionişti, astfel încât să se asigure o alimentaţie echilibrată din punct de vedere caloric şi nutritiv, în conformitate cu nevoile biologice specifice fiecărei vârste şi starea de sănătate a fiecărui copil.

Alimentaţia zilnică conţine fructe şi legume proaspete, specifice fiecărui sezon.

Se evită servirea produselor alimentare procesate nocive (semi-preparate congelate cu mult sodiu, chipsuri, napolitane, mezeluri şi alte tipuri de carne procesată etc.).

Deserturile asigurate beneficiarilor sunt preparate, de preferinţă, în bucătăria centrului.

Copiilor li se oferă o alimentaţie dietetică, pe baza recomandărilor medicului/nutriţionistului/asistentului dietetician.

Meniul şi programul de masă sunt afişate, şi sunt stabilite în funcţie de nevoile, vârsta, preferinţele şi programul zilnic al copiilor. Centrul oferă copiilor, la solicitarea acestora, un supliment de hrană, dacă este cazul.

La stabilirea meniurilor se respectă necesarul zilnic de calorii şi substanţe nutritive pentru copii şi adolescenţi, aprobat prin Ordinul ministrului sănătăţii nr. 1955/1995 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unităţile pentru ocrotirea, educarea şi instruirea copiilor şi tinerilor.

Centrul dispune de rezerve de alimente şi apă pentru asigurarea alimentaţiei zilnice, în caz de urgenţă.

**Im1:** Beneficiarii primesc o alimentaţie adecvată nevoilor şi preferinţelor personale; meniurile sunt stabilite cu consultarea beneficiarilor, în funcţie de nevoile, vârsta, preferinţele şi programul zilnic al acestora.

**Im2:** Beneficiarii primesc zilnic fructe şi legume proaspete, specifice fiecărui sezon; meniurile cuprind fructe şi legume proaspete de sezon.

**Im3:** Centrul dispune de cantităţi suficiente de alimente şi apă pentru asigurarea alimentaţiei fiecărui beneficiar pentru o perioadă de 48 ore.

**Im4:** Centrul asigură o gustare, pregătită sub formă de pachet, beneficiarilor care frecventează şcoala sau grădiniţa cu program normal, dacă în şcoală sau grădiniţă nu este servită gustare sau, după caz, masă.

**Im5:** Stabilirea modelelor meniului de alimentaţie zilnică se efectuează trimestrial pe baza recomandărilor medicului nutriţionist sau ale asistentului dietetician.

**S1.4. Centrul facilitează implicarea copiilor în stabilirea meniurilor, prepararea alimentelor şi servirea meselor**

În funcţie de vârsta şi de gradul de maturitate al acestora, copiii sunt consultaţi la pregătirea meniurilor şi sunt încurajaţi să participe la prepararea alimentelor şi servirea meselor.

Copiii îşi exprimă liber nemulţumirile, precum şi propunerile privind alimentaţia zilnică pe care le comunică direct personalului sau le consemnează în Registrul de sugestii/sesizări şi reclamaţii

Centrul organizează sesiuni de instruire, teoretică şi practică, cu privire la regulile de bază ale unei alimentaţii sănătoase, principiile alimentare, modalităţile de alegere, de păstrare/conservare şi prelucrare a alimentelor, igienizarea veselei, aranjarea şi servirea mesei, bune maniere etc.

**Im1:** Centrul îşi organizează activitatea de preparare şi servire a meselor cu participarea şi implicarea copiilor.

**Im2:** Centrul instruieşte beneficiarii, teoretic şi practic, cu privire la regulile de bază ale unei alimentaţii sănătoase; documentul privind instruirea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**Im3:** Beneficiarii, în funcţie de vârsta şi gradul de maturitate, participă la activităţile zilnice aferente preparării şi servirii meselor şi au cunoştinţele teoretice şi practice necesare.

**STANDARD 2 ÎNGRIJIRE PERSONALĂ**

**Centrul asigură copiilor condiţiile, materialele, precum şi suportul necesar în vederea realizării activităţilor de bază ale vieţii zilnice.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază de îngrijire adecvată pentru o viaţă decentă şi demnă.

**S2.1. Centrul asigură condiţiile necesare pentru realizarea îngrijirii personale a copiilor**

Toţi copiii urmează un program zilnic pentru realizarea igienei corporale (igienă bucală, spălat parţial şi total).

Centrul se asigură că fiecare copil deţine obiecte de igienă personală (periuţă de dinţi, pastă de dinţi, săpun, prosoape, deodorant etc.). Obiectele de igienă personală se achiziţionează după consultarea prealabilă a copiilor, în funcţie de vârsta şi gradul de maturitate ale acestora.

Copiii sunt instruiţi teoretic şi practic cu privire la modul de utilizare a obiectelor de igienă personală.

Centrul are în dotare echipamentele şi materialele necesare pentru realizarea activităţilor de îngrijire personală, adaptate nevoilor copiilor.

Copiii care necesită sau, după caz, solicită suport pentru efectuarea igienei personale sunt ajutaţi de personalul de îngrijire.

Copiii cu incontinenţă (urinară, de fecale, mixtă) sunt toaletaţi zilnic sau ori de câte ori este nevoie, odată cu schimbarea scutecelor absorbante.

Centrul facilitează şi/sau realizează sesiuni de instruire permanentă a personalului de îngrijire astfel încât, în activitatea depusă să ţină cont, în permanenţă, de principiul respectării demnităţii şi intimităţii copilului. Instruirea personalului se consemnează într-un registru de evidenţă privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**Im1:** Fiecare beneficiar deţine propriile obiecte de igienă personală, păstrate în spaţiul individualizat de depozitare, cu excepţia celor care sunt considerate un risc.

**Im2:** Beneficiarii au, conform vârstei şi gradului de maturitate, cunoştinţele necesare referitoare la utilizarea obiectelor de igienă personală; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**Im3:** Personalul cu atribuţii de îngrijire cunoaşte programul zilnic de igienă personală şi nevoile beneficiarilor; sesiunile de instruire a personalului de îngrijire sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**S2.2. Centrul asigură necesarul de îmbrăcăminte, încălţăminte, lenjerie intimă conform normelor în vigoare**

Centrul asigură fiecărui copil îmbrăcămintea, încălţămintea şi lenjeria intimă adecvate vârstei şi anotimpurilor, în cantităţi suficiente.

Nu sunt permise obiecte de îmbrăcăminte, încălţăminte şi lenjerie rupte sau cu un grad înalt de uzură.

Sunt interzise orice fel de practici de "uniformizare" a copiilor, prin cumpărarea de produse identice pentru toţi copiii din centru sau dintr-o grupă/modul.

**Im1:** Beneficiarii deţin obiecte de îmbrăcăminte şi încălţăminte curate, decente, nedegradate şi variate, adaptate vârstei şi potrivite pentru fiecare anotimp al anului.

**Im2:** Beneficiarii, în funcţie de vârstă şi gradul de maturitate, însoţiţi de personalul din centru îşi aleg obiectele de îmbrăcăminte şi încălţăminte, şi orice alte produse necesare; obiectele distribuite beneficiarilor sunt precizate în Rapoartele trimestriale.

**S2.3. Centrul pune la dispoziţia copiilor spaţii suficiente pentru păstrarea lenjeriei, obiectelor de îmbrăcăminte, de încălţăminte şi a altor materiale necesare igienei personale**

Fiecare copil are la dispoziţie un dulap/spaţiu propriu, ce poate fi închis, în care îşi păstrează obiectele pentru igiena personală, lenjeria intimă, îmbrăcămintea şi încălţămintea proprie.

**Im:** Beneficiarii deţin dulapuri/spaţii proprii închise, pentru depozitarea hainelor, lenjeriei, încălţămintei şi obiectelor de igienă personală.

**STANDARD 3 RECREEREA ŞI SOCIALIZAREA**

**Centrul oferă condiţiile necesare pentru odihna zilnică, organizează activităţi diversificate pentru petrecerea timpului liber şi asigură oportunităţi multiple de recreere şi socializare care contribuie la dezvoltarea fizică, cognitivă, socială şi emoţională a copiilor, cultivă talentele acestora şi spiritul de iniţiativă.**

**Rezultat aşteptat:** Copii au acces la activităţi de recreere şi socializare şi beneficiază de suficient timp pentru programul de odihnă şi recreere.

**S3.1. Centrul planifică activităţile de recreere şi socializare, în funcţie de opţiunile copiilor şi nevoile acestora**

Centrul stabileşte un program pentru odihnă şi somn, precum şi un program de activităţi zilnice pentru recreere şi socializare, în concordanţă cu vârsta, nivelul de dezvoltare şi preferinţele copiilor.

Programul pentru recreere şi socializare se întocmeşte trimestrial, cu detalierea activităţilor şi este adus la cunoştinţa copiilor.

Copiii participă activ la elaborarea programului, fiind încurajaţi să-şi exprime opiniile şi preferinţele în proiectarea şi derularea activităţilor din timpul liber.

Copiii au dreptul să decidă dacă participă sau nu la activităţile de recreere-socializare organizate de centru.

**Im:** Programul trimestrial privind activităţile de recreere şi socializare este disponibil la sediul centrului.

**S3.2. Centrul asigură condiţiile şi materialele necesare pentru derularea activităţilor recreative şi de socializare**

Centrul dispune de cel puţin un spaţiu special amenajat pentru petrecerea timpului liber, accesibil tuturor copiilor şi dotat corespunzător activităţilor de relaxare zilnică (mobilier suficient, cărţi, jucării şi jocuri, televizor, calculator/laptop-uri, dvd-uri cu poveşti, filme educaţionale etc.)

Centrul amenajează un spaţiu special destinat primirii vizitatorilor, care să asigure un mediu prietenos şi intim.

Copiii sunt sprijiniţi şi încurajaţi să dezvolte relaţii pozitive cu alte persoane, respectiv cu părinţii sau alţi adulţi importanţi pentru el, cu ceilalţi copii din adăpost, cu personalul centrului şi specialiştii implicaţi în evaluarea şi aplicarea măsurilor de intervenţie pe termen scurt.

Personalul este format corespunzător pentru a contribui la dezvoltarea afectivă a copilului, prin comunicare verbală şi non-verbală, prin consiliere, prin activităţi de socializare şi evaluări pozitive.

**Im1:** Centrul dispune de un spaţiu special amenajat pentru recreere şi socializare.

**Im2:** Materialele şi echipamentele destinate petrecerii timpului liber corespund cantitativ, calitativ şi sunt adecvate vârstei copiilor din centru.

**Im3:** Personalul centrului are cunoştinţele necesare pentru promovarea dezvoltării afective şi a capacităţii de socializare a copiilor; diplomele/certificatele, în copie, ale personalului de specialitate sunt disponibile la sediul centrului; sesiunile de instruire, cursurile de formare sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**STANDARD 4 RELAŢIA CU FAMILIA ŞI ALTE PERSOANE APROPIATE**

**Copiii îngrijiţi în centru sunt încurajaţi şi sprijiniţi să menţină legătura cu părinţii şi cu persoanele faţă de care au dezvoltat relaţii de ataşament sau alături de care s-au bucurat de viaţa de familie.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii, pe perioada când se află în centru, sunt sprijiniţi şi au asigurate toate condiţiile pentru a menţine legătura/relaţiile cu părinţii, familia lărgită şi oricare alte persoane importante din viaţa lor, dacă acest lucru nu contravine interesului superior al copilului.

**S4.1. Centrul desfăşoară acţiuni de promovare şi de facilitare a menţinerii legăturii/relaţiilor între copii şi părinţi şi/sau alte persoane faţă de care copiii au dezvoltat relaţii de ataşament**

Centrul deţine şi aplică o procedură proprie privind promovarea şi menţinerea relaţiilor cu părinţii şi/sau alte persoane faţă de care copiii au dezvoltat relaţii de ataşament, denumită în continuare Procedura de promovare a relaţiilor socio-familiale, elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.

Procedura cuprinde informaţii referitoare la modalităţile concrete privind menţinerea contactului copii-părinţi, modul de organizare şi desfăşurare a vizitelor primite de copii în cadrul centrului şi a celor efectuate de copii în afara acestuia, precum şi regulile ce trebuie urmate astfel încât să nu fie aduse atingeri interesului superior al copilului, iar drepturile acestuia să fie respectate.

Procedura menţionează totodată şi tipurile de restricţii care pot fi aplicate în relaţia copilului cu persoane din afara centrului. Stabilirea restricţiilor referitoare la legătura copilului cu propria familie sau alte persoane din afara centrului, în scopul protejării sale, cu excepţia celor prevăzute de lege, se face cu consultarea managerului de caz şi se consemnează în planul de servicii sau în PIP, după caz.

Centrul aduce la cunoştinţa copiilor, părinţilor acestora şi personalului regulile prevăzute în procedură.

**Im1:** Procedura privind promovarea relaţiilor socio-familiale este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura privind promovarea relaţiilor socio-familiale este disponibilă la sediul centrului.

**Im3:** Personalul centrului cunoaşte procedura privind promovarea relaţiilor socio-familiale; sesiunile de instruire a personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**Im4:** Beneficiarii sunt instruiţi periodic cu privire la modalităţile de relaţionare cu familia/alte persoane apropiate şi regulile ce trebuie respectate; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**S4.2. Centrul realizează monitorizarea permanentă a legăturii/relaţiilor dintre copii şi părinţii acestora sau alte persoane din afara centrului**

Părinţii, membrii familiei extinse şi alte persoane importante pentru copil, dacă nu există restricţii în acest sens, sunt implicate pe cât posibil în viaţa acestuia pe perioada şederii sale în centru, astfel încât integrarea/reintegrarea în familie să se pregătească şi să se realizeze în cele mai bune condiţii şi în cel mai scurt timp de la înregistrarea cazului la nivelul DGASPC.

Centrul amenajează corespunzător un spaţiu privat destinat vizitelor efectuate de membrii de familie şi de alte persoane importante pentru copii.

Vizitele în cadrul centrului şi cele în afara acestuia, precum şi ieşirile copiilor în comunitate pe perioada şederii în centru se realizează numai în prezenţa personalului angajat al centrului şi se consemnează într-un registru special, respectiv Registrul de vizite şi ieşiri. Registrul conţine fişele nominale ale copiilor în care sunt consemnate ieşirile zilnice ale acestora şi vizitele primite.

Personalul centrului monitorizează permanent legătura/relaţiile copiilor cu părinţii şi alte persoane (frecvenţa şi nr. întâlnirilor în centru şi în afara centrului etc.) şi evaluează semestrial modul cum acestea influenţează starea psihică, emoţională şi comportamentul beneficiarilor.

**Im1:** Copiii beneficiază de toate condiţiile şi protecţia necesară pentru a primi vizite în centru, precum şi pentru a menţine contacte deschise cu comunitatea.

**Im2:** Registrul de vizite şi ieşiri, completat la zi, este disponibil la sediul acestuia.

**Im3: Modul în care copiii au relaţionat cu membrii familiei/alte persoane importante, referinţă pentru fiecare dintre ei, vor fi menţionate în Rapoartele trimestriale.**

**MODUL IV SĂNĂTATE (Standardele 1 - 2)**

**STANDARD 1 ASISTENŢA PENTRU SĂNĂTATE**

**Centrul asigură condiţiile necesare pentru protejarea sănătăţii copiilor, promovează un stil de viaţă sănătos şi facilitează accesul la serviciile medicale necesare.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază, pe perioada când sunt găzduiţi în centru de servicii medicale şi alte servicii de sprijin şi promovare a sănătăţii, au o stare generală bună şi sunt educaţi în spiritul unui mod de viaţă sănătos.

**S1.1. Centrul asigură accesul la serviciile medicale de bază, deţine şi aplică o procedură proprie privind ocrotirea sănătăţii copilului**

Centrul deţine şi aplică o procedură proprie privind ocrotirea sănătăţii copilului.

Furnizorul de servicii sociale care administrează centrul elaborează procedura privind ocrotirea sănătăţii copilului care are în vedere, în principal: evaluarea iniţială a stării de sănătate a copilului, realizarea şi evidenţa examenelor medicale pe perioada şederii copilului în centru, administrarea medicaţiei, măsurile de prevenţie recomandate, condiţiile referitoare la efectuarea expertizelor medico-legale, activităţi conexe, respectiv educaţia pentru sănătate, menţinerea igienei personale, promovarea unui stil de viaţă sănătos, intervenţiile în situaţii ce impun instituirea de carantină, precum şi în situaţii de urgenţă.

Furnizorul de servicii sociale care administrează centrul asigură accesul copiilor la serviciile unui medic, de preferinţă pediatru sau cu specialitatea în medicină de familie, pentru efectuarea evaluării iniţiale a stării de sănătate a copilului, recomandări privind eventualele tratamente şi îngrijiri medicale, precum şi asigurarea consultaţiilor medicale în regim de urgenţă.

În cazul adăpostului de noapte, centrul asigură accesul la servicii medicale de urgenţă, în caz de nevoie. **Centrul poate asigura prezentarea fiecărui copil la un medic stomatolog cel puţin o dată pe an.**

Centrul afişează într-un loc accesibil şi cunoscut de tot personalul, numele şi coordonatele medicului şi al altor cadre medicale de specialitate care pot fi contactate în cazul unei probleme de sănătate a copilului, precum şi numerele de telefon utile în cazul situaţiilor care necesită intervenţii medicale de urgenţă.

**Im1:** Procedura privind ocrotirea sănătăţii copilului este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura privind ocrotirea sănătăţii copilului este disponibilă la sediul centrului.

**Im3:** Personalul centrului cunoaşte Procedura privind ocrotirea sănătăţii copilului; instruirea este consemnată în Registrul de evidenţă privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**Im4:** Datele de contact ale medicului de familie şi/sau ale altor cadre medicale, precum şi numerele de telefon pentru situaţii de urgenţă de natură medicală sunt disponibile la sediul centrului şi sunt afişate într-un loc accesibil întregului personal şi beneficiarilor.

**Im5:** Fişele medicale şi/sau rapoartele trimestriale disponibile în dosarele beneficiarilor, conţin informaţii cu privire la data consultaţiei, tratamentele indicate, precum şi modul în care au fost duse la îndeplinire.

**S1.2. Centrul aplică măsurile de intervenţie pe termen scurt pentru sănătatea copilului**

Urmare evaluării iniţiale a stării de sănătate a copilului admis în centru, medicul responsabil, împreună cu personalul de specialitate al centrului stabileşte măsurile de intervenţie pe termen scurt, adaptate situaţiei şi nevoilor fiecărui copil.

Măsurile de intervenţie pe termen scurt pentru sănătatea copilului recomandate trebuie să aibă în vedere, cel puţin, următoarele aspecte: a) îndrumare, sprijin şi consiliere pe probleme de sănătate, b) igienă şi îngrijire personală, c) evaluări medicale periodice şi la nevoie, cu ocazia infecţiilor intercurente şi a situaţiilor de urgenţă, d) tratamente diverse, inclusiv de specialitate şi stomatologice, e) nutriţie şi dietă, f) exerciţiu şi odihnă şi g) educaţie pentru sănătate, inclusiv educaţie sexuală şi contraceptivă.

Personalul de specialitate al centrului completează o fişă medicală a copilului în care sunt trecute toate informaţiile disponibile, referitoare la antecedentele personale fiziologice şi patologice ale copilului şi familiei sale, imunizările, bolile, rănirile accidentale, alergiile sau reacţiile adverse la administrarea unor medicamente, pe perioada şederii copilului în centru, la care se ataşează documentele medicale disponibile (buletine de analize, rezultate investigaţii paraclinice, bilete de externare etc.).

Măsurile de intervenţie pe termen scurt, precum şi tratamentele medicale recomandate sunt consemnate în fişa medicală a copilului.

În cazul adăpostului de noapte, fişele medicale se completează conform datelor disponibile şi posibil a fi identificate privind starea de sănătate a copiilor.

În toate situaţiile în care se constată semnele evocatoare ale abuzului, neglijării sau exploatării se recomandă efectuarea unei expertize medico-legale.

Coordonatorul centrului informează furnizorul de servicii sociale care administrează centrul cu privire la cazurile în care se impune efectuarea expertizelor medico-legale şi solicită sprijin (inclusiv financiar) pentru realizarea tuturor demersurilor necesare în acest sens.

**Im1:** Fişele de evaluare medicală ale beneficiarilor sunt completate la zi şi sunt disponibile la dosarul beneficiarului.

**Im2:** În cazul copiilor suspectaţi a fi victimele unui abuz sau a altor acţiuni de neglijare sau exploatare, urmare a evaluării iniţiale a stării de sănătate, sunt efectuate demersurile necesare pentru realizarea expertizelor medico-legale.

**S1.3. Centrul promovează un stil de viaţă sănătos, realizează activităţi de instruire privind intervenţii de prim ajutor şi de educaţie pentru sănătate**

Centrul planifică şi organizează sesiuni de instruire a copiilor privind noţiuni de bază şi cunoştinţe generale din domeniul sănătăţii, prevenirea bolilor transmisibile, adoptarea unui stil de viaţă sănătos, combaterea unor obiceiuri nocive, prevenirea adicţiilor, educaţie sexuală.

Centrul se asigură că întregul personalul este instruit în acordarea primului ajutor, în caz de urgenţă.

În funcţie de vârsta şi gradul de maturitate, copiii beneficiază de sesiuni de instruire/cursuri similare. Instruirea copiilor se face de personal cu pregătire medicală, absolvenţi ai cursurilor de acordare a primului ajutor.

**Im1:** Beneficiarii sunt instruiţi periodic privind menţinerea unui stil de viaţă sănătos şi ocrotirea sănătăţii; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului;

**Im2:** Personalul centrului este instruit periodic privind menţinerea unui stil de viaţă sănătos şi ocrotirea sănătăţii; sesiunile de instruire ale personalului sunt consemnate în registrele speciale cu această destinaţie.

**S1.4. Centrul are capacitatea de a asigura tratamentele medicale recomandate copiilor**

Medicaţia orală şi parenterală se administrează numai de personal calificat, exclusiv în baza recomandărilor medicului (reţete eliberate), cu excepţia administrării unor medicamente uzuale în cazuri de urgenţă medicală.

Medicamentele de uz oral pot fi administrate şi de personal de îngrijire, pe baza unei scheme zilnice întocmită de medic sau asistent medical. Personalul de îngrijire este instruit în acest sens.

Copiii pot avea în păstrare medicamente pe care şi le administrează singuri, inclusiv pe cale injectabilă (de exemplu, insulina), numai cu acordul şi recomandarea medicului.

Autoadministrarea se realizează în condiţii de supervizare de către personalul de specialitate al centrului.

Personalul centrului ţine evidenţa acordării medicaţiei în fişa medicală a copilului.

Tratamentul medical (denumire, doza zilnică, mod de administrare), precum şi motivele întreruperii acestuia, se consemnează în fişa medicală a copilului de către personalul care administrează medicaţia.

În cazul adăpostului de noapte se asigură o rezervă de medicamente de uz oral şi materiale sanitare, recomandate pentru situaţii de urgenţă. Medicamente respective sunt achiziţionate în baza unei liste întocmite de medic.

**Im:** Medicaţia (denumire şi doze zilnice) recomandată de medici este administrată de personal calificat sau, după caz, instruit în acest sens şi este consemnată în fişa de evaluare medicală a copilului.

**S1.5. Centrul asigură depozitarea medicamentelor şi a materialelor necesare acordării serviciilor medicale în condiţii de siguranţă**

Centrul deţine un spaţiu special (dulap, cameră), închis, în care sunt depozitate medicamentele şi materialele necesare tratamentelor medicale. Spaţiul respectiv este accesibil numai personalului de specialitate şi coordonatorului centrului.

**Im:** Medicamentele şi materialele sanitare sunt depozitate în condiţii de siguranţă.

**S1.6. Centrul asigură evidenţa medicamentelor şi a altor materiale consumabile utilizate pentru îngrijirea copiilor**

Centrul deţine o condică de evidenţă a medicamentelor şi a materialelor consumabile achiziţionate, folosite pentru tratamentul copiilor, în care se consemnează numele copilului, cantitatea totală eliberată, perioada de utilizare, data eliberării şi semnătura persoanei care întocmeşte condica şi a celei care eliberează medicamentele şi materialele.

**Im:** Condica de medicamente şi materiale consumabile este completată şi păstrată de personalul de specialitate desemnat de coordonatorul centrului.

**S1.7. Centrul respectă normele legale cu privire la distrugerea resturilor de medicamente sau a medicamentelor expirate, precum şi a celorlalte materiale sanitare utilizate**

Centrul aplică regulile prevăzute de actele normative în vigoare privind manipularea, colectarea sau distrugerea resturilor de medicamente sau a medicamentelor expirate, precum şi a celorlalte materiale sanitare utilizate şi instruieşte personalul în acest sens.

**Im:** Personalul centrului cu atribuţii în domeniu cunoaşte regulile privind manipularea, colectarea sau distrugerea resturilor de medicamente sau a medicamentelor expirate, prevăzute de lege; sesiunile de instruire ale personalului sunt consemnate în Registrul de evidenţă privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**STANDARD 2 IGIENA ŞI CONTROLUL INFECŢIILOR**

**Centrul aplică măsurile de prevenire şi control a infecţiilor, în conformitate cu normele legale în vigoare.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii sunt protejaţi contra riscului de infecţii.

**S2.1. Centrul respectă normele legale în vigoare privind bolile infecţioase transmisibile**

Centrul asigură instruirea copiilor şi a personalului privind bolile infecţioase şi normele igienico-sanitare ce trebuie respectate pentru prevenirea transmiterii acestora.

În cazul în care, conform recomandărilor medicului, se impune izolarea unui copil bolnav în centru, coordonatorul centrului asigură un spaţiu amenajat şi dotat corespunzător nevoilor de îngrijire ale acestuia.

În situaţia în care un copil are o boală infecţioasă transmisibilă şi, conform deciziei medicului specialist, nu necesită internare în spital, centrul amenajează o cameră de izolare pe perioadă determinată, dotată corespunzător nevoilor de îngrijire a copilului.

**Im1:** Beneficiarii cunosc şi aplică măsurile de prevenţie a bolilor infecţioase transmisibile; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**Im2:** Personalul cunoaşte şi aplică măsurile de prevenţie a bolilor infecţioase transmisibile; sesiunile de instruire/informare sunt consemnate în registrele speciale cu această destinaţie.

**Im3:** În caz de boli infecţioase transmisibile, centrul are capacitatea de a asigura izolarea şi îngrijirea corespunzătoare a beneficiarului.

**S2.2. Toate spaţiile centrului, precum şi echipamentele şi materialele utilizate sunt menţinute curate, igienizate, ferite de orice sursă de contaminare**

Centrul asigură materialele igienico-sanitare necesare: detergent, săpun, soluţii dezinfectante, hârtie igienică etc.

Materialele igienico-sanitare, de curăţenie şi de dezinfecţie sunt depozitate în spaţii speciale la care au acces doar personalul de curăţenie şi cei care asigură aprovizionarea. Copiii pot avea acces la spaţiile de depozitare numai însoţiţi.

Centrul elaborează şi aplică un program propriu de curăţenie (igienizare şi dezinfecţie) a tuturor spaţiilor, materialelor şi/sau echipamentelor aflate în dotare.

**Im1:** Centrul planifică şi aplică un program de curăţenie şi igienizare.

**Im2:** Materialele igienico-sanitare şi cele de dezinfecţie se păstrează în condiţii de siguranţă.

**S2.3. Centrul realizează colectarea şi depozitarea deşeurilor conform prevederilor legale în vigoare**

Centrul dispune de coşuri, pubele sau, după caz, containere pentru deşeuri.

Personalul centrului şi copiii sunt instruiţi cu privire la manevrarea corectă a deşeurilor.

**Im:** Centrul aplică măsurile de siguranţă pentru prevenirea transmiterii infecţiilor ca urmare a manevrării şi/sau a depozitării defectuoase a deşeurilor.

**MODUL V ACTIVITĂŢI SPECIFICE/SERVICII (Standardele 1 - 2)**

**STANDARD 1 EDUCAŢIA**

**Centrul asigură activităţi de educaţie non-formală necesare dezvoltării personale a copiilor şi, după caz, facilitează accesul acestora, în funcţie de vârstă, la toate nivelele de învăţământ prevăzute de lege.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii îngrijiţi în centru beneficiază de educaţie non-formală destinată dezvoltării optime şi pregătirii pentru integrarea în familie/familia extinsă sau, după caz, familia substitutivă şi au acces la învăţământul general obligatoriu sau alte nivele de învăţământ prevăzute de lege.

**S1.1. Centrul se asigură că toţi copiii sunt implicaţi în activităţi educaţionale destinate promovării dezvoltării lor personale şi facilitării integrării/reintegrării familiale şi sociale**

Centrul aplică măsurile de intervenţie pe termen scurt privind educaţia, recomandate în urma evaluării iniţiale, pe care le consemnează într-un document, denumit fişă privind educaţia copilului, anexată la planul personalizat de servicii sau la PIP, după caz. Fişa privind educaţia copilului este întocmită şi completată la zi de către educatorul/educatorul specializat desemnat de coordonatorul centrului.

Pentru realizarea activităţilor educaţionale, centrul colaborează cu alte servicii/instituţii de la nivelul comunităţii, cum ar fi: unităţi şcolare, spitale şi cabinete medicale de specialitate, poliţie/pompieri, organizaţii neguvernamentale cu atribuţii în domeniul socio-economic, de protecţie a mediului etc.

Responsabilul de caz, împreună cu educatorul realizează monitorizarea implicării copilului în activităţile de educaţie non-formală organizate de centru şi, după caz, urmăreşte evoluţia copilului integrat într-o formă de învăţământ.

Aspectele rezultate din monitorizarea copilului, precum şi orice alte informaţii privind serviciile educaţie non-formală şi formală la care are acesta acces, se consemnează în fişa privind educaţia copilului.

În cazul copiilor de vârstă şcolară care ar trebui să urmează învăţământul obligatoriu, centrul efectuează demersurile necesare privind asigurarea continuităţii acestuia în unitatea de învăţământ frecventată până la admiterea în centru sau înscrierea în altă unitate, conform recomandărilor educatorului şi psihologului şi cu respectarea, pe cât posibil, a dorinţelor copilului şi, după caz, a părinţilor acestuia.

**Im1:** Copiii, în perioada în care se află în centru, beneficiază de educaţie non-formală şi au acces la unităţile de învăţământ ale căror cursuri doresc să le frecventeze.

**Im2:** Centrul aplică măsurile de intervenţie pe termen scurt privind educaţia copilului, recomandate de specialişti.

**Im3:** Fişele privind educaţia copilului, conforme şi completate la zi, sunt disponibile în dosarul personal al beneficiarului.

**Im4:** Personalul de specialitate şi responsabilul de caz cunosc şi monitorizează realizarea măsurilor de intervenţie pe termen scurt privind educaţia copilului.

**S1.2. Centrul asigură copiilor condiţii adecvate pentru realizarea activităţilor de educaţie, pregătire şcolară sau studiu individual**

Centrul se asigură că fiecare copil dispune, dacă are nevoie, de rechizitele necesare pentru participarea la activităţile de educaţie.

Centrul amenajează spaţii destinate studiului individual, pe care le adaptează nevoilor copilului şi le dotează cu mobilierul şi echipamentele necesare.

În cazul copiilor cu dificultăţi de învăţare, centrul le asigură suportul de specialitate necesar.

În cazul adăpostului de noapte, se amenajează un spaţiu special destinat activităţilor de lectură şi/sau studiu individual, mobilat şi dotat corespunzător scopului său, suficient de spaţios pentru cel puţin o grupă de copii.

**Im1:** Spaţiile destinate lecturii, studiului individual şi, după caz, efectuării temelor, sunt amenajate şi dotate corespunzător scopului lor.

**Im2:** Materialele, manualele, rechizitele şi echipamentele necesare pentru activităţile educaţionale sunt suficiente şi răspund calitativ scopului acestora.

**Im3:** În funcţie de vârstă, copiii, însoţiţi de personalul din centru, îşi aleg rechizitele şi echipamentele, necesare pentru frecventarea şcolii; obiectele distribuite sunt precizate în Rapoartele trimestriale.

**S1.3. Centrul deţine şi aplică un program de intervenţie pentru dezvoltarea deprinderilor şi pregătirea copiilor pentru viaţa independentă**

Centrul are în vedere organizarea de activităţi privind pregătirea pentru viaţa independentă a copiilor, în raport de vârsta şi nivelul de maturitate şi dezvoltare individuală ale acestora, situaţia familială a copilului şi oportunităţile de integrare/reintegrare a acestuia în familie.

Responsabilul de caz planifică implicarea copilului în activităţi, teoretice şi practice, organizate de centru cu această destinaţie.

Programul de intervenţie pentru dezvoltarea deprinderilor şi pregătirea copiilor pentru viaţa independentă, stabileşte şi aplică metode şi mijloace concrete de educare/instruire şi de implicare a copiilor în efectuarea activităţilor uzuale ale vieţii zilnice autonome (pornind de la asigurarea igienei personale, până la gestionarea bunurilor şi banilor). Programul menţionat are la bază rezultatele evaluării aptitudinilor, cerinţelor, potenţialului şi carenţelor beneficiarilor în dezvoltarea deprinderilor de viaţă independentă.

La realizarea evaluării, cât şi la stabilirea programului se iau în considerare opinia şi aspiraţiile copilului, în raport cu vârsta şi nivelul de dezvoltare al acestuia.

În cazul adăpostului de noapte, dacă nu este posibilă implementarea unor programe specifice, personalul centrului implică copiii în efectuarea unor activităţi domestice şi organizează sesiuni de instruire a acestora cu privire la dobândirea abilităţilor pentru viaţa independentă.

Planul personalizat de servicii al copilului conţine şi programul de activităţi destinate dezvoltării deprinderilor şi pregătirii copiilor pentru viaţa independentă.

**Im1:** Copiii beneficiază de servicii destinate pregătirii lor pentru viaţa independentă, conform nevoilor identificate şi potenţialului propriu; sesiunile de instruire şi consiliere sunt consemnate în Registrul privind informarea/instruirea şi consilierea beneficiarilor;

**Im2:** Programele de intervenţie pentru dezvoltarea deprinderilor şi pregătirea copiilor pentru viaţa independentă sunt ataşate planurilor personalizate de intervenţie/planurilor individualizate de protecţie.

**STANDARD 2 INTEGRAREA/REINTEGRAREA ÎN FAMILIE ŞI SOCIETATE**

**Centrul asigură accesul copiilor la o gamă diversificată de servicii, inclusiv la servicii de consiliere psihologică adecvate, în scopul facilitării integrării/reintegrării acestora în familie şi în societate**

**Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază, în funcţie de nevoile proprii, de servicii specializate destinate facilitării integrării/reintegrării lor în familie şi în societate.

**S2.1. Centrul are capacitatea de a realiza sau de a facilita accesul la activităţi de integrare/reintegrare socială a copiilor şi de conştientizare a propriului potenţial**

Centrul facilitează accesul copiilor, în concordanţă cu nevoile acestora, la servicii şi activităţi de educaţie extracurriculară, de informare şi consiliere, de orientare vocaţională, destinate integrării/reintegrării acestora în familie şi în societate acordate de centru, de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul sau de alte instituţii/servicii cu care sunt încheiate convenţii de colaborare/contracte de prestări servicii.

Personalul încurajează în permanenţă copiii să-şi dezvolte întregul potenţial, propria identitate şi stima de sine.

**Im:** Copiii pentru care, conform planului personalizat de servicii sau planului individualizat de protecţie, sunt stabilite măsuri de intervenţie pe termen scurt referitoare la facilitarea integrării/reintegrării în familie şi în societate, au acces la astfel de servicii; evidenţele privind acordarea serviciilor sunt disponibile la sediul (contracte de colaborare, contracte pentru achiziţia de servicii, convenţii de colaborare, diplomele şi certificatele de absolvire ale personalului centrului ş.a.).

**S2.2. Centrul facilitează accesului copiilor la servicii de consiliere psihologică**

În baza rezultatelor evaluării iniţiale, personalul de specialitate stabileşte un program personalizat de consiliere psihologică, în funcţie de particularităţile şi nevoile copilului.

Programul reprezintă o măsură de intervenţie pe termen scurt şi este ataşat planului personalizat de servicii sau PIP, după caz.

Centrul acordă, prin personalul de specialitate propriu, servicii de consiliere psihologică şi terapii specializate.

În cazul în care situaţia o impune, coordonatorul centrului şi managerul de caz solicită furnizorului de servicii sociale să asigure accesul copiilor la serviciile de consiliere psihologică oferite de alte centre/instituţii/unităţi specializate existente în comunitate.

**Im1:** Programele personalizate de consiliere psihologică ale copiilor sunt disponibile la sediul centrului, ataşate la planul de servicii sau PIP, după caz.

**Im2:** Serviciile de consiliere psihologică sunt acordate de personal calificat; diplomele, certificatele de absolvire, în copie, sunt disponibile la sediul centrului.

**Im3:** Dacă serviciile de consiliere psihologică se acordă de alte instituţii/servicii, contractele de muncă, contractele de achiziţii de servicii, convenţiile de colaborare/de parteneriat, în copie, sunt disponibile la sediul centrului.

**S2.3. Centrul asigură condiţiile necesare pentru realizarea serviciilor de consiliere psihologică**

Coordonatorul centrului se asigură că serviciile de consiliere psihologică se desfăşoară în condiţii optime şi se consultă cu personalul de specialitate cu privire la repartiţia numerică a copiilor/specialist.

În situaţia în care centrul deţine un cabinet propriu pentru consiliere psihologică, amenajează şi dotează spaţiul respectiv corespunzător scopului acestuia.

Centrul ţine evidenţa copiilor care au necesitat servicii de consiliere psihologică şi informează managerul de caz, în scopul stabilirii măsurilor de protecţie adecvate, la ieşirea din centru.

Centrul informează părinţii copiilor care au beneficiat de servicii de consiliere psihologică şi facilitează contactul acestora cu specialistul responsabil, pentru obţinerea de informaţii suplimentare. Relaţii referitoare la informarea şi implicarea părinţilor sunt consemnate în programul personalizat de consiliere psihologică al copilului.

În cazul adăpostului de noapte, coordonatorul acestuia, împreună cu managerul şi responsabilul de caz, realizează referirea copilului la un consilier sau psiholog, sau facilitează accesul acestuia la cabinetele de specialitate din cadrul serviciilor administrate de furnizorul de servicii sociale sau la cabinetele specialiştilor care au încheiate cu acesta contracte de prestări servicii sau convenţii de colaborare.

**Im1:** Evidenţa copiilor care beneficiază de servicii de consiliere psihologică este disponibilă la sediul centrului.

**Im2:** Dacă centrul dispune de cabinet propriu de consiliere psihologică, acesta este amenajat şi dotat corespunzător scopului său.

**Im3:** Părinţii, după caz, sunt informaţi cu privire la nevoile de consiliere psihologică ale copiilor lor şi cunosc măsurile recomandate de specialist referitoare la modificarea comportamentului propriu în relaţia cu copii.

**MODULUL VI MEDIUL FIZIC DE VIAŢĂ (Standardele 1 - 3)**

**STANDARD 1 ACCESIBILITATE, SIGURANŢĂ ŞI CONFORT**

**Centrul funcţionează într-o clădire care oferă un mediu de viaţă sigur şi confortabil, precum şi un acces facil în toate spaţiile proprii, interioare şi exterioare.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii trăiesc într-un mediu de viaţă sigur, confortabil, accesibil şi deschis care facilitează integrarea în familie şi comunitate.

**S1.1. Centrul are un amplasament adecvat pentru asigurarea accesului copiilor şi vizitatorilor**

Centrul este amplasat în comunitate sau în imediata apropiere a acesteia, astfel încât să permită accesul beneficiarilor la toate resursele şi facilităţile ei: sănătate, educaţie, muncă, cultură, petrecerea timpului liber, relaţii sociale.

Centrul trebuie să aibă acces la cel puţin un mijloc de transport în comun (autobuz, troleibuz, tramvai).

Centrul dispune de un spaţiu propriu sau de un spaţiu clar delimitat în imediata apropiere care să asigure accesul vehiculelor în caz de urgenţă.

**Im:** Centrul permite un acces facil în centru pentru copii şi vizitatorii acestora, precum şi menţinerea contactelor cu serviciile şi membrii comunităţii.

**S1.2. Capacitatea centrului este stabilită astfel încât să asigure condiţii decente de găzduire copiilor protejaţi**

Centrul deţine spaţii suficiente, ca suprafaţă şi compartimentare, pentru a asigura condiţii adecvate realizării misiunii sale.

Capacitatea centrului se stabileşte în funcţie de suprafaţa acestuia, astfel încât să asigure condiţii decente de găzduire copiilor. Furnizorul de servicii sociale, împreună cu coordonatorul centrului stabileşte numărul de copii, în funcţie de vârsta, nivelul de dezvoltare, particularităţile comportamentale individuale şi starea de sănătate a acestora.

Capacitatea este stabilită în funcţie de suprafaţa locativă, cu respectarea cerinţelor minimale referitoare la încăperi sanitare, dotarea minimă a încăperilor sanitare, dotarea minimă a bucătăriei, dotarea minimă cu instalaţii electrice, spaţii şi instalaţii de folosinţă comună pentru clădiri cu mai multe locuinţe aprobate prin anexa nr. 1 la Legea locuinţei nr. 114/1996, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Numărul maxim recomandat/grupă este de 12 copii.

Includerea copiilor într-o grupă trebuie să ţină cont de vârsta acestora şi relaţiile de rudenie.

În acest sens, se recomandă ca diferenţa de vârstă dintre copiii dintr-o grupă să nu fie mai mare de 3 - 4 ani, cu excepţia fraţilor.

**Im1:** Capacitatea centrului este stabilită de către furnizorul de servicii sociale prin decizie a conducătorului acestuia.

**Im2:** Numărul de beneficiari găzduiţi în centru nu depăşeşte capacitatea stabilită prin decizie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**S1.3. Centrul dispune de spaţii comune suficiente, accesibile şi amenajate corespunzător destinaţiei lor**

Spaţiile comune au în vedere minim: o cameră/sală pentru activităţi comune zilnice, un spaţiu de servire a mesei şi un spaţiu pentru întâlniri private.

Spaţiile comune sunt dotate cu mobilierul şi echipamentele adecvate scopului fiecărui spaţiu, suficiente pentru a permite utilizarea acestora de toţi copiii.

Uşile de acces spre exterior sunt sigure şi accesibile copiilor, în funcţie de vârsta şi nivelul de maturitate al acestora.

În cazul în care sunt restricţii/limitări ale accesului copiilor în unele spaţii, uşile de acces trebuie poziţionate şi dotate cu echipamente specifice, astfel încât să prevină orice risc de rănire.

**Im1:** Spaţiile comune sunt suficiente pentru derularea în bune condiţii a activităţilor centrului.

**Im2:** Spaţiile comune îndeplinesc cerinţele şi indicatorii de monitorizare prevăzuţi la S1.6.

**S1.4. Centrul asigură mijloacele necesare pentru comunicarea la distanţă**

Centrul dispune de cel puţin un post telefonic fix accesibil copiilor sau de un telefon mobil, precum şi de un calculator sau laptop cu acces la internet.

În cazul centrelor care nu deţin un calculator sau laptop cu acces la internet la data solicitării licenţei de funcţionare, acestea pot funcţiona în continuare cu condiţia să prevadă în planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant dotarea cu aceste echipamente.

**Im:** Centrul pune la dispoziţia beneficiarilor echipamentele şi aparatura necesară comunicării la distanţă.

**S1.5. Centrul dispune de un plan de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant**

Coordonatorul centrului elaborează un Plan de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant care are în vedere crearea unui mediu de viaţă cât mai prietenos şi apropiat de cel familial.

Planul conţine planificarea unor lucrări de amenajare şi reabilitare cum ar fi: lucrări pentru facilitarea accesului în centru, respectiv în spaţiile interioare şi exterioare ale acestuia, lucrări de extindere, recompartimentare şi renovare, dotări cu mijloace de transport proprii, amenajarea şi dotarea corespunzătoare a spaţiilor în funcţie de destinaţia acestora etc.

În situaţia în care nu sunt necesare lucrări/acţiuni de îmbunătăţire a condiţiilor oferite în centru (centre noi sau recent reabilitate, de regulă), în Planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant, coordonatorul centrului menţionează în scris faptul că nu se au în vedere astfel de măsuri până la data reînnoirii licenţei de funcţionare.

Orice lucrări de construcţii şi renovări se planifică pentru perioade în care sunt mai puţin copii rezidenţi în centru şi se realizează numai după ce au fost luate toate măsurile de siguranţă şi de prevenire a poluării şi riscului de accidente la care pot fi supuşi copiii şi personalul centrului.

Planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant este anexă la Proiectul instituţional propriu.

**Im:** Planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant, anexă la Proiectul instituţional propriu, este disponibil la sediul centrului.

**S1.6. Centrul asigură copiilor un mediu de viaţă protejat şi sigur**

Centrul ia toate măsurile pentru prevenirea riscului de accidente domestice şi dispune de dotările necesare pentru un mediu de viaţă confortabil şi protejat.

Centrul elaborează şi aplică, în caz de urgenţă, o procedură scrisă prin care se stabileşte modul de acţiune în situaţii neprevăzute care afectează funcţionarea curentă a utilităţilor.

Procedura este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul şi este cunoscută de personal şi de copii.

**Im1:** Toate spaţiile accesibile copiilor dispun de lumină naturală şi artificială, corespunzătoare activităţilor desfăşurate.

**Im2:** Toate spaţiile accesibile copiilor sunt ventilate natural prin ferestre deschise care dispun de dispozitive de siguranţă. Ferestrele trebuie să permită o deschidere controlată, cu asigurarea unui spaţiu liber suficient pentru ventilaţie, dar care să prevină orice posibil accident.

**Im3:** Toate spaţiile accesibile copiilor în care aceştia trăiesc şi îşi desfăşoară activităţile zilnice dispun şi de echipamente de ventilaţie artificială care să asigure totodată şi o temperatură ambientală de confort.

**Im4:** Toate spaţiile accesibile copiilor au sisteme de încălzire funcţionale care asigură încălzirea necesară în timpul sezonului rece.

**Im5:** Aparatura şi echipamentele de încălzire (ţevi, radiatoare, sobe etc.) din spaţiile accesibile copiilor sunt dotate cu echipamente de protecţie, pentru a evita orice risc de arsuri.

**Im6:** Materialele folosite la pardoseli şi pereţi (vopsea, gresie, parchet, linoleum, covoare etc.) sunt potrivite scopului fiecărui spaţiu şi sunt alese astfel încât să evite riscul de îmbolnăvire sau a unor accidente domestice (alunecări, căderi ş.a.).

**Im7:** Instalaţiile electrice respectă normele de siguranţă prevăzute de lege, iar cablurile, prizele şi echipamentele folosite sunt izolate şi perfect funcţionale pentru a evita orice risc de electrocutare.

**Im8:** Centrul dispune de instalaţii funcţionale care asigură permanent apă rece şi caldă.

**Im9:** Procedura privind modul de acţiune în situaţii neprevăzute care afectează funcţionarea curentă a utilităţilor este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im10:** Personalul centrului ştie cum să procedeze în situaţia în care apar avarii ce afectează funcţionarea utilităţilor; sesiunile de instruire sunt consemnate în registrele speciale cu această destinaţie.

**Im11:** Beneficiarii, în funcţie de vârsta şi gradul de maturitate, ştiu cum să procedeze în situaţia în care apar avarii ce afectează funcţionarea utilităţilor; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**STANDARD 2 CAZARE**

**Centrul dispune de spaţii de cazare (dormitoare) suficiente şi dotate corespunzător pentru a asigura confortul necesar odihnei şi somnului.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii au la dispoziţie spaţii de cazare suficiente, adecvate nevoilor proprii.

**S2.1. Dormitoarele sunt amenajate astfel încât să asigure un mediu ambiant sigur, confortabil, adaptat nevoilor copiilor**

Dormitoarele, organizate pe sexe, sunt mobilate cu cel puţin un pat şi o noptieră pentru fiecare copil. La stabilirea numărului de paturi/dormitor se au în vedere prevederile Legii locuinţei nr. 114/1996, cu modificările şi completările ulterioare, cu excepţia adăpostului care poate deţine dormitoare cu o suprafaţă mai mică/persoană.

Fiecare pat are în dotare cazarmamentul corespunzător şi este prevăzut cu o instalaţie de iluminat pentru uz propriu.

Dormitoarele pot fi dotate şi cu paturi suprapuse.

Copiii sunt încurajaţi să îşi personalizeze spaţiul propriu, astfel încât să se creeze un ambient interior cât mai prietenos şi confortabil.

Dormitoarele respectă cerinţele şi indicatorii de monitorizare prevăzute la S1.6 şi nu depăşesc numărul de copii/grupă stabilit pentru centrul respectiv.

**Im1:** Dormitoarele sunt dimensionate astfel încât să respecte normele legale în vigoare.

**Im2:** Dormitoarele sunt mobilate corespunzător astfel încât să asigure confortul beneficiarilor.

**Im3:** Fiecare pat are în dotare obiectele de cazarmament necesare.

**Im4:** Dormitoarele sunt amenajate cu respectarea cerinţelor şi indicatorilor de monitorizare prevăzuţi la S1.6.

**S2.2. Centrul asigură obiecte de cazarmament adecvate şi păstrate în stare corespunzătoare**

Centrul pune la dispoziţia copiilor obiectele de cazarmament necesare, curate şi neuzate (saltele, perne, pături, lenjerie de pat ş.a.)

Lenjeria de pat se schimbă săptămânal şi ori de câte ori situaţia o impune.

**Im:** Fiecare beneficiar deţine obiecte de cazarmament proprii, curate şi nedegradate.

**STANDARD 3 SPAŢII IGIENICO-SANITARE**

**Centrul dispune de spaţii igienico-sanitare suficiente, accesibile şi funcţionale**

**Rezultat aşteptat:** Copiii au acces la spaţii igienico-sanitare adecvate şi adaptate nevoilor lor.

**S3.1. Centrul deţine grupuri sanitare suficiente şi accesibile**

Centrul dispune de grupuri sanitare al căror număr este stabilit conform prevederilor Legii locuinţei nr. 114/1996, cu modificările şi completările ulterioare.

Grupurile sanitare sunt dotate cu scaun de wc cu capac, chiuvete şi instalaţii de apă caldă şi rece, hârtie igienică şi săpun.

Grupurile sanitare sunt dotate cu uşi care se pot închide din interior cu cheie, astfel încât să asigure intimitate şi siguranţă celor care le folosesc, dar să permită şi accesul din afară în caz de urgenţă.

Grupurile sanitare sunt inscripţionate corespunzător distribuţiei pe sexe.

Se recomandă amenajarea unui grup sanitar distinct, adaptat pentru persoanele cu dizabilităţi. Dacă la data solicitării licenţei de funcţionare, centrul nu deţine un grup sanitar adaptat pentru copiii cu dizabilităţi, conducătorul centrului trebuie să prevadă în planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant, amenajarea grupului sanitar respectiv.

Grupurile sanitare trebuie să fie amenajate cu respectarea cerinţelor şi indicatorilor de monitorizare generale prevăzuţi la S1.6, cu privire la iluminat, ventilaţie, încălzire şi siguranţă.

**Im1:** Centrul deţine grupuri sanitare dotate corespunzător.

**Im2:** Beneficiarii au acces facil la grupurile sanitare.

**Im3:** Beneficiarii cu dizabilităţi au acces la grupuri sanitare adaptate nevoilor lor.

**Im4:** Grupurile sanitare oferă intimitate şi siguranţă.

**S3.2. Centrul deţine spaţii suficiente şi adaptate pentru realizarea toaletei personale a beneficiarilor**

Centrul este dotat cu camere de baie/duş conform prevederilor Legii locuinţei nr. 114/1996, cu modificările şi completările ulterioare.

Băile şi duşurile, organizate pe sexe, sunt dotate cu instalaţiile necesare pentru asigurarea de apă curentă, rece şi caldă.

Spaţiile cu destinaţia de baie sau duş sunt astfel amenajate încât să ofere suficientă intimitate copiilor.

Băile şi duşurile trebuie să fie amenajate cu respectarea cerinţelor şi indicatorilor de monitorizare, prevăzuţi la S1.6, cu privire la iluminat, ventilaţie, încălzire şi siguranţă.

**Im1:** Centrul pune la dispoziţia beneficiarilor spaţii cu destinaţia de baie/duş în număr suficient, corespunzător normelor legale în vigoare.

**Im2:** Beneficiarii au acces la apă caldă şi rece pentru realizarea igienei personale.

**Im3:** Băile şi duşurile asigură intimitate fiecărui beneficiar şi sunt amenajate conform cerinţelor prevăzute la S1.6.

**S3.3. Centrul asigură grupuri sanitare separate destinate personalului**

Centrul dispune de cel puţin un grup sanitar separat pentru personal.

**Im:** Personalul centrului utilizează propriul grup sanitar, separat de cele ale beneficiarilor.

**S3.4. Centrul asigură igienizarea lenjeriei de pat şi a altor materiale şi echipamente textile, precum şi a hainelor şi lenjeriei personale a copiilor**

Centrul deţine o spălătorie-uscătorie, amenajată conform normelor igienico-sanitare în vigoare sau, în funcţie de capacitate, una sau mai multe maşini de spălat ori are achiziţionate astfel de servicii.

În lipsa spălătoriei proprii, centrul poate apela la serviciile de spălătorie existente în alte centre administrate de furnizorul de servicii sociale sau solicită acestuia să încheie contracte de achiziţii de servicii în acest sens.

Lenjeria de pat, alte obiecte de cazarmament, hainele şi lenjeria personală a copiilor sunt spălate periodic, conform programului stabilit de centru, sau ori de câte ori este cazul.

Copiii, în funcţie de vârstă şi grad de maturitate, sunt încurajaţi să-şi spele singuri unele obiecte personale de lenjerie şi îmbrăcăminte, de mână şi cu maşina de spălat.

**Im:** Hainele, lenjeria beneficiarilor şi obiectele de cazarmament sunt curate şi igienizate.

**S3.5. Centrul păstrează echipamentele din material textil utilizate de personal în condiţii de igienă adecvate**

Echipamentele din material textil curate, utilizate de personalul serviciului (prosoape, halate sau alte echipamente din material textil) se păstrează în spaţii special amenajate (camere, dulapuri).

**Im:** Centrul deţine spaţii speciale pentru depozitarea echipamentelor din material textil utilizate.

**MODULUL VII DREPTURI ŞI ETICĂ (Standardele 1 - 3)**

**Standard 1 RESPECTAREA DREPTURILOR COPILULUI ŞI A ETICII PROFESIONALE**

**Centrul îşi desfăşoară activitatea cu respectarea drepturilor copiilor şi a eticii profesionale.**

**Rezultat aşteptat:** Drepturile copilului sunt cunoscute şi respectate de personalul centrului care îşi desfăşoară activitatea conform unui cod de etică propriu.

**S1.1. Centrul elaborează şi aplică o Cartă a drepturilor beneficiarilor**

Carta drepturilor beneficiarilor, denumită în continuare Cartă, are în vedere respectarea următoarelor drepturi:

1. de a fi informaţi, ei şi părinţii lor, asupra drepturilor şi responsabilităţilor lor în calitate de beneficiari ai centrului rezidenţial şi de a fi consultaţi cu privire la toate deciziile care îi privesc;

2. de a-şi desfăşura viaţa într-un mediu fizic accesibil, sigur, funcţional şi intim;

3. de a-şi exprima liber opiniile/dorinţele/aspiraţiile privind toate aspectele vieţii şi dezvoltării personale;

4. de a gândi şi acţiona autonom, cu respectarea drepturilor celorlalţi beneficiari, conform potenţialului şi dorinţelor personale;

5. de a fi informaţi cu privire la starea lor de sănătate;

6. de a consimţi asupra serviciilor asigurate de centru sau la care li se facilitează accesul;

7. de a beneficia de serviciile menţionate în ROF-ul centrului şi misiunea acestuia;

8. de a li se păstra datele personale în siguranţă şi confidenţialitate;

9. de a nu fi abuzaţi, neglijaţi, abandonaţi, pedepsiţi, hărţuiţi sau exploataţi;

10. de a face sugestii şi reclamaţii fără teamă de consecinţe;

11. de a nu fi exploataţi economic (exploatare prin muncă, confiscarea banilor şi bunurilor proprii);

12. de a nu li se impune restricţii de natură fizică ori psihică, în afara celor stabilite de medic şi alt personal calificat, precum şi a celor convenite prin ROF-ul centrului;

13. de a fi trataţi şi de a avea acces la servicii, fără discriminare;

14. de a beneficia de intimitate;

15. de a-şi manifesta şi exercita liber orientările şi interesele culturale, etnice, religioase, sexuale, conform legii;

16. de a-şi utiliza aşa cum doresc lucrurile personale;

17. de a-şi gestiona aşa cum doresc resursele financiare;

18. de a practica cultul religios dorit;

19. de a nu desfăşura activităţi aducătoare de venituri pentru centrul rezidenţial, împotriva voinţei lor;

20. de a accesa toate spaţiile şi echipamentele comune;

21. de a avea acces la toate informaţiile care îi privesc, deţinute de centrul rezidenţial;

22. de a fi informaţi la zi, în mod complet şi accesibil, în format clasic sau adaptat, despre procedurile aplicate în centrul rezidenţial şi de a-şi putea exprima liber opiniile în legătură cu acestea;

23. de a fi trataţi individualizat, pentru o valorizare maximală a potenţialului personal.

**Im:** Carta este disponibilă, pe suport de hârtie, la sediul centrului.

**S1.2. Centrul informează copiii asupra drepturilor lor**

Centrul informează copiii care au discernământ cu privire la drepturile înscrise în Cartă şi le explică însemnătatea lor. Activitatea de informare a copiilor demarează la vârsta la care aceştia pot înţelege unele drepturi şi obligaţii.

**Im:** Informarea beneficiarilor cu privire la drepturile înscrise în Cartă se consemnează într-un document existent la dosarul fiecărui beneficiar.

**S1.3. Personalul centrului cunoaşte şi respectă prevederile Cartei**

Centrul planifică şi organizează sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor copii înscrise în Cartă.

**Im:** Personalul centrului cunoaşte drepturile beneficiarilor de servicii sociale; sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**S1.4. Centrul măsoară gradul de satisfacţie a copiilor în scopul evaluării calităţii activităţilor desfăşurate**

Centrul aplică o metodologie proprie de măsurare a gradului de satisfacţie al copiilor care stabileşte procedeele şi instrumentele utilizate (ex.: chestionare, discuţii individuale şi de grup etc.).

Modelul metodologiei de măsurare a gradului de satisfacţie a beneficiarilor este elaborat de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.

**Im1:** Evidenţele măsurării gradului de satisfacţie al beneficiarilor privind viaţa în centru şi calitatea serviciilor sunt disponibile la sediul centrului (chestionare, interviuri etc.).

**Im2:** Metodologia de măsurare a gradului de satisfacţie al beneficiarilor este disponibilă la sediul centrului.

**Im3:** Instrumentele de măsurare a gradului de satisfacţie al beneficiarilor se aplică de către reprezentantul furnizorului de servicii sociale, într-o manieră care să respecte confidenţialitatea.

**Im4:** Rezultatele măsurării gradului de satisfacţie al beneficiarilor şi modul în care a fost îmbunătăţită acordarea serviciilor, atunci când este cazul, sunt păstrate de către furnizorul de servicii sociale şi vor fi puse la dispoziţia organelor de control.

**S1.5. Personalul centrului îşi desfăşoară activitatea în baza unui Cod de etică**

Centrul deţine şi aplică un Cod propriu de etică care cuprinde un set de reguli ce privesc, în principal, respectarea eticii profesionale în relaţia cu beneficiarii, asigurarea unui tratament egal pentru toţi copiii, fără nici un fel de discriminare, acordarea serviciilor exclusiv în interesul şi pentru protecţia copiilor.

Codul de etică este elaborat de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.

Centrul organizează sesiuni de instruire a personalului privind prevederile Codului de etică.

**Im1:** Codul de etică este disponibil, pe suport de hârtie, la sediul centrului.

**Im2:** Codul de etică este cunoscut de personalul centrului; sesiunile de instruire ale personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului

**STANDARD 2 RELAŢIILE COPIILOR CU PERSONALUL**

**Centrul se asigură că relaţiile personalului cu copiii au o bază sănătoasă, răspunzând normelor de conduită morală, profesională şi socială.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii au o relaţie firească cu personalul centrului, bazată pe sinceritate şi respect reciproc.

**S2.1. Centrul se asigură că personalul cunoaşte modalităţile de abordare şi relaţionare cu copiii**

Centrul se asigură că personalul, mai ales cel cu responsabilităţi directe în îngrijirea şi educarea copiilor, are abilităţi empatice şi de comunicare, astfel încât pot relaţiona în mod benefic cu aceştia, contribuind totodată la dezvoltarea capacităţilor lor afective.

Centrul instruieşte personalul cu privire la metodele de abordare, de comunicare şi relaţionare cu copiii, în funcţie de vârsta, nivelul de dezvoltare şi particularităţile psihocomportamentale ale acestora.

Centrul se asigură că responsabilul de caz al copilului interacţionează permanent cu acesta, oferă încredere şi siguranţă, fără a asuma un rol parental. Întregul personal trebuie să aibă grijă să delimiteze clar rolul său de rolul părinţilor, pentru a nu induce dependenţa copiilor, cu consecinţe negative în integrarea sau reintegrarea familială a acestora.

**Im:** Personalul are cunoştinţele adecvate cu privire la nevoile şi particularităţile de vârstă şi individuale ale conduitei beneficiarilor din centru; Instruirea personalului se consemnează în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**S2.2. Centrul deţine şi aplică o procedură clară referitoare la interacţiunea şi relaţionarea cu copiii**

Centrul aplică regulile unei proceduri privind relaţia personalului cu copiii, elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul. Procedura stabileşte modalităţile de relaţionare şi limitele acestora, regulile aplicabile ambelor părţi, explicate şi convenite cu copiii, obligaţiile personalului necesare pentru facilitarea relaţionării cu copiii (ex.: cunoaşterea particularităţilor de vârstă şi a diferenţelor individuale de conduită ale copiilor rezidenţi, adoptarea unui comportament imparţial, echitabil şi nediscriminator faţă de copii, capacitatea de a preveni şi rezolva cât mai amiabil neînţelegerile în cadrul colectivităţii respective ş.a.).

Centrul are în vedere ca repartizarea personalului pe ture şi grupe de copii să se realizeze astfel încât să existe o continuitate a relaţiilor interumane menită să asigure stabilitatea afectivă a copiilor.

Procedura privind relaţia personalului cu copiii este cunoscută de personal, iar regulile privind un cadru corect şi eficient de relaţionare între personal şi beneficiarii centrului, se aduc la cunoştinţa şi se explică copiilor.

**Im1:** Procedura privind relaţia personalului cu beneficiarii este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura privind relaţia personalului cu beneficiarii este disponibilă la sediul centrului.

**Im3:** Personalul centrului cunoaşte Procedura privind relaţia personalului cu beneficiarii; sesiunile de instruire sunt consemnate în registrele speciale cu această destinaţie.

**Im4:** Programarea personalului pe ture şi pe grupe de beneficiari se realizează conform procedurii aplicate de centru.

**STANDARD 3 SUGESTII/SESIZĂRI/RECLAMAŢII**

**Centrul încurajează beneficiarii să ofere sugestii pentru îmbunătăţirea vieţii cotidiene şi să sesizeze orice nemulţumire referitoare la serviciile oferite şi/sau activitatea personalului, inclusiv aspecte privind cazurile de abuz şi neglijare.**

**Rezultat aşteptat:** Opiniile copiilor, precum şi aspectele şi situaţiile care nemulţumesc copiii sunt cunoscute de personalul şi coordonatorul centrului şi, după caz, de conducerea furnizorului de servicii sociale care administrează centrul, astfel încât să poată fi luate măsurile care se impun.

**S3.1. Centrul asigură condiţiile necesare pentru colectarea sugestiilor, sesizărilor şi reclamaţiilor copiilor cu privire la serviciile primite**

Centrul îşi stabileşte propria procedură privind sugestiile, sesizările şi reclamaţiile copiilor, document care reglementează aspecte referitoare la modalităţile de comunicare (scrisă şi/sau verbală), cui se adresează, cum şi unde se înregistrează, modalitatea de răspuns, procedee de soluţionare.

Centrul oferă spre consultare, la solicitarea părinţilor copiilor, procedura menţionată, pentru ca aceştia, dacă doresc să cunoască modalitatea prin care să poată face sesizări referitoare la aspecte negative legate de activitatea centrului.

Centrul pune la dispoziţia copiilor un recipient de tip cutie poştală, în care aceştia pot depune sesizări/reclamaţii scrise cu privire la aspectele negative constatate, dar şi propuneri privind îmbunătăţirea activităţii centrului

Conţinutul cutiei se verifică săptămânal de conducătorul centrului, în prezenţa a doi copii.

**Im1:** Procedura privind sugestiile/sesizările şi reclamaţiile este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura privind sugestiile/sesizările şi reclamaţiile este disponibilă la sediul centrului.

**Im3:** Cutia pentru sugestii/sesizări şi reclamaţii este situată într-un loc accesibil tuturor beneficiarilor.

**S3.2. Centrul asigură înregistrarea şi arhivarea sugestiilor, sesizărilor şi reclamaţiilor**

Sugestiile/sesizările/reclamaţiile depuse în recipientul cu această destinaţie se înregistrează într-un Registru de evidenţă a sugestiilor, sesizărilor şi reclamaţiilor, cu dată şi număr. În registru se consemnează modul cum s-a soluţionat reclamaţia/sesizarea.

Completarea datelor în registru se efectuează de o persoană desemnată de coordonatorul centrului, ale cărei atribuţii se înscriu în fişa postului.

Trimestrial, furnizorul de servicii sociale care administrează centrul este informat cu privire la numărul de sugestii/sesizări/reclamaţii înregistrate în perioada anterioară, precum şi cu privire la numărul celor soluţionate.

Sugestiile, sesizările şi reclamaţiile se arhivează într-un dosar şi se păstrează la sediul centrului cel puţin 2 ani de la înregistrare.

**Im1:** Registrul de evidenţă a sugestiilor/sesizărilor/reclamaţiilor este disponibil la sediul centrului.

**Im2:** Dosarul cuprinzând atât sesizările şi reclamaţiile din ultimii doi ani, cât şi modul de soluţionare al acestora, este arhivat şi păstrat la sediul centrului.

**S3.3. Centrul informează copiii asupra modalităţii de formulare a eventualelor sugestii/sesizări/reclamaţii**

Centrul informează şi instruieşte copiii, în concordanţă cu vârsta şi nivelul lor de dezvoltare, cu privire la dreptul şi modalitatea de a face sugestii, sesizări şi reclamaţii, precum şi asupra modalităţilor de formulare şi transmitere a acestora.

În Registrul de evidenţă privind instruirea/informarea şi consilierea beneficiarilor, se înscriu data la care a avut loc informarea, persoana care a efectuat-o şi semnătura beneficiarului.

**Im:** Beneficiarii cunosc modalităţile de a formula şi comunica/transmite sugestii precum şi sesizări/reclamaţii în caz de nemulţumiri cu privire la activitatea centrului; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**MODULUL VIII PROTECŢIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ŞI NEGLIJĂRII (Standarde 1 - 2)**

**STANDARD 1 PROTECŢIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ŞI NEGLIJĂRII**

**Centrul ia toate măsurile necesare pentru prevenirea şi combaterea oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra copiilor.**

**Rezultat aşteptat:** Copiilor li se asigură un mediu de viaţă protejat, orice suspiciune sau acuzaţie privind comiterea unui abuz, precum şi semnalarea de tratamente neglijente sau degradante, fiind soluţionate prompt şi corect de către personalul centrului, în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare.

**S1.1. Centrul deţine şi aplică o procedură proprie pentru identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă asupra copilului.**

Procedura privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea suspiciunilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă asupra copiilor din centru este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul şi este anexă la ROF.

Se au în vedere atât formele de abuz (fizic, psihic, economic), cât şi orice formă de neglijare a persoanei sau de tratament degradant la care poate fi supus copilul de către personalul centrului, de alţi copii, de membri de familie şi orice alte persoane cu care copiii au venit în contact.

Personalul monitorizează activităţile întreprinse de copii pe perioada când nu se află în incinta centrului, în scopul prevenirii riscului de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă.

**Im1:** Procedura privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă este prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă este disponibilă la sediul centrului, anexă la ROF.

**Im3:** Personalul cunoaşte şi aplică Procedura privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă; sesiunile de instruire/informare sunt consemnate în registrele speciale cu această destinaţie.

**Im4:** Beneficiarii cunosc şi aplică Procedura privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**S1.2. Centrul încurajează şi sprijină copiii pentru a sesiza orice formă de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă, inclusiv tratamente inumane sau degradante la care sunt supuşi de persoanele cu care vin în contact, atât în centru, cât şi în familie sau în comunitate**

Centrul organizează sesiuni de informare şi consiliere a copiilor cu privire la tipurile de abuz, modalitatea de identificare şi sesizare a eventualelor abuzuri sau alte forme de tratament degradant.

Centrul asigură sprijin psihologic şi consiliere copiilor care au fost intimidaţi sau discriminaţi.

În situaţia copiilor abuzaţi, neglijaţi sau exploataţi, se facilitează accesul acestora la serviciile de specialitate stabilite de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul şi DGASPC.

**Im1:** Copiii ştiu să recunoască riscul şi situaţiile abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă, tratamente inumane sau degradante şi au fost informaţi în acest sens; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**Im2:** Copiii care au fost expuşi oricărei forme de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă, inclusiv tratamente inumane sau degradante au beneficiat de sprijin psihologic şi consiliere. Rapoartele trimestriale conţin informaţii cu privire la sprijinul oferit beneficiarilor.

**S1.3. Centrul organizează sesiuni de instruire a personalului propriu privind cunoaşterea şi prevenirea formelor de abuz şi neglijare a copiilor.**

În centru este strict interzisă agresarea verbală sau fizică a copiilor, aceste fapte fiind pedepsite conform legii.

Centrul instruieşte personalul sau facilitează accesul acestuia la cursuri de formare cu privire la: prevenirea şi combaterea oricărei forme de abuz în relaţia cu copiii pe parcursul derulării activităţilor din centru, modalităţile de identificare şi sesizare a eventualelor forme de abuz la care pot fi sau au fost supuşi copiii în familie sau în comunitate.

**Im:** Personalul ştie să recunoască riscul şi situaţiile de abuz, neglijare sau exploatare; sesiunile de informare, instruire şi consiliere a personalului se înscriu în Registrul de privind instruirea personalului.

**S1.4. Centrul aplică prevederile legale cu privire la semnalarea, către organismele/instituţiile competente, a oricărei situaţii de abuz şi neglijare identificată şi ia toate măsurile de remediere, în regim de urgenţă**

Coordonatorul centrului sau, în lipsa acestuia, persoana care a identificat un caz de abuz sau neglijare sau are suspiciunea unui abuz asupra copilului, are obligaţia de a semnala imediat cazul către conducerea furnizorului de servicii sociale care administrează centrul. În situaţia în care situaţia de abuz, sau neglijare a fost identificată într-un centru administrat de furnizori privaţi de servicii sociale, coordonatorul centrului sau, în lipsa acestuia, persoana care a identificat, are obligaţia de a sesiza direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului în a cărei rază teritorială a fost identificat cazul respectiv.

Centrul deţine un Registru de evidenţă a cazurilor de abuz, neglijenţă sau discriminare identificate, în care se menţionează inclusiv instituţiile sesizate şi, după caz, măsurile întreprinse.

Coordonatorul centrului monitorizează situaţia cazurilor de abuz sau neglijare şi are permanent evidenţa privind:

- Numărul de sesizări efectuate de copii, familie sau reprezentanţii legali ai acestora privind suspiciuni sau situaţii evidente de abuz asupra copiilor în afara centrului;

- Numărul de situaţii de abuz, neglijare şi exploatare a copilului petrecute în interiorul centrului, din care numărul cazurilor în care sunt implicaţi membri ai personalului centrului;

- Numărul anual de situaţii care au necesitat anunţarea salvării şi intervenţia medicală, precum şi intervenţia organelor de cercetare penală.

**Im1:** Registrul de evidenţă a cazurilor de abuz sau neglijare este disponibil la sediul centrului.

**Im2:** Registrul de evidenţă a cazurilor de abuz sau neglijare este completat la zi şi este disponibil, pe suport de hârtie sau electronic, la sediul centrului.

**Im3:** Orice caz de abuz sesizat în centru este adus la cunoştinţa furnizorului de servicii sociale, în termen de maxim 2 ore de la semnalarea acestuia.

**STANDARD 2 CONTROLUL COMPORTAMENTULUI**

**Personalul centrului reacţionează pozitiv la diversele comportamente ale copiilor şi, în cazul unor comportamente inacceptabile şi repetate ale acestora, hotărăşte şi aplică sancţiuni constructive, cu scop educativ.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii sunt încurajaţi şi sprijiniţi să-şi formeze o conduită decentă şi acceptabilă pentru grup, familie şi societate, iar atunci când au un comportament inadecvat sunt trataţi de personal în mod constructiv, fără excese sau subiectivism.

**S2.1. Centrul deţine şi aplică o procedură privind controlul comportamentului copiilor**

Procedura privind controlul comportamentului copiilor este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul şi are în vedere, în principal, modalităţile de reacţie şi intervenţie ale personalului în situaţii de comportament inadecvat al copiilor faţă de normele de conduită acceptabile, cu orientare spre sancţionarea prin acţiuni educative şi constructive de corectare.

Personalul centrului este pregătit şi instruit pentru a acţiona conform procedurii privind controlul comportamentului copiilor, în concordanţă cu particularităţile de vârstă şi cu nevoile individuale ale copiilor.

Se interzic măsurile disciplinare excesive sau iraţionale, cum ar fi:

**a)** pedeapsa corporală;

**b)** deprivarea de hrană, apă sau somn;

**c)** penalităţile financiare;

**d)** orice examinare intimă a copilului dacă nu are o raţiune medicală şi nu e efectuată de personal medico-sanitar;

**e)** confiscarea echipamentelor şi obiectelor personale copilului, cu excepţia celor care pot constitui un risc;

**f)** privarea de medicaţie sau tratament medical;

**g)** pedepsirea unui grup de copii pentru comportamentul unui copil din grup;

**h)** implicarea unui copil în pedepsirea altui copil;

**i)** orice restricţionare a contactului cu familia dacă nu există o hotărâre în acest sens, conform legii.

**Im1:** Procedura privind controlul comportamentului beneficiarilor este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura privind controlul comportamentului beneficiarilor este disponibilă la sediul centrului, anexă la ROF.

**S2.2. Centrul realizează o evidenţă specială a cazurilor care au necesitat aplicarea unor măsuri restrictive**

Procedura privind controlul comportamentului copiilor menţionează expres situaţiile în care se pot aplica măsuri restrictive şi tipul acestora (de exemplu, imobilizare, izolare etc.).

Măsurile restrictive reprezintă ultimă soluţie de prevenire sau stopare a vătămării copilului, a altor persoane ori a unor distrugeri importante de bunuri materiale. Măsurile nu se aplică punitiv, ci doar pentru oprirea comportamentelor deviante.

Toate cazurile în care se aplică măsuri restrictive copiilor sunt înregistrate într-o fişă de specială de evidenţă a comportamentelor deviante, ataşată planului personalizat de servicii/planului individualizat de protecţie, în care se precizează: numele copilului, data, ora şi locul incidentului; măsurile luate; numele membrilor personalului care au acţionat; numele altor persoane martore la incident, inclusiv copii; eventualele consecinţe ale măsurilor luate, semnătura persoanei autorizate să efectueze înregistrările. După aplicarea măsurii restrictive, copilul va fi examinat de un medic, în termen de maxim 24 de ore.

Modelul fişei de evidenţă a comportamentelor deviante este elaborat de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.

Coordonatorul centrului este informat imediat cu privire la măsurile restrictive aplicate şi, în funcţie de particularităţile cazului (starea de sănătate a copilului, istoric de comportament deviant, factori de risc) va decide modalitatea de intervenţie şi monitorizare ulterioară, precum şi persoana responsabilă.

**Im:** Fişa specială de evidenţă a comportamentelor deviante ale beneficiarului este disponibilă în dosarul personal al beneficiarului, ataşată la programul pentru ocrotirea sănătăţii copilului.

**MODUL IX GESTIONAREA ŞI NOTIFICAREA INCIDENTELOR DEOSEBITE (Standarde 1 - 2)**

**STANDARDUL 1 GESTIONAREA INCIDENTELOR DEOSEBITE**

**Centrul aplică reguli clare privind gestionarea incidentelor deosebite.**

**Rezultat aşteptat:** Posibilele incidente ce pot apare în perioada de rezidenţă a copiilor în centru sunt gestionate corect şi rapid, conform unor reguli procedurale stabilite şi asumate.

**S1.1. Centrul stabileşte proceduri proprii de evaluare a riscurilor**

Centrul ia toate măsurile de siguranţă şi securitate legale şi necesare pentru asigurarea protecţiei copiilor, personalului şi a vizitatorilor împotriva evenimentelor şi accidentelor cu potenţial vătămător, inclusiv cu privire la soluţionarea unor situaţii de criză care pot fi anticipate: îmbolnăviri, accidente, părăsirea repetată a centrului etc.

Centrul deţine şi aplică o procedură proprie privind evaluarea riscurilor posibile în interiorul şi în afara centrului, precum şi planificarea verificărilor cu scop preventiv (verificarea instalaţiilor de gaz, de apă, electrice, de încălzit, verificarea stocului de alimente, medicamente şi a trusei de prim ajutor, verificarea depozitării gunoiului şi a resturilor menajere etc.)

Procedura cadru de evaluare şi prevenire a riscurilor este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.

Coordonatorul centrului se asigură că evaluarea factorilor şi potenţialului de risc pentru siguranţa şi securitatea copiilor şi a celorlalte persoane din incinta centrului are loc periodic şi se realizează conform procedurii.

Pe baza evaluării riscurilor, se stabilesc măsurile necesare pentru evitarea pericolelor sau reducerea riscului la un nivel acceptabil, cum ar fi: paza centrului, sesiuni de instruire frecvente, exerciţii de evacuare etc.

**Im1:** Procedura de evaluare şi prevenire a riscurilor este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura de evaluare şi prevenire a riscurilor este disponibilă la sediul centrului.

**Im3:** Personalul cunoaşte şi aplică Procedura de evaluare şi prevenire a riscurilor; sesiunile de instruire/informare sunt consemnate în registrele speciale cu această destinaţie.

**S1.2. Centrul asigură evidenţa incidentelor deosebite care afectează copilul**

Centrul ţine un registru special de evidenţă a incidentelor deosebite care afectează integritatea fizică şi psihică a copilului (îmbolnăviri, accidente, agresiuni etc.) sau alte incidente în care acesta a fost implicat (plecare neautorizată din centru, furt, comportament imoral etc.). În registru se consemnează data producerii incidentului, natura acestuia, consecinţele asupra copilului identificat prin nume, prenume şi vârstă, data notificării familiei şi/sau a instituţiilor competente ce trebuie informate conform legii, măsuri luate.

**Im:** Registrul de evidenţă a incidentelor deosebite este disponibil, pe suport de hârtie, la sediul centrului.

**STANDARD 2 NOTIFICAREA CU PRIVIRE LA EVENIMENTELE IMPORTANTE**

**Centrul realizează notificarea incidentelor deosebite în care sunt implicaţi copiii şi personalul propriu.**

**Rezultat aşteptat:** Posibilele incidente ce pot apare în perioada de rezidenţă a copiilor în centru sunt cunoscute de familiile acestora şi de instituţiile competente.

**S2.1. Centrul informează familia/reprezentantul legal al copilului cu privire la incidentele deosebite în care acesta a fost implicat**

Centrul notifică telefonic, în scris sau prin e-mail familia şi DGASPC cu privire la incidentele deosebite care au afectat copilul sau în care acesta a fost implicat.

În caz de îmbolnăvire gravă a copilului, notificarea se comunică/transmite imediat. Pentru celelalte tipuri de incidente şi dacă se impune intervenţia sau suportul familiei/reprezentantului legal al beneficiarului, notificarea se efectuează în maxim 24 de ore de la producerea incidentului.

**Im:** Notificările se consemnează în Registrul de evidenţă a incidentelor deosebite.

**S2.2. Centrul informează instituţiile competente cu privire la toate incidentele deosebite petrecute în centru**

În situaţii deosebite, când există suspiciuni asupra decesului copilului sau s-a produs o vătămare corporală importantă ori accident, a apărut un focar de boli transmisibile, au fost constatate fapte care pot constitui contravenţii sau infracţiuni, s-au semnalat orice alte evenimente care afectează calitatea vieţii copiilor, centrul informează imediat telefonic şi/sau pe e-mail DGASPC şi organele competente prevăzute de lege (procuratură, poliţie, direcţie de sănătate publică etc.). Notificarea scrisă se redactează în maxim 24 ore.

**Im:** Centrul deţine un Registru de evidenţă a incidentelor deosebite, în care sunt consemnate anunţurile telefonice şi notificările transmise către instituţiile publice.

**MODUL X - MANAGEMENT ŞI RESURSE UMANE (Standardele 1 - 2)**

**STANDARD 1 ADMINISTRARE, ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE**

**Organizarea, administrarea şi funcţionarea centrului se realizează conform prevederilor legale în vigoare**

**Rezultat aşteptat:** Copiii sunt îngrijiţi şi protejaţi într-un centru care funcţionează în condiţiile legii.

**S1.1. Centrul este administrat şi coordonat de personal de conducere competent**

În cazul serviciilor sociale publice fără personalitate juridică, conducerea centrului se află în sarcina unui coordonator.

Coordonatorul centrului, în cazul serviciilor sociale publice şi private, este absolvent de învăţământ superior, cu diplomă de licenţă sau echivalentă.

Coordonatorul centrului trebuie să demonstreze că este capabil să asigure un management eficient şi modern, care să contribuie la creşterea permanentă a calităţii serviciilor acordate de centru.

**Im:** Fişa de post a conducătorului centrului, precum şi rapoartele/fişele de evaluare a activităţii acestuia sunt disponibile la sediul centrului.

**S1.2. Centrul funcţionează conform prevederilor regulamentului propriu de organizare şi funcţionare**

Centrul deţine şi aplică un regulament propriu de organizare şi funcţionare, elaborat de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul, cu respectarea prevederilor regulamentului cadru de organizare şi funcţionare în vigoare.

Organigrama centrului este stabilită de furnizorul de servicii sociale, cu consultarea coordonatorului centrului.

**Im1:** Regulamentul propriu de organizare şi funcţionare, pe suport de hârtie şi organigrama centrului sunt disponibile la sediul centrului.

**Im2:** Regulamentul propriu de organizare şi funcţionare este aprobat prin hotărâre/decizie a organului de conducere prevăzut de lege.

**S1.3. Centrul asigură instruirea personalului şi facilitează accesul acestuia la cursuri de perfecţionare şi formare profesională**

Coordonatorul centrului se preocupă permanent de creşterea performanţelor profesionale ale personalului.

Coordonatorul centrului pune la dispoziţia personalului toate procedurile aplicate în activitatea curentă şi organizează sesiunile periodice de instruire realizate în centru sau de către furnizorul de servicii sociale.

Coordonatorul centrului planifică echitabil participarea personalului la cursuri de perfecţionare/formare profesională oferite de furnizori de formare profesională acreditaţi.

Formarea profesională se realizează cu respectarea prevederilor legale în domeniu, în baza unui program de perfecţionare a personalului, stabilit de furnizorul de servicii sociale, în colaborare cu coordonatorii centrelor.

Sesiunile de instruire şi cursurile de perfecţionare/formare profesională se consemnează într-un registru special, respectiv Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**Im1:** Personalul centrului este calificat, bine pregătit şi interesat în autoperfecţionare.

**Im2:** Sesiunile de instruire, cursurile de perfecţionare şi formare profesională sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**Im3:** Repartizarea cursurilor de formare se realizează conform Programului de formare profesională a personalului, disponibil, în copie, la sediul centrului.

**S1.4. Activitatea centrului este supusă unui proces de autoevaluare permanentă şi este monitorizată de furnizorul de servicii sociale**

Coordonatorul centrului se asigură că serviciile oferite se menţin cel puţin la nivelul de calitate prevăzut de standardele în vigoare. Neregulile identificate şi modalităţile de soluţionare, obiectivele neîndeplinite, eventuale revizuiri se consemnează în planurile anuale de acţiune, aferente Proiectului instituţional propriu.

Furnizorul de servicii sociale care administrează centrul monitorizează activitatea acestuia şi situaţia copiilor, prin vizite periodice efectuate de personal de specialitate. Persoanele menţionate întocmesc rapoarte de monitorizare în care se consemnează deficienţele constatate, recomandările formulate şi termenele de remediere.

**Im1:** Planurile anuale de acţiune sunt disponibile la sediul centrului.

**Im2:** Rapoartele de monitorizare a activităţii centrului, în copie, sunt disponibile la sediul centrului (numai dacă au fost efectuate vizitele în teren ale specialiştilor nominalizaţi de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul).

**S1.5. Conducerea centrului cunoaşte şi aplică normele legale privind gestionarea şi administrarea resurselor financiare, materiale şi umane ale centrului**

Centrul este evaluat periodic de autoritatea/organizaţia/instituţia care îl coordonează metodologic şi/sau îl finanţează, conform unui set de indicatori care privesc eficienţa administrării resurselor umane, financiare, materiale, precum şi eficacitatea şi performanţa activităţii desfăşurate.

Centrul este supus unui audit intern/evaluare internă, cel puţin o dată la 3 ani, în baza indicatorilor proprii de măsurare a eficienţei, eficacităţii şi performanţei activităţii sale. Furnizorul de servicii sociale care administrează centrul deţine documentele financiar-contabile, precum şi rapoartele de control ale organismelor prevăzute de lege (ex.: Curtea de Conturi, Inspecţia Muncii ş.a.).

Dacă într-o perioadă de 5 ani de funcţionare, centrul nu a făcut obiectul unui audit/evaluări interne, coordonatorul centrului notifică în scris (document întocmit în dublu exemplar) conducerea furnizorului de servicii sociale care administrează centrul cu privire la situaţia respectivă.

**Im1:** Indicatorii şi rapoartele de audit intern/evaluare internă, în copie, (dacă aceste evaluări au fost realizate) sau notificarea coordonatorului centrului în original sunt disponibile la sediul centrului.

**Im2:** Coordonatorul centrului este evaluat anual de către furnizorul de servicii sociale.

**S1.6. Centrul se asigură că beneficiarii săi şi orice persoană interesată, precum şi instituţiile publice cu responsabilităţi în domeniul protecţiei sociale, cunosc activitatea şi performanţele sale**

Coordonatorul centrului elaborează anual un raport de activitate pe care îl transmite furnizorului de servicii sociale spre publicare sau, după caz, îl postează pe site-ul propriu.

Raportul de activitate se finalizează în luna martie a anului curent pentru anul anterior.

**Im:** Raportul de activitate este disponibil la sediul centrului şi este un document public.

**S1.7. Conducerea centrului realizează comunicarea şi colaborarea permanentă cu serviciul public de asistenţă socială de la nivel judeţean, cu serviciile sociale stradale, cu organele de poliţie, precum şi cu alte instituţii publice locale şi organizaţii ale societăţii civile active din comunitate**

Centrul îşi desfăşoară activitatea în strânsă colaborare cu serviciile sociale stradale şi DGASPC, precum şi cu suportul altor furnizori publici şi privaţi de servicii sociale şi a altor servicii publice de interes general, pentru soluţionarea situaţiilor de dificultate în care se află copiii.

Centrul participă la evenimente şi programe comune cu alte servicii sociale/instituţii publice şi private din comunitate.

**Im:** Centrul consemnează şi păstrează corespondenţa cu orice autoritate/instituţie publică sau privată, cu organizaţii ale societăţii civile, culte etc., precum şi orice alte documente care evidenţiază colaborarea sau parteneriatul cu acestea.

**STANDARD 2 RESURSE UMANE**

**Centrul dispune de o structură de personal capabil să asigure activităţile şi serviciile specifice, în concordanţă cu misiunea, scopul/funcţiile centrului şi cu nevoile copiilor.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii sunt îngrijiţi, educaţi şi protejaţi de personal suficient şi competent.

**S2.1. Structura de personal a centrului corespunde din punct de vedere al calificării cu serviciile acordate**

Centrul angajează personal calificat, achiziţionează serviciile unor specialişti şi/sau încheie convenţii/contracte de colaborare, pentru realizarea activităţilor/serviciilor specifice.

Furnizorul de servicii sociale care administrează centrul organizează un sistem de supervizare a resurselor umane, care facilitează funcţionarea centrului la randament optim. Şedinţele de supervizare se desfăşoară individual şi în echipă. Supervizarea se efectuează de specialişti cu studii superioare socio-umane cu pregătire în supervizare şi experienţă de cel puţin doi ani în servicii pentru copil şi familie în plus faţă de persoanele cărora li se asigură supervizarea respectivă.

**Im1:** Statul de funcţii aprobat, în copie, contractele de prestări servicii/contractele de colaborare încheiate cu diverşi specialişti.

**Im2:** Procesele-verbale ale şedinţelor de supervizare a personalului sunt disponibile, în copie, la sediul centrului.

**S2.2. Conducerea centrului respectă dispoziţiile legale privind angajarea personalului**

Personalul este angajat cu respectarea condiţiilor prevăzute în Codul muncii.

Pe lângă angajaţii proprii şi/sau personalul de specialitate ale căror servicii sunt achiziţionate, centrul încurajează folosirea voluntarilor şi încheie cu aceştia contracte de voluntariat, în condiţiile legii. **Voluntarii fac parte din personalul de specialitate sau auxiliar al serviciului social.**

**Im:** Contractele de muncă, contractele de prestări servicii, contractele de colaborare şi contractele de voluntariat (în copie) sunt disponibile la sediul centrului.

**S2.3. Conducerea centrului întocmeşte fişa postului pentru fiecare persoană angajată**

În fişele de post se înscriu atribuţiile concrete ale angajatului, relaţiile de subordonare şi de colaborare.

Fiecare fişă de post este semnată de persoana care a întocmit-o şi de angajat.

Fişele de post se revizuiesc anual în luna decembrie, precum şi ori de câte ori atribuţiile angajatului se modifică.

Toţi angajaţii centrului, precum şi profesioniştii care intervin în activitatea acestuia la un moment dat, semnează contracte de confidenţialitate privind informaţiile despre copiii găzduiţi şi îngrijiţi în centru.

**Im:** Fişele de post ale personalului (în copie) sunt disponibile la sediul centrului.

**S2.4. Conducerea centrului realizează anual evaluarea personalului**

Fişele de evaluare descriu atribuţiile persoanei şi notează gradul de îndeplinire şi performanţele acesteia.

Fiecare fişă de evaluare este semnată de persoana care a întocmit-o şi de către persoana evaluată.

Fişele de evaluare se întocmesc cel târziu până la 31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul anterior.

**Im:** Fişele de evaluare a personalului sunt disponibile la sediul centrului.

**S2.5. Centrul dispune de numărul şi structura de personal necesară desfăşurării activităţilor proprii în condiţii optime**

Centrul stabileşte o structură organizatorică şi de personal adecvată şi totodată flexibilă, adaptată la numărul, vârsta, nevoile copiilor rezultate din particularităţile

Normarea personalului se realizează având în vedere raportul optim adulţi/copii recomandat:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Categorii de | Nr. de copii/| Raport minim |

| vârstă | grupă | adulţi-copii |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 7 - 12 ani | 12 | 1/12 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Peste 13 ani | 12 | 1/12 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

Furnizorul de servicii poate dispune, în condiţiile legii, şi de alt personal decât cel prevăzut în statul de funcţii al centrului, în vederea îndeplinirii misiunii acestuia în condiţii optime.

Centrul trebuie să dispună de următoarele categorii de personal:

a) personal pentru îngrijirea de bază şi educaţia non-formală;

b) personal pentru reabilitarea copiilor străzii şi facilitarea integrării/reintegrării acestora în familie şi în societate, inclusiv specialişti pentru servicii de consiliere psihologică;

c) personal pentru îngrijirea şi supravegherea sănătăţii;

d) personal de conducere şi administrativ

e) personal pentru întreţinere şi pază

În cazul adăpostului, personalul de bază minim este reprezentat de personalul cu atribuţii în îngrijirea personală a copilului, supravegherea acestuia pe timp de noapte, acordarea de asistenţă pentru sănătate (infirmiere), asigurarea unor măsuri de suport pentru facilitarea integrării în familie şi în societate (asistent social şi/sau educator).

Personalul pentru educaţie non-formală şi informală este reprezentat de educator sau educatorul specializat. Se asigură un educator/grupa de copii.

Personalul pentru îngrijirea sănătăţii poate fi reprezentat de infirmiere şi, după caz, asistente medicale, în funcţie de nevoile copiilor din centru. Acordarea serviciilor medicale de specialitate şi stomatologice se realizează în acord cu prevederile legislative în vigoare din domeniul sănătăţii şi conform contractelor de achiziţii de servicii.

Numărul personalului de specialitate cu atribuţii în reabilitarea şi reintegrarea copiilor în familie şi în societate (asistenţi sociali, psihologi, consilieri, psihopedagogi ş.a.) se stabileşte de furnizorul serviciilor sociale care administrează centrul, în colaborare cu managerii de caz ai copiilor şi coordonatorul centrului, în funcţie de serviciile recomandate în planurile personalizate de servicii/planurile individualizate de protecţie ale acestora şi numărul mediu de beneficiari/an al centrului. Personalul de specialitate poate fi angajat al centrului cu normă întreagă sau fracţiuni de normă sau furnizorul de servicii sociale care administrează centrul repartizează personal de specialitate disponibil din alte centre sau servicii pe care le are în administrare ori încheie contracte de achiziţii ale serviciilor prestate de specialiştii respectivi.

Coordonatorul centrului depune toate eforturile pentru a asigura continuitatea îngrijirilor pe parcursul a 24 de ore şi informează în scris, ori de câte ori situaţia o impune, furnizorul de servicii sociale care administrează centrul cu privire la lipsa personalului.

La stabilirea structurii de personal, centrul ia în considerare nevoile specifice ale copiilor cu dizabilităţi în normarea personalului pentru îngrijirea sănătăţii.

**Im1:** Beneficiarilor le sunt oferite servicii de personal bine pregătit, ataşat şi empatic faţă de aceştia şi problemele lor.

**Im2:** Personalul este suficient pentru asigurarea continuităţi serviciilor.

**S2.6. Personalul centrului are controalele medicale periodice efectuate conform normelor legale în vigoare**

Centrul se asigură că personalul propriu se supune controalelor medicale periodice prevăzute de lege.

**Im:** Documentele emise ca urmare a controalelor medicale periodice se păstrează la dosarele de personal ale angajaţilor.

SECŢIUNEA a II-a

**Fişa de autoevaluare**

Pentru a obţine licenţa de funcţionare, centrele rezidenţiale organizate ca centre de primire în regim de urgenţă pentru copiii străzii trebuie să îndeplinească un punctaj care poate varia între 184 şi 191 puncte.

Pentru a obţine licenţa de funcţionare, centrele rezidenţiale trebuie să îndeplinească un punctaj aferent standardelor prevăzute la toate modulele, cu excepţia adăposturilor care nu desfăşoară activităţi şi pe timpul zilei, caz în care nu se evaluează Standardul 3 de la Modulul III, precum şi cerinţele prevăzute la S1.3 şi S1.4 ale Standardul 1 de la Modulul IV şi nici nu se ia în calcul punctajul aferent acestora.

Centrul are obligaţia să asigure protecţia, găzduirea şi îngrijirea copiilor şi, în termen de maxim 15 zile lucrătoare de la data admiterii acestora în centru, să efectueze activităţile de evaluare a situaţiilor şi nevoilor copiilor, de elaborare a planurilor de acomodare a copiilor în centru, a planurilor personalizate de servicii sau, după caz, a planurilor individualizate de protecţie.

Activităţile, măsurile şi serviciile stabilite în planul personalizat de servicii se consemnează în documentele de evidenţă prevăzute la indicatorii de monitorizare a standardelor, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data întocmirii planurilor.

Fişa de autoevaluare pentru ambele categorii de centre rezidenţiale se completează după modelul prevăzut în anexa nr. 9 la Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, după cum urmează:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| |Punctaj|Punctaj |Observaţii|

| |maxim |rezultat | |

| | |în urma | |

| | |autoevaluării| |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL I ACCESAREA SERVICIULUI** | **30** | | |

| **(Standardele 1 - 2)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 ADMITERE** | **16** | | |

| **Admiterea în centrul de primire în regim** | | | |

| **de urgenţă pentru copiii străzii, denumit** | | | |

| **în continuare centru, se realizează în** | | | |

| **baza deciziei plasamentului copilului în** | | | |

| **regim de urgenţă şi numai dacă centrul** | | | |

| **poate răspunde nevoilor lor individuale de**| | | |

| **îngrijire, educaţie, socializare etc.,** | | | |

| **stabilite printr-o evaluare iniţială.** | | | |

| **Admiterea în adăpostul de noapte pentru** | | | |

| **copiii străzii, denumit în continuare** | | | |

| **centru, se realizează ca urmare a** | | | |

| **solicitării voluntare a copiilor, a** | | | |

| **serviciilor sociale stradale sau, după** | | | |

| **caz, a organelor de poliţie, precum şi în** | | | |

| **baza deciziei directorului direcţiei** | | | |

| **generale de asistenţă socială şi protecţia**| | | |

| **copilului privind măsura plasamentului în** | | | |

| **regim de urgenţă.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Fiecare copil, în caz | | | |

| de nevoie, are acces la protecţie, | | | |

| găzduire, îngrijire şi servicii destinate | | | |

| integrării/reintegrării acestuia în | | | |

| familie, până la stabilirea măsurilor de | | | |

| protecţie corespunzătoare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1** Centrul deţine şi pune la dispoziţia | 3 | | |

| copiilor şi a membrilor de familie | | | |

| materiale informative cu privire la | | | |

| propria misiune şi activităţile derulate, | | | |

| precum şi la serviciile sociale | | | |

| disponibile în comunitate | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Centrul deţine materiale informative | 1 | | |

| de prezentare care pot fi consultate de | | | |

| beneficiari şi părinţii acestora. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2: Materialele informative privind** | 1 | | |

| **activităţile desfăşurate şi serviciile** | | | |

| **oferite în cadrul centrului sunt aprobate** | | | |

| **prin decizia furnizorului de servicii** | | | |

| **sociale.** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Schema privind poziţionarea centrului| 1 | | |

| în sistemul de servicii sociale din | | | |

| comunitate şi relaţionarea acestuia cu | | | |

| direcţia generală de asistenţă socială şi | | | |

| protecţia copilului, denumită în | | | |

| continuare DGASPC, precum şi cu alte | | | |

| servicii/instituţii din comunitate, este | | | |

| afişată într-un loc vizibil pentru copii, | | | |

| personal şi vizitatori. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2** Centrul are o misiune şi obiective | 3 | | |

| clare, cunoscute de personalul centrului | | | |

| şi de copiii care beneficiază de | | | |

| serviciile acestuia | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** ROF-ul centrului este disponibil la | 1 | | |

| sediul acestuia. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** ROF-ul este cunoscut de întreg | 1 | | |

| personalul centrului; sesiunile de | | | |

| instruire sunt consemnate în Registrul | | | |

| privind instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** ROF-ul este cunoscut de copiii care | 1 | | |

| frecventează centrul; sesiunile de | | | |

| instruire sunt consemnate în Registrul | | | |

| privind informarea/instruirea şi | | | |

| consilierea beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3** Centrul aplică o procedură proprie de| 4 | | |

| admitere | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura de admitere este | 1 | | |

| disponibilă la sediul centrului, anexă la | | | |

| ROF. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura de admitere este cunoscută | 1 | | |

| de conducerea centrului şi de personalul | | | |

| de specialitate; sesiunile de instruire se| | | |

| consemnează în Registrul privind | | | |

| instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Copiii şi familiile acestora cunosc | 1 | | |

| condiţiile de admitere în centru; | | | |

| sesiunile de informare şi instruire a | | | |

| copiilor se consemnează în Registrul | | | |

| privind informarea/instruirea şi | | | |

| consilierea beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Procedura de admitere, anexă la ROF, | 1 | | |

| este aprobată prin decizie sau, după caz, | | | |

| dispoziţie a conducătorului furnizorului | | | |

| de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.4** Centrul facilitează integrarea | 2 | | |

| fiecărui copil în noul mediu de viaţă | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Centrul elaborează şi aplică pentru | 1 | | |

| fiecare beneficiar, după admitere, un | | | |

| program de acomodare; programul de | | | |

| acomodare este disponibil la dosarul | | | |

| beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Persoanele de referinţă nominalizate | 1 | | |

| sunt instruite şi au cunoştinţele necesare| | | |

| pentru realizarea şi aplicarea programelor| | | |

| de acomodare; sesiunile de instruire sunt | | | |

| consemnate în Registrul privind instruirea| | | |

| şi formarea continuă a personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.5** Centrul întocmeşte, pentru fiecare | 3 | | |

| copil, un dosar personal | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Dosarele personale ale beneficiarilor| 1 | | |

| sunt conforme şi complete şi conţin | | | |

| documentele obligatorii; | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Dosarele personale ale beneficiarilor| 1 | | |

| sunt disponibile la sediul centrului şi | | | |

| sunt ţinute în condiţii corespunzătoare | | | |

| care să asigure integritatea lor, precum | | | |

| şi păstrarea confidenţialităţii datelor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Centrul sau furnizorul de servicii | 1 | | |

| sociale care îl administrează are amenajat| | | |

| un spaţiu corespunzător pentru păstrarea, | | | |

| pe perioada prevăzută de lege, a dosarelor| | | |

| personale ale beneficiarilor şi, după caz,| | | |

| a celor preluate de la furnizorii de | | | |

| servicii sociale privaţi | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.6** Centrul constituie o bază de date | 1 | | |

| referitoare la copiii cărora le asigură | | | |

| găzduire şi îngrijire | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Baza de date electronică privind | 1 | | |

| beneficiarii îngrijiţi în centru este | | | |

| constituită şi actualizată permanent. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 ÎNCETAREA SERVICIILOR** | **14** | | |

| **Încetarea serviciilor şi părăsirea** | | | |

| **centrului se realizează numai cu** | | | |

| **pregătirea prealabilă a copiilor şi în** | | | |

| **condiţiile prevăzute de lege.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii sunt pregătiţi | | | |

| pentru ieşirea din centru şi dispun de | | | |

| informaţiile şi mijloacele materiale | | | |

| necesare pentru părăsirea acestuia în | | | |

| condiţii sigure. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1** Centrul deţine şi aplică o procedură | 5 | | |

| proprie privind încetarea serviciilor şi | | | |

| asigură pregătirea copiilor în vederea | | | |

| părăsirii centrului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura de încetare a serviciilor, | 1 | | |

| anexă la ROF, este aprobată prin decizie | | | |

| sau, după caz, dispoziţie a conducătorului| | | |

| furnizorului de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura de încetare a serviciilor, | 1 | | |

| anexă la ROF, este disponibilă la sediul | | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Procedura de încetare a serviciilor | 1 | | |

| este cunoscută de conducerea centrului şi | | | |

| de personalul de specialitate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Personalul este instruit anual cu | 1 | | |

| privire la procedura de încetare a | | | |

| serviciilor, iar sesiunile de instruire se| | | |

| consemnează în Registrul privind | | | |

| instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im5:** Beneficiarii, în funcţie de vârsta şi| 1 | | |

| gradul de maturitate, sunt informaţi cu | | | |

| privire la condiţiile în care încetează | | | |

| îngrijirea lor în centru; documentul | | | |

| privind informarea este disponibil la | | | |

| dosarul beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2** Centrul ia măsurile necesare pentru | 3 | | |

| ca părăsirea centrului de către copii să | | | |

| se realizeze în condiţii de securitate | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Registrele de evidenţă a ieşirilor | 1 | | |

| copiilor din centru, completate la zi, | | | |

| sunt disponibile la sediul acestuia. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura privind soluţionarea | 1 | | |

| situaţiilor de părăsire a centrului fără | | | |

| permisiune este disponibilă la sediul | | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Centrul deţine evidenţa copiilor care| 1 | | |

| părăsesc centrul fără permisiune şi aplică| | | |

| măsurile prevăzute în procedura proprie. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.3** Centrul, în caz de forţă majoră, | 6 | | |

| asigură transferul copiilor în alte | | | |

| servicii similare în condiţii de siguranţă| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura de transfer al | 1 | | |

| beneficiarilor în caz de forţă majoră este| | | |

| aprobată prin decizie sau, după caz, | | | |

| dispoziţie a conducătorului furnizorului | | | |

| de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura de transfer al | 1 | | |

| beneficiarilor în caz de forţă majoră este| | | |

| disponibilă la sediul centrului, în | | | |

| dosarul de proceduri. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Procedura de transfer al | 1 | | |

| beneficiarilor în caz de forţă majoră este| | | |

| cunoscută de tot personalul; sesiunile de | | | |

| instruire a personalului sunt consemnate | | | |

| în Registrul privind instruirea şi | | | |

| formarea continuă a personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Planul de urgenţă este aprobat prin | 1 | | |

| decizie sau, după caz, dispoziţie a | | | |

| conducătorului furnizorului de servicii | | | |

| sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im5:** Planul de urgenţă este disponibil la | 1 | | |

| sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im6:** Planul de urgenţă este cunoscut de | 1 | | |

| tot personalul; sesiunile de instruire a | | | |

| personalului sunt consemnate în Registrul | | | |

| privind instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODUL II EVALUARE ŞI PLANIFICARE** | **7** | | |

| **(Standardele 1 - 2)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 EVALUAREA COPILULUI** | **4** | | |

| **Îngrijirea în centru se realizează în baza**| | | |

| **unei evaluări comprehensive a situaţiei şi**| | | |

| **nevoilor copilului.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii îngrijiţi în | | | |

| centru primesc servicii adaptate nevoilor | | | |

| individuale identificate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1** Centrul realizează evaluarea nevoilor| 3 | | |

| individuale şi a situaţiilor de | | | |

| dificultate în care se află copiii | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Toţi copiii aflaţi în centru sunt | 1 | | |

| supuşi unui proces de evaluare iniţială şi| | | |

| evaluare comprehensivă a situaţiei şi | | | |

| nevoilor lor; fişele de evaluare socială, | | | |

| educaţională, psihologică şi medicală | | | |

| completate sunt disponibile în dosarul | | | |

| personal al beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Modelul standard al fişelor de | 1 | | |

| evaluare socială, educaţională, | | | |

| psihologică şi medicală a beneficiarului | | | |

| este aprobat prin decizie sau, după caz, | | | |

| dispoziţie a conducătorului furnizorului | | | |

| de servicii sociale şi este disponibil la | | | |

| sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Documentele privind nominalizarea | 1 | | |

| specialiştilor implicaţi în evaluarea | | | |

| comprehensivă, copii ale convenţiilor de | | | |

| colaborare sau ale contractelor de | | | |

| prestări servicii încheiate cu personalul | | | |

| de specialitate sunt disponibile la sediul| | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2** Centrul încurajează implicarea | 1 | | |

| copiilor şi participarea părinţilor | | | |

| acestora în procesul de evaluare şi | | | |

| monitorizare | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Fişele de evaluare şi rapoartele | 1 | | |

| trimestriale conţin informaţii cu privire | | | |

| la opinia copilului, în funcţie de vârsta | | | |

| şi gradul de maturitate, şi a persoanelor | | | |

| implicate în evaluare şi reevaluare, sub | | | |

| semnătură | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 PLANIFICAREA SERVICIILOR** | **3** | | |

| **În centru, copiii primesc/au acces la** | | | |

| **servicii adecvate şi adaptate situaţiei şi**| | | |

| **nevoilor personale, acordate conform unui** | | | |

| **plan de servicii personalizat.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază de | | | |

| servicii diversificate, stabilite în | | | |

| funcţie de nevoile individuale, astfel | | | |

| încât să fie protejaţi şi să se integreze/| | | |

| reintegreze cât mai rapid în propria | | | |

| familie sau în familii substitutive. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1** Copiii îngrijiţi în centru | 1 | | |

| beneficiază de servicii şi intervenţii pe | | | |

| termen scurt, acordate în baza unui plan | | | |

| de servicii personalizat | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Planurile personalizate de servicii | 1 | | |

| şi/sau planurile individualizate de | | | |

| protecţie sunt disponibile în dosarele | | | |

| personale ale beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2** Centrul asigură toate condiţiile | 1 | | |

| pentru implementarea planului de servicii | | | |

| personalizat | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Centrul dispune de personal de | 1 | | |

| specialitate capabil să implementeze | | | |

| planurile personalizate de servicii sau, | | | |

| după caz, planurile individualizate de | | | |

| protecţie; fişele de post (în copie) ale | | | |

| personalului de specialitate angajat, | | | |

| implicat în implementarea planului de | | | |

| servicii sau al PIP, precum şi copii ale | | | |

| convenţiilor de colaborare şi/sau ale | | | |

| contractelor de prestări servicii | | | |

| încheiate sunt disponibile la sediul | | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.3** Centrul realizează monitorizarea | 1 | | |

| permanentă a evoluţiei copiilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Fişele de monitorizare completate sunt| 1 | | |

| disponibile la dosarul personal al | | | |

| beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL III VIAŢA COTIDIANĂ - NEVOI** | **27** | | |

| **CURENTE (Standardele 1 - 4)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 ALIMENTAŢIE** | **10** | | |

| **Centrul asigură copiilor o alimentaţie** | | | |

| **corespunzătoare din punct de vedere** | | | |

| **calitativ şi cantitativ, ţinând cont de** | | | |

| **vârsta, nevoile şi preferinţele acestora** | | | |

| **şi, totodată, îi implică în procesul de** | | | |

| **alegere a alimentelor şi de preparare a** | | | |

| **hranei.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază de o| | | |

| alimentaţie sănătoasă şi echilibrată, care| | | |

| asigură toate principiile nutritive | | | |

| necesare creşterii şi dezvoltării | | | |

| acestora. | | | |

| Totodată, copiii au cunoştinţele necesare | | | |

| pentru pregătirea meselor, precum şi | | | |

| posibilitatea aplicării acestor | | | |

| cunoştinţe, în limita vârstei şi a | | | |

| gradului lor de maturitate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1** Centrul deţine spaţii special | 1 | | |

| destinate preparării şi păstrării | | | |

| alimentelor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Im: Depozitarea, păstrarea şi prepararea | 1 | | |

| alimentelor se efectuează în condiţii | | | |

| corespunzătoare, cu respectarea normelor | | | |

| sanitar veterinare în vigoare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2** Centrul asigură copiilor o atmosferă | 1 | | |

| de tip familial pentru servirea meselor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Beneficiarii iau masa în condiţii de | 1 | | |

| siguranţă, confort şi într-o ambianţă | | | |

| plăcută, cât mai apropiată de mediul | | | |

| familial; centrul deţine un spaţiu sau, | | | |

| după caz, spaţii în care se serveşte masa.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3** Centrul asigură fiecărui copil | 5 | | |

| alimentaţia necesară, adecvată vârstei şi | | | |

| nevoilor sale | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Beneficiarii primesc o alimentaţie | 1 | | |

| adecvată nevoilor şi preferinţelor | | | |

| personale; meniurile sunt stabilite cu | | | |

| consultarea beneficiarilor, în funcţie de | | | |

| nevoile, vârsta, preferinţele şi programul| | | |

| zilnic al acestora. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Beneficiarii primesc zilnic fructe şi| 1 | | |

| legume proaspete, specifice fiecărui | | | |

| sezon; meniurile cuprind fructe şi legume | | | |

| proaspete de sezon. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Centrul dispune de cantităţi | 1 | | |

| suficiente de alimente şi apă pentru | | | |

| asigurarea alimentaţiei fiecărui | | | |

| beneficiar pentru o perioadă de 48 ore. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Centrul asigură o gustare, pregătită | 1 | | |

| sub formă de pachet, beneficiarilor care | | | |

| frecventează şcoala sau grădiniţa cu | | | |

| program normal, dacă în şcoală sau | | | |

| gradiniţă nu este servită gustare sau, | | | |

| după caz, masă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im5:** Stabilirea modelelor meniului de | 1 | | |

| alimentaţie zilnică se efectuează | | | |

| trimestrial pe baza recomandărilor | | | |

| medicului nutriţionist sau ale | | | |

| asistentului dietetician. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.4** Centrul facilitează implicarea | 3 | | |

| copiilor în stabilirea meniurilor, | | | |

| prepararea alimentelor şi servirea meselor| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Centrul îşi organizează activitatea | 1 | | |

| de preparare şi servire a meselor cu | | | |

| participarea şi implicarea copiilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Centrul instruieşte beneficiarii, | 1 | | |

| teoretic şi practic, cu privire la | | | |

| regulile de bază ale unei alimentaţii | | | |

| sănătoase; documentul privind instruirea | | | |

| este disponibil la dosarul beneficiarului.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Beneficiarii, în funcţie de vârsta şi| 1 | | |

| gradul de maturitate, participă la | | | |

| activităţile zilnice aferente preparării | | | |

| şi servirii meselor şi au cunoştinţele | | | |

| teoretice şi practice necesare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 ÎNGRIJIRE PERSONALĂ** | **6** | | |

| **Centrul asigură copiilor condiţiile,** | | | |

| **materialele, precum şi suportul necesar în**| | | |

| **vederea realizării activităţilor de bază** | | | |

| **ale vieţii zilnice.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază de | | | |

| ajutor şi îngrijire adecvată pentru | | | |

| realizarea nevoilor de bază a vieţii | | | |

| zilnice. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1** Centrul asigură condiţiile necesare | 3 | | |

| pentru realizarea îngrijirii personale a | | | |

| beneficiarilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Fiecare beneficiar deţine propriile | 1 | | |

| obiecte de igienă personală, păstrate în | | | |

| spaţiul individualizat de depozitare, cu | | | |

| excepţia celor care sunt considerate un | | | |

| risc. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Beneficiarii au, conform vârstei şi | 1 | | |

| gradului de maturitate, cunoştinţele | | | |

| necesare referitoare la utilizarea | | | |

| obiectelor de igienă personală; documentul| | | |

| privind informarea este disponibil la | | | |

| dosarul beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Personalul cu atribuţii de îngrijire | 1 | | |

| cunoaşte programul zilnic de igienă | | | |

| personală şi nevoile beneficiarilor; | | | |

| sesiunile de instruire a personalului de | | | |

| îngrijire sunt consemnate în Registrul | | | |

| privind instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2** Centrul asigură necesarul de | 2 | | |

| îmbrăcăminte, încălţăminte, lenjerie | | | |

| intimă conform normelor în vigoare | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Beneficiarii deţin obiecte de | 1 | | |

| îmbrăcăminte şi încălţăminte curate, | | | |

| decente, nedegradate şi variate, adaptate | | | |

| vârstei şi potrivite pentru fiecare | | | |

| anotimp al anului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Beneficiarii, în funcţie de vârstă şi| 1 | | |

| gradul de maturitate, însoţiţi de | | | |

| personalul din centru îşi aleg obiectele | | | |

| de îmbrăcăminte şi încălţăminte, şi orice | | | |

| alte produse necesare; obiectele | | | |

| distribuite beneficiarilor sunt precizate | | | |

| în Rapoartele trimestriale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.3** Centrul pune la dispoziţia copiilor | 1 | | |

| spaţii suficiente pentru păstrarea | | | |

| lenjeriei, obiectelor de îmbrăcăminte, de | | | |

| încălţăminte şi a altor materiale necesare| | | |

| igienei personale | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Beneficiarii deţin dulapuri/spaţii | 1 | | |

| proprii închise, pentru depozitarea | | | |

| hainelor, lenjeriei, încălţămintei şi | | | |

| obiectelor de igienă personală. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 3 RECREEREA ŞI SOCIALIZAREA** | **4** | | |

| **Centrul oferă condiţiile necesare pentru** | | | |

| **odihna zilnică, organizează activităţi** | | | |

| **diversificate pentru petrecerea timpului** | | | |

| **liber şi asigură oportunităţi multiple de** | | | |

| **recreere şi socializare care contribuie la**| | | |

| **dezvoltarea fizică, cognitivă, socială şi** | | | |

| **emoţională a copiilor, cultivă talentele** | | | |

| **acestora şi spiritul de iniţiativă.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii au acces la | | | |

| activităţi de recreere şi socializare şi | | | |

| beneficiază de suficient timp pentru | | | |

| programul de odihnă şi recreere. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.1 Centrul planifică activităţile de** | 1 | | |

| **recreere şi socializare, în funcţie de** | | | |

| **opţiunile copiilor şi nevoile acestora** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Programul trimestrial privind | 1 | | |

| activităţile de recreere şi socializare | | | |

| este disponibil la sediul centrului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.2** Centrul asigură condiţiile şi | 3 | | |

| materialele necesare pentru derularea | | | |

| activităţilor recreative şi de socializare| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Centrul dispune de un spaţiu special | 1 | | |

| amenajat pentru recreere şi socializare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Materialele şi echipamentele | 1 | | |

| destinate petrecerii timpului liber | | | |

| corespund cantitativ, calitativ şi sunt | | | |

| adecvate vârstei copiilor din centru. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Personalul centrului are cunoştinţele| 1 | | |

| necesare pentru promovarea dezvoltării | | | |

| afective şi a capacităţii de socializare a| | | |

| copiilor; diplomele/certificatele, în | | | |

| copie, ale personalului de specialitate | | | |

| sunt disponibile la sediul centrului; | | | |

| sesiunile de instruire, cursurile de | | | |

| formare sunt consemnate în Registrul | | | |

| privind instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 4 RELAŢIA CU FAMILIA ŞI ALTE** | **7** | | |

| **PERSOANE APROPIATE** | | | |

| **Copiii îngrijiţi în centru sunt încurajaţi**| | | |

| **şi sprijiniţi să menţină legătura cu** | | | |

| **părinţii şi cu persoanele faţă de care au** | | | |

| **dezvoltat relaţii de ataşament sau alături**| | | |

| **de care s-au bucurat de viaţa de familie.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii, pe perioada | | | |

| când se află în centru, sunt sprijiniţi şi| | | |

| au asigurate toate condiţiile pentru a | | | |

| menţine legătura/relaţiile cu părinţii, | | | |

| familia lărgită şi oricare alte persoane | | | |

| importante din viaţa lor, dacă acest lucru| | | |

| nu contravine interesului superior al | | | |

| copilului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S4.1** Centrul desfăşoară acţiuni de | 4 | | |

| promovare şi de facilitare a menţinerii | | | |

| legăturii/relaţiilor între copii şi | | | |

| părinţi şi/sau alte persoane faţă de care | | | |

| copiii au dezvoltat relaţii de ataşament | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura privind promovarea | 1 | | |

| relaţiilor socio-familiale este aprobată | | | |

| prin decizie sau, după caz, dispoziţie a | | | |

| conducătorului furnizorului de servicii | | | |

| sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura privind promovarea | 1 | | |

| relaţiilor socio-familiale este | | | |

| disponibilă la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Personalul centrului cunoaşte | 1 | | |

| procedura privind promovarea relaţiilor | | | |

| socio-familiale; sesiunile de instruire a | | | |

| personalului sunt consemnate în Registrul | | | |

| privind instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Beneficiarii sunt instruiţi periodic | 1 | | |

| cu privire la modalităţile de relaţionare | | | |

| cu familia/alte persoane apropiate şi | | | |

| regulile ce trebuie respectate; documentul| | | |

| privind informarea este disponibil la | | | |

| dosarul beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S4.2** Centrul realizează monitorizarea | 3 | | |

| permanentă a legăturii/relaţiilor dintre | | | |

| copii şi părinţii acestora sau alte | | | |

| persoane din afara centrului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Copiii beneficiază de toate | 1 | | |

| condiţiile şi protecţia necesară pentru a | | | |

| primi vizite în centru, precum şi pentru a| | | |

| menţine contacte deschise cu comunitatea. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Registrul de vizite şi ieşiri, | 1 | | |

| completat la zi, este disponibil la sediul| | | |

| acestuia. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Modul în care copiii au relaţionat cu| 1 | | |

| membrii familiei/alte persoane importante,| | | |

| referinţă pentru fiecare dintre ei, vor fi| | | |

| menţionate în Rapoartele trimestriale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODUL IV SĂNĂTATE (Standardele 1 - 2)** | **19** | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 ASISTENŢA PENTRU SĂNĂTATE** | **13** | | |

| **Centrul asigură condiţiile necesare pentru**| | | |

| **protejarea sănătăţii copiilor, promovează** | | | |

| **un stil de viaţă sănătos şi facilitează** | | | |

| **accesul la serviciile medicale necesare.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază, pe | | | |

| perioada când sunt găzduiţi în centru de | | | |

| servicii medicale şi alte servicii de | | | |

| sprijin şi promovare a sănătăţii, au o | | | |

| stare generală bună şi sunt educaţi în | | | |

| spiritul unui mod de viaţă sănătos. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1** Centrul asigură accesul la serviciile| 5 | | |

| medicale de bază, deţine şi aplică o | | | |

| procedură clară privind ocrotirea | | | |

| sănătăţii copilului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura privind ocrotirea sănătăţii| 1 | | |

| copilului este aprobată prin decizie sau, | | | |

| după caz, dispoziţie a conducătorului | | | |

| furnizorului de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura privind ocrotirea sănătăţii| 1 | | |

| copilului este disponibilă la sediul | | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Personalul centrului cunoaşte | 1 | | |

| Procedura privind ocrotirea sănătăţii | | | |

| copilului; instruirea este consemnată în | | | |

| Registrul de evidenţă privind instruirea | | | |

| şi formarea continuă a personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Datele de contact ale medicului de | 1 | | |

| familie şi/sau ale altor cadre medicale, | | | |

| precum şi numerele de telefon pentru | | | |

| situaţii de urgenţă de natură medicală | | | |

| sunt disponibile la sediul centrului şi | | | |

| sunt afişate într-un loc accesibil | | | |

| întregului personal şi beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im5:** Fişele medicale şi/sau rapoartele | 1 | | |

| trimestriale disponibile în dosarele | | | |

| beneficiarilor, conţin informaţii cu | | | |

| privire la data consultaţiei, tratamentele| | | |

| indicate, precum şi modul în care au fost | | | |

| duse la îndeplinire. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2** Centrul aplică măsurile de | 2 | | |

| intervenţie pe termen scurt pentru | | | |

| sănătatea copilului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Fişele de evaluare medicală ale | 1 | | |

| beneficiarilor sunt completate la zi şi | | | |

| sunt disponibile la dosarul | | | |

| beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** În cazul copiilor suspectaţi a fi | 1 | | |

| victimele unui abuz sau a altor acţiuni de| | | |

| neglijare sau exploatare, urmare a | | | |

| evaluării iniţiale a stării de sănătate, | | | |

| sunt efectuate demersurile necesare pentru| | | |

| realizarea expertizelor medico-legale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3** Centrul promovează un stil de viaţă | 2 | | |

| sănătos, realizează activităţi de | | | |

| instruire privind intervenţii de prim | | | |

| ajutor şi de educaţie pentru sănătate | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Beneficiarii sunt instruiţi periodic | 1 | | |

| privind menţinerea unui stil de viaţă | | | |

| sănătos şi ocrotirea sănătăţii; documentul| | | |

| privind informarea este disponibil la | | | |

| dosarul beneficiarului; | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Personalul centrului este instruit | 1 | | |

| periodic privind menţinerea unui stil de | | | |

| viaţă sănătos şi ocrotirea sănătăţii; | | | |

| sesiunile de instruire ale personalului | | | |

| sunt consemnate în registrele speciale cu | | | |

| această destinaţie. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.4** Centrul are capacitatea de a asigura | 1 | | |

| tratamentele medicale recomandate copiilor| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Medicaţia (denumire şi doze zilnice) | 1 | | |

| recomandată de medici este administrată de| | | |

| personal calificat, sau după caz, instruit| | | |

| în acest sens şi este consemnată în fişa | | | |

| de evaluare medicală a copilului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.5** Centrul asigură depozitarea | 1 | | |

| medicamentelor şi a materialelor necesare | | | |

| acordării serviciilor medicale în condiţii| | | |

| de siguranţă | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Medicamentele şi materialele sanitare | 1 | | |

| sunt depozitate în condiţii de siguranţă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.6** Centrul asigură evidenţa | 1 | | |

| medicamentelor şi a altor materiale | | | |

| consumabile utilizate pentru îngrijirea | | | |

| copiilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Condica de medicamente şi materiale | 1 | | |

| consumabile este completată şi păstrată de| | | |

| personalul de specialitate desemnat de | | | |

| coordonatorul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.7** Centrul respectă normele legale cu | 1 | | |

| privire la distrugerea resturilor de | | | |

| medicamente sau a medicamentelor expirate,| | | |

| precum şi a celorlalte materiale sanitare | | | |

| utilizate | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Personalul centrului cu atribuţii în | 1 | | |

| domeniu cunoaşte regulile privind | | | |

| manipularea, colectarea sau distrugerea | | | |

| resturilor de medicamente sau a | | | |

| medicamentelor expirate, prevăzute de | | | |

| lege; sesiunile de instruire ale | | | |

| personalului sunt consemnate în Registrul | | | |

| de evidenţă privind instruirea şi formarea| | | |

| continuă a personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 IGIENA ŞI CONTROLUL INFECŢIILOR**| **6** | | |

| **Centrul aplică măsurile de prevenire şi** | | | |

| **control a infecţiilor, în conformitate cu** | | | |

| **normele legale în vigoare.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii sunt protejaţi | | | |

| contra riscului de infecţii. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1** Centrul respectă normele legale în | 3 | | |

| vigoare privind bolile infecţioase | | | |

| transmisibile | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Beneficiarii cunosc şi aplică | 1 | | |

| măsurile de prevenţie a bolilor | | | |

| infecţioase transmisibile; documentul | | | |

| privind informarea este disponibil la | | | |

| dosarul beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Personalul cunoaşte şi aplică | 1 | | |

| măsurile de prevenţie a bolilor | | | |

| infecţioase transmisibile; sesiunile de | | | |

| instruire/informare sunt consemnate în | | | |

| registrele speciale cu această destinaţie.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** În caz de boli infecţioase | 1 | | |

| transmisibile, centrul are capacitatea de | | | |

| a asigura izolarea şi îngrijirea | | | |

| corespunzătoare a beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2** Toate spaţiile centrului, precum şi | 2 | | |

| echipamentele şi materialele utilizate | | | |

| sunt menţinute curate, igienizate, ferite | | | |

| de orice sursă de contaminare | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Centrul planifică şi aplică un | 1 | | |

| program de curăţenie şi igienizare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Materialele igienico-sanitare şi cele| 1 | | |

| de dezinfecţie se păstrează în condiţii de| | | |

| siguranţă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.3** Centrul realizează colectarea şi | 1 | | |

| depozitarea deşeurilor conform | | | |

| prevederilor legale în vigoare | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Centrul aplică măsurile de siguranţă | 1 | | |

| pentru prevenirea transmiterii infecţiilor| | | |

| ca urmare a manevrării şi/sau a | | | |

| depozitării defectuoase a deşeurilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODUL V ACTIVITĂŢI/SERVICII (Standardele** | **16** | | |

| **1 - 2)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 EDUCAŢIA** | **9** | | |

| **Centrul asigură activităţi de educaţie** | | | |

| **non-formală necesare dezvoltării personale**| | | |

| **a copiilor şi, după caz, facilitează** | | | |

| **accesul acestora, în funcţie de vârstă, la**| | | |

| **toate nivelele de învăţământ prevăzute de** | | | |

| **lege.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii îngrijiţi în | | | |

| centru beneficiază de educaţie non-formală| | | |

| destinată dezvoltării optime şi pregătirii| | | |

| pentru integrarea în familie/familia | | | |

| lărgită sau, după caz, familia | | | |

| substitutivă şi, după caz, au acces la | | | |

| învăţământul general obligatoriu sau alte | | | |

| nivele de învăţământ prevăzute de lege. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1** Centrul se asigură că toţi copiii | 4 | | |

| sunt implicaţi în activităţi educaţionale | | | |

| destinate promovării dezvoltării lor | | | |

| personale şi facilitării integrării/ | | | |

| reintegrării familiale şi sociale | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Copiii, în perioada în care se află | 1 | | |

| în centru, beneficiază de educaţie | | | |

| non-formală şi au acces la unităţile de | | | |

| învăţământ ale căror cursuri doresc să le | | | |

| frecventeze. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Centrul aplică măsurile de | 1 | | |

| intervenţie pe termen scurt privind | | | |

| educaţia copilului, recomandate de | | | |

| specialişti. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Fişele privind educaţia copilului, | 1 | | |

| conforme şi completate la zi, sunt | | | |

| disponibile în dosarul personal al | | | |

| beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Personalul de specialitate şi | 1 | | |

| responsabilul de caz cunosc şi | | | |

| monitorizează realizarea măsurilor de | | | |

| intervenţie pe termen scurt privind | | | |

| educaţia copilului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2** Centrul asigură copiilor condiţii | 3 | | |

| adecvate pentru realizarea activităţilor | | | |

| de educaţie, pregătire şcolară sau studiu | | | |

| individual | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Spaţiile destinate lecturii, | 1 | | |

| studiului individual şi, după caz, | | | |

| efectuării temelor, sunt amenajate şi | | | |

| dotate corespunzător scopului lor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Materialele, manualele, rechizitele | 1 | | |

| şi echipamentele necesare pentru | | | |

| activităţile educaţionale sunt suficiente | | | |

| şi răspund calitativ scopului acestora. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** În funcţie de vârstă, copiii, | 1 | | |

| însoţiţi de personalul din centru, îşi | | | |

| aleg rechizitele şi echipamentele, | | | |

| necesare pentru frecventarea şcolii; | | | |

| obiectele distribuite sunt precizate în | | | |

| Rapoartele trimestriale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3** Centrul deţine şi aplică un program | 2 | | |

| de intervenţie pentru dezvoltarea | | | |

| deprinderilor şi pregătirea copiilor | | | |

| pentru viaţa independentă | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Copiii beneficiază de servicii | 1 | | |

| destinate pregătirii lor pentru viaţa | | | |

| independentă, conform nevoilor | | | |

| identificate şi potenţialului propriu; | | | |

| sesiunile de instruire şi consiliere sunt | | | |

| consemnate în Registrul privind | | | |

| informarea/instruirea şi consilierea | | | |

| beneficiarilor; | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Programele de intervenţie pentru | 1 | | |

| dezvoltarea deprinderilor şi pregătirea | | | |

| copiilor pentru viaţa independentă sunt | | | |

| ataşate planurilor personalizate de | | | |

| intervenţie/planurilor individualizate de | | | |

| protecţie. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 INTEGRAREA/REINTEGRAREA ÎN** | **7** | | |

| **FAMILIE ŞI SOCIETATE** | | | |

| **Centrul asigură accesul copiilor la o gamă**| | | |

| **diversificată de servicii, inclusiv la** | | | |

| **servicii de consiliere psihologică** | | | |

| **adecvate, în scopul facilitării** | | | |

| **integrării/reintegrării acestora în** | | | |

| **familie şi în societate** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază, în | | | |

| funcţie de nevoile proprii, de servicii | | | |

| specializate destinate facilitării | | | |

| integrării/reintegrării lor în familie şi | | | |

| în societate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1** Centrul are capacitatea de a realiza | 1 | | |

| sau de a facilita accesul la activităţi de| | | |

| integrare/reintegrare socială a copiilor | | | |

| şi de conştientizare a propriului | | | |

| potenţial | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Copiii pentru care, conform planului | 1 | | |

| personalizat de servicii sau planului | | | |

| individualizat de protecţie, sunt | | | |

| stabilite măsuri de intervenţie pe termen | | | |

| scurt referitoare la facilitarea | | | |

| integrării/reintegrării în familie şi în | | | |

| societate, au acces la astfel de servicii;| | | |

| evidenţele privind acordarea serviciilor | | | |

| sunt disponibile la sediul (contracte de | | | |

| colaborare, contracte pentru achiziţia de | | | |

| servicii, convenţii de colaborare, | | | |

| diplomele şi certificatele de absolvire | | | |

| ale personalului centrului ş.a.). | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2** Centrul facilitează accesului | 3 | | |

| copiilor la servicii de consiliere | | | |

| psihologică | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Programele personalizate de | 1 | | |

| consiliere psihologică ale copiilor sunt | | | |

| disponibile la sediul centrului, ataşate | | | |

| la planul de servicii sau PIP, după caz. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Serviciile de consiliere psihologică | 1 | | |

| sunt acordate de personal calificat; | | | |

| diplomele, certificatele de absolvire, în | | | |

| copie, sunt disponibile la sediul | | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Dacă serviciile de consiliere | 1 | | |

| psihologică se acordă de alte instituţii/ | | | |

| servicii, contractele de muncă, | | | |

| contractele de achiziţii de servicii, | | | |

| convenţiile de colaborare/de parteneriat, | | | |

| în copie, sunt disponibile la sediul | | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.3** Centrul asigură condiţiile necesare | 3 | | |

| pentru realizarea serviciilor de | | | |

| consiliere psihologică | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Evidenţa copiilor care beneficiază de| 1 | | |

| servicii de consiliere psihologică este | | | |

| disponibilă la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Dacă centrul dispune de cabinet | 1 | | |

| propriu de consiliere psihologică, acesta | | | |

| este amenajat şi dotat corespunzător | | | |

| scopului său. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Părinţii, după caz, sunt informaţi cu| 1 | | |

| privire la nevoile de consiliere | | | |

| psihologică ale copiilor lor şi cunosc | | | |

| măsurile recomandate de specialist | | | |

| referitoare la modificarea | | | |

| comportamentului propriu în relaţia cu | | | |

| copiii. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL VI MEDIUL FIZIC DE VIAŢĂ** | **33** | | |

| **(Standardele 1 - 3)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 ACCESIBILITATE, SIGURANŢĂ ŞI** | **18** | | |

| **CONFORT** | | | |

| **Centrul funcţionează într-o clădire care** | | | |

| **oferă un mediu de viaţă sigur şi** | | | |

| **confortabil, precum şi un acces facil în** | | | |

| **toate spaţiile proprii, interioare şi** | | | |

| **exterioare.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii trăiesc într-un | | | |

| mediu de viaţă sigur, confortabil, | | | |

| accesibil şi deschis care facilitează | | | |

| integrarea în familie şi comunitate | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1** Centrul are un amplasament adecvat | 1 | | |

| pentru asigurarea accesului copiilor şi | | | |

| vizitatorilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Im: Centrul permite un acces facil în | 1 | | |

| centru pentru copii şi vizitatorii | | | |

| acestora, precum şi menţinerea contactelor| | | |

| cu serviciile şi membrii comunităţii. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2** Clădirea în care funcţionează centrul| 2 | | |

| are o capacitate adecvată, raportată la | | | |

| numărul copiilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Capacitatea centrului este stabilită | 1 | | |

| de către furnizorul de servicii sociale | | | |

| prin decizie a conducătorului acestuia. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Numărul de beneficiari găzduiţi în | 1 | | |

| centru nu depăşeşte capacitatea stabilită | | | |

| prin decizie a conducătorului furnizorului| | | |

| de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3** Centrul dispune de spaţii comune | 2 | | |

| suficiente, accesibile şi amenajate | | | |

| corespunzător destinaţiei lor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Spaţiile comune sunt suficiente | 1 | | |

| pentru derularea în bune condiţii a | | | |

| activităţilor centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Spaţiile comune îndeplinesc cerinţele| 1 | | |

| şi indicatorii de monitorizare prevăzuţi | | | |

| la S1.6. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.4** Centrul asigură mijloacele necesare | 1 | | |

| pentru comunicarea la distanţă | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Im: Centrul pune la dispoziţia | 1 | | |

| beneficiarilor echipamentele şi aparatura | | | |

| necesară comunicării la distanţă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.5** Centrul dispune de un plan de | 1 | | |

| îmbunătăţire şi adaptare a mediului | | | |

| ambiant | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Planul de îmbunătăţire şi adaptare a | 1 | | |

| mediului ambiant, anexă la Proiectul | | | |

| instituţional propriu, este disponibil la | | | |

| sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.6** Centrul asigură copiilor un mediu de | 11 | | |

| viaţă protejat şi sigur | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Toate spaţiile accesibile copiilor | 1 | | |

| dispun de lumină naturală şi artificială, | | | |

| corespunzătoare activităţilor desfăşurate.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Toate spaţiile accesibile copiilor | 1 | | |

| sunt ventilate natural prin ferestre | | | |

| deschise care dispun de dispozitive de | | | |

| siguranţă. Ferestrele trebuie să permită o| | | |

| deschidere controlată, cu asigurarea unui | | | |

| spaţiu liber suficient pentru ventilaţie, | | | |

| dar care să prevină orice posibil | | | |

| accident. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Toate spaţiile accesibile copiilor în| 1 | | |

| care aceştia trăiesc şi îşi desfăşoară | | | |

| activităţile zilnice dispun şi de | | | |

| echipamente de ventilaţie artificială care| | | |

| să asigure totodată şi o temperatură | | | |

| ambientală de confort. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4**: Toate spaţiile accesibile copiilor au| 1 | | |

| sisteme de încălzire funcţionale care | | | |

| asigură încălzirea necesară în timpul | | | |

| sezonului rece. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im5**: Aparatura şi echipamentele de | 1 | | |

| încălzire (ţevi, radiatoare, sobe etc.) | | | |

| din spaţiile accesibile copiilor sunt | | | |

| dotate cu echipamente de protecţie, pentru| | | |

| a evita orice risc de arsuri. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im6:** Materialele folosite la pardoseli şi | 1 | | |

| pereţi (vopsea, gresie, parchet, linoleum,| | | |

| covoare etc.) sunt potrivite scopului | | | |

| fiecărui spaţiu şi sunt alese astfel încât| | | |

| să evite riscul de îmbolnăvire sau a unor | | | |

| accidente domestice (alunecări, căderi | | | |

| ş.a.). | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im7:** Instalaţiile electrice respectă | 1 | | |

| normele de siguranţă prevăzute de lege, | | | |

| iar cablurile, prizele şi echipamentele | | | |

| folosite sunt izolate şi perfect | | | |

| funcţionale pentru a evita orice risc de | | | |

| electrocutare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im8:** Centrul dispune de instalaţii | 1 | | |

| funcţionale care asigură permanent apă | | | |

| rece şi caldă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im9:** Procedura privind modul de acţiune în| 1 | | |

| situaţii neprevăzute care afectează | | | |

| funcţionarea curentă a utilităţilor este | | | |

| aprobată prin decizie sau, după caz, | | | |

| dispoziţie a conducătorului furnizorului | | | |

| de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im10:** Personalul centrului ştie cum să | 1 | | |

| procedeze în situaţia în care apar avarii | | | |

| ce afectează funcţionarea utilităţilor; | | | |

| sesiunile de instruire sunt consemnate în | | | |

| registrele speciale cu această destinaţie.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im11:** Beneficiarii, în funcţie de vârsta | 1 | | |

| şi gradul de maturitate, ştiu cum să | | | |

| procedeze în situaţia în care apar avarii | | | |

| ce afectează funcţionarea utilităţilor; | | | |

| documentul privind informarea este | | | |

| disponibil la dosarul beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 CAZARE** | **5** | | |

| **Centrul dispune de spaţii de cazare** | | | |

| **(dormitoare) suficiente şi dotate** | | | |

| **corespunzător pentru a asigura confortul** | | | |

| **necesar odihnei şi somnului.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii au la dispoziţie| | | |

| spaţii de cazare suficiente, adecvate | | | |

| nevoilor proprii. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1** Dormitoarele sunt amenajate astfel | 4 | | |

| încât să asigure un mediu ambiant sigur, | | | |

| confortabil, adaptat nevoilor copiilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Dormitoarele sunt dimensionate astfel| 1 | | |

| încât să respecte normele legale în | | | |

| vigoare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Dormitoarele sunt mobilate | 1 | | |

| corespunzător astfel încât să asigure | | | |

| confortul beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Fiecare pat are în dotare obiectele | 1 | | |

| de cazarmament necesare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Dormitoarele sunt amenajate cu | 1 | | |

| respectarea cerinţelor şi indicatorilor de| | | |

| monitorizare prevăzuţi la S1.6. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2** Centrul asigură obiecte de | 1 | | |

| cazarmament adecvate şi păstrate în stare | | | |

| corespunzătoare | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Fiecare beneficiar deţine obiecte de | 1 | | |

| cazarmament proprii, curate şi | | | |

| nedegradate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 3 SPAŢII IGIENICO-SANITARE** | **10** | | |

| **Centrul dispune de spaţii** | | | |

| **igienico-sanitare suficiente, accesibile** | | | |

| **şi funcţionale** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii au acces la | | | |

| spaţii igienico-sanitare adecvate şi | | | |

| adaptate nevoilor lor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.1** Centrul deţine grupuri sanitare | 4 | | |

| suficiente şi accesibile | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Centrul deţine grupuri sanitare | 1 | | |

| dotate corespunzător. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Beneficiarii au acces facil la | 1 | | |

| grupurile sanitare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Beneficiarii cu dizabilităţi au acces| 1 | | |

| la grupuri sanitare adaptate nevoilor lor.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Grupurile sanitare oferă intimitate | 1 | | |

| şi siguranţă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.2** Centrul deţine spaţii suficiente şi | 3 | | |

| adaptate pentru realizarea toaletei | | | |

| personale a beneficiarilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Centrul pune la dispoziţia | 1 | | |

| beneficiarilor spaţii cu destinaţia de | | | |

| baie/duş în număr suficient, corespunzător| | | |

| normelor legale în vigoare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Beneficiarii au acces la apă caldă şi| 1 | | |

| rece pentru realizarea igienei personale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Băile şi duşurile asigură intimitate | 1 | | |

| fiecărui beneficiar şi sunt amenajate | | | |

| conform cerinţelor prevăzute la S1.6. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.3** Centrul asigură grupuri sanitare | 1 | | |

| separate destinate personalului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Personalul centrului utilizează | 1 | | |

| propriul grup sanitar, separat de cele ale| | | |

| beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.4** Centrul asigură igienizarea lenjeriei| 1 | | |

| de pat şi a altor materiale şi echipamente| | | |

| textile, precum şi a hainelor şi lenjeriei| | | |

| personale a copiilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Hainele, lenjeria beneficiarilor şi | 1 | | |

| obiectele de cazarmament sunt curate şi | | | |

| igienizate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.5** Centrul păstrează echipamentele din | 1 | | |

| material textil utilizate de personal în | | | |

| condiţii de igienă adecvate | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Centrul deţine spaţii speciale pentru | 1 | | |

| depozitarea echipamentelor din material | | | |

| textil utilizate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL VII DREPTURI ŞI ETICĂ (Standardele**| **20** | | |

| **1 - 3)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Standard 1 RESPECTAREA DREPTURILOR** | **9** | | |

| **COPILULUI ŞI A ETICII PROFESIONALE** | | | |

| **Centrul îşi desfăşoară activitatea cu** | | | |

| **respectarea drepturilor copiilor şi a** | | | |

| **eticii profesionale** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Drepturile copilului | | | |

| sunt cunoscute şi respectate de personalul| | | |

| centrului care îşi desfăşoară activitatea | | | |

| conform unui cod de etică propriu. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1** Centrul elaborează şi aplică o Cartă | 1 | | |

| a drepturilor beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Carta este disponibilă, pe suport de | 1 | | |

| hârtie, la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2** Centrul informează copiii asupra | 1 | | |

| drepturilor lor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Informarea beneficiarilor cu privire | 1 | | |

| la drepturile înscrise în Cartă se | | | |

| consemnează într-un document existent la | | | |

| dosarul fiecărui beneficiar. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3** Personalul centrului cunoaşte şi | 1 | | |

| respectă prevederile Cartei | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Personalul centrului cunoaşte | 1 | | |

| drepturile beneficiarilor de servicii | | | |

| sociale; sesiunile de instruire sunt | | | |

| consemnate în Registrul privind instruirea| | | |

| şi formarea continuă a personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.4** Centrul măsoară gradul de satisfacţie| 4 | | |

| a copiilor în scopul evaluării calităţii | | | |

| activităţilor desfăşurate | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Evidenţele măsurării gradului de | 1 | | |

| satisfacţie al beneficiarilor privind | | | |

| viaţa în centru şi calitatea serviciilor | | | |

| sunt disponibile la sediul centrului | | | |

| (chestionare, interviuri etc.). | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Metodologia de măsurare a gradului de| 1 | | |

| satisfacţie al beneficiarilor este | | | |

| disponibilă la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Instrumentele de măsurare a gradului | 1 | | |

| de satisfacţie al beneficiarilor se aplică| | | |

| de către reprezentantul furnizorului de | | | |

| servicii sociale, într-o manieră care să | | | |

| respecte confidenţialitatea. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Rezultatele măsurării gradului de | 1 | | |

| satisfacţie al beneficiarilor şi modul în | | | |

| care a fost îmbunătăţită acordarea | | | |

| serviciilor, atunci când este cazul, sunt | | | |

| păstrate de către furnizorul de servicii | | | |

| sociale şi vor fi puse la dispoziţia | | | |

| organelor de control. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.5** Personalul centrului îşi desfăşoară | 2 | | |

| activitatea în baza unui Cod de etică | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Codul de etică este disponibil, pe | 1 | | |

| suport de hârtie, la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Codul de etică este cunoscut de | 1 | | |

| personalul centrului; sesiunile de | | | |

| instruire ale personalului sunt consemnate| | | |

| în Registrul privind instruirea şi | | | |

| formarea continuă a personalului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 RELAŢIILE COPIILOR CU** | **5** | | |

| **PERSONALUL** | | | |

| **Centrul se asigură că relaţiile** | | | |

| **personalului cu copiii au o bază** | | | |

| **sănătoasă, răspunzând normelor de conduită**| | | |

| **morală, profesională şi socială.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii au o relaţie | | | |

| firească cu personalul centrului, bazată | | | |

| pe sinceritate şi respect reciproc. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1** Centrul se asigură că personalul | 1 | | |

| cunoaşte modalităţile de abordare şi | | | |

| relaţionare cu copiii | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Personalul are cunoştinţele adecvate | 1 | | |

| cu privire la nevoile şi particularităţile| | | |

| de vârstă şi individuale ale conduitei | | | |

| beneficiarilor din centru; Instruirea | | | |

| personalului se consemnează în Registrul | | | |

| privind instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2** Centrul deţine şi aplică o procedură | 4 | | |

| clară referitoare la interacţiunea şi | | | |

| relaţionarea cu copiii | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura privind relaţia | 1 | | |

| personalului cu beneficiarii este aprobată| | | |

| prin decizie sau, după caz, dispoziţie a | | | |

| conducătorului furnizorului de servicii | | | |

| sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura privind relaţia | 1 | | |

| personalului cu beneficiarii este | | | |

| disponibilă la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Personalul centrului cunoaşte | 1 | | |

| Procedura privind relaţia personalului cu | | | |

| beneficiarii; sesiunile de instruire sunt | | | |

| consemnate în registrele speciale cu | | | |

| această destinaţie. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Programarea personalului pe ture şi | 1 | | |

| pe grupe de beneficiari se realizează | | | |

| conform procedurii aplicate de centru. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 3 SUGESTII/SESIZĂRI/RECLAMAŢII** | **6** | | |

| **Centrul încurajează beneficiarii să ofere** | | | |

| **sugestii pentru îmbunătăţirea vieţii** | | | |

| **cotidiene şi să sesizeze orice nemulţumire**| | | |

| **referitoare la serviciile oferite şi** | | | |

| **activitatea personalului, inclusiv aspecte**| | | |

| **privind cazurile de abuz şi neglijare.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Opiniile copiilor, | | | |

| precum şi aspectele şi situaţiile care | | | |

| nemulţumesc copiii sunt cunoscute de | | | |

| personalul şi coordonatorul centrului şi, | | | |

| după caz, de conducerea furnizorului de | | | |

| servicii sociale care administrează | | | |

| centrul, astfel încât să poată fi luate | | | |

| măsurile care se impun. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.1** Centrul asigură condiţiile necesare | 3 | | |

| pentru colectarea sugestiilor, sesizărilor| | | |

| şi reclamaţiilor copiilor cu privire la | | | |

| serviciile primite | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura privind sugestiile/ | 1 | | |

| sesizările şi reclamaţiile este aprobată | | | |

| prin decizie sau, după caz, dispoziţie a | | | |

| conducătorului furnizorului de servicii | | | |

| sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura privind sugestiile/ | 1 | | |

| sesizările şi reclamaţiile este | | | |

| disponibilă la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Cutia pentru sugestii/sesizări şi | 1 | | |

| reclamaţii este situată într-un loc | | | |

| accesibil tuturor beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.2** Centrul asigură înregistrarea şi | 2 | | |

| arhivarea sugestiilor, sesizărilor şi | | | |

| reclamaţiilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Registrul de evidenţă a sugestiilor/ | 1 | | |

| sesizărilor/reclamaţiilor este disponibil | | | |

| la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Dosarul cuprinzând atât sesizările şi| 1 | | |

| reclamaţiile din ultimii doi ani, cât şi | | | |

| modul de soluţionare al acestora, este | | | |

| arhivat şi păstrat la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.3** Centrul informează copiii asupra | 1 | | |

| modalităţii de formulare a eventualelor | | | |

| sugestii/sesizări/reclamaţii | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Beneficiarii cunosc modalităţile de a | 1 | | |

| formula şi comunica/transmite sugestii | | | |

| precum şi sesizări/reclamaţii în caz de | | | |

| nemulţumiri cu privire la activitatea | | | |

| centrului; documentul privind informarea | | | |

| este disponibil la dosarul beneficiarului.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL VIII PROTECŢIA ÎMPOTRIVA** | **13** | | |

| **ABUZURILOR ŞI NEGLIJĂRII (Standardele 1 -** | | | |

| **2)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 PROTECŢIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR** | **10** | | |

| **ŞI NEGLIJĂRII** | | | |

| **Centrul ia toate măsurile necesare pentru** | | | |

| **prevenirea şi combaterea oricăror forme de**| | | |

| **tratament abuziv, neglijent, degradant** | | | |

| **asupra copiilor.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiilor li se asigură | | | |

| un mediu de viaţă protejat, orice | | | |

| suspiciune sau acuzaţie privind comiterea | | | |

| unui abuz, precum şi semnalarea de | | | |

| tratamente neglijente sau degradante, | | | |

| fiind soluţionate prompt şi corect de | | | |

| către personalul centrului, în | | | |

| conformitate cu prevederile legislaţiei în| | | |

| vigoare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1** Centrul deţine şi aplică o procedură | 4 | | |

| proprie pentru identificarea, semnalarea | | | |

| şi soluţionarea cazurilor de abuz, | | | |

| neglijare, exploatare sau orice altă formă| | | |

| de violenţă asupra copilului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura privind identificarea, | 1 | | |

| semnalarea şi soluţionarea cazurilor de | | | |

| abuz, neglijare, exploatare sau orice altă| | | |

| formă de violenţă este prin decizie sau, | | | |

| după caz, dispoziţie a conducătorului | | | |

| furnizorului de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura privind identificarea, | 1 | | |

| semnalarea şi soluţionarea cazurilor de | | | |

| abuz, neglijare, exploatare sau orice altă| | | |

| formă de violenţă este disponibilă la | | | |

| sediul centrului, anexă la ROF. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Personalul cunoaşte şi aplică | 1 | | |

| Procedura privind identificarea, | | | |

| semnalarea şi soluţionarea cazurilor de | | | |

| abuz, neglijare, exploatare sau orice altă| | | |

| formă de violenţă; sesiunile de instruire/| | | |

| informare sunt consemnate în registrele | | | |

| speciale cu această destinaţie | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Beneficiarii cunosc şi aplică | 1 | | |

| Procedura privind identificarea, | | | |

| semnalarea şi soluţionarea cazurilor de | | | |

| abuz, neglijare, exploatare sau orice altă| | | |

| formă de violenţă; documentul privind | | | |

| informarea este disponibil la dosarul | | | |

| beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2** Centrul încurajează şi sprijină | 2 | | |

| copiii pentru a sesiza orice formă de | | | |

| abuz, neglijare, exploatare sau orice altă| | | |

| formă de violenţă, inclusiv tratamente | | | |

| inumane sau degradante la care sunt supuşi| | | |

| de persoanele cu care vin în contact, atât| | | |

| în centru, cât şi în familie sau în | | | |

| comunitate | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Copiii ştiu să recunoască riscul şi | 1 | | |

| situaţiile abuz, neglijare, exploatare sau| | | |

| orice altă formă de violenţă, tratamente | | | |

| inumane sau degradante şi au fost | | | |

| informaţi în acest sens; documentul | | | |

| privind informarea este disponibil la | | | |

| dosarul beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Copiii care au fost expuşi oricărei | 1 | | |

| forme de abuz, neglijare, exploatare sau | | | |

| orice altă formă de violenţă, inclusiv | | | |

| tratamente inumane sau degradante au | | | |

| beneficiat de sprijin psihologic şi | | | |

| consiliere. Rapoartele trimestriale conţin| | | |

| informaţii cu privire la sprijinul oferit | | | |

| beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3** Centrul organizează sesiuni de | 1 | | |

| instruire a personalului propriu privind | | | |

| cunoaşterea şi prevenirea formelor de abuz| | | |

| şi neglijare a copiilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Personalul ştie să recunoască riscul | 1 | | |

| şi situaţiile de abuz, neglijare sau | | | |

| exploatare; sesiunile de informare, | | | |

| instruire şi consiliere a personalului se | | | |

| înscriu în Registrul privind instruirea | | | |

| personalului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.4** Centrul aplică prevederile legale cu | 3 | | |

| privire la semnalarea, către organismele/ | | | |

| instituţiile competente, a oricărei | | | |

| situaţii de abuz şi neglijare identificată| | | |

| şi ia toate măsurile de remediere, în | | | |

| regim de urgenţă | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Registrul de evidenţă a cazurilor de | 1 | | |

| abuz sau neglijare este disponibil la | | | |

| sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Registrul de evidenţă a cazurilor de | 1 | | |

| abuz sau neglijare este completat la zi şi| | | |

| este disponibil, pe suport de hârtie sau | | | |

| electronic, la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Orice caz de abuz sesizat în centru | 1 | | |

| este adus la cunoştinţa furnizorului de | | | |

| servicii sociale, în termen de maxim 2 ore| | | |

| de la semnalarea acestuia. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 CONTROLUL COMPORTAMENTULUI** | **3** | | |

| **Personalul centrului reacţionează pozitiv** | | | |

| **la diversele comportamente ale copiilor** | | | |

| **şi, în cazul unor comportamente** | | | |

| **inacceptabile şi repetate ale acestora,** | | | |

| **hotărăşte şi aplică sancţiuni** | | | |

| **constructive, cu scop educativ.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii sunt încurajaţi | | | |

| şi sprijiniţi să-şi formeze o conduită | | | |

| acceptabilă pentru grup şi societate, iar | | | |

| atunci când au un comportament inadecvat | | | |

| sunt trataţi de personal în mod | | | |

| constructiv, fără excese sau subiectivism.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| S2.1 Centrul deţine şi aplică o procedură | 2 | | |

| privind controlul comportamentului | | | |

| copiilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura privind controlul | 1 | | |

| comportamentului beneficiarilor este | | | |

| aprobată prin decizie sau, după caz, | | | |

| dispoziţie a conducătorului furnizorului | | | |

| de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura privind controlul | 1 | | |

| comportamentului beneficiarilor este | | | |

| disponibilă la sediul centrului, anexă la | | | |

| ROF. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2** Centrul realizează o evidenţă | 1 | | |

| specială a cazurilor care au necesitat | | | |

| aplicarea unor măsuri restrictive | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Fişa specială de evidenţă a | 1 | | |

| comportamentelor deviante ale | | | |

| beneficiarului este disponibilă în dosarul| | | |

| personal al beneficiarului, ataşată la | | | |

| programul pentru ocrotirea sănătăţii | | | |

| copilului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODUL IX GESTIONAREA ŞI NOTIFICAREA** | **6** | | |

| **INCIDENTELOR DEOSEBITE (Standarde 1 - 2)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARDUL 1 GESTIONAREA INCIDENTELOR** | **4** | | |

| **DEOSEBITE** | | | |

| **Centrul aplică reguli clare privind** | | | |

| **gestionarea incidentelor deosebite** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Posibilele incidente ce| | | |

| pot apare în perioada de rezidenţă a | | | |

| copiilor în centru sunt gestionate corect | | | |

| şi rapid, conform unor reguli procedurale | | | |

| stabilite şi asumate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1** Centrul stabileşte proceduri proprii | 3 | | |

| de evaluare a riscurilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura de evaluare şi prevenire a | 1 | | |

| riscurilor este aprobată prin decizie sau,| | | |

| după caz, dispoziţie a conducătorului | | | |

| furnizorului de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura de evaluare şi prevenire a | 1 | | |

| riscurilor este disponibilă la sediul | | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Personalul cunoaşte şi aplică | 1 | | |

| Procedura de evaluare şi prevenire a | | | |

| riscurilor; sesiunile de instruire/ | | | |

| informare sunt consemnate în registrele | | | |

| speciale cu această destinaţie. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2** Centrul asigură evidenţa incidentelor| 1 | | |

| deosebite care afectează copilul | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Registrul de evidenţă a incidentelor | 1 | | |

| deosebite este disponibil, pe suport de | | | |

| hârtie, la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 NOTIFICAREA CU PRIVIRE LA** | **2** | | |

| **EVENIMENTELE IMPORTANTE** | | | |

| **Centrul realizează notificarea** | | | |

| **incidentelor deosebite în care sunt** | | | |

| **implicaţi copiii şi personalul propriu.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Posibilele incidente ce| | | |

| pot apare în perioada de rezidenţă a | | | |

| copiilor în centru sunt cunoscute de | | | |

| familiile acestora şi de instituţiile | | | |

| competente. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1** Centrul informează familia/ | 1 | | |

| reprezentantul legal al copilului cu | | | |

| privire la incidentele deosebite în care | | | |

| acesta a fost implicat | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Notificările se consemnează în | 1 | | |

| Registrul de evidenţă a incidentelor | | | |

| deosebite. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2** Centrul informează instituţiile | 1 | | |

| competente cu privire la toate incidentele| | | |

| deosebite petrecute în centru | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Centrul deţine un Registru de evidenţă| 1 | | |

| a incidentelor deosebite, în care sunt | | | |

| consemnate anunţurile telefonice şi | | | |

| notificările transmise către instituţiile | | | |

| publice. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODUL X - MANAGEMENT ŞI RESURSE UMANE** | **20** | | |

| **(Standardele 1 - 2)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 ADMINISTRARE, ORGANIZARE ŞI** | **12** | | |

| **FUNCŢIONARE** | | | |

| **Organizarea, administrarea şi funcţionarea**| | | |

| **centrului se realizează conform** | | | |

| **prevederilor legale în vigoare** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii sunt îngrijiţi | | | |

| şi protejaţi într-un centru care | | | |

| funcţionează în condiţiile legii. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1** Centrul este administrat şi coordonat| 1 | | |

| de personal de conducere competent | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Fişa de post a conducătorului | 1 | | |

| centrului, precum şi rapoartele/fişele de | | | |

| evaluare a activităţii acestuia sunt | | | |

| disponibile la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2** Centrul funcţionează conform | 2 | | |

| prevederilor regulamentului propriu de | | | |

| organizare şi funcţionare | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Regulamentul propriu de organizare şi| 1 | | |

| funcţionare, pe suport de hârtie şi | | | |

| organigrama centrului sunt disponibile la | | | |

| sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Regulamentul propriu de organizare şi| 1 | | |

| funcţionare este aprobat prin hotărâre/ | | | |

| decizie a organului de conducere prevăzut | | | |

| de lege. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3** Centrul asigură instruirea | 3 | | |

| personalului şi facilitează accesul | | | |

| acestuia la cursuri de perfecţionare şi | | | |

| formare profesională | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Personalul centrului este calificat, | 1 | | |

| bine pregătit şi interesat în | | | |

| autoperfecţionare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Sesiunile de instruire, cursurile de | 1 | | |

| perfecţionare şi formare profesională sunt| | | |

| consemnate în Registrul privind instruirea| | | |

| şi formarea continuă a personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Repartizarea cursurilor de formare se| 1 | | |

| realizează conform Programului de formare | | | |

| profesională a personalului, disponibil, | | | |

| în copie, la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.4** Activitatea centrului este supusă | 2 | | |

| unui proces de autoevaluare permanentă şi | | | |

| este monitorizată de furnizorul de | | | |

| servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Planurile anuale de acţiune sunt | 1 | | |

| disponibile la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Rapoartele de monitorizare a | 1 | | |

| activităţii centrului, în copie, sunt | | | |

| disponibile la sediul centrului (numai | | | |

| dacă au fost efectuate vizitele în teren | | | |

| ale specialiştilor nominalizaţi de | | | |

| furnizorul de servicii sociale care | | | |

| administrează centrul). | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.5** Conducerea centrului cunoaşte şi | 2 | | |

| aplică normele legale privind gestionarea | | | |

| şi administrarea resurselor financiare, | | | |

| materiale şi umane ale centrului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Indicatorii şi rapoartele de audit | 1 | | |

| intern/evaluare internă, în copie, (dacă | | | |

| aceste evaluări au fost realizate) sau | | | |

| notificarea coordonatorului centrului în | | | |

| original sunt disponibile la sediul | | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Coordonatorul centrului este evaluat | 1 | | |

| anual de către furnizorul de servicii | | | |

| sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.6** Centrul se asigură că beneficiarii | 1 | | |

| săi şi orice persoană interesată, precum | | | |

| şi instituţiile publice cu | | | |

| responsabilităţi în domeniul protecţiei | | | |

| sociale, cunosc activitatea şi | | | |

| performanţele sale | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Raportul de activitate este disponibil| 1 | | |

| la sediul centrului şi este public. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.7** Conducerea centrului realizează | 1 | | |

| comunicarea şi colaborarea permanentă cu | | | |

| serviciul public de asistenţă socială de | | | |

| la nivel judeţean, cu serviciile sociale | | | |

| stradale, cu organele de poliţie, precum | | | |

| şi cu alte instituţii publice locale şi | | | |

| organizaţii ale societăţii civile active | | | |

| din comunitate | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Centrul consemnează şi păstrează | 1 | | |

| corespondenţa cu orice autoritate/ | | | |

| instituţie publică sau privată, cu | | | |

| organizaţii ale societăţii civile, culte | | | |

| etc., precum şi orice alte documente care | | | |

| evidenţiază colaborarea sau parteneriatul | | | |

| cu acestea. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 RESURSE UMANE** | **8** | | |

| **Centrul dispune de o structură de personal**| | | |

| **capabil să asigure activităţile şi** | | | |

| **serviciile acordate, în concordanţă cu** | | | |

| **misiunea, scopul/funcţiile centrului şi cu**| | | |

| **nevoile copiilor.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii sunt îngrijiţi, | | | |

| educaţi şi protejaţi de personal suficient| | | |

| şi competent. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1** Structura de personal a centrului | 2 | | |

| corespunde din punct de vedere al | | | |

| calificării cu serviciile acordate | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Statul de funcţii aprobat, în copie, | 1 | | |

| contractele de prestări servicii/ | | | |

| contractele de colaborare încheiate cu | | | |

| diverşi specialişti. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procesele verbale ale şedinţelor de | 1 | | |

| supervizare a personalului sunt | | | |

| disponibile, în copie, la sediul | | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2** Conducerea centrului respectă | 1 | | |

| dispoziţiile legale privind angajarea | | | |

| personalului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Contractele de muncă, contractele de | 1 | | |

| prestări servicii, contractele de | | | |

| colaborare şi contractele de voluntariat | | | |

| (în copie) sunt disponibile la sediul | | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.3** Conducerea centrului întocmeşte fişa | 1 | | |

| postului pentru fiecare persoană angajată | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Fişele de post ale personalului (în | 1 | | |

| copie) sunt disponibile la sediul | | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.4** Conducerea centrului realizează anual| 1 | | |

| evaluarea personalului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Fişele de evaluare a personalului sunt| 1 | | |

| disponibile la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.5** Centrul dispune de numărul şi | 2 | | |

| structura de personal necesară | | | |

| desfăşurării activităţilor proprii în | | | |

| condiţii optime | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Beneficiarilor le sunt oferite | 1 | | |

| servicii de personal bine pregătit, ataşat| | | |

| şi empatic faţă de aceştia şi problemele | | | |

| lor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Personalul este suficient pentru | 1 | | |

| asigurarea continuităţii serviciilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.6** Personalul centrului are controalele | 1 | | |

| medicale periodice efectuate conform | | | |

| normelor legale în vigoare | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Documentele emise ca urmare a | 1 | | |

| controalelor medicale periodice se | | | |

| păstrează la dosarele de personal ale | | | |

| angajaţilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

ANEXA 4

SECŢIUNEA I

**Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre rezidenţiale pentru copiii care au săvârşit fapte penale şi nu răspund penal**

**MODULUL I ACCESAREA SERVICIULUI (Standardele 1 - 2)**

**STANDARD 1 ADMITERE**

**Admiterea în centrul de primire în regim de urgenţă pentru copilul minor care a săvârşit fapte penale şi nu răspunde penal, denumit în continuare centru rezidenţial sau, după caz, centru, se realizează în baza măsurii de plasament a acestuia, stabilită în condiţiile legii.**

**Rezultat aşteptat:** Copilul minor care a săvârşit fapte penale dar nu răspunde penal, denumit în continuare copilul, este găzduit, îngrijit şi protejat în centru numai dacă, în conformitatea cu prevederile legale în vigoare, s-a emis măsura plasamentului său în regim rezidenţial.

**S1.1. Centrul deţine şi pune la dispoziţia copiilor şi, după caz, a părinţilor, acestora, la sediul propriu, materiale informative cu privire la misiunea şi activităţile derulate, precum şi la serviciile sociale existente în comunitate**

Centrul este organizat ca un centru rezidenţial de specialitate, cu regim semideschis spre comunitate, destinat găzduirii şi îngrijirii, pe perioadă determinată, a copiilor care au comis fapte penale dar care nu răspund penal. În situaţii de urgenţă, pot fi admişi în centru şi copii cu tulburări de comportament pentru care s-a dispus o măsură de protecţie specială într-un centru rezidenţial.

Centrul dispune de materiale informative, respectiv o scurtă prezentare a clădirii, amplasamentul în comunitate, spaţiile de cazare individuale, numărul de locuri din centru, serviciile şi facilităţile oferite.

Centrul dispune de o prezentare schematică cu privire la poziţia sa în sistemul de servicii sociale local, precum şi la serviciile sociale existente în comunitate la care pot avea acces copiii în perioada în care sunt găzduiţi în centru.

Materialele informative privind organizarea şi funcţionarea centrului, precum şi cele referitoare la alte servicii sociale accesibile în comunitate, sunt puse la dispoziţia copiilor şi părinţilor acestora în cadrul centrului şi la sediul direcţiei generale de asistenţă socială şi protecţia copilului, denumită în continuarea DGASPC.

Conţinutul materialelor informative este explicat copiilor într-un limbaj adecvat şi cu mijloace accesibile acestora, ţinând cont de gradul de maturitate al fiecăruia.

Este interzis să se dea publicităţii orice date referitoare la copilul care a săvârşit fapte penale dar nu răspunde penal, precum şi orice informaţii privind faptele pentru care acesta a fost deferit justiţiei.

**Im1:** Centrul deţine materiale informative de prezentare care pot fi consultate de beneficiari şi părinţii acestora.

**Im2: Materialele informative privind activităţile desfăşurate şi serviciile oferite în cadrul centrului sunt aprobate prin decizia furnizorului de servicii sociale.**

**S1.2. Centrul are o misiune şi obiective clare, cunoscute de personalul centrului şi de copiii care beneficiază de serviciile acestuia**

Misiunea centrului este de a asigura, pe perioadă determinată, găzduirea, supravegherea, îngrijirea, educaţia şi reabilitarea comportamentală a copilului care a săvârşit fapte penale şi nu răspunde penal, în scopul integrării/reintegrării acestuia în familie şi societate.

Misiunea şi obiectivele centrului sunt clar definite în Regulamentul de organizare şi funcţionare al centrului (ROF), elaborat de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.

Documentul este cunoscut de coordonatorul şi personalul centrului.

ROF-ul poate fi consultat de copii, de părinţii protectori ai acestora, de reprezentanţii instituţiilor/organismelor cu responsabilităţi în domeniu, precum şi de inspectorii sociali sau alte organe de control.

La admitere şi ori de câte ori este nevoie, fiecărui copil i se prezintă clar, în funcţie de gradul său de maturitate, principalele reguli de organizare şi funcţionare ale centrului pe care acesta trebuie să le respecte.

**Im1:** ROF-ul centrului este disponibil la sediul acestuia.

**Im2:** ROF-ul este cunoscut de întreg personalul centrului; sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**Im3:** ROF-ul este cunoscut de copiii protejaţi în centru; sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul privind informarea/instruirea şi consilierea beneficiarilor.

**S1.3. Centrul aplică o procedură proprie de admitere**

Admiterea în centru se efectuează conform unei proceduri clare, elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul şi este anexă la ROF.

Admiterea în centru se referă exclusiv la situaţiile în care comisia pentru protecţia copilului sau, după caz, instanţa judecătorească dispune, pe perioadă determinată, plasamentul copilului într-un serviciu de tip rezidenţial specializat.

Procedura de admitere este cunoscută de coordonatorul centrului şi de personalul de specialitate.

Condiţiile de admitere sunt explicate copiilor.

**Im1:** Procedura de admitere este disponibilă la sediul centrului, anexă la ROF.

**Im2:** Procedura de admitere este cunoscută de conducerea centrului şi de personalul de specialitate; sesiunile de instruire se consemnează în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**Im3:** Procedura de admitere, anexă la ROF, este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**S1.4. Centrul facilitează integrarea fiecărui copil în noul mediu de viaţă, precum şi stabilirea măsurilor de intervenţie personalizate**

Imediat după admiterea copilului, coordonatorul centrului nominalizează, din personalul propriu, un responsabil de caz pentru copilul respectiv.

Responsabilii de caz sunt instruiţi corespunzător pentru îndeplinirea atribuţiilor lor.

Responsabilul de caz stabileşte, împreună cu copilul, în funcţie de vârsta şi de gradul de maturitate al acestuia, un program de acomodare adaptat caracteristicilor personale ale acestuia (vârstă, status psiho-somatic, personalitate şi temperament, nivel de educaţie etc.). În programul de acomodare se consemnează de către responsabilul de caz, sub semnătură, informaţii relevante privind: problemele de acomodare întâmpinate şi măsurile de remediere aplicate, gradul de integrare în comunitatea reprezentată de centru, relaţia cu familia, probleme identificate de specialiştii care au efectuat evaluarea iniţială a copilului etc.

Copilului i se asigură un mediu primitor, în care i se respectă identitatea cu toate aspectele ei şi intimitatea.

Copilul este încurajat să-şi exprime sentimentele legate de situaţia de dificultate în care se află, precum şi percepţia proprie privind separarea de părinţi sau de căminul în care a trăit până la admiterea în centru.

Personalul centrului este instruit să acorde sprijin copiilor care semnalează sau solicită ajutor pentru rezolvarea unor probleme personale.

Furnizorul de servicii sociale care administrează şi coordonează centrul elaborează un model standard pentru Programul de acomodare.

**Im1:** Centrul elaborează şi aplică pentru fiecare beneficiar, după admitere, un program de acomodare; programul de acomodare este disponibil la dosarul beneficiarului.

**Im2:** Persoanele de referinţă nominalizate sunt instruite şi au cunoştinţele necesare pentru realizarea şi aplicarea programelor de acomodare; sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**S1.5. Centrul deţine, pentru fiecare copil, un dosar personal**

Pentru fiecare copil admis în centru se întocmeşte un dosar, denumit în continuare dosarul personal al beneficiarului, care conţine documente relevante privind situaţia copilului: actele (în copie) care certifică identitatea copilului şi a părinţilor acestuia, hotărârile instanţei judecătoreşti/ale comisiei pentru protecţia copilului privind măsura plasamentului în centrul rezidenţial de specialitate; documentele de evaluare iniţială şi cele aferente evaluării comprehensive a situaţiei copilului; planul de acomodare iniţială a copilului, planul individualizat de protecţie al copilului; fişele de monitorizare a situaţiei copilului aflat în centru; fişele medicale; orice alte documente referitoare la realizarea măsurilor de intervenţie pe termen scurt.

Dosarele personale ale beneficiarilor se păstrează în fişete/dulapuri închise, accesibile exclusiv personalului de conducere şi angajaţilor cu atribuţii stabilite în acest sens.

După ieşirea copiilor din centru, dosarele personale ale copiilor sunt arhivate şi păstrate într-un spaţiu special amenajat cu această destinaţie, pe perioada prevăzută în nomenclatorul arhivistic elaborat de furnizorul de servicii sociale, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Dosarele copiilor care au fost protejaţi în servicii ale furnizorilor de servicii sociale privaţi, la ieşirea din sistem sunt predate pe bază de proces-verbal de predare-primire, direcţiei generale de asistenţă socială şi protecţia copilului care a propus măsura de protecţie specială.

Copilul cu discernământ, în calitate de beneficiar, are acces la dosarul său personal, la cerere.

Accesul personalului centrului la dosarele personale ale beneficiarilor se face numai dacă utilizatorul este înscris în lista specială aprobată de conducerea acestuia.

Orice altă persoană, fizică sau juridică, poate accesa dosarul personal al beneficiarului numai cu aprobarea scrisă a furnizorului de servicii sociale care administrează centrul.

Instituţiile şi organismele de inspecţie şi control au acces la dosarele personale ale copiilor în condiţiile legii.

**Im1:** Dosarele personale ale beneficiarilor sunt conforme şi complete şi conţin documentele obligatorii;

**Im2:** Dosarele personale ale beneficiarilor sunt disponibile la sediul centrului şi sunt ţinute în condiţii corespunzătoare care să asigure integritatea lor, precum şi păstrarea confidenţialităţii datelor.

**Im3:** Centrul sau furnizorul de servicii sociale care îl administrează are amenajat un spaţiu corespunzător pentru păstrarea, pe perioada prevăzută de lege, a dosarelor personale ale beneficiarilor şi, după caz, a celor preluate de la furnizorii de servicii sociale privaţi.

**S1.6. Centrul constituie o bază de date referitoare la copiii cărora le asigură protecţie, găzduire şi îngrijire**

Centrul constituie şi administrează o bază de date proprie cu privire la beneficiarii săi.

Centrul ţine evidenţa copiilor aflaţi în îngrijire, pe suport de hârtie şi electronic.

Accesul personalului centrului la baza de date se face numai dacă utilizatorul este înscris în lista specială aprobată de conducerea acestuia.

Accesul altor persoane, fizice sau juridice, la baza de date se face numai cu acordul furnizorului de servicii sociale care administrează centrul.

Instituţiile de inspecţie şi control au acces la baza de date în condiţiile legii.

**Im:** Baza de date electronică privind beneficiarii îngrijiţi în centru este constituită şi actualizată permanent.

Personalul centrului păstrează confidenţialitatea asupra informaţiilor referitoare la identitatea copiilor şi faptele săvârşite de aceştia, în condiţiile legii.

**STANDARD 2 ÎNCETAREA SERVICIILOR**

**Încetarea serviciilor şi părăsirea centrului se realizează numai cu pregătirea prealabilă a copiilor şi în condiţiile prevăzute de lege.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii sunt pregătiţi pentru ieşirea din centru şi dispun de informaţiile şi mijloacele materiale necesare pentru părăsirea acestuia în condiţii sigure.

**S2.1. Centrul deţine şi aplică o procedură proprie privind încetarea serviciilor şi asigură pregătirea copiilor în vederea părăsirii centrului**

Procedura de încetare a serviciilor este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.

Procedura de încetare a serviciilor este anexa la ROF.

Procedura conţine în mod obligatoriu informaţii cu privire la monitorizarea de către serviciul public de asistenţă socială sau, după caz, de către direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului, în cazul sectoarelor municipiului Bucureşti, de la domiciliul sau, după caz, de la reşedinţa părinţilor, pe o perioadă de minimum 6 luni, a evoluţiei dezvoltării copilului, precum şi a modului în care părinţii îşi exercită drepturile şi îşi îndeplinesc obligaţiile faţă de copilul reintegrat în familie.

Centrul realizează activităţi de informare şi consiliere a copiilor cu privire la condiţiile de încetare a îngrijirii în centrul respectiv.

Centrul pregăteşte ieşirea copilului din centru şi derulează activităţi specifice destinate reintegrării acestuia în familie sau, după caz, în familie substitutivă.

Centrul instruieşte şi implică activ copilul, în funcţie de vârsta şi gradul său de maturitate, precum şi părinţii acestuia în activităţile realizate în vederea pregătirii pentru ieşirea din centru sau, după caz, pentru transferul în alt serviciu social (inclusiv la asistent maternal/familie substitutivă).

În cazul copiilor care se reintegrează în familie, managerul de caz organizează procesul de monitorizare a situaţiei copilului şi implementarea planului de servicii, pe o perioadă de minim 3 luni.

**Im1:** Procedura de încetare a serviciilor, anexă la ROF, este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura de încetare a serviciilor, anexă la ROF, este disponibilă la sediul centrului.

**Im3:** Procedura de încetare a serviciilor este cunoscută de conducerea centrului şi de personalul de specialitate.

**Im4:** Personalul este instruit anual cu privire la procedura de încetare a serviciilor, iar sesiunile de instruire se consemnează în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**Im5:** Beneficiarii, în funcţie de vârsta şi gradul de maturitate, sunt informaţi cu privire la condiţiile în care încetează îngrijirea lor în centru; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**S2.2. Centrul ia măsurile necesare pentru ca părăsirea centrului de către copii să se realizeze în condiţii de securitate**

Centrul organizează şi pregăteşte părăsirea serviciului de către copii.

În cazul reîntoarcerii în familie, copiii sunt obligatoriu însoţiţi, după caz, de părinţi sau reprezentanţii legali.

Conducătorul centrului şi persoana de referinţă se asigură că aceştia dispun de îmbrăcămintea şi încălţămintea necesară, deţin toate obiectele şi documentele personale, au resurse financiare necesare pentru costurile deplasării şi hranei, deţin bilete de călătorie, au însoţitor sau nu etc.).

Centrul cunoaşte şi consemnează în scris, modalitatea de transport şi/sau condiţiile în care copilul părăseşte serviciul, precum şi locul în care va merge acesta (domiciliul sau rezidenţa).

Centrul deţine un registru de evidenţă a ieşirilor beneficiarilor în care se consemnează toate informaţiile referitoare la condiţiile în care s-a efectuat încetarea serviciilor, precum şi data la care s-a realizat informarea în scris a serviciului public de asistenţă socială din localitatea/judeţul unde va avea domiciliul/rezidenţa copilul, în perioada imediat următoare părăsirii centrului.

Pentru înregistrarea ieşirilor ocazionale autorizate ale copiilor se utilizează Registrul pentru vizite şi ieşiri. Registrul conţine fişele nominale ale copiilor în care sunt consemnate ieşirile acestora şi vizitele primite.

**Im:** Registrele de evidenţă a ieşirilor copiilor din centru, completate la zi, sunt disponibile la sediul acestuia.

**S2.3. Centrul, în caz de forţă majoră, asigură transferul copiilor în alte servicii similare în condiţii de siguranţă**

Centrul deţine şi aplică o procedură de transfer al copiilor în caz de forţă majoră, (evenimente imprevizibile şi/sau inevitabile cum ar fi: lucrări de amenajare/reabilitare clădiri şi instalaţii, epidemii, incendii, calamităţi naturale etc.) elaborată de furnizorul de servicii sociale.

Centrul realizează acţiuni de instruire a personalului privind procedura de transfer a copiilor în caz de forţă majoră, precum şi sesiuni de consiliere şi instruire a copiilor în care li se explică regulile ce trebuie urmate în situaţiile/evenimentele considerate cazuri de forţă majoră.

Centrul deţine un plan de urgenţă în caz de retragere a licenţei de funcţionare/desfiinţare a serviciului social, elaborat şi aprobat de furnizorul de servicii sociale.

**Im1:** Procedura de transfer al beneficiarilor în caz de forţă majoră este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura de transfer al beneficiarilor în caz de forţă majoră este disponibilă la sediul centrului, în dosarul de proceduri.

**Im3:** Procedura de transfer al beneficiarilor în caz de forţă majoră este cunoscută de tot personalul; sesiunile de instruire a personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**Im4:** Planul de urgenţă este aprobat prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im5:** Planul de urgenţă este disponibil la sediul centrului.

**Im6:** Planul de urgenţă este cunoscut de tot personalul; sesiunile de instruire a personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**MODUL II EVALUARE ŞI PLANIFICARE (Standardele 1 - 2)**

**STANDARD 1 EVALUAREA COPILULUI**

**Îngrijirea şi reabilitarea copiilor în centru se realizează în baza unei evaluări comprehensive a situaţiei şi nevoilor acestora.**

**Rezultat aşteptat**: Copiii găzduiţi şi îngrijiţi în centru primesc servicii adaptate nevoilor individuale identificate.

**S1.1. Centrul realizează evaluarea nevoilor individuale şi a situaţiilor de dificultate în care se află copiii**

Imediat după admiterea copilului în centru, conducătorul acestuia solicită directorului DGASPC nominalizarea unui manager de caz. Managerul de caz poate fi desemnat şi la data luării în evidenţă a cazului în cadrul DGASPC.

Coordonatorul centrului stabileşte modalitatea de colaborare dintre managerul de caz şi responsabilul de caz al copilului, în scopul realizării, în cel mai scurt timp posibil, a evaluării comprehensive a situaţiei copilului, precum şi pentru stabilirea planului individualizat de intervenţie

Managerul de caz organizează procesul de realizare a evaluării comprehensive a situaţiei copilului. Sub coordonarea managerului de caz se identifică şi sunt nominalizaţi specialiştii implicaţi în realizarea evaluării comprehensive. În situaţia în care, la nivelul centrului, nu sunt angajaţi specialişti care să efectueze evaluarea, managerul de caz solicită sprijinul furnizorului de servicii care dispune implicarea unor specialişti din alte centre aflate în administrarea sa, poate încheia convenţii de colaborare cu alţi furnizori de servicii sau cu cabinete de specialitate, precum şi contracte de prestări servicii.

Scopul evaluării comprehensive este de a elabora un plan individualizat de protecţie (PIP) adecvat şi adaptat nevoilor identificate ale copilului care să conţină activităţile/măsurile/serviciile specializate destinate reabilitării copilului şi reintegrării sale în familie şi în societate

Evaluarea comprehensivă a copilului are în vedere o evaluare detaliată a situaţiei socio-familiale a acestuia, a stării de sănătate (psihice şi fizice), precum şi a nevoilor educaţionale.

Evaluarea comprehensivă se efectuează de specialişti constituiţi în echipe multidisciplinare şi interinstituţionale, alcătuite la propunerea managerului de caz.

Specialiştii echipelor de evaluare întocmesc fişe pentru fiecare tip de evaluare a situaţiei copilului: socială, educaţională, psihologică şi a stării de sănătate.

În fişa de evaluare, specialistul care a realizat evaluarea consemnează, sub semnătură: rezultatele evaluării, situaţiile şi nevoile identificate, măsurile de intervenţie pe termen scurt şi serviciile recomandate, data evaluării.

Fişele de evaluare sunt aduse la cunoştinţa copiilor, în funcţie de vârsta, nivelul de maturitate şi de dezvoltare al acestora, precum şi părinţilor acestora.

Modelul standard al fiecărei fişe de evaluare, pe domenii, este elaborat de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul, pe baza modelului cadru elaborat de ANPDCA.

**Im1:** Toţi copiii aflaţi în centru sunt supuşi unui proces de evaluare comprehensivă a situaţiei şi nevoilor lor; fişele de evaluare socială, educaţională, psihologică şi medicală completate sunt disponibile în dosarul personal al beneficiarului.

**Im2:** Modelul standard al fişelor de evaluare socială, educaţională, psihologică şi medicală a beneficiarului este aprobat prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale şi este disponibil la sediul centrului.

**Im3:** Documentele privind nominalizarea specialiştilor implicaţi în evaluarea comprehensivă, copii ale convenţiilor de colaborare sau ale contractelor de prestări servicii încheiate cu personalul de specialitate sunt disponibile la sediul centrului.

**S1.2. Centrul încurajează implicarea copiilor şi, după caz, participarea părinţilor acestora în procesul de evaluare comprehensivă**

Evaluarea comprehensivă a situaţiei copiilor se realizează cu consultarea şi participarea activă a acestora, precum şi cu implicarea părinţilor, dacă aceştia doresc acest lucru.

Rezultatele evaluărilor sunt aduse la cunoştinţa copiilor, în funcţie de vârsta, nivelul de maturitate şi de dezvoltare al acestora, precum şi părinţilor lor.

Fişele de evaluare conţin o rubrică în care se consemnează, sub semnătură, opinia copilului şi a persoanelor implicate în procesul de evaluare şi de stabilire a planului personalizat de intervenţie.

**Im:** Fişele de evaluare şi rapoartele trimestriale conţin informaţii cu privire la opinia copilului, în funcţie de vârsta şi gradul de maturitate, şi a persoanelor implicate în evaluare şi reevaluare, sub semnătură.

**STANDARD 2 PLANIFICAREA SERVICIILOR**

**În centru copiii beneficiază de servicii adecvate şi adaptate situaţiei şi nevoilor personale, conform unui plan individualizat de protecţie**

**Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază de servicii diversificate şi intervenţii personalizate, stabilite în funcţie de nevoile individuale şi particularităţile lor psiho-comportamentale.

**S2.1. Centrul asigură îngrijirea şi reabilitarea copiilor în conformitate cu planurile de individualizate de protecţie**

Centrul facilitează procesul de elaborare a planului individualizat de protecţie - PIP.

În situaţia reintegrării în familie, se recomandă ca măsurile de intervenţie să fie stabilite în colaborare cu specialiştii centrului de pregătire şi sprijinire a reintegrării şi integrării copilului în familie şi cu profesioniştii din cadrul serviciului public de asistenţă socială de la nivelul localităţii pe a cărei rază teritorială îşi are domiciliul/rezidenţa familia copilului.

Planul individualizat de protecţie, este elaborat de către managerul de caz împreună cu echipa multidisciplinară, cu consultarea copilului (în funcţie de vârsta şi gradul său de maturitate) şi implicarea, după caz, a părinţilor acestuia. Termenul maxim de realizare al PIP este de 15 zile lucrătoare de la admiterea copilului în centru.

Urmare evaluării comprehensive a situaţiei copilului, managerul de caz, împreună cu specialiştii din echipa pluridisciplinară, stabilesc activităţile/măsurile/serviciile oferite copilului pe perioada găzduirii acestuia în centru. Principalele intervenţii privesc: supravegherea, reabilitarea comportamentală, educaţia, îngrijirea personală integrarea/reintegrarea familial şi socială, dezvoltarea abilităţilor de viaţă independentă, consilierea psiho-socială, suportul emoţional, asistenţa pentru sănătate, promovarea drepturilor copilului.

Planificarea intervenţiilor se realizează în funcţie de natura problemelor identificate cum ar fi: gravitatea faptelor de natură penală făptuite, riscul de recidivă, natura problemelor sociale, psihologice şi educaţionale ale fiecărui copil, vârsta şi originea etnică a acestuia.

Măsurile/activităţile/serviciile recomandate şi acordate copilului sunt consemnate în planul individualizat de protecţie.

**Im:** Planurile individualizate de protecţie sunt disponibile în dosarele personale ale beneficiarilor.

**S2.2. Centrul asigură toate condiţiile pentru implementarea planului individualizat de protecţie (PIP)**

Centrul asigură implementarea planului individualizat de protecţie de către personalul de specialitate propriu. În situaţia în care nu dispune de specialiştii necesari, solicită sprijin furnizorului de servicii care facilitează accesul copiilor la serviciile de specialitate existente în comunitate sau încheie contracte de prestări servicii cu alţi furnizori de servicii şi/sau cabinete de specialitate.

Planul personalizat de protecţie este implementat cu participarea copilului şi, după caz, a părinţilor/reprezentantului legal.

În situaţia copiilor care provin din alte judeţe sau sectoare ale municipiului Bucureşti, transferul acestora se face numai dacă DGASPC-ul respectiv deţine el însuşi sau prin intermediul altor furnizori de servicii din unitatea sa administrativ-teritorială centre rezidenţiale specializate. În situaţia transferului, toate documentele din dosarul copilului se transmit noului manager de caz desemnat de DGASPC-ul din unitatea administrativ-teritorială din care provine copilul.

**Im:** Centrul dispune de personal de specialitate capabil să implementeze planurile de servicii sau, după caz, planurile individualizate de protecţie; fişele de post (în copie) ale personalului de specialitate angajat, implicat în implementarea planului de servicii sau al PIP, precum şi copii ale convenţiilor de colaborare şi/sau ale contractelor de prestări servicii încheiate sunt disponibile la sediul centrului.

**S2.3. Centrul realizează monitorizarea evoluţiei copiilor în perioada în care se află sub măsura de protecţie**

Personalul centrului realizează monitorizarea situaţiei copiilor şi a stadiului de realizare a măsurilor prevăzute în planurile individualizate de protecţie, precum şi a modului în care copiii sunt îngrijiţi în centru.

Datele aferente procesului de monitorizare se consemnează lunar în fişe de monitorizare individuală, ataşate la PIP şi păstrate în dosarul personal al beneficiarului.

Copiii sunt informaţi cu privire la evoluţia lor pe perioada cât se află în centru, precum şi părinţii acestora.

Fişele de monitorizare conţin o rubrică în care se consemnează, sub semnătură, opinia copilului (în funcţie de vârsta şi gradul de maturitate) şi, după caz, a părinţilor lor.

Managerul de caz trebuie să se asigure că monitorizarea situaţiei copilului, inclusiv a implementării planului de servicii, se realizează pentru cel puţin 3 luni de la ieşirea copilului din evidenţa sistemului de protecţie a copilului şi colaborează în acest sens cu serviciul public de asistenţă socială pe a cărui rază teritorială se află copilul.

**Im:** Fişele de monitorizare completate sunt disponibile la dosarul personal al beneficiarului.

**MODULUL III VIAŢA COTIDIANĂ - NEVOI CURENTE (Standardele 1 - 5)**

**STANDARD 1 ALIMENTAŢIE**

**Centrul asigură copiilor o alimentaţie corespunzătoare din punct de vedere calitativ şi cantitativ, ţinând cont de vârsta, nevoile şi preferinţele acestora şi, totodată, îi implică în procesul de alegere a alimentelor şi de preparare a hranei.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază de o alimentaţie sănătoasă şi echilibrată, care asigură toate principiile nutritive necesare creşterii şi dezvoltării acestora. Totodată, copiii au cunoştinţele necesare pentru pregătirea meselor, precum şi posibilitatea aplicării acestor cunoştinţe, în limita vârstei şi a gradului lor de maturitate.

**S1.1. Centrul deţine spaţii special destinate preparării şi păstrării alimentelor**

Centrul amenajează spaţii special destinate, după caz, preparării, prelucrării şi depozitării şi păstrării alimentelor: bucătărie, oficiu, cămară sau beci, dotate cu instalaţii, aparatură şi echipamente specifice (chiuvete cu apă curentă, echipamente pentru pregătirea hranei, frigider, congelator şi altele asemenea).

**Im:** Depozitarea, păstrarea şi prepararea alimentelor se efectuează în condiţii corespunzătoare, cu respectarea normelor sanitar veterinare în vigoare.

**S1.2. Centrul asigură copiilor o atmosferă de tip familial pentru servirea meselor**

Centrul deţine un spaţiu sau, după caz, spaţii în care se serveşte masa, bine iluminat, amenajat şi dotat cu materiale uşor de igienizat şi cu mobilier suficient, funcţional şi confortabil care oferă o ambianţă plăcută, cât mai aproape de mediul familial. Vesela şi tacâmurile sunt suficiente, adaptate nevoilor copiilor, după caz.

Pentru menţinerea autonomiei funcţionale şi încurajarea deprinderilor pentru viaţa independentă, este de preferat regimul de autoservire.

Servirea mesei în dormitoare se practică numai pentru copiii a căror stare de sănătate nu permite deplasarea acestora. În anumite situaţii recomandate de psiholog şi la opţiunea copilului, acesta poate servi masa izolat de ceilalţi copii, însă fără a face acest lucru în mod regulat. Motivele se consemnează în fişa de monitorizare a situaţiei copilului.

Când situaţia o impune, pentru a se hrăni şi hidrata, copiii primesc ajutor acordat de personalul de îngrijire şi/sau de alţi copii, într-o manieră care să asigure demnitatea şi integritatea acestora.

**Im:** Beneficiarii iau masa în condiţii de siguranţă, confort şi într-o ambianţă plăcută, cât mai apropiată de mediul familial; centrul deţine un spaţiu sau, după caz, spaţii în care se serveşte masa.

**S1.3. Centrul asigură fiecărui copil alimentaţia necesară, adecvată vârstei şi nevoilor sale**

Centrul asigură copiilor 3 mese principale şi gustări între mese.

Centrul pregăteşte meniuri variate de la o zi la alta, diferenţiate prin prelucrare şi prezentare, ţinându-se cont, pe cât posibil, de preferinţele copiilor.

Meniurile se stabilesc trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, cu consultarea medicului responsabil pentru sănătatea copilului şi/sau de specialişti nutriţionişti, astfel încât să se asigure o alimentaţie echilibrată din punct de vedere caloric şi nutritiv, în conformitate cu nevoile biologice specifice fiecărei vârste şi starea de sănătate a fiecărui copil.

Alimentaţia zilnică conţine fructe şi legume proaspete, specifice fiecărui sezon.

Se evită servirea produselor alimentare procesate nocive (semi-preparate congelate cu mult sodiu, chipsuri, napolitane, mezeluri şi alte tipuri de carne procesată etc.).

Deserturile asigurate beneficiarilor sunt preparate, de preferinţă, în bucătăria centrului.

Copiilor li se oferă o alimentaţie dietetică, pe baza recomandărilor medicului/nutriţionistului/asistentului dietetician.

Meniul şi programul de masă sunt afişate, şi sunt stabilite în funcţie de nevoile, vârsta, preferinţele şi programul zilnic al copiilor. Centrul oferă copiilor, la solicitarea acestora, un supliment de hrană, dacă este cazul.

La stabilirea meniurilor se respectă necesarul zilnic de calorii şi substanţe nutritive pentru copii şi adolescenţi, aprobat prin Ordinul ministrului sănătăţii nr. 1955/1995 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unităţile pentru ocrotirea, educarea şi instruirea copiilor şi tinerilor.

Centrul dispune de rezerve de alimente şi apă pentru asigurarea alimentaţiei zilnice, în caz de urgenţă.

**Im1:** Beneficiarii primesc o alimentaţie adecvată nevoilor şi preferinţelor personale; meniurile sunt stabilite cu consultarea beneficiarilor, în funcţie de nevoile, vârsta, preferinţele şi programul zilnic al acestora.

**Im2:** Beneficiarii primesc zilnic fructe şi legume proaspete, specifice fiecărui sezon; meniurile cuprind fructe şi legume proaspete de sezon.

**Im3:** Centrul dispune de cantităţi suficiente de alimente şi apă pentru asigurarea alimentaţiei fiecărui beneficiar pentru o perioadă de 48 ore.

**Im4:** Centrul asigură o gustare, pregătită sub formă de pachet, beneficiarilor care frecventează şcoala sau grădiniţa cu program normal, dacă în şcoală sau grădiniţă nu este servită gustare sau, după caz, masă.

**Im5:** Stabilirea modelelor meniului de alimentaţie zilnică se efectuează trimestrial pe baza recomandărilor medicului nutriţionist sau ale asistentului dietetician.

**S1.4. Centrul facilitează implicarea copiilor în stabilirea meniurilor, prepararea alimentelor şi servirea meselor**

În funcţie de vârsta şi de gradul de maturitate al acestora, copiii sunt consultaţi la pregătirea meniurilor şi sunt încurajaţi să participe la prepararea alimentelor şi servirea meselor.

Copiii îşi exprimă liber nemulţumirile, precum şi propunerile privind alimentaţia zilnică pe care le comunică direct personalului sau le consemnează în Registrul de sugestii/sesizări şi reclamaţii.

Centrul organizează sesiuni de instruire, teoretică şi practică, cu privire la regulile de bază ale unei alimentaţii sănătoase, principiile alimentare, modalităţile de alegere, de păstrare/conservare şi prelucrare a alimentelor, igienizarea veselei, aranjarea şi servirea mesei, bune maniere etc.

**Im1:** Centrul îşi organizează activitatea de preparare şi servire a meselor cu participarea şi implicarea copiilor.

**Im2:** Centrul instruieşte beneficiarii, teoretic şi practic, cu privire la regulile de bază ale unei alimentaţii sănătoase; documentul privind instruirea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**Im3:** Beneficiarii, în funcţie de vârsta şi gradul de maturitate, participă la activităţile zilnice aferente preparării şi servirii meselor şi au cunoştinţele teoretice şi practice necesare.

**STANDARD 2 ÎNGRIJIRE PERSONALĂ**

**Centrul asigură copiilor condiţiile, materialele, precum şi suportul necesar în vederea realizării activităţilor de bază ale vieţii zilnice.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază de îngrijire adecvată pentru o viaţă decentă şi demnă.

**S2.1. Centrul asigură condiţiile necesare pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor**

Toţi copiii urmează un program zilnic pentru realizarea igienei corporale (igienă bucală, spălat parţial şi total).

Centrul se asigură că fiecare copil deţine obiecte de igienă personală (periuţă de dinţi, pastă de dinţi, săpun, prosoape, deodorant etc.). Obiectele de igienă personală se achiziţionează după consultarea prealabilă a copiilor, în funcţie de vârsta şi gradul de maturitate ale acestora.

Copiii sunt instruiţi teoretic şi practic cu privire la modul de utilizare a obiectelor de igienă personală.

Centrul are în dotare echipamentele şi materialele necesare pentru realizarea activităţilor de îngrijire personală, adaptate nevoilor copiilor.

Copiii care necesită sau, după caz, solicită suport pentru efectuarea igienei personale sunt ajutaţi de personalul de îngrijire.

Copiii cu incontinenţă (urinară, de fecale, mixtă) sunt toaletaţi zilnic sau ori de câte ori este nevoie, odată cu schimbarea scutecelor absorbante.

Centrul facilitează şi/sau realizează sesiuni de instruire permanentă a personalului de îngrijire astfel încât, în activitatea depusă să ţină cont, în permanenţă, de principiul respectării demnităţii şi intimităţii copilului. Instruirea personalului se consemnează într-un registru de evidenţă privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**Im1:** Fiecare beneficiar deţine propriile obiecte de igienă personală, păstrate în spaţiul individualizat de depozitare, cu excepţia celor care sunt considerate un risc.

**Im2:** Beneficiarii au, conform vârstei şi gradului de maturitate, cunoştinţele necesare referitoare la utilizarea obiectelor de igienă personală; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**Im3:** Personalul cu atribuţii de îngrijire cunoaşte programul zilnic de igienă personală şi nevoile beneficiarilor; sesiunile de instruire a personalului de îngrijire sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**S2.2. Centrul asigură necesarul de îmbrăcăminte, încălţăminte, lenjerie intimă conform normelor în vigoare**

Centrul asigură fiecărui copil îmbrăcămintea, încălţămintea şi lenjeria intimă adecvate vârstei şi anotimpurilor, în cantităţi suficiente.

Nu sunt permise obiecte de îmbrăcăminte, încălţăminte şi lenjerie rupte sau cu un grad înalt de uzură.

Sunt interzise orice fel de practici de "uniformizare" a copiilor, prin cumpărarea de produse identice pentru toţi copiii din centru sau dintr-o grupă/modul.

**Im1:** Beneficiarii deţin obiecte de îmbrăcăminte şi încălţăminte curate, decente, nedegradate şi variate, adaptate vârstei şi potrivite pentru fiecare anotimp al anului.

**Im2:** Beneficiarii, în funcţie de vârstă şi gradul de maturitate, însoţiţi de personalul din centru îşi aleg obiectele de îmbrăcăminte şi încălţăminte, şi orice alte produse necesare; obiectele distribuite beneficiarilor sunt precizate în Rapoartele trimestriale.

**S2.3. Centrul pune la dispoziţia copiilor spaţii suficiente pentru păstrarea lenjeriei, obiectelor de îmbrăcăminte, de încălţăminte şi a altor materiale necesare igienei personale**

Fiecare copil are la dispoziţie un dulap/spaţiu propriu, ce poate fi închis, în care îşi păstrează obiectele pentru igiena personală, lenjeria intimă, îmbrăcămintea şi încălţămintea proprie.

**Im:** Beneficiarii deţin dulapuri/spaţii proprii închise, pentru depozitarea hainelor, lenjeriei, încălţămintei şi obiectelor de igienă personală.

**S2.4. Centrul asigură copiilor o atmosferă cât mai apropiată de cea din familie, dreptul la intimitate şi confidenţialitate.**

Centrul stabileşte un set de reguli privind comportamentul personalului faţă de copii, respectarea dreptului copilului la intimitate şi confidenţialitate.

La elaborarea setului de reguli se au în vedere, în principal, următoarele aspecte:

a) accesul părintelui (potenţial) agresor sau, după caz, a potenţialului agresor ori a agresorilor în apropierea copilului,

b) accesul personalului şi a altor persoane la dosarele plasamentelor în regim de urgenţă ale copiilor,

c) utilizarea informaţiilor despre protecţia copiilor în centru;

d) condiţiile de acordare a serviciilor de îngrijire personală a copiilor;

e) aspecte şi probleme de ordin personal,

f) modul de administrare a medicamentelor şi realizarea manevrelor medicale.

**Im1:** Personalul centrului cunoaşte regulile ce trebuie respectate pentru asigurarea intimităţii copiilor şi a confidenţialităţii privind situaţia acestora.

**Im2:** Procedura privind respectarea intimităţii copilului şi a confidenţialităţii datelor şi informaţiilor referitoare la copil este aprobată prin decizia furnizorului de servicii sociale.

**Im3:** Personalul respectă demnitatea copilului şi foloseşte formule de adresare preferate de copii. În centru sunt interzise formulele de adresare jignitoare şi umilitoare.

**STANDARD 3 RECREEREA ŞI SOCIALIZAREA**

**Centrul asigură copiilor oportunităţi de petrecere a timpului liber, de recreere şi socializare care contribuie la dezvoltarea lor fizică, cognitivă, socială şi emoţională a copiilor.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază de timp liber, în care se pot odihni, relaxa sau participa la activităţi de recreere şi socializare, conform vârstei, potenţialului de dezvoltare, intereselor şi opţiunilor personale.

**S3.1. Centrul planifică activităţile de recreere şi socializare, în funcţie de opţiunile copiilor şi nevoile acestora.**

Centrul stabileşte un program pentru odihnă şi somn, precum şi un program de activităţi zilnice pentru recreere şi socializare, în concordanţă cu vârsta, nivelul de dezvoltare şi preferinţele copiilor.

Programul pentru recreere şi socializare se întocmeşte trimestrial, cu detalierea activităţilor şi este adus la cunoştinţa copiilor.

Copiii participă activ la elaborarea programului, fiind încurajaţi să-şi exprime opiniile şi preferinţele în proiectarea şi derularea activităţilor din timpul liber.

Copiii au dreptul să decidă dacă participă sau nu la activităţile de recreere-socializare organizate de centru.

**Im:** Programul trimestrial privind activităţile de recreere şi socializare este disponibil la sediul centrului.

**S3.2. Centrul asigură condiţiile şi materialele necesare pentru derularea activităţilor recreative şi de socializare**

Centrul dispune de cel puţin un spaţiu special amenajat pentru petrecerea timpului liber, accesibil tuturor copiilor şi dotat corespunzător activităţilor de relaxare zilnică (mobilier suficient, cărţi, jucării şi jocuri, televizor, calculator/laptop-uri, dvd-uri cu poveşti, filme educaţionale etc.)

Centrul amenajează un spaţiu special destinat primirii vizitatorilor, care să asigure un mediu prietenos şi intim.

Copiii sunt sprijiniţi şi încurajaţi să dezvolte relaţii pozitive cu alte persoane, respectiv cu părinţii sau alţi adulţi importanţi pentru el, cu ceilalţi copii din centru, cu personalul şi specialiştii implicaţi în evaluarea şi aplicarea planului individualizat de protecţie.

Personalul este format corespunzător pentru a contribui la dezvoltarea afectivă a copilului, prin comunicare verbală şi non-verbală, prin consiliere, prin activităţi de socializare şi evaluări pozitive.

**Im1:** Centrul dispune de un spaţiu special amenajat pentru recreere şi socializare.

**Im2:** Materialele şi echipamentele destinate petrecerii timpului liber corespund cantitativ, calitativ şi sunt adecvate vârstei copiilor din centru.

**Im3:** Personalul centrului are cunoştinţele necesare pentru promovarea dezvoltării afective şi a capacităţii de socializare a copiilor; diplomele/certificatele, în copie, ale personalului de specialitate sunt disponibile la sediul centrului; sesiunile de instruire, cursurile de formare sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**S3.3. Centrul organizează sărbătorirea zilelor de naştere ale copiilor şi a altor evenimente festive**

Centrul planifică şi organizează zilele de naştere ale copiilor la solicitarea acestora, precum şi alte evenimente festive/sărbători legale.

Centrul amenajează corespunzător spaţiul de socializare, asigură preparate adecvate (gustări, prăjituri, fructe, sucuri) conform preferinţelor copilului/copiilor şi, facilitează participarea părinţilor. Centrul poate permite şi accesul altor invitaţi din afara centrului ca recompensă pentru progresele înregistrate în procesul de reabilitare şi pentru comportamentul decent al copilului.

**Im:** Toţi copiii au posibilitatea să-şi sărbătorească ziua de naştere în centru, conform dorinţei lor, iar centrul asigură toate condiţiile necesare pentru organizarea acestor evenimente festive.

**STANDARD 4 RELAŢIA CU FAMILIA**

**Copiii, pe perioada când sunt găzduiţi în centru, sunt încurajaţi şi sprijiniţi să menţină legătura cu părinţii şi alte persoane apropiate, dacă nu există restricţii justificate şi dacă acest lucru nu contravine interesului lor superior.**

**Rezultat aşteptat:** Părinţii şi alte persoane importante pentru copil sunt implicate pe cât posibil în viaţa acestuia pe perioada şederii sale în cadrul centrului, astfel încât reintegrarea sa familială să se pregătească şi să se realizeze în cele mai bune condiţii.

**S4.1. Centrul desfăşoară acţiuni de promovare şi de facilitare a menţinerii legăturii/relaţiilor între copii şi părinţi şi/sau alte persoane cu influenţă benefică în viaţa lor**

Centrul deţine şi aplică o procedură proprie privind promovarea şi menţinerea relaţiilor copiilor cu părinţii şi/sau alte persoane care au o influenţă benefică privind dezvoltarea personală şi reabilitarea lor. Procedura de promovare a relaţiilor socio-familiale, este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.

Procedura menţionează clar tipurile de restricţii care pot fi aplicate în relaţia copilului cu părinţii şi cu alte persoane din afara centrului, în funcţie de situaţia familială, profilul psihologic şi comportamental al copilului şi al părinţilor, precum şi de natura faptelor penale şi circumstanţele producerii lor.

Centrul aduce la cunoştinţa copiilor, părinţilor acestora şi personalului regulile prevăzute în procedură.

În scopul facilitării relaţiilor cu familia, centrul facilitează accesul părinţilor copilului la servicii de consiliere socio-psiho-educaţională a părinţilor. Consilierea familiei are drept obiectiv principal îmbunătăţirea calităţii mediului familial şi funcţionarea familiei prin dezvoltarea abilităţilor parentale de educare, supraveghere şi disciplinare a copiilor.

**Im1:** Procedura privind promovarea relaţiilor socio-familiale este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura privind promovarea relaţiilor socio-familiale este disponibilă la sediul centrului.

**Im3:** Personalul centrului cunoaşte procedura privind promovarea relaţiilor socio-familiale; sesiunile de instruire a personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**Im4:** Beneficiarii sunt instruiţi periodic cu privire la modalităţile de relaţionare cu familia/alte persoane apropiate şi regulile ce trebuie respectate; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**Im5:** Părinţii copiilor au acces la servicii de consiliere familială, organizate sau facilitate de centru.

**Im6:** Modul în care beneficiarii au relaţionat cu membrii familiei/alte persoane importante, de referinţă pentru fiecare dintre ei, vor fi menţionate în Rapoartele trimestriale

**S4.2. Centrul realizează monitorizarea permanentă a legăturii/relaţiilor dintre copii şi părinţii acestora sau alte persoane din afara centrului**

Centrul organizează un spaţiu privat, amenajat corespunzător, destinat vizitelor efectuate de membrii de familie şi de alte persoane importante pentru copii.

Vizitele în cadrul centrului şi cele în afara acestuia, precum şi ieşirile copiilor în comunitate pe perioada şederii în centru sunt strict supravegheate şi se realizează numai în prezenţa responsabilului de caz sau a supraveghetorului.

Personalul centrului monitorizează permanent legătura/relaţiile copiilor cu părinţii şi alte persoane (frecvenţa şi nr. întâlnirilor în centru şi în afara centrului etc.) şi evaluează semestrial modul cum acestea influenţează starea psihică, emoţională şi comportamentul beneficiarilor.

Pentru înregistrarea ieşirilor ocazionale ale copiilor se utilizează Registrul pentru vizite şi ieşiri. Registrul conţine fişele nominale ale copiilor în care sunt consemnate ieşirile zilnice ale acestora şi vizitele primite.

**Im1:** Copiii beneficiază de toate condiţiile şi protecţia necesară pentru a primi vizite în centru, precum şi pentru a menţine contactul cu familia sau cu alte persoane din afara centrului, dacă nu sunt restricţii în acest sens.

**Im2:** Registrul de vizite şi ieşiri, completat la zi, este disponibil la sediul acestuia.

**STANDARD 5 PARTICIPARE ŞI IMPLICARE ÎN VIAŢA PERSONALĂ ŞI A COMUNITĂŢII**

**Centrul încurajează copiii să se implice permanent în procesele şi deciziile privind viaţa proprie, precum şi să participe activ în toate aspectele vieţii sociale.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii aflaţi în centru intervin activ în toate aspectele care privesc viaţa personală, traiul în comun şi viaţa socială, îşi exprimă liber dorinţele, sentimentele, aspiraţiile şi viziunea personală cu privire la toate aspectele ce privesc viaţa şi dezvoltarea proprie, menţin contactul permanent cu membrii de familie, relaţionează şi se implică în viaţa comunităţii.

**S5.1. Centrul acordă servicii centrate exclusiv pe nevoile copiilor şi are permanent în vedere bunăstarea acestora**

Personalul centrului are obligaţia ca, la toate deciziile importante pentru viaţa copilului aflat în sistemul de protecţie specială să ţină cont de opiniile/propunerile şi aspiraţiile acestuia, precum şi, după caz, de cele ale familiei sau a altor persoane de care acesta este ataşat şi au drept obiectiv exclusiv dezvoltarea şi interesul superior al copilului. Opiniile copiilor îngrijiţi în centru se consemnează în dosarul personal al beneficiarului, în registrul de sugestii/sesizări şi reclamaţii, precum şi în actele administrative care implică acordul beneficiarului şi/sau al părinţilor.

Coordonatorul centrului urmăreşte respectarea acestei obligaţii şi a modului în care personalul cunoaşte şi ţine cont, în activitatea proprie, de opiniile şi dorinţele beneficiarilor. Personalul centrului informează şi instruieşte copiii asupra modalităţilor prin care aceştia îşi pot exprima şi comunica opiniile/dorinţele/propunerile referitoare la mediul de viaţă, serviciile primite şi activităţile în care sunt implicaţi, se asigură că aceştia conştientizează importanţa participării la toate procesele decizionale care îi privesc şi îi ajută să înţeleagă motivele pentru care unele din opiniile/dorinţele lor nu pot fi luate în considerare.

**Im1:** Registrul de sugestii/sesizări şi reclamaţii este disponibil la sediul centrului

**Im2:** Personalul centrului cunoaşte importanţa implicării copiilor în toate deciziile care privesc viaţa acestora şi, în activitatea lor, solicită în permanenţă opinia acestora.

**Im3:** Copiii cunosc şi înţeleg importanţa implicării lor în deciziile care îi privesc, precum şi a participării active în viaţa colectivităţii din care fac parte şi a comunităţii.

**S5.2. Centrul facilitează participarea şi implicarea copiilor în viaţa comunităţii**

Centrul funcţionează într-un regim semideschis către comunitate şi facilitează accesul supravegheat al vizitatorilor în centru, precum şi ieşirea copiilor din centru. Centrul încurajează implicarea comunităţii în dezvoltarea şi integrarea socială a copiilor.

Centrul asigură informarea copiilor privind cadrul în care se desfăşoară relaţionarea cu alte persoane/instituţii din exterior.

Centrul organizează şi planifică acţiuni/evenimente care să promoveze participarea copiilor în comunitate şi relaţionarea cu membrii comunităţii.

**Im1:** Documentul privind evidenţa activităţilor destinate implicării beneficiarilor în viaţa comunităţii este disponibil la sediul centrului.

**Im2:** Beneficiarii se implică în viaţa comunităţii; Rapoartele trimestriale cuprind informaţii cu privire la viaţa socială a beneficiarilor (invitaţii în familii, la zilele de naştere a colegilor, la diverse evenimente sociale, excursii, tabere, ieşiri în aer liber etc.).

**MODUL IV SĂNĂTATE (Standardele 1 - 2)**

**STANDARD 1 ASISTENŢA PENTRU SĂNĂTATE**

**Centrul asigură condiţiile necesare pentru protejarea sănătăţii copiilor, promovează un stil de viaţă sănătos şi facilitează accesul la serviciile medicale necesare.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază, pe perioada când sunt găzduiţi în centru de servicii medicale şi alte servicii de sprijin şi promovare a sănătăţii, au o stare generală bună şi sunt educaţi în spiritul unui mod de viaţă sănătos.

**S1.1. Centrul asigură accesul la serviciile medicale de bază, deţine şi aplică o procedură proprie privind ocrotirea sănătăţii copilului**

Centrul deţine şi aplică o procedură proprie privind ocrotirea sănătăţii copilului.

Furnizorul de servicii sociale care administrează centrul elaborează procedura privind ocrotirea sănătăţii copilului care are în vedere, în principal: evaluarea iniţială a stării de sănătate a copilului, realizarea şi evidenţa eventualelor examene medicale pe perioada şederii copilului în centru, administrarea medicaţiei, măsurile de prevenţie recomandate, condiţiile referitoare la efectuarea expertizelor medico-legale, activităţi conexe, respectiv educaţia pentru sănătate, menţinerea igienei personale, promovarea unui stil de viaţă sănătos, intervenţiile în situaţii ce impun instituirea de carantină, precum şi în situaţii de urgenţă. **Centrul este obligat să asigure prezentarea fiecărui copil la un medic stomatolog cel puţin odată pe an**.

Furnizorul de servicii sociale care administrează centrul asigură accesul copiilor la serviciile medicului de familie la care este înscris. În cazul în care acesta nu se află în evidenţa unui cabinet de medicină de familie, centrul îi facilitează, în caz de nevoie, accesul la serviciile unui medic aflat în relaţii contractuale sau de colaborare cu furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.

Centrul afişează într-un loc accesibil şi cunoscut de tot personalul, numele şi coordonatele medicului şi al altor cadre medicale de specialitate care pot fi contactate în cazul unei probleme de sănătate a copilului, precum şi numerele de telefon utile în cazul situaţiilor care necesită intervenţii medicale de urgenţă.

**Im1:** Procedura privind ocrotirea sănătăţii copilului este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura privind ocrotirea sănătăţii copilului este disponibilă la sediul centrului.

**Im3:** Personalul centrului cunoaşte Procedura privind ocrotirea sănătăţii copilului; instruirea este consemnată în Registrul de evidenţă privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**Im4:** Datele de contact ale medicului de familie şi/sau ale altor cadre medicale, precum şi numerele de telefon pentru situaţii de urgenţă de natură medicală sunt disponibile la sediul centrului şi sunt afişate într-un loc accesibil întregului personal şi beneficiarilor.

**Im5:** Fişele medicale şi/sau rapoartele trimestriale disponibile în dosarele beneficiarilor, conţin informaţii cu privire la data consultaţiei, tratamentele indicate, precum şi modul în care au fost duse la îndeplinire.

**S1.2. Centrul aplică măsurile de intervenţie pentru sănătatea copilului**

Evaluarea medicală este obligatorie la admiterea în centru, fiind parte integrantă a evaluării comprehensive a situaţiei copilului. Evaluarea stării de sănătate a copilului se realizează de medicul de familie la care este înscris acesta sau/şi, după caz, de un medic pediatru sau cu specialitatea în medicină de familie ale căror servicii sunt achiziţionate/contractate de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.

În baza rezultatelor obţinute la evaluarea stării de sănătate a copilului admis în centru, medicul, împreună cu personalul de specialitate al centrului, stabileşte măsurile medicale de intervenţie, respectiv:

a) diagnostic şi tratamentul medical corespunzător;

b) recomandări de igienă şi îngrijire personală;

c) evaluări medicale periodice şi la nevoie, cu ocazia infecţiilor intercurente şi a situaţiilor de urgenţă;

d) tratamente diverse, inclusiv de specialitate şi stomatologice;

f) recomandări de nutriţie şi dietă;

e) acţiuni îndrumare, sprijin şi consiliere pe probleme de sănătate;

f) activităţi de educaţie pentru sănătate, inclusiv educaţie sexuală şi contraceptivă.

Personalul de specialitate al centrului completează o fişă medicală a copilului în care sunt trecute toate informaţiile disponibile, referitoare la antecedentele personale fiziologice şi patologice ale copilului şi familiei sale, imunizările, bolile, rănirile accidentale, alergiile sau reacţiile adverse la administrarea unor medicamente, pe perioada şederii copilului în centru, la care se ataşează documentele medicale disponibile (buletine de analize, rezultate investigaţii paraclinice, bilete de externare etc.).

Măsurile medicale de intervenţie, precum şi tratamentele recomandate sunt consemnate în fişa medicală a copilului.

**Im:** Fişele medicale ale copiilor sunt conforme şi completate la zi.

**S1.3 Centrul promovează un stil de viaţă sănătos, realizează activităţi de instruire privind intervenţii de prim ajutor şi de educaţie pentru sănătate.**

Centrul planifică şi organizează sesiuni de instruire a copiilor privind noţiuni de bază şi cunoştinţe generale din domeniul sănătăţii, prevenirea bolilor transmisibile, adoptarea unui stil de viaţă sănătos, combaterea unor obiceiuri nocive, prevenirea adicţiilor, educaţie sexuală.

Centrul se asigură că întregul personal este instruit în acordarea primului ajutor, în caz de urgenţă.

În funcţie de vârsta şi gradul de maturitate, copiii beneficiază de sesiuni de instruire/cursuri similare. Instruirea copiilor se face de personal cu pregătire medicală, absolvenţi ai cursurilor de acordare a primului ajutor.

**Im1:** Beneficiarii sunt instruiţi periodic privind menţinerea unui stil de viaţă sănătos şi ocrotirea sănătăţii; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului;

**Im2:** Personalul centrului este instruit periodic privind menţinerea unui stil de viaţă sănătos şi ocrotirea sănătăţii; sesiunile de instruire ale personalului sunt consemnate în registrele speciale cu această destinaţie.

**S1.4. Centrul are capacitatea de a asigura tratamentele medicale recomandate copiilor**

Medicaţia orală şi parenterală se administrează numai de personal calificat, exclusiv în baza recomandărilor medicului (reţete eliberate), cu excepţia administrării unor medicamente uzuale în cazuri de urgenţă medicală.

Medicamentele de uz oral pot fi administrate şi de personal de îngrijire, pe baza unei scheme zilnice întocmită de medic sau de asistentul medical. Personalul de îngrijire este instruit în acest sens.

Copiii pot avea în păstrare medicamente pe care şi le administrează singuri, inclusiv pe cale injectabilă (de exemplu, insulina), numai cu acordul şi recomandarea medicului. Autoadministrarea se realizează în condiţii de supervizare de către personalul de specialitate al centrului.

Personalul centrului ţine evidenţa acordării medicaţiei în fişa medicală a copilului.

Tratamentul medical (denumire, doza zilnică, mod de administrare), precum şi motivele întreruperii acestuia, se consemnează în fişa medicală a copilului de către personalul care administrează medicaţia.

**Im:** Medicaţia (denumire şi doze zilnice) recomandată de medici este administrată de personal calificat, sau după caz, instruit în acest sens şi este consemnată în fişa de evaluare medicală a copilului.

**S1.5. Centrul asigură depozitarea medicamentelor şi a materialelor necesare acordării serviciilor medicale în condiţii de siguranţă**

Centrul deţine un spaţiu special (dulap, cameră), închis, în care sunt depozitate medicamentele şi materialele necesare tratamentelor medicale. Spaţiul respectiv este accesibil numai personalului de specialitate şi coordonatorului centrului.

**Im:** Medicamentele şi materialele sanitare sunt depozitate în condiţii de siguranţă.

**S1.6. Centrul asigură evidenţa medicamentelor şi a altor materiale consumabile utilizate pentru îngrijirea copiilor**

Centrul deţine o condică de evidenţă a medicamentelor şi a materialelor consumabile achiziţionate, folosite pentru tratamentul copiilor, în care se consemnează numele copilului, cantitatea totală eliberată, perioada de utilizare, data eliberării, semnătura persoanei care întocmeşte condica şi a celei care eliberează medicamentele şi materialele.

**Im:** Condica de medicamente şi materiale consumabile este completată şi păstrată de personalul de specialitate desemnat de coordonatorul centrului.

**S1.7. Centrul respectă normele legale cu privire la distrugerea resturilor de medicamente sau a medicamentelor expirate, precum şi a celorlalte materiale sanitare utilizate**

Centrul aplică reglementările legale privind manipularea, colectarea sau distrugerea resturilor de medicamente sau a medicamentelor expirate, precum şi a celorlalte materiale sanitare utilizate şi instruieşte personalul în acest sens.

**Im:** Personalul centrului cu atribuţii în domeniu este instruit să respecte prevederile legale privind manipularea, colectarea sau distrugerea resturilor de medicamente sau a medicamentelor expirate; sesiunile de instruire ale personalului sunt consemnate în Registrul de evidenţă privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**STANDARD 2 IGIENA ŞI CONTROLUL INFECŢIILOR**

**Centrul aplică măsurile de prevenire şi control a infecţiilor, în conformitate cu normele legale în vigoare.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii sunt protejaţi contra riscului de infecţii.

**S2.1. Centrul respectă normele legale în vigoare privind bolile infecţioase transmisibile**

Centrul asigură instruirea copiilor şi a personalului privind bolile infecţioase şi normele igienico-sanitare ce trebuie respectate pentru prevenirea transmiterii acestora.

În cazul în care, conform recomandărilor medicului, se impune izolarea unui copil bolnav în centru, coordonatorul centrului asigură un spaţiu amenajat şi dotată corespunzător nevoilor de îngrijire ale acestuia.

În situaţia în care un copil are o boală infecţioasă transmisibilă şi, conform deciziei medicului specialist, nu necesită internare în spital, centrul amenajează o cameră de izolare pe perioadă determinată, dotată corespunzător nevoilor de îngrijire a copilului.

**Im1:** Beneficiarii cunosc şi aplică măsurile de prevenţie a bolilor infecţioase transmisibile; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**Im2:** Personalul cunoaşte şi aplică măsurile de prevenţie a bolilor infecţioase transmisibile; sesiunile de instruire/informare sunt consemnate în registrele speciale cu această destinaţie.

**Im3:** În caz de boli infecţioase transmisibile, centrul are capacitatea de a asigura izolarea şi îngrijirea corespunzătoare a beneficiarului.

**S2.2. Toate spaţiile centrului, precum şi echipamentele şi materialele utilizate sunt menţinute curate, igienizate, ferite de orice sursă de contaminare**

Centrul asigură materialele igienico-sanitare necesare: detergent, săpun, soluţii dezinfectante, hârtie igienică etc.

Materialele igienico-sanitare şi de dezinfecţie sunt depozitate în spaţii speciale la care au acces doar personalul de curăţenie şi cei care asigură aprovizionarea. Copiii pot avea acces la spaţiile de depozitare numai însoţiţi.

Centrul elaborează şi aplică un program propriu de curăţenie (igienizare şi dezinfecţie) a tuturor spaţiilor, materialelor şi/sau echipamentelor aflate în dotare.

**Im1:** Centrul planifică şi aplică un program de curăţenie şi igienizare.

**Im2:** Materialele igienico-sanitare şi cele de dezinfecţie se păstrează în condiţii de siguranţă.

**S2.3. Centrul realizează colectarea şi depozitarea deşeurilor conform prevederilor legale în vigoare**

Centrul dispune de coşuri, pubele sau, după caz, containere pentru deşeuri.

Personalul centrului şi copiii sunt instruiţi cu privire la manevrarea corectă a deşeurilor.

**Im:** Centrul aplică măsurile de siguranţă pentru prevenirea transmiterii infecţiilor ca urmare a manevrării şi/sau a depozitării defectuoase a deşeurilor.

**MODUL V ACTIVITĂŢI SPECIFICE/SERVICII (Standardele 1 - 2)**

**STANDARD 1 EDUCAŢIA**

**Centrul asigură activităţi de educaţie informală şi non-formală necesare dezvoltării personale a copiilor, precum şi accesul la unităţile de învăţământ prevăzute de lege.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii găzduiţi şi îngrijiţi în centru beneficiază de servicii de educaţie informală şi non-formală destinate dezvoltării personale, reabilitării şi reintegrării în familie şi societate şi au acces la unităţile de învăţământ, în concordanţă cu vârsta şi nivelul de cunoştinţe curriculare dobândite.

**S1.1. Centrul se asigură că toţi copiii sunt implicaţi în activităţi educaţionale destinate promovării dezvoltării lor personale, reabilitării comportamentale şi facilitării reintegrării în familie şi în societate**

Evaluarea situaţiei educaţionale a copilului şi recomandarea măsurilor de intervenţie în domeniu se efectuează de personal de specialitate, respectiv de educator sau/şi educator specializat.

Rezultatele evaluării şi măsurile de intervenţie stabilite sunt consemnate în fişa privind educaţia copilului, anexată planului individualizat de protecţie. Fişa privind educaţia copilului este întocmită şi completată la zi de către educatorul/educatorul specializat desemnat de coordonatorul centrului.

Pentru realizarea activităţilor educaţionale, centrul colaborează cu alte servicii/instituţii de la nivelul comunităţii, cum ar fi: unităţi şcolare, spitale şi cabinete medicale de specialitate, poliţie/pompieri, organizaţii neguvernamentale cu atribuţii în domeniul socio-economic, juridic, de voluntariat etc.

Centrul acordă prioritate educării copiilor în spiritul respectului faţă de lege şi faţă de valorile morale, al toleranţei, demnităţii şi solidarităţii, în sensul creşterii responsabilităţii faţă de viaţa proprie şi cea a membrilor comunităţii, precum şi în scopul sensibilizării lor faţă de factorii care le pot periclita dezvoltarea fizică şi morală.

Coordonatorul centrului, cu sprijinul furnizorului de servicii sociale facilitează accesul copiilor la unităţile de învăţământ, corespunzător vârstei şi nivelului lor de pregătire. În acest sens, furnizorul de servicii colaborează cu inspectoratul şcolar, precum şi cu conducerea şcolii frecventate de copil.

Responsabilul de caz, împreună cu educatorul realizează monitorizarea implicării copilului în activităţile de educaţie informală şi non-formală organizate de centru şi, după caz, urmăreşte evoluţia copilului integrat într-o formă de învăţământ.

Aspectele rezultate din monitorizarea copilului, precum şi orice alte informaţii privind serviciile educaţie non-formală şi formală la care are acesta acces, se consemnează în fişa privind educaţia copilului.

**Im1:** Beneficiarii, în perioada în care se află în centru, beneficiază de educaţie informală şi non-formală şi au acces la unităţile de învăţământ prevăzute de lege.

**Im2:** Fişele privind educaţia copilului, conforme şi completate la zi, sunt disponibile în dosarul personal al beneficiarului.

**Im3:** Personalul de specialitate şi responsabilul de caz cunosc şi monitorizează realizarea măsurilor de intervenţie privind educaţia copilului.

**S1.2. Centrul asigură copiilor condiţii adecvate pentru realizarea activităţilor de educaţie şi de studiu individual**

Centrul se asigură că fiecare copil dispune, dacă are nevoie, de rechizitele necesare pentru participarea la activităţile de educaţie, precum şi la efectuarea temelor.

Centrul amenajează spaţii destinate studiului individual, pe care le adaptează nevoilor copilului şi le dotează cu mobilierul şi echipamentele necesare.

În cazul copiilor cu dificultăţi de învăţare, centrul le asigură suportul de specialitate necesar.

**Im1:** Spaţiile destinate studiului individual şi, după caz, efectuării temelor sunt amenajate şi dotate corespunzător scopului lor.

**Im2:** Materialele, manualele, rechizitele şi echipamentele necesare pentru activităţile educaţionale sunt suficiente şi răspund calitativ scopului acestora.

**Im3:** În funcţie de vârstă, copiii, îşi aleg rechizitele şi echipamentele, necesare pentru frecventarea şcolii; obiectele distribuite sunt precizate în Rapoartele trimestriale.

**S1.3. Centrul facilitează participarea copiilor în programe de orientare şcolară şi de prevenire a abandonului şcolar**

Centrul încurajează copiii să participe şi facilitează accesul acestora la programe de consiliere/orientare şcolară care au în vedere dezvoltarea abilităţilor de luare a deciziilor referitoare la alegerea traseului educaţional şi profesional şi asumarea responsabilităţii faţă de integrarea şcolară, profesională şi socială.

În scopul prevenirii abandonului şcolar, psihopedagogul, împreună cu responsabilul de caz stabilesc un program zilnic de suport acordat copilului care frecventează şcoala, respectiv ajutor la efectuarea temelor şi meditaţii.

Personalul centrului (psihopedagogul, responsabilul de caz, educatorul) menţine o permanentă legătură cu unitatea de învăţământ frecventată de copil şi monitorizează prezenţa acestuia la cursuri, comportamentul şi rezultatele la învăţătură.

În cazul copiilor care, din diverse motive, au abandonat şcoala sau nu au fost niciodată înscrişi la şcoală, centrul facilitează reintegrarea lor în sistemul formal de învăţământ.

**Im1:** Copiii, pe perioada în care se află în centru, sunt sprijiniţi să frecventeze şcoala şi beneficiază de măsuri de suport pentru prevenirea abandonului şcolar/

**Im2:** Copiii au acces la servicii de consiliere/orientare şcolară, consemnate în planul individualizat de protecţie şi în fişele de monitorizare.

**Im3:** Niciun beneficiar al centrului nu prezintă abandon şcolar.

**Im4:** Cel puţin 90% din beneficiarii centrului nu prezintă corigenţă/repetenţie la sfârşitul unui an şcolar.

**S1.4. Centrul deţine şi aplică un program de intervenţie pentru dezvoltarea deprinderilor şi pregătirea copiilor pentru viaţa independentă**

Centrul are în vedere organizarea de activităţi privind pregătirea pentru viaţa independentă a copiilor, în raport de vârsta şi nivelul de maturitate şi dezvoltare individuală ale acestora, situaţia familială a copilului şi oportunităţile de integrare/reintegrare a acestuia în familie.

Responsabilul de caz planifică implicarea copilului în activităţi, teoretice şi practice, organizate de centru cu această destinaţie.

Programul de intervenţie pentru dezvoltarea deprinderilor şi pregătirea copiilor pentru viaţa independentă, stabileşte şi aplică metode şi mijloace concrete de educare/instruire şi de implicare a copiilor în efectuarea activităţilor uzuale ale vieţii zilnice autonome (pornind de la asigurarea igienei personale, până la gestionarea bunurilor şi banilor).

Programul menţionat are la bază rezultatele evaluării aptitudinilor, cerinţelor, potenţialului şi carenţelor beneficiarilor în dezvoltarea deprinderilor de viaţă independentă.

La realizarea evaluării, cât şi la stabilirea programului se iau în considerare opinia şi aspiraţiile copilului, în raport cu vârsta şi nivelul de dezvoltare al acestuia.

Planul individualizat de protecţie conţine, după caz, inclusiv programul de activităţi destinate dezvoltării deprinderilor şi pregătirii copiilor pentru viaţa independentă.

**Im:** Copiii beneficiază de servicii destinate pregătirii lor pentru viaţa independentă, conform nevoilor identificate şi potenţialului propriu; programul de intervenţie pentru dezvoltarea deprinderilor şi pregătirea pentru viaţa independentă este disponibil în dosarul beneficiarului.

**STANDARD 2 REABILITARE PSIHOLOGICĂ**

**Centrul asigură sau facilitează accesul copiilor la activităţi/servicii de consiliere socială şi psihologică şi terapii de specialitate, în scopul facilitării reabilitării şi reintegrării acestora în familie şi în societate.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii care au săvârşit fapte penale dar nu răspund penal, aflaţi în centru sub măsura plasamentului, beneficiază de servicii specializate destinate reabilitării şi reintegrării socio-familiale în cel mai scurt timp posibil.

**S2.1. Centrul facilitează accesului copiilor la servicii de consiliere psihologică/terapii specializate**

Centrul acordă, prin personalul de specialitate propriu, servicii de consiliere psihologică şi terapii specializate.

În cazul în care situaţia o impune, coordonatorul centrului şi managerul de caz solicită furnizorului de servicii sociale să asigure accesul copiilor la serviciile de consiliere psihologică oferite de alte centre/instituţii/unităţi specializate existente în comunitate.

Activitatea de consiliere se desfăşoară individual şi/sau în grup într-un spaţiu special amenajat şi securizant pentru client.

Pe baza informaţiilor rezultate din evaluarea psihologică a copilului, psihologul/consilierul/psihoterapeutul responsabil întocmeşte programul personalizat de consiliere psihologică şi/sau de psihoterapie pentru copil şi, după caz, pentru părinţii acestuia.

În centru, copiii beneficiază de servicii consiliere psihosocială individuală şi de grup, acompaniate de servicii de terapie ocupaţională, în vederea stimulării şi dezvoltării competenţelor sociale şi de apreciere a muncii;

Centrul asigură participarea copiilor la servicii de consilierea psihologică şi psihoterapie, destinate remedierii tulburărilor de comportament şi problemelor de natură emoţională care au favorizat producerea faptelor de natură penală, diminuării agresivităţii, întăririi autocontrolului, favorizării comunicării şi înţelegerii celor din jur etc. Centrul facilitează implicarea activă a copilului în procesul de elaborare, luare a deciziilor şi implementare a programului personalizat de consiliere psihologică/psihoterapie, adecvat gradului său de maturitate, precum şi a părintelui protector sau, după caz, a persoanelor importante pentru copil.

Programul este parte integrantă a planului individualizat de protecţie, respectiv a planului de servicii.

Programul personalizat de consiliere psihologică/psihoterapie este reevaluat periodic (cel puţin trimestrial) şi revizuit atunci când obiectivele terapeutice nu mai corespund nevoilor copilului, conform datelor consemnate în fişa individuală de consiliere.

Realizarea măsurilor cuprinse în programul personalizat de consiliere psihologică/psihoterapie şi evoluţia copilului sunt consemnate în fişa individuală de consiliere psihologică, ataşată programului.

Lunar, specialistul responsabil elaborează şi trimite managerului de caz rapoarte de monitorizare privind efectuarea terapiilor/măsurilor recomandate şi evoluţia copilului. Rapoartele se întocmesc conform procedurii operaţionale avizate de directorul DGASPC.

În cazul agresorului/potenţialului agresor, managerul de caz realizează informarea acestuia cu privire la serviciile de consiliere şi/sau psihoterapie recomandate.

Agresorul/potenţialul agresor accesează serviciile de consiliere psihologică de bună voie, cu sau fără o hotărâre judecătorească în acest sens. Consilierea agresorului are loc în alte cabinete/servicii decât cele frecventate de copilul abuzat, neglijat şi exploatat.

Datele din fişa individuală de consiliere a copilului sunt confidenţiale şi nu pot fi dezvăluite altor profesionişti care nu fac parte din echipa multidisciplinară, cu excepţia situaţiilor prevăzute expres de lege.

**Im1:** Programele personalizate de consiliere psihologică ale copiilor şi fişele individuale de consiliere psihologică completate sunt disponibile la sediul centrului.

**Im2:** Serviciile de consiliere psihologică sunt acordate de personal calificat. diplomele, certificatele de absolvire, în copie, sunt disponibile la sediul centrului.

**Im3:** Dacă serviciile de consiliere psihologică se acordă de alte instituţii/servicii, contractele de muncă, contractele de achiziţii de servicii, convenţiile de colaborare/de parteneriat, în copie, sunt disponibile la sediul centrului.

**Im4:** Rapoartele de monitorizare întocmite de specialistul responsabil sunt disponibile la sediul centrului.

**Im5:** Evidenţa agresorilor care beneficiază de servicii de consiliere psihologică şi alte măsuri recomandate este disponibilă la sediul centrului.

**S2.2. Centrul asigură condiţiile necesare pentru realizarea serviciilor de consiliere psihologică/terapii specializate**

Coordonatorul centrului se asigură că serviciile de consiliere psihologică şi terapiile de specialitate se desfăşoară în condiţii optime şi se consultă cu personalul de specialitate cu privire la repartiţia numerică a copiilor/specialist. Raportul optim recomandat este de 12 de cazuri active concomitent/consilier.

În situaţia în care centrul deţine un cabinet propriu pentru consiliere psihologică, amenajează şi dotează spaţiul respectiv corespunzător scopului acestuia.

Pe tot parcursul activităţii de consiliere pe termen scurt, respectiv a plasamentului în regim de urgenţă, copiii care au împlinit vârsta de 10 ani şi părintele protector au acces la datele din fişa individuală de consiliere a copilului, numai dacă acest lucru nu contravine interesului superior al acestuia. În situaţia în care unele date din fişă pot pune în pericol securitatea şi dezvoltarea copilului, coordonatorul centrului cu acordul managerului de caz, poate decide restricţionarea accesului persoanelor menţionate anterior la aceste date, pe o perioadă determinată de timp şi acest fapt se consemnează de către consilierul responsabil în fişa individuală de consiliere a copilului împreună cu motivaţia acestui fapt.

**Im1:** Evidenţa copiilor care beneficiază de servicii de consiliere psihologică, inclusiv repartizarea lor/specialist, este disponibilă la sediul centrului.

**Im2:** Fişele individuale de consiliere psihologică consemnează informaţiile referitoare la restricţiile stabilite.

**Im3:** Dacă centrul dispune de cabinet propriu de consiliere psihologică, acesta este amenajat şi dotat corespunzător scopului său.

**Im4:** Părinţii, după caz, sunt informaţi cu privire la nevoile de consiliere psihologică ale copiilor lor şi cunosc măsurile recomandate de specialist referitoare la modificarea comportamentului propriu în relaţia cu copii.

**MODULUL VI MEDIUL FIZIC DE VIAŢĂ (Standardele 1 - 3)**

**STANDARD 1 ACCESIBILITATE SIGURANŢĂ ŞI CONFORT**

**Centrul funcţionează într-o clădire care asigură un mediu de viaţă sigur şi confortabil, precum şi accesul copiilor, personalului şi vizitatorilor în toate spaţiile proprii, interioare şi exterioare.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii trăiesc într-un mediu de viaţă sigur, confortabil, accesibil şi deschis care facilitează integrarea în familie şi comunitate

**S1.1. Centrul are un amplasament adecvat pentru asigurarea accesului copiilor şi vizitatorilor**

Centrul este amplasat în comunitate sau în imediata apropiere a acesteia, astfel încât să permită accesul beneficiarilor la toate resursele şi facilităţile ei: sănătate, educaţie, muncă, cultură, petrecerea timpului liber, relaţii sociale.

Centrul trebuie să aibă acces la cel puţin un mijloc de transport în comun (autobuz, troleibuz, tramvai).

Centrul dispune de un spaţiu propriu sau de un spaţiu clar delimitat în imediata apropiere care să asigure accesul vehiculelor în caz de urgenţă.

Amplasamentul centrului nu este cunoscut publicului larg.

**Im:** Centrul permite un acces facil în centru pentru copii şi vizitatorii acestora, precum şi menţinerea contactelor cu serviciile şi membrii comunităţii.

**S1.2. Capacitatea centrului este stabilită astfel încât să asigure condiţii decente de găzduire copiilor protejaţi**

Centrul deţine spaţii suficiente, ca suprafaţă şi compartimentare, pentru a asigura condiţii adecvate realizării misiunii sale.

Capacitatea centrului se stabileşte în funcţie de suprafaţa acestuia, astfel încât să asigure condiţii decente de găzduire copiilor. Furnizorul de servicii sociale, împreună cu coordonatorul centrului stabileşte numărul de copii, în funcţie de vârsta, nivelul de dezvoltare, particularităţile comportamentale individuale şi starea de sănătate a acestora.

Capacitatea este stabilită în funcţie de suprafaţa locativă, cu respectarea cerinţelor minimale referitoare la încăperi sanitare, dotarea minimă a încăperilor sanitare, dotarea minimă a bucătăriei, dotarea minimă cu instalaţii electrice, spaţii şi instalaţii de folosinţă comună pentru clădiri cu mai multe locuinţe aprobate prin anexa nr. 1 la Legea locuinţei nr. 114/1996, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Numărul maxim recomandat/grupă este de 12 copii.

Includerea copiilor într-o grupă trebuie să ţină cont de vârsta acestora şi relaţiile de rudenie.

În acest sens, se recomandă ca diferenţa de vârstă dintre copiii dintr-o grupă să nu fie mai mare de 3 - 4 ani, cu excepţia fraţilor.

**Im1:** Capacitatea centrului este stabilită de către furnizorul de servicii sociale prin decizie a conducătorului acestuia.

**Im2:** Numărul de beneficiari găzduiţi în centru nu depăşeşte capacitatea stabilită prin decizie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**S1.3. Centrul dispune de spaţii comune suficiente, accesibile şi amenajate corespunzător destinaţiei lor**

Spaţiile comune au în vedere minim: o cameră/sală pentru activităţi comune zilnice, un spaţiu de servire a mesei şi un spaţiu pentru întâlniri private.

Spaţiile comune sunt dotate cu mobilierul şi echipamentele adecvate scopului fiecărui spaţiu, suficiente pentru a permite utilizarea acestora de toţi copiii.

Uşile de acces spre exterior sunt sigure şi accesibile copiilor, în funcţie de vârsta şi nivelul de maturitate al acestora.

În cazul în care sunt restricţii/limitări ale accesului copiilor în unele spaţii, uşile de acces trebuie poziţionate şi dotate cu echipamente specifice, astfel încât să prevină orice risc de rănire.

**Im1:** Spaţiile comune sunt suficiente pentru derularea în bune condiţii a activităţilor centrului.

**Im2:** Spaţiile comune îndeplinesc cerinţele şi indicatorii de monitorizare prevăzuţi la S1.6.

**S1.4. Centrul asigură mijloacele necesare pentru comunicarea la distanţă**

Centrul dispune de cel puţin un post telefonic fix accesibil copiilor sau de un telefon mobil, precum şi de un calculator sau laptop cu acces la internet.

În cazul centrelor care nu deţin un calculator sau laptop cu acces la internet la data solicitării licenţei de funcţionare, acestea pot funcţiona în continuare cu condiţia să prevadă în planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant dotarea cu aceste echipamente.

**Im:** Centrul pune la dispoziţia beneficiarilor echipamentele şi aparatura necesară comunicării la distanţă.

**S1.5. Centrul dispune de un plan de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant**

Coordonatorul centrului elaborează un Plan de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant care are în vedere crearea unui mediu de viaţă cât mai prietenos şi apropiat de cel familial.

Planul conţine planificarea unor lucrări de amenajare şi reabilitare cum ar fi: lucrări pentru facilitarea accesului în centru, respectiv în spaţiile interioare şi exterioare ale acestuia, lucrări de extindere, recompartimentare şi renovare, dotări cu mijloace de transport proprii, amenajarea şi dotarea corespunzătoare a spaţiilor în funcţie de destinaţia acestora etc.

În situaţia în care nu sunt necesare lucrări/acţiuni de îmbunătăţire a condiţiilor oferite în centru (centre noi sau recent reabilitate, de regulă), în Planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant, coordonatorul centrului menţionează în scris faptul că nu se au în vedere astfel de măsuri până la data reînnoirii licenţei de funcţionare.

Orice lucrări de construcţii şi renovări se planifică pentru perioade în care sunt mai puţin copii rezidenţi în centru şi se realizează numai după ce au fost luate toate măsurile de siguranţă şi de prevenire a poluării şi riscului de accidente la care pot fi supuşi copiii şi personalul centrului.

Planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant este anexă la Planul instituţional.

**Im:** Planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant este disponibil la sediul centrului.

**S1.6. Centrul asigură copiilor un mediu de viaţă protejat şi sigur**

Centrul ia toate măsurile pentru prevenirea riscului de accidente domestice şi dispune de dotările necesare pentru un mediu de viaţă confortabil şi protejat.

Centrul elaborează şi aplică, în caz de urgenţă, o procedură scrisă prin care se stabileşte modul de acţiune în situaţii neprevăzute care afectează funcţionarea curentă a utilităţilor.

Procedura este cunoscută de personal şi de copii.

**Im1:** Toate spaţiile accesibile copiilor dispun de lumină naturală şi artificială, corespunzătoare activităţilor desfăşurate.

**Im2:** Toate spaţiile accesibile copiilor sunt ventilate natural prin ferestre deschise care dispun de dispozitive de siguranţă. Ferestrele trebuie să permită o deschidere controlată, cu asigurarea unui spaţiu liber suficient pentru ventilaţie, dar care să prevină orice posibil accident.

**Im3:** Toate spaţiile accesibile copiilor în care aceştia trăiesc şi îşi desfăşoară activităţile zilnice dispun şi de echipamente de ventilaţie artificială care să asigure totodată şi o temperatură ambientală de confort.

**Im4:** Toate spaţiile accesibile beneficiarilor au sisteme de încălzire funcţionale care asigură încălzirea necesară în timpul sezonului rece.

**Im5:** Aparatura şi echipamentele de încălzire (ţevi, radiatoare, sobe etc.) din spaţiile accesibile beneficiarilor sunt dotate cu echipamente de protecţie, pentru a evita orice risc de arsuri.

**Im6:** Materialele folosite la pardoseli şi pereţi (vopsea, gresie, parchet, linoleum, covoare etc.) sunt potrivite scopului fiecărui spaţiu şi sunt alese astfel încât să evite riscul de îmbolnăvire sau a unor accidente domestice (alunecări, căderi ş.a.).

**Im7:** Instalaţiile electrice respectă normele de siguranţă prevăzute de lege, iar cablurile, prizele şi echipamentele folosite sunt izolate şi perfect funcţionale pentru a evita orice risc de electrocutare.

**Im8:** Centrul dispune de instalaţii funcţionale care asigură permanent apă rece şi caldă.

**Im9:** Procedura privind modul de acţiune în situaţii neprevăzute care afectează funcţionarea curentă a utilităţilor este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im10:** Personalul centrului ştie cum să procedeze în situaţia în care apar avarii ce afectează funcţionarea utilităţilor; sesiunile de instruire sunt consemnate în registrele speciale cu această destinaţie.

**Im11:** Beneficiarii, în funcţie de vârsta şi gradul de maturitate, ştiu cum să procedeze în situaţia în care apar avarii ce afectează funcţionarea utilităţilor; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**STANDARD 2 CAZARE**

**Centrul dispune de spaţii de cazare (dormitoare) suficiente şi dotate corespunzător pentru a asigura confortul necesar odihnei şi somnului.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii au la dispoziţie spaţii de cazare suficiente, adecvate nevoilor proprii.

**S2.1. Dormitoarele sunt amenajate astfel încât să asigure un mediu ambiant sigur, confortabil, adaptat nevoilor copiilor**

Centrul dispune de dormitoare care oferă suficient spaţiu raportat la numărul de persoane, conform prevederilor Legii locuinţei nr. 114/1996, cu modificările şi completările ulterioare.

Dormitoarele sunt organizate pe sexe şi sunt mobilate cu cel puţin un pat şi o noptieră pentru fiecare copil.

Fiecare pat este dotat cu cazarmamentul necesar şi are prevăzută o instalaţie de iluminat pentru uz propriu.

Dormitoarele pot fi dotate şi cu paturi suprapuse, în funcţie de vârsta copiilor şi particularităţile proprii de acomodare.

Copiii sunt încurajaţi să îşi personalizeze spaţiul propriu, astfel încât să se creeze un ambient interior cât mai prietenos şi confortabil.

Dormitoarele respectă cerinţele şi indicatorii de monitorizare prevăzute la S1.6 şi nu depăşesc numărul de copii/grupă stabilit pentru centrul respectiv.

**Im1:** Dormitoarele sunt dimensionate astfel încât să respecte normele legale în vigoare.

**Im2:** Dormitoarele sunt mobilate corespunzător astfel încât să asigure confortul beneficiarilor.

**Im3:** Fiecare pat are în dotare obiectele de cazarmament necesare.

**Im4:** Dormitoarele sunt amenajate cu respectarea cerinţelor şi indicatorilor de monitorizare prevăzuţi la S1.6.

**S2.2. Centrul asigură obiecte de cazarmament adecvate şi păstrate în stare corespunzătoare**

Centrul pune la dispoziţia copiilor obiectele de cazarmament necesare, curate şi neuzate (saltele, perne, pături, lenjerie de pat ş.a.)

Lenjeria de pat se schimbă săptămânal şi ori de câte ori situaţia o impune.

**Im:** Fiecare beneficiar deţine obiecte de cazarmament proprii, curate şi nedegradate.

**STANDARD 3 SPAŢII IGIENICO-SANITARE**

**Centrul dispune de spaţii igienico-sanitare suficiente, accesibile şi funcţionale**

**Rezultat aşteptat:** Copiii au acces la spaţii igienico-sanitare adecvate şi adaptate nevoilor lor.

**S3.1. Centrul deţine grupuri sanitare suficiente şi accesibile**

Centrul dispune de grupuri sanitare al căror număr este stabilit conform prevederilor Legii locuinţei nr. 114/1996, cu modificările şi completările ulterioare.

Grupurile sanitare, organizate pe sexe, sunt dotate cu scaun de wc cu capac, chiuvete şi instalaţii de apă caldă şi rece, hârtie igienică şi săpun.

Grupurile sanitare sunt dotate cu uşi care se pot închide din interior cu cheie, astfel încât să asigure intimitate şi siguranţă celui care îl foloseşte, dar să permită şi accesul din afară în caz de urgenţă.

Grupurile sanitare sunt inscripţionate corespunzător distribuţiei pe sexe.

Se recomandă amenajarea unui grup sanitar distinct, adaptat pentru persoanele cu dizabilităţi. Dacă la data solicitării licenţei de funcţionare, centrul nu deţine un grup sanitar adaptat pentru copiii cu dizabilităţi, conducătorul centrului trebuie să prevadă în planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant, amenajarea grupului sanitar respectiv.

Grupurile sanitare trebuie să fie amenajate cu respectarea cerinţelor generale prevăzute la S1.6, referitoare la iluminat, ventilaţie, încălzire şi siguranţă.

**Im1:** Centrul deţine grupuri sanitare dotate corespunzător.

**Im2:** Beneficiarii au acces facil la grupurile sanitare.

**Im3:** Beneficiarii cu dizabilităţi au acces la grupuri sanitare adaptate nevoilor lor.

**Im4:** Grupurile sanitare oferă intimitate şi siguranţă.

**S3.2 Centrul deţine spaţii suficiente şi adaptate pentru realizarea toaletei personale a beneficiarilor**

Centrul este dotat cu camere de baie/duş conform prevederilor Legii locuinţei nr. 114/1996, cu modificările şi completările ulterioare.

Băile şi duşurile, organizate pe sexe, sunt dotate cu instalaţiile necesare pentru asigurarea de apă curentă, rece şi caldă.

Spaţiile cu destinaţia de baie sau duş sunt astfel amenajate încât să ofere suficientă intimitate copiilor.

Băile şi duşurile trebuie să fie amenajate cu respectarea cerinţelor generale prevăzute la S1.6, referitoare la iluminat, ventilaţie, încălzire şi siguranţă.

**Im1:** Centrul pune la dispoziţia beneficiarilor spaţii cu destinaţia de baie/duş în număr suficient, corespunzător normelor legale în vigoare.

**Im2:** Beneficiarii au acces la apă caldă şi rece pentru realizarea igienei personale.

**Im3:** Băile şi duşurile asigură intimitate fiecărui beneficiar şi sunt amenajate conform cerinţelor prevăzute la S1.6.

**S3.3. Centrul asigură grupuri sanitare separate destinate personalului**

Centrul dispune de cel puţin un grup sanitar separat pentru personal.

**Im:** Personalul centrului utilizează propriul grup sanitar, separat de cele ale beneficiarilor.

**S3.4. Centrul asigură igienizarea lenjeriei de pat şi a altor materiale şi echipamente textile, precum şi a hainelor şi lenjeriei personale a copiilor**

Centrul deţine o spălătorie-uscătorie, amenajată conform normelor igienico-sanitare în vigoare sau, în funcţie de capacitate, una sau mai multe maşini de spălat ori are achiziţionate astfel de servicii.

În lipsa spălătoriei proprii, centrul poate apela la serviciile de spălătorie existente în alte centre administrate de furnizorul de servicii sociale sau solicită acestuia să încheie contracte de achiziţii de servicii în acest sens.

Lenjeria de pat, alte obiecte de cazarmament, hainele şi lenjeria personală a copiilor sunt spălate periodic, conform programului stabilit de centru, sau ori de câte ori este cazul.

Copiii, în funcţie de vârstă şi grad de maturitate, sunt încurajaţi să-şi spele singuri unele obiecte personale de lenjerie şi îmbrăcăminte, de mână şi cu maşina de spălat.

**Im:** Hainele, lenjeria beneficiarilor şi obiectele de cazarmament sunt curate şi igienizate.

**S3.5. Centrul păstrează echipamentele din material textil utilizate de personal în condiţii de igienă adecvate**

Echipamentele din material textil curate, utilizate de personalul serviciului (prosoape, halate sau alte echipamente din material textil) se păstrează în spaţii special amenajate (camere, dulapuri).

**Im:** Centrul deţine spaţii speciale pentru depozitarea echipamentelor din material textil utilizate.

**MODULUL VII DREPTURI ŞI ETICĂ (Standardele 1 - 3)**

**Standard 1 RESPECTAREA DREPTURILOR COPILULUI ŞI A ETICII PROFESIONALE**

**Centrul îşi desfăşoară activitatea cu respectarea drepturilor copiilor şi a eticii profesionale**

**Rezultat aşteptat:** Drepturile copilului sunt cunoscute şi respectate de personalul centrului care îşi desfăşoară activitatea conform unui cod de etică propriu.

**S1.1. Centrul elaborează şi aplică o Cartă a drepturilor beneficiarilor**

Carta drepturilor beneficiarilor, denumită în continuare Cartă, are în vedere respectarea următoarelor drepturi:

1. de a fi informaţi, ei şi părinţii lor, asupra drepturilor şi responsabilităţilor lor în calitate de beneficiari ai centrului rezidenţial şi de a fi consultaţi cu privire la toate deciziile care îi privesc;

2. de a-şi desfăşura viaţa într-un mediu fizic accesibil, sigur, funcţional şi intim;

3. de a-şi exprima liber opiniile/dorinţele/aspiraţiile privind toate aspectele vieţii şi dezvoltării personale;

4. de a gândi şi acţiona autonom, cu respectarea drepturilor celorlalţi beneficiari, conform potenţialului şi dorinţelor personale;

5. de a fi informaţi cu privire la starea lor de sănătate;

6. de a consimţi asupra serviciilor asigurate de centru sau la care li se facilitează accesul;

7. de a beneficia de serviciile menţionate în ROF-ul centrului şi misiunea acestuia;

8. de a li se păstra datele personale în siguranţă şi confidenţialitate;

9. de a nu fi abuzaţi, neglijaţi, abandonaţi, pedepsiţi, hărţuiţi sau exploataţi;

10. de a face sugestii şi reclamaţii fără teamă de consecinţe;

11. de a nu fi exploataţi economic (exploatare prin muncă, confiscarea banilor şi bunurilor proprii);

12. de a nu li se impune restricţii de natură fizică ori psihică, în afara celor stabilite de medic şi alt personal calificat, precum şi a celor convenite prin ROF-ul centrului;

13. de a fi trataţi şi de a avea acces la servicii, fără discriminare;

14. de a beneficia de intimitate;

15. de a-şi manifesta şi exercita liber orientările şi interesele culturale, etnice, religioase, sexuale, conform legii;

16. de a-şi utiliza aşa cum doresc lucrurile personale;

17. de a-şi gestiona aşa cum doresc resursele financiare;

18. de a practica cultul religios dorit;

19. de a nu desfăşura activităţi aducătoare de venituri pentru centrul rezidenţial, împotriva voinţei lor

20. de a accesa toate spaţiile şi echipamentele comune;

21. de a avea acces la toate informaţiile care îi privesc, deţinute de centrul rezidenţial;

22. de a fi informaţi la zi, în mod complet şi accesibil, în format clasic sau adaptat, despre procedurile aplicate în centrul rezidenţial şi de a-şi putea exprima liber opiniile în legătură cu acestea;

23. de a fi trataţi individualizat, pentru o valorizare maximală a potenţialului personal.

**Im:** Carta este disponibilă, pe suport de hârtie, la sediul centrului.

**S1.2. Centrul informează copiii asupra drepturilor lor**

Centrul explică şi informează copii care au discernământ cu privire la drepturile înscrise în Cartă. Activitatea de informare a copiilor demarează la vârsta la care aceştia pot înţelege unele drepturi şi obligaţii.

**Im:** Informarea beneficiarilor cu privire la drepturile înscrise în Cartă se consemnează într-un document existent la dosarul fiecărui beneficiar.

**S1.3. Personalul centrului cunoaşte şi respectă prevederile Cartei**

Centrul planifică şi organizează sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor copii înscrise în Cartă.

**Im:** Personalul centrului cunoaşte drepturile beneficiarilor de servicii sociale; sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**S1.4. Centrul măsoară gradul de satisfacţie a copiilor în scopul evaluării calităţii activităţilor desfăşurate**

Centrul aplică o metodologie proprie de măsurare a gradului de satisfacţie al copiilor care stabileşte procedeele şi instrumentele utilizate (ex: chestionare, discuţii individuale şi de grup etc.)

**Im1:** Evidenţele măsurării gradului de satisfacţie al beneficiarilor privind viaţa în centru şi calitatea serviciilor sunt disponibile la sediul centrului (chestionare, interviuri etc.).

**Im2:** Metodologia de măsurare a gradului de satisfacţie al beneficiarilor este disponibilă la sediul centrului.

**Im3:** Instrumentele de măsurare a gradului de satisfacţie al beneficiarilor se aplică de către reprezentantul furnizorului de servicii sociale, într-o manieră care să respecte confidenţialitatea.

**Im4:** Rezultatele măsurării gradului de satisfacţie al beneficiarilor şi modul în care a fost îmbunătăţită acordarea serviciilor, atunci când este cazul, sunt păstrate de către furnizorul de servicii sociale şi vor fi puse la dispoziţia organelor de control.

**S1.5. Personalul centrului îşi desfăşoară activitatea în baza unui Cod de etică**

Centrul deţine şi aplică un Cod propriu de etică care cuprinde un set de reguli ce privesc, în principal, respectarea eticii profesionale în relaţia cu beneficiarii, asigurarea unui tratament egal pentru toţi copiii, fără nici un fel de discriminare, acordarea serviciilor exclusiv în interesul şi pentru protecţia copiilor.

Centrul organizează sesiuni de instruire a personalului privind prevederile Codului de etică.

**Im1:** Codul de etică este disponibil, pe suport de hârtie, la sediul centrului.

**Im2:** Codul de etică este cunoscut de personalul centrului; sesiunile de instruire ale personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului

**STANDARD 2 RELAŢIILE COPIILOR CU PERSONALUL**

**Centrul se asigură că relaţiile personalului cu copiii au o bază sănătoasă, răspunzând normelor de conduită morală, profesională şi socială.**

../../../../../../../../Documents and Settings/Administrator/sintact 3.0/cache/Legislatie/temp1901478/00072085.HTML - #**Rezultat aşteptat:** Copiii au o relaţie firească cu personalul centrului, bazată pe sinceritate şi respect reciproc.

**S2.1. Centrul se asigură că personalul cunoaşte modalităţile de abordare şi relaţionare cu copiii**

Centrul se asigură că personalul, mai ales cel cu responsabilităţi directe în îngrijirea şi educarea copiilor, are abilităţi empatice şi de comunicare, astfel încât pot relaţiona în mod benefic cu aceştia, contribuind totodată la dezvoltarea capacităţilor lor afective.

Centrul instruieşte personalul cu privire la metodele de abordare, comunicare şi relaţionare cu copiii, în funcţie de vârsta, nivelul de dezvoltare şi particularităţile psihocomportamentale ale acestora.

Centrul se asigură că responsabilul de caz al copilului interacţionează permanent cu acesta, oferă încredere şi siguranţă, fără a asuma un rol parental. Întregul personal trebuie să aibă grijă să delimiteze clar rolul său de rolul părinţilor, pentru a nu induce dependenţa copiilor, cu consecinţe negative în integrarea sau reintegrarea familială a acestora.

Personalul are obligaţia de a oferi explicaţii pertinente copiilor cu privire la limitările de deplasare în afara centrului şi obligativitatea de a fi sub supraveghere permanentă.

**Im:** Personalul are cunoştinţele adecvate cu privire la nevoile şi particularităţile de vârstă şi individuale ale conduitei beneficiarilor din centru; Instruirea personalului se consemnează în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**S2.2. Centrul deţine şi aplică o procedură clară referitoare la interacţiunea şi relaţionarea cu copiii**

Centrul aplică regulile unei proceduri privind relaţia personalului cu copiii, elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul. Procedura stabileşte modalităţile de relaţionare şi limitele acestora, regulile aplicabile ambelor părţi, explicate şi convenite cu copiii, obligaţiile personalului necesare pentru facilitarea relaţionării cu copiii (ex: cunoaşterea particularităţilor de vârstă şi a diferenţelor individuale de conduită ale copiilor rezidenţi, adoptarea unui comportament imparţial, echitabil şi nediscriminator faţă de copii, capacitatea de a preveni şi rezolva cât mai amiabil neînţelegerile în cadrul colectivităţii respective ş.a.).

Centrul are în vedere ca repartizarea personalului pe ture şi grupe de copii să se realizeze astfel încât să existe o continuitate a relaţiilor interumane menită să asigure stabilitatea afectivă a copiilor.

Procedura privind relaţia personalului cu copiii este cunoscută de personal, iar regulile privind un cadru corect şi eficient de relaţionare între personal şi beneficiarii centrului, se aduc la cunoştinţa şi se explică copiilor.

**Im1:** Procedura privind relaţia personalului cu beneficiarii este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura privind relaţia personalului cu beneficiarii este disponibilă la sediul centrului.

**Im3:** Personalul centrului cunoaşte Procedura privind relaţia personalului cu beneficiarii; sesiunile de instruire sunt consemnate în registrele speciale cu această destinaţie.

**Im4:** Programarea personalului pe ture şi pe grupe de beneficiari se realizează conform procedurii aplicate de centru.

**STANDARD 3 SUGESTII/SESIZĂRI/RECLAMAŢII**

**Centrul rezidenţial încurajează beneficiarii să ofere sugestii pentru îmbunătăţirea vieţii cotidiene şi să sesizeze orice nemulţumire referitoare la serviciile oferite şi activitatea personalului, inclusiv aspecte privind cazurile de abuz şi neglijare.**

**Rezultat aşteptat:** Opiniile copiilor, precum şi aspectele şi situaţiile care nemulţumesc copiii sunt cunoscute de personalul şi coordonatorul centrului şi, după caz, de conducerea furnizorului de servicii sociale care administrează centrul, astfel încât să poată fi luate măsurile care se impun.

**S3.1. Centrul asigură condiţiile necesare pentru colectarea sugestiilor, sesizărilor şi reclamaţiilor copiilor cu privire la serviciile primite**

Centrul îşi stabileşte propria procedură privind sugestiile, sesizările şi reclamaţiile copiilor, document care reglementează aspecte referitoare la modalităţile de comunicare (scrisă şi/sau verbală), cui se adresează, cum şi unde se înregistrează, modalitatea de răspuns, procedee de soluţionare.

Centrul oferă spre consultare, la solicitarea părinţilor copiilor, procedura menţionată, pentru ca aceştia, dacă doresc să cunoască modalitatea prin care să poată face sesizări referitoare la aspecte negative legate de activitatea centrului.

Centrul pune la dispoziţia copiilor un recipient de tip cutie poştală, în care aceştia pot depune sesizări/reclamaţii scrise cu privire la aspectele negative constatate, dar şi propuneri privind îmbunătăţirea activităţii centrului

Conţinutul cutiei se verifică săptămânal de conducătorul centrului, în prezenţa a doi copii.

**Im1:** Procedura privind sugestiile/sesizările şi reclamaţiile este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura privind sugestiile/sesizările şi reclamaţiile este disponibilă la sediul centrului.

**Im3:** Cutia pentru sugestii/sesizări şi reclamaţii este situată într-un loc accesibil tuturor beneficiarilor.

**S3.2. Centrul asigură înregistrarea şi arhivarea sugestiilor, sesizărilor şi reclamaţiilor**

Sugestiile/sesizările/reclamaţiile depuse în recipientul cu această destinaţie se înregistrează într-un Registru de evidenţă a sugestiilor, sesizărilor şi reclamaţiilor, cu dată şi număr. În registru se consemnează modul cum s-a soluţionat reclamaţia/sesizarea.

Completarea datelor în registru se efectuează de o persoană desemnată de coordonatorul centrului, ale cărei atribuţii se înscriu în fişa postului.

Trimestrial, furnizorul de servicii sociale care administrează centrul este informat cu privire la numărul de sugestii/sesizări/reclamaţii înregistrate în luna anterioară, precum şi la numărul celor soluţionate.

Sugestiile, sesizările şi reclamaţiile se arhivează într-un dosar şi se păstrează la sediul centrului cel puţin 2 ani de la înregistrare.

**Im1:** Registrul de evidenţă a sugestiilor/sesizărilor/reclamaţiilor este disponibil la sediul centrului.

**Im2:** Dosarul cuprinzând atât sesizările şi reclamaţiile din ultimii doi ani, cât şi modul de soluţionare al acestora, este arhivat şi păstrat la sediul centrului.

**S3.3. Centrul informează copiii asupra modalităţii de formulare a eventualelor sugestii/sesizări/reclamaţii**

Centrul informează şi instruieşte copiii, în concordanţă cu vârsta şi nivelul lor de dezvoltare, cu privire la dreptul de a face sugestii, sesizări şi reclamaţii, precum şi asupra modalităţilor de formulare şi transmitere a acestora.

În Registrul de evidenţă privind instruirea/informarea şi consilierea beneficiarilor, se înscriu data la care a avut loc informarea, persoana care a efectuat-o şi semnătura beneficiarului.

**Im:** Beneficiarii cunosc modalităţile de a formula şi comunica/transmite sugestii precum şi sesizări/reclamaţii în caz de nemulţumiri cu privire la activitatea centrului; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**MODULUL VIII PROTECŢIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ŞI NEGLIJĂRII (Standarde 1 - 2)**

**STANDARD 1 PROTECŢIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ŞI NEGLIJĂRII**

**Centrul ia toate măsurile necesare pentru prevenirea şi combaterea oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor.**

**Rezultat aşteptat:** Copiilor li se asigură un mediu de viaţă protejat, orice suspiciune sau acuzaţie privind comiterea unui abuz, precum şi semnalarea de tratamente neglijente sau degradante, fiind soluţionate prompt şi corect de către personalul centrului, în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare.

**S1.1. Centrul deţine şi aplică o procedură proprie pentru identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă asupra copilului.**

Procedura privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea suspiciunilor şi de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă asupra copiilor din centru este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul şi este anexă la ROF.

Se au în vedere atât formele de abuz (fizic, psihic, economic), cât şi orice formă de neglijare a persoanei sau de tratament degradant la care poate fi supus copilul de către personalul centrului, de alţi copii, de membrii de familie şi orice alte persoane cu care copiii au venit în contact.

Personalul monitorizează activităţile întreprinse de copii pe perioada când nu se află în incinta centrului, în scopul prevenirii riscului de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă.

La indicaţia psihologului, copiii, în special cei care urmează să fie reintegraţi în familie, beneficiază de programe special concepute pentru prevenirea oricăror alte situaţii de posibil abuz, neglijare sau exploatare.

**Im1:** Procedura privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă este prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă este disponibilă la sediul centrului, anexă la ROF.

**Im3:** Personalul cunoaşte şi aplică Procedura privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă; sesiunile de instruire/informare sunt consemnate în registrele speciale cu această destinaţie.

**Im4:** Beneficiarii cunosc şi aplică Procedura privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**S1.2. Centrul încurajează şi sprijină copiii pentru a sesiza orice formă de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă, inclusiv tratamente inumane sau degradante la care sunt supuşi de persoanele cu care vin în contact, atât în centru, cât şi în familie sau în comunitate**

Centrul organizează sesiuni de informare şi consiliere a copiilor cu privire la tipurile de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă, tratamente inumane sau degradante, modalitatea de identificare şi sesizare a acestora.

Centrul asigură sprijin psihologic şi consiliere copiilor care au fost intimidaţi sau discriminaţi.

În situaţia copiilor abuzaţi, neglijaţi sau exploataţi, se facilitează accesul acestora la serviciile de specialitate stabilite de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.

**Im1:** Copiii ştiu să recunoască riscul şi situaţiile abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă, tratamente inumane sau degradante şi au fost informaţi în acest sens; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**Im2:** Copiii care au fost expuşi oricărei forme de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă, inclusiv tratamente inumane sau degradante au beneficiat de sprijin psihologic şi consiliere. Rapoartele trimestriale conţin informaţii cu privire la sprijinul oferit beneficiarilor.

**S1.3. Centrul organizează sesiuni de instruire a personalului propriu privind cunoaşterea şi prevenirea formelor de abuz şi neglijare a copiilor.**

În centru este strict interzisă agresarea verbală sau fizică a copiilor, aceste fapte fiind pedepsite conform legii.

Centrul instruieşte personalul sau facilitează accesul acestuia la cursuri de formare cu privire la: prevenirea şi combaterea oricărei forme de abuz în relaţia cu copiii pe parcursul derulării activităţilor din centru, modalităţile de identificare şi sesizare a eventualelor forme de abuz la care pot fi sau au fost supuşi copiii în familie sau în comunitate.

**Im:** Personalul ştie să recunoască riscul şi situaţiile de abuz, neglijare sau exploatare; sesiunile de informare, instruire şi consiliere a personalului se înscriu în Registrul de privind instruirea personalului.

**S1.4. Centrul aplică prevederile legale cu privire la semnalarea, către organismele/instituţiile competente, a oricărei situaţii de abuz şi neglijare identificată şi ia toate măsurile de remediere, în regim de urgenţă**

Coordonatorul centrului sau, în lipsa acestuia, persoana care a identificat un caz de abuz sau neglijare sau are suspiciunea unui abuz asupra copilului, are obligaţia de a semnala imediat cazul către conducerea furnizorului de servicii sociale care administrează centrul. În situaţia în care situaţia de abuz, sau neglijare a fost identificată într-un centru administrat de furnizori privaţi de servicii sociale, coordonatorul centrului sau, în lipsa acestuia, persoana care a identificat, are obligaţia de a sesiza direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului în a cărei rază teritorială a fost identificat cazul respectiv.

Centrul deţine un Registru de evidenţă a cazurilor de abuz, neglijenţă sau discriminare identificate, în care se menţionează inclusiv instituţiile sesizate şi, după caz, măsurile întreprinse.

Coordonatorul centrului monitorizează situaţia cazurilor de abuz sau neglijare şi are permanent evidenţa privind:

- Numărul de sesizări efectuate de copii, familie sau reprezentanţii legali ai acestora privind suspiciuni sau situaţii evidente de abuz asupra copiilor în afara centrului;

- Numărul de situaţii de abuz, neglijare şi exploatare a copilului petrecute în interiorul centrului, din care numărul cazurilor în care sunt implicaţi membri ai personalului centrului;

- Numărul anual de situaţii care au necesitat anunţarea salvării şi intervenţia medicală, precum şi intervenţia organelor de cercetare penală.

**Im1:** Registrul de evidenţă a cazurilor de abuz sau neglijare este disponibil la sediul centrului.

**Im2:** Registrul de evidenţă a cazurilor de abuz sau neglijare este completat la zi şi este disponibil, pe suport de hârtie sau electronic, la sediul centrului.

**Im3:** Orice caz de abuz sesizat în centru este adus la cunoştinţa furnizorului de servicii sociale, în termen de maxim 2 ore de la semnalarea acestuia.

**STANDARD 2 CONTROLUL COMPORTAMENTULUI**

**Personalul centrului reacţionează pozitiv la diversele comportamente ale copiilor şi, în cazul unor comportamente inacceptabile repetate ale acestora, hotărăşte şi aplică sancţiuni constructive, cu scop educativ.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii sunt încurajaţi şi sprijiniţi să-şi formeze o conduită acceptabilă pentru grup, familie şi societate, iar atunci când au un comportament inadecvat sunt trataţi de personal în mod constructiv, fără excese sau subiectivism.

**S2.1. Centrul deţine şi aplică o procedură privind controlul comportamentului copiilor în perioada când aceştia sunt găzduiţi şi îngrijiţi în centru**

Procedura privind controlul comportamentului copiilor este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul şi are în vedere, în principal, modalităţile de reacţie şi intervenţie ale personalului în situaţii de comportament inadecvat al copiilor faţă de normele de conduită acceptabile, cu orientare spre sancţionarea prin acţiuni educative şi constructive de corectare.

Personalul centrului este pregătit şi instruit pentru a acţiona conform procedurii privind controlul comportamentului copiilor, în concordanţă cu particularităţile de vârstă şi cu nevoile individuale ale copiilor.

Se interzic măsurile disciplinare excesive sau iraţionale, cum ar fi:

a) pedeapsa corporală;

b) deprivarea de hrană, apă sau somn;

c) penalităţile financiare;

d) orice examinare intimă a copilului dacă nu are o raţiune medicală şi nu e efectuată de personal medico-sanitar;

e) confiscarea echipamentelor şi obiectelor personale copilului, cu excepţia celor care pot constitui un risc;

f) privarea de medicaţie sau tratament medical;

g) pedepsirea unui grup de copii pentru comportamentul unui copil din grup;

h) implicarea unui copil în pedepsirea altui copil;

i) orice restricţionare a contactului cu familia dacă nu există o hotărâre în acest sens, conform legii.

**Im1:** Procedura privind controlul comportamentului beneficiarilor este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura privind controlul comportamentului beneficiarilor este disponibilă la sediul centrului, anexă la ROF.

**S2.2. Centrul realizează o evidenţă specială a cazurilor care au necesitat aplicarea unor măsuri restrictive**

Procedura privind controlul comportamentului copiilor menţionează expres situaţiile în care se pot aplica măsuri restrictive şi tipul acestora (de exemplu, imobilizare, izolare etc.).

Măsurile restrictive reprezintă ultimă soluţie de prevenire sau stopare a vătămării copilului, a altor persoane ori a unor distrugeri importante de bunuri materiale. Măsurile nu se aplică punitiv, ci doar pentru oprirea comportamentelor deviante.

Toate cazurile în care se aplică măsuri restrictive copiilor sunt înregistrate într-o fişă specială de evidenţă a comportamentelor deviante, ataşată programului pentru ocrotirea sănătăţii copilului, în care se precizează: numele copilului, data, ora şi locul incidentului; măsurile luate; numele membrilor personalului care au acţionat; numele altor persoane martore la incident, inclusiv copii; eventualele consecinţe ale măsurilor luate, semnătura persoanei autorizate să efectueze înregistrările. După aplicarea măsurii restrictive, copilul va fi examinat de un medic, în termen de maxim 24 de ore.

Coordonatorul centrului este informat imediat cu privire la măsurile restrictive aplicate şi în funcţie de particularităţile cazului (starea de sănătate a copilului, istoric de comportament deviant, factori de risc) va decide modalitatea de intervenţie şi monitorizare ulterioară, precum şi persoana responsabilă.

**Im:** Fişa specială de evidenţă a comportamentelor deviante ale beneficiarului este disponibilă în dosarul personal al beneficiarului, ataşată la programul pentru ocrotirea sănătăţii copilului.

**MODUL IX GESTIONAREA ŞI NOTIFICAREA INCIDENTELOR DEOSEBITE (Standarde 1 - 2)**

**STANDARDUL 1 GESTIONAREA INCIDENTELOR DEOSEBITE**

**Centrul aplică reguli clare privind gestionarea incidentelor deosebite, precum şi măsuri de prevenţie şi intervenţie pentru copiii care părăsesc centrul fără permisiune.**

**Rezultat aşteptat:** Posibilele incidente ce pot apare în perioada de rezidenţă a copiilor în centru sunt cunoscute de familiile acestora şi/sau de instituţiile competente, astfel încât să poată fi prevenite sau remediate.

**S1.1. Centrul stabileşte proceduri proprii de evaluare a riscurilor**

Centrul ia toate măsurile de siguranţă şi securitate legale şi necesare pentru asigurarea protecţiei copiilor, personalului şi a vizitatorilor împotriva evenimentelor şi accidentelor cu potenţial vătămător, inclusiv cu privire la soluţionarea unor situaţii de criză care pot fi anticipate: îmbolnăviri, accidente, părăsirea repetată a centrului etc.

Centrul elaborează o procedură proprie privind evaluarea riscurilor posibile în interiorul şi în afara centrului, precum şi planificarea verificărilor cu scop preventiv (verificarea instalaţiilor de gaz, de apă, electrice, de încălzit, verificarea stocului de alimente, medicamente şi a trusei de prim ajutor, verificarea depozitării gunoiului şi a resturilor menajere etc.) Coordonatorul centrului se asigură că evaluarea factorilor şi potenţialului de risc pentru siguranţa şi securitatea copiilor şi a celorlalte persoane din incinta centrului are loc periodic şi se realizează conform procedurii.

Pe baza evaluării riscurilor, se stabilesc măsurile necesare pentru evitarea pericolelor sau reducerea riscului la un nivel acceptabil, cum ar fi: paza centrului, sesiuni de instruire frecvente, exerciţii de evacuare etc.

**Im1:** Procedura de evaluare şi prevenire a riscurilor este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura de evaluare şi prevenire a riscurilor este disponibilă la sediul centrului.

**Im3:** Personalul cunoaşte şi aplică Procedura de evaluare şi prevenire a riscurilor; sesiunile de instruire/informare sunt consemnate în registrele speciale cu această destinaţie.

**S1.2. Centrul asigură evidenţa incidentelor deosebite care afectează copilul**

Centrul ţine un registru special de evidenţă a incidentelor deosebite care afectează integritatea fizică şi psihică a copilului (îmbolnăviri, accidente, agresiuni etc.) sau alte incidente în care acesta a fost implicat (plecare neautorizată din centru, furt, comportament imoral etc.). În registru se consemnează data producerii incidentului, natura acestuia, consecinţele asupra copilului identificat prin nume, prenume şi vârstă, data notificării familiei şi/sau a instituţiilor competente ce trebuie informate conform legii, măsuri luate.

**Im:** Registrul de evidenţă a incidentelor deosebite este disponibil, pe suport de hârtie, la sediul centrului.

**S1.3. Centrul asigură măsuri adecvate de prevenire şi intervenţie pentru copiii care părăsesc centrul fără permisiune**

În vederea gestionării şi soluţionării cazurilor de părăsire a centrului fără permisiune, centrul deţine şi aplică o procedură proprie privind situaţiile menţionate, denumită în continuare procedura privind cazurile de absenţă fără permisiune.

La elaborarea procedurii se au în vedere aspecte referitoare la:

a) anunţarea părinţilor, poliţiei, managerului de caz, DGASPC şi evaluarea riscurilor;

b) modalităţi de căutare a copilului;

c) readucerea copilului în centru;

d) evaluarea motivelor plecării copilului şi reconsiderarea măsurilor de intervenţie pe termen scurt în vederea reintegrării în centrul de primire în caz de urgenţă sau în alt serviciu din cadrul sistemului de protecţie a copilului;

e) măsuri de prevenire a acestor situaţii.

Centrul ţine o evidenţă scrisă a situaţiilor de absenţă fără permisiune a copiilor, iar situaţia lunară a acestora se transmite DGASPC/furnizorului de servicii care administrează centrul.

Centrul colaborează cu părinţii copilului şi alte persoane cunoscute ca fiind apropiate acestuia, cu DGASPC, cu alte servicii publice de asistenţă socială şi organele de poliţie pentru identificarea şi soluţionarea cazurilor privind copiii care au părăsit centrul fără permisiune.

**Im1:** Procedura privind soluţionarea situaţiilor de absenteism al copilului este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Procedura privind soluţionarea situaţiilor de absenteism al copilului este disponibilă la sediul centrului, în dosarul de proceduri.

**Im3:** Registrul de evidenţă a incidentelor deosebite conţine informaţiile referitoare la situaţiile de absenteism a copilului, fără permisiune.

**STANDARD 2 NOTIFICAREA CU PRIVIRE LA EVENIMENTELE IMPORTANTE**

**Centrul aplică reguli clare privind notificarea incidentelor deosebite în care sunt implicaţi copiii şi personalul propriu.**

**Rezultat aşteptat:** Posibilele incidente ce pot apare în perioada de rezidenţă a copiilor în centru sunt cunoscute de familiile acestora şi de instituţiile competente.

**S2.1. Centrul informează familia/reprezentantul legal al copilului cu privire la incidentele deosebite în care acesta a fost implicat**

Centrul notifică telefonic, în scris sau prin e-mail, familia şi furnizorul de servicii sociale care administrează centrul/DGASPC cu privire la incidentele deosebite care au afectat copilul sau în care acesta a fost implicat, pe perioada în care s-a aflat în centru.

În caz de îmbolnăvire gravă a copilului, notificarea se comunică/transmite imediat. Pentru celelalte tipuri de incidente şi dacă se impune intervenţia sau suportul familiei/reprezentantului legal al beneficiarului, notificarea se efectuează în maxim 24 de ore de la producerea incidentului.

**Im:** Notificările se consemnează în Registrul de evidenţă a incidentelor deosebite.

**S2.2. Centrul informează instituţiile competente cu privire la toate incidentele deosebite petrecute în centru**

În situaţii deosebite, dacă există suspiciuni asupra decesului copilului, s-a produs o vătămare corporală importantă ori accident, a apărut un focar de boli transmisibile, au fost constatate fapte care pot constitui contravenţii sau infracţiuni, s-au semnalat orice alte evenimente care afectează calitatea vieţii copiilor, centrul informează imediat telefonic şi/sau pe e-mail furnizorul de servicii sociale/DGASPC şi organele competente prevăzute de lege (procuratură, poliţie, direcţie de sănătate publică etc.). Notificarea scrisă se redactează în maxim 24 ore.

**Im:** Centrul deţine un Registru de evidenţă a incidentelor deosebite, în care sunt consemnate anunţurile telefonice şi notificările transmise către instituţiile publice.

**MODUL X - MANAGEMENT ŞI RESURSE UMANE (Standardele 1 - 2)**

**STANDARD 1 ADMINISTRARE, ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE**

**Organizarea, administrarea şi funcţionarea centrului se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare**

**Rezultat aşteptat:** Copiii sunt îngrijiţi, protejaţi şi supravegheaţi într-un centru care funcţionează în condiţiile legii.

**S1.1. Centrul este administrat şi coordonat de personal de conducere competent**

În cazul serviciilor sociale publice fără personalitate juridică, conducerea centrului se află în sarcina unui coordonator.

Coordonatorul centrului, în cazul serviciilor sociale publice şi private, este absolvent de învăţământ superior, cu diplomă de licenţă sau echivalentă.

Coordonatorul centrului trebuie să demonstreze că este capabil să asigure un management eficient şi modern, care să contribuie la creşterea permanentă a calităţii serviciilor acordate de centru.

**Im:** Fişa de post a conducătorului centrului, precum şi rapoartele/fişele de evaluare a activităţii acestuia sunt disponibile la sediul centrului.

**S1.2. Centrul funcţionează conform prevederilor regulamentului propriu de organizare şi funcţionare**

Centrul deţine şi aplică un regulament propriu de organizare şi funcţionare, elaborat de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul, cu respectarea prevederilor regulamentului cadru de organizare şi funcţionare în vigoare.

Organigrama centrului este stabilită de furnizorul de servicii sociale, cu consultarea coordonatorului centrului.

**Im1:** Regulamentul propriu de organizare şi funcţionare, pe suport de hârtie şi organigrama centrului sunt disponibile la sediul centrului.

**Im2:** Regulamentul propriu de organizare şi funcţionare este aprobat prin hotărâre/decizie a organului de conducere prevăzut de lege.

**S1.3. Centrul asigură instruirea personalului şi facilitează accesul acestuia la cursuri de perfecţionare şi formare profesională**

Coordonatorul centrului se preocupă permanent de creşterea performanţelor profesionale ale personalului.

Coordonatorul centrului pune la dispoziţia personalului toate procedurile aplicate în activitatea curentă şi organizează sesiunile periodice de instruire realizate în centru sau de către furnizorul de servicii sociale.

Coordonatorul centrului planifică echitabil participarea personalului la cursuri de perfecţionare/formare profesională oferite de furnizori de formare profesională acreditaţi.

Formarea profesională se realizează cu respectarea prevederilor legale în domeniu.

Sesiunile de instruire şi cursurile de perfecţionare/formare profesională se consemnează într-un registru special, respectiv Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**Im1:** Personalul centrului este calificat, bine pregătit şi interesat în autoperfecţionare.

**Im2:** Sesiunile de instruire, cursurile de perfecţionare şi formare profesională sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**S1.4. Activitatea centrului este supusă unui proces de autoevaluare permanentă şi este monitorizată de furnizorul de servicii sociale**

Coordonatorul centrului se asigură că serviciile oferite se menţin cel puţin la nivelul de calitate prevăzut de standardele în vigoare. Neregulile identificate şi modalităţile de soluţionare, obiectivele neîndeplinite, eventuale revizuiri se consemnează în planurile anuale de acţiune, aferente Proiectului instituţional propriu.

Furnizorul de servicii sociale care administrează centrul monitorizează activitatea acestuia şi situaţia copiilor, prin vizite periodice efectuate de personal de specialitate. Persoanele menţionate întocmesc rapoarte de monitorizare în care se consemnează deficienţele constatate, recomandările formulate şi termenele de remediere.

**Im1:** Planurile anuale de acţiune sunt disponibile la sediul centrului.

**Im2:** Rapoartele de monitorizare, în copie, sunt disponibile la sediul centrului (numai dacă au fost efectuate vizitele în teren ale specialiştilor nominalizaţi de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul).

**S1.5. Conducerea centrului cunoaşte şi aplică normele legale privind gestionarea şi administrarea resurselor financiare, materiale şi umane ale centrului**

Centrul este evaluat periodic de autoritatea/organizaţia/instituţia care îl coordonează metodologic şi/sau îl finanţează, conform unui set de indicatori care privesc eficienţa administrării resurselor umane, financiare, material, precum şi eficacitatea şi performanţa activităţii desfăşurate.

Centrul este supus unui audit intern/evaluare internă, cel puţin o dată la 3 ani, în baza indicatorilor proprii de măsurare a eficienţei, eficacităţii şi performanţei activităţii sale.

Furnizorul de servicii sociale care administrează centrul deţine documentele financiar-contabile, precum şi rapoartele de control ale organismelor prevăzute de lege (ex: Curte de Conturi, Inspecţia Muncii ş.a.).

**Im1:** Indicatorii şi rapoartele de audit intern/evaluare internă sunt disponibile la sediul centrului, în copie.

**Im2:** Coordonatorul centrului este evaluat anual de către furnizorul de servicii sociale.

**S1.6. Centrul se asigură că beneficiarii săi, precum şi instituţiile publice cu responsabilităţi în domeniul protecţiei sociale, cunosc activitatea şi performanţele sale**

Coordonatorul centrului elaborează anual un raport de activitate pe care îl transmite furnizorului de servicii sociale spre publicare sau, după caz, îl postează pe site-ul propriu. Raportul de activitate se finalizează în luna martie a anului curent pentru anul anterior.

**Im:** Raportul de activitate este disponibil la sediul centrului şi este un document public.

**S1.7. Conducerea centrului realizează comunicarea şi colaborarea permanentă cu serviciul public de asistenţă socială de la nivel judeţean, cu organele de poliţie, precum şi cu alte instituţii publice locale şi organizaţii ale societăţii civile active din comunitate**

Centrul îşi desfăşoară activitatea în strânsă colaborare cu DGASPC, serviciile publice de asistenţă socială locale, cu organele de justiţie şi de poliţie, cu instituţiile de învăţământ, cu alte servicii specializate în reabilitarea copilului şi reintegrarea socială şi familială sociale stradale, cu unităţile şi cabinetele medicale.

Centrul participă la evenimente şi programe comune cu alte servicii sociale/instituţii publice şi private din comunitate.

**Im:** Centrul consemnează şi păstrează corespondenţa cu orice autoritate/instituţie publică sau privată, cu organizaţii ale societăţii civile, culte etc., precum şi orice alte documente care evidenţiază colaborarea sau parteneriatul cu acestea.

**STANDARD 2 RESURSE UMANE**

**Centrul dispune de o structură de personal capabil să asigure activităţile şi serviciile acordate, în concordanţă cu misiunea, scopul/funcţiile centrului şi cu nevoile copiilor.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii sunt îngrijiţi, educaţi şi protejaţi de personal suficient şi competent.

**S2.1. Structura de personal a centrului corespunde din punct de vedere al calificării cu serviciile acordate**

Centrul angajează personal calificat, achiziţionează serviciile unor specialişti şi/sau încheie contracte de voluntariat cu aceştia, pentru realizarea activităţilor/serviciilor acordate.

Furnizorul de servicii sociale care administrează centrul organizează un sistem de supervizare a resurselor umane, care facilitează funcţionarea centrului la randament optim. Şedinţele de supervizare se desfăşoară individual şi în echipă. Supervizarea se efectuează de specialişti cu studii superioare socio-umane cu pregătire în supervizare şi experienţă de cel puţin doi ani în servicii pentru copil şi familie în plus faţă de persoanele cărora li se asigură supervizarea respectivă.

**Im1:** Statul de funcţii aprobat, în copie, contractele de prestări servicii încheiate cu diverşi specialişti, precum şi contractele de voluntariat sunt disponibile la sediul centrului.

**Im2:** Procesele-verbale ale şedinţelor de supervizare a personalului sunt disponibile, în copie, la sediul centrului.

**S2.2. Conducerea centrului respectă dispoziţiile legale privind angajarea personalului**

Personalul este angajat cu respectarea condiţiilor prevăzute în Codul muncii.

Pe lângă angajaţii proprii şi/sau personalul de specialitate ale căror servicii sunt achiziţionate, centrul încurajează folosirea voluntarilor şi încheie cu aceştia contracte de voluntariat, conform legii. **Voluntarii fac parte din personalul de specialitate sau auxiliar al serviciului social.**

**Im:** Contractele de muncă, contractele de prestări servicii şi contractele de voluntariat (în copie) sunt disponibile la sediul centrului.

**S2.3. Conducerea centrului întocmeşte fişa postului pentru fiecare persoană angajată**

În fişele de post se înscriu atribuţiile concrete ale angajatului, relaţiile de subordonare şi de colaborare.

Fiecare fişă de post este semnată de persoana care a întocmit-o şi de angajat.

Fişele de post se revizuiesc anual în luna decembrie, precum şi ori de câte ori atribuţiile angajatului se modifică.

Toţi angajaţii centrului, precum şi profesioniştii care intervin în activitatea acestuia la un moment dat, semnează contracte de confidenţialitate privind informaţiile despre copiii găzduiţi şi îngrijiţi în centru.

**Im:** Fişele de post ale personalului (în copie) sunt disponibile la sediul centrului.

**S2.4. Conducerea centrului realizează anual evaluarea personalului**

Fişele de evaluare descriu atribuţiile persoanei şi notează gradul de îndeplinire şi performanţele acesteia.

Fiecare fişă de evaluare este semnată de persoana care a întocmit-o şi de către persoana evaluată.

Fişele de evaluare se întocmesc cel târziu până la 31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul anterior.

**Im:** Fişele de evaluare a personalului sunt disponibile la sediul centrului.

**S2.5. Centrul dispune de numărul şi structura de personal necesară desfăşurării activităţilor proprii în condiţii optime**

Centrul stabileşte o structură organizatorică şi de personal adecvată şi totodată flexibilă, adaptată la numărul, vârsta, nevoile copiilor.

Centrul trebuie să dispună de următoarele categorii de personal:

a) personal pentru îngrijirea de bază şi asigurarea de activităţi de educaţie non-formală şi informală;

b) personal pentru facilitarea reabilitării psihologice şi comportamentale a copilului;

c) personal pentru facilitarea integrării copilului în familie şi în societate;

d) personal pentru îngrijirea şi supravegherea sănătăţii;

e) personal de supraveghere;

f) personal de conducere şi administrativ;

g) personal pentru întreţinere şi pază.

Normarea personalului se realizează având în vedere raportul optim adulţi/copii recomandat:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Categorii de | Nr. de copii/| Raport minim |

| vârstă | grupă | adulţi-copii |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 7 - 12 ani | 12 | 1:12 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Peste 13 ani | 12 | 1:12 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

Coordonatorul centrului depune toate eforturile pentru a asigura continuitatea îngrijirilor pe parcursul a 24 de ore şi informează în scris, ori de câte ori situaţia o impune, furnizorul de servicii sociale care administrează centrul cu privire la lipsa personalului.

La stabilirea structurii de personal, centrul ia în considerare nevoile specifice ale copiilor cu dizabilităţi în normarea personalului pentru îngrijirea sănătăţii.

**Im1:** Beneficiarilor le sunt oferite servicii de personal bine pregătit, ataşat şi empatic faţă de aceştia şi problemele lor.

**Im2:** Personalul este suficient pentru asigurarea continuităţi serviciilor.

**S2.6. Personalul centrului are controalele medicale periodice efectuate conform normelor legale în vigoare**

Centrul se asigură că personalul propriu se supune controalelor medicale periodice prevăzute de lege.

**Im:** Documentele emise ca urmare a controalelor medicale periodice se păstrează la dosarele de personal ale angajaţilor.

SECŢIUNEA a II-a

**Fişa de autoevaluare**

Pentru a obţine licenţa de funcţionare, centrele rezidenţiale destinate copiilor care săvârşesc fapte penale şi nu răspund penal trebuie să îndeplinească un punctaj aferent standardelor prevăzute la toate modulele.

Punctajul maxim este de 202 puncte.

Centrul are obligaţia să realizeze, imediat după admiterea copilului, în termen de maxim 10 zile lucrătoare, activităţile de evaluare, de stabilire a planurilor individualizate de protecţie şi a planurilor de acomodare a copiilor în centru, să asigure găzduirea şi îngrijirea copiilor, în condiţii cât mai apropiate de mediul familial.

Activităţile, măsurile, serviciile stabilite în planul de intervenţie personalizată/planul de servicii se consemnează în documentele prevăzute în standarde în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data întocmirii planurilor.

Fişa de autoevaluare pentru centrele rezidenţiale se completează după modelul prevăzut în anexa nr. 9 la Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, după cum urmează:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| |Punctaj|Punctaj |Observaţii|

| |maxim |rezultat în | |

| | |urma | |

| | |autoevaluării| |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL I ACCESAREA SERVICIULUI** | **26** | | |

| **(Standardele 1 - 2)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 ADMITERE** | **14** | | |

| **Admiterea în centrul de primire în regim** | | | |

| **de urgenţă pentru copilul minor care a** | | | |

| **săvârşit fapte penale şi nu răspunde** | | | |

| **penal, denumit în continuare centru** | | | |

| **rezidenţial sau, după caz, centru, se** | | | |

| **realizează în baza măsurii de plasament a** | | | |

| **acestuia, stabilită în condiţiile legii.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copilul minor care a | | | |

| săvârşit fapte penale dar nu răspunde | | | |

| penal, denumit în continuare copilul, este| | | |

| găzduit, îngrijit şi protejat în centru | | | |

| numai dacă, în conformitatea cu | | | |

| prevederile legale în vigoare, s-a emis | | | |

| măsura plasamentului său în regim | | | |

| rezidenţial. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1** Centrul deţine şi pune la dispoziţia | 2 | | |

| copiilor şi, după caz, a părinţilor, | | | |

| acestora, la sediul propriu, materiale | | | |

| informative cu privire la misiunea şi | | | |

| activităţile derulate, precum şi la | | | |

| serviciile sociale existente în comunitate| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Centrul deţine materiale informative | 1 | | |

| de prezentare care pot fi consultate de | | | |

| beneficiari şi părinţii acestora. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Materialele informative privind | 1 | | |

| activităţile desfăşurate şi serviciile | | | |

| oferite în cadrul centrului sunt aprobate | | | |

| prin decizia furnizorului de servicii | | | |

| sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2** Centrul are o misiune şi obiective | 3 | | |

| clare, cunoscute de personalul centrului | | | |

| şi de copiii care beneficiază de | | | |

| serviciile acestuia | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** ROF-ul centrului este disponibil la | 1 | | |

| sediul acestuia. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** ROF-ul este cunoscut de întreg | 1 | | |

| personalul centrului; sesiunile de | | | |

| instruire sunt consemnate în Registrul | | | |

| privind instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** ROF-ul este cunoscut de copiii | 1 | | |

| protejaţi în centru; sesiunile de | | | |

| instruire sunt consemnate în Registrul | | | |

| privind informarea/instruirea şi | | | |

| consilierea beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3** Centrul aplică o procedură proprie de| 3 | | |

| admitere | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura de admitere este | 1 | | |

| disponibilă la sediul centrului, anexă la | | | |

| ROF. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura de admitere este cunoscută | 1 | | |

| de conducerea centrului şi de personalul | | | |

| de specialitate; sesiunile de instruire se| | | |

| consemnează în Registrul privind | | | |

| instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Procedura de admitere, anexă la ROF, | 1 | | |

| este aprobată prin decizie sau, după caz, | | | |

| dispoziţie a conducătorului furnizorului | | | |

| de servicii sociale | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.4** Centrul facilitează integrarea | 2 | | |

| fiecărui copil în noul mediu de viaţă, | | | |

| precum şi stabilirea măsurilor de | | | |

| intervenţie personalizate | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Centrul elaborează şi aplică pentru | 1 | | |

| fiecare beneficiar, după admitere, un | | | |

| program de acomodare; programul de | | | |

| acomodare este disponibil la dosarul | | | |

| beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Persoanele de referinţă nominalizate | 1 | | |

| sunt instruite şi au cunoştinţele necesare| | | |

| pentru realizarea şi aplicarea programelor| | | |

| de acomodare; sesiunile de instruire sunt | | | |

| consemnate în Registrul privind instruirea| | | |

| şi formarea continuă a personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.5** Centrul deţine, pentru fiecare copil,| 3 | | |

| un dosar personal | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Dosarele personale ale beneficiarilor| 1 | | |

| sunt conforme şi complete şi conţin | | | |

| documentele obligatorii; | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Dosarele personale ale beneficiarilor| 1 | | |

| sunt disponibile la sediul centrului şi | | | |

| sunt ţinute în condiţii corespunzătoare | | | |

| care să asigure integritatea lor, precum | | | |

| şi păstrarea confidenţialităţii datelor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Centrul sau furnizorul de servicii | 1 | | |

| sociale care îl administrează are amenajat| | | |

| un spaţiu corespunzător pentru păstrarea, | | | |

| pe perioada prevăzută de lege, a dosarelor| | | |

| personale ale beneficiarilor şi, după caz,| | | |

| a celor preluate de la furnizorii de | | | |

| servicii sociale privaţi. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.6** Centrul constituie o bază de date | 1 | | |

| referitoare la copiii cărora le asigură | | | |

| protecţie, găzduire şi îngrijire | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Baza de date electronică privind | | | |

| beneficiarii îngrijiţi în centru este | | | |

| constituită şi actualizată permanent. | | | |

| Personalul centrului păstrează | | | |

| confidenţialitatea asupra informaţiilor | | | |

| referitoare la identitatea copiilor şi | | | |

| faptele săvârşite de aceştia, în | | | |

| condiţiile legii. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 ÎNCETAREA SERVICIILOR** | **12** | | |

| **Încetarea serviciilor şi părăsirea** | | | |

| **centrului se realizează numai cu** | | | |

| **pregătirea prealabilă a copiilor şi în** | | | |

| **condiţiile prevăzute de lege.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii sunt pregătiţi | | | |

| pentru ieşirea din centru şi dispun de | | | |

| informaţiile şi mijloacele materiale | | | |

| necesare pentru părăsirea acestuia în | | | |

| condiţii sigure. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1** Centrul deţine şi aplică o procedură | 5 | | |

| proprie privind încetarea serviciilor şi | | | |

| asigură pregătirea copiilor în vederea | | | |

| părăsirii centrului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura de încetare a serviciilor, | 1 | | |

| anexă la ROF, este aprobată prin decizie | | | |

| sau, după caz, dispoziţie a conducătorului| | | |

| furnizorului de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura de încetare a serviciilor, | 1 | | |

| anexă la ROF, este disponibilă la sediul | | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Procedura de încetare a serviciilor | 1 | | |

| este cunoscută de conducerea centrului şi | | | |

| de personalul de specialitate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Personalul este instruit anual cu | 1 | | |

| privire la procedura de încetare a | | | |

| serviciilor, iar sesiunile de instruire se| | | |

| consemnează în Registrul privind | | | |

| instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im5:** Beneficiarii, în funcţie de vârsta şi| 1 | | |

| gradul de maturitate, sunt informaţi cu | | | |

| privire la condiţiile în care încetează | | | |

| îngrijirea lor în centru; documentul | | | |

| privind informarea este disponibil la | | | |

| dosarul beneficiarului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2** Centrul ia măsurile necesare pentru | 1 | | |

| ca părăsirea centrului de către copii să | | | |

| se realizeze în condiţii de securitate | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Registrele de evidenţă a ieşirilor | 1 | | |

| copiilor din centru, completate la zi, | | | |

| sunt disponibile la sediul acestuia. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.3** Centrul, în caz de forţă majoră, | 6 | | |

| asigură transferul copiilor în alte | | | |

| servicii similare în condiţii de siguranţă| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura de transfer al | 1 | | |

| beneficiarilor în caz de forţă majoră este| | | |

| aprobată prin decizie sau, după caz, | | | |

| dispoziţie a conducătorului furnizorului | | | |

| de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura de transfer al | 1 | | |

| beneficiarilor în caz de forţă majoră este| | | |

| disponibilă la sediul centrului, în | | | |

| dosarul de proceduri. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Procedura de transfer al | 1 | | |

| beneficiarilor în caz de forţă majoră este| | | |

| cunoscută de tot personalul; sesiunile de | | | |

| instruire a personalului sunt consemnate | | | |

| în Registrul privind instruirea şi | | | |

| formarea continuă a personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Planul de urgenţă este aprobat prin | 1 | | |

| decizie sau, după caz, dispoziţie a | | | |

| conducătorului furnizorului de servicii | | | |

| sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im5:** Planul de urgenţă este disponibil la | 1 | | |

| sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im6:** Planul de urgenţă este cunoscut de | 1 | | |

| tot personalul; sesiunile de instruire a | | | |

| personalului sunt consemnate în Registrul | | | |

| privind instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODUL II EVALUARE ŞI PLANIFICARE** | **7** | | |

| **(Standardele 1 - 2)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 EVALUAREA COPILULUI** | **4** | | |

| **Îngrijirea şi reabilitarea copiilor în** | | | |

| **centru se realizează în baza unei evaluări**| | | |

| **comprehensive a situaţiei şi nevoilor** | | | |

| **acestora.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii găzduiţi şi | | | |

| îngrijiţi în centru primesc servicii | | | |

| adaptate nevoilor individuale | | | |

| identificate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1** Centrul realizează evaluarea nevoilor| 3 | | |

| individuale şi a situaţiilor de | | | |

| dificultate în care se află copiii | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Toţi copiii aflaţi în centru sunt | 1 | | |

| supuşi unui proces de evaluare | | | |

| comprehensivă a situaţiei şi nevoilor lor;| | | |

| fişele de evaluare socială, educaţională, | | | |

| psihologică şi medicală completate sunt | | | |

| disponibile în dosarul personal al | | | |

| beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Modelul standard al fişelor de | 1 | | |

| evaluare socială, educaţională, | | | |

| psihologică şi medicală a beneficiarului | | | |

| este aprobat prin decizie sau, după caz, | | | |

| dispoziţie a conducătorului furnizorului | | | |

| de servicii sociale şi este disponibil la | | | |

| sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Documentele privind nominalizarea | 1 | | |

| specialiştilor implicaţi în evaluarea | | | |

| comprehensivă, copii ale convenţiilor de | | | |

| colaborare sau ale contractelor de | | | |

| prestări servicii încheiate cu personalul | | | |

| de specialitate sunt disponibile la sediul| | | |

| centrului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2** Centrul încurajează implicarea | **1** | | |

| copiilor şi, după caz, participarea | | | |

| părinţilor acestora în procesul de | | | |

| evaluare comprehensivă | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Fişele de evaluare şi rapoartele | 1 | | |

| trimestriale conţin informaţii cu privire | | | |

| la opinia copilului, în funcţie de vârsta | | | |

| şi gradul de maturitate, şi a persoanelor | | | |

| implicate în evaluare şi reevaluare, sub | | | |

| semnătură. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 PLANIFICAREA SERVICIILOR** | **3** | | |

| **În centru copiii beneficiază de servicii** | | | |

| **adecvate şi adaptate situaţiei şi nevoilor**| | | |

| **personale, conform unui plan** | | | |

| **individualizat de protecţie** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază de | | | |

| servicii diversificate şi intervenţii | | | |

| personalizate, stabilite în funcţie de | | | |

| nevoile individuale şi particularităţile | | | |

| lor psiho-comportamentale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1** Centrul asigură protecţia şi | **1** | | |

| îngrijirea copiilor în conformitate cu | | | |

| planurile individualizate de protecţie | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Planurile individualizate de protecţie| 1 | | |

| sunt disponibile în dosarele personale ale| | | |

| beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2** Centrul asigură toate condiţiile | **1** | | |

| pentru implementarea planului | | | |

| individualizat de protecţie (PIP) | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Centrul dispune de personal de | 1 | | |

| specialitate capabil să implementeze | | | |

| planurile de servicii sau, după caz, | | | |

| planurile individualizate de protecţie; | | | |

| fişele de post (în copie) ale personalului| | | |

| de specialitate angajat, implicat în | | | |

| implementarea planului de servicii sau al | | | |

| PIP, precum şi copii ale convenţiilor de | | | |

| colaborare şi/sau ale contractelor de | | | |

| prestări servicii încheiate sunt | | | |

| disponibile la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.3** Centrul realizează monitorizarea | 1 | | |

| evoluţiei copiilor în perioada în care se | | | |

| află sub măsura de protecţie | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Fişele de monitorizare completate sunt| 1 | | |

| disponibile la dosarul personal al | | | |

| beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL III VIAŢA COTIDIANĂ - NEVOI** | **37** | | |

| **CURENTE** | | | |

| **(Standardele 1 - 5)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 ALIMENTAŢIE** | **10** | | |

| **Centrul asigură copiilor o alimentaţie** | | | |

| **corespunzătoare din punct de vedere** | | | |

| **calitativ şi cantitativ, ţinând cont de** | | | |

| **vârsta, nevoile şi preferinţele acestora** | | | |

| **şi, totodată, îi implică în procesul de** | | | |

| **alegere a alimentelor şi de preparare a** | | | |

| **hranei.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază de o| | | |

| alimentaţie sănătoasă şi echilibrată, care| | | |

| asigură toate principiile nutritive | | | |

| necesare creşterii şi dezvoltării | | | |

| acestora. Totodată, copiii au cunoştinţele| | | |

| necesare pentru pregătirea meselor, precum| | | |

| şi posibilitatea aplicării acestor | | | |

| cunoştinţe, în limita vârstei şi a | | | |

| gradului lor de maturitate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1** Centrul deţine spaţii special | 1 | | |

| destinate preparării şi păstrării | | | |

| alimentelor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Depozitarea, păstrarea şi prepararea | 1 | | |

| alimentelor se efectuează în condiţii | | | |

| corespunzătoare, cu respectarea normelor | | | |

| sanitar veterinare în vigoare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2** Centrul asigură copiilor o atmosferă | 1 | | |

| de tip familial pentru servirea meselor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Beneficiarii iau masa în condiţii de | 1 | | |

| siguranţă, confort şi într-o ambianţă | | | |

| plăcută, cât mai apropiată de mediul | | | |

| familial; centrul deţine un spaţiu sau, | | | |

| după caz, spaţii în care se serveşte masa.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3** Centrul asigură fiecărui copil | 5 | | |

| alimentaţia necesară, adecvată vârstei şi | | | |

| nevoilor sale | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Beneficiarii primesc o alimentaţie | 1 | | |

| adecvată nevoilor şi preferinţelor | | | |

| personale; meniurile sunt stabilite cu | | | |

| consultarea beneficiarilor, în funcţie de | | | |

| nevoile, vârsta, preferinţele şi programul| | | |

| zilnic al acestora. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Beneficiarii primesc zilnic fructe şi| 1 | | |

| legume proaspete, specifice fiecărui | | | |

| sezon; meniurile cuprind fructe şi legume | | | |

| proaspete de sezon. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Centrul dispune de cantităţi | 1 | | |

| suficiente de alimente şi apă pentru | | | |

| asigurarea alimentaţiei fiecărui | | | |

| beneficiar pentru o perioadă de 48 ore. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Centrul asigură o gustare, pregătită | 1 | | |

| sub formă de pachet, beneficiarilor care | | | |

| frecventează şcoala sau grădiniţa cu | | | |

| program normal, dacă în şcoală sau | | | |

| grădiniţă nu este servită gustare sau, | | | |

| după caz, masă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im5:** Stabilirea modelelor meniului de | 1 | | |

| alimentaţie zilnică se efectuează | | | |

| trimestrial pe baza recomandărilor | | | |

| medicului nutriţionist sau ale | | | |

| asistentului dietetician. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.4** Centrul facilitează implicarea | 3 | | |

| copiilor în stabilirea meniurilor, | | | |

| prepararea alimentelor şi servirea meselor| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Centrul îşi organizează activitatea | 1 | | |

| de preparare şi servire a meselor cu | | | |

| participarea şi implicarea copiilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Centrul instruieşte beneficiarii, | 1 | | |

| teoretic şi practic, cu privire la | | | |

| regulile de bază ale unei alimentaţii | | | |

| sănătoase; documentul privind instruirea | | | |

| este disponibil la dosarul beneficiarului.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Beneficiarii, în funcţie de vârsta şi| 1 | | |

| gradul de maturitate, participă la | | | |

| activităţile zilnice aferente preparării | | | |

| şi servirii meselor şi au cunoştinţele | | | |

| teoretice şi practice necesare | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 ÎNGRIJIRE PERSONALĂ** | **9** | | |

| **Centrul asigură copiilor condiţiile,** | | | |

| **materialele, precum şi suportul necesar în**| | | |

| **vederea realizării activităţilor de bază** | | | |

| **ale vieţii zilnice.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază de | | | |

| ajutor şi îngrijire adecvată pentru | | | |

| realizarea nevoilor de bază a vieţii | | | |

| zilnice. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1** Centrul asigură condiţiile necesare | 3 | | |

| pentru realizarea îngrijirii personale a | | | |

| beneficiarilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Fiecare beneficiar deţine propriile | 1 | | |

| obiecte de igienă personală, păstrate în | | | |

| spaţiul individualizat de depozitare, cu | | | |

| excepţia celor care sunt considerate un | | | |

| risc. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Beneficiarii au, conform vârstei şi | 1 | | |

| gradului de maturitate, cunoştinţele | | | |

| necesare referitoare la utilizarea | | | |

| obiectelor de igienă personală; documentul| | | |

| privind informarea este disponibil la | | | |

| dosarul beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Personalul cu atribuţii de îngrijire | 1 | | |

| cunoaşte programul zilnic de igienă | | | |

| personală şi nevoile beneficiarilor; | | | |

| sesiunile de instruire a personalului de | | | |

| îngrijire sunt consemnate în Registrul | | | |

| privind instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2** Centrul asigură necesarul de | 2 | | |

| îmbrăcăminte, încălţăminte, lenjerie | | | |

| intimă conform normelor în vigoare | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Beneficiarii deţin obiecte de | 1 | | |

| îmbrăcăminte şi încălţăminte curate, | | | |

| decente, nedegradate şi variate, adaptate | | | |

| vârstei şi potrivite pentru fiecare | | | |

| anotimp al anului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Beneficiarii, în funcţie de vârstă şi| 1 | | |

| gradul de maturitate, însoţiţi de | | | |

| personalul din centru îşi aleg obiectele | | | |

| de îmbrăcăminte şi încălţăminte, şi orice | | | |

| alte produse necesare; obiectele | | | |

| distribuite beneficiarilor sunt precizate | | | |

| în Rapoartele trimestriale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.3** Centrul pune la dispoziţia copiilor | 1 | | |

| spaţii suficiente pentru păstrarea | | | |

| lenjeriei, obiectelor de îmbrăcăminte, de | | | |

| încălţăminte şi a altor materiale necesare| | | |

| igienei personale | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Beneficiarii deţin dulapuri/spaţii | 1 | | |

| proprii închise, pentru depozitarea | | | |

| hainelor, lenjeriei, încălţămintei şi | | | |

| obiectelor de igienă personală. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.4** Centrul asigură copiilor o atmosferă | 3 | | |

| cât mai apropiată de cea din familie, | | | |

| dreptul la intimitate şi | | | |

| confidenţialitate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Personalul centrului cunoaşte | 1 | | |

| regulile ce trebuie respectate pentru | | | |

| asigurarea intimităţii copiilor şi a | | | |

| confidenţialităţii privind situaţia | | | |

| acestora. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura privind respectarea | 1 | | |

| intimităţii copilului şi a | | | |

| confidenţialităţii datelor şi | | | |

| informaţiilor referitoare la copil este | | | |

| aprobată prin decizia furnizorului de | | | |

| servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Personalul respectă demnitatea | 1 | | |

| copilului şi foloseşte formule de adresare| | | |

| preferate de copii. În centru sunt | | | |

| interzise formulele de adresare jignitoare| | | |

| şi umilitoare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 3 RECREEREA ŞI SOCIALIZAREA** | **5** | | |

| **Centrul asigură copiilor oportunităţi de** | | | |

| **petrecere a timpului liber, de recreere şi**| | | |

| **socializare care contribuie la dezvoltarea**| | | |

| **lor fizică, cognitivă, socială şi** | | | |

| **emoţională a copiilor.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază de | | | |

| timp liber, în care se pot odihni, relaxa | | | |

| sau participa la activităţi de recreere şi| | | |

| socializare, conform vârstei, | | | |

| potenţialului de dezvoltare, intereselor | | | |

| şi opţiunilor personale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.1** Centrul planifică activităţi | 1 | | |

| destinate recreerii şi socializării | | | |

| copiilor, în funcţie de opţiunile şi | | | |

| nevoile acestora | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Programul trimestrial privind | 1 | | |

| activităţile de recreere şi socializare | | | |

| este disponibil la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.2** Centrul asigură condiţiile şi | 3 | | |

| materialele necesare pentru derularea | | | |

| activităţilor recreative şi de socializare| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Centrul dispune de un spaţiu special | 1 | | |

| amenajat pentru recreere şi socializare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Materialele şi echipamentele | 1 | | |

| destinate petrecerii timpului liber | | | |

| corespund cantitativ, calitativ şi sunt | | | |

| adecvate vârstei copiilor din centru. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Personalul centrului are cunoştinţele| 1 | | |

| necesare pentru promovarea dezvoltării | | | |

| afective şi a capacităţii de socializare a| | | |

| copiilor; diplomele/certificatele, în | | | |

| copie, ale personalului de specialitate | | | |

| sunt disponibile la sediul centrului; | | | |

| sesiunile de instruire, cursurile de | | | |

| formare sunt consemnate în Registrul | | | |

| privind instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.3** Centrul organizează sărbătorirea | **1** | | |

| zilelor de naştere ale copiilor şi a altor| | | |

| evenimente festive | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Toţi copiii au posibilitatea să-şi | 1 | | |

| sărbătorească ziua de naştere în centru, | | | |

| conform dorinţei lor, iar centrul asigură | | | |

| toate condiţiile necesare pentru | | | |

| organizarea acestor evenimente festive. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 4 RELAŢIA CU FAMILIA** | **8** | | |

| **Copiii, pe perioada când sunt găzduiţi în** | | | |

| **centru, sunt încurajaţi şi sprijiniţi să** | | | |

| **menţină legătura cu părinţii şi alte** | | | |

| **persoane apropiate, dacă nu există** | | | |

| **restricţii justificate şi dacă acest lucru**| | | |

| **nu contravine interesului lor superior.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Părinţii şi alte | | | |

| persoane importante pentru copil sunt | | | |

| implicate pe cât posibil în viaţa acestuia| | | |

| pe perioada şederii sale în cadrul | | | |

| centrului, astfel încât reintegrarea sa | | | |

| familială să se pregătească şi să se | | | |

| realizeze în cele mai bune condiţii. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S4.1** Centrul desfăşoară acţiuni de | **6** | | |

| promovare şi de facilitare a menţinerii | | | |

| legăturii/relaţiilor între copii şi | | | |

| părinţi şi/sau alte persoane cu influenţă | | | |

| benefică în viaţa lor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura privind promovarea | 1 | | |

| relaţiilor socio-familiale este aprobată | | | |

| prin decizie sau, după caz, dispoziţie a | | | |

| conducătorului furnizorului de servicii | | | |

| sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura privind promovarea | 1 | | |

| relaţiilor socio-familiale este | | | |

| disponibilă la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Personalul centrului cunoaşte | 1 | | |

| procedura privind promovarea relaţiilor | | | |

| socio-familiale; sesiunile de instruire a | | | |

| personalului sunt consemnate în Registrul | | | |

| privind instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Beneficiarii sunt instruiţi periodic | 1 | | |

| cu privire la modalităţile de relaţionare | | | |

| cu familia/alte persoane apropiate şi | | | |

| regulile ce trebuie respectate; documentul| | | |

| privind informarea este disponibil la | | | |

| dosarul beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im5:** Părinţii copiilor au acces la | 1 | | |

| servicii de consiliere familială, | | | |

| organizate sau facilitate de centru. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im6:** Modul în care beneficiarii au | 1 | | |

| relaţionat cu membrii familiei/alte | | | |

| persoane importante, de referinţă pentru | | | |

| fiecare dintre ei, vor fi menţionate în | | | |

| Rapoartele trimestriale | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S4.2** Centrul realizează monitorizarea | **2** | | |

| permanentă a legăturii/relaţiilor dintre | | | |

| copii şi părinţii acestora sau alte | | | |

| persoane din afara centrului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Copiii beneficiază de toate | 1 | | |

| condiţiile şi protecţia necesară pentru a | | | |

| primi vizite în centru, precum şi pentru a| | | |

| menţine contactul cu familia sau cu alte | | | |

| persoane din afara centrului, dacă nu sunt| | | |

| restricţii în acest sens. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Registrul de vizite şi ieşiri, | 1 | | |

| completat la zi, este disponibil la sediul| | | |

| acestuia. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 5 PARTICIPARE ŞI IMPLICARE ÎN** | **5** | | |

| **VIAŢA PERSONALĂ ŞI A COMUNITĂŢII** | | | |

| **Centrul încurajează copiii să se implice** | | | |

| **permanent în procesele şi deciziile** | | | |

| **privind viaţa proprie, precum şi să** | | | |

| **participe activ în toate aspectele vieţii** | | | |

| **sociale.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii aflaţi în centru| | | |

| intervin activ în toate aspectele care | | | |

| privesc viaţa personală, traiul în comun | | | |

| şi viaţa socială, îşi exprimă liber | | | |

| dorinţele, sentimentele, aspiraţiile şi | | | |

| viziunea personală cu privire la toate | | | |

| aspectele ce privesc viaţa şi dezvoltarea | | | |

| proprie, menţin contactul permanent cu | | | |

| membrii de familie, relaţionează şi se | | | |

| implică în viaţa comunităţii. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S5.1** Centrul acordă servicii centrate | **3** | | |

| exclusiv pe nevoile copiilor şi are | | | |

| permanent în vedere bunăstarea acestora | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Registrul de sugestii/sesizări şi | 1 | | |

| reclamaţii este disponibil la sediul | | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Personalul centrului cunoaşte | 1 | | |

| importanţa implicării copiilor în toate | | | |

| deciziile care privesc viaţa acestora şi, | | | |

| în activitatea lor, solicită în permanenţă| | | |

| opinia acestora. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Copiii cunosc şi înţeleg importanţa | 1 | | |

| implicării lor în deciziile care îi | | | |

| privesc, precum şi a participării active | | | |

| în viaţa colectivităţii din care fac parte| | | |

| şi a comunităţii. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S5.2** Centrul facilitează participarea şi | **2** | | |

| implicarea copiilor în viaţa comunităţii | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Documentul privind evidenţa | 1 | | |

| activităţilor destinate implicării | | | |

| beneficiarilor în viaţa comunităţii este | | | |

| disponibil la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Beneficiarii se implică în viaţa | 1 | | |

| comunităţii; Rapoartele trimestriale | | | |

| cuprind informaţii cu privire la viaţa | | | |

| socială a beneficiarilor (invitaţii în | | | |

| familii, la zilele de naştere a colegilor,| | | |

| la diverse evenimente sociale, excursii, | | | |

| tabere, ieşiri în aer liber etc.). | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODUL IV SĂNĂTATE** | **18** | | |

| **(Standardele 1 - 2)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 ASISTENŢA PENTRU SĂNĂTATE** | **12** | | |

| **Centrul asigură condiţiile necesare pentru**| | | |

| **protejarea sănătăţii copiilor, promovează** | | | |

| **un stil de viaţă sănătos şi facilitează** | | | |

| **accesul la serviciile medicale necesare.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază, pe | | | |

| perioada când sunt găzduiţi în centru de | | | |

| servicii medicale şi alte servicii de | | | |

| sprijin şi promovare a sănătăţii, au o | | | |

| stare generală bună şi sunt educaţi în | | | |

| spiritul unui mod de viaţă sănătos. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1** Centrul asigură accesul la serviciile| 5 | | |

| medicale de bază, deţine şi aplică o | | | |

| procedură clară privind ocrotirea | | | |

| sănătăţii copilului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura privind ocrotirea sănătăţii| 1 | | |

| copilului este aprobată prin decizie sau, | | | |

| după caz, dispoziţie a conducătorului | | | |

| furnizorului de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura privind ocrotirea sănătăţii| 1 | | |

| copilului este disponibilă la sediul | | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Personalul centrului cunoaşte | 1 | | |

| Procedura privind ocrotirea sănătăţii | | | |

| copilului; instruirea este consemnată în | | | |

| Registrul de evidenţă privind instruirea | | | |

| şi formarea continuă a personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Datele de contact ale medicului de | 1 | | |

| familie şi/sau ale altor cadre medicale, | | | |

| precum şi numerele de telefon pentru | | | |

| situaţii de urgenţă de natură medicală | | | |

| sunt disponibile la sediul centrului şi | | | |

| sunt afişate într-un loc accesibil | | | |

| întregului personal şi beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im5:** Fişele medicale şi/sau rapoartele | 1 | | |

| trimestriale disponibile în dosarele | | | |

| beneficiarilor, conţin informaţii cu | | | |

| privire la data consultaţiei, tratamentele| | | |

| indicate, precum şi modul în care au fost | | | |

| duse la îndeplinire. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2** Centrul aplică măsurile de | 1 | | |

| intervenţie pentru sănătatea copilului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Fişele medicale ale copiilor sunt | 1 | | |

| conforme şi completate la zi. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3** Centrul promovează un stil de viaţă | **2** | | |

| sănătos, realizează activităţi de | | | |

| instruire privind intervenţii de prim | | | |

| ajutor şi de educaţie pentru sănătate | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Beneficiarii sunt instruiţi periodic | 1 | | |

| privind menţinerea unui stil de viaţă | | | |

| sănătos şi ocrotirea sănătăţii; documentul| | | |

| privind informarea este disponibil la | | | |

| dosarul beneficiarului; | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Personalul centrului este instruit | 1 | | |

| periodic privind menţinerea unui stil de | | | |

| viaţă sănătos şi ocrotirea sănătăţii; | | | |

| sesiunile de instruire ale personalului | | | |

| sunt consemnate în registrele speciale cu | | | |

| această destinaţie | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.4** Centrul are capacitatea de a asigura | 1 | | |

| tratamentele medicale recomandate copiilor| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Medicaţia (denumire şi doze zilnice) | 1 | | |

| recomandată de medici este administrată de| | | |

| personal calificat, sau după caz, instruit| | | |

| în acest sens şi este consemnată în fişa | | | |

| de evaluare medicală a copilului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.5** Centrul asigură depozitarea | 1 | | |

| medicamentelor şi a materialelor necesare | | | |

| acordării serviciilor medicale în condiţii| | | |

| de siguranţă | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Medicamentele şi materialele sanitare | 1 | | |

| sunt depozitate în condiţii de siguranţă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.6** Centrul asigură evidenţa | 1 | | |

| medicamentelor şi a altor materiale | | | |

| consumabile utilizate pentru îngrijirea | | | |

| copiilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Condica de medicamente şi materiale | 1 | | |

| consumabile este completată şi păstrată de| | | |

| personalul de specialitate desemnat de | | | |

| coordonatorul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.7** Centrul respectă normele legale cu | 1 | | |

| privire la distrugerea resturilor de | | | |

| medicamente sau a medicamentelor expirate,| | | |

| precum şi a celorlalte materiale sanitare | | | |

| utilizate | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Personalul centrului cu atribuţii în | 1 | | |

| domeniu este instruit să respecte | | | |

| prevederile legale privind manipularea, | | | |

| colectarea sau distrugerea resturilor de | | | |

| medicamente sau a medicamentelor expirate;| | | |

| sesiunile de instruire ale personalului | | | |

| sunt consemnate în Registrul de evidenţă | | | |

| privind instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 IGIENA ŞI CONTROLUL INFECŢIILOR**| **6** | | |

| **Centrul aplică măsurile de prevenire şi** | | | |

| **control a infecţiilor, în conformitate cu** | | | |

| **normele legale în vigoare.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii sunt protejaţi | | | |

| contra riscului de infecţii. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1** Centrul respectă normele legale în | 3 | | |

| vigoare privind bolile infecţioase | | | |

| transmisibile | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Beneficiarii cunosc şi aplică | 1 | | |

| măsurile de prevenţie a bolilor | | | |

| infecţioase transmisibile; documentul | | | |

| privind informarea este disponibil la | | | |

| dosarul beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Personalul cunoaşte şi aplică | 1 | | |

| măsurile de prevenţie a bolilor | | | |

| infecţioase transmisibile; sesiunile de | | | |

| instruire/informare sunt consemnate în | | | |

| registrele speciale cu această destinaţie.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** În caz de boli infecţioase | 1 | | |

| transmisibile, centrul are capacitatea de | | | |

| a asigura izolarea şi îngrijirea | | | |

| corespunzătoare a beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2** Toate spaţiile centrului, precum şi | 2 | | |

| echipamentele şi materialele utilizate | | | |

| sunt menţinute curate, igienizate, ferite | | | |

| de orice sursă de contaminare | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Centrul planifică şi aplică un | 1 | | |

| program de curăţenie şi igienizare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Materialele igienico-sanitare şi cele| 1 | | |

| de dezinfecţie se păstrează în condiţii de| | | |

| siguranţă | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.3** Centrul realizează colectarea şi | 1 | | |

| depozitarea deşeurilor conform | | | |

| prevederilor legale în vigoare | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Centrul aplică măsurile de siguranţă | 1 | | |

| pentru prevenirea transmiterii infecţiilor| | | |

| ca urmare a manevrării şi/sau a | | | |

| depozitării defectuoase a deşeurilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODUL V ACTIVITĂŢI/SERVICII** | **20** | | |

| **(Standardele 1 - 2)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 EDUCAŢIA** | **11** | | |

| **Centrul asigură activităţi de educaţie** | | | |

| **informală şi non-formală necesare** | | | |

| **dezvoltării personale a copiilor, precum** | | | |

| **şi accesul la unităţile de învăţământ** | | | |

| **prevăzute de lege.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii găzduiţi şi | | | |

| îngrijiţi în centru beneficiază de | | | |

| servicii de educaţie informală şi | | | |

| non-formală destinate dezvoltării | | | |

| personale, reabilitării şi reintegrării în| | | |

| familie şi societate şi au acces la | | | |

| unităţile de învăţământ, în concordanţă cu| | | |

| vârsta şi nivelul de cunoştinţe | | | |

| curriculare dobândite. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1** Centrul se asigură că toţi copiii | 3 | | |

| sunt implicaţi în activităţi educaţionale | | | |

| destinate promovării dezvoltării lor | | | |

| personale, reabilitării comportamentale şi| | | |

| facilitării reintegrării în familie şi în | | | |

| societate | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Copiii, în perioada în care se află | 1 | | |

| în centru, beneficiază de educaţie | | | |

| informală şi non-formală şi au acces la | | | |

| unităţile de învăţământ prevăzute de lege.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Fişele privind educaţia copilului, | 1 | | |

| conforme şi completate la zi, sunt | | | |

| disponibile în dosarul personal al | | | |

| beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Personalul de specialitate şi | 1 | | |

| responsabilul de caz cunosc şi | | | |

| monitorizează realizarea măsurilor de | | | |

| intervenţie privind educaţia copilului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2** Centrul asigură copiilor condiţii | 3 | | |

| adecvate pentru realizarea activităţilor | | | |

| de educaţie şi de studiu individual | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Spaţiile destinate studiului | 1 | | |

| individual şi, după caz, efectuării | | | |

| temelor sunt amenajate şi dotate | | | |

| corespunzător scopului lor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Materialele, manualele, rechizitele | 1 | | |

| şi echipamentele necesare pentru | | | |

| activităţile educaţionale sunt suficiente | | | |

| şi răspund calitativ scopului acestora. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** În funcţie de vârstă, copiii, îşi | 1 | | |

| aleg rechizitele şi echipamentele, | | | |

| necesare pentru frecventarea şcolii; | | | |

| obiectele distribuite sunt precizate în | | | |

| Rapoartele trimestriale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3** Centrul facilitează participarea | 4 | | |

| copiilor în programe de orientare şcolară | | | |

| şi de prevenire a abandonului şcolar | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Copiii, pe perioada în care se află | 1 | | |

| în centru, sunt sprijiniţi să frecventeze | | | |

| şcoala şi beneficiază de măsuri de suport | | | |

| pentru prevenirea abandonului şcolar | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Copiii au acces la servicii de | 1 | | |

| consiliere/orientare şcolară, consemnate | | | |

| în planul individualizat de protecţie şi | | | |

| în fişele de monitorizare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Niciun beneficiar al centrului nu | 1 | | |

| prezintă abandon şcolar. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Cel puţin 90% din beneficiarii | 1 | | |

| centrului nu prezintă corigenţă/repetenţie| | | |

| la sfârşitul unui an şcolar. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.4** Centrul deţine şi aplică un program | 1 | | |

| de intervenţie pentru dezvoltarea | | | |

| deprinderilor şi pregătirea copiilor | | | |

| pentru viaţa independentă | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Copiii beneficiază de servicii | 1 | | |

| destinate pregătirii lor pentru viaţa | | | |

| independentă, conform nevoilor | | | |

| identificate şi potenţialului propriu; | | | |

| programul de intervenţie pentru | | | |

| dezvoltarea deprinderilor şi pregătirea | | | |

| pentru viaţa independentă este disponibil | | | |

| în dosarul beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 REABILITARE PSIHOLOGICĂ** | **9** | | |

| **Centrul asigură sau facilitează accesul** | | | |

| **copiilor la activităţi/servicii de** | | | |

| **consiliere socială şi psihologică şi** | | | |

| **terapii de specialitate, în scopul** | | | |

| **facilitării reabilitării şi reintegrării** | | | |

| **acestora în familie şi în societate.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii care au săvârşit| | | |

| fapte penale dar nu răspund penal, aflaţi | | | |

| în centru sub măsura plasamentului, | | | |

| beneficiază de servicii specializate | | | |

| destinate reabilitării şi reintegrării | | | |

| socio-familiale în cel mai scurt timp | | | |

| posibil. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1** Centrul facilitează accesul | **5** | | |

| copiilor la servicii de consiliere | | | |

| psihologică/terapii specializate | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Programele personalizate de | 1 | | |

| consiliere psihologică ale copiilor şi | | | |

| fişele individuale de consiliere | | | |

| psihologică completate sunt disponibile la| | | |

| sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Serviciile de consiliere psihologică | 1 | | |

| sunt acordate de personal calificat. | | | |

| Diplomele, certificatele de absolvire, în | | | |

| copie, sunt disponibile la sediul | | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Dacă serviciile de consiliere | 1 | | |

| psihologică se acordă de alte instituţii/ | | | |

| servicii, contractele de muncă, | | | |

| contractele de achiziţii de servicii, | | | |

| convenţiile de colaborare/de parteneriat, | | | |

| în copie, sunt disponibile la sediul | | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Rapoartele de monitorizare întocmite | 1 | | |

| de specialistul responsabil sunt | | | |

| disponibile la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im5:** Evidenţa agresorilor care beneficiază| 1 | | |

| de servicii de consiliere psihologică şi | | | |

| alte măsuri recomandate este disponibilă | | | |

| la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2** Centrul asigură condiţiile necesare | **4** | | |

| pentru realizarea serviciilor de | | | |

| consiliere psihologică/terapii de | | | |

| specialitate | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Evidenţa copiilor care beneficiază de| 1 | | |

| servicii de consiliere psihologică, | | | |

| inclusiv repartizarea lor/specialist, este| | | |

| disponibilă la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Fişele individuale de consiliere | 1 | | |

| psihologică consemnează informaţiile | | | |

| referitoare la restricţiile stabilite. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Dacă centrul dispune de cabinet | 1 | | |

| propriu de consiliere psihologică, acesta | | | |

| este amenajat şi dotat corespunzător | | | |

| scopului său. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Părinţii, după caz, sunt informaţi cu| 1 | | |

| privire la nevoile de consiliere | | | |

| psihologică ale copiilor lor şi cunosc | | | |

| măsurile recomandate de specialist | | | |

| referitoare la modificarea | | | |

| comportamentului propriu în relaţia cu | | | |

| copiii. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL VI MEDIUL FIZIC DE VIAŢĂ** | **33** | | |

| **(Standardele 1 - 3)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 ACCESIBILITATE SIGURANŢĂ ŞI** | **18** | | |

| **CONFORT** | | | |

| **Centrul funcţionează într-o clădire care** | | | |

| **asigură un mediu de viaţă sigur şi** | | | |

| **confortabil, precum şi accesul copiilor,** | | | |

| **personalului şi vizitatorilor în toate** | | | |

| **spaţiile proprii, interioare şi** | | | |

| **exterioare.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii trăiesc într-un | | | |

| mediu de viaţă sigur, confortabil, | | | |

| accesibil şi deschis care facilitează | | | |

| integrarea în familie şi comunitate | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1** Centrul are un amplasament adecvat | 1 | | |

| pentru asigurarea accesului copiilor şi | | | |

| vizitatorilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Centrul permite un acces facil în | 1 | | |

| centru pentru copii şi vizitatorii | | | |

| acestora, precum şi menţinerea contactelor| | | |

| cu serviciile şi membrii comunităţii. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2** Clădirea în care funcţionează centrul| 2 | | |

| are o capacitate adecvată, raportată la | | | |

| numărul copiilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Capacitatea centrului este stabilită | 1 | | |

| de către furnizorul de servicii sociale | | | |

| prin decizie a conducătorului acestuia. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Numărul de beneficiari găzduiţi în | 1 | | |

| centru nu depăşeşte capacitatea stabilită | | | |

| prin decizie a conducătorului furnizorului| | | |

| de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3** Centrul dispune de spaţii comune | 2 | | |

| suficiente, accesibile şi amenajate | | | |

| corespunzător destinaţiei lor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Spaţiile comune sunt suficiente | 1 | | |

| pentru derularea în bune condiţii a | | | |

| activităţilor centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Spaţiile comune îndeplinesc cerinţele| 1 | | |

| şi indicatorii de monitorizare prevăzuţi | | | |

| la S1.6. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.4** Centrul asigură mijloacele necesare | 1 | | |

| pentru comunicarea la distanţă | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Centrul pune la dispoziţia | 1 | | |

| beneficiarilor echipamentele şi aparatura | | | |

| necesară comunicării la distanţă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.5** Centrul dispune de un plan de | 1 | | |

| îmbunătăţire şi adaptare a mediului | | | |

| ambiant | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Planul de îmbunătăţire şi adaptare a | 1 | | |

| mediului ambiant este disponibil la sediul| | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.6** Centrul asigură copiilor un mediu de | 11 | | |

| viaţă protejat şi sigur | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Toate spaţiile accesibile copiilor | 1 | | |

| dispun de lumină naturală şi artificială, | | | |

| corespunzătoare activităţilor desfăşurate.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Toate spaţiile accesibile copiilor | 1 | | |

| sunt ventilate natural prin ferestre | | | |

| deschise care dispun de dispozitive de | | | |

| siguranţă. Ferestrele trebuie să permită o| | | |

| deschidere controlată, cu asigurarea unui | | | |

| spaţiu liber suficient pentru ventilaţie, | | | |

| dar care să prevină orice posibil | | | |

| accident. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Toate spaţiile accesibile copiilor în| 1 | | |

| care aceştia trăiesc şi îşi desfăşoară | | | |

| activităţile zilnice dispun şi de | | | |

| echipamente de ventilaţie artificială care| | | |

| să asigure totodată şi o temperatură | | | |

| ambientală de confort. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Toate spaţiile accesibile | 1 | | |

| beneficiarilor au sisteme de încălzire | | | |

| funcţionale care asigură încălzirea | | | |

| necesară în timpul sezonului rece. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im5:** Aparatura şi echipamentele de | 1 | | |

| încălzire (ţevi, radiatoare, sobe etc.) | | | |

| din spaţiile accesibile beneficiarilor | | | |

| sunt dotate cu echipamente de protecţie, | | | |

| pentru a evita orice risc de arsuri. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im6:** Materialele folosite la pardoseli şi | 1 | | |

| pereţi (vopsea, gresie, parchet, linoleum,| | | |

| covoare etc.) sunt potrivite scopului | | | |

| fiecărui spaţiu şi sunt alese astfel încât| | | |

| să evite riscul de îmbolnăvire sau a unor | | | |

| accidente domestice (alunecări, căderi | | | |

| ş.a.). | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im7:** Instalaţiile electrice respectă | 1 | | |

| normele de siguranţă prevăzute de lege, | | | |

| iar cablurile, prizele şi echipamentele | | | |

| folosite sunt izolate şi perfect | | | |

| funcţionale pentru a evita orice risc de | | | |

| electrocutare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im8:** Centrul dispune de instalaţii | 1 | | |

| funcţionale care asigură permanent apă | | | |

| rece şi caldă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im9:** Procedura privind modul de acţiune în| 1 | | |

| situaţii neprevăzute care afectează | | | |

| funcţionarea curentă a utilităţilor este | | | |

| aprobată prin decizie sau, după caz, | | | |

| dispoziţie a conducătorului furnizorului | | | |

| de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im10:** Personalul centrului ştie cum să | 1 | | |

| procedeze în situaţia în care apar avarii | | | |

| ce afectează funcţionarea utilităţilor; | | | |

| sesiunile de instruire sunt consemnate în | | | |

| registrele speciale cu această destinaţie.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im11:** Beneficiarii, în funcţie de vârsta | 1 | | |

| şi gradul de maturitate, ştiu cum să | | | |

| procedeze în situaţia în care apar avarii | | | |

| ce afectează funcţionarea utilităţilor; | | | |

| documentul privind informarea este | | | |

| disponibil la dosarul beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 CAZARE** | **5** | | |

| **Centrul dispune de spaţii de cazare** | | | |

| **(dormitoare) suficiente şi dotate** | | | |

| **corespunzător pentru a asigura confortul** | | | |

| **necesar odihnei şi somnului.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii au la dispoziţie| | | |

| spaţii de cazare suficiente, adecvate | | | |

| nevoilor proprii. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1** Dormitoarele sunt amenajate astfel | 4 | | |

| încât să asigure un mediu ambiant sigur, | | | |

| confortabil, adaptat nevoilor copiilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Dormitoarele sunt dimensionate astfel| 1 | | |

| încât să respecte normele legale în | | | |

| vigoare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Dormitoarele sunt mobilate | 1 | | |

| corespunzător astfel încât să asigure | | | |

| confortul beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Fiecare pat are în dotare obiectele | 1 | | |

| de cazarmament necesare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Dormitoarele sunt amenajate cu | 1 | | |

| respectarea cerinţelor şi indicatorilor de| | | |

| monitorizare prevăzuţi la S1.6. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2** Centrul asigură obiecte de | 1 | | |

| cazarmament adecvate şi păstrate în stare | | | |

| corespunzătoare | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Fiecare beneficiar deţine obiecte de | 1 | | |

| cazarmament proprii, curate şi nedegradate| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 3 SPAŢII IGIENICO-SANITARE** | **10** | | |

| **Centrul dispune de spaţii** | | | |

| **igienico-sanitare suficiente, accesibile** | | | |

| **şi funcţionale** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii au acces la | | | |

| spaţii igienico-sanitare adecvate şi | | | |

| adaptate nevoilor lor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.1** Centrul deţine grupuri sanitare | 4 | | |

| suficiente şi accesibile | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Centrul deţine grupuri sanitare | 1 | | |

| dotate corespunzător. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Beneficiarii au acces facil la | 1 | | |

| grupurile sanitare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Beneficiarii cu dizabilităţi au acces| 1 | | |

| la grupuri sanitare adaptate nevoilor lor.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Grupurile sanitare oferă intimitate | 1 | | |

| şi siguranţă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.2** Centrul deţine spaţii suficiente şi | 3 | | |

| adaptate pentru realizarea toaletei | | | |

| personale a beneficiarilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Centrul pune la dispoziţia | 1 | | |

| beneficiarilor spaţii cu destinaţia de | | | |

| baie/duş în număr suficient, corespunzător| | | |

| normelor legale în vigoare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Beneficiarii au acces la apă caldă şi| 1 | | |

| rece pentru realizarea igienei personale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Băile şi duşurile asigură intimitate | 1 | | |

| fiecărui beneficiar şi sunt amenajate | | | |

| conform cerinţelor prevăzute la S1.6. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.3** Centrul asigură grupuri sanitare | 1 | | |

| separate destinate personalului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Personalul centrului utilizează | 1 | | |

| propriul grup sanitar, separat de cele ale| | | |

| beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.4** Centrul asigură igienizarea lenjeriei| 1 | | |

| de pat şi a altor materiale şi echipamente| | | |

| textile, precum şi a hainelor şi lenjeriei| | | |

| personale a copiilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Hainele, lenjeria beneficiarilor şi | 1 | | |

| obiectele de cazarmament sunt curate şi | | | |

| igienizate | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.5** Centrul păstrează echipamentele din | 1 | | |

| material textil utilizate de personal în | | | |

| condiţii de igienă adecvate | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Centrul deţine spaţii speciale pentru | 1 | | |

| depozitarea echipamentelor din material | | | |

| textil utilizate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL VII DREPTURI ŞI ETICĂ** | **20** | | |

| **(Standardele 1 - 3)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Standard 1 RESPECTAREA DREPTURILOR** | | | |

| **COPILULUI ŞI A ETICII PROFESIONALE** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Standard 1 RESPECTAREA DREPTURILOR** | **9** | | |

| **COPILULUI ŞI A ETICII PROFESIONALE** | | | |

| **Centrul îşi desfăşoară activitatea cu** | | | |

| **respectarea drepturilor copiilor şi a** | | | |

| **eticii profesionale** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Drepturile copilului | | | |

| sunt cunoscute şi respectate de personalul| | | |

| centrului care îşi desfăşoară activitatea | | | |

| conform unui cod de etică propriu. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1** Centrul elaborează şi aplică o Cartă | 1 | | |

| a drepturilor beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Carta este disponibilă, pe suport de | 1 | | |

| hârtie, la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2** Centrul informează copiii asupra | 1 | | |

| drepturilor lor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Informarea beneficiarilor cu privire | 1 | | |

| la drepturile înscrise în Cartă se | | | |

| consemnează într-un document existent la | | | |

| dosarul fiecărui beneficiar. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3** Personalul centrului cunoaşte şi | 1 | | |

| respectă prevederile Cartei | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Personalul centrului cunoaşte | 1 | | |

| drepturile beneficiarilor de servicii | | | |

| sociale; sesiunile de instruire sunt | | | |

| consemnate în Registrul privind instruirea| | | |

| şi formarea continuă a personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.4** Centrul măsoară gradul de satisfacţie| 4 | | |

| a copiilor în scopul evaluării calităţii | | | |

| activităţilor desfăşurate | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Evidenţele măsurării gradului de | 1 | | |

| satisfacţie al beneficiarilor privind | | | |

| viaţa în centru şi calitatea serviciilor | | | |

| sunt disponibile la sediul centrului | | | |

| (chestionare, interviuri etc). | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Metodologia de măsurare a gradului de| 1 | | |

| satisfacţie al beneficiarilor este | | | |

| disponibilă la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Instrumentele de măsurare a gradului | 1 | | |

| de satisfacţie al beneficiarilor se aplică| | | |

| de către reprezentantul furnizorului de | | | |

| servicii sociale, într-o manieră care să | | | |

| respecte confidenţialitatea. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Rezultatele măsurării gradului de | 1 | | |

| satisfacţie al beneficiarilor şi modul în | | | |

| care a fost îmbunătăţită acordarea | | | |

| serviciilor, atunci când este cazul, sunt | | | |

| păstrate de către furnizorul de servicii | | | |

| sociale şi vor fi puse la dispoziţia | | | |

| organelor de control. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.5** Personalul centrului îşi desfăşoară | 2 | | |

| activitatea în baza unui Cod de etică | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Codul de etică este disponibil, pe | 1 | | |

| suport de hârtie, la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Codul de etică este cunoscut de | 1 | | |

| personalul centrului; sesiunile de | | | |

| instruire ale personalului sunt consemnate| | | |

| în Registrul privind instruirea şi | | | |

| formarea continuă a personalului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 RELAŢIILE COPIILOR CU** | **5** | | |

| **PERSONALUL** | | | |

| **Centrul se asigură că relaţiile** | | | |

| **personalului cu copiii au o bază** | | | |

| **sănătoasă, răspunzând normelor de conduită**| | | |

| **morală, profesională şi socială.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii au o relaţie | | | |

| firească cu personalul centrului, bazată | | | |

| pe sinceritate şi respect reciproc. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1** Centrul se asigură că personalul | 1 | | |

| cunoaşte modalităţile de abordare şi | | | |

| relaţionare cu copiii | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Personalul are cunoştinţele adecvate | 1 | | |

| cu privire la nevoile şi particularităţile| | | |

| de vârstă şi individuale ale conduitei | | | |

| beneficiarilor din centru; Instruirea | | | |

| personalului se consemnează în Registrul | | | |

| privind instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2** Centrul deţine şi aplică o procedură | 4 | | |

| clară referitoare la interacţiunea şi | | | |

| relaţionarea cu copiii | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura privind relaţia | 1 | | |

| personalului cu beneficiarii este aprobată| | | |

| prin decizie sau, după caz, dispoziţie a | | | |

| conducătorului furnizorului de servicii | | | |

| sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura privind relaţia | 1 | | |

| personalului cu beneficiarii este | | | |

| disponibilă la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Personalul centrului cunoaşte | 1 | | |

| Procedura privind relaţia personalului cu | | | |

| beneficiarii; sesiunile de instruire sunt | | | |

| consemnate în registrele speciale cu | | | |

| această destinaţie. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Programarea personalului pe ture şi | 1 | | |

| pe grupe de beneficiari se realizează | | | |

| conform procedurii aplicate de centru. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 3 SUGESTII/SESIZĂRI/RECLAMAŢII** | **6** | | |

| **Centrul încurajează beneficiarii să ofere** | | | |

| **sugestii pentru îmbunătăţirea vieţii** | | | |

| **cotidiene şi să sesizeze orice nemulţumire**| | | |

| **referitoare la serviciile oferite şi** | | | |

| **activitatea personalului, inclusiv aspecte**| | | |

| **privind cazurile de abuz şi neglijare.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Opiniile copiilor, | | | |

| precum şi aspectele şi situaţiile care | | | |

| nemulţumesc copiii sunt cunoscute de | | | |

| personalul şi coordonatorul centrului şi, | | | |

| după caz, de conducerea furnizorului de | | | |

| servicii sociale care administrează | | | |

| centrul, astfel încât să poată fi luate | | | |

| măsurile care se impun. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.1** Centrul asigură condiţiile necesare | 3 | | |

| pentru colectarea sugestiilor, sesizărilor| | | |

| şi reclamaţiilor copiilor cu privire la | | | |

| serviciile primite | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura privind sugestiile/ | 1 | | |

| sesizările şi reclamaţiile este aprobată | | | |

| prin decizie sau, după caz, dispoziţie a | | | |

| conducătorului furnizorului de servicii | | | |

| sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura privind sugestiile/ | 1 | | |

| sesizările şi reclamaţiile este | | | |

| disponibilă la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Cutia pentru sugestii/sesizări şi | 1 | | |

| reclamaţii este situată într-un loc | | | |

| accesibil tuturor beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.2** Centrul asigură înregistrarea şi | 2 | | |

| arhivarea sugestiilor, sesizărilor şi | | | |

| reclamaţiilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Registrul de evidenţă a sugestiilor/ | 1 | | |

| sesizărilor/reclamaţiilor este disponibil | | | |

| la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Dosarul cuprinzând atât sesizările şi| 1 | | |

| reclamaţiile din ultimii doi ani, cât şi | | | |

| modul de soluţionare al acestora, este | | | |

| arhivat şi păstrat la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.3** Centrul informează copiii asupra | 1 | | |

| modalităţii de formulare a eventualelor | | | |

| sugestii/sesizări/reclamaţii | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Beneficiarii cunosc modalităţile de a | 1 | | |

| formula şi comunica/transmite sugestii | | | |

| precum şi sesizări/reclamaţii în caz de | | | |

| nemulţumiri cu privire la activitatea | | | |

| centrului; documentul privind informarea | | | |

| este disponibil la dosarul beneficiarului.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL VIII PROTECŢIA ÎMPOTRIVA** | **13** | | |

| **ABUZURILOR ŞI NEGLIJĂRII** | | | |

| **(Standardele 1 - 2)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 PROTECŢIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR** | **10** | | |

| **ŞI NEGLIJĂRII** | | | |

| **STANDARD 1 PROTECŢIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR** | | | |

| **ŞI NEGLIJĂRII** | | | |

| **Centrul ia toate măsurile necesare pentru** | | | |

| **prevenirea şi combaterea oricăror forme de**| | | |

| **tratament abuziv, neglijent, degradant** | | | |

| **asupra beneficiarilor.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiilor li se asigură | | | |

| un mediu de viaţă protejat, orice | | | |

| suspiciune sau acuzaţie privind comiterea | | | |

| unui abuz, precum şi semnalarea de | | | |

| tratamente neglijente sau degradante, | | | |

| fiind soluţionate prompt şi corect de | | | |

| către personalul centrului, în | | | |

| conformitate cu prevederile legislaţiei în| | | |

| vigoare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1** Centrul deţine şi aplică o procedură | 4 | | |

| proprie pentru identificarea, semnalarea | | | |

| şi soluţionarea cazurilor de abuz şi | | | |

| neglijenţă în rândul copiilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura privind identificarea, | 1 | | |

| semnalarea şi soluţionarea cazurilor de | | | |

| abuz, neglijare, exploatare sau orice altă| | | |

| formă de violenţă este prin decizie sau, | | | |

| după caz, dispoziţie a conducătorului | | | |

| furnizorului de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura privind identificarea, | 1 | | |

| semnalarea şi soluţionarea cazurilor de | | | |

| abuz, neglijare, exploatare sau orice altă| | | |

| formă de violenţă este disponibilă la | | | |

| sediul centrului, anexă la ROF. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Personalul cunoaşte şi aplică | 1 | | |

| Procedura privind identificarea, | | | |

| semnalarea şi soluţionarea cazurilor de | | | |

| abuz, neglijare, exploatare sau orice altă| | | |

| formă de violenţă; sesiunile de instruire/| | | |

| informare sunt consemnate în registrele | | | |

| speciale cu această destinaţie | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Beneficiarii cunosc şi aplică | 1 | | |

| Procedura privind identificarea, | | | |

| semnalarea şi soluţionarea cazurilor de | | | |

| abuz, neglijare, exploatare sau orice altă| | | |

| formă de violenţă; documentul privind | | | |

| informarea este disponibil la dosarul | | | |

| beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2** Centrul încurajează şi sprijină | 2 | | |

| copiii pentru a sesiza orice formă de | | | |

| abuz, neglijare sau tratament degradant la| | | |

| care sunt supuşi de persoanele cu care vin| | | |

| în contact, atât în centru, cât şi în | | | |

| familie sau în comunitate | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Copiii ştiu să recunoască riscul şi | 1 | | |

| situaţiile de abuz, neglijare, exploatare | | | |

| sau orice altă formă de violenţă, | | | |

| tratamente inumane sau degradante şi au | | | |

| fost informaţi în acest sens; documentul | | | |

| privind informarea este disponibil la | | | |

| dosarul beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Copiii care au fost expuşi oricărei | 1 | | |

| forme de abuz, neglijare, exploatare sau | | | |

| orice altă formă de violenţă, inclusiv | | | |

| tratamente inumane sau degradante au | | | |

| beneficiat de sprijin psihologic şi | | | |

| consiliere. Rapoartele trimestriale conţin| | | |

| informaţii cu privire la sprijinul oferit | | | |

| beneficiarilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3** Centrul organizează sesiuni de | 1 | | |

| instruire a personalului propriu privind | | | |

| cunoaşterea şi prevenirea formelor de abuz| | | |

| şi neglijare a copiilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Personalul ştie să recunoască riscul | 1 | | |

| şi situaţiile de abuz, neglijare sau | | | |

| exploatare; sesiunile de informare, | | | |

| instruire şi consiliere a personalului se | | | |

| înscriu în Registrul privind instruirea | | | |

| personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.4** Centrul aplică prevederile legale cu | 3 | | |

| privire la semnalarea, către organismele/ | | | |

| instituţiile competente, a oricărei | | | |

| situaţii de abuz şi neglijare identificată| | | |

| şi ia toate măsurile de remediere, în | | | |

| regim de urgenţă | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Registrul de evidenţă a cazurilor de | 1 | | |

| abuz sau neglijare este disponibil la | | | |

| sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Registrul de evidenţă a cazurilor de | 1 | | |

| abuz sau neglijare este completat la zi şi| | | |

| este disponibil, pe suport de hârtie sau | | | |

| electronic, la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Orice caz de abuz sesizat în centru | 1 | | |

| este adus la cunoştinţa furnizorului de | | | |

| servicii sociale, în termen de maxim 2 ore| | | |

| de la semnalarea acestuia. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 CONTROLUL COMPORTAMENTULUI** | **3** | | |

| **Personalul centrului reacţionează pozitiv** | | | |

| **la diversele comportamente ale copiilor** | | | |

| **şi, în cazul unor comportamente** | | | |

| **inacceptabile repetate ale acestora,** | | | |

| **hotărăşte şi aplică sancţiuni** | | | |

| **constructive, cu scop educativ.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii sunt încurajaţi | | | |

| şi sprijiniţi să-şi formeze o conduită | | | |

| acceptabilă pentru grup, familie şi | | | |

| societate, iar atunci când au un | | | |

| comportament inadecvat sunt trataţi de | | | |

| personal în mod constructiv, fără excese | | | |

| sau subiectivism. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1** Centrul deţine şi aplică o procedură | 2 | | |

| privind controlul comportamentului | | | |

| copiilor în perioada când aceştia sunt | | | |

| găzduiţi şi îngrijiţi în centru | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura privind controlul | 1 | | |

| comportamentului beneficiarilor este | | | |

| aprobată prin decizie sau, după caz, | | | |

| dispoziţie a conducătorului furnizorului | | | |

| de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura privind controlul | 1 | | |

| comportamentului beneficiarilor este | | | |

| disponibilă la sediul centrului, anexă la | | | |

| ROF. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2** Centrul realizează o evidenţă | 1 | | |

| specială a cazurilor care au necesitat | | | |

| aplicarea unor măsuri restrictive | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Fişa specială de evidenţă a | 1 | | |

| comportamentelor deviante ale | | | |

| beneficiarului este disponibilă în dosarul| | | |

| personal al beneficiarului, ataşată la | | | |

| programul pentru ocrotirea sănătăţii | | | |

| copilului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODUL IX GESTIONAREA ŞI NOTIFICAREA** | **9** | | |

| **INCIDENTELOR DEOSEBITE** | | | |

| **(Standarde 1 - 2)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARDUL 1 GESTIONAREA INCIDENTELOR** | **7** | | |

| **DEOSEBITE** | | | |

| **Centrul aplică reguli clare privind** | | | |

| **gestionarea incidentelor deosebite, precum**| | | |

| **şi măsuri de prevenţie şi intervenţie** | | | |

| **pentru copiii care părăsesc centrul fără** | | | |

| **permisiune.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Posibilele incidente ce| | | |

| pot apare în perioada de rezidenţă a | | | |

| copiilor în centru sunt cunoscute de | | | |

| familiile acestora şi/sau de instituţiile | | | |

| competente, astfel încât să poată fi | | | |

| prevenite sau remediate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1** Centrul stabileşte proceduri proprii | 3 | | |

| de evaluare a riscurilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura de evaluare şi prevenire a | 1 | | |

| riscurilor este aprobată prin decizie sau,| | | |

| după caz, dispoziţie a conducătorului | | | |

| furnizorului de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura de evaluare şi prevenire a | 1 | | |

| riscurilor este disponibilă la sediul | | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Personalul cunoaşte şi aplică | 1 | | |

| Procedura de evaluare şi prevenire a | | | |

| riscurilor; sesiunile de instruire/ | | | |

| informare sunt consemnate în registrele | | | |

| speciale cu această destinaţie. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2** Centrul asigură evidenţa incidentelor| 1 | | |

| deosebite care afectează copilul | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Registrul de evidenţă a incidentelor | 1 | | |

| deosebite este disponibil, pe suport de | | | |

| hârtie, la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3** Centrul asigură măsuri adecvate de | 3 | | |

| prevenire şi intervenţie pentru copiii | | | |

| care părăsesc serviciul fără permisiune | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura privind soluţionarea | 1 | | |

| situaţiilor de absenteism al copilului | | | |

| este aprobată prin decizie sau, după caz, | | | |

| dispoziţie a conducătorului furnizorului | | | |

| de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura privind soluţionarea | 1 | | |

| situaţiilor de absenteism al copilului | | | |

| este disponibilă la sediul centrului, în | | | |

| dosarul de proceduri. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Registrul de evidenţă a incidentelor | 1 | | |

| deosebite conţine informaţiile referitoare| | | |

| la situaţiile de absenteism a copilului, | | | |

| fără permisiune | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 NOTIFICAREA CU PRIVIRE LA** | **2** | | |

| **EVENIMENTELE IMPORTANTE** | | | |

| **Centrul aplică reguli clare privind** | | | |

| **notificarea incidentelor deosebite în care**| | | |

| **sunt implicaţi copiii şi personalul** | | | |

| **propriu.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Posibilele incidente ce| | | |

| pot apare în perioada de rezidenţă a | | | |

| copiilor în centru sunt cunoscute de | | | |

| familiile acestora şi de instituţiile | | | |

| competente. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1** Centrul informează familia/ | 1 | | |

| reprezentantul legal al copilului cu | | | |

| privire la incidentele deosebite în care | | | |

| acesta a fost implicat | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Notificările se consemnează în | 1 | | |

| Registrul de evidenţă a incidentelor | | | |

| deosebite. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2** Centrul informează instituţiile | 1 | | |

| competente cu privire la toate incidentele| | | |

| deosebite petrecute în centru | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Centrul deţine un Registru de evidenţă| 1 | | |

| a incidentelor deosebite, în care sunt | | | |

| consemnate anunţurile telefonice şi | | | |

| notificările transmise către instituţiile | | | |

| publice. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODUL X - MANAGEMENT ŞI RESURSE UMANE** | **19** | | |

| **(Standardele 1 - 2)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 ADMINISTRARE, ORGANIZARE ŞI** | **11** | | |

| **FUNCŢIONARE** | | | |

| **Organizarea, administrarea şi funcţionarea**| | | |

| **centrului se realizează în conformitate cu**| | | |

| **prevederile legale în vigoare** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii sunt îngrijiţi, | | | |

| protejaţi şi supravegheaţi într-un centru | | | |

| care funcţionează în condiţiile legii. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1** Centrul este administrat şi coordonat| **1** | | |

| de personal de conducere competent | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Fişa de post a conducătorului | 1 | | |

| centrului, precum şi rapoartele/fişele de | | | |

| evaluare a activităţii acestuia sunt | | | |

| disponibile la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2** Centrul funcţionează conform | 2 | | |

| prevederilor regulamentului propriu de | | | |

| organizare şi funcţionare | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Regulamentul propriu de organizare şi| 1 | | |

| funcţionare, pe suport de hârtie şi | | | |

| organigrama centrului sunt disponibile la | | | |

| sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Regulamentul propriu de organizare şi| 1 | | |

| funcţionare este aprobat prin hotărâre/ | | | |

| decizie a organului de conducere prevăzut | | | |

| de lege. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3** Centrul asigură instruirea | 2 | | |

| personalului şi facilitează accesul | | | |

| acestuia la cursuri de perfecţionare şi | | | |

| formare profesională | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Personalul centrului este calificat, | 1 | | |

| bine pregătit şi interesat în | | | |

| autoperfecţionare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Sesiunile de instruire, cursurile de | 1 | | |

| perfecţionare şi formare profesională sunt| | | |

| consemnate în Registrul privind instruirea| | | |

| şi formarea continuă a personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.4** Activitatea centrului este supusă | 2 | | |

| unui proces de autoevaluare permanentă şi | | | |

| este monitorizată de furnizorul de | | | |

| servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Planurile anuale de acţiune sunt | 1 | | |

| disponibile la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Rapoartele de monitorizare, în copie,| 1 | | |

| sunt disponibile la sediul centrului | | | |

| (numai dacă au fost efectuate vizitele în | | | |

| teren ale specialiştilor nominalizaţi de | | | |

| furnizorul de servicii sociale care | | | |

| administrează centrul). | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.5** Conducerea centrului cunoaşte şi | 2 | | |

| aplică normele legale privind gestionarea | | | |

| şi administrarea resurselor financiare, | | | |

| materiale şi umane ale centrului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Indicatorii şi rapoartele de audit | 1 | | |

| intern/evaluare internă sunt disponibile | | | |

| la sediul centrului, în copie. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Coordonatorul centrului este evaluat | 1 | | |

| anual de către furnizorul de servicii | | | |

| sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.6** Centrul se asigură că beneficiarii | 1 | | |

| săi şi orice persoană interesată, precum | | | |

| şi instituţiile publice cu | | | |

| responsabilităţi în domeniul protecţiei | | | |

| sociale, cunosc activitatea şi | | | |

| performanţele sale | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Raportul de activitate este disponibil| 1 | | |

| la sediul centrului şi este un document | | | |

| public. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.7** Conducerea centrului realizează | 1 | | |

| comunicarea şi colaborarea permanentă cu | | | |

| serviciul public de asistenţă socială de | | | |

| la nivel judeţean, cu serviciile sociale | | | |

| stradale, cu organele de poliţie, precum | | | |

| şi cu alte instituţii publice locale şi | | | |

| organizaţii ale societăţii civile active | | | |

| din comunitate | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Centrul consemnează şi păstrează | 1 | | |

| corespondenţa cu orice autoritate/ | | | |

| instituţie publică sau privată, cu | | | |

| organizaţii ale societăţii civile, culte | | | |

| etc., precum şi orice alte documente care | | | |

| evidenţiază colaborarea sau parteneriatul | | | |

| cu acestea. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 RESURSE UMANE** | **8** | | |

| **Centrul dispune de o structură de personal**| | | |

| **capabil să asigure activităţile şi** | | | |

| **serviciile acordate, în concordanţă cu** | | | |

| **misiunea, scopul/funcţiile centrului şi cu**| | | |

| **nevoile copiilor.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii sunt îngrijiţi, | | | |

| educaţi şi protejaţi de personal suficient| | | |

| şi competent. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1** Structura de personal a centrului | 2 | | |

| corespunde din punct de vedere al | | | |

| calificării cu serviciile acordate | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Statul de funcţii aprobat, în copie, | 1 | | |

| contractele de prestări servicii încheiate| | | |

| cu diverşi specialişti, precum şi | | | |

| contractele de voluntariat sunt | | | |

| disponibile la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procesele-verbale ale şedinţelor de | 1 | | |

| supervizare a personalului sunt | | | |

| disponibile, în copie, la sediul | | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2** Conducerea centrului respectă | 1 | | |

| dispoziţiile legale privind angajarea | | | |

| personalului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Contractele de muncă, contractele de | 1 | | |

| prestări servicii şi contractele de | | | |

| voluntariat (în copie) sunt disponibile la| | | |

| sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.3** Conducerea centrului întocmeşte fişa | 1 | | |

| postului pentru fiecare persoană angajată | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Fişele de post ale personalului (în | 1 | | |

| copie) sunt disponibile la sediul | | | |

| centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.4** Conducerea centrului realizează anual| 1 | | |

| evaluarea personalului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Fişele de evaluare a personalului sunt| 1 | | |

| disponibile la sediul centrului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.5** Centrul dispune de numărul şi | 2 | | |

| structura de personal necesară | | | |

| desfăşurării activităţilor proprii în | | | |

| condiţii optime | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Beneficiarilor le sunt oferite | 1 | | |

| servicii de personal bine pregătit, ataşat| | | |

| şi empatic faţă de aceştia şi problemele | | | |

| lor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Personalul este suficient pentru | 1 | | |

| asigurarea continuităţi serviciilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.6** Personalul centrului are controalele | 1 | | |

| medicale periodice efectuate conform | | | |

| normelor legale în vigoare | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Documentele emise ca urmare a | 1 | | |

| controalelor medicale periodice se | | | |

| păstrează la dosarele de personal ale | | | |

| angajaţilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

ANEXA 5

**LISTA documentelor şi evidenţelor aferente Standardelor minime de calitate prevăzute la anexele 1 - 4**

**Documente privind organizarea şi funcţionarea centrului rezidenţial**

1. Regulamentul de organizare şi funcţionare al centrului (ROF)

2. Organigrama centrului rezidenţial

3. Statul de funcţii

4. Fişe de post ale personalului

5. Fişe de evaluare anuale ale personalului

6. Plan anual privind formarea profesională a personalului

7. Rapoarte de monitorizare a activităţii centrului rezidenţial

8. Rapoarte de activitate anuale

9. Rapoarte de audit intern/notificarea coordonatorului centrului

10. Procesele-verbale ale şedinţelor de supervizare a personalului

11. Program zilnic de activitate

12. Diplome, certificate de absolvire ale personalului de specialitate

13. Contracte de angajare, contracte/convenţii de colaborare, contracte de prestări servicii, contracte de voluntariat

14. Buletine medicale aferente controalelor periodice ale personalului

15. Condica de medicamente şi materiale consumabile

16. Planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant

17. Proiect instituţional propriu şi planuri anuale de acţiune

18. Carta drepturilor beneficiarilor

19. Codul etic

20. Materiale informative de prezentare a centrului şi a serviciilor oferite

**Evidenţe privind realizarea activităţilor din centrul rezidenţial**

1. Registru privind instruirea şi formarea continuă a personalului

2. Registru privind informarea/instruirea şi consilierea beneficiarilor (copiilor)

3. Registru de vizite şi ieşiri ale copiilor (evidenţa vizitelor primite sau efectuate, evidenţa ieşirilor ocazionale autorizate a copiilor din centru

4. Registrul de evidenţă a încetării serviciilor

5. Registrul de evidenţă a sugestiilor/sesizărilor/reclamaţiilor

6. Registrul de evidenţă a cazurilor de abuz, neglijare şi discriminare

7. Registrul de evidenţă a incidentelor deosebite

**Documente şi proceduri elaborate**

**Documente:**

1. Dosarul personal al beneficiarului (copilului)

2. Programul de acomodare al copilului în centrul rezidenţial

3. Fişele de evaluare: socială, educaţională, psihologică şi medicală

4. Planul individualizat de protecţie a copilului

5. Planul personalizat de servicii al copilului

6. Fişa pentru educaţie

7. Fişa medicală

8. Fişa individuală de consiliere psihologică

9. Planul individualizat de integrare/reintegrare socială

10. Programul personalizat de consiliere psihologică

11. Programul educaţional

12. Programele de intervenţie pentru dezvoltarea deprinderilor şi pregătirea copiilor

13. pentru viaţa independentă

14. Programul lunar pentru recreere şi socializare

15. Raport privind evoluţia dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copilului

16. Evidenţa interviurilor copiilor în risc de abuz, neglijare sau exploatare

17. Protocoalele speciale pentru situaţiile grave de abuz, neglijare şi exploatare

18. Evidenţa agresorilor care beneficiază de servicii de consiliere psihologică

19. Fişa specială de evidenţă a comportamentelor deviante ale copilului

**Proceduri:**

1. Procedura de admitere a copiilor în centrul rezidenţial

2. Procedura de încetare a serviciilor

3. Procedura privind respectarea intimităţii copilului şi a confidenţialităţii datelor

4. Procedura privind promovarea relaţiilor socio-familiale

5. Procedura privind ocrotirea sănătăţii copilului este disponibilă în dosarul de proceduri

6. Procedura privind consemnarea opiniilor beneficiarilor

7. Procedura privind soluţionarea situaţiilor de părăsire a centrului fără permisiune/situaţiilor de absenteism

8. Procedura privind modul de acţiune în situaţii neprevăzute care afectează funcţionarea curentă a utilităţilor

9. Procedura privind relaţia personalului cu copiii

10. Procedura privind sugestiile/sesizările şi reclamaţiile

11. Procedura privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz şi neglijenţă

12. Procedura privind controlul comportamentului copiilor

13. Procedura de evaluare şi prevenire a riscurilor

14. Metodologia de măsurare a gradului de satisfacţie al beneficiarilor.