ORDIN Nr. 26/2019 din 3 ianuarie 2019

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

EMITENT: MINISTERUL MUNCII ŞI JUSTIŢIEI SOCIALE

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 103 bis din 11 februarie 2019

\*) Ordinul nr. 26/2019 a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 103 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 ulterioare;

- 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 familial destinate copiilor din sistemul de protecţie specială, definite conform prevederilor art. 121 din Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, aplicabile Serviciilor pentru copilul aflat în plasament la rude/familii/persoane, precum şi la asistent maternal, cod 8790SF-C, potrivit Nomenclatorului serviciilor sociale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, cu modificările şi completările ulterioare, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

(2) Serviciile sociale prevăzute la alin. (1) asigură creşterea şi îngrijirea copilului separat, temporar sau definitiv, de părinţii săi la o persoană, familie sau la asistent maternal profesionist.

ART. 2

(1) Serviciile sociale prevăzute la art. 1 sunt organizate ca servicii fără personalitate juridică, funcţiile acestora fiind îndeplinite de minimum două persoane/serviciu, reprezentate de managerul de caz al copilului şi de persoana, familia sau asistentul maternal profesionist la care a fost dat în plasament copilul, conform hotărârii/deciziei organismelor abilitate prin lege.

(2) Serviciile sociale prevăzute la art. 1 sunt înfiinţate, organizate, administrate şi monitorizate de furnizori publici de servicii sociale reprezentaţi de direcţiile generale de asistenţă socială şi protecţia copilului, denumite în continuare DGASPC, precum şi de furnizori privaţi de servicii sociale reprezentaţi de organismele private autorizate prevăzute de lege, denumite în continuare OPA.

(3) Furnizorii publici şi privaţi de servicii sociale prevăzuţi la alin. (1) au responsabilitatea organizării şi administrării serviciilor sociale de tip familial, precum şi a recrutării, instruirii şi monitorizării activităţii asistenţilor maternali profesionişti, a persoanelor şi familiilor prevăzute la art. 1 alin. (2).

ART. 3

(1) Standardele minime de calitate prevăzute la art. 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, corespunzătoare 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) Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial se aplică serviciilor organizate conform prevederilor art. 2 alin. (1).

(5) 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.

(6) Evaluarea în vederea acordării licenţei serviciului social se realizează pe baza punctajului minim prevăzut în secţiunea a II-a din anexa la prezentul ordin, a documentelor justificative şi a vizitelor de evaluare în teren realizate de inspectorii sociali.

ART. 4

(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. 5

(1) Verificarea respectării standardelor minime de calitate 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. 6

La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul secretarului de stat al Autorităţii Naţionale pentru Protecţia Copilului şi Adopţie nr. 35/2003 privind aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru asigurarea protecţiei copilului la asistentul maternal profesionist şi a ghidului metodologic de implementare a acestor standarde, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 359 din 27 mai 2003.

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. 26.

ANEXĂ

SECŢIUNEA I

**Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copilului din sistemul de protecţie specială**

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

**STANDARD 1 ADMINISTRARE, ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE**

**Serviciul de tip familial respectă prevederile legale privind organizarea şi funcţionarea sa.**

Rezultate aşteptate: Copilul separat temporar sau definitiv de părinţii săi beneficiază de servicii de tip familial adecvate, a căror organizare şi funcţionare se realizează în condiţiile legii.

**S1.1. Serviciile sociale de tip familial funcţionează conform prevederilor unui regulament propriu de organizare şi funcţionare.**

Furnizorul de servicii sociale elaborează, în baza prevederilor legale în vigoare, un regulament propriu de organizare şi funcţionare pentru serviciile de tip familial aflate în administrarea sa, denumit în continuare ROF.

Furnizorul de servicii sociale stabileşte, prin ROF, structura organizatorică responsabilă pentru coordonarea serviciilor sociale de tip familial, categoriile de personal cu atribuţii privind identificarea, evaluarea, recrutarea, angajarea, instruirea, monitorizarea activităţii persoanelor, familiilor şi asistenţilor maternali profesionişti.

Managerii de caz cu responsabilităţi directe în asigurarea creşterii şi îngrijirii copiilor aflaţi sub măsura plasamentului sunt încadraţi în cadrul compartimentului management de caz.

ROF-ul este adus la cunoştinţa personalului cu atribuţii în domeniu, persoanelor, familiilor la care va fi plasat copilul, denumite în continuare persoane/familii de plasament, precum şi asistenţilor maternali profesionişti.

Persoanele/familiile de plasament şi asistenţii maternali profesionişti, denumite/denumiţi în continuare, după caz, PFAMP sunt informaţi cu privire la conţinutul ROF-ului, anterior deciziei plasamentului copilului în grija şi la domiciliul acestora.

Furnizorul de servicii sociale întocmeşte registrul privind instruirea şi formarea AMP, în scopul consemnării şi evidenţierii sesiunilor/cursurilor de instruire/formare profesională, precum şi un registru de informare a PF.

**Im1:** Regulamentul propriu de organizare şi funcţionare (ROF), pe suport de hârtie este disponibil la sediul furnizorului de servicii sociale.

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

**Im3:** Registrul privind instruirea şi formarea AMP este disponibil la sediul furnizorului de servicii sociale.

**Im4:** Registrul privind informarea PF este disponibil la sediul furnizorului de servicii sociale.

**S1.2. Serviciile sociale de tip familial sunt acordate în baza unor convenţii încheiate cu persoanele/familiile de plasament şi asistenţii maternali profesionişti**

Managerul de caz al copilului întocmeşte convenţiile de plasament ale copiilor la PFAMP, în care se înscriu atribuţiile concrete ale persoanei/familiei/asistentului maternal care se ocupă de creşterea şi îngrijirea copilului separat, temporar sau definitiv, de familia sa, în baza unei măsuri de protecţie specială a acestuia, stabilită în condiţiile legii.

În situaţia asistentului maternal profesionist, convenţia de plasament este anexă la contractul individual de muncă.

Fiecare convenţie de plasament este semnată de persoana care a întocmit-o şi de persoana/reprezentantul familiei de plasament sau de asistentul maternal profesionist.

Convenţiile de plasament se revizuiesc de câte ori atribuţiile persoanei/familiei de plasament sau ale asistentului maternal profesionist se modifică.

**Im:** PFAMP îşi desfăşoară activitatea în baza convenţiilor de plasament încheiate cu furnizorul de servicii sociale care administrează serviciile sociale de tip familial; convenţiile de plasament sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale.

**S1.3. Serviciile sociale de tip familial sunt coordonate de personal de conducere competent**

Coordonarea serviciilor sociale de tip familial se află în responsabilitatea unei persoane cu funcţie de conducere din cadrul furnizorului de servicii sociale.

Coordonatorul serviciilor sociale de tip familial este absolvent de învăţământ superior, cu diplomă de licenţă sau echivalentă.

Coordonatorul serviciilor sociale de tip familial trebuie să demonstreze că este capabil să asigure un management eficient şi modern care să contribuie la creşterea permanentă a calităţii serviciilor şi, implicit, a calităţii vieţii copiilor aflaţi în sistemul de protecţie specială.

**Im:** Fişa de post a coordonatorului serviciilor sociale de tip familial, rapoartele/fişele de evaluare a activităţii acestuia şi dosarul său personal sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale.

**S1.4. Furnizorul de servicii sociale dispune de personalul necesar acordării serviciilor sociale de tip familial**

Furnizorul de servicii sociale se asigură că dispune de personalul de specialitate necesar desfăşurării activităţilor specifice serviciilor sociale de tip familial.

Furnizorul de servicii sociale realizează propria reţea de persoane/familii de plasament şi asistenţi maternali profesionişti.

Furnizorul de servicii sociale elaborează şi implementează o strategie privind constituirea reţelei proprii de PFAMP, capabilă să asigure creşterea şi îngrijirea copiilor separaţi temporar sau definitiv de părinţii lor, faţă de care instituţiile abilitate prin lege au decis măsura plasamentului.

Furnizorul de servicii sociale constituie şi administrează o bază de date proprie pentru evidenţa PFAMP care au în îngrijire copii, precum şi unui corp de rezervă constituit din asistenţi maternali profesionişti atestaţi.

Accesul persoanelor fizice sau juridice, altele decât personalul propriu, la baza de date referitoare la PFAMP se face numai cu acordul furnizorului de servicii sociale care administrează şi coordonează serviciile de tip familial.

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

**Im1:** Furnizorul serviciilor sociale dispune de personal de specialitate, de asistenţi maternali profesionişti şi de persoane/familii de plasament.

**Im2:** Baza de date privind PFAMP este constituită şi actualizată permanent.

**S1.5. Activitatea serviciilor de tip familial este supusă unui proces de monitorizare permanentă de către furnizorul de servicii sociale**

Furnizorul de servicii sociale se asigură că serviciile sociale de tip familial oferite se menţin cel puţin la nivelul de calitate prevăzut de standardele în vigoare. Neregulile identificate şi modalităţile de soluţionare, obiectivele neîndeplinite, eventualele revizuiri se consemnează într-un raport de autoevaluare al activităţii serviciului social de tip familial, denumită în continuare, raport de autoevaluare al serviciului.

Furnizorul de servicii sociale monitorizează activitatea fiecărui serviciu de tip familial prin verificarea activităţii desfăşurate de managerul de caz al copilului, prin analiza rapoartelor de monitorizare privind evoluţia dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale şi sociale a copiilor aflaţi în plasament şi a modului în care aceştia sunt îngrijiţi, crescuţi şi educaţi şi prin vizite de monitorizare realizate la domiciliul a 10% din PFAMP.

În baza informaţiilor rezultate în urma analizei rapoartelor de monitorizare şi a vizitelor efectuate la domiciliul PFAMP furnizorul de servicii sociale întocmeşte un raport de autoevaluare a serviciilor sociale de tip familial aflate în administrarea sa, document care cuprinde informaţii referitoare la funcţionarea serviciilor sociale de tip familial, deficienţele constatate, precum şi măsurile şi termenele de remediere.

Furnizorul de servicii sociale elaborează anual un raport de activitate privind toate serviciile sociale aflate în administrare, pe care îl publică şi/sau îl postează pe site-ul propriu, pentru informarea persoanelor/instituţiilor interesate, dar şi a publicului larg.

Raportul de activitate privind serviciile sociale de tip familial, după caz, poate fi separat sau poate fi inclus în Raportul anual de activitate al furnizorului de servicii sociale.

**Im1:** Raportul anual de autoevaluare al serviciilor de tip familial, completat corespunzător, este disponibil la sediul furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Raportul anual de activitate al furnizorului de servicii sociale include raportul privind serviciile de tip familial şi este disponibil la sediul acestuia şi este public.

**S1.6. Furnizorul de servicii sociale asigură instruirea personalului serviciului de tip familial şi facilitează accesul acestuia la cursuri de perfecţionare şi formare profesională**

Conducătorul furnizorului de servicii sociale şi coordonatorul serviciilor sociale de tip familial se preocupă permanent de creşterea performanţelor profesionale ale personalului cu atribuţii în domeniu, precum şi de îmbunătăţirea continuă a cunoştinţelor teoretice şi practice ale PFAMP.

Coordonatorul serviciilor sociale de tip familial pune la dispoziţia personalului toate procedurile aplicate în activitatea curentă şi organizează sesiunile periodice de instruire realizate de către furnizorul de servicii sociale.

Coordonatorul serviciilor sociale de tip familial planifică echitabil participarea personalului la cursuri de perfecţionare/formare profesională oferite de furnizori de formare profesională acreditaţi. Sesiunile de instruire şi cursurile de perfecţionare/formare profesională se consemnează într-un registru special, respectiv Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

Coordonatorul serviciilor sociale de tip familial stabileşte, împreună cu managerii de caz ai copiilor şi cu personalul cu atribuţii în recrutarea, evaluarea şi instruirea PFAMP, planul anual de formare iniţială şi de instruire periodică a PFAMP.

După întocmirea raportului de evaluare care cuprinde propunerea motivată privind modul de soluţionare a cererii persoanei sau familiei care doreşte să se ocupe de creşterea şi îngrijirea unui copil din sistemul de protecţie specială, furnizorul de servicii sociale organizează sesiunile de instruire/formare iniţială a acesteia.

Temele abordate în cadrul sesiunii de instruire vizează nevoile specifice ale copilului din sistemul de protecţie specială şi modul în care persoana/familia de plasament şi asistentul maternal profesionist trebuie să răspundă nevoilor specifice ale acestuia.

Furnizorul de servicii sociale poate organiza instruirea/formarea PFAMP cu personal propriu sau poate contracta serviciile unui furnizor de formare profesională autorizat.

Coordonatorul serviciilor sociale de tip familial monitorizează realizarea activităţilor prevăzute în Planul anual de instruire/formare a PFAMP.

Sesiunile de formare/instruire a persoanelor/familiilor de plasament şi asistenţilor maternali profesionişti sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea PFAMP.

Instruirea şi participarea la cursuri de perfecţionare şi formare profesională nu sunt aplicabile familiei extinse care are în îngrijire copii cu măsură de protecţie specială stabilită în condiţiile legii.

**Im1:** Planul anual de formare/instruire a PFAMP este disponibil la sediul furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** PFAMP beneficiază de cursuri de formare iniţială şi de sesiuni de instruire anuale; sesiunile de formare şi instruire a PFAMP sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea PFAMP.

**S1.7. Furnizorul de servicii sociale cunoaşte şi aplică normele legale privind gestionarea şi administrarea resurselor financiare, materiale şi umane ale serviciilor sociale de tip familial**

Serviciile sociale de tip familial sunt evaluate periodic de furnizorul de servicii, conform unui set de indicatori care privesc eficienţa administrării resurselor umane, financiare, materiale, precum şi eficacitatea şi performanţa activităţii desfăşurate.

Serviciile sociale de tip familial sunt supuse unui audit intern/evaluare internă, cel puţin o dată la 5 ani, în baza indicatorilor proprii de măsurare a eficienţei, eficacităţii şi performanţei activităţii sale.

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

**Im:** Indicatorii şi rapoartele de audit intern/evaluare internă sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale, în copie.

**S1.8. Furnizorul de servicii sociale asigură comunicarea şi colaborarea permanentă cu serviciile publice de asistenţă socială ale unităţilor administrativ teritoriale din cadrul judeţului, cu alte servicii publice ale administraţiei publice locale, precum şi cu organizaţii ale societăţii civile din comunitate**

Serviciile sociale de tip familial îşi desfăşoară activitatea în strânsă colaborare cu serviciile publice de asistenţă socială locale, cu instituţiile de învăţământ, cu unităţile sanitare, cu organele de justiţie şi de poliţie, precum şi cu alte servicii specializate în integrarea/reintegrarea socială şi familială a copilului.

Personalul de specialitate şi PFAMP participă la evenimente şi programe organizate de furnizorul de servicii sociale singur sau în colaborare cu alte servicii/instituţii publice/organizaţii neguvernamentale din comunitate.

**Im:** Coordonatorul serviciilor sociale de tip familial păstrează, într-un dosar special, 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**

**Serviciile sociale de tip familial dispun de o structură de personal capabil să asigure activităţile necesare creşterii şi îngrijirii copiilor, în concordanţă cu misiunea şi scopul lor.**

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

**S2.1. Structura de personal a serviciilor sociale de tip familial corespunde din punct de vedere al calificării cu serviciile acordate**

Furnizorul de servicii sociale angajează personal de specialitate (manageri de caz, asistenţi sociali), achiziţionează serviciile unor specialişti şi/sau încheie contracte de voluntariat cu aceştia, pentru realizarea activităţilor specifice serviciilor sociale de tip familial.

Furnizorul de servicii sociale elaborează o procedură proprie privind recrutarea, evaluarea şi instruirea PFAMP, precum şi atestarea şi angajarea asistenţilor maternali profesionişti, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Activitatea de identificare şi evaluare a persoanelor/familiilor de plasament şi a asistenţilor maternali profesionişti revine specialiştilor desemnaţi în acest scop de către conducerea furnizorului, inclusiv specialişti în resurse umane.

Furnizorul de servicii sociale organizează un sistem de supervizare a resurselor umane care facilitează funcţionarea serviciilor acordate 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 plus faţă de persoanele cărora li se asigură supervizarea respectivă.

**Im1:** Statul de funcţii aprobat, contractele de prestări servicii încheiate cu diverşi specialişti, precum şi contractele de voluntariat sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Rapoarte/Procesele-verbale ale şedinţelor de supervizare a personalului sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale.

**S2.2. Persoanele/familiile de plasament şi asistenţii maternali profesionişti sunt recrutaţi şi selectaţi în condiţiile legii**

Persoana/familia care doreşte să ia în plasament copilul pentru care se stabileşte o astfel de măsură de protecţie specială, precum şi persoana care doreşte să dobândească atestatul de asistent maternal profesionist formulează o cerere adresată furnizorului de servicii, la care anexează documente doveditoare (copii după actele de stare civilă şi după actele de studii, cazier judiciar).

După verificarea documentelor depuse, se iniţiază procesul de evaluare iniţială a solicitanţilor, realizat de personalul de specialitate cu responsabilităţi în recrutarea, evaluarea, instruirea şi monitorizarea PFAMP. Pe parcursul mai multor vizite la domiciliul solicitantului şi în baza referinţelor solicitate, se evaluează:

a) Condiţiile materiale - Solicitanţii trebuie să aibă drept de folosinţă asupra locuinţei (demonstrat cu acte). Locuinţa trebuie să corespundă cerinţelor din standardele de calitate ale serviciilor sociale de tip familial în vigoare.

b) Starea de sănătate - Starea de sănătate a solicitantului, precum şi a tuturor celor care locuiesc împreună cu acesta trebuie să fie bună, fără afecţiuni medicale care pot afecta capacitatea de îngrijire a copilului plasat. Starea de sănătate a solicitantului se certifică prin adeverinţă medicală eliberată de medicul de familie sau de cabinete medicale de specialitate.

c) Aptitudini parentale - Solicitantul şi persoanele care locuiesc cu acesta trebuie să dovedească faptul că nu au suferit condamnări pentru fapte penale înscrise în cazierul judiciar.

Solicitantul demonstrează că:

- înţelege şi acceptă să respecte drepturile copilului;

- înţelege şi acceptă responsabilităţile ce-i revin în relaţia cu copilul pentru care s-a decis măsura plasamentului;

- înţelege şi acceptă obligaţiile prevăzute în convenţia de plasament şi în regulamentele/procedurile aplicate de furnizorul de servicii sociale de tip familial;

- înţelege faptul că are obligaţia de a colabora cu managerii de caz ai copilului, precum şi, după caz, cu familia biologică sau familia adoptivă a copilului.

Solicitantul şi persoanele care locuiesc împreună cu acesta au atitudini nediscriminatorii faţă de alte persoane, grupuri sau comunităţi.

La încheierea etapei iniţiale de evaluare se întocmeşte raportul intermediar de evaluare şi se iniţiază procesul de pregătire/formare a solicitanţilor.

Solicitanţii vor participa la un program obligatoriu de formare, în conformitate cu programa-cadru elaborată de către Autoritatea Naţională pentru Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie.

În urma absolvirii modulelor de pregătire obligatorii, se va elabora un raport final de pregătire ce va cuprinde toate informaţiile cu privire la modulele absolvite, rezultatele obţinute şi observaţii asupra atitudinii şi comportamentului solicitantului pe parcursul pregătirii. În baza rapoartelor de evaluare şi de pregătire, se întocmeşte raportul final de evaluare care se ataşează dosarului solicitantului.

În cazul persoanelor care au solicitat evaluarea pentru a obţine atestatul de asistent maternal profesionist, acestea vor înainta furnizorului de servicii o cerere de atestare. Atestatul se acordă conform prevederilor legale în vigoare.

Dosarul PFAMP conţine:

- cerere de evaluare;

- copii de pe actele de stare civilă şi după actele de studii;

- o scurtă prezentare a persoanelor cu care locuieşte, în care să se menţioneze numele, prenumele şi data naşterii acestora, precum şi, după caz, gradul lor de rudenie;

- adeverinţă eliberată de medicul de familie, care să prezinte o evaluare completă a stării de sănătate a PFAM şi a persoanelor menţionate cu care locuieşte solicitantul;

- aviz psihologic;

- certificat de cazier judiciar al PFAM şi al persoanelor cu care acesta locuieşte;

- copie de pe titlul de proprietate, contractul de închiriere sau orice alt document care atestă dreptul de proprietate ori, după caz, folosinţă;

- declaraţie pe propria răspundere cu privire la faptul că nu se află în una dintre situaţiile de incompatibilitate;

- raport de vizită la domiciliu;

- raport intermediar de evaluare;

- raport final de evaluare;

- propunere/recomandare a personalului de specialitate cu atribuţii în evaluarea, instruirea şi monitorizarea PFAMP

- convenţie de plasament;

Dosarul asistentului maternal cuprinde suplimentar următoarele documente:

- cerere de eliberare a atestatului;

- curriculum vitae;

- recomandări/referinţe;

- raport de pregătire;

- atestat;

- copie de pe contractul individual de muncă;

- raport de evaluare anuală.

**Im:** Dosarele personale ale PFAMP, completate corespunzător, sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale.

**S2.3. Furnizorul de servicii sociale respectă dispoziţiile legale privind angajarea personalului din cadrul serviciilor sociale de tip familial**

Personalul este angajat cu respectarea condiţiilor prevăzute în Codul muncii.

Asistenţii maternali profesionişti sunt angajaţi cu respectarea prevederilor Legii nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi ale actelor normative în vigoare privind statutul şi atestarea asistentului maternal profesionist.

Pe lângă angajaţii proprii şi/sau personalul de specialitate ale căror servicii sunt achiziţionate, furnizorul de servicii sociale încurajează folosirea voluntarilor şi încheie cu aceştia contracte de voluntariat, conform legii.

**Im:** Contractele de muncă, contractele de prestări servicii şi contractele de voluntariat sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale.

**S2.4. Serviciile sociale de tip familial dispun de numărul şi structura de personal necesară desfăşurării activităţilor proprii în condiţii optime**

Furnizorul de servicii sociale stabileşte o structură organizatorică şi de personal adecvată şi totodată flexibilă, adaptată la numărul, vârsta, nevoile copiilor aflaţi în plasament la PFAMP.

Fiecare serviciu social de tip familial colaborează cu managerii de caz desemnaţi pentru copiii îngrijiţi de persoanele/familiile de plasament sau de asistenţii maternali profesionişti.

Atribuţiile managerului de caz al copilului privesc, în principal:

- evaluarea iniţială, în urma sesizării, a situaţiei şi a nevoilor copilului;

- participare la procesul de identificare a PFAMP potrivită;

- elaborarea recomandării privind măsura plasamentului la PFAMP selectată;

- informarea copilului şi, după caz, a familiei biologice a acestuia cu privire la măsura plasamentului, PFAMP la care va fi plasat copilul, procedurile şi regulamente aplicate etc.;

- coordonarea şi efectuarea evaluării comprehensive a nevoilor copilului pentru care s-a stabilit măsura plasamentului la PFAMP;

- elaborarea şi revizuirea planului individualizat de protecţie a copilului;

- întocmirea, păstrarea şi actualizarea dosarului personal al copilului;

- monitorizarea situaţiei copilului aflat în plasament la PFAMP şi elaborarea rapoartelor trimestriale privind evoluţia dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale şi sociale a copilului şi a modului în care acesta este îngrijit;

- elaborarea rapoartelor periodice privind verificarea împrejurărilor care au stat la baza stabilirii măsurilor de protecţie specială;

- pregătirea copilului şi a PFAMP în vederea acomodării acestora;

- coordonarea activităţilor privind transferul copilului la domiciliul AFAMP şi elaborarea planului iniţial de acomodare a copilului în noul mediu de viaţă;

- organizarea, coordonarea şi monitorizarea activităţilor în care sunt implicaţi alţi specialişti, atunci când nevoile copilului impun aceste intervenţii;

- coordonarea şi relaţionarea cu unităţile de învăţământ, cu medicii de familie, cabinetele medicale de specialitate şi unităţile sanitare, cu serviciile/instituţiile cu atribuţii de formare profesională şi facilitare a accesului pe piaţa muncii, cu serviciile/instituţiile cu responsabilităţi în domeniul asistenţei sociale, în funcţie de nevoile copiilor îngrijiţi de PFAMP;

- facilitarea menţinerii relaţiilor copilului cu familia sa sau cu orice alte persoane relevante pentru viaţa acestuia;

- monitorizarea respectării drepturilor copilului aflat în plasament la PFAMP; prevenirea oricăror posibile forme de abuz, neglijenţă sau exploatare a copilului şi intervenţia de urgenţă, conform legii, în situaţia identificării riscurilor sau cazurilor concrete;

- organizarea şi pregătirea copilului în vederea părăsirii serviciului social de tip familial;

- realizarea pregătirea PFAMP cu privire la nevoile copilului, înaintea plasării acestuia;

- întocmirea convenţiei de plasament;

- participare la elaborarea planului anual de formare iniţială şi de instruire a PFAMP;

- acordarea de sprijin PFAMP la orice solicitare a acestora cu privire la asigurarea condiţiilor optime pentru creşterea şi îngrijirea copilului aflat sub măsura plasamentului;

- participare la programe de formare profesională, în funcţie de nevoile de formare identificate de supervizor şi coordonatorul serviciilor sociale de tip familial.

Principalele responsabilităţi ale PFAMP se referă la:

- asigurarea îngrijirii şi creşterii copilului într-un mediu de viaţă cât mai apropiat de cel al unei familii biologice;

- realizarea obligaţiilor şi responsabilităţilor prevăzute în convenţia de plasament pentru fiecare copil;

- respectarea procedurilor, metodologiilor şi a regulamentelor interne elaborate de furnizorul de servicii sociale, precum şi a standardelor de calitate în domeniu;

- participarea la programe de formare/instruire, în funcţie de nevoile identificate de personalul de specialitate;

- sprijinirea copilului în menţinerea şi dezvoltarea relaţiilor cu familia sa, cu prietenii şi cu orice alte persoane relevante din viaţa copilului, dacă acestea nu contravin interesului superior al copilului.

Furnizorul de servicii sociale nominalizează structurile organizaţionale şi personal de specialitate, inclusiv specialişti în resurse umane cărora li se stabilesc atribuţii privind identificarea, evaluarea, recrutarea, instruirea PFAMP şi, după caz, angajarea şi atestarea asistenţilor maternali profesionişti. Principalele atribuţii ale personalului menţionat privesc:

- evaluarea capacităţii solicitanţilor de a oferi îngrijirea potrivită copilului în calitate de persoană/familie de plasament sau de asistent maternal profesionist;

- participare la procesul de identificare şi selectare a PFAMP potrivită pentru copilul pentru care se recomandă măsura plasamentului;

- sprijinirea şi monitorizarea activităţii PFAMP;

- evaluarea anuală a activităţii asistenţilor maternali profesionişti;

- organizarea procesului de atestare a asistenţilor maternali profesionişti, conform prevederilor legale în vigoare;

- întocmirea contractelor de muncă ale asistenţilor maternali profesionişti;

- identificarea nevoilor de pregătire şi a potenţialului fiecărei PFAMP;

- participare la pregătirea solicitantului, în calitate de formator sau ca persoană de suport a solicitantului pe parcursul pregătirii;

- participarea la programe de instruire/formare profesională, în funcţie de nevoile de formare identificate de supervizor şi de conducerea furnizorului de servicii sociale.

Furnizorul de servicii sociale se asigură că fiecare copil aflat în îngrijire la PFAMP are desemnat manager de caz. Numărul de manageri de caz pentru copiii aflaţi în plasament la PFAMP se stabileşte conform prevederilor legale în vigoare.

Furnizorul de servicii sociale trebuie să asigure personal de specialitate (asistenţi sociali, psihologi, psihopedagogi, educatori, asistenţi medicali etc.) care intervine în evaluarea comprehensivă a nevoilor copilului, precum şi pe parcursul dezvoltării acestuia sau atunci când situaţia copilului aflat în plasament la PFAMP o impune.

**Im:** Decizia sau, după caz, dispoziţia conducerii referitoare la structurile organizaţionale şi personalul de specialitate, inclusiv specialiştii în resurse umane desemnaţi să se implice în activitatea reţelei PFAM este disponibilă la sediul furnizorului de servicii sociale.

**S2.5. Coordonatorul serviciilor sociale de tip familial întocmeşte fişa postului pentru fiecare persoană angajată în cadrul serviciilor sociale de tip familial**

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 ori de câte ori atribuţiile angajatului se modifică.

Toţi angajaţii furnizorului de servicii sociale, precum şi profesioniştii care intervin, la un moment dat, în activităţile serviciilor sociale de tip familial, semnează declaraţii pe proprie răspundere privind păstrarea confidenţialităţii asupra datelor şi informaţiilor referitoare la copiii aflaţi în plasament la PFAMP.

**Im1:** Fişele de post ale personalului sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Declaraţiile pe proprie răspundere ale personalului privind păstrarea confidenţialităţii datelor referitoare la copiii aflaţi în plasament la PFAMP sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale.

**S2.6. Furnizorul de servicii sociale realizează anual evaluarea personalului implicat în acordarea serviciilor sociale de tip familial**

Furnizorul de servicii sociale organizează anual evaluarea managerilor de caz şi a personalului cu atribuţii în identificarea, evaluarea, recrutarea şi instruirea PFAMP.

Fişele de evaluare ale managerilor de caz 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.

Rapoartele de evaluare anuală a AMP sunt supervizate de coordonatorul serviciilor sociale de tip familial.

**Im:** Fişele de evaluare a personalului de specialitate şi rapoartele de evaluare a AMP sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale.

**S2.7. Personalul serviciilor sociale de tip familial are controalele medicale periodice efectuate conform normelor legale în vigoare**

Furnizorul de servicii sociale se asigură că personalul propriu şi PFAMP sunt într-o stare de sănătate corespunzătoare şi se supun controalelor medicale periodice prevăzute de lege.

**Im:** Documentele emise ca urmare a controalelor medicale periodice sunt disponibile în dosarele de personal ale angajaţilor şi ale PFAMP.

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

**STANDARD 1 ADMITEREA ÎN SERVICIUL SOCIAL DE TIP FAMILIAL**

**Admiterea în serviciile sociale de tip familial 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 separaţi temporar sau definitiv de părinţii lor se asigură exclusiv în baza măsurii plasamentului acestora, dispusă în condiţiile legii şi se realizează într-un mediu de viaţă familial, la domiciliul unei persoane/familie de plasament sau, după caz, la domiciliul asistentului maternal profesionist.

**S1.1. Admiterea în cadrul serviciilor sociale de tip familial se face în baza unei proceduri proprii**

Procedura de admitere a copiilor în serviciile de tip familial este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează serviciile respective şi este anexă la Regulamentul de organizare şi funcţionare propriu, denumit în continuare ROF.

În cazul copiilor cu dizabilităţi, procedura de admitere trebuie să cuprindă informaţii privind condiţiile legale şi măsurile speciale referitoare la admiterea acestora într-un serviciu de tip familial.

Procedura de admitere a copiilor în serviciile de tip familial priveşte activităţile necesar a fi realizate pentru stabilirea măsurii plasamentului copilului la PFAMP nominal, respectiv: (i) procesul de identificare a PFAMP potrivit/ă copilului; (ii) hotărârea de plasament al copilului la PFAMP; (iii) transferul copilului în grija şi la domiciliul PFAMP.

(i) Procesul de identificare a unei persoane/familii sau a unui asistent maternal profesionist, aflată/aflat în baza de date a furnizorului de servicii sociale, care să răspundă nevoilor specifice ale copilului ce urmează a fi plasat se realizează de către managerul de caz, în colaborare cu alt personal de specialitate (după caz: psihologi, asistenţi sociali, educatori specializaţi, medici ş.a.) şi presupune mai multe etape:

a) Analiză a unui set de criterii privind copilul, familia biologică şi familia de plasament:

- criteriile privind copilul se referă la: vârstă, temperament, interesele aparente, naţionalitate, rasă, religie, relaţiile cu alţi copii, nevoi speciale;

- criteriile privind familia biologică se referă la: vârstă, temperament, ocupaţie, înclinaţii/aptitudini, interese pentru diverse domenii, nivel de educaţie, naţionalitate, rasă, religie;

- criteriile privind PFAMP: vârstă, temperament, ocupaţie, înclinaţii, aptitudini, interese pentru diverse domenii, nivel de educaţie, naţionalitate, rasă, religie, atitudinea faţă de alte etnii, situaţia legală, competenţe profesionale, preferinţe privind copilul, disponibilităţi, reşedinţă (distanţă faţă de domiciliul familiei biologice), alţi copii prezenţi în familie.

b) Informarea copilului - după finalizarea procesului de identificare a PFAMP potrivită copilului, managerul de caz realizează informarea copilului, în funcţie de vârsta şi gradul de maturitate al acestuia, privind persoana/familia sau asistentul maternal profesionist la care va fi plasat pentru creştere şi îngrijire, precum şi a PFAMP referitor la copilul dat în plasament.

c) Procesul de acomodare a copilului cu PFAMP - managerul de caz elaborează un plan privind acomodarea copilului cu PFAMP. La elaborarea planului se vor avea în vedere aspecte privind organizarea întâlnirilor copilului cu PFAMP la domiciliul său, pe teren neutru şi la domiciliul PFAMP, stabilirea numărului întâlnirilor, inclusiv a celor cu familia copilului, după caz. Excepţia o constituie măsura plasamentului în regim de urgenţă şi plasamentul la familia extinsă.

Managerul de caz supervizează întâlnirile dintre copii şi PFAMP şi stabileşte oportunitatea continuării demersurilor legate de plasamentul copilului, în funcţie de evoluţia favorabilă sau nefavorabilă a relaţiei copil - PFAMP (şi familie biologică, acolo unde este necesară implicarea acestora).

(ii) Hotărârea de plasament - după încheierea perioadei de acomodare, managerul de caz, cu consultarea copilului (în funcţie de vârsta şi gradul de maturitate al acestuia) propune autorităţii competente luarea măsurii de plasament a copilului la PFAMP.

Hotărârea de plasament sau decizia plasamentului în regim de urgenţă se face nominal la persoana/familia de plasament sau la un asistent maternal profesionist.

Întotdeauna, managerul de caz va avea în vedere plasarea cu prioritate a copilului în familia extinsă, dacă nu există elemente care să afecteze interesul superior al copilului.

(iii) Transferul copilului la domiciliul şi în grija PFAMP - după ce autoritatea competentă a luat hotărârea/decizia de plasament se va încheia convenţia de plasament între furnizorul de servicii sociale şi persoana/familia de plasament sau asistentul maternal profesionist, în condiţiile prevăzute de legislaţia în vigoare.

Transferul efectiv al copilului la domiciliul şi în grija PFAMP are loc imediat după semnarea convenţiei de plasament şi se realizează sub coordonarea managerului de caz. Copilul va lua cu el, la noul domiciliu, obiectele personale de care este ataşat.

Managerii de caz şi PFAMP, cu excepţia familiei extinse, sunt instruiţi cel puţin o dată la 2 ani cu privire la conţinutul procedurii de admitere.

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

**Im2:** Procedura de admitere este disponibilă la sediul furnizorului de servicii sociale.

**Im3:** Managerii de caz şi PFAMP, cu excepţia familiei extinse, sunt instruiţi o dată la doi ani cu privire la conţinutul procedurii de admitere, iar sesiunile de instruire se consemnează în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**S1.2. Serviciile sociale de tip familial facilitează integrarea fiecărui copil în noul mediu de viaţă**

Imediat după admiterea într-un serviciu de tip familial, managerul de caz stabileşte, împreună cu copilul (în funcţie de vârsta şi de gradul de maturitate al acestuia) şi cu consultarea PFAMP, un program de acomodare adaptat caracteristicilor personale ale acestuia şi ale PFAMP (vârstă, status psiho-somatic, personalitate şi temperament, nivel de educaţie, programul zilnic al familiei PFAMP etc.), cu o durată de minim două săptămâni.

În programul de acomodare se consemnează, sub semnătură, informaţii relevante privind: evoluţia săptămânală a copilului, problemele de acomodare întâmpinate şi măsurile de remediere aplicate, gradul de integrare în noua familie, data la care încetează aplicarea programului respectiv.

Furnizorul de servicii sociale care administrează şi coordonează serviciul de tip familial elaborează un model standard pentru programul de acomodare.

**Im1:** Programele de acomodare elaborate şi aplicate pentru fiecare copil, după admiterea acestuia în serviciul social de tip familial sunt disponibile în dosarele personale ale beneficiarilor.

**Im2:** PFAMP sunt informate şi au cunoştinţele necesare pentru realizarea şi aplicarea programelor de acomodare; sesiunile de instruire se consemnează în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului

**S1.3. Serviciile sociale de tip familial elaborează un dosar personal pentru fiecare copil pentru care s-a dispus măsura plasamentului la o persoană/familie sau un asistent maternal profesionist**

Pentru fiecare copil aflat în plasament la PFAMP se întocmeşte un dosar personal, denumit în continuare dosarul beneficiarului, care conţine obligatoriu următoarele documente:

a) sesizare/solicitare;

b) ancheta socială iniţială, în copie sau raport privind ancheta socială iniţială;

c) raport de evaluare a nevoilor copilului (sociale, educaţionale, de sănătate, psihologice);

d) hotărârea comisiei pentru protecţia copilului sau a instanţei de judecată/decizia directorului executiv al DGASPC privind instituirea/încetarea măsurii plasamentului/plasamentului în regim de urgenţă la PFAMP;

e) copii ale actelor de stare civilă ale copilului şi părinţilor acestuia;

f) planul de servicii transmis de serviciul public de asistenţă socială, însoţit de cererea de instituire a unei măsuri de protecţie specială a copilului şi, după caz, de fişa de identificare a riscurilor (dacă a fost realizat);

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

h) planul individualizat de protecţie al copilului;

i) programul de acomodare iniţială a copilului;

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

k) rapoarte de vizită trimestriale privind evoluţia dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copilului şi a modului în care acesta este îngrijit;

l) fişele de evaluare socială, educaţională, medicală şi psihologică a copilului;

m) certificat de încadrare în grad de handicap, după caz;

n) contractul de furnizare de servicii, încheiat cu copilul în vârstă de 16 ani care are discernământ.

Dosarele beneficiarilor se păstrează în fişete/dulapuri închise, accesibile exclusiv personalului de conducere şi personalului de specialitate al serviciilor sociale de tip familial.

După ieşirea copiilor din sistemul de protecţie specială, dosarele beneficiarilor sunt arhivate şi păstrate într-un spaţiu stabilit de furnizorul de servicii sociale, special amenajat cu această destinaţie, pe perioada prevăzută în nomenclatorul arhivistic elaborat de furnizorul de servicii sociale, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Copilul cu discernământ, în calitate de beneficiar, are acces la dosarul său personal, la cerere, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecţia datelor cu caracter personal.

Accesul PFAMP la dosarele beneficiarilor se face cu acordul conducătorului furnizorului de servicii sociale, după informarea prealabilă şi cu avizul coordonatorului serviciilor sociale de tip familial, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecţia datelor cu caracter personal.

Orice altă persoană, fizică sau juridică, poate accesa dosarul beneficiarului numai cu aprobarea scrisă a conducătorului furnizorului de servicii sociale care administrează şi coordonează serviciile sociale de tip familial 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 beneficiarilor în condiţiile legii.

**Im1:** Dosarele personale ale beneficiarilor sunt conforme şi complete, conţin documentele obligatorii şi sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale;

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

**Im3:** Furnizorul de servicii sociale are amenajat un spaţiu corespunzător pentru păstrarea, pe perioada prevăzută de lege, a documentelor arhivate, respectiv a dosarelor beneficiarilor care au fost îngrijiţi în serviciile sociale de tip familial.

**S1.4. Furnizorul de servicii sociale constituie o bază de date referitoare la copiii îngrijiţi în serviciile sociale de tip familial**

Furnizorul de servicii sociale constituie şi administrează o bază de date proprie cu privire la copiii aflaţi sau care au fost în îngrijirea PFAMP, ca urmare a instituirii unei măsuri de protecţie specială.

Furnizorul de servicii sociale ţine evidenţa copiilor aflaţi în îngrijire, pe suport de hârtie şi electronic.

Accesul personalului furnizorului de servicii sociale 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 serviciul.

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

**Im:** Baza de date electronică privind copiii îngrijiţi în serviciile sociale de tip familial este constituită şi actualizată permanent.

**STANDARD 2 ÎNCETAREA ÎNGRIJIRII ÎN SERVICIUL SOCIAL DE TIP FAMILIAL**

**Încetarea îngrijirii copiilor aflaţi la o persoană/familie de plasament sau la asistentul maternal profesionist, ca urmare a instituirii unei măsuri de protecţie specială, se realizează numai cu pregătirea prealabilă a acestora şi în condiţiile prevăzute de lege.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii sunt informaţi şi pregătiţi pentru ieşirea din serviciul de tip familial şi dispun de informaţiile şi mijloacele materiale necesare pentru părăsirea acestuia în condiţii sigure.

**S2.1. Încetarea serviciilor acordate copiilor aflaţi în plasament la o persoană/familie sau asistent maternal profesionist se face în baza unei proceduri proprii, cunoscută şi înţeleasă de copii**

Procedura de încetare a serviciilor este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează serviciul de tip familial.

În cazul serviciilor 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 serviciului de tip familial.

Încetarea serviciilor corespunde, de regulă, cu data încetării plasamentului la PFAMP, dispusă printr-o hotărâre de încetare, revocare sau înlocuire, după caz, a măsurii de protecţie specială a copilului, pronunţată de către autoritatea competentă.

Părăsirea definitivă de către copil a serviciului de tip familial reprezintă un proces gradual, desfăşurat cu parcurgerea unor etape similare admiterii acestuia în serviciu.

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.

Furnizorul realizează informarea şi consilierea copiilor cu privire la condiţiile de încetare a îngrijirii în serviciul 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 furnizorului de servicii sociale.

**Im3:** Managerii de caz şi de PFAMP sunt instruiţi cu privire la procedura de încetare a serviciilor, iar sesiunile de instruire se consemnează în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**Im4:** Copiii, în funcţie de vârsta şi gradul de maturitate, sunt instruiţi şi consiliaţi periodic cu privire la condiţiile în care încetează îngrijirea lor în serviciu; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**S2.2. Copiii îngrijiţi în cadrul serviciilor sociale de tip familial sunt pregătiţi pentru ieşirea din sistemul de protecţie specială sau, după caz, pentru transferul în cadrul altui serviciu social**

Persoana/familia de plasament sau asistentul maternal profesionist implică activ copilul, în funcţie de vârstă şi grad 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 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.

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

**S2.3. Serviciile sociale de tip familial se asigură că părăsirea lor de către copii se realizează în condiţii de securitate**

Managerul de caz, împreună cu persoana/familia de plasament sau asistentul maternal profesionist 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.

Managerul de caz şi PFAMP 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)

Furnizorul de servicii sociale deţine un registru de evidenţă privind încetarea serviciilor, în care se consemnează toate informaţiile referitoare la condiţiile în care s-a efectuat părăsirea serviciului de tip familial, 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 încetării măsurii de protecţie specială şi părăsirii serviciului de tip familial.

**Im:** Registrul de evidenţă a încetării serviciilor de tip familial, completat la zi, este disponibil sediul furnizorului de servicii sociale.

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

**STANDARD 1 EVALUAREA COPILULUI**

**Îngrijirea la o persoană/familie de plasament sau la un asistent maternal profesionist a copiilor din sistemul de protecţie specială se realizează în baza unei evaluări comprehensive a situaţiei şi nevoilor lor individuale.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii îngrijiţi de o persoană/familie sau asistent maternal profesionist la domiciliul lor primesc servicii adaptate nevoilor individuale identificate şi în concordanţă cu dorinţele şi aspiraţiile copiilor.

**S1.1. Creşterea şi îngrijirea copilului îngrijit într-un serviciu social de tip familial se realizează conform nevoilor identificate printr-un proces de evaluare comprehensivă a situaţiei fiecărui copil**

Evaluarea situaţiei şi nevoilor copilului este realizată înaintea luării măsurii de plasare a acestuia la PFAMP, este revizuită periodic şi este comunicată tuturor părţilor interesate.

În baza sesizării unei situaţii de dificultate în care se află un copil, după luarea în evidenţă a acestuia, managerul de caz desemnat de coordonatorul serviciilor sociale de tip familial, organizează şi realizează evaluarea comprehensivă a nevoilor copilului. O atenţie deosebită se acordă trecutului copilului referitor la origine etnică, cultură, limbă, dizabilităţi, sex şi preferinţelor copilului de a fi plasat cu fraţii/surorile acestuia.

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. Managerul de caz poate solicita sprijinul furnizorului de servicii care dispune implicarea unor specialişti din alte servicii aflate în administrarea şi/sau poate încheia convenţii de colaborare cu alţi furnizori de servicii sau cu cabinete de specialitate, precum şi contracte de prestări servicii cu diverşi specialişti.

Evaluarea nevoilor copilului se efectuează în maximum 30 de zile de la data sesizării, cu implicarea copilului, a familiei acestuia, alte persoane relevante din viaţa copilului. În situaţiile care impun decizia plasamentului în regim de urgenţă, evaluarea nevoilor copilului se efectuează în maxim 5 zile de la data sesizării.

Managerul de caz, pe perioada în care copilul se află în sistemul de protecţie specială, realizează evaluări periodice ale nevoilor copilului la intervale stabilite în funcţie de situaţia specifică a fiecărui copil şi evoluţia acestuia. Concluziile evaluărilor periodice se consemnează în rapoartele trimestriale, precum şi în rapoartele de evaluare a împrejurărilor care au condus la stabilirea măsurii de protecţie specială, elaborate trimestrial sau ori de câte ori se constată nereguli privind îngrijirea copilului şi/sau deficienţe în dezvoltarea personală a acestuia.

Evaluarea comprehensivă a copilului ia în considerare 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 a copilului.

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 şi se realizează prin observaţie clinică, teste specifice şi raportare la standardele existente, cu scopul identificării unor condiţii sau stări patologice în aria cognitivă, afectivă, de comportament sau a personalităţii - psihodiagnostic şi formularea unui program de intervenţie psihologică de specialitate.

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 PFAMP şi, după caz, părinţilor copiilor.

Copiii, părinţii şi PFAMP pot solicita informaţii/explicaţii suplimentare în raport cu rezultatele şi recomandările evaluărilor.

Concluziile înscrise în fişele de evaluare se consemnează în rapoartele trimestriale.

Modelul standard al fiecărei fişe de evaluare, pe domenii, este elaborat de furnizorul de servicii sociale, pe baza modelului cadru elaborat şi aprobat la nivel naţional de către Autoritatea Naţională pentru Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie.

**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 furnizorului de servicii sociale.

**Im3:** Rapoartele trimestriale completate corespunzător sunt disponibile în dosarele beneficiarilor.

**Im4:** 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 furnizorului de servicii sociale.

**Im5:** Modelul convenţiilor/contractelor de colaborare sau ale contractelor de prestări servicii încheiate cu personalul de specialitate este aprobat prin decizia furnizorului de servicii sociale.

**S1.2. Copiii îngrijiţi în cadrul serviciilor sociale de tip familial sunt monitorizaţi permanent din punct de vedere al evoluţiei lor**

Managerul de caz organizează şi efectuează, conform prevederilor legale în vigoare, reevaluarea copiilor din punct de vedere al dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale, precum şi a modului în care aceştia sunt îngrijiţi de PFAMP.

Managerul de caz analizează şi reevaluează condiţiile şi împrejurările care au stat la baza stabilirii măsurii de protecţie specială, conform prevederilor legale în vigoare.

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 reevaluărilor se înscriu în rapoartele trimestriale privind evoluţia dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copilului şi a modului în care acesta este îngrijit, precum şi în rapoartele privind verificarea împrejurărilor care au stat la baza stabilirii măsurilor de protecţie specială

**Im:** Rapoartele privitoare la evoluţia dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copilului şi a modului în care acesta este îngrijit şi cele privind împrejurările care au stat la baza stabilirii măsurii de protecţie specială sunt disponibile la dosarul beneficiarului.

**S1.3. Serviciile sociale de tip familial promovează implicarea şi participarea părinţilor/altor persoane importante din viaţa copilului în activităţile de evaluare/reevaluare**

Evaluarea/reevaluarea evoluţiei dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale şi 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 privitoare la evoluţia copilului şi la împrejurările care au stat la baza stabilirii măsurii de protecţie specială conţin o rubrică în care se consemnează, sub semnătură, opinia copilului, în funcţie de vârsta şi gradul de maturitate al acestuia, 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**

**Persoanele/familiile de plasament şi asistenţii maternali profesionişti din serviciile sociale de tip familial asigură creşterea şi îngrijirea copiilor conform unui plan individualizat de protecţie elaborat pentru fiecare copil.**

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

**S2.1. Copiii îngrijiţi în cadrul serviciilor sociale de tip familial beneficiază de intervenţii personalizate, stabilite în baza unui plan individualizat de protecţie**

Planul individualizat de protecţie a copilului, denumit în continuare 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 serviciul de tip familial elaborează modelul standard al PIP pe baza modelului cadru elaborat şi aprobat la nivel naţional de către Autoritatea Naţională pentru Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie.

În cazul copiilor cu dizabilităţi, în cuprinsul PIP vor fi incluse şi măsurile terapeutice şi de abilitare/reabilitare.

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

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

**S2.2. Furnizorul de servicii sociale de tip familial asigură condiţiile necesare pentru implementarea planului individualizat de protecţie (PIP)**

Furnizorul de servicii sociale implică personalul de specialitate propriu în implementarea PIP, iar în situaţia în care nu dispune de specialiştii necesari, la solicitarea managerului de caz, furnizorul de servicii sociale poate încheia convenţii 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 PFAMP, precum şi, după caz, a părinţilor/reprezentantului legal şi a persoanelor faţă de care copilul a dezvoltat relaţii de ataşament sau alături de care s-a bucurat de viaţa de familie.

**Im:** Fişele de post ale personalului de specialitate angajat, implicat în implementarea PIP, precum şi convenţiile de colaborare şi/sau contractele de prestări servicii încheiate sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale.

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

**STANDARD 1 ALIMENTAŢIE**

**Persoanele/familiile de plasament şi asistenţii maternali profesionişti din serviciile sociale de tip familial 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. Persoanele/familiile de plasament şi asistenţii maternali profesionişti deţin spaţii special destinate preparării şi păstrării alimentelor**

Locuinţa PFAMP dispune de un spaţiu special amenajat (bucătărie) pentru păstrarea alimentelor şi prepararea hranei, dotat corespunzător (echipamente pentru pregătirea hranei, veselă, aragaz, frigider, chiuvete alimentate cu apă curentă).

În cazul plasamentului copilului în familia extinsă, se acceptă existenţa de lavoare, alimentate din alte surse de apă potabilă (fântâni, izvoare ş.a.).

**Im:** Depozitarea, păstrarea şi prepararea alimentelor se efectuează în condiţii corespunzătoare.

**S1.2. Persoanele/familiile de plasament şi asistenţii maternali profesionişti asigură copiilor o atmosferă de tip familial pentru servirea meselor**

PFAMP amenajează un spaţiu în care se serveşte masa bine iluminat, dotat cu materiale uşor de igienizat şi cu mobilier suficient şi funcţional. Vesela şi tacâmurile sunt suficiente şi sunt păstrate curate/igienizate în dulap/sertar închis.

Pentru menţinerea autonomiei funcţionale şi încurajarea deprinderilor pentru viaţa independentă, copilul este încurajat să se servească singur, mai ales dacă şi ceilalţi copii din familie urmează aceleaşi reguli.

Locul de luat masa poate fi amenajat în bucătărie sau în camera de zi.

**Im:** Beneficiarii iau masa în condiţii de siguranţă, confort şi într-o ambianţă plăcută; PFAMP deţine un spaţiu în care se serveşte masa.

**S1.3. Persoanele/familiile de plasament şi asistenţii maternali profesionişti asigură fiecărui copil, la intervale echilibrate, cel puţin 3 mese/zi**

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

PFAMP 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 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 proprie.

Persoanele/familiile de plasament şi asistenţii maternali profesionişti oferă copiilor, la solicitarea acestora, un supliment de hrană.

**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:** Persoana/familia de plasament şi asistentul maternal profesionist dispun de cantităţi suficiente de alimente şi apă pentru asigurarea alimentaţiei fiecărui beneficiar pe o perioadă de 48 ore.

**Im4:** Persoana/familia de plasament şi asistentul maternal profesionist 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.

**S1.4. Persoanele/familiile de plasament şi asistenţii maternali profesionişti 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, în funcţie de vârsta şi gradul de maturitate.

PFAMP, cu excepţie familiei extinse, sunt instruiţi 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.

PFAMP împărtăşesc cunoştinţele dobândite copiilor aflaţi în plasament, precum şi copiilor biologici.

Managerul de caz instruieşte PFAMP să consemneze săptămânal, într-un caiet sau electronic, activităţile desfăşurate de copii şi împreună cu copiii.

Copiii îşi exprimă liber neregulile/nemulţumirile şi propunerile privind alimentaţia zilnică pe care le comunică direct PFAMP şi managerului de caz sau le consemnează în scris (în Registrul de sugestii/sesizări şi reclamaţii, în recipientul special destinat colectării sesizărilor scrise, ambele existente la sediul furnizorului de servicii sociale)

**Im1:** PFAMP sunt instruiţi cu privire la regulile de bază ale unei alimentaţii sănătoase sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea PFAMP.

**Im2:** 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. Persoanele/familiile de plasament şi asistenţii maternali profesionişti organizează sărbătorirea zilelor de naştere ale copiilor şi a altor evenimente festive**

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

Managerii de caz şi furnizorul de servicii sociale acordă sprijinul necesar pentru organizarea evenimentelor festive.

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

**STANDARD 2 ÎNGRIJIRE PERSONALĂ**

**Serviciile sociale de tip familial 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 o viaţă autonomă, decentă şi demnă.

**S2.1. Persoanele/familiile de plasament şi asistenţii maternali profesionişti asigură condiţiile şi echipamentele necesare pentru realizarea îngrijirii personale a copiilor**

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

PFAMP 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.

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

Copiii care solicită ajutor pentru efectuarea igienei personale sunt ajutaţi de PFAMP şi/sau, după caz, de membrii familiei acestora.

Furnizorul de servicii sociale facilitează şi/sau realizează sesiuni de instruire a PFAMP astfel încât, în activitatea depusă să ţină cont, în permanenţă, de principiul respectării demnităţii şi intimităţii copilului, precum şi de cel al tratamentului egal şi echitabil cu ceilalţi copii şi membri de familie.

PFAMP, cu excepţia familiei extinse, sunt instruiţi anual cu privire la atribuţiile lor referitoare la asigurarea îngrijirii personale a copiilor.

**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:** PFAMP, cu excepţia familiei extinse, sunt instruiţi cu privire la asigurarea îngrijirii personale a copiilor; sesiunile de instruire a personalului de îngrijire sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a PFAMP.

**S2.2. Persoanele/familiile de plasament şi asistenţii maternali profesionişti asigură asistenţă copiilor cu nevoi speciale pentru realizarea/menţinerea igienei personale şi pentru efectuarea activităţilor de bază ale vieţii zilnice**

În cazul copiilor cu deficienţe/limitări funcţionale, PFAMP acordă suportul necesar pentru efectuarea tuturor activităţilor zilnice necesare realizării/păstrării igienei personale.

Copiii care nu se pot îngriji singuri (spălat parţial sau total, pieptănat, îmbrăcat/dezbrăcat, încălţat/descălţat, transfer în fotoliu, deplasare în interiorul camerei etc.) primesc ajutor zilnic.

Locuinţa persoanei, familiei sau asistentului maternal are în dotare echipamentele şi materialele necesare pentru realizarea activităţilor de îngrijire personală.

Copiii cu dizabilităţi primesc suport şi asistenţă adecvată nevoilor proprii, în vederea asigurării unui stil de viaţă cât mai autonom şi activ.

Pentru copiii cu nevoi specifice de îngrijire, permanente sau temporare se utilizează materiale şi echipamente specifice (de exemplu saltele şi perne antiescară, aleze etc.).

Copiii cu incontinenţă (urinară, de fecale, mixtă) sunt toaletaţi zilnic sau ori de câte ori este nevoie, odată cu schimbarea scutecelor absorbante.

PFAMP asigură suportul necesar copiilor cu deficienţe/dizabilităţi locomotorii şi senzoriale pentru efectuarea deplasării acestora în interiorul locuinţei şi în exterior, pentru facilitarea comunicării cu alţi copii, membrii familiei biologice sau alte persoane faţă de care a dezvoltat relaţii de ataşament etc.

Furnizorul de servicii sociale facilitează şi/sau realizează sesiuni de instruire anuală a PFAMP cu privire la realizarea îngrijirii personale a copiilor cu nevoi speciale.

**Im1:** Locuinţa PFAMP este dotată corespunzător pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor, inclusiv cu materiale şi echipamente asistive.

**Im2:** PFAMP sunt instruiţi 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 PFAMP

**S2.3. Persoanele/familiile de plasament şi asistenţii maternali profesionişti asigură necesarul de îmbrăcăminte, încălţăminte, lenjerie intimă şi alte obiecte de uz personal, conform normelor în vigoare**

PFAMP 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.

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.

PFAMP se ocupă de educaţia copiilor privind vestimentaţia acestora şi îi încurajează să-şi exprime preferinţele şi să participe la achiziţionarea obiectelor de uz personal.

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.

PFAMP au obligaţia de a respecta preferinţele vestimentare ale copilului, 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 PFAMP îşi aleg obiectele de îmbrăcăminte şi încălţăminte, şi orice alte produse necesare; obiectele distribuite beneficiarilor sunt precizate în Rapoartele trimestriale.

**S2.4. Persoanele/familiile de plasament şi asistenţii maternali profesionişti pun la dispoziţia copiilor, în locuinţa proprie, spaţii personale 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 materialele necesare igienei personale, lenjeria intimă, îmbrăcămintea, încălţămintea şi alte obiecte de uz personal.

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

**S2.5. Serviciile sociale de tip familial asigură instruirea copiilor cu privire la valoarea banilor şi la gestionarea eficientă a acestora**

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

Coordonatorul serviciilor sociale de tip familial, împreună cu managerii de caz ai copiilor, organizează sesiuni anuale de instruire a copiilor (selectaţi în funcţie de vârstă şi grad de maturitate) cu privire la administrarea banilor şi a altor bunuri personale, realizate de personalul de specialitate propriu.

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

**Im:** Beneficiarii au, conform vârstei şi gradului de maturitate, cunoştinţele necesare referitoare la valoarea banilor şi la gestionarea eficientă a acestora; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**S2.6. Serviciile sociale de tip familial se asigură că beneficiarii lor aflaţi pe piaţa muncii nu sunt supuşi riscului de exploatare prin muncă**

Odată cu angajarea copilului, managerul de caz al copilului, precum şi PFAMP au 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**

**Serviciile sociale de tip familial 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 familie şi în comunitate, în interior şi în aer liber, conform vârstei şi potenţialului de dezvoltare, dorinţelor şi opţiunilor personale.

**S3.1. Serviciile sociale de tip familial planifică activităţile de recreere şi socializare ale copiilor aflaţi în îngrijirea lor, în funcţie de opţiunile şi nevoile acestora**

PFAMP, cu suportul managerului de caz al copilului, 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 semestrial şi este adus la cunoştinţa copilului/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 PFAMP.

**Im1:** Programul semestrial pentru recreere şi socializare este disponibil la dosarul beneficiarului.

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

**S3.2. Serviciile sociale de tip familial se preocupă de organizarea vacanţelor şcolare ale copiilor aflaţi în îngrijirea lor**

PFAMP, cu suportul managerului de caz al copilului, 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.

PFAMP 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 şi organizarea vacanţelor copiii, în funcţie de vârsta şi gradul de maturitate, sunt consultaţi.

**Im:** Serviciul social de tip familial asigură participarea beneficiarilor la cel puţin o excursie sau o tabără anual; informaţiile privind participarea beneficiarilor la vacanţe sau tabere sunt consemnate în rapoartele trimestriale.

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

**Copiii îngrijiţi în servicii sociale de tip familial 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 plasamentului la o persoană, familie sau un asistent maternal profesionist au asigurate toate condiţiile pentru a menţine legătura/relaţiile cu părinţii şi oricare alte persoane relevante din viaţa lor.

**S4.1. Serviciile sociale de tip familial 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**

Furnizorul de servicii sociale elaborează o procedură 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. Procedura 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 locuinţei PFAMP, modul de organizare şi desfăşurare a vizitelor primite de copii, 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 familiei la care se află, 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, are loc numai în scopul protejării sale, cu excepţia cazurilor prevăzute de lege. Restricţiile se stabilesc la recomandarea managerului de caz al copilului, cu avizul coordonatorului serviciilor sociale de tip familial şi se menţionează în PIP.

Coordonatorul serviciilor de tip familial organizează informarea şi instruirea PFAMP, precum şi a copiilor aflaţi în plasament la acestea (în funcţie de vârsta şi gradul de maturitate al acestora) cu privire la restricţiile prevăzute în PIP şi regulile stabilite prin Procedura de promovare a relaţiilor socio-familiale.

**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 furnizorului de servicii sociale.

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

**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. Copiii îngrijiţi în cadrul serviciilor sociale de tip familial sunt monitorizaţi permanent cu privire la menţinerea relaţiilor personale cu părinţii sau alte persoane**

Managerul de caz al copilului monitorizează permanent legătura/relaţiile copiilor cu părinţii şi alte persoane (frecvenţa şi nr. vizitelor, comunicărilor telefonice, mesajelor trimise prin poştă sau electronic) şi evaluează semestrial modul cum acestea influenţează starea psihică, emoţională şi comportamentul beneficiarilor.

Rezultatele evaluărilor se înscriu în rapoartele trimestriale.

**Im:** Informaţiile privind promovarea şi menţinerea legăturii/relaţiilor dintre copii şi părinţii acestora/alte persoane apropiate/de referinţă, modul în care copiii au relaţionat cu aceştia, precum şi respectarea eventualelor restricţii stabilite în acest sens, sunt disponibile în rapoartele trimestriale.

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

**Copiii îngrijiţi în cadrul serviciilor sociale de tip familial 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 din sistemul de protecţie specială, aflaţi în plasament la o persoană, familie sau asistent maternal profesionist, intervin activ în toate aspectele care privesc viaţa personală, traiul în altă familie decât cea biologică 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. Serviciile sociale de tip familial sunt centrate exclusiv pe nevoile copiilor şi au permanent în vedere bunăstarea acestora**

PFAMP au obligaţia ca, la toate deciziile importante pentru viaţa copilului aflat în plasament la domiciliul lor, să ţină cont de opiniile/propunerile şi aspiraţiile copilului, precum şi, după caz, de cele ale familiei sau a altor persoane de care acesta este ataşat. Opiniile copiilor îngrijiţi la o persoană, familie sau asistent maternal profesionist se consemnează în dosarul beneficiarului, în registrul de sugestii/sesizări şi reclamaţii, precum şi în actele administrative care implică acordul copilului şi/sau al părinţilor.

Managerul de caz al copilului urmăreşte respectarea acestei obligaţii şi a modului în care PFAMP cunosc şi ţin cont, în activitatea proprie, de opiniile şi dorinţele copiilor.

**Im1:** Registrul de sugestii/sesizări şi reclamaţii este disponibil la sediul furnizorului de servicii sociale

**Im2:** Personalul serviciilor sociale de tip familial cunoaşte importanţa implicării copiilor în toate deciziile care privesc viaţa acestora şi, în activitatea lor, solicită în permanenţă opinia acestora.

**Im3:** Beneficiarii 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. Copiii îngrijiţi în cadrul serviciilor sociale de tip familial au asigurate condiţiile necesare pentru a-şi exprima şi comunica liber propriile opinii şi aspiraţii**

Furnizorul de servicii sociale elaborează o procedură proprie privind modalităţile de exprimare şi comunicare de către copii a opiniilor, dorinţelor, cerinţelor, aspiraţiilor proprii, precum şi de consemnare acestora, denumită în continuare procedura privind consemnarea opiniilor copilului.

Furnizorul de servicii sociale realizează, cel puţin o dată/an, sesiuni de informare şi instruire a PFAMP, cu excepţia familiei extinse, precum şi a copiilor aflaţi în îngrijirea acestora.

PFAMP informează copiii asupra modalităţilor prin care îşi pot exprima şi comunica opiniile/dorinţele/propunerile referitoare la mediul de viaţă, serviciile primite şi activităţile în care sunt implicaţi şi se asigură că aceştia conştientizează importanţa participării lor la toate procesele decizionale care îi privesc. Totodată, PFAMP ajută copiii 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 furnizorului de servicii sociale.

**Im3:** PFAMP 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 PFAMP.

**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.

**S5.3. Persoanele/familiile de plasament şi asistenţii maternali profesionişti încurajează participarea şi implicarea copiilor în viaţa comunităţii**

PFAMP facilitează accesul şi asigură 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 familiei de plasament şi ai familiei biologice, copiii să poată relaţiona direct cu prieteni, cu orice alte persoane şi/sau cu reprezentanţii instituţiilor/organizaţiilor din comunitate, conform propriilor dorinţe, cu excepţia restricţiilor specificate în planul individualizat de protecţie.

PFAMP încurajează implicarea comunităţii în dezvoltarea şi integrarea socială a copiilor aflaţi în sistemul de protecţie specială.

**Im:** 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 V ACTIVITĂŢI SPECIFICE/SERVICII (Standardele 1 - 5)**

**STANDARD 1 ASISTENŢA PENTRU SĂNĂTATE**

**Serviciile sociale de tip familial asigură condiţiile necesare pentru protejarea sănătăţii copiilor, promovează un stil de viaţă sănătos şi facilitează accesul la serviciile medicale.**

**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. Serviciile sociale de tip familial asigură protecţia sănătăţii copiilor şi accesul la serviciile medicale necesare**

Furnizorul de servicii sociale elaborează o procedură 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 abilitare-reabilitare, 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 stabileşte cabinetele medicilor de familie la care vor fi înscrişi copiii aflaţi în plasament la PFAMP. PFAMP este obligat să asigure prezentarea fiecărui copil la un medic stomatolog cel puţin o dată pe an.

Managerul de caz al copilului coordonează activităţile legate de evaluarea stării de sănătate a copilului şi elaborarea planului de intervenţie pentru sănătatea copilului.

Planul conţine informaţii privind cabinetul medicului de familie la care este/va fi înscris copilul, periodicitatea evaluărilor stării de sănătate, precum şi fişa medicală a copilului.

Fiecare copil aflat cu măsură de protecţia specială la PFAMP are o fişă medicală 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, examenele medicale şi tratamentele efectuate pe perioada şederii copilului la persoana/familia de plasament sau la asistentul maternal profesionist, la care se ataşează documentele medicale eliberate de serviciile de specialitate (buletine de analize, rezultate investigaţii paraclinice, bilete de externare etc.).

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

PFAMP, cu sprijinul managerului de caz al copilului, asigură înscrierea copiilor pe listele medicilor de familie şi stabileşte modalitatea de relaţionare cu aceştia.

Planul de intervenţie pentru sănătatea copilului, fişa medicală, precum şi numele şi coordonatele medicului de familie şi al altor cadre medicale care trebuie contactate în cazul unei probleme de sănătate, sunt păstrate la dosarul beneficiarului.

PFAMP sunt instruiţi anual privind respectarea procedurii privind ocrotirea sănătăţii copilului.

**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 furnizorului de servicii sociale.

**Im3:** PFAMP cunosc Procedura privind ocrotirea sănătăţii copilului; instruirea este consemnată în Registrul de evidenţă privind instruirea şi formarea PFAMP.

**Im4:** Datele de contact ale medicului de familie şi/sau ale altor cadre medicale, sunt disponibile în dosarul 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. Serviciile sociale de tip familial menţin relaţiile cu copilul bolnav, pe perioada spitalizării acestuia**

Managerul de caz al copilului şi PFAMP asigură relaţionarea permanentă cu personalul medical şi cu copilul spitalizat şi facilitează comunicarea acestuia cu membrii familiei biologice.

**Im:** Perioadele de spitalizare a beneficiarului şi vizitele personalului sau ale PFAMP sunt consemnate în fişa de evaluare medicală a beneficiarului

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

Coordonatorul serviciilor sociale de tip familial, în colaborare cu managerii de caz ai copiilor şi personalul responsabil cu evaluarea, instruirea şi monitorizarea activităţii PFAMP, planifică şi organizează sesiuni de instruire a copiilor (selectaţi în funcţie de vârstă şi grad de maturitate), precum şi instruirea anuală a PFAMP, cu privire la 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 ş.a.

Furnizorul de servicii sociale se asigură că toate persoanele/familiile de plasament şi asistenţii maternali profesionişti sunt instruite/instruiţi în acordarea primului ajutor, în caz de urgenţă.

Instruirea copiilor şi a PFAMP se face de personal cu pregătire medicală şi de 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:** PFAMP sunt instruiţi periodic privind menţinerea unui stil de viaţă sănătos şi ocrotirea sănătăţii; sesiunile de instruire ale personalului sunt consemnate în Registrul de evidenţă privind instruirea şi formarea PFAMP.

**STANDARD 2 EDUCAŢIA**

**Serviciile sociale de tip familial 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 serviciu de tip familial 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.

**S2.1. Copiii îngrijiţi în cadrul serviciilor sociale de tip familial, în funcţie de vârstă, dezvoltare şi nivel de maturitate, urmează cursurile învăţământului obligatoriu, precum şi oricare altă formă de învăţământ prevăzută de lege**

PFAMP, cu sprijinul managerului de caz al copilului, realizează înscrierea copilului într-o formă de învăţământ, adecvată vârstei şi nevoilor acestuia.

În situaţia în care intrarea copilului în serviciul de tip familial are loc în cursul anului şcolar, managerul de caz se asigură că persoana/familia de plasament sau asistentul maternal profesionist a realizat, după caz, toate demersurile necesare pentru menţinerea copilului în unitatea de învăţământ frecventată de acesta sau 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 managerul de caz al copilului, împreună cu PFAMP şi cu suportul furnizorului de servicii sociale.

**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.

**S2.2. Copiii îngrijiţi în cadrul serviciilor de tip familial beneficiază de un program educaţional propriu**

Managerul de caz al copilului se asigură că, pentru fiecare copil aflat în plasament la PFAMP se elaborează un program educaţional de intervenţie specifică. Programul educaţional de intervenţie specifică este stabilit de un profesionist desemnat de furnizorul de servicii sociale, în colaborare cu un cadru didactic nominalizat de către directorul unităţii de învăţământ frecventată sau care urmează a fi frecventată de copil.

Programul educaţional de intervenţie specifică este anexă la PIP.

Profesionistul desemnat pentru elaborarea planului educaţional de intervenţie specifică este responsabil, împreună cu managerul de caz, de monitorizarea copilului integrat într-o formă de învăţământ şi completează fişa de monitorizare a evoluţiei şcolare a copilului.

În fişele de monitorizare a evoluţiei şcolare a copiilor se 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 beneficiarului şi este cunoscut de acesta.

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

**Im3:** PFAMP cunoaşte programul de intervenţie specifică al beneficiarului şi menţine periodic legătura cu unitatea de învăţământ la care este înscris acesta.

**S2.3. Persoanele/familiile de plasament şi asistenţii maternali profesionişti asigură, pentru fiecare copil care frecventează o formă de învăţământ sau cursuri de formare profesională, condiţii adecvate pentru pregătirea şcolară**

PFAMP, cu suportul managerului de caz, se asigură că fiecare copil care frecventează o formă de învăţământ dispune de rechizitele specifice profilului şi nivelului de şcolarizare.

PFAMP amenajează în locuinţa proprie, un spaţiu corespunzător, destinat studiului şi pregătirii temelor, pe care îl adaptează nevoilor copilului şi asigură dotările necesare cu mobilier şi echipamente de birotică.

**Im1:** Spaţiul destinat studiului şi efectuării temelor este amenajat şi dotat corespunzător scopului lor.

**Im2:** Materialele, manualele, rechizitele şi echipamentele, necesare pentru frecventarea şcolii de către copii, sunt suficiente şi răspund calitativ nevoilor acestora.

**Im3:** În funcţie de vârstă, copiii, însoţiţi de persoanele/familiile de plasament şi asistenţii maternali profesionişti, îşi aleg rechizitele şi echipamentele, necesare pentru frecventarea şcolii; obiectele achiziţionate sunt precizate în Rapoartele trimestriale.

**S2.4. Persoanele/familiile de plasament şi asistenţii maternali profesionişti încurajează şi sprijină fiecare copil să participe la activităţi şcolare şi extraşcolare**

PFAMP urmăresc modul în care copilul frecventează şcoala, îşi face temele şi îi organizează copilului un program zilnic de studiu. De asemenea, la solicitarea copilului, îi acordă sprijin în procesul de învăţare.

PFAMP menţin legătura permanentă cu unitatea de învăţământ pe care o frecventează copilul şi îl încurajează să participe la activităţile extraşcolare organizate de unitatea respectivă.

În cazul în care părinţii biologici ai copilului nu sunt disponibili sau au restricţii impuse de organismele abilitate prin lege, PFAMP 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, PFAMP îi organizează acestuia programul de studiu la domiciliu, 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:** PFAMP iau măsuri/facilitează accesul la programe de educaţie remedială pentru fiecare beneficiar care prezintă corigenţă/repetenţie la sfârşitul unui an şcolar.

**STANDARD 3 PREGĂTIRE PENTRU VIAŢĂ INDEPENDENTĂ**

**Serviciile sociale de tip familial au ca obiectiv prioritar pregătirea copiilor pentru viaţa independentă, facilitând astfel integrarea socială a acestora**

**Rezultat aşteptat:** Copiii pentru care s-a dispus măsura de protecţie specială, îngrijiţi în servicii sociale de tip familial, la majorat, sunt pregătiţi şi au dobândite abilităţile necesare pentru viaţa independentă.

**S3.1. Copiii îngrijiţi în cadrul serviciilor sociale de tip familial beneficiază de un program de intervenţie pentru dezvoltarea deprinderilor şi de pregătire 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 (pornind de la asigurarea igienei personale, până la gestionarea bunurilor şi banilor).

Programul menţionat are la bază rezultatele evaluării aptitudinilor, cerinţelor, potenţialului copiilor. Rezultatele evaluării sunt înregistrate într-o rubrică/o secţiune specială din programul pentru viaţa independentă.

La realizarea evaluării, cât şi a programului se iau în considerare opiniile şi dorinţele copilului, în raport cu vârsta, gradul de maturitate şi nivelul de dezvoltare al acestuia.

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

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

Furnizorul de servicii sociale 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 furnizorului de servicii sociale.

**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.

**S3.2. Serviciile sociale de tip familial asigură condiţii corespunzătoare pentru realizarea activităţilor prevăzute în programul pentru viaţa independentă**

PFAMP încurajează implicarea copiilor, în funcţie de vârsta acestora, în efectuarea unor activităţi domestice, de menaj, curăţenie, spălătorie, prepararea alimentelor etc.

PFAMP împărtăşesc copiilor din experienţa proprie privind responsabilităţile vieţii de adult şi le transmit cunoştinţele dobândite în cadrul sesiunilor de instruire/formare profesională.

Managerul de caz al copilului facilitează accesul acestuia în alte instituţii/servicii care au ca obiect de activitate educarea/formarea/instruirea copiilor îngrijiţi în sistemul de protecţie specială în scopul dobândirii şi dezvoltării cunoştinţelor şi abilităţilor necesare pentru integrare socială şi viaţă independentă.

**Im:** 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 4 INTEGRARE/REINTEGRARE SOCIALĂ**

**Serviciile sociale de tip familial 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 în viaţa comunităţii.

**S4.1. Serviciile sociale de tip familial facilitează integrarea/reintegrarea copiilor în comunitate, pe piaţa muncii şi în societate în general, în baza unui program de integrare/reintegrare socială**

Fiecare copil are elaborat un plan de integrare/reintegrare socială care cuprinde activităţi, terapii şi servicii specifice nevoilor şi dorinţelor acestuia.

Planul individualizat de integrare/reintegrare socială se elaborează de managerul de caz, în colaborare cu PFAMP şi alţi specialişti desemnaţi de furnizorul de servicii sociale (angajaţi proprii sau contractaţi) 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 copil.

Toate serviciile specifice de integrare/reintegrare socială sunt consemnate în Planul individualizat de integrare/reintegrare socială şi sunt monitorizate de către persoana managerul de caz al copilului.

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

**Im1:** Planurile individualizate de integrare/reintegrare socială completate şi actualizate sunt disponibile la dosarul beneficiarului, anexă la PIP.

**Im2:** Activităţile/acţiunile/măsurile stabilite în Planurile individualizate de integrare/reintegrare socială sunt cunoscute şi respectate de copii şi de PFAMP; sesiunile de instruire şi consiliere a copiilor, precum şi cele de instruire a PFAMP sunt consemnate în registrele special cu această destinaţie.

**S4.2. Furnizorul de servicii sociale asigură accesul copiilor, aflaţi în plasament la persoană/familie sau asistent personal profesionist, la serviciile de integrare/reintegrare socială**

În funcţie de vârsta, nivelul de dezvoltare, abilităţile şi talentele personale, situaţia familială a copiilor aflaţi în plasament la PFAMP, coordonatorul serviciilor sociale de tip familial, în colaborare cu managerii de caz şi suportul furnizorului de servicii sociale, 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.

Managerul de caz colaborează cu alţi specialişti ai furnizorului de servicii sociale pentru identificarea nevoilor copiilor şi asigurarea accesului acestora la alte servicii de integrare/reintegrare socială disponibile în comunitate.

**Im:** Informaţiile privind respectarea planului individualizat de integrare/reintegrare socială a copilului sunt consemnate în rapoartele trimestriale.

**STANDARD 5 ABILITARE/REABILITARE FUNCŢIONALĂ**

**Serviciile de tip familial aplică planurile de intervenţie specializate şi 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 servicii de tip familial au acces la programe de abilitare - reabilitare, având drept scop ameliorarea, redobândirea şi/sau menţinerea capacităţilor fizice, intelectuale, psihice şi senzoriale care să le asigure autonomia necesară pentru o viaţă independentă şi activă.

**S5.1. Furnizorul de servicii sociale 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.

Managerul de caz al copilului, cu suportul furnizorului de servicii sociale, asigură accesul copilului cu dizabilităţi la serviciile/terapiile specializate de abilitare-reabilitare funcţională recomandate.

Activităţile de abilitare-reabilitare şi planificarea acestora se consemnează în fişa medicală a copilului.

**Im1:** Planurile individualizate de protecţie au ataşate planurile de abilitare-reabilitare care conţin serviciile/măsurile special 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.

**S5.2. Persoanele/familiile de plasament şi asistenţii maternali profesionişti realizează demersurile necesare pentru asigurarea de echipamente asistive pentru copiii cu dizabilităţi**

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

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

**Im1:** Documentele justificative pentru solicitarea de echipamente, materiale şi tehnologii asistive, inclusiv proteze şi orteze sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale

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

**S5.3. Serviciile sociale de tip familial asigură evaluarea/reevaluarea copiilor cu dizabilităţi pentru încadrarea în grad de handicap şi întocmirea planului de abilitare-reabilitare funcţională**

Managerul de caz al copilului, împreună cu PFAMP asigură prezentarea copilului la serviciul de evaluare complexă (SEC) de la nivelul DGASPC, conform programării, urmăresc procesul de realizare a evaluării complexe şi, după caz, solicită clarificări privind aplicarea planului specializat de intervenţie privind abilitarea-reabilitarea copilului.

Copiii care au discernământ, 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, tratament şi abilitare-reabilitare.

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

**Im2:** Beneficiarii 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**

**Serviciul social de tip familial este furnizat într-o locuinţă care asigură un mediu de viaţă sigur şi confortabil, precum şi accesul copiilor, reprezentanţilor furnizorului de servicii şi al persoanelor faţă de care copilul a dezvoltat relaţii de ataşament în toate spaţiile proprii, interioare şi exterioare.**

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

**S1.1. Locuinţa persoanei/familiei de plasament, precum şi cea a asistentului maternal profesionist are un amplasament adecvat pentru asigurarea accesului copiilor şi vizitatorilor**

Locuinţa este amplasată în comunitate sau în imediata apropiere a acesteia, astfel încât să permită accesul copiilor la toate resursele şi facilităţile ei: servicii de sănătate, educaţie, cultură, sport şi de petrecere a timpului liber, locuri de muncă ş.a.

Criteriile nu sunt aplicabile familiei extinse care se ocupă de creşterea şi îngrijirea unui copil pentru care a fost stabilită o măsură de protecţie specială în condiţiile legii.

În situaţia în care distanţa până la cea mai apropiată staţie de transport în comun este dificil de parcurs pe jos de către copii, PFAMP asigură transportul acestora în condiţii de siguranţă.

**Im:** Locuinţa persoanei/familiei de plasament şi cea a asistentului maternal profesionist permite accesul facil pentru copii şi vizitatorii acestora, precum şi menţinerea contactelor cu serviciile din comunitate şi a relaţiilor sociale.

**S1.2. Persoanele/familiile de plasament şi asistenţii maternal profesionişti asigură mijloacele necesare pentru comunicarea la distanţă**

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

Criteriile nu sunt aplicabile familiei extinse care se ocupă de creşterea şi îngrijirea unui copil pentru care a fost stabilită o măsură de protecţie specială în condiţiile legii.

**Im:** PFAMP dispun de cel puţin un post telefonic fix sau de un telefon mobil, accesibile copiilor aflaţi în plasament.

**S1.3. Locuinţa în care este îngrijit copilul/copiii are o capacitate adecvată, raportată la numărul copiilor**

Locuinţa PFAMP deţine spaţii suficiente, ca suprafaţă şi compartimentare, pentru a asigura condiţii adecvate creşterii şi îngrijirii copiilor aflaţi în plasament, alături de membrii familiei PFAMP.

Locuinţa asigură condiţii corespunzătoare pentru prepararea hranei, realizarea igienei şi îngrijirilor personale, precum şi a nevoilor de educaţie, odihnă şi petrecere a timpului liber ale copilului/copiilor.

Numărul maxim de copii care pot fi primiţi simultan nu poate fi mai mare decât cel menţionat în convenţia de plasament şi în atestat.

Criteriile nu sunt aplicabile familiei extinse care se ocupă de creşterea şi îngrijirea unui copil pentru care a fost stabilită o măsură de protecţie specială în condiţiile legii.

**Im1:** Copiii trăiesc într-un mediu familial şi beneficiază de condiţii de găzduire şi îngrijire decente, adecvate nevoilor lor.

**Im2:** Numărul de copii nu depăşeşte numărul maxim stabilit în concordanţă cu spaţiile disponibile şi suprafaţa acestora, aprobat prin convenţia de plasament şi atestat.

**Im3:** Fotografii ale locuinţei PFAMP se păstrează în dosarul personal al PFAMP.

**S1.4. Locuinţa persoanei/familiei de plasament, precum şi cea a asistentului maternal profesionist dispune de spaţii de cazare (dormitoare) suficiente şi dotate corespunzător pentru a asigura confortul necesar odihnei şi somnului**

Locuinţa PFAMP dispune de dormitoare care oferă suficient spaţiu raportat la numărul de persoane.

Dormitoarele sunt mobilate cu cel puţin un pat pentru fiecare copil.

Fiecare pat este dotat cu obiectele de cazarmament necesare, curate (saltele, perne, pături, lenjerie de pat ş.a).

Dormitoarele pot fi mobilate 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 condiţiile de siguranţă prevăzute la indicatorii de monitorizare de la S2.2.

**Im1:** Dormitoarele sunt mobilate corespunzător astfel încât să asigure confortul şi intimitatea copilului.

**Im2:** Fiecare copil beneficiază de obiecte de cazarmament proprii şi curate.

**Im3:** Dormitoarele sunt amenajate cu respectarea condiţiilor de siguranţă prevăzute la indicatorii de monitorizare de la S2.2.

**STANDARD 2 SIGURANŢĂ ŞI PROTECŢIE**

**Serviciile sociale de tip familial se acordă în locuinţe amenajate corespunzător, în scopul asigurării protecţiei integrităţii fizice a copiilor şi prevenirii riscului de accidente.**

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

**S2.1. Persoanele/familiile de plasament şi asistenţii maternali profesionişti amenajează şi adaptează locuinţa proprie corespunzător nevoilor copilului/copiilor**

Toate spaţiile din locuinţa PFAMP sunt amenajate, utilate şi dotate astfel încât să ofere condiţii de viaţă decente şi sigure pentru copii.

PFAMP adaptează spaţiile locuinţei proprii pentru asigurarea accesului copiilor cu dizabilităţi: rampă, coridoare/uşi semnalizate, alte echipamente de suport şi asistive.

Locuinţa are amenajate spaţii cu destinaţie specială cum ar fi: spaţii de depozitare a obiectelor personale, spaţii de depozitare a rechizitelor, manualelor, cărţilor, spaţii de depozitare a materialelor şi echipamentelor destinate petrecerii timpului liber.

Criteriile nu sunt aplicabile familiei extinse care se ocupă de creşterea şi îngrijirea unui copil pentru care a fost stabilită o măsură de protecţie specială în condiţiile legii.

**Im1:** Locuinţa dispune de spaţii amenajate şi adaptate nevoilor copiilor în scopul facilitării accesului acestora, în siguranţă, atât în interior, cât şi în exterior.

**Im2:** Fiecare copil beneficiază de un spaţiu special amenajat (dulap, sertare/cutii/ş.a. închise) destinat păstrării în siguranţă a obiectelor personale (documente, scrisori, bani, bijuterii, telefoane ş.a., cu excepţia lenjeriei şi obiectelor de îmbrăcăminte şi încălţăminte).

**S2.2. Persoanele/familiile şi asistenţii maternali profesionişti asigură copiilor un mediu de viaţă protejat şi sigur**

PFAMP iau toate măsurile pentru prevenirea riscului de accidente domestice şi dispune în locuinţa proprie de dotările necesare pentru un mediu de viaţă confortabil şi protejat.

Spaţiile accesibile copiilor sunt iluminate natural şi artificial şi sunt ventilate natural.

În funcţie de vârsta şi gradul de maturitate şi dezvoltare a copiilor, ferestrele şi uşile sunt dotate cu echipamente de protecţie.

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

**Im2:** 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.

**STANDARD 3 SPAŢII IGIENICO-SANITARE**

**Locuinţa persoanei/familiei de plasament, precum şi cea a asistentului maternal profesionist 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. Locuinţa persoanei/familiei de plasament şi cea a asistentului maternal profesionist dispune de grupuri sanitare, precum şi de spaţii special amenajate cu destinaţia de baie/duş, suficiente şi accesibile**

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.

Acolo unde este cazul, PFAMP, amenajează un grup sanitar adaptat pentru copiii cu dizabilităţi.

Locuinţa persoanei, familiei sau a asistentului maternal este dotată cu minim o cameră de baie/duş.

Camerele de baie/duş 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.

Grupurile sanitare şi camerele de baie trebuie să fie amenajate cu respectarea condiţiilor prevăzute la indicatorii de monitorizare de la S2.2, referitoare la iluminat, ventilaţie, încălzire, siguranţă.

În cazul plasamentului copilului la familia extinsă, se acceptă existenţa unui singur grup sanitar şi a unui spaţiu special amenajat pentru realizarea toaletei personale, cu condiţia să fie funcţionale, sigure, menţinute curate şi igienizate permanent.

Excepţia se aplică şi PFAMP din mediul rural.

**Im1:** Grupurile sanitare şi camerele de baie sunt suficiente şi dotate corespunzător scopului lor.

**Im2:** Beneficiarii au acces facil la grupurile sanitare, precum şi la spaţiile destinate realizării toaletei zilnice (baie/duş).

**Im3:** Beneficiarii cu dizabilităţi au acces la grupuri sanitare dotate cu echipamente specifice nevoilor lor.

**Im4:** Grupurile sanitare şi camerele de baie oferă intimitate şi siguranţă.

**S3.2. Persoanele, familiile de plasament şi asistenţii maternali profesionişti asigură igienizarea obiectelor de cazarmament şi a altor materiale şi echipamente textile, precum şi a hainelor şi lenjeriei personale a copiilor**

Locuinţa persoanei, familiei sau asistentului maternal este dotată cu maşină de spălat şi, dacă este posibil cu uscător pentru igienizare.

Lenjeria de pat se schimbă săptămânal şi ori de câte ori este nevoie.

Criteriile nu sunt aplicabile familiei extinse care se ocupă de creşterea şi îngrijirea unui copil pentru care a fost stabilită o măsură de protecţie specială în condiţiile legii.

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.

**STANDARD 4 IGIENA ŞI CONTROLUL INFECŢIILOR**

**Serviciile sociale de tip familial aplică măsurile de prevenire şi control a infecţiilor, în conformitate cu normele legale în vigoare.**

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

**S4.1. Personalul serviciilor sociale de tip familial respectă normele legale în vigoare privind bolile infecţioase transmisibile**

Coordonatorul serviciilor sociale de tip familial organizează, cu suportul managerilor de caz, instruirea copiilor şi a PFAMP 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 la domiciliu, PFAMP asigură un spaţiu amenajat şi dotat corespunzător şi care limitează contactul direct cu ceilalţi membri ai familiei.

**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, PFAMP are capacitatea de a asigura izolarea şi îngrijirea corespunzătoare a beneficiarului.

**S4.2. Toate spaţiile locuinţei persoanei/familiei de plasament şi a asistentului maternal profesionist, precum şi echipamentele şi materialele utilizate sunt menţinute curate, igienizate, ferite de orice sursă de contaminare**

PFAMP dispune de materialele igienico-sanitare necesare: detergent, săpun, soluţii dezinfectante, hârtie igienică etc.

Materialele igienico-sanitare, de curăţenie şi de dezinfecţie sunt depozitate în spaţii închise la care au acces doar persoanele adulte şi copiii instruiţi în manevrarea materialelor respective.

PFAMP aplică un program propriu de curăţenie (igienizare şi dezinfecţie) a tuturor spaţiilor din locuinţă, a mobilierului, materialelor şi echipamentelor aflate în dotare.

PFAMP are în vedere implicarea copiilor (conform vârstei şi gradului lor de maturitate) în realizarea activităţilor de curăţenie.

**Im1:** PFAMP planifică şi aplică un program de curăţenie şi igienizare în care implică şi copiii, corespunzător vârstei şi nivelului lor de dezvoltare.

**Im2:** Materialele igienico-sanitare şi cele de dezinfecţie sunt prezente la domiciliul PFAMP şi se păstrează în condiţii de siguranţă.

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

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

**Serviciile de tip familial îşi desfăşoară activitatea cu respectarea drepturilor copiilor şi a eticii profesionale.**

**Rezultat aşteptat:** Drepturile copilului sunt cunoscute şi respectate de persoana, familia de plasament şi asistentul maternal profesionist care îşi desfăşoară activitatea conform unui cod de etică propriu.

**S1.1. Furnizorul de servicii sociale 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 asupra drepturilor şi responsabilităţilor lor în calitate de beneficiari ai serviciului de tip familial 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 membri ai familiilor de plasament;

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

6. de a consimţi asupra serviciilor asigurate de persoana, familia de plasament sau de asistentul maternal profesionist;

7. de a beneficia de serviciile menţionate în ROF-ul serviciului de tip familial;

8. de a li se păstra confidenţialitatea asupra datelor personale;

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 serviciului;

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 obiectele şi bunurile 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 persoana, familia sau asistentul maternal la care se află, împotriva voinţei lor;

20. de a accesa toate spaţiile şi echipamentele comune din locuinţa PFAMP;

21. de a avea acces la toate informaţiile care îi privesc, deţinute de PFAMP şi managerii de caz;

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

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

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

**S1.2. Copiii din serviciile de tip familial sunt informaţi asupra drepturilor lor**

Coordonatorul serviciilor sociale de tip familial organizează, împreună cu managerii de caz, sesiuni de instruire a copiilor (selectaţi în funcţie de vârstă şi grad de maturitate) în care le sunt explicate copiilor 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 din cadrul serviciilor de tip familial cunoaşte şi respectă prevederile Cartei**

Coordonatorul serviciilor sociale de tip familial organizează, împreună cu personalul responsabil cu identificarea, evaluarea, instruirea şi monitorizarea PFAMP, instruirea anuală a acestora privind respectarea drepturilor copiilor înscrise în Cartă.

**Im:** PFAMP cunosc drepturile beneficiarilor de servicii sociale; sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a PFAMP.

**S1.4. Furnizorul de servicii sociale realizează evaluarea calităţii şi performanţei serviciilor sociale de tip familial inclusiv prin măsurarea gradului de satisfacţie al copiilor în calitate de beneficiari ai serviciilor respective**

Furnizorul de servicii sociale elaborează şi 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 modul său de viaţă la persoana/familia de plasament sau la asistentul maternal profesionist şi calitatea serviciilor primite sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale (chestionare, minute interviuri etc).

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

**Im3:** Chestionarul 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 chestionarului de măsurare a 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 serviciilor de tip familial îşi desfăşoară activitatea în baza unui Cod de etică**

Furnizorul de servicii sociale deţine şi aplică un Cod de etică propriu 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 niciun fel de discriminare, acordarea serviciilor exclusiv în interesul şi pentru protecţia copiilor.

Furnizorul de servicii organizează sesiuni de instruire a PFAMP, precum şi a managerilor de caz ai copiilor privind prevederile Codului de etică.

**Im1:** Codul de etică este disponibil, pe suport de hârtie, la sediul furnizorului de servicii sociale.

**Im2:** Codul de etică este cunoscut de persoanele/familiile de plasament şi asistenţii maternali profesionişti, precum şi de managerii de caz ai copiilor şi de alt personal de specialitate; sesiunile de instruire sunt consemnate în registrele speciale cu această destinaţie.

**STANDARD 2 RELAŢIILE COPIILOR CU PERSONALUL**

**Serviciile de tip familial 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 persoana/familia de plasament sau cu asistentul maternal profesionist, bazată pe sinceritate şi respect reciproc.

**S2.1. Furnizorul de servicii sociale se asigură că persoanele/familiile de plasament şi asistenţii maternali profesionişti cunosc modalităţile de abordare şi relaţionare cu copiii**

Furnizorul de servicii sociale se asigură că PFAMP au abilităţi empatice şi de comunicare, astfel încât pot relaţiona în mod benefic cu copiii, contribuind totodată la dezvoltarea capacităţilor afective ale acestora.

Coordonatorul serviciilor sociale de tip familial organizează activităţile de formare iniţială şi sesiunile de instruire anuală a PFAMP cu privire la metodele de abordare, comunicare şi relaţionare cu copiii, în funcţie de vârsta, nivelul de dezvoltare şi particularităţile psiho-comportamentale ale acestora.

Managerul de caz al copilului se asigură că PFAMP interacţionează permanent cu copilul, oferă încredere, siguranţă şi afecţiune, fără a-şi asuma un rol parental. PFAMP trebuie să delimiteze clar rolul lor de rolul părinţilor, pentru a nu induce dependenţa copiilor, cu consecinţe negative în integrarea sau reintegrarea familială a acestora, la încetarea măsurii plasamentului.

Standardul nu este aplicabil familiei extinse care se ocupă de creşterea şi îngrijirea unui copil pentru care a fost stabilită o măsură de protecţie specială în condiţiile legii.

**Im:** Persoanele/familiile de plasament şi asistenţii maternali profesionişti au cunoştinţele adecvate cu privire la nevoile copiilor din sistemul de protecţie specială şi particularităţile de vârstă şi individuale ale conduitei acestora; sesiunile de instruire se consemnează în Registrul privind instruirea şi formarea PFAMP.

**S2.2. Furnizorul de servicii sociale deţine şi aplică o procedură clară referitoare la interacţiunea şi relaţionarea personalului din cadrul serviciilor sociale de tip familial cu copiii aflaţi în îngrijirea acestora**

Furnizorul de servicii sociale elaborează o procedură privind relaţia PFAMP cu copiii aflaţi în grija acestora, denumită în continuare Procedura privind relaţia cu copiii.

Procedura menţionată stabileşte modalităţile de relaţionare şi limitele acestora, regulile aplicabile ambelor părţi, explicate şi convenite cu copiii, obligaţiile necesare pentru facilitarea relaţionării cu copiii (ex: cunoaşterea particularităţilor de vârstă şi a diferenţelor individuale de conduită ale copiilor aflaţi sub măsura plasamentului, adoptarea unui comportament imparţial, echitabil şi nediscriminator faţă de copii, capacitatea de a preveni şi de a rezolva cât mai amiabil neînţelegerile în cadrul familiei de plasament ş.a).

Procedura privind relaţia cu copiii este cunoscută de PFAMP şi de managerii de caz ai copiilor, precum şi de personalul cu atribuţii în identificarea, instruirea şi monitorizarea PFAMP care efectuează şi evaluarea iniţială şi periodică a acestora.

Copiii, în funcţie de vârstă şi grad de maturitate, sunt informaţi referitor la regulile stabilite prin Procedura privind relaţiile cu beneficiarii.

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

**Im2:** Procedura privind relaţia cu beneficiarii este disponibilă la sediul furnizorului de servicii sociale.

**Im3:** PFAMP cunosc Procedura privind relaţia cu beneficiarii; sesiunile de instruire sunt consemnate în registrele speciale cu această destinaţie.

**STANDARD 3 SUGESTII/SESIZĂRI/RECLAMAŢII**

**Serviciile de tip familial încurajează copiii 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 persoana/familia de plasament sau de asistentul maternal profesionist, managerul de caz al copilului, precum şi de conducerea furnizorului de servicii sociale, astfel încât să poată fi luate cât mai rapid măsurile de remediere ce se impun.

**S3.1. Furnizorul de servicii sociale asigură condiţiile necesare pentru colectarea şi consemnarea sugestiilor, sesizărilor şi reclamaţiilor copiilor cu privire la serviciile primite**

Furnizorul de servicii sociale îşi stabileşte propria procedură privind înregistrarea sugestiilor, sesizărilor şi reclamaţiilor copiilor, prin care reglementează aspecte referitoare la modalităţile de comunicare a sugestiilor/reclamaţiilor (scrisă şi/sau verbală), cui se adresează, cum şi unde se înregistrează, modalitatea de răspuns, procedee de soluţionare.

Furnizorul de servicii sociale oferă spre consultare, la solicitarea părinţilor copiilor, procedura menţionată, pentru ca aceştia, dacă doresc, să cunoască modalitatea prin care pot face sesizări referitoare la aspecte negative legate de activitatea PFAMP.

Furnizorul de servicii sociale pune la dispoziţia copiilor, la sediul propriu, 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 persoanei, familiei sau asistentului maternal.

Conţinutul cutiei se verifică săptămânal de o persoană desemnată de conducerea furnizorului.

**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 furnizorului de servicii sociale.

**Im3:** Cutia pentru sugestii/sesizări şi reclamaţii este situată la sediul furnizorului de servicii sociale, într-un loc accesibil tuturor beneficiarilor.

**S3.2. Furnizorul de servicii 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 şi modul în care a fost soluţionată reclamaţia/sesizarea.

Completarea datelor în registru se efectuează de o persoană desemnată de conducerea furnizorului de servicii sociale, ale cărei atribuţii se înscriu în fişa postului.

Lunar, conducerea furnizorului de servicii sociale este informată 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 furnizorului cel puţin 2 ani de la înregistrare.

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

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

**S3.3. Copiii din serviciile sociale de tip familial sunt informaţi asupra modalităţii de formulare a eventualelor sugestii/sesizări/reclamaţii**

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

În Registrul privind instruirea/informarea şi consilierea beneficiarilor se înscriu data la care a avut loc informarea, persoana care a efectuat-o şi semnătura copilului.

**Im:** Beneficiarii cunosc modalităţile de a formula şi comunica/transmite sugestii precum şi sesizări/reclamaţii în caz de nemulţumiri cu privire la activitatea PFAMP; 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**

**Serviciile sociale de tip familial iau toate măsurile necesare pentru prevenirea şi combaterea oricăror forme de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă asupra copilului.**

**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 furnizorul de servicii sociale, în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare.

**S1.1. Furnizorul de servicii sociale deţine şi aplică o procedură proprie privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă asupra copilului îngrijit în serviciile sociale de tip familial**

Furnizorul de servicii sociale elaborează o procedură proprie privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea suspiciunilor şi cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă asupra copiilor îngrijiţi în serviciile sociale de tip familial. Procedura 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 PFAMP, de membrii familiei acestora, precum şi de alte persoane cu care copiii au venit în contact pe perioada măsurii plasamentului.

PFAMP au obligaţia să monitorizeze activităţile întreprinse de copii pe perioada când nu se află la domiciliu şi sunt instruiţi pentru a recunoaşte şi sesiza orice situaţie de risc sau orice suspiciune 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 aprobată 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 furnizorului de servicii sociale, anexă la ROF.

**Im3:** PFAMP cunosc 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, în funcţie de vârsta şi gradul de maturitate, 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. Copiii îngrijiţi în cadrul serviciilor sociale de tip familial sunt încurajaţi şi sprijiniţi 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 familie cât şi în comunitate**

Furnizorul de servicii sociale 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 eventualelor abuzuri sau alte forme de tratament degradant.

Furnizorul de servicii sociale 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 serviciul de tip familial şi DGASPC.

**Im1:** Beneficiarii 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:** Beneficiarii 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. Furnizorul de servicii sociale asigură instruirea personalului din cadrul serviciilor sociale de tip familial cu privire la cunoaşterea şi prevenirea diferitelor forme de abuz şi neglijare a copiilor**

Este interzisă agresarea verbală sau fizică a copiilor de către persoana, familia sau asistentul maternal, precum, şi de către membrii familiei acestora, aceste fapte fiind pedepsite conform legii.

Furnizorul de servicii sociale instruieşte personalul serviciilor sociale de tip familial sau facilitează accesul acestuia la cursuri de formare cu privire la: prevenirea şi combaterea oricărei forme de abuz/neglijare/exploatare a copiilor, modalităţile de identificare şi sesizare a eventualelor riscuri la care pot fi sau au fost supuşi copiii în familie sau în comunitate, precum modul de acţiune în cazurile de abuz/neglijare/exploatare suspectate sau identificate.

**Im:** Managerii de caz şi PFAMP ştiu să recunoască riscul şi situaţiile de abuz, neglijare sau exploatare; sesiunile de informare, instruire se înscriu în registrele speciale cu această destinaţie.

**S1.4. Personalul din cadrul serviciilor sociale de tip familial aplică prevederile legale cu privire la semnalarea, către organismele/instituţiile competente, a oricărei situaţii identificate de abuz/neglijare sau exploatare a copilului**

Managerii de caz şi PFAMP care au suspiciuni sau au identificat un caz de abuz/neglijare sau exploatare a copilului, au obligaţia de a semnala imediat cazul către conducerea furnizorului de servicii sociale.

Furnizorul de servicii sociale deţine un Registru de evidenţă a cazurilor de abuz, neglijenţă sau exploatare identificate, în care se menţionează inclusiv instituţiile sesizate şi, după caz, măsurile întreprinse.

Conducerea furnizorului de servicii desemnează o persoană care monitorizează situaţia cazurilor de abuz şi neglijare şi are permanent evidenţa privind:

- Numărul anual de sesizări efectuate de copii, PFAMP şi managerii de caz ai acestora privind suspiciuni de abuz/neglijare/exploatare asupra copiilor;

- Numărul anual de cazuri efective de abuz, neglijare şi exploatare constatate ca urmare a sesizărilor înregistrate;

- Numărul anual de situaţii de abuz, neglijare şi exploatare a copilului în care sunt implicaţi PFAMP şi/sau membrii de familie ai acestora;

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

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

**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 furnizorului de servicii.

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

**STANDARD 2 CONTROLUL COMPORTAMENTULUI**

**Personalul serviciilor sociale de tip familial 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. Furnizorul serviciilor sociale de tip familial deţine şi aplică o procedură privind controlul comportamentului copiilor şi aplicarea măsurilor restrictive**

Procedura privind controlul comportamentului copiilor este elaborată de furnizorul de servicii sociale 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.

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.

Managerul de caz al copilului este informat imediat, de către PFAMP, cu privire la măsurile restrictive aplicate copilului şi, în funcţie de particularităţile cazului (starea de sănătate a copilului, istoric de comportament deviant, factori de risc), se va propune conducerii furnizorului de servicii sociale modalitatea de intervenţie şi monitorizare ulterioară, precum şi persoana responsabilă.

**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 furnizorului de servicii sociale, anexă la ROF.

**S2.2. Furnizorul de servicii sociale instruieşte personalul din cadrul serviciilor sociale de tip familial în vederea aplicării procedurii privind controlul comportamentului copiilor**

PFAMP sunt pregătite şi instruite anual pentru a acţiona conform procedurii privind controlul comportamentului copiilor, precum şi 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:** PFAMP cunosc procedura privind controlul comportamentului copiilor; sesiunile de instruire ale personalului, precum şi cursuri de formare în domeniu sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea PFAMP.

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

**STANDARDUL 1 GESTIONAREA INCIDENTELOR DEOSEBITE**

**Serviciile de tip familial aplică reguli clare privind gestionarea incidentelor deosebite, precum şi măsuri de prevenţie şi intervenţie pentru copiii care părăsesc locuinţa fără permisiune.**

**Rezultat aşteptat:** Posibilele incidente ce pot apare în perioada de plasament a copiilor la persoana/familia sau asistentul maternal profesionist sunt cunoscute de acestea şi de personalul furnizorului de servicii sociale, astfel încât să poată fi prevenite sau rapid remediate.

**S1.1. Persoanele/familiile de plasament şi asistenţii maternali profesionişti realizează evidenţa incidentelor deosebite care afectează copilul**

PFAMP au obligaţia de a anunţa managerul de caz al copilului cu privire la incidentele 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 familia de plasament, furt, comportament imoral etc.)

Coordonatorul serviciilor sociale de tip familial ţine evidenţa incidentelor deosebite care afectează copilul aflat în plasament la PFAMP într-un registru special. Managerul de caz al copilului consemnează în registru 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 furnizorului de servicii sociale.

**S1.2. Furnizorul de servicii sociale asigură măsuri adecvate de prevenire şi intervenţie pentru copiii care părăsesc serviciile sociale de tip familial fără permisiune**

Furnizorul de servicii sociale elaborează şi aplică o procedură proprie privind prevenirea şi soluţionarea situaţiilor de absenteism a copilului îngrijit în servicii sociale de tip familial.

Procedura menţionată priveşte, în principal, modalitatea de acţiune în cazul în care copilul absentează de la domiciliul persoanei/familiei de plasament sau al asistentului maternal profesionist, fără permisiune:

a) anunţarea managerului de caz de către PFAMP;

b) informarea, de către managerul de caz al copilului, a conducerii furnizorului de servicii sociale şi, după caz, a părinţilor biologici, a organelor de poliţie şi evaluarea riscurilor;

c) modalităţi de căutare a copilului;

d) readucerea copilului la persoana/familia plasament;

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

f) măsuri de prevenire a acestor situaţii şi măsuri concrete de intervenţie.

Managerii de caz ai copiilor ţin o evidenţă scrisă a situaţiilor de absenţă fără permisiune a copiilor aflaţi în responsabilitatea lor, pe care o consemnează în Registrul de evidenţă a incidentelor deosebite. Informaţiile consemnate în registru sunt prezentate trimestrial conducătorului furnizorului de servicii sociale.

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

**Im1\*):** Procedura privind soluţionarea situaţiilor de absenteism al copilului este disponibilă la sediul furnizorului de servicii sociale.

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

**Im4:** Situaţiile de absenteism repetate ale copiilor sunt consemnate în rapoartele trimestriale.

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

\*) La modulul IX, standardul 1, punctul S1.2, Im1 apare de două ori, iar Im2 lipseşte. Însă punctul S1.2 este reprodus exact în forma în care a fost publicat la paginile 54 - 55 din Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 103 bis din 11 februarie 2019.

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

**Serviciile de tip familial 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 serviciile de tip familial sunt cunoscute de furnizorul de servicii sociale, de familiile biologice ale copiilor şi de instituţiile competente.

**S2.1. Persoanele/familiile şi asistenţii maternali profesionişti informează familia biologică/reprezentantul legal al copilului, precum şi instituţiile competente cu privire la incidentele deosebite în care acesta a fost implicat**

PFAMP notifică telefonic, în scris sau prin e-mail managerul de caz şi conducerea furnizorului de servicii sociale, precum şi, după caz, familia biologică a copilului cu privire la incidentele deosebite care au afectat copilul sau în care acesta a fost implicat.

În caz de îmbolnăvire sau de accidentare 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. Persoanele/familiile de plasament şi asistenţii maternali profesionişti informează instituţiile competente cu privire la toate incidentele deosebite petrecute pe perioada plasamentului copilului**

În situaţii deosebite, când există suspiciuni asupra decesului copilului ori s-a produs o vătămare corporală importantă sau un 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, PFAMP informează imediat telefonic şi/sau pe e-mail managerul de caz şi conducerea furnizorului de servicii sociale, precum şi organele competente prevăzute de lege (procuratură, poliţie, direcţie de sănătate publică etc.). Notificarea scrisă se redactează în maxim 24 ore.

**Im:** Registru de evidenţă a incidentelor deosebite, în care sunt consemnate anunţurile telefonice şi notificările transmise către instituţiile publice este disponibil la sediul furnizorului de servicii sociale.

SECŢIUNEA a II-a

**Fişa de autoevaluare**

Pentru a obţine licenţa de funcţionare, serviciile sociale de tip familial trebuie să îndeplinească un punctaj care poate varia între 166 şi 175 puncte.

Pentru un punctaj de 166 puncte serviciu social trebuie să îndeplinească standardele prevăzute la toate modulele cu excepţia criteriului S2.2 al Standardului 2 de la Modul IV şi a Standardului 5 de la Modulul V care trebuie îndeplinite numai în cazul în care serviciul social de tip familial îngrijeşte copii cu dizabilităţi.

Fişa de autoevaluare pentru serviciile sociale de tip familial 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| |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODUL I - MANAGEMENT ŞI RESURSE UMANE** | **21** | | |

| **(Standardele 1 - 2)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 ADMINISTRARE, ORGANIZARE ŞI** | **14** | | |

| **FUNCŢIONARE** | | | |

| **Serviciul de tip familial respectă** | | | |

| **prevederile legale privind organizarea şi** | | | |

| **funcţionarea sa.** | | | |

| Rezultate aşteptate: Copilul separat | | | |

| temporar sau definitiv de părinţii săi | | | |

| beneficiază de servicii de tip familial | | | |

| adecvate, a căror organizare şi | | | |

| funcţionare se realizează în condiţiile | | | |

| legii. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1** Serviciul de tip familial | **4** | | |

| funcţionează conform prevederilor unui | | | |

| regulament propriu de organizare şi | | | |

| funcţionare | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Regulamentul propriu de organizare şi| 1 | | |

| funcţionare (ROF), pe suport de hârtie | | | |

| este disponibil la sediul furnizorului de | | | |

| servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Regulamentul propriu de organizare şi| 1 | | |

| funcţionare este aprobat prin hotărâre/ | | | |

| decizie a organului de conducere. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Registrul privind instruirea şi | 1 | | |

| formarea AMP este disponibil la sediul | | | |

| furnizorului de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Registrul privind informare PF este | 1 | | |

| disponibil la sediul furnizorului de | | | |

| servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2** Serviciile sociale de tip familial | **1** | | |

| sunt acordate în baza unor convenţii | | | |

| încheiate cu persoanele/familiile de | | | |

| plasament şi asistenţii maternali | | | |

| profesionişti | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** PFAMP îşi desfăşoară activitatea în | 1 | | |

| baza convenţiilor de plasament încheiate | | | |

| cu furnizorul de servicii sociale care | | | |

| administrează serviciile sociale de tip | | | |

| familial; convenţiile de plasament sunt | | | |

| disponibile la sediul furnizorului de | | | |

| servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3** Serviciile sociale de tip familial | **1** | | |

| sunt coordonate de personal de conducere | | | |

| competent | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Fişa de post a coordonatorului | 1 | | |

| serviciilor sociale de tip familial, | | | |

| rapoartele/fişele de evaluare a | | | |

| activităţii acestuia şi dosarul său | | | |

| personal sunt disponibile la sediul | | | |

| furnizorului de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.4** Furnizorul de servicii sociale | **2** | | |

| dispune de personalul necesar acordării | | | |

| serviciilor sociale de tip familial | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Furnizorul serviciilor sociale | 1 | | |

| dispune de personal de specialitate, de | | | |

| asistenţi maternali profesionişti şi de | | | |

| persoane/familii de plasament. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Baza de date privind PFAMP este | 1 | | |

| constituită şi actualizată permanent. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.5** Activitatea serviciilor de tip | **2** | | |

| familial este supusă unui proces de | | | |

| monitorizare permanentă de către | | | |

| furnizorul de servicii sociale | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Raportul anual de autoevaluare al | 1 | | |

| serviciilor de tip familial, completat | | | |

| corespunzător, este disponibil la sediul | | | |

| furnizorului de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Raportul anual de activitate al | 1 | | |

| furnizorului de servicii sociale include | | | |

| raportul privind serviciile de tip | | | |

| familial şi este disponibil la sediul | | | |

| acestuia şi este public. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.6** Furnizorul de servicii sociale | **2** | | |

| asigură instruirea personalului şi | | | |

| facilitează accesul acestuia la cursuri de| | | |

| perfecţionare şi formare profesională | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Planul anual de formare/instruire a | 1 | | |

| PFAMP este disponibil la sediul | | | |

| furnizorului de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** PFAMP beneficiază de cursuri de | 1 | | |

| formare iniţială şi de sesiuni de | | | |

| instruire anuale; sesiunile de formare şi | | | |

| instruire a PFAMP sunt consemnate în | | | |

| Registrul privind instruirea şi formarea | | | |

| PFAMP. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.7** Furnizorul de servicii sociale | **1** | | |

| cunoaşte şi aplică normele legale privind | | | |

| gestionarea şi administrarea resurselor | | | |

| financiare, materiale şi umane ale | | | |

| serviciilor sociale de tip familial | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Indicatorii şi rapoartele de audit | 1 | | |

| intern/evaluare internă sunt disponibile | | | |

| la sediul furnizorului de servicii | | | |

| sociale, în copie. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.8** Furnizorul de servicii sociale | **1** | | |

| asigură comunicarea şi colaborarea | | | |

| permanentă cu serviciile publice de | | | |

| asistenţă socială ale unităţilor | | | |

| administrativ teritoriale din cadrul | | | |

| judeţului, cu alte servicii publice ale | | | |

| administraţiei locale, precum şi cu | | | |

| organizaţii ale societăţii civile din | | | |

| comunitate | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Coordonatorul serviciilor sociale de | 1 | | |

| tip familial păstrează, într-un dosar | | | |

| special, 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** | **9** | | |

| **Serviciile sociale de tip familial dispun** | | | |

| **de o structură de personal capabil să** | | | |

| **asigure activităţile necesare creşterii şi**| | | |

| **îngrijirii copiilor, în concordanţă cu** | | | |

| **misiunea şi scopul lor.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii sunt îngrijiţi, | | | |

| educaţi şi protejaţi de personal suficient| | | |

| şi competent | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1** Structura de personal a serviciilor | **2** | | |

| sociale de tip familial corespunde din | | | |

| punct de vedere al calificării cu | | | |

| serviciile acordate | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Statul de funcţii aprobat, | 1 | | |

| contractele de prestări servicii încheiate| | | |

| cu diverşi specialişti, precum şi | | | |

| contractele de voluntariat sunt | | | |

| disponibile la sediul furnizorului de | | | |

| servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Rapoarte/Procesele-verbale ale | 1 | | |

| şedinţelor de supervizare a personalului | | | |

| sunt disponibile la sediul furnizorului de| | | |

| servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2** Persoanele/familiile de plasament şi | **1** | | |

| asistenţii maternali profesionişti sunt | | | |

| recrutaţi şi selectaţi în condiţiile legii| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Im: Dosarele personale ale PFAMP, | 1 | | |

| completate corespunzător, sunt disponibile| | | |

| la sediul furnizorului de servicii | | | |

| sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.3** Furnizorul de servicii sociale | **1** | | |

| respectă dispoziţiile legale privind | | | |

| angajarea personalului din cadrul | | | |

| serviciilor sociale de tip familial | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Contractele de muncă, contractele de | 1 | | |

| prestări servicii şi contractele de | | | |

| voluntariat sunt disponibile la sediul | | | |

| furnizorului de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.4** Serviciile sociale de tip familial | **1** | | |

| dispun de numărul şi structura de personal| | | |

| necesară desfăşurării activităţilor | | | |

| proprii în condiţii optime | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Decizia sau, după caz, dispoziţia | 1 | | |

| conducerii referitoare la structurile | | | |

| organizaţionale şi personalul de | | | |

| specialitate, inclusiv specialiştii în | | | |

| resurse umane desemnaţi să se implicaţi în| | | |

| activitatea reţelei PFAM este disponibilă | | | |

| la sediul furnizorului de servicii | | | |

| sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.5** Coordonatorul serviciilor sociale de | **2** | | |

| tip familial întocmeşte fişa postului | | | |

| pentru fiecare persoană angajată în cadrul| | | |

| serviciilor sociale de tip familial | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Fişele de post ale personalului sunt | 1 | | |

| disponibile la sediul furnizorului de | | | |

| servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Declaraţiile pe proprie răspundere | 1 | | |

| ale personalului privind păstrarea | | | |

| confidenţialităţii datelor referitoare la | | | |

| copiii aflaţi în plasament la PFAMP sunt | | | |

| disponibile la sediul furnizorului de | | | |

| servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.6** Furnizorul de servicii sociale | **1** | | |

| realizează anual evaluarea personalului | | | |

| implicat în acordarea serviciilor sociale | | | |

| de tip familial | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Fişele de evaluare a personalului de | 1 | | |

| specialitate şi rapoartele de evaluare a | | | |

| PFAMP sunt disponibile la sediul | | | |

| furnizorului de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.7** Personalul serviciilor sociale de tip| **1** | | |

| familial are controalele medicale | | | |

| periodice efectuate conform normelor | | | |

| legale în vigoare | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Documentele emise ca urmare a | 1 | | |

| controalelor medicale periodice sunt | | | |

| disponibile în dosarele de personal ale | | | |

| angajaţilor şi ale PFAMP. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL II ACCESAREA SERVICIULUI** | **15** | | |

| **(Standardele 1 - 2)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 ADMITEREA ÎN SERVICIUL SOCIAL** | **9** | | |

| **DE TIP FAMILIAL** | | | |

| **Admiterea în serviciile sociale de tip** | | | |

| **familial 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 separaţi temporar sau definitiv | | | |

| de părinţii lor se asigură exclusiv în | | | |

| baza măsurii plasamentului acestora, | | | |

| dispusă în condiţiile legii şi se | | | |

| realizează într-un mediu de viaţă | | | |

| familial, la domiciliul persoanei/familiei| | | |

| de plasament sau, după caz, la domiciliul | | | |

| asistentului maternal profesionist. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1** Admiterea în cadrul serviciilor | **3** | | |

| sociale de tip familial se face în baza | | | |

| unei proceduri proprii | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura de admitere, anexă la ROF, | 1 | | |

| este aprobată prin decizie sau, după caz, | | | |

| dispoziţie a conducătorului furnizorului | | | |

| de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura de admitere este | 1 | | |

| disponibilă la sediul furnizorului de | | | |

| servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Managerii de caz şi PFAMP, cu | 1 | | |

| excepţia familiei extinse, sunt instruiţi | | | |

| o dată la doi ani privire la conţinutul | | | |

| procedurii de admitere, iar sesiunile de | | | |

| instruire se consemnează în Registrul | | | |

| privind instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2** Serviciile sociale de tip familial | **2** | | |

| facilitează integrarea fiecărui copil în | | | |

| noul mediu de viaţă | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Programele de acomodare elaborate şi | 1 | | |

| aplicate pentru fiecare copil, după | | | |

| admiterea acestuia în serviciul social de | | | |

| tip familial sunt disponibile în dosarele | | | |

| personale ale beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** PFAMP sunt informate şi au | 1 | | |

| cunoştinţele necesare pentru realizarea şi| | | |

| aplicarea programelor de acomodare; | | | |

| sesiunile de instruire se consemnează în | | | |

| Registrul privind instruirea şi formarea | | | |

| continuă a personalului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3** Serviciile sociale de tip familial | **3** | | |

| elaborează un dosar personal pentru | | | |

| fiecare copil pentru care s-a dispus | | | |

| măsura plasamentului la o persoană/familie| | | |

| sau un asistent maternal profesionist | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Dosarele personale ale beneficiarilor| 1 | | |

| sunt conforme şi complete, conţin | | | |

| documentele obligatorii şi sunt | | | |

| disponibile la sediul furnizorului de | | | |

| servicii sociale; | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Dosarele personale ale beneficiarilor| 1 | | |

| sunt disponibile la sediul furnizorului de| | | |

| servicii sociale şi sunt ţinute în | | | |

| condiţii corespunzătoare care să asigure | | | |

| integritatea lor, precum şi păstrarea | | | |

| confidenţialităţii datelor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Furnizorul de servicii sociale are | 1 | | |

| amenajat un spaţiu corespunzător pentru | | | |

| păstrarea, pe perioada prevăzută de lege, | | | |

| a documentelor arhivate, respectiv a | | | |

| dosarelor beneficiarilor care au fost | | | |

| îngrijiţi în serviciile sociale de tip | | | |

| familial. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.4** Furnizorul de servicii sociale | 1 | | |

| constituie o bază de date referitoare la | | | |

| copiii îngrijiţi în serviciile sociale de | | | |

| tip familial | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Baza de date electronică privind | 1 | | |

| copiii îngrijiţi în serviciile sociale de | | | |

| tip familial este constituită şi | | | |

| actualizată permanent. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 ÎNCETAREA ÎNGRIJIRII ÎN** | **6** | | |

| **SERVICIUL SOCIAL DE TIP FAMILIAL** | | | |

| **Încetarea îngrijirii copiilor aflaţi la o** | | | |

| **persoană/familie de plasament sau la** | | | |

| **asistentul maternal profesionist, ca** | | | |

| **urmare a instituirii unei măsuri de** | | | |

| **protecţie specială, se realizează numai cu**| | | |

| **pregătirea prealabilă a acestora şi în** | | | |

| **condiţiile prevăzute de lege.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii sunt informaţi | | | |

| şi pregătiţi pentru ieşirea din serviciul | | | |

| de tip familial şi dispun de informaţiile | | | |

| şi mijloacele materiale necesare pentru | | | |

| părăsirea acestuia în condiţii sigure. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1** Încetarea serviciilor acordate | **4** | | |

| copiilor aflaţi în plasament la o | | | |

| persoană/familie sau asistent maternal | | | |

| profesionist se face în baza unei | | | |

| proceduri proprii, cunoscută şi înţeleasă | | | |

| de copii | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **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 | | | |

| furnizorului de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Managerii de caz şi de PFAMP sunt | 1 | | |

| instruiţi cu privire la procedura de | | | |

| încetare a serviciilor, iar sesiunile de | | | |

| instruire se consemnează în Registrul | | | |

| privind instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Copiii, în funcţie de vârsta şi | 1 | | |

| gradul de maturitate, sunt instruiţi şi | | | |

| consiliaţi periodic cu privire la | | | |

| condiţiile în care încetează îngrijirea | | | |

| lor în serviciu; documentul privind | | | |

| informarea este disponibil la dosarul | | | |

| beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2** Copiii îngrijiţi în cadrul | 1 | | |

| serviciilor sociale de tip familial sunt | | | |

| pregătiţi pentru ieşirea din sistemul de | | | |

| protecţie specială sau, după caz, pentru | | | |

| transferul în cadrul altui serviciu social| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Raportul trimestrial întocmit înainte | 1 | | |

| de părăsirea serviciului de către | | | |

| beneficiar conţine date şi informaţii | | | |

| referitoare la pregătirea ieşirii din | | | |

| sistemul de protecţie a copilului; | | | |

| raportul este disponibil la dosarul | | | |

| beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.3** Serviciile sociale de tip familial se| **1** | | |

| asigură că părăsirea lor de către copii se| | | |

| realizează în condiţii de securitate | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Registrul de evidenţă a încetării | 1 | | |

| serviciilor de tip familial, completat la | | | |

| zi, este disponibil sediul furnizorului de| | | |

| servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODUL III EVALUARE ŞI PLANIFICARE** | **10** | | |

| **(Standardele 1 - 2)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 EVALUAREA COPILULUI** | **7** | | |

| **Îngrijirea la o persoană/familie de** | | | |

| **plasament sau la un asistent maternal** | | | |

| **profesionist a copiilor din sistemul de** | | | |

| **protecţie specială se realizează în baza** | | | |

| **unei evaluări comprehensive a situaţiei şi**| | | |

| **nevoilor lor individuale.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii îngrijiţi de o | | | |

| persoană/familie sau asistent maternal | | | |

| profesionist la domiciliul lor primesc | | | |

| servicii adaptate nevoilor individuale | | | |

| identificate şi în concordanţă cu | | | |

| dorinţele şi aspiraţiile copiilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1** Creşterea şi îngrijirea copilului | **5** | | |

| îngrijit într-un serviciu social de tip | | | |

| familial se realizează conform nevoilor | | | |

| identificate printr-un proces de evaluare | | | |

| comprehensivă a situaţiei fiecărui copil | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **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 furnizorului de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Rapoartele trimestriale completate | 1 | | |

| corespunzător sunt disponibile în dosarele| | | |

| beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** 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| | | |

| furnizorului de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im5:** Modelul convenţiilor/contractelor de | 1 | | |

| colaborare sau ale contractelor de | | | |

| prestări servicii încheiate cu personalul | | | |

| de specialitate este aprobat prin decizia | | | |

| furnizorului de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2** Copiii îngrijiţi în cadrul | **1** | | |

| serviciilor sociale de tip familial sunt | | | |

| monitorizaţi permanent din punct de vedere| | | |

| al evoluţiei lor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Rapoartele privitoare la evoluţia | 1 | | |

| dezvoltării fizice, mentale, spirituale, | | | |

| morale sau sociale a copilului şi a | | | |

| modului în care acesta este îngrijit şi | | | |

| cele privind împrejurările care au stat la| | | |

| baza stabilirii măsurii de protecţie | | | |

| specială sunt disponibile la dosarul | | | |

| beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3** Serviciile sociale de tip familial | **1** | | |

| promovează implicarea şi participarea | | | |

| părinţilor/altor persoane importante din | | | |

| viaţa copilului în activităţile de | | | |

| evaluare/reevaluare | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **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** | | |

| **Persoanele/familiile de plasament şi** | | | |

| **asistenţii maternali profesionişti din** | | | |

| **serviciile sociale de tip familial asigură**| | | |

| **creşterea şi îngrijirea copiilor conform** | | | |

| **unui plan individualizat de protecţie** | | | |

| **elaborat pentru fiecare copil.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază de | | | |

| servicii diversificate, stabilite şi | | | |

| acordate planificat, în funcţie de | | | |

| particularităţile şi nevoile individuale | | | |

| şi în concordanţă cu evoluţia şi | | | |

| dezvoltarea personală a fiecărui copil. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1** Copiii îngrijiţi în cadrul | **2** | | |

| serviciilor sociale de tip familial | | | |

| 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:** Proces-verbal al reuniunii de analiză| 1 | | |

| semestrială a PIP este disponibil la | | | |

| dosarul beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2** Furnizorul de servicii sociale de tip| **1** | | |

| familial asigură condiţiile necesare | | | |

| pentru implementarea planului | | | |

| individualizat de protecţie (PIP) | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Fişele de post ale personalului de | 1 | | |

| specialitate angajat, implicat în | | | |

| implementarea PIP, precum şi convenţiile | | | |

| de colaborare şi/sau contractele de | | | |

| prestări servicii încheiate sunt | | | |

| disponibile la sediul furnizorului de | | | |

| servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL IV VIAŢA COTIDIANĂ - NEVOI CURENTE**| **35** | | |

| **(Standardele 1 - 5)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 ALIMENTAŢIE** | **9** | | |

| **Persoanele/familiile de plasament şi** | | | |

| **asistenţii maternali profesionişti din** | | | |

| **serviciile sociale de tip familial 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** Persoanele/familiile de plasament şi | **1** | | |

| asistenţii maternali profesionişti deţin | | | |

| spaţii special destinate preparării şi | | | |

| păstrării alimentelor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Depozitarea, păstrarea şi prepararea | 1 | | |

| alimentelor se efectuează în condiţii | | | |

| corespunzătoare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2** Persoanele/familiile de plasament şi | **1** | | |

| asistenţii maternali profesionişti asigură| | | |

| copiilor o atmosferă de tip familial | | | |

| pentru servirea meselor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Beneficiarii iau masa în condiţii de | 1 | | |

| siguranţă, confort şi într-o ambianţă | | | |

| plăcută; PFAMP deţine un spaţiu în care se| | | |

| serveşte masa. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3** Persoanele/familiile de plasament şi | **4** | | |

| asistenţii maternali profesionişti asigură| | | |

| fiecărui copil, la 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:** Persoana/familia de plasament şi | 1 | | |

| asistentul maternal profesionist dispun de| | | |

| cantităţi suficiente de alimente şi apă | | | |

| pentru asigurarea alimentaţiei fiecărui | | | |

| beneficiar pe o perioadă de 48 ore. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Persoana/familia de plasament şi | 1 | | |

| asistentul maternal profesionist 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 | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.4** Persoanele/familiile de plasament şi | **2** | | |

| asistenţii maternali profesionişti | | | |

| facilitează implicarea copiilor în | | | |

| stabilirea meniurilor, prepararea | | | |

| alimentelor şi servirea meselor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** PFAMP sunt instruiţi cu privire la | 1 | | |

| regulile de bază ale unei alimentaţii | | | |

| sănătoase sesiunile de instruire sunt | | | |

| consemnate în Registrul privind instruirea| | | |

| şi formarea PFAMP. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** 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** Persoanele/familiile de plasament şi | **1** | | |

| asistenţii maternali profesionişti | | | |

| organizează sărbătorirea zilelor de | | | |

| naştere ale copiilor şi a altor evenimente| | | |

| festive | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Beneficiarii îşi sărbătoresc ziua de | 1 | | |

| naştere, conform dorinţei lor, iar PFAMP | | | |

| asigură condiţiile necesare pentru | | | |

| organizarea acestor evenimente festive, | | | |

| inclusiv pregătirea cadourilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 ÎNGRIJIRE PERSONALĂ** | **10** | | |

| **Serviciile sociale de tip familial 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 o | | | |

| viaţă autonomă, decentă şi demnă | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1** Persoanele/familiile de plasament şi | **3** | | |

| asistenţii maternali profesionişti asigură| | | |

| condiţiile şi echipamentele necesare | | | |

| 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:** PFAMP, cu excepţia familiei extinse, | 1 | | |

| sunt instruiţi cu privire la asigurarea | | | |

| îngrijirii personale a copiilor; sesiunile| | | |

| de instruire a personalului de îngrijire | | | |

| sunt consemnate în Registrul privind | | | |

| instruirea şi formarea continuă a PFAMP. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2** Persoanele/familiile de plasament şi | **2** | | |

| asistenţii maternali profesionişti asigură| | | |

| asistenţă copiilor cu nevoi speciale | | | |

| pentru realizarea/menţinerea igienei | | | |

| personale şi pentru efectuarea | | | |

| activităţilor de bază ale vieţii zilnice | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Locuinţa PFAMP este dotată | 1 | | |

| corespunzător pentru realizarea îngrijirii| | | |

| personale a beneficiarilor, inclusiv cu | | | |

| materiale şi echipamente asistive. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** PFAMP sunt instruiţi 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 PFAMP | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.3** Persoanele/familiile de plasament şi | **2** | | |

| asistenţii maternali profesionişti asigură| | | |

| necesarul de îmbrăcăminte, încălţăminte, | | | |

| lenjerie intimă şi alte obiecte de uz | | | |

| personal, 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 PFAMP | | | |

| îşi aleg obiectele de îmbrăcăminte şi | | | |

| încălţăminte, şi orice alte produse | | | |

| necesare; obiectele distribuite | | | |

| beneficiarilor sunt precizate în | | | |

| Rapoartele trimestriale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.4** Persoanele/familiile de plasament şi | **1** | | |

| asistenţii maternali profesionişti pun la | | | |

| dispoziţia copiilor, în locuinţa proprie, | | | |

| spaţii personale 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, | | | |

| obiectelor de igienă şi de uz personal. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.5** Serviciile sociale de tip familial | **1** | | |

| asigură instruirea copiilor cu privire la | | | |

| valoarea banilor şi la gestionarea | | | |

| eficientă a acestora | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Beneficiarii au, conform vârstei şi | 1 | | |

| gradului de maturitate, cunoştinţele | | | |

| necesare referitoare la valoarea banilor | | | |

| şi la gestionarea eficientă a acestora; | | | |

| documentul privind informarea este | | | |

| disponibil la dosarul beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.6** Serviciile sociale de tip familial se| **1** | | |

| asigură că beneficiarii lor 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** | **3** | | |

| **Serviciile sociale de tip familial 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 familie şi în comunitate, | | | |

| în interior şi în aer liber, conform | | | |

| vârstei şi potenţialului de dezvoltare, | | | |

| dorinţelor şi opţiunilor personale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.1** Serviciile sociale de tip familial | **2** | | |

| planifică activităţile de recreere şi | | | |

| socializare ale copiilor aflaţi în | | | |

| îngrijirea lor, în funcţie de opţiunile şi| | | |

| nevoile acestora | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Programul semestrial pentru recreere | 1 | | |

| şi socializare este disponibil la dosarul | | | |

| beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Rapoartele trimestriale conţin | 1 | | |

| menţiuni cu privire la participarea | | | |

| beneficiarilor la activităţi de recreere | | | |

| şi socializare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.2** Serviciile sociale de tip familial se| **1** | | |

| preocupă de organizarea vacanţelor şcolare| | | |

| ale copiilor aflaţi în îngrijirea lor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Serviciul social de tip familial | 1 | | |

| asigură participarea beneficiarilor la cel| | | |

| puţin o excursie sau o tabără anual; | | | |

| informaţiile privind participarea | | | |

| beneficiarilor la vacanţe sau tabere sunt | | | |

| consemnate în rapoartele trimestriale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 4 RELAŢIA CU FAMILIA ŞI ALTE** | **5** | | |

| **PERSOANE APROPIATE** | | | |

| **Copiii îngrijiţi în servicii sociale de** | | | |

| **tip familial 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 plasamentului la o | | | |

| persoană, familie sau un asistent maternal| | | |

| profesionist au asigurate toate condiţiile| | | |

| pentru a menţine legătura/relaţiile cu | | | |

| părinţii şi oricare alte persoane | | | |

| relevante din viaţa lor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S4.1** Serviciile sociale de tip familial | **4** | | |

| 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 | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **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 furnizorului de | | | |

| servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** PFAMP cunosc procedura privind | 1 | | |

| promovarea relaţiilor socio-familiale; | | | |

| sesiunile de instruire sunt consemnate în | | | |

| Registrul privind instruirea şi formarea | | | |

| continuă a PFAMP. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **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** Copiii îngrijiţi în cadrul | **1** | | |

| serviciilor sociale de tip familial sunt | | | |

| monitorizaţi permanent cu privire la | | | |

| menţinerea relaţiilor personale cu | | | |

| părinţii sau alte persoane | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Informaţiile privind promovarea şi | 1 | | |

| menţinerea legăturii/relaţiilor dintre | | | |

| copii şi părinţii acestora/alte persoane | | | |

| apropiate/de referinţă, modul în care | | | |

| copiii au relaţionat cu aceştia, precum şi| | | |

| respectarea eventualelor restricţii | | | |

| stabilite în acest sens, sunt disponibile | | | |

| în rapoartele trimestriale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 5 PARTICIPARE ŞI IMPLICARE ÎN** | **8** | | |

| **VIAŢA PERSONALĂ ŞI A COMUNITĂŢII** | | | |

| **Copiii îngrijiţi în cadrul serviciilor** | | | |

| **sociale de tip familial 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 din sistemul de | | | |

| protecţie specială, aflaţi în plasament la| | | |

| o persoană, familie sau asistent maternal | | | |

| profesionist, intervin activ în toate | | | |

| aspectele care privesc viaţa personală, | | | |

| traiul în altă familie decât ce biologică | | | |

| 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** Serviciile sociale de tip familial | **3** | | |

| sunt centrate exclusiv pe nevoile copiilor| | | |

| şi au permanent în vedere bunăstarea | | | |

| acestora | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Registrul de sugestii/sesizări şi | 1 | | |

| reclamaţii este disponibil la sediul | | | |

| furnizorului de servicii sociale | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Personalul serviciilor sociale de tip| 1 | | |

| familial cunoaşte importanţa implicării | | | |

| copiilor în toate deciziile care privesc | | | |

| viaţa acestora şi, în activitatea lor, | | | |

| solicită în permanenţă opinia acestora. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Beneficiarii cunosc şi înţeleg | 1 | | |

| 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** Copiii îngrijiţi în cadrul | **4** | | |

| serviciilor sociale de tip familial au | | | |

| asigurate condiţiile necesare pentru a-şi | | | |

| exprima şi comunica liber propriile opinii| | | |

| şi aspiraţii | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **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 furnizorului de servicii | | | |

| sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** PFAMP cunoaşte importanţa implicării | 1 | | |

| 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 PFAMP. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **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.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S5.3** Persoanele/familiile de plasament şi | **1** | | |

| asistenţii maternali profesionişti | | | |

| încurajează participarea şi implicarea | | | |

| copiilor în viaţa comunităţii | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** 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 V ACTIVITĂŢI SPECIFICE/SERVICII** | **33** | | |

| **(Standardele 1 - 5)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 ASISTENŢA PENTRU SĂNĂTATE** | **8** | | |

| **Serviciile sociale de tip familial asigură**| | | |

| **condiţiile necesare pentru protejarea** | | | |

| **sănătăţii copiilor, promovează un stil de** | | | |

| **viaţă sănătos şi facilitează accesul la** | | | |

| **serviciile medicale.** | | | |

| **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** Serviciile sociale de tip familial | **5** | | |

| asigură protecţia sănătăţii copiilor şi | | | |

| accesul la serviciile medicale necesare | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **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 | | | |

| furnizorului de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** PFAMP cunosc Procedura privind | 1 | | |

| ocrotirea sănătăţii copilului; instruirea | | | |

| este consemnată în Registrul de evidenţă | | | |

| privind instruirea şi formarea PFAMP. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Datele de contact ale medicului de | 1 | | |

| familie şi/sau ale altor cadre medicale, | | | |

| sunt disponibile în dosarul | | | |

| 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** Serviciile sociale de tip familial | **1** | | |

| menţin relaţiile cu copilul bolnav, pe | | | |

| perioada spitalizării acestuia | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Perioadele de spitalizare a | 1 | | |

| beneficiarului şi vizitele personalului | | | |

| sau ale PFAMP sunt consemnate în fişa de | | | |

| evaluare medicală a beneficiarului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3** Serviciile sociale de tip familial | **2** | | |

| promovează un stil de viaţă 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:** PFAMP sunt instruiţi periodic privind| 1 | | |

| menţinerea unui stil de viaţă sănătos şi | | | |

| ocrotirea sănătăţii; sesiunile de | | | |

| instruire ale personalului sunt consemnate| | | |

| în Registrul de evidenţă privind | | | |

| instruirea şi formarea PFAMP | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 EDUCAŢIA** | **10** | | |

| **Serviciile sociale de tip familial 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 serviciu de tip familial | | | |

| 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. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1** Copiii îngrijiţi în cadrul | **1** | | |

| serviciilor sociale de tip familial, în | | | |

| funcţie de vârstă, dezvoltare şi nivel de | | | |

| maturitate, urmează cursurile | | | |

| învăţământului obligatoriu, precum şi | | | |

| oricare altă formă 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. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2** Copiii îngrijiţi în cadrul | **3** | | |

| serviciilor de tip familial beneficiază de| | | |

| un program educaţional propriu | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Programul de intervenţie specifică, | 1 | | |

| anexă la PIP, este disponibil în dosarul | | | |

| beneficiarului şi este cunoscut de acesta.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Fişa de evaluare educaţională, | 1 | | |

| completată, este disponibilă în dosarul | | | |

| personal al beneficiarului, ataşată | | | |

| raportului trimestrial. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** PFAMP cunoaşte programul de | 1 | | |

| intervenţie specifică al beneficiarului şi| | | |

| menţine periodic legătura cu unitatea de | | | |

| învăţământ la care este înscris acesta. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.3** Persoanele/familiile de plasament şi | **3** | | |

| asistenţii maternali profesionişti | | | |

| asigură, pentru fiecare copil care | | | |

| frecventează o formă de învăţământ sau | | | |

| cursuri de formare profesională, condiţii | | | |

| adecvate pentru pregătirea şcolară | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Spaţiul destinat studiului şi | 1 | | |

| efectuării temelor este amenajat şi dotat | | | |

| corespunzător scopului lor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Materialele, manualele, rechizitele | 1 | | |

| şi echipamentele, necesare pentru | | | |

| frecventarea şcolii de către copii, sunt | | | |

| suficiente şi răspund calitativ nevoilor | | | |

| acestora. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** În funcţie de vârstă, copiii, | 1 | | |

| însoţiţi de persoanele/familiile de | | | |

| plasament şi asistenţii maternali | | | |

| profesionişti, îşi aleg rechizitele şi | | | |

| echipamentele, necesare pentru | | | |

| frecventarea şcolii; obiectele | | | |

| achiziţionate sunt precizate în Rapoartele| | | |

| trimestriale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.4** Persoanele/familiile de plasament şi | **3** | | |

| asistenţii maternali profesionişti | | | |

| încurajează şi sprijină 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:** PFAMP iau măsuri/facilitează accesul | 1 | | |

| la programe de educaţie remedială pentru | | | |

| fiecare beneficiar care prezintă | | | |

| corigenţă/repentenţie la sfârşitul unui an| | | |

| şcolar. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 3 PREGĂTIRE PENTRU VIAŢĂ** | **5** | | |

| **INDEPENDENTĂ** | | | |

| **Serviciile sociale de tip familial au ca** | | | |

| **obiectiv prioritar pregătirea copiilor** | | | |

| **pentru viaţa independentă, facilitând** | | | |

| **astfel integrarea socială a acestora** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii pentru care s-a | | | |

| dispus măsura de protecţie specială, | | | |

| îngrijiţi în servicii sociale de tip | | | |

| familial, la majorat, sunt pregătiţi şi au| | | |

| dobândite abilităţile necesare pentru | | | |

| viaţa independentă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.1** Copiii îngrijiţi în cadrul | **4** | | |

| serviciilor sociale de tip familial | | | |

| beneficiază de un program de intervenţie | | | |

| pentru dezvoltarea deprinderilor şi de | | | |

| pregătire 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 furnizorului de | | | |

| servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **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 | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.2** Serviciile sociale de tip familial | **1** | | |

| asigură condiţii corespunzătoare pentru | | | |

| realizarea activităţilor prevăzute în | | | |

| programul pentru viaţa independentă | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** 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 4 INTEGRARE/REINTEGRARE SOCIALĂ** | **3** | | |

| **Serviciile sociale de tip familial** | | | |

| **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 în viaţa comunităţii. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S4.1** Serviciile sociale de tip familial | **2** | | |

| asigură facilitează integrarea/ | | | |

| reintegrarea copiilor în comunitate, pe | | | |

| piaţa muncii şi în societate în general, | | | |

| în baza unui program de integrare/ | | | |

| reintegrare socială | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Planurile individualizate de | 1 | | |

| integrare/reintegrare socială completate | | | |

| şi actualizate sunt disponibile la dosarul| | | |

| beneficiarului, anexă la PIP. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Activităţile/acţiunile/măsurile | 1 | | |

| stabilite în Planurile individualizate de | | | |

| integrare/reintegrare socială sunt | | | |

| cunoscute şi respectate de copii şi de | | | |

| PFAMP; sesiunile de instruire şi | | | |

| consiliere a copiilor, precum şi cele de | | | |

| instruire a PFAMP sunt consemnate în | | | |

| registrele special cu această destinaţie. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S4.2** Furnizorul de servicii sociale | **1** | | |

| asigură accesul copiilor aflaţi în | | | |

| plasament la persoană/familie sau asistent| | | |

| personal profesionist la serviciile de | | | |

| integrare/reintegrare socială | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Informaţiile privind respectarea | 1 | | |

| planului individualizat de integrare/ | | | |

| reintegrare socială a copilului sunt | | | |

| consemnate în rapoartele trimestriale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 5** | **7** | | |

| **RECUPERARE/REABILITARE FUNCŢIONALĂ** | | | |

| **Serviciile de tip familial aplică** | | | |

| **planurile de intervenţie specializate şi** | | | |

| **asigură accesul copiilor cu dizabilităţi** | | | |

| **la programe de recuperare/reabilitare în** | | | |

| **scopul ameliorării deficienţelor,** | | | |

| **creşterii gradului de autonomie** | | | |

| **funcţională şi asigurării unei vieţi** | | | |

| **active.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii cu dizabilităţi | | | |

| de diferite tipuri şi grade îngrijiţi în | | | |

| servicii de tip familial au acces la | | | |

| programe de recuperare/reabilitare, având | | | |

| drept scop ameliorarea, redobândirea şi/ | | | |

| sau menţinerea capacităţilor fizice, | | | |

| psihice şi senzoriale care să le asigure | | | |

| autonomia necesară pentru o viaţă | | | |

| independentă şi activă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S5.1** Furnizorul de servicii sociale | **3** | | |

| asigură toate condiţiile pentru accesarea | | | |

| serviciilor/terapiilor de recuperare/ | | | |

| reabilitare funcţională de către copiii cu| | | |

| dizabilităţi, 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. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S5.2** Persoanele/ familiile de plasament şi| **2** | | |

| asistenţii maternali profesionişti | | | |

| realizează demersurile 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 sunt disponibile la sediul | | | |

| furnizorului de servicii sociale | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Beneficiarii cu dizabilităţi dispun | 1 | | |

| cel puţin de echipamentele asistive | | | |

| finanţate din fondul asigurărilor de | | | |

| sănătate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S5.3** Serviciile sociale de tip familial | **2** | | |

| asigură evaluarea/reevaluarea copiilor cu | | | |

| dizabilităţi pentru încadrarea în grad de | | | |

| handicap şi întocmirea planului de | | | |

| recuperare/reabilitare funcţională | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Certificatul copilului de încadrare | 1 | | |

| în grad de handicap, în copie, este | | | |

| disponibil în dosarul personal al | | | |

| beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Beneficiarii 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** | **22** | | |

| **(Standardele 1 - 4)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 1 ACCESIBILITATE ŞI CONFORT** | **8** | | |

| **Serviciul social de tip familial este** | | | |

| **furnizat într-o locuinţă care asigură un** | | | |

| **mediu de viaţă sigur şi confortabil,** | | | |

| **precum şi accesul copiilor,** | | | |

| **reprezentanţilor furnizorului de servicii** | | | |

| **şi persoanelor faţă de care copilul a** | | | |

| **dezvoltat relaţii de ataşament în toate** | | | |

| **spaţiile proprii, interioare şi** | | | |

| **exterioare.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii trăiesc într-un | | | |

| mediu de viaţă sigur, confortabil, | | | |

| accesibil şi deschis care facilitează | | | |

| integrarea sa în familie şi comunitate | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1** Locuinţa persoanei/familiei de | **1** | | |

| plasament, precum şi cea a asistentului | | | |

| maternal profesionist are un amplasament | | | |

| adecvat pentru asigurarea accesului | | | |

| copiilor şi vizitatorilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Locuinţa persoanei/familiei de | 1 | | |

| plasament şi cea a asistentului maternal | | | |

| profesionist permite accesul facil pentru | | | |

| copii şi vizitatorii acestora, precum şi | | | |

| menţinerea contactelor cu serviciile din | | | |

| comunitate şi a relaţiilor sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2** Persoanele/familiile de plasament şi | **1** | | |

| asistenţii maternali profesionişti asigură| | | |

| mijloacele necesare pentru comunicarea la | | | |

| distanţă | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** PFAMP dispun de cel puţin un post | 1 | | |

| telefonic fix sau de un telefon mobil, | | | |

| accesibile copiilor aflaţi în plasament. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.3** Locuinţa în care este îngrijit | **3** | | |

| copilul/copii are o capacitate adecvată, | | | |

| raportată la numărul copiilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Copiii trăiesc într-un mediu familial| 1 | | |

| şi beneficiază de condiţii de găzduire şi | | | |

| îngrijire decente, adecvate nevoilor lor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Numărul de copii nu depăşeşte numărul| 1 | | |

| maxim stabilit în concordanţă cu spaţiile | | | |

| disponibile şi suprafaţa acestora, aprobat| | | |

| prin convenţia de plasament şi atestat. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Fotografii ale locuinţei PFAMP se | 1 | | |

| păstrează în dosarul personal al PFAMP. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.4** Locuinţa persoanei/familiei de | **3** | | |

| plasament, precum şi cea a asistentului | | | |

| maternal profesionist dispune de spaţii de| | | |

| cazare (dormitoare) suficiente şi dotate | | | |

| corespunzător pentru a asigura confortul | | | |

| necesar odihnei şi somnului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Dormitoarele sunt mobilate | 1 | | |

| corespunzător astfel încât să asigure | | | |

| confortul şi intimitatea copilului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Fiecare copil beneficiază de obiecte | 1 | | |

| de cazarmament proprii, curate şi neuzate.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Dormitoarele sunt amenajate cu | 1 | | |

| respectarea condiţiilor de siguranţă | | | |

| prevăzute la indicatorii de monitorizare | | | |

| de la S2.2. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 SIGURANŢĂ ŞI PROTECŢIE** | **4** | | |

| **Serviciile sociale de tip familial se** | | | |

| **acordă în locuinţe amenajate** | | | |

| **corespunzător, în scopul asigurării** | | | |

| **protecţiei integrităţii fizice a copiilor** | | | |

| **şi prevenirii riscului de accidente.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii trăiesc într-un | | | |

| mediu de viaţă adaptat şi protejat. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1** Persoanele/familiile de plasament şi | **2** | | |

| asistenţii maternali profesionişti | | | |

| amenajează şi adaptează locuinţa proprie | | | |

| corespunzător nevoilor copilului/copiilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Locuinţa dispune de spaţii amenajate | 1 | | |

| şi adaptate nevoilor copiilor în scopul | | | |

| facilitării accesului acestora, în | | | |

| siguranţă, atât în interior, cât şi în | | | |

| exterior. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Fiecare copil beneficiază de un | 1 | | |

| spaţiu special amenajat (dulap, sertare/ | | | |

| cutii/ş.a. închise) destinat păstrării în | | | |

| siguranţă a obiectelor personale | | | |

| (documente, scrisori, bani, bijuterii, | | | |

| telefoane ş.a., cu excepţia lenjeriei şi | | | |

| obiectelor de îmbrăcăminte şi | | | |

| încălţăminte). | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2** Persoanele/familiile şi asistenţii | **2** | | |

| maternali profesionişti asigură copiilor | | | |

| un mediu de viaţă protejat şi sigur | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Spaţiile accesibile copiilor dispun | 1 | | |

| de lumină naturală şi artificială, | | | |

| corespunzătoare activităţilor desfăşurate.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** 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. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 3 SPAŢII IGIENICO-SANITARE** | **5** | | |

| **Locuinţa persoanei/familiei de plasament,** | | | |

| **precum şi cea a asistentului maternal** | | | |

| **profesionist 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** Locuinţa persoanei/familiei de | **4** | | |

| plasament şi cea a asistentului maternal | | | |

| profesionist dispune de grupuri sanitare, | | | |

| precum şi de spaţii special amenajate cu | | | |

| destinaţia de baie/duş, suficiente şi | | | |

| accesibile | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Grupurile sanitare şi camerele de | 1 | | |

| baie sunt suficiente şi dotate | | | |

| corespunzător scopului lor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Beneficiarii au acces facil la | 1 | | |

| grupurile sanitare, precum şi la spaţiile | | | |

| destinate realizării toaletei zilnice | | | |

| (baie/duş). | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Beneficiarii cu dizabilităţi au acces| 1 | | |

| la grupuri sanitare dotate cu echipamente | | | |

| specifice nevoilor lor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Grupurile sanitare şi camerele de | 1 | | |

| baie oferă intimitate şi siguranţă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.2** Persoanele, familiile de plasament şi| **1** | | |

| asistenţii maternali profesionişti asigură| | | |

| igienizarea obiectelor de cazarmament şi a| | | |

| altor materiale şi echipamente textile, | | | |

| precum şi a hainelor şi lenjeriei | | | |

| personale a copiilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Hainele, lenjeria copiilor şi | 1 | | |

| obiectele de cazarmament sunt curate şi | | | |

| igienizate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 4 IGIENA ŞI CONTROLUL INFECŢIILOR**| **5** | | |

| **Serviciile sociale de tip familial aplică** | | | |

| **măsurile de prevenire şi control a** | | | |

| **infecţiilor, în conformitate cu normele** | | | |

| **legale în vigoare.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Copiii sunt protejaţi | | | |

| contra riscului de infecţii. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S4.1** Personalul serviciilor sociale de tip| **3** | | |

| familial respectă normele legale în | | | |

| 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, PFAMP are capacitatea de a | | | |

| asigura izolarea şi îngrijirea | | | |

| corespunzătoare a beneficiarului. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S4.2** Toate spaţiile locuinţei persoanei/ | **2** | | |

| familiei de plasament şi a asistentului | | | |

| maternal profesionist, precum şi | | | |

| echipamentele şi materialele utilizate | | | |

| sunt menţinute curate, igienizate, ferite | | | |

| de orice sursă de contaminare | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** PFAMP planifică şi aplică un program | 1 | | |

| de curăţenie şi igienizare în care implică| | | |

| şi copiii, corespunzător vârstei şi | | | |

| nivelului lor de dezvoltare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Materialele igienico-sanitare şi cele| 1 | | |

| de dezinfecţie sunt prezente la domiciliul| | | |

| PFAMP şi se păstrează în condiţii de | | | |

| siguranţă. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODULUL VII DREPTURI ŞI ETICĂ** | **19** | | |

| **(Standardele 1 - 3)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Standard 1 RESPECTAREA DREPTURILOR** | **9** | | |

| **COPILULUI ŞI A ETICII PROFESIONALE** | | | |

| **Serviciile de tip familial îşi desfăşoară** | | | |

| **activitatea cu respectarea drepturilor** | | | |

| **copiilor şi a eticii profesionale.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Drepturile copilului | | | |

| sunt cunoscute şi respectate de persoana, | | | |

| familia de plasament şi de asistentul | | | |

| maternal profesionist care îşi desfăşoară | | | |

| activitatea conform unui cod de etică | | | |

| propriu. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1** Furnizorul de servicii sociale | **1** | | |

| elaborează şi aplică o Cartă a drepturilor| | | |

| beneficiarilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Carta este disponibilă la sediul | 1 | | |

| furnizorului de servicii sociale, pe | | | |

| suport de hârtie, precum şi, după caz, pe | | | |

| suporturi diverse, adaptate copiilor cu | | | |

| dizabilităţi. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2** Copiii din serviciile de tip familial| **1** | | |

| sunt informaţi asupra 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 din cadrul serviciilor de | **1** | | |

| tip familial cunoaşte şi respectă | | | |

| prevederile Cartei | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** PFAMP cunosc drepturile beneficiarilor| 1 | | |

| de servicii sociale; sesiunile de | | | |

| instruire sunt consemnate în Registrul | | | |

| privind instruirea şi formarea continuă a | | | |

| PFAMP | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.4** Furnizorul de servicii sociale | **4** | | |

| realizează evaluarea calităţi şi | | | |

| performanţei serviciilor sociale de tip | | | |

| familial inclusiv prin măsurarea gradului | | | |

| de satisfacţie al copiilor în calitate de | | | |

| beneficiari ai serviciilor respective | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Evidenţele măsurării gradului de | 1 | | |

| satisfacţie al beneficiarilor privind | | | |

| modul său de viaţă la persoana/familia de | | | |

| plasament sau la asistentul maternal | | | |

| profesionist şi calitatea serviciilor | | | |

| primite sunt disponibile la sediul | | | |

| furnizorului de servicii sociale | | | |

| (chestionare, minute interviuri etc.). | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Metodologia de măsurare a gradului de| 1 | | |

| satisfacţie al beneficiarilor este | | | |

| disponibilă la sediul furnizorului de | | | |

| servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Chestionarul 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 chestionarului de | 1 | | |

| măsurare a 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 serviciilor de tip | **2** | | |

| familial îşi desfăşoară activitatea în | | | |

| baza unui Cod de etică | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Codul de etică este disponibil, pe | 1 | | |

| suport de hârtie, la sediul furnizorului | | | |

| de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Codul de etică este cunoscut de | 1 | | |

| persoanele/familiile de plasament şi | | | |

| asistenţii maternali profesionişti, precum| | | |

| şi de managerii de caz ai copiilor şi de | | | |

| alt personal de specialitate; sesiunile | | | |

| de instruire sunt consemnate în registrele| | | |

| speciale cu această destinaţie. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 RELAŢIILE COPIILOR CU** | **4** | | |

| **PERSONALUL** | | | |

| **Serviciile de tip familial 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 persoana/familia de plasament | | | |

| sau cu asistentul maternal profesionist, | | | |

| bazată pe sinceritate şi respect reciproc.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1** Furnizorul de servicii sociale se | **1** | | |

| asigură că persoanele/familiile de | | | |

| plasament şi asistenţii maternali | | | |

| profesionişti cunosc modalităţile de | | | |

| abordare şi relaţionare cu copiii | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Persoanele/familiile de plasament şi | 1 | | |

| asistenţii maternali profesionişti au | | | |

| cunoştinţele adecvate cu privire la | | | |

| nevoile copiilor din sistemul de protecţie| | | |

| specială şi particularităţile de vârstă şi| | | |

| individuale ale conduitei acestora; | | | |

| sesiunile de instruire se consemnează în | | | |

| Registrul privind instruirea şi formarea | | | |

| PFAMP. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2** Furnizorul de servicii sociale deţine| **3** | | |

| şi aplică o procedură clară referitoare la| | | |

| interacţiunea şi relaţionarea personalului| | | |

| din cadrul serviciilor sociale de tip | | | |

| familial cu copiii aflaţi în îngrijirea | | | |

| acestora | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura privind relaţia cu | 1 | | |

| beneficiarii este aprobată prin decizie | | | |

| sau, după caz, dispoziţie a conducătorului| | | |

| furnizorului de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im2:** Procedura privind relaţia cu | 1 | | |

| beneficiarii este disponibilă la sediul | | | |

| furnizorului de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** PFAMP cunosc Procedura privind | 1 | | |

| relaţia cu beneficiarii; sesiunile de | | | |

| instruire sunt consemnate în registrele | | | |

| speciale cu această destinaţie. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 3 SUGESTII/SESIZĂRI/RECLAMAŢII** | **6** | | |

| **Serviciile de tip familial încurajează** | | | |

| **copiii 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 | | | |

| persoana/familia de plasament sau de | | | |

| asistentul maternal profesionist, | | | |

| managerul de caz al copilului, precum şi | | | |

| de conducerea furnizorului de servicii | | | |

| sociale, astfel încât să poată fi luate | | | |

| cât mai rapid măsurile de remediere ce se | | | |

| impun. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.1** Furnizorul de servicii sociale | **3** | | |

| asigură condiţiile necesare pentru | | | |

| colectarea şi consemnarea sugestiilor, | | | |

| sesizărilor şi reclamaţiilor copiilor cu | | | |

| privire la serviciile primite | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura privind sugestiile/ | 1 | | |

| sesizările şi reclamaţiile este 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 furnizorului de | | | |

| servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Cutia pentru sugestii/sesizări şi | 1 | | |

| reclamaţii este situată la sediul | | | |

| furnizorului de servicii sociale, într-un | | | |

| loc accesibil tuturor beneficiarilor. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.2** Furnizorul de servicii asigură | **2** | | |

| înregistrarea şi arhivarea sugestiilor, | | | |

| sesizărilor şi reclamaţiilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Registrul de evidenţă a sugestiilor/ | 1 | | |

| sesizărilor/reclamaţiilor este disponibil | | | |

| la sediul furnizorului de servicii | | | |

| sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **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 furnizorului | | | |

| de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S3.3** Copiii din serviciile sociale de tip | **1** | | |

| familial sunt informaţi asupra 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 | | | |

| PFAMP; 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** | | | |

| **Serviciile sociale de tip familial iau** | | | |

| **toate măsurile necesare pentru prevenirea** | | | |

| **şi combaterea oricăror forme de abuz,** | | | |

| **neglijare, exploatare sau orice altă formă**| | | |

| **de violenţă asupra copilului.** | | | |

| **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 furnizorul de servicii sociale, în | | | |

| conformitate cu prevederile legislaţiei în| | | |

| vigoare. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1 Furnizorul de servicii sociale deţine**| **4** | | |

| **şi aplică o procedură proprie privind** | | | |

| **identificarea, semnalarea şi soluţionarea** | | | |

| **cazurilor de abuz, neglijare, exploatare** | | | |

| **sau orice altă formă de violenţă asupra** | | | |

| **copilului îngrijit în serviciile sociale** | | | |

| **de tip familial** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Procedura privind identificarea, | 1 | | |

| semnalarea şi soluţionarea cazurilor de | | | |

| abuz, neglijare, exploatare sau orice altă| | | |

| formă de violenţă este aprobată 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 furnizorului de servicii sociale, | | | |

| anexă la ROF. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** PFAMP cunosc şi aplică Procedura | 1 | | |

| 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, în funcţie de vârsta şi| 1 | | |

| gradul de maturitate, 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 Copiii îngrijiţi în cadrul** | **2** | | |

| **serviciilor sociale de tip familial sunt** | | | |

| **încurajaţi şi sprijiniţi 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 familie cât şi în** | | | |

| **comunitate** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Beneficiarii ştiu să recunoască | 1 | | |

| 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:** Beneficiarii care au fost expuşi | 1 | | |

| 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** Furnizorul de servicii sociale | **1** | | |

| asigură instruirea personalului din cadrul| | | |

| serviciilor sociale de tip familial cu | | | |

| privire la cunoaşterea şi prevenirea | | | |

| diferitelor forme de abuz şi neglijare a | | | |

| copiilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Managerii de caz şi PFAMP ştiu să | 1 | | |

| recunoască riscul şi situaţiile de abuz, | | | |

| neglijare sau exploatare; sesiunile de | | | |

| informare, instruire se înscriu în | | | |

| registrele speciale cu această destinaţie.| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.4** Personalul din cadrul serviciilor | **3** | | |

| sociale de tip familial aplică prevederile| | | |

| legale cu privire la semnalarea, către | | | |

| organismele/instituţiile competente, a | | | |

| oricărei situaţii identificate de abuz/ | | | |

| neglijare sau exploatare a copilului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1:** Registrul de evidenţă a cazurilor de | 1 | | |

| abuz sau neglijare este disponibil la | | | |

| sediul furnizorului de servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **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 furnizorului de | | | |

| servicii. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3:** Orice caz de abuz este adus la | 1 | | |

| cunoştinţa furnizorului de servicii | | | |

| sociale, în termen de maxim 2 ore de la | | | |

| semnalarea acestuia. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 CONTROLUL COMPORTAMENTULUI** | **3** | | |

| **Personalul serviciilor sociale de tip** | | | |

| **familial 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** Furnizorul de servicii sociale deţine| **2** | | |

| şi aplică o procedură privind controlul | | | |

| comportamentului copiilor şi aplicarea | | | |

| măsurilor restrictive | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **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 sediul furnizorului | | | |

| de servicii sociale, anexă la ROF. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.2** Furnizorul de servicii sociale | **1** | | |

| instruieşte personalul din cadrul | | | |

| serviciilor sociale de tip familial în | | | |

| vederea aplicării procedurii privind | | | |

| controlul comportamentului copiilor | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** PFAMP cunosc procedura privind | 1 | | |

| controlul comportamentului copiilor; | | | |

| sesiunile de instruire ale personalului, | | | |

| precum şi cursuri de formare în domeniu | | | |

| sunt consemnate în Registrul privind | | | |

| instruirea şi formarea PFAMP. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **MODUL IX GESTIONAREA ŞI NOTIFICAREA** | **7** | | |

| **INCIDENTELOR DEOSEBITE** | | | |

| **(Standardele 1 - 2)** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARDUL 1 GESTIONAREA INCIDENTELOR** | **5** | | |

| **DEOSEBITE** | | | |

| **Serviciile de tip familial aplică reguli** | | | |

| **clare privind gestionarea incidentelor** | | | |

| **deosebite, precum şi măsuri de prevenţie** | | | |

| **şi intervenţie pentru copiii care părăsesc**| | | |

| **locuinţa fără permisiune.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Posibilele incidente ce| | | |

| pot apare în perioada de plasament a | | | |

| copiilor la persoana/familia sau | | | |

| asistentul maternal profesionist sunt | | | |

| cunoscute de acestea şi de personalul | | | |

| furnizorului de servicii sociale, astfel | | | |

| încât să poată fi prevenite sau rapid | | | |

| remediate. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.1** Persoanele/familiile de plasament şi | **1** | | |

| asistenţii maternali profesionişti | | | |

| realizează evidenţa incidentelor deosebite| | | |

| care afectează copilul | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Registrul de evidenţă a incidentelor | 1 | | |

| deosebite este disponibil, pe suport de | | | |

| hârtie, la sediul furnizorului de servicii| | | |

| sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S1.2** Furnizorul de servicii sociale | **4** | | |

| asigură măsuri adecvate de prevenire şi | | | |

| intervenţie pentru copiii care părăsesc | | | |

| serviciile sociale de tip familial 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. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im1\*):** Procedura privind soluţionarea | 1 | | |

| situaţiilor de absenteism al copilului | | | |

| este disponibilă la sediul furnizorului de| | | |

| servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im3\*):** Registrul de evidenţă a | 1 | | |

| incidentelor deosebite conţine | | | |

| informaţiile referitoare la situaţiile de | | | |

| absenteism a copilului, fără permisiune. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im4:** Situaţiile de absenteism repetate ale| 1 | | |

| copiilor sunt consemnate în rapoartele | | | |

| trimestriale | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **STANDARD 2 NOTIFICAREA CU PRIVIRE LA** | **2** | | |

| **EVENIMENTELE IMPORTANTE** | | | |

| **Serviciile de tip familial aplică reguli** | | | |

| **clare privind notificarea incidentelor** | | | |

| **deosebite în care sunt implicaţi copiii şi**| | | |

| **personalul propriu.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Posibilele incidente ce| | | |

| pot apărea în perioada de rezidenţă a | | | |

| copiilor în servicii de tip familial sunt | | | |

| cunoscute de furnizorul de servicii | | | |

| sociale, de familiile biologice ale | | | |

| copiilor şi de instituţiile competente. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **S2.1** Persoanele/familiile şi asistenţii | **1** | | |

| maternali profesionişti informează familia| | | |

| biologică sau reprezentantul legal al | | | |

| copilului, precum şi instituţiile | | | |

| competente 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** Persoanele/familiile de plasament şi | **1** | | |

| asistenţii maternali profesionişti | | | |

| informează instituţiile competente cu | | | |

| privire la toate incidentele deosebite | | | |

| petrecute pe perioada plasamentului | | | |

| copilului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| **Im:** Registru de evidenţă a incidentelor | 1 | | |

| deosebite, în care sunt consemnate | | | |

| anunţurile telefonice şi notificările | | | |

| transmise către instituţiile publice este | | | |

| disponibil la sediul furnizorului de | | | |

| servicii sociale. | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

\*) La modulul IX, standardul 1, punctul S1.2, Im1 apare de două ori, iar Im2 lipseşte. Însă punctul S1.2 este reprodus exact în forma în care a fost publicat la pagina 85 din Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 103 bis din 11 februarie 2019.

SECŢIUNEA a III-a

**LISTA documentelor şi evidenţelor aferente Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial**

**Documente privind organizarea şi funcţionarea serviciilor sociale de tip familial**

1. Regulamentul de organizare şi funcţionare al serviciilor de tip familial (ROF)

2. Organigrama furnizorului de servicii sociale de tip familial

3. Statul de funcţii

4. Fişe de post ale personalului

5. Fişe de evaluare anuale ale personalului

6. Rapoartele anuale de evaluare a persoanelor/familiilor de plasament şi ale asistenţilor maternali profesionişti

7. Dosarele personale ale persoanelor/familiilor de plasament şi ale asistenţilor maternali profesionişti

8. Daclaraţiile pe proprie răspundere ale personalului privind păstrarea confidenţialităţii datelor referitoare la copiii aflaţi în plasament

9. Planul anual privind formarea profesională a personalului

10. Planul anual de formare/instruire a persoanelor/familiilor de plasament şi a asistenţilor maternali profesionişti

11. Fişele anuale de monitorizare a serviciilor de tip familial

12. Raportul anual de autoevaluare a serviciilor sociale de tip familial

13. Raportul anual de activitate al furnizorului de servicii sociale

14. Rapoarte de audit intern/evaluare internă

15. Procesele verbale ale şedinţelor de supervizare a personalului

16. Diplome, certificate de absolvire ale personalului de specialitate, atestate ale asistenţilor maternali profesionişti

17. Contract individuale de muncă, contracte/convenţii de colaborare, contracte de prestări servicii, contracte de voluntariat

18. Buletine medicale aferente controalelor periodice ale personalului

19. Convenţiile de plasament a copilului

20. Carta drepturilor beneficiarilor

21. Codul etic

22. Dosar de corespondenţă cu alte instituţii/servicii/organizaţii

23. Protocolul/protocoalele de colaborare interinstituţională

24. Evidenţele din baza de date privind copiii îngrijiţi în servicii de tip familial

25. Evidenţele din baza de date privind persoanele/familiile de plasament şi asistenţii maternali profesionişti

**Evidenţe privind realizarea activităţilor din cadrul serviciilor sociale de tip familial**

1. Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului

2. Registrul privind instruirea şi formarea persoanelor/familiilor de plasament şi a asistenţilor maternali profesionişti

3. Registrul privind informarea/instruirea şi consilierea beneficiarilor (copiilor)

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 la domiciliul persoanei/familiei de plasament sau al asistentului maternal profesionist

3. Fişele de evaluare: socială, educaţională, psihologică şi medicală

4. Planul individualizat de protecţie a copilului (PIP) Procesul verbal al reuniunii de analiză semestrială a PIP

5. Fişa de monitorizare a evoluţiei şcolare

6. Programul educaţional al copilului

7. Fişa medicală a copilului

8. Planul individualizat de integrare/reintegrare socială a copilului

9. Programul de intervenţie pentru dezvoltarea deprinderilor şi pregătirea copiilor pentru viaţa independentă

10. Programul pentru recreere şi socializare

11. Raportul trimestrial privind evoluţia dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copilului

12. Raportul semestrial privind verificarea împrejurărilor care au stat la baza stabilirii măsurilor de protecţie specială

13. Evidenţa interviurilor copiilor în risc de abuz, neglijare sau exploatare

14. Protocoalele speciale pentru situaţiile grave de abuz, neglijare şi exploatare

15. Fişa specială de evidenţă a comportamentelor deviante ale copilului

**Proceduri:**

1. Procedura de admitere a copiilor pentru îngrijirea în serviciile de tip familial

2. Procedura de încetare a serviciilor

4. \*) Procedura privind promovarea relaţiilor socio-familiale

5. Procedura privind ocrotirea sănătăţii copilului

6. Procedura privind consemnarea opiniilor copilului

7. Procedura privind soluţionarea situaţiilor de absenteism al copilului

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 măsurare a gradului de satisfacţie al beneficiarilor.

14. Proceduri cu privire la utilizarea resurselor financiare ale copilului, după caz.

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

\*) La Proceduri, după punctul 2 urmează punctul 4, iar punctul 3 lipseşte. Însă punctele de la Proceduri sunt reproduse exact în forma în care au fost publicate la pagina 88 din Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 103 bis din 11 februarie 2019.

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