ORDIN Nr. 27/2019 din 3 ianuarie 2019

privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor\*)

EMITENT: MINISTERUL MUNCII ŞI JUSTIŢIEI SOCIALE

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 160 bis din 28 februarie 2019

\*) Ordinul nr. 27/2019 a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 160 din 28 februarie 2019 şi este reprodus şi în acest număr bis.

Având în vedere:

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

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

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

în temeiul:

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

- art. 5 alin. (7) lit. h) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 11/2014 privind adoptarea unor măsuri de reorganizare la nivelul administraţiei publice centrale şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, aprobată prin Legea nr. 145/2015;

- 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

Se aprobă standardele minime de calitate pentru serviciile sociale de zi, definite la art. 120 alin. (1) din Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, organizate ca centre de zi destinate copiilor în familie şi copiilor separaţi sau în risc de separare de părinţi, aplicabile următoarelor categorii de servicii sociale prevăzute în Nomenclatorul serviciilor sociale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, cu modificările şi completările ulterioare: Centre de zi pentru copii aflaţi în situaţie de risc de separare de părinţi cod 8891CZ-C-II, Centre de zi de recuperare pentru copii cu dizabilităţi cod 8891CZ-C III, Centre de zi pentru pregătirea şi sprijinirea integrării sau reintegrării copilului în familie cod 8891CZ-C-IV, Centre de zi de coordonare şi informare pentru copiii străzii cod 8891CZ-C-V, Centre de zi pentru dezvoltarea deprinderilor pentru viaţă independentă cod 8891CZ-C-VI, Centre de zi pentru orientarea, supravegherea şi sprijinirea reintegrării sociale a copilului care săvârşeşte fapte penale şi nu răspunde penal cod 8891CZ-C-VII, Centre de zi pentru consiliere şi sprijin pentru părinţi şi copii cod 8899CZ-F-I, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 2

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

(2) Secţiunea 1 - standardul minim de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre de zi pentru copiii în familie şi/sau copiii separaţi sau în risc de separare de părinţi este structurată după cum urmează:

a) module: denumire şi numerotare cu cifre romane;

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

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

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

(3) Structura standardelor minime de calitate, prevăzută la alin. (1), respectă elementele care definesc standardele de calitate, după cum urmează:

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

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

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

(4) Secţiunea a 2-a cuprinde clarificări privind modalitatea de completare a fişei de autoevaluare - formular standard în care se înscriu de către solicitantul licenţei de funcţionare datele şi punctajul estimat de acesta cu privire la gradul de îndeplinire a standardelor minime aferente procesului de acordare a serviciilor sociale.

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

ART. 3

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

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

ART. 4

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

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

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

a) sesizează instituţia/instituţiile responsabilă/responsabile;

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

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

ART. 5

La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă:

a) Ordinul secretarului de stat al Autorităţii Naţionale pentru Protecţia Copilului şi Adopţie nr. 24/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 247 din 22 martie 2004;

b) Ordinul secretarului de stat al Autorităţii Naţionale pentru Protecţia Copilului şi Adopţie nr. 25/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrele de zi pentru copiii cu dizabilităţi, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 247 din 22 martie 2004;

c) anexa nr. 1 "Standarde minime obligatorii privind Serviciul pentru dezvoltarea deprinderilor de viaţă independentă" la Ordinul secretarului de stat al Autorităţii Naţionale pentru Protecţia Copilului şi Adopţie nr. 14/2007 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru dezvoltarea deprinderilor de viaţă independentă şi a ghidului metodologic de implementare a acestor standarde, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 146 şi 146 bis din 28 februarie 2007;

d) anexa nr. 1 "Standarde minime obligatorii privind centrul de coordonare şi informare pentru copiii străzii" şi anexa nr. 2 "Standardele minime obligatorii privind serviciul social stradal pentru copiii străzii" la Ordinul secretarului de stat al Autorităţii Naţionale pentru Protecţia Copilului şi Adopţie nr. 132/2005 pentru aprobarea standardelor minime obligatorii privind serviciile destinate protecţiei copiilor străzii, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 743 şi 743 bis din 16 august 2005, cu modificările ulterioare;

e) Ordinul secretarului de stat al Autorităţii Naţionale pentru Protecţia Copilului şi Adopţie nr. 177/2003 privind aprobarea standardelor minime obligatorii pentru telefonul copilului, standardelor minime obligatorii privind centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat şi exploatat, precum şi a standardelor minime obligatorii privind centrul de resurse comunitare pentru prevenirea abuzului, neglijării şi exploatării copilului, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 52 din 22 ianuarie 2004.

ART. 6

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

Ministrul muncii şi justiţiei sociale,

**Marius-Constantin Budăi**

Bucureşti, 3 ianuarie 2019.

Nr. 27.

ANEXĂ

Secţiunea 1

**Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre de zi pentru copiii în familie şi/sau copiii separaţi sau în risc de separare de părinţi**

**MODUL I ACCESAREA SERVICIULUI (Standardele 1 - 3)**

**STANDARD 1 INFORMARE**

**Centrul de zi, denumit în continuare, după caz, centrul, asigură informarea potenţialilor beneficiari şi a oricăror persoane interesate cu privire la misiunea sa/funcţiile sale, activităţile desfăşurate şi serviciile oferite.**

**Rezultate aşteptate:** Copiii, părinţii acestora şi orice persoană interesată au acces la informaţii referitoare la modul de organizare şi funcţionare a centrului de zi, misiunea/funcţiile acestuia, condiţiile de admitere şi oferta de servicii, drepturile şi obligaţiile beneficiarilor.

**S1.1. Centrul deţine şi pune la dispoziţia beneficiarului sau oricărei alte persoane interesate materiale informative privind activităţile derulate/serviciile oferite**

Centrul deţine permanent un număr suficient de materiale informative care pot fi puse la dispoziţia părinţilor şi copiilor.

Materialele informative conţin date despre localizarea şi organizarea centrului, condiţii de admitere şi de frecventare a acestuia, activităţile desfăşurate/serviciile acordate, personalul de specialitate, facilităţi oferite, costul serviciilor, cuantumul contribuţiei financiare în sarcina părinţilor copiilor, după caz etc.

Materialele informative pot fi pe suport de hârtie şi/sau pe suport electronic.

Materialele pe suport electronic sunt postate pe site-ul centrului şi/sau al furnizorului de servicii sociale care administrează centrul (materiale scrise/broşuri, filme şi/sau fotografii de informare sau publicitare etc.).

Centrul realizează anual acţiuni de informare a comunităţii în ceea ce priveşte serviciile oferite, rolul său în comunitate, accesarea şi modul de funcţionare, relaţionarea şi complementaritatea cu alte servicii sociale, importanţa existenţei acestor servicii pentru copiii din comunitate şi familiile acestora.

Imaginea copiilor şi a părinţilor, precum şi datele cu caracter personal pot deveni publice în materialele informative doar cu acordul scris al acestora sau, după caz, al reprezentanţilor legali.

**Im1:** Materialele informative referitoare la centrul de zi sunt disponibile la sediul centrului şi/sau pot fi accesate pe site-ul acestuia şi/sau al furnizorului de servicii sociale.

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

**S1.2. Centrul facilitează accesul în incinta proprie a potenţialilor beneficiari/membrilor săi de familie/reprezentanţilor legali, anterior admiterii copiilor, pentru a cunoaşte activităţile/serviciile acordate**

Centrul stabileşte un program de vizită pentru informarea copiilor şi a părinţilor acestora/altor membri de familie.

Programul trebuie să prevadă cel puţin o zi de vizită/lună şi este afişat la intrarea în centru.

În ziua de vizită, centrul este deschis şi altor persoane din comunitate care doresc să cunoască organizarea şi funcţionarea acestui serviciu.

**Im:** Programul de vizită, destinat copiilor, în calitate de potenţiali beneficiari, precum şi aparţinătorilor acestora, este afişat într-un loc vizibil la intrarea în centru.

**S1.3. Centrul asigură informarea beneficiarilor/reprezentanţilor legali cu privire la regulile de organizare şi funcţionare a centrului, precum şi asupra drepturilor şi obligaţiilor beneficiarului**

Anterior admiterii copilului şi încheierii contractului de furnizare servicii cu părinţii acestuia, centrul asigură informarea lor cu privire la modul de organizare şi funcţionare a centrului, serviciile disponibile, drepturile şi obligaţiile beneficiarilor.

Coordonatorul centrului este responsabil cu informarea iniţială sau nominalizează o persoană, din angajaţii centrului, care realizează această activitate.

Părintele/părinţii sau, după caz, reprezentantul legal, precum şi beneficiarii (corespunzător vârstei şi gradului lor de maturitate) sunt informaţi/instruiţi. Documentul prin care se consemnează informarea acestora va conţine: data la care s-a efectuat informarea/instruirea, numele şi semnătura părintelui/părinţilor sau, după caz, ale reprezentantului legal, numele beneficiarului şi semnătura acestuia (pentru copilul care a împlinit 10 ani), numele şi semnătura persoanei care a realizat informarea/instruirea, materialele informative prezentate sau tema informării/instruirii.

Pe lângă informarea iniţială, ori de câte ori situaţia o impune, centrul organizează sesiuni de informare/instruire şi consiliere a beneficiarilor privind activitatea proprie şi regulamentele aplicate.

**Im:** Părintele/părinţii sau, după caz, reprezentantul legal, precum şi beneficiarii (corespunzător vârstei şi gradului lor de maturitate), sunt informaţi; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**STANDARD 2 ADMITERE**

**Centrul de zi se adresează doar copiilor ale căror nevoi pot fi soluţionate prin activităţile derulate/serviciile oferite.**

**Rezultate aşteptate:** Copiii, în calitate de beneficiari şi părinţii acestora sau, după caz, reprezentanţii legali cunosc şi acceptă condiţiile de admitere în centrul de zi.

**S2.1. Centrul are o misiune şi obiective clare, cunoscute de personalul şi beneficiarii acestuia**

Centrele de zi din sistemul de protecţie a copilului au ca misiune prevenirea abandonului şi a instituţionalizării copiilor, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activităţi de îngrijire, educaţie, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viaţă independentă, orientare şcolară şi profesională etc. pentru copii, cât şi a unor activităţi de sprijin, consiliere, educare etc. pentru părinţi sau reprezentanţii legali, precum şi pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

Serviciile oferite de centrele de zi sunt complementare demersurilor şi eforturilor propriei familii, aşa cum decurg din obligaţiile şi responsabilităţile părinteşti, precum şi serviciilor oferite de unităţile de învăţământ şi de alţi furnizori de servicii, corespunzător nevoilor individuale ale copilului în contextul său socio-familial.

Misiunea fiecărui centru de zi diferă în funcţie de scopul şi funcţiile acestuia, definite prin Regulamentul propriu de organizare şi funcţionare, denumit în continuare ROF, elaborat de furnizorul de servicii sociale.

În ROF se enumeră toate activităţile derulate/serviciile oferite în centru.

Documentul este cunoscut de coordonatorul şi personalul centrului.

Personalul centrului, precum şi copiii şi părinţii acestora sunt informaţi cu privire la conţinutul ROF-ului.

**Im1:** Misiunea şi obiectivele centrului sunt consemnate în ROF-ul acestuia, disponibil la sediul centrului.

**Im2:** Regulamentul cadru de organizare şi funcţionare al centrului (ROF) este cunoscut de întreg personalul centrului şi de către beneficiari; sesiunile de instruire a personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**S2.2. Centrul deţine şi aplică o procedură proprie de admitere**

Centrul deţine şi aplică o procedură proprie de admitere, elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul. Procedura se referă, cel puţin, la: actele necesare, criteriile de eligibilitate ale copiilor, cine ia decizia de admitere/respingere, modalitatea de încheiere a contractului de furnizare servicii şi modelul acestuia, modalitatea de stabilire a contribuţiei părinţilor dacă este cazul.

Copiii potenţiali beneficiari şi părinţii acestora sunt informaţi cu privire la conţinutul procedurii de admitere.

Procedura de admitere este anexă la ROF.

Personalul de specialitate al centrului este instruit cu privire la respectarea procedurii de admitere. Instruirea personalului se consemnează în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

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

**Im2:** Sesiunile de informare a beneficiarilor şi a personalului sunt consemnate în registrele speciale cu această destinaţie.

**Im3:** Procedura de admitere, anexă la ROF, este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**S2.3. Centrul desfăşoară activităţile specifice/acordă serviciile de specialitate în baza unui contract de furnizare servicii**

Contractul de furnizare servicii se încheie între furnizorul de servicii sociale, reprezentat de coordonatorul acestuia şi părinţii copilului sau, după caz, reprezentantul legal al acestuia.

Atribuţiile privind semnarea contractului de furnizare servicii se pot delega, în scris, către coordonatorul centrului, situaţie care se consemnează în ROF.

În funcţie de condiţiile contractuale, se încheie angajamente de plată cu persoana/persoanele care participă la plata contribuţiei ce revine beneficiarului.

Angajamentele de plată fac parte integrantă din contract.

Modelul contractului de furnizare servicii este stabilit de furnizorul de servicii sociale, în baza modelului cadru reglementat şi aprobat prin ordin al ministrului. Contractul de furnizare servicii este redactat în două sau mai multe exemplare originale, în funcţie de numărul semnatarilor contractului.

Un exemplar original al contractului de furnizare servicii se păstrează în dosarul personal al beneficiarului.

În situaţia în care serviciile acordate în centru sunt oferite fără o contribuţie financiară în sarcina beneficiarului, contractul de furnizare servicii nu se încheie în cazul în care copilul urmează să frecventeze centrul ocazional, respectiv pe o perioadă mai mică de 3 zile lucrătoare/lună sau de 12 zile lucrătoare/semestru. Pentru copiii care frecventează ocazional centrul, prezenţa acestora în centru şi serviciile primite se consemnează într-o listă specială, denumită în continuare, lista zilnică a beneficiarilor, sub semnătura copilului (cu vârsta mai mare de 10 ani) sau a părintelui acestuia/aparţinătorului care l-a însoţit.

Listele zilnice de prezenţă a beneficiarilor în centru, cu semnăturile acestora, se centralizează în dosare lunare.

Coordonatorul centrului are obligaţia de a organiza procesul de înregistrare zilnică a prezenţei nominale a beneficiarilor în centru.

**Im1:** Contractele încheiate cu beneficiarii sunt disponibile la sediul centrului, în dosarele personale ale beneficiarilor.

**Im2:** Dosarele lunare cu listele zilnice de prezenţă a beneficiarilor sunt disponibile la sediul centrului.

**S2.4. Centrul întocmeşte, pentru fiecare beneficiar, dosarul personal al beneficiarului**

Dosarul personal al beneficiarului conţine, cel puţin, următoarele documente:

a) cererea de admitere, semnată de unul din părinţii copilului şi aprobată de conducătorul furnizorului/centrului sau documentele prin care se evidenţiază referirea copilului către centru, în original;

b) acte de stare civilă, după caz: certificat de naştere al copilului, carte de identitate a copilului, carte de identitate a părinţilor, în copie;

c) contractul de furnizare servicii, în original.

d) dosarul de servicii.

Dosarul de servicii al copilului conţine:

- fişa de evaluare/reevaluare şi/sau documentele aferente evaluării situaţiei copilului;

- programul personalizat de intervenţie al beneficiarului;

- fişa de servicii, aferentă programului personalizat de intervenţie al beneficiarului

- planurile/programele individualizate elaborate pe domenii de intervenţie (educaţie, integrare etc.);

- fişele de monitorizare ale aplicării programului personalizat de intervenţie al beneficiarului;

- rapoarte trimestriale, după caz.

Dosarul de servicii se păstrează separat de dosarul personal al beneficiarului pe perioada acordării serviciilor şi se arhivează în dosarul personal al beneficiarului după încetarea serviciilor.

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

**Im2:** Dosarele de servicii ale copiilor sunt disponibile la sediul centrului.

**S2.5. Centrul realizează arhivarea dosarelor personale ale beneficiarilor**

Dosarul personal al beneficiarului este arhivat, la sediul centrului sau al furnizorului de servicii sociale care administrează centrul, pe o perioadă prevăzută în nomenclatorul arhivistic al furnizorului.

La solicitarea scrisă a beneficiarului/părinţilor/reprezentantului legal, o copie a dosarului personal se pune la dispoziţia acestuia după încetarea raporturilor contractuale. Accesul personalului centrului la dosarele personale ale beneficiarilor se face numai dacă utilizatorul este înscris în lista specială aprobată de conducerea acestuia.

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

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

Centrul sau furnizorul de servicii sociale care-l administrează asigură condiţii corespunzătoare pentru păstrarea intactă a documentelor.

Centrul ţine evidenţa dosarelor personale ale beneficiarilor arhivate, pe suport de hârtie sau electronic.

**Im1:** Dosarele personale ale beneficiarilor arhivate şi evidenţa acestora sunt disponibile la sediul centrului sau al furnizorului de servicii sociale.

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

**Im3:** Centrul sau furnizorul de servicii sociale care îl administrează are amenajat un spaţiu corespunzător pentru păstrarea, pe perioada prevăzută de lege, a dosarelor personale ale beneficiarilor.

**S2.6. Centrul constituie o bază de date referitoare la beneficiarii săi**

Centrul constituie şi administrează o bază de date proprie cu privire la beneficiarii săi.

Evidenţa beneficiarilor se realizează pe suport de hârtie şi electronic.

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

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

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

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

**S2.7. Centrul asigură păstrarea datelor personale şi informaţiilor cuprinse în dosarele personale şi dosarele de servicii ale beneficiarilor în regim de confidenţialitate, cu respectarea prevederilor legale**

Dosarele personale şi dosarele de servicii ale beneficiarilor se păstrează în fişete/dulapuri/birouri închise, accesibile doar personalului de conducere şi personalului de specialitate.

Dosarele personale şi dosarele de servicii ale beneficiarilor pot fi consultate de beneficiari (în funcţie de vârstă şi gradul de maturitate)/reprezentanţii legali.

Tot personalul centrului, la angajare, semnează declaraţii pe proprie răspundere privind păstrarea confidenţialităţii datelor şi informaţiilor referitoare la beneficiarii centrului, cu respectarea prevederilor legale în domeniu.

**Im1:** Dosarele personale şi dosarele de servicii ale beneficiarilor se păstrează în condiţii care permit asigurarea confidenţialităţii cu privire la datele personale.

**Im2:** Declaraţiile pe proprie răspundere ale personalului centrului privind păstrarea confidenţialităţii datelor referitoare la beneficiarii centrului sunt disponibile în dosarele de personal ale angajaţilor.

**STANDARD 3 ÎNCETAREA SERVICIILOR**

**Centrul de zi îşi încetează serviciile în condiţiile prevăzute de lege şi cunoscute în prealabil de către beneficiari.**

**Rezultate aşteptate:** Beneficiarii primesc servicii pe perioada pe care o doresc, cu excepţia situaţiilor speciale prevăzute de lege sau a celor stipulate în procedura privind încetarea acordării serviciilor.

**S3.1. Centrul deţine şi aplică o procedură proprie privind încetarea acordării serviciilor către beneficiar**

Procedura de încetare a acordării serviciilor este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul şi este anexă la ROF. Procedura stabileşte situaţiile în care încetează acordarea serviciilor către beneficiar şi modalităţile de realizare (la cererea sau prin decizia unilaterală a beneficiarului, prin decizia conducerii centrului, prin acordul ambelor părţi etc.).

Centrul realizează activităţi de informare a copiilor (în funcţie de vârsta şi gradul lor de maturitate), precum şi a părinţilor acestora referitor la condiţiile de încetare a serviciilor.

Personalul centrului este instruit cu privire la conţinutul procedurii de încetare a acordării serviciilor.

**Im1:** Procedura de încetare a acordării serviciilor, anexă la ROF, este disponibilă la sediul centrului.

**Im2:** Procedura de încetare a serviciilor, anexă la ROF, este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

**Im3:** Procedura de încetare a acordării serviciilor este cunoscută de personalul de specialitate şi de beneficiari;

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

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

**S3.2. Centrul realizează informarea serviciilor publice de asistenţă socială de la nivelul autorităţilor administraţiei publice locale cu privire la situaţia beneficiarilor săi pentru care au încetat serviciile**

Centrul transmite semestrial către serviciile publice de asistenţă socială lista beneficiarilor pentru care au încetat serviciile, cu nume, prenume, adresa de domiciliu/reşedinţă a acestora şi motivele încetării serviciilor pe scurt, precum şi o copie a dosarului de servicii al copilului.

Odată cu încetarea serviciilor, centrul transmite serviciilor publice de asistenţă socială o copie după fişa de servicii, aferentă programului personalizat de intervenţie al beneficiarului, în care se consemnează, pe scurt, evoluţia copilului şi recomandări de monitorizare a situaţiei acestuia în familie.

Centrul arhivează într-un dosar special, ţinut pe suport hârtie sau electronic, listele semestriale şi fişele de servicii transmise către serviciile publice de asistenţă socială, denumit în continuare dosarul privind încetarea serviciilor.

**Im:** Dosarul privind încetarea serviciilor este disponibil la sediul centrului, pe suport de hârtie sau electronic.

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

**STANDARD 1 - EVALUARE**

**Centrul de zi acordă servicii de specialitate în baza evaluării nevoilor individuale şi situaţiei beneficiarilor.**

**Rezultate aşteptate:** Copiii şi părinţii acestora se asigură că centrul de zi are capacitatea de a acorda servicii adecvate şi în concordanţă cu nevoile identificate ale fiecăruia.

**S1.1. Centrul utilizează o procedură proprie de evaluare a nevoilor individuale şi a situaţiei copiilor**

Centrul elaborează şi aplică o procedură proprie de evaluare a nevoilor şi situaţiei beneficiarilor, în concordanţă cu scopul/funcţiile centrului, activităţile derulate/serviciile acordate, avizată de conducerea furnizorului de servicii sociale care administrează centrul.

Procedura cadru de evaluare a nevoilor şi situaţiei copilului este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul şi stabileşte metodele de evaluare aplicate, personalul de specialitate implicat în evaluare, precum şi instrumentele standardizate şi/sau ghidurile de practică şi tehnicile utilizate de specialişti.

**Im:** Procedura de evaluare a nevoilor beneficiarului este disponibilă la sediul centrului.

**S1.2. Centrul are capacitatea de a realiza evaluarea nevoilor individuale şi a situaţiei copiilor**

Evaluarea nevoilor/situaţiei copiilor este realizată de personal de specialitate (după caz, asistent social, psiholog, psihopedagog, educator sau educator specializat, medic, kinetoterapeut, ergoterapeut etc.).

În funcţie de situaţia particulară a fiecărui copil, evaluarea acestuia, efectuată de personalul centrului, are la bază evaluările realizate de personalul serviciilor publice de asistenţă socială şi/sau de către structurile cu atribuţii în evaluare complexă, prevăzute de lege, precum şi orice alte documente emise de serviciile publice de asistenţă socială sau de alte instituţii/servicii publice sau private (cabinete medicale, unităţi de învăţământ, agenţii de ocupare, instituţii/servicii de ordine publică, structuri specializate în combaterea traficului de persoane, în combaterea traficului de droguri etc.).

Evaluarea nevoilor se înscrie în fişa de evaluare/reevaluare a beneficiarului al cărui model se stabileşte de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul. Fişa de evaluare/reevaluare a beneficiarului consemnează rezultatele evaluării, data fiecărei evaluări şi este semnată de persoana/persoanele care au efectuat evaluarea. Conţinutul fişei de evaluare/reevaluare este adus la cunoştinţa copilului (în raport de vârsta şi nivelul de maturitate) şi a părinţilor acestuia/reprezentantului legal care pot solicita informaţii/explicaţii suplimentare în raport cu rezultatele evaluării.

Reevaluarea nevoilor/situaţiei beneficiarului se realizează trimestrial precum şi în cazul în care apar modificări semnificative ale statusului funcţional fizic şi/sau psihic al beneficiarului şi/sau a situaţiei socio-familiale a acestuia.

Formatul utilizat pentru fişa de evaluare/reevaluare a beneficiarului cuprinde atât evaluarea iniţială, cât şi reevaluările.

Documentele emise de structurile cu atribuţii în evaluare complexă, de serviciile publice de asistenţă socială şi/sau de alte servicii/instituţii publice se ataşează fişei de evaluare/reevaluare a beneficiarului.

Centrul care desfăşoară activităţi pentru protecţia şi abilitarea/reabilitarea copilului abuzat, neglijat şi exploatat asigură un mediu corespunzător pentru intervievarea copilului de către personalul de specialitate din cadrul reţelei de intervenţie.

Intervenţia multidisciplinară realizată în situaţiile de abuz, neglijare şi exploatare este adecvată şi securizantă pentru copil, prin evitarea şi combaterea revictimizării acestuia prin interviuri repetate.

După caz, centrul asigură înregistrarea documentelor care atestă prezenţa leziunilor şi a altor consecinţe ale abuzului şi neglijării asupra copilului, inclusiv prin fotografiere, precum şi prin înregistrarea audio-video a interviurilor cu copilul în cursul evaluării detaliate în camera cu oglindă dublă.

Toate înregistrările, inclusiv fotografierea, se realizează cu informarea şi acordul copilului, ţinând cont de gradul său de maturitate, precum şi cu informarea şi consimţământul scris al părinţilor/reprezentantului legal.

La solicitarea copilului cu vârsta peste 14 ani, interviul poate avea loc fără acordul sau prezenţa părinţilor/reprezentantului legal.

Profesionistul care intervievează poate să decidă, în funcţie de caz, intervievarea copilului în absenţa familiei, cu excepţia situaţiilor prevăzute în codul de procedură penală.

Toate interviurile cu copilul realizate în cadrul evaluării detaliate în scopul dezvăluirii abuzului sau neglijării sau în cursul procedurilor de urmărire penală se realizează în cameră securizată, în prezenţa unui membru al echipei multidisciplinare.

Înregistrările nu pot fi folosite ca material didactic, decât cu acordul copilului, exprimat în condiţiile legii, şi al reprezentantului legal şi în condiţiile în care se respectă legislaţia în vigoare cu privire la dreptul la intimitate şi imagine, precum şi alte reglementări în materie. Se pot face materiale didactice audio-video folosind informaţia din înregistrări şi respectând confidenţialitatea cu privire la persoanele implicate în cazurile respective.

Intervievarea copilului aflat în situaţii de abuz/exploatare sexuală se realizează pe baza unor protocoale distincte corespunzătoare celor două situaţii menţionate, care sunt avizate de conducerea furnizorului de servicii sociale care administrează centrul.

Rezultatele interviului se consemnează de responsabilul de caz în fişa de evaluare a beneficiarului.

**Im1:** Fişele de evaluare/reevaluare a beneficiarilor sunt disponibile la sediul centrului, în dosarul de servicii al copilului.

**Im2:** Contractele de angajare ale personalului de specialitate, contractele de prestări servicii încheiate cu diverşi specialişti sunt disponibile la sediul centrului.

**Im3:** Centrul destinat protecţiei şi reabilitării copiilor aflaţi în risc de abuz şi neglijare, dacă realizează intervievarea copilului în scopul identificării unei situaţii de abuz, dispune de personal de specialitate şi condiţii corespunzătoare pentru realizarea acestei activităţi (spaţii special amenajate, dotări cu echipamente şi aparatură adecvată).

**S1.3. Evaluarea/reevaluarea nevoilor/situaţiei beneficiarului se efectuează cu acordul şi implicarea acestuia şi a aparţinătorilor**

Copilului şi părinţilor acestuia/reprezentantului legal li se aduce la cunoştinţă necesitatea de a se implica activ în activitatea de evaluare şi de a furniza informaţii reale evaluatorului/evaluatorilor.

Fişa de evaluare/reevaluare a beneficiarului are o rubrică destinată semnăturii beneficiarului (cu vârsta de peste 10 ani) şi a părinţilor/reprezentantului său legal.

În situaţia în care părinţii/reprezentantul legal, din motive obiective, nu pot participa la procesul de evaluare/reevaluare, îşi exprimă în scris acordul ca personalul centrului să efectueze evaluarea/reevaluarea nevoilor beneficiarului fără implicarea lor.

**Im1:** Fişa de evaluare/reevaluare a beneficiarului, completată corespunzător, este disponibilă la sediul centrului, în dosarul de servicii al copilului.

**Im2:** După caz, acordul scris al părinţilor/reprezentantului legal referitor la realizarea evaluării/reevaluării copilului, fără participarea lor, este păstrat în dosarul de servicii al copilului.

**STANDARD 2 PLANIFICAREA ACTIVITĂŢILOR/SERVICIILOR**

**Centrul de zi derulează activităţi/acordă servicii conform programului personalizat de intervenţie întocmit pentru fiecare beneficiar.**

**Rezultate aşteptate:** Copiii beneficiază de servicii adecvate, stabilite în funcţie de nevoile personale identificate şi situaţiile particulare în care se află.

**S2.1. Centrul oferă servicii corespunzătoare nevoilor beneficiarilor, în baza unui program personalizat de intervenţie, elaborat pentru fiecare copil**

Părinţii copiilor se pot adresa în mod direct centrului pentru a beneficia de serviciile oferite de acesta.

De asemenea, copiii pot beneficia de serviciile centrului prin referire din partea serviciilor publice de asistenţă socială de la nivel judeţean şi local, a organismelor private autorizate sau a altor organizaţii/instituţii relevante.

Referirea din partea serviciilor publice de asistenţă socială de la nivelul unităţilor administrative teritoriale, denumite în continuare UAT, se realizează în baza planului de servicii întocmit de aceasta.

În situaţia solicitărilor directe sau a referirilor din partea altor organizaţii sau instituţii relevante, centrul solicită serviciului public de asistenţă socială efectuarea cel puţin a anchetei sociale la domiciliul copilului.

Programul personalizat de intervenţie, denumit în continuare PPI, este realizat de către o echipă formată din personal de specialitate al centrului şi, dacă situaţia o impune, al furnizorului de servicii sociale care administrează centrul. Furnizorul de servicii sociale poate încheia contracte de achiziţii a serviciilor acordate de diverşi specialişti.

Programul personalizat de intervenţie se întocmeşte în baza evaluării nevoilor beneficiarului, precum şi a datelor şi recomandărilor prevăzute în documentele elaborate de structurile specializate în evaluare complexă, de serviciile publice de asistenţă socială şi/sau, după caz, de alte servicii/instituţii publice (cabinete medicale, unităţi de învăţământ, agenţii de ocupare, instituţii/servicii de ordine publică, structuri specializate în prevenirea şi combaterea traficului de persoane, a consumului de droguri etc.) şi cuprinde date şi informaţii privind:

a) numele şi vârsta copilului, numele şi vârsta părinţilor/reprezentantului legal şi semnătura de luare la cunoştinţă a acestora;

b) activităţile/serviciile necesare pentru a răspunde nevoilor identificate ale fiecărui beneficiar (asistenţă şi îngrijire, recuperare/reabilitare funcţională, integrare/reintegrare socială etc.); după caz, se pot elabora planuri/programe separate, cum ar fi plan de asistenţă şi îngrijire, program de recuperare/reabilitare fizică, program de recuperare/reabilitare psihică, program de integrare/reintegrare socială prin consiliere şi terapie psiho-socială, prin terapie ocupaţională etc. care se ataşează PPI;

c) activităţile/serviciile în care sunt implicaţi părinţii/membrii familiei copilului;

d) programarea activităţilor desfăşurate/serviciilor acordate: zilnică, săptămânală sau lunară;

e) termenele de evaluare periodică a evoluţiei beneficiarului şi de revizuire, după caz, a programului personalizat de intervenţie;

f) numele şi profesia/ocupaţia persoanei/persoanelor care a/au elaborat programul şi semnătura acesteia/acestora.

PPI este avizat de coordonatorul centrului.

PPI este acompaniat de o fişă de servicii care consemnează, pe scurt, activităţile/serviciile recomandate în PPI.

PPI este destinat copilului dar, în funcţie de situaţia particulară a fiecărui beneficiar, programul stabileşte inclusiv activităţile şi serviciile oferite familiei acestuia.

La elaborarea PPI se au în vedere preferinţele şi opţiunile copilului şi ale părinţilor/reprezentanţilor legali.

PPI conţine o rubrică destinată semnăturii beneficiarului şi a părintelui/părinţilor sau a reprezentantului legal prin care se atestă luarea la cunoştinţă şi acceptul acestora. În cazul în care părinţii/reprezentantul legal nu pot sau nu doresc să participe la elaborarea PPI, aceştia îşi exprimă în scris acordul cu privire la deciziile personalului de specialitate.

Copilul (în raport de vârstă şi grad de maturitate) şi părinţii sunt informaţi şi consiliaţi în ceea ce priveşte conţinutul PPI şi rolul care le revine în operaţionalizarea obiectivelor acestuia.

**Im1:** Programul personalizat de intervenţie al fiecărui beneficiar şi fişa de servicii, sunt disponibile la sediul centrului, în dosarul de servicii al copilului.

**Im2:** Personalul este informat şi instruit cu privire la conţinutul şi modul de implementare al programului personalizat de intervenţie al beneficiarului, iar sesiunile de instruire se consemnează în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**Im3:** Beneficiarii, în funcţie de vârsta şi gradul de maturitate, şi părinţii acestora/reprezentanţii legali sunt informaţi şi instruiţi cu privire la conţinutul şi modul de implementare al programului personalizat de intervenţie al beneficiarului; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

**S2.2. Centrul realizează monitorizarea evoluţiei beneficiarului şi a aplicării programului personalizat de intervenţie**

Aplicarea PPI se realizează de către personalul de specialitate al centrului care monitorizează şi evoluţia beneficiarului.

În situaţia în care copilul şi familia acestuia primesc o gamă mai largă sau mai complexă de servicii, conducătorul centrului desemnează un responsabil de caz.

Centrul stabileşte numărul de beneficiari care revine unui responsabil de caz, în funcţie de complexitatea nevoilor acestora şi dificultatea cazului.

Pentru monitorizarea evoluţiei beneficiarului şi a aplicării PPI centrul utilizează o fişă de monitorizare a PPI, întocmită pentru fiecare beneficiar, în care se consemnează activităţile realizate/serviciile acordate, data furnizării acestora, observaţii privind situaţia beneficiarului şi progresele înregistrate, constatate de personalul de specialitate. Modelul fişei de monitorizare este stabilit de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.

Fişa de monitorizare se îndosariază în dosarul de servicii al copilului şi se păstrează la cabinetul de specialitate sau la responsabilul de caz.

PPI cuprinde rubrici în care se menţionează data evaluării periodice (eventual revizuirii) şi semnăturile personalului de specialitate.

În situaţia beneficiarilor care frecventează centrul pe o perioadă mai mare de 3 luni, măsurile şi activităţile prevăzute în PPI sunt evaluate şi revizuite periodic, în funcţie de evoluţia situaţiei copilului şi sunt consemnate în Raportul trimestrial de evaluare al PPI, denumit în continuare raport trimestrial.

**Im:** Fişa de monitorizare a PPI şi raportul trimestrial sunt disponibile la sediul centrului, în dosarul de servicii al copilului.

**S2.3. Centrul dispune de aportul personalului de specialitate capabil să elaboreze şi să implementeze programul personalizat de intervenţie al beneficiarului**

Centrul are personal de specialitate angajat, capabil să acorde serviciile recomandate în PPI şi/sau poate beneficia de aportul specialiştilor angajaţi ai furnizorului de servicii sociale care administrează centrul sau ale căror servicii sunt achiziţionate.

În cazul copiilor cu nevoi speciale, pentru care organismele de specialitate prevăzute de lege au elaborat un plan individualizat de asistenţă şi îngrijire sau un plan de recuperare/reabilitare funcţională, centrul trebuie să dispună de personalul de specialitate care poate asigura integral, sau cel puţin parţial, serviciile recomandate.

**Im:** Statul de funcţii, contractele de angajare, precum şi contractele de prestări servicii încheiate cu personalul de specialitate sunt disponibile la sediul centrului, în copie.

**S2.4. Acordarea serviciilor se realizează conform unui program stabilit de centru**

Programul zilnic al copiilor în centru se desfăşoară ţinând cont de vârsta acestora, nivelul de dezvoltare, potenţialul, nevoile şi disponibilităţile pe care le au.

Programul zilnic de activităţi al copiilor se stabileşte inclusiv în funcţie de nevoile lor cu privire la odihnă, alimentaţie şi toaleta personală.

Activităţile cu copiii sunt diversificate, adaptate vârstei şi răspund nivelului şi potenţialului lor de dezvoltare.

Programul zilnic al copiilor este afişat în interiorul centrului, într-un loc vizibil şi accesibil personalului, copiilor şi părinţilor.

Programul săptămânal de funcţionare al centrului este afişat într-un loc vizibil, la intrarea în centru.

**Im:** Centrul afişează programul de activităţi ale beneficiarilor şi programul săptămânal de funcţionare astfel încât să fie accesibile tuturor copiilor, părinţilor acestora şi personalului centrului.

**MODUL III ACTIVITĂŢI DERULATE/SERVICII ACORDATE (Standardele 1 - 11)**

**STANDARD 1 INFORMARE ŞI CONSILIERE**

**Centrul de zi asigură informarea populaţiei privind necesitatea de a solicita şi primi servicii de suport adecvate în caz de nevoie, precum şi servicii de consiliere adresate beneficiarilor, destinate prevenirii şi soluţionării situaţiilor de dificultate în care se află.**

**Rezultate aşteptate:** Comunitatea şi potenţialii beneficiari cunosc serviciile de asistenţă şi suport existente, iar copiii şi familiile acestora au acces la servicii de consiliere corespunzătoare situaţiei şi nevoilor lor particulare.

**S1.1. Centrul are capacitatea de a realiza activităţi de informare a membrilor comunităţii şi de consiliere specializată a beneficiarilor, în funcţie de nevoi**

Centrul deţine materiale informative privind natura situaţiilor de dificultate în care se pot afla copiii şi familiile lor, categoriile de potenţiali beneficiari existenţi într-un număr semnificativ în comunitatea respectivă, tipurile de servicii sociale existente şi activităţile derulate/serviciile oferite de acestea.

Centrul organizează sau se implică în organizarea campaniilor de informare şi sensibilizare a populaţiei privind problemele copiilor şi nevoile acestora.

Serviciile de consiliere sunt specializate şi adaptate nevoilor diferitelor categorii de beneficiari: copilul în risc de separare de părinţi, copilul în risc de abuz, neglijare şi exploatare, copilul aflat sau care trăieşte în stradă, copilul cu tulburări comportamentale şi de integrare socială, copilul delincvent, copilul cu diverse adicţii, copilul cu nevoi speciale, copilul din familia aflată în situaţii de dificultate etc.

Serviciile de consiliere acordate în centrele de zi privesc, de regulă, dar fără a se limita la aceasta, consiliere socială şi psiho-socială, precum: consiliere privind orientarea şcolară şi prevenirea abandonului şcolar, consiliere privind orientarea vocaţională/profesională şi facilitarea găsirii unui loc de muncă, consiliere privind identificarea, prevenirea şi soluţionarea cazurilor de abuz, neglijare şi exploatare, consiliere privind facilitarea integrării în viaţa de familie şi a comunităţii, consiliere pentru promovarea vieţii de familie şi menţinerea relaţiilor armonioase dintre părinţi şi copii ş.a.

Centrul dispune de personal calificat capabil să sprijine beneficiarul să-şi cunoască propria identitate şi potenţial, să-şi dezvolte stima de sine, să conştientizeze responsabilităţile şi drepturile ce-i revin ca minor şi membru al familiei, prin servicii de consiliere, consiliere socială şi psihologică.

Beneficiarii sunt încurajaţi şi sprijiniţi să frecventeze şcoala şi să-şi dezvolte aptitudinile şi abilităţile proprii pentru profesiile/ocupaţiile potrivite, în raport cu nivelul de dezvoltare, cunoştinţele dobândite, nevoile şi interesele proprii.

În funcţie de nevoile beneficiarului, educatorul şi/sau psihologul centrului elaborează un program de orientare şcolară şi profesională, anexă la PPI, care conţine obiective specifice în funcţie de particularităţile fiecărui copil.

La realizarea programului sunt implicaţi activ copiii şi părinţii acestuia.

La cererea părinţilor sau când situaţia copilului o impune, se asigură servicii de consiliere psihologică. Activitatea de consiliere se desfăşoară individual şi/sau în grup, în funcţie de vârsta şi gradul de maturitate al copiilor, într-un cabinet de specialitate sau într-un spaţiu special amenajat şi securizant pentru copil.

Centrul care desfăşoară activităţi pentru protecţia şi abilitarea/reabilitarea copilului abuzat, neglijat şi exploatat poate oferi sau asigura accesul la servicii de consiliere pentru agresori.

Agresorii au acces la servicii de consiliere în vederea responsabilizării pentru situaţiile de abuz, neglijare şi exploatare a copilului şi schimbării comportamentelor şi practicilor abuzive.

Responsabilul de caz al copilului iniţiază demersurile necesare pentru realizarea evaluării şi consilierii agresorului. Evaluarea şi consilierea agresorului au loc cu consimţământul scris acestuia sau la solicitarea instanţei şi se realizează de către personal de specialitate pregătit în acest sens.

Personalul centrului informează agresorul cu privire la serviciile de consiliere disponibile în cadrul centrului sau care pot fi oferite de alţi furnizori de servicii.

Înainte de începerea consilierii propriu-zise, agresorul trebuie evaluat din punct de vedere psihologic. Evaluarea este efectuată de un specialist al centrului şi, de regulă, are la bază evaluările efectuate anterior de personalul de specialitate al direcţiilor generale de asistenţă socială şi protecţie a copilului sau al centrelor rezidenţiale pentru copiii abuzaţi.

Responsabilul de caz al copilului trebuie să identifice factorii de risc imediat din partea agresorului, pe baza unor instrumente de evaluare a riscului elaborate de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.

Consilierea agresorului se desfăşoară într-un spaţiu şi în condiţii securizante pentru personalul de specialitate, conform deciziei instanţei.

Consilierea de grup în cazul agresorului se realizează în prezenţa unui consilier cu experienţă de cel puţin de 3 ani în servicii de probaţiune.

Pe tot parcursul consilierii agresorului, consilierul responsabil ia măsurile necesare pentru ca agresorul să nu se întâlnească cu copilul.

Consilierul agresorului consemnează rezultatele înregistrate şi evoluţia agresorului, urmare serviciilor primite, într-o fişă de consiliere individuală.

**Im1:** Serviciile de consiliere acordate sunt consemnate în PPI şi în fişa de servicii, anexă la PPI.

**Im2:** Programul de orientare şcolară şi profesională, anexă la PPI, elaborat după caz, este disponibil la sediul centrului, în dosarul de servicii al copilului.

**Im3:** Serviciile de consiliere sunt acordate de personal calificat; diplomele, certificatele de absolvire ale personalului de specialitate angajat sau ale căror servicii sunt achiziţionate, contractele de muncă şi contractele de achiziţii servicii, în copie sunt disponibile la sediul centrului.

**Im4:** Centrele destinate protecţiei şi reabilitării copiilor supuşi riscului de abuz şi neglijare dispun de personalul de specialitate şi spaţiile special amenajate pentru realizarea în condiţii optime a serviciilor de consiliere a agresorilor.

**Im5:** Materialele informative şi, după caz, evidenţa campaniilor de sensibilizare a populaţiei în care s-a implicat centrul sunt disponibile la sediul acestuia.

**S1.2. Centrul oferă părinţilor beneficiarilor servicii de consiliere şi sprijin pentru rezolvarea unor aspecte diverse legate de dezvoltarea copiilor şi consolidarea vieţii de familie**

Părinţii şi alţi membri ai familiei lărgite sau reprezentantul legal şi/sau persoana care are în îngrijire copilul beneficiază de consiliere şi sprijin din partea personalului de specialitate al centrului care îi ajută să rezolve problemele cu care se confruntă în ceea ce priveşte dezvoltarea copilului, soluţionarea unor situaţii de natură juridică, medicală, socio-economică, precum şi pentru întărirea nucleului familial.

Personalul de specialitate consiliază şi sprijină părinţii în funcţie de nevoile pe care le au, la cerere sau ori de câte ori se consideră că este în beneficiul copilului şi familiei sale. Personalul de specialitate identifică nevoile părinţilor pornind de la etapele de dezvoltare pe care le parcurge orice copil şi ţinând cont de personalitatea şi particularităţile fiecărui copil în parte.

Activitatea de consiliere se desfăşoară individual şi/sau în grup.

Centrul organizează şi/sau se implică în programe de educare a părinţilor - denumite "şcoala pentru părinţi". Acestea se desfăşoară după o programă elaborată în conformitate cu legislaţia în vigoare şi în funcţie de nevoile identificate în comunitate.

Sesiunile de consiliere ale părinţilor, precum şi participarea acestora la programe de educaţie care le sunt adresate, se consemnează în Registrul pentru informarea/instruirea şi consilierea beneficiarilor.

**Im:** Părinţii copiilor beneficiază de servicii de consiliere şi de educaţie parentală şi non formală; sesiunile de consiliere şi instruire sunt consemnate în Registrul pentru informarea/instruirea şi consilierea beneficiarilor.

**STANDARD 2 EDUCAŢIE**

**Centrul de zi asigură accesul beneficiarilor la educaţie informală şi nonformală şi activităţi de supraveghere şi suport în procesul de învăţare care să contribuie la dezvoltarea personală şi pregătirea acestuia pentru viaţa independentă.**

**Rezultate aşteptate:** Fiecare copil beneficiază de un program educaţional adecvat vârstei, nevoilor, potenţialului de dezvoltare şi particularităţilor sale.

**S2.1. Centrul deţine şi aplică un program educaţional elaborat pentru fiecare beneficiar**

În funcţie de nevoile identificate ale copilului, urmare a evaluării realizate după admiterea în centru, acesta beneficiază de un program educaţional elaborat de educatorul sau educatorul specializat. Conţinutul programului educaţional se referă la educaţia non-formală şi informală. Educaţia formală se poate realiza în centrul de zi numai în situaţii excepţionale, cu avizul inspectoratului şcolar şi cu respectarea curriculumului şcolar corespunzător vârstei şi particularităţilor copilului.

Activităţile educaţionale se desfăşoară individual sau în grupuri mici de copii, ţinând cont de vârsta acestora şi spaţiul disponibil. Pentru constituirea grupelor de copii, se recomandă numărul pe grupe de vârstă aplicat în centrele pentru protecţia copilului de tip rezidenţial.

Centrul asigură materialele didactice şi rechizitele necesare desfăşurării activităţilor de educaţie.

Centrul poate oferi şi servicii de tip after school, respectiv de supraveghere şi suport pentru efectuarea lecţiilor/temelor şcolare. În cadrul centrului, aceste servicii sunt acordate de educatori şi/sau de educatori specializaţi sau pedagogi.

Pentru copiii proveniţi din familii sărace sau în risc de excluziune socială, centrul poate asigura fiecărui copil sprijin adecvat, inclusiv resursele materiale necesare pentru a avea acces, a se integra şi a frecventa în mod regulat unitatea de învăţământ la care este înscris.

Personalul centrului încurajează şi sprijină fiecare copil să participe la activităţile extraşcolare organizate de unitatea de învăţământ şi de centru.

Programul educaţional este anexă a PPI.

Educatorul sau specialistul responsabil consemnează în fişa de monitorizare a PPI informaţiile relevante privind dezvoltarea copilului din punct de vedere al cunoştinţelor dobândite, situaţia şcolară a copilului (rezultate la învăţătură, absenţe nemotivate repetate etc.), 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.

După caz, datele privind rezultatele implementării programului educaţional al copilului, se consemnează în rapoartele trimestriale, de către educator sau de către responsabilul de caz.

**Im1:** Programul educaţional individualizat al beneficiarului, anexă la PPI, este disponibil în dosarul de servicii al copilului şi este cunoscut de acesta şi părinţi/reprezentantul legal; sesiunile de informare se consemnează în Registrul privind informarea/instruirea şi consilierea beneficiarului.

**Im2:** Informaţiile privind pregătirea beneficiarilor şi nivelul de cunoştinţe dobândite se consemnează în fişele de monitorizare ale PPI şi, după caz, în rapoartele trimestriale, disponibile în dosarul de servicii al copilului.

**S2.2. Centrul asigură condiţii adecvate pentru realizarea activităţilor educaţionale**

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

Centrul amenajează corespunzător spaţiile destinate efectuării activităţilor educaţionale, precum şi cele pentru studiu individual şi pregătirea temelor, pe care le adaptează nevoilor copiilor şi asigură dotările necesare cu mobilier şi echipamente de birotică.

**Im1:** Spaţiile destinate activităţilor educaţionale şi de studiu individual sunt amenajate şi dotate corespunzător scopului lor.

**Im2:** Materialele, manualele, rechizitele şi echipamentele necesare pentru realizarea activităţilor educaţionale sunt suficiente şi răspund calitativ nevoilor beneficiarilor.

**STANDARD 3 INTEGRARE/REINTEGRARE ÎN FAMILIE ŞI ÎN SOCIETATE**

**Centrul de zi promovează şi facilitează integrarea/reintegrarea beneficiarilor în familie şi în societate.**

**Rezultate aşteptate:** Beneficiarii sunt sprijiniţi să depăşească situaţiile de dificultate, să se integreze în viaţa de familie, să-şi menţină şi să-şi dezvolte relaţiile sociale şi profesionale.

**S3.1. Centrul oferă servicii de integrare/reintegrare în viaţa de familie şi realizează monitorizarea legăturii/relaţiilor dintre beneficiari şi membrii familiilor acestora**

Centrul sprijină copilul şi familia pentru refacerea/menţinerea/consolidarea relaţiilor copil-familie.

Personalul de specialitate al centrului planifică şi mediază întâlnirile copil-familie/persoană importantă pentru copil; întâlnirile se organizează atât în centru, cât şi la domiciliul acestuia.

Personalul centrului asigură şi monitorizarea copilului care revine în familie. Perioada minimă de monitorizare este de 3 luni.

Centrul asigură inclusiv servicii post-integrare/reintegrare în beneficiul copilului şi familiei. Pentru monitorizarea reintegrării copiilor în familie, centrul colaborează cu serviciile publice de asistenţă socială pe a căror rază teritorială îşi au domiciliul/rezidenţa copiii. Echipa centrului sprijină copilul-familia pentru depăşirea eventualelor situaţii de criză survenite în timpul perioadei de monitorizare.

Personalul centrului evaluează periodic modul cum relaţiile de familie influenţează starea psihică, emoţională şi comportamentul copiilor.

Rezultatele evaluărilor se înscriu în fişele de monitorizare a PPI. Dacă rezultatele evaluărilor evidenţiază existenţa unor situaţii care ar putea determina impunerea de restricţii, cazurile respective sunt semnalate direcţiilor generale de asistenţă socială şi protecţia copilului pentru analiză şi intervenţie, conform legii.

**Im:** Informaţiile privind relaţiile dintre beneficiari şi părinţii acestora, precum şi recomandările formulate sunt disponibile în fişele de monitorizare ale PPI.

**S3.2. Centrul asigură activităţi de facilitare a integrării/reintegrării beneficiarilor în comunitate, pe piaţa muncii şi în societate în general, în baza unui plan individualizat de integrare/reintegrare socială**

După admiterea beneficiarului, specialiştii centrului asigură continuitatea asistenţei oferite copilului prin valorificarea tuturor informaţiilor referitoare la istoricul copilului şi a altor documente legate de evoluţia sa.

Coordonatorul centrului nominalizează un responsabil de caz cu atribuţii în coordonarea elaborării şi monitorizarea aplicării planului de integrare/reintegrare socială a beneficiarului.

Planul de integrare/reintegrare socială a beneficiarului care cuprinde activităţi, terapii şi servicii specifice, în concordanţă cu nevoile şi dorinţele copilului, este elaborat de personalul de specialitate al centrului.

În cazul copiilor rezidenţi în centrele cu cazare din sistemul de protecţie specială a copilului, specialiştii centrului acţionează pentru diminuarea efectelor negative ale separării copilului de mediul de provenienţă şi integrarea într-un nou mediu de viaţă.

În funcţie de vârstă, nivel de dezvoltare, abilităţi şi talente personale, situaţie familială ş.a., centrul organizează şi 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, acces la un loc de muncă, orientare vocaţională, acces la formare profesională etc.

Fiecare copil şi părinţii acestuia sunt implicaţi activ în elaborarea şi punerea în aplicare a planului de integrare/reintegrare socială care este anexă la PPI.

Toate activităţile specifice de integrare/reintegrare socială în care este implicat beneficiarul sunt consemnate în fişa de monitorizare a PPI de către fiecare specialist.

Aplicarea PPI este monitorizată de responsabilul de caz, iar informaţiile privind evoluţia copilului sunt consemnate în rapoartele trimestriale.

În situaţia în care anumite activităţi recomandate în planul individualizat de integrare/reintegrare socială nu se pot desfăşura în cadrul centrului, coordonatorul acestuia, cu sprijinul furnizorului de servicii sociale facilitează accesul beneficiarilor la toată gama de servicii/terapii de integrare/reintegrare familială disponibile în alte centre/instituţii existente pe raza teritorială a localităţilor de domiciliu/rezidenţă ale beneficiarilor.

După caz, personalul centrului iniţiază, asigură şi/sau sprijină activităţile care pregătesc comunitatea pentru o integrare socială eficientă a cuplului copil-familie.

**Im1:** Planurile individualizate de integrare/reintegrare socială, anexă la PPI, completate corespunzător, sunt disponibile în dosarul de servicii al copilului.

**Im2:** Fişele de monitorizare ale PPI şi, după caz, rapoartele trimestriale, sunt disponibile în dosarele de servicii ale copiilor.

**S3.3. Centrul dispune de condiţiile necesare pentru realizarea planurilor de integrare/reintegrare socială**

Activităţile/serviciile şi terapiile de integrare/reintegrare socială sunt planificate, coordonate şi realizate de personal calificat. Centrul poate angaja personal de specialitate, poate achiziţiona serviciile specialiştilor şi, pentru unele activităţi, poate încheia contracte de voluntariat.

Centrul dispune de spaţii special amenajate pentru diversele tipuri de activităţi/servicii şi terapii derulate, precum şi de materialele şi echipamentele necesare.

**Im1:** Statul de funcţii, contractele de prestări servicii încheiate cu personalul de specialitate, contractele de voluntariat sunt disponibile la sediul centrului.

**Im2:** Condiţiile de desfăşurare a activităţilor specifice unei anumite activităţi sau terapii de integrare/reintegrare (spaţii, dotări, amenajare) corespund scopului acestora.

**STANDARD 4 RECREERE ŞI SOCIALIZARE**

**Centrul de zi organizează activităţi diverse pentru petrecerea timpului liber şi asigură oportunităţi multiple de recreere şi socializare care contribuie la dezvoltarea fizică, cognitivă, socială şi emoţională a beneficiarilor, cultivă talentele acestora şi spiritul de iniţiativă.**

**Rezultate aşteptate:** Beneficiarii participă la activităţi şi programe recreative şi de socializare, organizate în centru şi în comunitate, în interior şi în aer liber, conform vârstei şi potenţialului de dezvoltare, dorinţelor şi opţiunilor personale.

**S4.1. Centrul organizează activităţi de recreere şi socializare, în funcţie de opţiunile beneficiarilor şi nevoile acestora**

Centrul stabileşte 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 lunar, cu detalierea activităţilor pentru fiecare săptămână şi este adus la cunoştinţa copiilor şi a părinţilor acestora.

Programul pentru recreere şi socializare este elaborat de personal de specialitate, cu sprijinul părinţilor beneficiarilor.

Beneficiarii participă activ la elaborarea programului, fiind încurajaţi să-şi exprime opiniile şi preferinţele în proiectarea şi derularea activităţilor din timpul liber, în funcţie de vârsta şi gradul lor de maturitate.

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

**Im1:** Programul lunar pentru recreere şi socializare este disponibil la sediul centrului şi este afişat într-un loc accesibil tuturor copiilor şi părinţilor acestora.

**Im2:** Programul săptămânal al activităţilor de recreere şi socializare este afişat într-un loc accesibil tuturor beneficiarilor.

**S4.2. Centrul asigură condiţiile şi materialele necesare pentru derularea activităţilor recreative şi de socializare**

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

Centrul organizează activităţi de recreere şi socializare în exterior: excursii. activităţi în aer liber, vizite la muzee, participare la spectacole, alte activităţi culturale şi educaţionale etc.

Activităţile de recreere şi socializare în exteriorul centrului sunt planificate lunar şi sunt consemnate în Programul lunar pentru recreere şi socializare.

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

**Im2:** Materialele şi echipamentele destinate petrecerii timpului liber corespund cantitativ, calitativ şi sunt adecvate vârstei copiilor din centru.

**Im3:** Activităţile de recreere şi socializare organizate în afara centrului sunt prevăzute în Programul lunar pentru recreere şi socializare.

**S4.3. Centrul se implică în organizarea evenimentelor festive din viaţa beneficiarilor**

Centrul poate organiza, împreună cu părinţii copilului, sărbătorirea zilei de naştere a acestuia.

Condiţiile şi obligaţiile părţilor privind organizarea evenimentelor festive, precum şi contribuţia financiară a părinţilor, după caz, se stabilesc în contractul de furnizare servicii.

Centrul poate organiza, singur sau în colaborare cu alte instituţii, excursii şi tabere de vacanţă.

**Im:** Evenimentele festive, alte activităţi de petrecere a timpului liber organizate de centru sunt consemnate în raportul anual de activitate al centrului. Documentele aferente organizării acestor activităţi sunt disponibile la sediul centrului.

**STANDARD 5 PREGĂTIRE PENTRU VIAŢĂ INDEPENDENTĂ**

**Centrul de zi asigură servicii destinate pregătirii beneficiarilor pentru viaţa independentă, facilitând astfel integrarea socială a acestora**

**Rezultate aşteptate:** Copiii/tinerii care frecventează centrul sunt sprijiniţi pentru a dobândi abilităţile necesare vieţii independente.

**S5.1. Centrul deţine şi aplică un program de intervenţie pentru dezvoltarea deprinderilor şi pregătirea copiilor pentru viaţa independentă**

Personalul centrului elaborează un program individualizat de intervenţie pentru dezvoltarea deprinderilor şi pregătirea pentru viaţa independentă, pentru copiii care au astfel de recomandări stabilite prin PPI.

Programul de intervenţie pentru dezvoltarea deprinderilor şi pregătirea copiilor pentru viaţa independentă, denumit în continuare program pentru viaţa independentă, anexă la PPI, stabileşte şi aplică metode şi mijloace concrete de educare/instruire şi de implicare a copiilor în efectuarea activităţilor uzuale ale vieţii zilnice autonome (pornind de la asigurarea igienei personale, până la gestionarea bunurilor şi banilor)

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

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

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

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

Activităţile se stabilesc în funcţie de vârsta, studiile, abilităţile, aptitudinile şi aspiraţiile copilului şi se realizează în centru, în alte centre/instituţii, cât şi în mediu deschis.

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

Furnizorul de servicii sociale care administrează centrul elaborează modelul standard aferent programului pentru viaţa independentă.

**Im1:** Programul pentru viaţa independentă, anexă la PPI, este disponibil la dosarul de servicii al copilului.

**Im2:** Copiilor care au vârsta prevăzută de lege pentru a intra pe piaţa muncii li se facilitează accesul la servicii de orientare profesională/vocaţională.

**S5.2. Centrul realizează monitorizarea programului de intervenţie specifică pentru dezvoltarea deprinderilor şi pregătirea copiilor pentru viaţa independentă**

Realizarea măsurilor prevăzute în programul pentru viaţa independentă, precum şi evoluţia copilului din punct de vedere al dobândirii abilităţilor şi a nivelului curent de pregătire pentru viaţa independentă este monitorizată şi evaluată periodic, conform planificării din program. Programul se revizuieşte în funcţie de rezultatele obţinute, raportate la obiectivele stabilite, cât şi la întregul proces al intervenţiei.

Informaţiile privind evoluţia copilului în ce priveşte dobândirea abilităţilor/deprinderilor pentru viaţa independentă sunt consemnate în fişa de monitorizare a PPI şi, după caz, în rapoartele trimestriale.

**Im:** Fişele de monitorizare a PPI şi rapoartele trimestriale, completate corespunzător, sunt disponibile la sediul centrului, în dosarul de servicii al copilului.

**S5.3. Centrul asigură condiţii corespunzătoare pentru realizarea activităţilor prevăzute în programul pentru viaţa independentă**

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

Centrul încurajează implicarea copiilor, în funcţie de vârsta acestora, în efectuarea unor activităţi domestice desfăşurate în centru, împreună cu personalul centrului.

În funcţie de nevoile beneficiarului şi resursele existente ale centrului, coordonatorul centrului, cu sprijinul furnizorului de servicii sociale care îl administrează, facilitează accesul beneficiarilor în alte instituţii/servicii care au ca obiect de activitate educarea/formarea/instruirea copiilor în scopul dobândirii şi dezvoltării cunoştinţelor şi abilităţilor necesare pentru integrare socială şi viaţă independentă.

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

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

**STANDARD 6 REABILITARE PSIHOLOGICĂ**

**Centrul de zi, în funcţie de nevoile beneficiarilor, are capacitatea de a oferi servicii de consiliere psihologică şi terapii de specialitate.**

**Rezultate aşteptate:** Copiii cu probleme psiho-emoţionale au acces la servicii şi terapii specializate de reabilitare neuro-psihică.

**S6.1. Centrul facilitează accesul copiilor la servicii de consiliere psihologică/terapii specializate**

Centrul acordă, prin personalul de specialitate propriu, servicii de consiliere psihologică şi terapii specializate.

În cazul în care situaţia o impune, coordonatorul centrului solicită furnizorului de servicii sociale să asigure accesul copiilor la serviciile de consiliere psihologică oferite de alte centre/instituţii/unităţi/cabinete de specializate existente în comunitate.

Activitatea de consiliere psihologică se desfăşoară individual şi/sau în grup, într-un spaţiu special amenajat şi securizant pentru client.

Pe baza informaţiilor rezultate din evaluarea psihologică a beneficiarului, psihologul/consilierul/psihoterapeutul responsabil întocmeşte programul personalizat de consiliere psihologică şi/sau de psihoterapie pentru copil şi, după caz, un program pentru persoanele implicate în cazul respectiv.

Centrul facilitează implicarea activă a copilului în procesul de elaborare şi de implementare a programul personalizat de consiliere psihologică/psihoterapie, precum şi a părinţilor acestuia/reprezentantului legal.

Programul personalizat de consiliere psihologică/psihoterapie este anexă la PPI.

Programul personalizat de consiliere psihologică/psihoterapie este reevaluat periodic (cel puţin trimestrial) şi revizuit atunci când obiectivele terapeutice nu mai corespund nevoilor copilului. Informaţiile aferente se consemnează în rapoartele trimestriale.

Realizarea măsurilor cuprinse în programul personalizat de consiliere psihologică/psihoterapie şi evoluţia copilului sunt consemnate în fişa de monitorizare a PPI.

În cazul beneficiarilor rezidenţi în centrele cu cazare destinate copiilor din sistemul de protecţie specială, specialistul responsabil elaborează lunar şi trimite managerului de caz al copilului rapoarte de monitorizare privind efectuarea terapiilor/măsurilor recomandate şi evoluţia copilului.

Datele referitoare la copiii care beneficiază de servicii şi terapii de abilitare/reabilitare psihologică sunt confidenţiale şi nu pot fi dezvăluite altor profesionişti din centru care nu fac parte din echipa multidisciplinară care implementează şi monitorizează PPI, cu excepţia situaţiilor prevăzute expres de lege.

**Im1:** Programele personalizate de consiliere psihologică/psihoterapie ale copiilor şi fişele de monitorizare ale PPI completate sunt disponibile la sediul centrului, în dosarul de servicii al copilului.

**Im2:** Serviciile de consiliere psihologică sunt acordate de personal calificat; diplomele, certificatele de absolvire ale personalului de specialitate angajat, contractele de achiziţii de servicii, convenţiile de colaborare/de parteneriat, în copie, sunt disponibile la sediul centrului.

**S6.2. Centrul asigură condiţiile necesare pentru realizarea serviciilor de consiliere psihologică/terapiilor specializate**

Coordonatorul centrului se asigură că serviciile de consiliere psihologică şi terapiile de specialitate se desfăşoară în condiţii optime şi se consultă cu personalul de specialitate cu privire la repartiţia numerică a copiilor/specialist. Raportul optim recomandat este de 12 cazuri active concomitent/consilier.

În situaţia în care centrul deţine un cabinet propriu pentru consiliere psihologică, amenajează şi dotează spaţiul respectiv corespunzător scopului acestuia.

Pe tot parcursul activităţii de consiliere pe termen scurt, copiii care au împlinit vârsta de 10 ani şi părinţii acestuia au acces la datele din programul personalizat de consiliere psihologică/psihoterapie. Părinţii au acces numai dacă acest lucru nu contravine interesului superior al copilului. În situaţia în care unele date din program pot pune în pericol securitatea şi dezvoltarea copilului, coordonatorul centrului, împreună cu specialistul responsabil, pot decide restricţionarea accesului părinţilor/unuia din părinţi la aceste date.

**Im1:** Evidenţa copiilor care beneficiază de servicii de consiliere psihologică, inclusiv repartizarea lor/specialist, este disponibilă la sediul centrului.

**Im2:** Cabinetul de consiliere psihologică este amenajat şi dotat corespunzător scopului său.

**Im3:** Părinţii copiilor sunt informaţi cu privire la nevoile de consiliere psihologică ale copiilor lor şi cunosc măsurile recomandate de specialist referitoare la modificarea comportamentului propriu în relaţia cu copiii.

**STANDARD 7 RECUPERARE/REABILITARE FUNCŢIONALĂ**

**Centrul de zi asigură accesul copiilor cu dizabilităţi la programe de recuperare/reabilitare funcţională în scopul menţinerii sau ameliorării autonomiei şi independenţei acestora.**

**Rezultate aşteptate:** Copiii cu dizabilităţi de diferite tipuri şi grade au acces la programe de recuperare/reabilitare specializate, având drept scop ameliorarea, redobândirea şi/sau menţinerea capacităţilor fizice, psihice şi senzoriale care să le asigure autonomia necesară pentru o viaţă independentă.

**S7.1. Centrul asigură toate condiţiile pentru accesarea serviciilor/terapiilor de recuperare/reabilitare funcţională de către copiii cu dizabilităţi**

Terapiile/serviciile/programele de recuperare/reabilitare funcţională (psihoterapie, kinetoterapie, terapie prin masaj, hidroterapie, termoterapie, fizioterapie, terapii de expresie şi ocupaţionale, terapii speciale pentru diverse deficienţe motorii şi senzoriale, terapii de relaxare ş.a.) recomandate de structurile de specialitate prevăzute de lege (comisia pentru protecţia copilului, serviciul de evaluare complexă a persoanelor cu dizabilităţi din cadrul direcţiilor generale de asistenţă socială şi protecţia copilului), se consemnează în planul individualizat de recuperare/reabilitare elaborat pentru fiecare copil, anexă la PPI.

În funcţie de tipul şi gradul de handicap, vârsta şi numărul copiilor cu dizabilităţi, unele servicii/terapii de recuperare/reabilitare funcţională pot fi organizate şi acordate în centru.

Planificarea serviciilor se realizează de responsabilul de caz, în colaborare cu personalul de specialitate.

Activităţile/serviciile stabilite în Planul individualizat de recuperare/reabilitare sunt realizate şi monitorizate de personalul de specialitate, iar informaţiile privind evoluţia copilului sunt consemnate în fişa de monitorizare a PPI.

Datele referitoare la aplicarea PPI sunt consemnate de responsabilul de caz în rapoartele trimestriale

Serviciile de recuperare/reabilitare se acordă în cabinete de specialitate sau în spaţii cu destinaţie specială care asigură toate condiţiile de securitate pentru copil.

În lipsa unor cabinete şi/sau a personalului de specialitate din centru, coordonatorul acestuia solicită furnizorului de servicii sociale să asigure accesul copiilor la serviciile/terapiile de recuperare/reabilitare necesare, oferite de alte centre/instituţii/unităţi specializate existente în comunitate.

**Im1:** Planurile individualizate de recuperare/reabilitare sunt disponibile în dosarul de servicii al copilului.

**Im2:** Fişele de monitorizare a PPI şi rapoartele trimestriale, disponibile în dosarele de servicii ale copiilor, evidenţiază procentul copiilor care şi-au ameliorat starea de sănătate şi autonomia funcţională, urmare a serviciilor de recuperare/reabilitare funcţională primite.

**Im3:** Centrul dispune de cabinete de specialitate/spaţii speciale amenajate şi dotate corespunzător scopului lor.

**Im4:** Statul de funcţii, contractele de angajare şi contractele de prestări servicii încheiate cu diverşi specialişti, în copie, sunt disponibile la sediul centrului.

**S7.2. Centrul realizează evidenţa zilnică a serviciilor de recuperare/reabilitare funcţională frecventate de copii**

Personalul de specialitate care acordă serviciile/terapiile de recuperare/reabilitare funcţională ţine evidenţa zilnică a beneficiarilor, a activităţilor desfăşurate pe intervale orare şi monitorizează progresele înregistrate.

În cazul în care copiii urmează programe de recuperare/reabilitare acordate de alte centre/instituţii specializate, evidenţele zilnice se ţin de responsabilul de caz.

Principalele servicii de recuperare/reabilitare funcţională acordate în centru sunt fizioterapie, kinetoterapie şi masaj, logopedie, terapie psiho-motrică şi ergoterapie, terapii prin învăţare (de exemplu, reprezentare, dezvoltarea imaginaţiei, a atenţiei, memoriei, inteligenţei, creativităţii etc.), terapii pentru dezvoltarea abilităţilor de autocontrol (de exemplu, dezvoltarea procesului de inhibiţie voluntară), terapii pentru formarea deprinderilor de autoservire şi autogospodărire, reorganizarea conduitelor şi restructurarea perceptiv-motorie; psihoterapie şi terapii de expresie (expresie grafică, plastică, corporală, verbală, psihodramă, meloterapie etc.). Activităţile de recuperare/abilitare/reabilitare se pot realiza, după caz, individual sau în grup.

Fiecare cabinet de terapie de recuperare/reabilitare funcţională deţine un registru de evidenţă zilnică a programelor de recuperare/reabilitare funcţională în care se consemnează numele copilului, nr. fişei medicale/fişei de servicii, după caz, precum şi semnătura acestuia.

**Im:** Registrele de evidenţă zilnică a beneficiarilor, întocmite şi completate de fiecare specialist implicat în realizarea Planurilor individualizate de recuperare/reabilitare, sunt disponibile la sediul centrului.

**S7.3. Centrul realizează demersurile necesare pentru asigurarea de echipamente asistive pentru copiii cu dizabilităţi**

Personalul centrului acordă sprijin părinţilor pentru întocmirea documentaţiei necesare pentru solicitarea şi procurarea de echipamente asistive pentru copiii cu dizabilităţi, finanţate din fondul asigurărilor de sănătate.

Centrul care oferă servicii de recuperare/reabilitare funcţională este dotat corespunzător cu echipamentele şi tehnologiile adaptate diverselor tipuri de handicap.

Coordonatorul centrului are obligaţia de a informa, în timp util, furnizorul de servicii sociale care îl administrează asupra necesarului de echipamente şi tehnologii asistive ce trebuie achiziţionate pentru a facilita aplicarea planurilor individualizate de recuperare/reabilitare a copiilor cu dizabilităţi, beneficiari ai centrului.

**Im1:** Cabinetele de specialitate sunt dotate cu echipamente şi tehnologii necesare realizării Planurilor individualizate de recuperare/reabilitare

**Im2:** Documentele justificative pentru solicitarea de echipamente şi tehnologii asistive sunt disponibile la sediul centrului.

**S7.4. Centrul asigură servicii de suport în vederea facilitării accesului copiilor la procesul de evaluare/reevaluare periodică pentru încadrarea în grad de handicap**

La solicitarea părinţilor copilului, responsabilul de caz al copilului cu dizabilităţi, cu suportul specialiştilor implicaţi în acordarea serviciilor de recuperare/reabilitare funcţională, elaborează un raport de stadiu cu privire la evoluţia copilului şi rezultatele aplicării planului individualizat de recuperare/reabilitare. Raportul, avizat de coordonatorul centrului, este înmânat părinţilor copilului/resprezentantului legal. Raportul poate fi prezentat Serviciului de evaluare complexă a persoanelor cu dizabilităţi, cu ocazia reevaluărilor periodice ale copilului.

Dacă situaţia familială a copilului o impune, responsabilul de caz îl poate acompania la evaluarea periodică pentru încadrarea în grad de handicap.

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 recuperare.

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

**Im2:** Copiii şi aparţinătorii acestora cunosc încadrarea în grad de handicap şi nevoile de terapie curativă şi recuperatorie; sesiunile de informare şi consiliere a copiilor şi părinţilor acestora sunt consemnate în Registrul privind informarea/instruirea şi consilierea beneficiarului.

**STANDARD 8**

**Centrul de zi, în funcţie de misiunea/funcţiile sale şi nevoile beneficiarilor poate acorda servicii de preparare şi servire a hranei, corespunzătoare din punct de vedere calitativ şi cantitativ.**

**Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază de o alimentaţie sănătoasă şi echilibrată, care asigură toate principiile nutritive necesare creşterii şi dezvoltării acestora.

**S8.1. Centrul asigură fiecărui copil alimentaţia necesară, adecvată vârstei şi nevoilor sale**

Centrul asigură copiilor una sau două mese principale şi/sau gustări.

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

Meniurile se stabilesc cu aportul medicului responsabil pentru sănătatea copiilor din centru şi/sau de specialişti nutriţionişti, astfel încât să se asigure o alimentaţie echilibrată din punct de vedere caloric şi nutritiv, în conformitate nevoile biologice specifice fiecărei vârste.

Pentru copiii care necesită un anumit regim alimentar, se oferă o alimentaţie dietetică, pe baza recomandărilor medicului/nutriţionistului/asistentului dietetician.

Meniul este afişat zilnic la sala de mese.

**Im1:** Copiii primesc o alimentaţie adecvată nevoilor şi preferinţelor personale.

**Im2:** Meniurile sunt afişate zilnic.

**S8.2. Centrul deţine spaţiile şi echipamentele necesare pentru prepararea şi depozitarea alimentelor, precum şi pentru servirea meselor**

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

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

**Im1:** Copiii iau masa în condiţii de siguranţă, confort şi într-o ambianţă plăcută, cât mai apropiată de mediul familial.

**Im2:** Depozitarea, păstrarea şi prepararea alimentelor se efectuează în condiţii corespunzătoare, cu respectarea normelor sanitar veterinare în vigoare.

**STANDARD 9 ASISTENŢA PENTRU SĂNĂTATE**

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

**Rezultat aşteptat:** Copiii pot beneficia, în funcţie de nevoile şi situaţia particulară în care se află, de servicii de îngrijire şi asistenţă medicală

**S9.1. Centrul are capacitatea de a asigura supravegherea stării de sănătate a beneficiarilor şi, după caz, servicii medicale**

În centrele care au drept scop asistenţa şi îngrijirea sau recuperarea/reabilitarea funcţională a copiilor, se pot asigura activităţi de monitorizare a stării de sănătate a beneficiarilor, precum şi servicii de îngrijire personală şi/sau servicii medicale de specialitate. Asistenţa medicală este furnizată de asistenţi medicali, infirmiere, îngrijitoare şi, după caz, personal de supraveghere, precum şi de medici specialişti cu diferite competenţe (recuperare, nutriţie, puericultură, obstetrică-ginecologie, planificare familială, medicină şcolară, stomatologie ş.a.).

Pentru monitorizarea stării de sănătate şi acordarea îngrijirilor personale, centrul deţine un cabinet medical dotat cu pat/canapea de consultaţii, precum şi aparat de urgenţă aprovizionat cu medicamentele şi materialele consumabile prevăzute de normativele în vigoare.

În cazul serviciilor medicale de specialitate, cabinetul medical este dotat corespunzător pentru asigurarea serviciilor de specialitate respective şi trebuie să fie autorizat, în condiţiile legii.

Pentru monitorizarea stării de sănătate a beneficiarului şi evidenţa serviciilor medicale acordate, cabinetul medical deţine un registru de consultaţii şi tratamente.

După caz, se pot întocmi fişe de observaţie a stării de sănătate a beneficiarului în care se menţionează serviciile/intervenţiile/tratamentele efectuate.

În registru/fişa de observaţie se consemnează numele beneficiarului şi vârsta, data efectuării consultaţiei/tratamentului/intervenţiei de specialitate, medicamentele utilizate (denumire, cantitate), materialele sanitare folosite, semnătura personalului de specialitate şi semnătura beneficiarului.

Centrul, respectiv furnizorul de servicii sociale care administrează centrul, poate angaja asistente medicale, infirmiere, îngrijitoare şi personal de supraveghere.

În cazul medicilor, centrul/furnizorul de servicii sociale încheie contracte de prestări servicii. În situaţia în care medicul/medicii are/au contract de angajare cu centrul, salariul acestuia/acestora se asigură exclusiv din contribuţiile beneficiarilor, respectiv ale părinţilor sau aparţinătorilor acestora şi/sau din alte fonduri (donaţii, sponsorizări) decât cele provenite din bugetul local sau de stat.

Centrul utilizează o condică pentru evidenţa medicamentelor şi materialelor sanitare consumabile.

Centrul deţine un spaţiu (cameră, dulap) închis cu cheie în care sunt depozitate medicamentele şi materialele necesare tratamentelor medicale.

Accesul la spaţiul respectiv îl are doar personalul medical. Accesul personalului care realizează aprovizionarea se face numai în prezenţa personalului medical sau a coordonatorului centrului.

În funcţie de nevoile individuale ale beneficiarilor, centrul poate asigura servicii de îngrijire personală. Centrul deţine spaţii igienico-sanitare: sală de duşuri (separate pe sexe) şi cameră/camere de baie, dotate cu echipamentele necesare şi instalaţiile pentru alimentare cu apă caldă şi rece, amenajate corespunzător pentru evitarea posibilelor accidente şi a oricăror riscuri de infecţie.

**Im1:** Centrul dispune de condiţiile necesare (cabinete, echipamente, aparatură) acordării serviciilor medicale.

**Im2:** Registrul de consultaţii şi tratamente şi/sau fişele de observaţie ale beneficiarilor sunt disponibile la cabinetul medical al centrului/cabinetele de specialitate.

**Im3:** Condica de medicamente şi materiale consumabile se păstrează la cabinetul medical al centrului.

**Im4:** Medicamentele şi materialele sanitare sunt păstrate în condiţii de siguranţă.

**Im5:** După caz, centrul poate deţine spaţii special amenajate şi dotate pentru asigurarea igienei personale a beneficiarilor, în condiţii de siguranţă şi confort.

**S9.2. Centrul promovează un stil de viaţă sănătos, realizează activităţi de instruire privind intervenţii de prim ajutor şi de educaţie pentru sănătate**

Centrul planifică şi organizează, în funcţie de vârsta şi gradul de maturitate al beneficiarilor, sesiuni de instruire a acestora privind noţiuni de bază şi cunoştinţe generale din domeniul sănătăţii, prevenirea bolilor transmisibile, adoptarea unui stil de viaţă sănătos, combaterea unor obiceiuri nocive, prevenirea adicţiilor, educaţie sexuală.

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

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

**Im:** Copiii şi personalul sunt instruiţi periodic cu privire la menţinerea unui stil de viaţă sănătos şi ocrotirea sănătăţii; sesiunile de instruire a copiilor şi personalului sunt consemnate în registrele speciale cu această destinaţie.

**STANDARD 10 TELEFONUL COPILULUI**

**Centrul de zi poate organiza un serviciu de comunicare la distanţă, în scopul semnalării riscurilor de abuz, neglijare şi exploatare a copilului şi asigurării intervenţiilor de urgenţă.**

**Rezultate aşteptate:** Copiii în risc de abuz, neglijare şi exploatare au posibilitatea de a semnala situaţia în care se află instituţiilor competente şi beneficiază de consiliere şi intervenţii specializate pentru identificarea şi soluţionarea cazului în regim de urgenţă.

**S10.1. Centrul realizează informarea populaţiei privind existenţa, scopul şi misiunea Telefonului copilului**

Telefonul copilului, denumit în continuare, după caz, TC, este un serviciu pentru protecţia copilului, de tip permanent, a cărui misiune este să primească semnalările cu privire la situaţiile de abuz, neglijare şi exploatare a copilului, să asigure consilierea telefonică în aceste situaţii şi să intervină prompt în cazurile urgente prin intermediul unei echipe mobile.

Centrul care administrează TC dezvoltă activităţi de informare şi promovare a serviciilor oferite în interesul superior al copiilor expuşi la abuz, neglijare şi exploatare.

Centrul care administrează TC dispune de materiale promoţionale pentru copii, părinţi, profesionişti şi alţi membri ai comunităţii, care conţin informaţii relevante despre rolul său în comunitate, accesarea şi modul de funcţionare.

Centrul care administrează TC îşi organizează o bază de date cu informaţii utile despre serviciile publice existente la nivelul comunităţii, cel puţin din următoarele domenii: social, inclusiv protecţia copilului şi protecţia persoanelor cu dizabilităţi, medical, educaţional, poliţie, justiţie.

**Im1:** Comunitatea este informată şi se poate implica în ceea ce priveşte modalităţile de semnalare şi rezolvare a situaţiilor de abuz, neglijare şi exploatare a copiilor.

**Im2:** Personalul centrului are acces la baza de date privind serviciile publice din comunitate cu care conlucrează pentru identificarea şi soluţionarea cazurilor de abuz, neglijare şi exploatare a copilului: baza de date este disponibilă la sediul centrului.

**S10.2. Telefonul copilului funcţionează conform unui regulament propriu de ordine interioară**

Centrul organizează şi asigură funcţionarea TC, conform regulamentului propriu de ordine interioară al TC, elaborat de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul. Regulamentul propriu de ordine interioară al TC, denumit în continuare ROI - TC este anexă la regulamentul de organizare şi funcţionare al centrului.

TC îşi desfăşoară activitatea conform procedurilor elaborate de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.

**Im:** ROI - TC este disponibil la sediul centrului.

**S10.3. Telefonul copilului funcţionează în regim de permanenţă**

Centrul dispune şi aplică pentru TC procedurile care stabilesc modul de intervenţie, în concordanţă cu activităţile derulate.

Centrul îşi desfăşoară activitatea conform unui program de permanenţă.

TC este disponibil permanent, 24 de ore/zi, 7 zile pe săptămână, inclusiv în perioada sărbătorilor legale, iar taxarea este gratuită pentru clienţi.

Membrii comunităţii au acces permanent la telefonul copilului, fără discriminare şi în funcţie de nevoile pe care le au la un moment dat.

Permanenţa serviciului este asigurată de personal de specialitate cu competenţe în consiliere psiho-socială şi voluntari. Activitatea acestora este programată pe intervale de timp de 4 - 8 ore. În timpul nopţii, în intervalul 20.00 - 08.00, permanenţa este asigurată de minim doi angajaţi, dintre care unul este obligatoriu un specialist în asistenţă socială, psihologie sau psihopedagogie. Tura se poate prelungi în situaţia în care momentul schimbului de tură se suprapune cu o intervenţie telefonică sau în teren.

**Im:** TC poate fi contactat pe parcursul a 24 de ore, în toate cele 7 zile ale săptămânii; programul, pe ture, al TC este afişat la sediul centrului, într-un loc accesibil personalului şi beneficiarilor.

**S10.4. Personalul Telefonului copilului are capacitatea de a realiza înregistrarea tuturor solicitărilor apelanţilor**

TC realizează înregistrarea şi monitorizarea apelurilor într-un Registru de convorbiri şi detaliază informaţiile primite în documentele serviciului, care minim sunt următoarele: a) fişa de convorbire, b) fişa pentru apeluri mute/greşite, c) codurile pentru fişa de convorbire, d) registrul de convorbiri, e) fişa de semnalare obligatorie şi evaluare iniţială a situaţiilor de abuz, neglijare şi exploatare.

Consilierii din cadrul TC completează fişa de convorbire în timpul apelului.

În cazul semnalărilor din comunitate cu privire la o suspiciune sau situaţie de abuz, neglijare sau exploatare, denumită în continuare situaţie A/N/E, consilierii din cadrul TC trebuie să completeze fişa de semnalare obligatorie şi evaluare iniţială a situaţiilor A/N/E, în termen maxim de 12 ore de la consemnarea convorbirii. Fişele de semnalare obligatorie şi evaluare iniţială a situaţiilor A/N/E se transmit DGASPC, în termen maxim de 24 ore de la completarea acestora pentru alcătuirea evidenţei primare a acestor situaţii şi coordonarea intervenţiei.

Registrul de convorbiri permite informarea consilierilor din cadrul TC, înainte de intrarea în tură, cu privire la unele apeluri care au o situaţie deosebită, (situaţia de criză, apelare repetată), permiţând o abordare unitară şi coerentă a acestor cazuri.

TC organizează o bază de date pentru înregistrarea, monitorizarea şi evaluarea propriilor activităţi, la care are acces numai utilizatorul aflat pe lista specială aprobată de coordonatorul centrului.

Personalul TC respectă prevederile legii privind confidenţialitatea datelor referitoare la apelanţi, cu excepţia informaţiilor posibil a fi relevate în cazurile de abuz, neglijare şi exploatare a copilului.

Lunar, conducătorul TC întocmeşte rapoarte de activitate pe care le aduce la cunoştinţa coordonatorului centrului.

Raportul anual de activitate al TC este inclus în raportul anual de activitate al centrului.

**Im1:** Registrul de convorbiri şi documentele serviciului sunt disponibile la sediul centrului.

**Im2:** Baza de date privind activitatea şi beneficiarii TC este constituită şi este disponibilă la sediul centrului.

**Im3:** Rapoartele lunare de activitate ale TC sunt disponibile la sediul centrului

**S10.5. Personalul Telefonului copilului are capacitatea de a desfăşura activităţi specifice, conforme cu procedurile stabilite**

Activităţile principale ale TC privesc evaluarea imediată a cazului şi semnalarea acestuia la instituţia competentă, asistarea şi consilierea telefonică a copiilor.

Consilierii TC evaluează nevoile imediate ale apelantului şi potenţialul de risc privind expunerea copilului la abuz, neglijare şi exploatare.

Copiii primesc pe loc informaţii şi recomandări pentru soluţionarea situaţiilor care i-au determinat să apeleze TC.

TC aplică Procedura de identificare şi evaluare a riscurilor, elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul. Procedura detaliază inclusiv instrumentele de evaluare şi metodele utilizate.

Consilierii din cadrul TC utilizează instrumente de evaluare prin care se estimează nevoile imediate ale apelantului, riscul şi gravitatea situaţiei A/N/E.

În cazul în care s-a semnalat o situaţie de A/N/E, conducătorul DGASPC are obligaţia de a desemna managerul de caz care să alcătuiască echipa multidisciplinară şi să coordoneze intervenţia interinstituţională în situaţia semnalată.

Consilierii TC oferă copiilor asistenţă şi consiliere pentru depăşirea situaţiei de criză.

Copiii primesc suport emoţional adecvat şi sunt asiguraţi de faptul că situaţia lor va fi soluţionată de urgenţă, iar datele privind identitatea lor şi situaţiile semnalate vor fi tratate cu maximă atenţie şi în regim de confidenţialitate.

Consilierii TC aplică o Procedură privind asistarea şi consilierea copilului, elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul. Procedura consemnează modul de acţiune, instrumentele şi metodele utilizate, precum şi serviciile la care trebuie să reorienteze sau să refere copilul atunci când soluţionarea problemei prezentate depăşeşte competenţele TC şi ale centrului în care acesta funcţionează.

Consilierii din cadrul TC respectă anonimatul şi confidenţialitatea convorbirilor. În situaţiile de urgenţă, cu excepţia datelor referitoare la persoana care semnalează dacă nu este însuşi copilul, consilierii furnizează toate datele necesare, inclusiv cele referitoare la identitatea şi locul în care se află copilul, echipei mobile pentru a interveni conform prevederilor standardelor minime obligatorii prezente.

Consilierul din cadrul TC respectă dorinţa apelantului de a finaliza convorbirea. În cazul în care durata unui apel depăşeşte 50 de minute, care este durata maxim admisă, consilierul va sumariza şi va încheia el convorbirea, dar, după caz, aceasta se poate relua dacă clientul solicită din nou sprijinul consilierului. Date relevante despre aceste apeluri se consemnează în registrul de convorbiri.

**Im1:** Procedura de identificare şi evaluare a riscurilor este disponibilă la sediul centrului.

**Im2:** Procedura privind asistarea şi consilierea copilului este disponibilă la sediul centrului.

**S10.6. Centrul are capacitatea de a interveni de urgenţă în teren, în situaţiile de abuz, neglijare şi exploatare a copilului semnalate la Telefonul copilului**

Centrul care administrează Telefonul copilului dispune de o echipă mobilă care se deplasează în teren pentru evaluare şi intervenţie în situaţiile de urgenţă.

Echipa mobilă intervine imediat ce consilierul din cadrul TC care primeşte şi înregistrează apelul stabileşte că este vorba despre o situaţie de urgenţă definită prin punerea în pericol a vieţii copilului prin abuz, neglijare şi exploatare grave.

În cazul copilului a cărui viaţă este pusă în pericol prin abuz, neglijare sau exploatare se dispune plasarea acestuia într-un mediu securizant.

Echipa mobilă este compusă din cel puţin: unul specialist din cadrul personalului TC şi un poliţist.

Furnizorul de servicii sociale care administrează centrul în care funcţionează TC încheie convenţii de colaborare cu inspectoratul şi secţiile de poliţie, prin care se stabilesc clar atribuţiile personalului care asigură intervenţia în situaţii de urgenţă, conform legislaţiei în vigoare.

Echipa mobilă acţionează conform unei proceduri proprii, denumită în continuare Procedura de intervenţie a echipei mobile, elaborate de furnizorul de servicii sociale, în baza ghidului metodologic pentru intervenţia şi prevenirea în echipă multidisciplinară şi reţea în situaţiile A/N/E realizat de Autoritatea pentru protecţia copilului şi adopţie.

În situaţia în care, timpul de deplasare a echipei mobile depăşeşte durata de o oră şi informaţiile despre caz indică pericol iminent pentru viaţa copilului, consilierul din cadrul TC contactează asistentul social din cadrul serviciul public de asistenţă socială de la nivelul unităţii administrativ teritoriale pe a cărei rază teritorială îşi are domiciliul/rezidenţa sau se află copilul sau lucrătorul social comunitar ori alte persoane resursă din comunitatea respectivă (din poliţie, de la nivelul primăriei, alte servicii de specialitate din domeniul protecţiei copilului) pentru a se evalua cât mai rapid cazul.

Consilierul din cadrul TC menţine legătura cu profesioniştii menţionaţi pentru luarea unei decizii în conformitate cu situaţia concretă evaluată iniţial de către aceştia.

Decizia privind plasamentul copilului în regim de urgenţă respectă legislaţia în vigoare.

Dacă este necesar, echipa mobilă va anunţa, după caz, salvarea şi procuratura.

Observaţiile şi constatările echipei mobile se consemnează în fişa de semnalare obligatorie şi evaluare iniţială a situaţiei A/N/E. Acest document se completează la sediul TC, în cel mai scurt timp de la intervenţia în teren. Fişele se transmit la DGASPC în termen maxim de 12 ore de la intervenţia în teren pentru alcătuirea evidenţei primare a situaţiilor A/N/E şi coordonarea intervenţiei.

**Im1:** Procedura de intervenţie a echipei mobile este disponibilă la sediul centrului.

**Im2:** Convenţiile de colaborare cu inspectoratele şi secţiile de poliţie sunt disponibile la sediul centrului.

**Im3:** Fişele de semnalare obligatorie şi evaluare iniţială a situaţiei A/N/E, completate de personalul echipei mobile sunt disponibile la sediul centrului.

**S10.7. Centrul dispune de condiţiile necesare funcţionării optime a Telefonului copilului**

TC funcţionează într-un spaţiu special amenajat, unde nu au acces apelanţii. Locaţia TC nu este cunoscută de publicul larg. Această măsură presupune contactul clientului doar prin intermediul telefonului, iar în cazul unei intervenţii în teren, echipa mobilă va relaţiona cu aceştia.

Centrul dispune de fonduri special alocate TC de către furnizorul de servicii sociale care îl administrează.

TC dispune de o bază materială minimă, adaptată în principal la numărul de consilieri de pe o tură: a) un aparat telefonic tip centrală telefonică, b) căşti cu microfon, c) adaptor pentru aparatul telefonic, d) calculator pentru accesarea rapidă a bazei de date şi redactarea fişelor de convorbire, e) birou, f) scaun/scaune ergonomice, g) fotoliu şi/sau canapea şi h) fişet pentru arhivarea documentaţiei pe suport de hârtie.

Baza materială a TC trebuie să asigure şi intervenţia în situaţii de urgenţă, ceea ce presupune inclusiv ca TC să dispună de un automobil pentru deplasarea în teren a echipei mobile şi cel puţin un telefon mobil pentru aceasta, precum şi un spaţiu şi echipamente necesare redactării şi arhivării documentaţiei.

Personalul este suficient şi competent pentru asigurarea funcţionării TC în condiţii optime.

Personalul care deserveşte TC este format din consilieri, de preferinţă asistenţă sociali şi psihologi, sau specialişti cu studii socio-umane care au absolvit cursuri de instruire/formare profesională pentru obţinerea de competenţe în consiliere psiho-socială.

Personalul TC este instruit anual cu privire la aplicarea procedurilor utilizate în activitatea curentă.

Stabilirea numărului minim de personal se face de către angajator împreună cu coordonatorul centrului şi şeful TC, astfel încât pe fiecare tură să fie cel puţin două persoane, respectiv un consilier care poate face parte din echipa mobilă şi cel care îndeplineşte activitatea de operator telefonic, în perioada deplasării acestuia în teren.

**Im1:** Personalul aferent TC are competenţa necesară pentru realizarea serviciilor de specialitate; sesiunile de instruire sau/şi de formare sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului; diplomele, certificatele de absolvire ale personalului angajat şi contractele de muncă ale acestora sunt disponibile, în copie la sediul centrului.

**Im2:** Personalul aferent TC este suficient pentru asigurarea serviciilor în regim de permanenţă; programul pe ture al personalului este afişat la sediul TC;

**Im3:** Baza materială a TC corespunde scopului şi obiectivelor sale.

**STANDARD 11 INTERVENŢIA ŞI MONITORIZAREA ÎN CAZUL COPIILOR STRĂZII**

**Centrul de zi, în funcţie de profilul beneficiarilor cărora li se adresează, poate asigura servicii de identificare, evaluare şi monitorizare a copiilor străzii.**

**Rezultate aşteptate:** Copiii străzii sunt identificaţi şi monitorizaţi de instituţiile competente şi sunt cunoscuţi de membrii comunităţii, facilitându-se astfel asigurarea unor servicii de protecţie şi suport adecvate nevoilor şi situaţiei particulare ale fiecărui copil.

**S11.1. Centrul asigură informarea populaţiei, precum şi comunicarea şi relaţionarea cu instituţiile/serviciile relevante din comunitate în scopul soluţionării problematicii copiilor străzii**

Centrul organizează şi sprijină acţiuni de informare a comunităţii în ceea ce priveşte serviciile oferite, rolul său în comunitate, accesarea şi modul de funcţionare, precum şi despre alte servicii pentru copiii străzii şi familiile acestora.

Membrii comunităţii în general şi profesioniştii în particular cunosc şi apelează la serviciile centrului de coordonare şi informare pentru copiii străzii.

Centrul organizează campanii de sensibilizare a comunităţii referitoare la problema copiilor străzii şi a riscului de abuz, neglijare şi exploatare la care pot fi supuşi copiii.

Centrul dispune de o cartografiere a tuturor serviciilor destinate copiilor străzii din teritoriul care îi este arondat şi realizează monitorizarea situaţiei acestora.

Centrul organizează o bază de date informatizată în vederea monitorizării situaţiei copiilor străzii din teritoriul care îi este arondat pe care o pune la dispoziţia direcţiei generale de asistenţă socială şi protecţia copilului, denumită în continuarea DGASPC.

Baza de date este utilizată conform legislaţiei în vigoare, în ceea ce priveşte accesul la informaţii şi asigurarea confidenţialităţii informaţiilor cu privire la copiii monitorizaţi aflaţi în stradă.

Datele colectate pot oferi informaţii privind: a) mărimea şi intensitatea fenomenului; b) structura pe vârstă şi sex; c) structura mobilităţii rural-urban în provenienţa copiilor străzii; d) cauzele posibile; e) gradul de şcolarizare; f) starea de sănătate; g) modalităţi de supravieţuire (de câştiguri materiale şi/sau financiare); h) contactul cu familia; i) rezidenţa diurnă şi nocturnă; j) consum de droguri, alcool, fumat; k) monografia mediului de provenienţă; l) gradul de autonomie al fenomenului

Centrul facilitează colaborarea permanentă dintre profesioniştii, autorităţile administraţiei locale şi serviciile din cadrul reţelei de intervenţie.

Copiii străzii şi, după caz, familiile şi alte persoane importante pentru aceştia beneficiază de sprijinul şi serviciile reţelei de intervenţie.

DGASPC, în consultare cu alţi actori sociali relevanţi, stabileşte procedurile de intervenţie în reţea pentru copiii străzii în baza legislaţiei în vigoare şi informează membrii reţelei de intervenţie (furnizorii de servicii sociale, publici şi privaţi, autorităţile administraţiei publice locale, serviciile publice locale şi serviciile deconcentrate ale ministerelor implicate în această problematică, profesionişti independenţi) cu privire la situaţia generală şi, după caz, particulară a copiilor străzii din aria teritorială arondată, precum şi referitor la procedurile utilizate.

**Im1:** Comunitatea şi instituţiile interesate cunosc amploarea şi evoluţia acestui fenomenului "copiii străzii"\*). Profesioniştii şi factorii de decizie acţionează în beneficiul copiilor străzii luând în considerare datele furnizate de centrele de coordonare şi informare.

**Im2:** Baza de date privind copiii străzii este realizată şi disponibilă la sediul centrului.

**Im3:** Procedura de intervenţie a membrilor reţelei de intervenţie sunt disponibile la sediul centrului.

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

\*) Sintagma "evoluţia acestui fenomenului «copiii străzii»" nu este corectă din punct de vedere gramatical, însă ea este reprodusă exact în forma în care a fost publicată la pagina 36 din Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 160 bis din 28 februarie 2019.

**S11.2. Centrul are capacitatea de a realiza activităţi de identificare şi evaluare a situaţiei copiilor străzii**

În vederea identificării şi evaluării situaţiei copiilor străzii, precum şi a referirii acestora către DGASPC şi către serviciile sociale rezidenţiale sau de zi existente în comunitate, centrul constituie o echipă mobilă, formată din lucrători sociali stradali.

Organizarea şi funcţionarea echipei mobile de intervenţie în stradă se realizează conform prevederilor unui regulament de ordine interioară, denumit în continuare ROI, elaborat de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul. ROI este anexă la ROF-ul centrului în care funcţionează echipa mobilă de intervenţie în stradă.

Identificarea copiilor şi a familiilor acestora se realizează cu sprijinul Serviciului de evidenţă a populaţiei din cadrul primăriilor. Pentru copiii la care nu s-a reuşit identificarea, se încep demersurile de înregistrare tardivă a naşterii.

Echipa mobilă de intervenţie în stradă, denumită în continuare, Echipa mobilă, dispune şi aplică o procedură proprie privind identificarea şi soluţionarea situaţiilor particulare în care se află fiecare copil, denumită în continuare Procedura de intervenţie în stradă este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.

Procedura de intervenţie în stradă detaliază metodele de identificare şi preluare a cazului, aplicarea planului de intervenţie şi evaluarea iniţială a situaţiei copilului.

Etapele de identificare şi preluare a copiilor prevăzute de procedură se referă la:

a) Contactarea copilului:

- abordarea copilului, identificarea locurilor pe care le frecventează, a perioadelor de timp în care poate fi găsit în acele locuri;

- verificarea datelor de identitate ale copilului şi, după caz, ale familiei;

- oferirea de informaţii despre: serviciile existente, obţinerea actelor de identitate, continuarea şcolii etc.

- identificarea problemei pentru care se află în stradă;

- identificarea motivaţiei copilului şi efectuarea demersurilor necesare pentru a determina copilul să părăsească pe baze voluntare grupul de copii ai străzii şi să accepte sprijinul oferit;

- documentarea cazului şi înregistrarea acestuia în documentele de lucru ale Echipei mobile (Fişa de înregistrare a copilului aflat în stradă)

b) Luarea măsurilor de intervenţie imediată la propunerea lucrătorului social stradal:

- preluarea cazului pe baze voluntare pentru frecventarea unor servicii de zi, inclusiv medicale şi educaţionale;

- preluarea cazului pe baze voluntare în cadrul unui adăpost de noapte sau centru de primire în regim de urgenţă;

- înregistrarea cazului la DGASPC în vederea plasamentului în regim de urgenţă, precedat sau nu de servicii medicale de urgenţă.

Informarea copiilor străzii, de către lucrătorii sociali stradali, se realizează cu respectarea intimităţii şi confidenţialităţii. În situaţia în care există informaţii care nu pot rămâne confidenţiale (de exemplu, semnalarea cazurilor de abuz, neglijare şi exploatare) acest lucru i se comunică copilului.

Planul de intervenţie în stradă reprezintă totalitatea acţiunilor comune planificate şi efectuate de lucrătorii sociali stradali împreună cu poliţiştii.

Aceste acţiuni pot fi focalizate pe segmente ale categoriei copiilor străzii (ex: copiii care cerşesc) sau pot avea scopuri diferite (ex: stabilirea măsurii de plasament în regim de urgenţă, realizarea unor acţiuni de testare pentru infecţiile cu transmitere sexuală etc.).

Lucrătorii sociali stradali lucrează în echipă cu managerul de caz de la nivelul DGASPC şi/sau cu responsabilul de caz din cadrul unui centru rezidenţial care găzduieşte copilul.

Echipa mobilă realizează evaluarea iniţială a situaţiei copilului în stradă şi/sau colaborează cu personalul de specialitate al centrelor rezidenţiale şi de zi pentru efectuarea evaluării, după admiterea copiilor în centru.

Echipa mobilă elaborează un raport de evaluare iniţială a situaţiei copilului care va fi utilizat pentru evaluarea comprehensivă acestuia după admiterea într-un centru rezidenţial.

Echipa mobilă asigură monitorizarea situaţiei copiilor în stradă şi contactarea periodică a acestora în vederea intrării lor în circuitul de servicii specializate. Monitorizarea presupune şi observarea noilor aspecte ale vieţii în stradă, cum ar fi: apariţia unor grupuri noi de copii, deprinderi şi modalităţi de supravieţuire a copiilor (altele decât cele cunoscute), schimbarea liderului unui grup etc.

Lucrătorii sociali stradali informează serviciile publice de asistenţă socială de la nivelul UAT/urilor pentru luarea în evidenţă a copiilor aflaţi în stradă şi realizarea anchetei sociale la domiciliul familiilor acestora.

Lucrătorii sociali stradali, împreună cu, după caz, personalul de specialitate al centrului, managerul de caz al copilului de la nivelul DGASPC sau responsabilul de caz din centrul rezidenţial în care copilul este găzduit, stabilesc legăturile între diferitele puncte ale reţelei de intervenţie, în funcţie de nevoile copilului în cauză.

Centrul întocmeşte lunar un raport de monitorizare a situaţiei copiilor străzii, pe baza informaţiilor furnizate de Echipa mobilă, în care se evidenţiază fiecare caz identificat şi evaluat, măsurile întreprinse şi informaţii privind numărul copiilor aflaţi încă în stradă. Raportul este transmis DGASPC.

Raportul de activitate al Echipei mobile este inclus în raportul anual de activitate al centrului.

Numărul şi tipurile de servicii specializate din reţeaua de intervenţie sunt adresate, în special, combaterii consecinţelor negative ale vieţii în stradă, cum ar fi: consumul de droguri, alcool şi alte substanţe toxice; fumatul; cerşitul; delictele (furt, tâlhărie, vătămări corporale, viol, omor); nivelul de pregătire şcolară foarte scăzut; probleme de dezvoltare psihosomatică ca urmare a nutriţiei precare; boli cronice şi infecţii cu transmitere sexuală; abuzurile sexuale (viol, pedofilie, prostituţie, pornografie) şi trafic pentru exploatare sexuală.

**Im1:** Regulamentul de ordine interioară a Echipei mobile, anexă la ROF-ul centrului, este disponibil la sediul acestuia.

**Im2:** Procedura de intervenţie în stradă este disponibilă la sediul centrului.

**Im3:** Fişele de înregistrare a copiilor aflaţi în stradă sunt disponibile în documentaţia ţinută de Echipa mobilă.

**Im4:** Rapoartele lunare de monitorizare a situaţiei copiilor străzii sunt disponibile la sediul centrului.

**S11.3. Centrul dispune de condiţiile necesare pentru desfăşurarea activităţilor de identificare şi evaluare a copiilor străzii şi de acordare de suport de specialitate în vederea soluţionării cazurilor**

Echipa mobilă deţine un spaţiu special destinat în clădirea centrului, amenajat şi dotat corespunzător cu mobilier, birotică şi echipamentele utilizate în activitatea zilnică.

Centrul deţine un autovehicul pus la dispoziţia Echipei mobile pentru deplasarea acesteia în teren.

Centrul poate deţine materiale (pături, haine şi încălţăminte) şi alimente ambalate ce pot fi oferite copiilor în stradă care refuză găzduirea într-un centru rezidenţial.

Personalul Echipei mobile este format din lucrători sociali stradali care pot fi asistenţă sociali, specialişti cu studii socio-umaniste şi care au fost instruiţi/formaţi în domeniul asistenţei sociale, personal cu studii superioare şi/sau medii care activează ca voluntari.

Personalul Echipei mobile este instruit anual cu privire la problematica copiilor străzii şi la procedurile aplicate în activitatea specifică.

Relaţiile lucrătorilor sociali stradali cu copiii străzii răspund normelor de conduită morală, profesională şi socială.

Lucrătorii sociali stradali reacţionează pozitiv şi constructiv la diversele comportamente ale copiilor străzii, iar aceştia sunt încurajaţi şi sprijiniţi să-şi formeze o conduită socială acceptabilă.

**Im1:** Centrul dispune de un spaţiu adecvat, special amenajat pentru desfăşurarea activităţii personalului Echipei mobile.

**Im2:** Echipa mobilă este dotată cu materialele şi echipamentele necesare şi are la dispoziţie un autovehicul pentru deplasarea în teren.

**Im3:** Personalul Echipei mobile este instruit periodic cu privire la problemele copiilor străzii şi procedurile aplicate; sesiunile de instruire/formare sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului

**Im4:** Personalul Echipei mobile este suficient şi competent; diplomele, certificatele personalului angajat, contactele de angajare şi contractele de voluntariat, în copie, sunt disponibile la sediul centrului.

**MODUL IV MEDIUL FIZIC - AMENAJARE ŞI SIGURANŢĂ (Standardele 1 - 3)**

**STANDARD 1 SIGURANŢĂ ŞI ACCESIBILITATE**

**Centrul de zi funcţionează într-o clădire care asigură un mediu ambiant sigur şi confortabil, precum şi accesul facil al beneficiarilor, personalului şi vizitatorilor în toate spaţiile proprii, interioare şi exterioare.**

**Rezultate aşteptate:** Beneficiarii primesc servicii într-un mediu accesibil, sigur şi amenajat corespunzător pentru desfăşurarea activităţilor.

**S1.1. Centrul este amplasat astfel încât să permită accesul facil al beneficiarilor**

Centrul este amplasat comunitate\*) sau în imediata apropiere a acesteia, cu acces la cel puţin un mijloc de transport în comun.

După caz, în funcţie de categoria de beneficiari cărora li se adresează, centrul poate dispune de mijloace de transport auto pentru transportul beneficiarilor.

**Im:** Amplasamentul centrului permite accesul facil al copiilor şi părinţilor/însoţitorilor acestora.

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

\*) Sintagma "Centrul este amplasat comunitate" nu este corectă din punct de vedere gramatical, însă ea este reprodusă exact în forma în care a fost publicată la pagina 40 din Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 160 bis din 28 februarie 2019.

**S1.2. Centrul dispune de mijloace de comunicare la distanţă**

Centrul dispune de cel puţin un post telefonic fix accesibil beneficiarilor sau de un telefon mobil ce poate fi pus la dispoziţia acestora.

**Im:** Centrul dispune de echipamentele de comunicare prin telefonie fixă sau mobilă.

**S1.3. Clădirea în care funcţionează centrul are o capacitate adecvată, raportată la numărul beneficiarilor**

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

Capacitatea centrului se stabileşte în concordanţă cu numărul de beneficiari, serviciile acordate/activităţile derulate şi programul zilnic de lucru (8 sau 12 ore).

Spaţiile accesibile beneficiarilor sunt astfel dimensionate, amenajate şi dotate încât să asigure confort, siguranţă şi mobilitate.

**Im:** Spaţiile centrului frecventate de beneficiari sunt suficiente şi dimensionate corespunzător, astfel încât să ofere condiţii optime pentru realizarea activităţilor specifice misiunii sale.

**S1.4. Centrul asigură beneficiarilor un mediu ambiant protejat şi sigur**

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

Centrul dispune de adaptările prevăzute de lege pentru accesul persoanelor cu dizabilităţi. În cazul în care, la data solicitării acordării licenţei de funcţionare, centrul nu a realizat adaptările menţionate, coordonatorul centrului trebuie să consemneze în planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant, lucrările de amenajare avute în vedere şi termenul estimat de realizare.

Uşile de acces spre exterior sunt sigure şi accesibile tuturor beneficiarilor, inclusiv aparţinătorilor acestora.

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

Dacă centrul dispune de curte proprie şi alte spaţii exterioare, acestea sunt demarcate printr-un gard de înălţime medie, fără elemente periculoase, cu vizibilitate din ambele sensuri (poate fi şi un gard viu).

Plasarea camerelor video este admisă numai pentru asigurarea securităţii la intrare şi pe culoarele comune.

**Im1:** Toate spaţiile destinate activităţilor curente ale beneficiarilor dispun de lumină naturală şi artificială.

**Im2:** Toate spaţiile destinate activităţilor curente ale beneficiarilor sunt ventilate natural prin ferestre deschise care dispun de dispozitive de siguranţă. Ferestrele trebuie să permită o deschidere controlată, cu asigurarea unui spaţiu liber suficient pentru ventilaţie, dar care să prevină orice posibil accident. În funcţie de dimensiunea şi capacitatea camerei, se asigură şi echipamente de ventilaţie artificială.

**Im3:** Toate spaţiile destinate activităţilor curente din centru au sisteme de încălzire funcţionale care asigură încălzirea necesară în timpul sezonului rece.

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

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

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

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

**Im8:** Plasarea camerelor video se efectuează cu respectarea intimităţii beneficiarilor şi a confidenţialităţii privind participarea acestora la activităţile derulate în centru.

**Im9:** Centrul dispune de spaţii adaptate pentru asigurarea accesului persoanelor cu dizabilităţi, conform legii sau are prevăzut un plan de amenajare şi adaptare în acest sens.

**S1.5. Clădirea în care funcţionează centrul şi spaţiile exterioare aferente acesteia sunt construite şi funcţionează cu respectarea regulilor de siguranţă prevăzute de legislaţia în vigoare**

Coordonatorul centrului şi furnizorul de servicii sociale se preocupă să obţină avizele şi autorizaţiile prevăzute de lege, necesare funcţionării centrului.

**Im:** Centrul deţine avizele şi autorizaţiile prevăzute de lege privind funcţionarea sa sau, după caz, face dovada demersurilor realizate în vederea obţinerii acestora.

**STANDARD 2 AMENAJAREA SPAŢIILOR COMUNE ŞI A SPAŢIILOR CU DESTINAŢIE SPECIALĂ**

**Centrul de zi este amenajat şi dotat corespunzător misiunii şi funcţiilor sale.**

**Rezultate aşteptate:** Activităţile centrului se desfăşoară în condiţii optime pentru beneficiari şi personalul centrului.

**S2.1. Centrul dispune de spaţii comune amenajate şi dotate astfel încât să permită accesul facil al tuturor beneficiarilor şi personalului**

Centrul dispune de un spaţiu de primire pentru beneficiari.

Spaţiul de primire şi coridoarele sunt suficient de spaţioase şi sunt dotate cu scaune (canapele) pentru beneficiari.

Intrarea în centru, dimensiunea şi dotarea coridoarelor şi a spaţiilor comune permite accesul şi deplasarea fără restricţii a beneficiarilor cu dizabilităţi.

După caz, se amplasează echipamente de sprijin, semne indicatoare etc.

În cazul centrelor care funcţionau şi/sau erau licenţiate la data solicitării acordării licenţei de funcţionare şi care nu îndeplinesc întocmai condiţiile menţionate, acestea pot funcţiona în continuare, dar au obligaţia să prevadă în planul de amenajare şi adaptare a mediului ambiant ca, în termen de maxim 5 ani, să amenajeze spaţiile comune conform tuturor condiţiilor standardului, condiţie necesară pentru eliberarea unei noi licenţe de funcţionare.

**Im1:** Spaţiile comune sunt amenajate şi dotate corespunzător pentru a asigura accesul facil al tuturor beneficiarilor şi personalului.

**Im2:** Spaţiile comune respectă cerinţele şi indicatorii de monitorizare prevăzuţi la S1.4.

**S2.2. Centrul deţine spaţii adecvate pentru diversele activităţi derulate/servicii acordate, în funcţie de misiunea/funcţiile sale şi de nevoile individuale ale beneficiarilor**

În funcţie de misiunea/funcţiile centrului, pentru activităţile derulate se amenajează spaţii cu destinaţie specială, cum ar fi: sală pentru activităţi de socializare, informare, consiliere, cabinete de specialitate (consiliere psihologică şi psihoterapie, asistenţă medicală, servicii de recuperare, reabilitare funcţională, servicii de integrare/reintegrare socială şi familială, terapii individuale şi de grup, activităţi educaţionale etc.), precum şi spaţii destinate altor activităţi (servirea mesei, activităţi pentru menţinerea igienei personale etc.).

Centrul dispune de spaţii destinate activităţilor administrative (birouri ale personalului, spaţii de depozitare diverse materiale şi echipamente ş.a.).

Spaţiile cu destinaţie specială sunt dotate corespunzător cu mobilier, echipamente, materiale şi aparatura minim necesară derulării activităţilor specifice.

**Im1:** Spaţiile cu destinaţie specială sunt suficiente şi corespund misiunii/funcţiilor centrului, nevoilor beneficiarilor şi ale personalului.

**Im2:** Spaţiile cu destinaţie specială respectă cerinţele şi indicatorii de monitorizare prevăzuţi la S1.4.

**Im3:** Centrul dispune de echipamentele, materialele, aparatura şi mobilierul necesar pentru derularea activităţilor în toate spaţiile cu destinaţie specială.

**S2.3. Centrul deţine grupuri sanitare suficiente, atât pentru beneficiari cât şi pentru personal**

Grupurile sanitare sunt separate pe sexe.

Numărul grupurilor sanitare destinate beneficiarilor este de minim două. Numărul grupurilor sanitare se stabileşte de fiecare centru în funcţie de categoria de beneficiari cărora li se adresează, de situaţia şi nevoile individuale ale acestora, de numărul de ore petrecute zilnic în centru de către fiecare beneficiar.

Grupurile sanitare pentru personal sunt separate de cele ale beneficiarilor.

Grupurile sanitare sunt dotate cu chiuvete cu apă caldă şi rece, săpun şi materiale igienico-sanitare (hârtie igienică, prosoape de hârtie, dezinfectante etc.).

Dacă nu există ventilaţie naturală, se montează echipamente de aerisire.

În cazul centrelor care funcţionau la data solicitării acordării licenţei de funcţionare şi care nu îndeplinesc întocmai condiţiile menţionate privind numărul grupurilor sanitare şi asigurarea ventilaţiei permanente, acestea pot funcţiona în continuare, dar au obligaţia să prevadă în planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant ca, în termen de maxim 5 ani, să amenajeze şi să doteze grupurile sanitare corespunzător condiţiilor standardului, condiţie necesară acordării unei noi licenţe de funcţionare.

După caz, centrul asigură condiţii adecvate pentru realizarea toaletei parţiale sau totale a beneficiarilor. În această situaţie, centrul are amenajată cel puţin o baie sau o sală de duşuri (o cabină de duş) şi dispune de materialele igienico-sanitare necesare pentru efectuarea toaletei parţiale sau totale a beneficiarilor, în caz de nevoie.

Dotarea cu camere de baie/duş este recomandată pentru centrele care se adresează unor categorii de beneficiari cu afecţiuni de continenţă sau cu patologie neurologică şi/sau neuropsihică ce pot necesita toaletare personală în caz de nevoie.

Pentru a răspunde nevoilor acestor persoane, centrul poate avea în dotare o maşină de spălat şi de uscat rufe, utilizate pentru lenjeria şi hainele beneficiarilor.

**Im1:** Centrul dispune de grupuri sanitare suficiente, funcţionale şi echipate corespunzător.

**Im2:** Grupurile sanitare respectă cerinţele privind iluminatul, ventilaţia şi siguranţa instalaţiilor/echipamentelor, prevăzute la S1.4.

**Im3:** După caz, centrul dispune de mijloacele necesare realizării toaletei parţiale sau integrale a beneficiarilor care necesită astfel de servicii.

**S2.4. Centrul dispune de spaţii special destinate păstrării, depozitării materialelor şi echipamentelor necesare activităţii zilnice**

Centrul deţine spaţii (dulapuri, camere) în care depozitează, în condiţii de igienă şi siguranţă, materialele, aparatura şi echipamentele necesare activităţilor derulate/serviciilor acordate, precum şi materialele igienico-sanitare, alte materiale consumabile şi mijloace fixe.

Accesul în spaţiile respective este permis doar personalului centrului.

**Im:** Spaţiile de depozitare sunt amenajate corespunzător pentru păstrarea/depozitarea materialelor şi echipamentelor necesare funcţionării şi desfăşurării activităţilor zilnice din centru, în condiţii de igienă şi securitate.

**STANDARD 3 IGIENA ŞI CONTROLUL INFECŢIILOR**

**Centrul de zi aplică măsurile de prevenire şi control ale infecţiilor, în conformitate cu legislaţia în vigoare.**

**Rezultate aşteptate:** Beneficiarii şi personalul centrului îşi desfăşoară activitatea într-un mediu căruia i se aplică măsurile de igienă şi prevenire a riscului de infecţii prevăzute de lege.

**S3.1. Centrul respectă normele legale în vigoare privind prevenirea infecţiilor**

Centrul funcţionează cu respectarea prevederilor legale în domeniul igienei şi controlului infecţiilor.

Centrul organizează sesiuni periodice de instruire a personalului privind bolile infecţioase şi normele igienico-sanitare ce trebuie respectate pentru prevenirea transmiterii acestora.

Personalul este instruit obligatoriu în fiecare an cu privire la asigurarea igienei şi prevenirea riscului de infecţii.

**Im1:** Centrul deţine avizele sanitare prevăzute de lege.

**Im2:** Personalul centrului cunoaşte şi aplică măsurile de prevenţie a bolilor infecţioase transmisibile; sesiunile de instruire/informare sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**S3.2. Centrul asigură materialele igienico-sanitare şi de dezinfecţie necesare, iar echipamentele şi materialele utilizate sunt menţinute curate, igienizate, ferite de orice sursă de contaminare**

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

Materialele igienico-sanitare şi de dezinfecţie sunt depozitate în spaţii speciale la care au acces personalul de curăţenie şi cei care asigură aprovizionarea.

Echipamentele din material textil utilizate de personalul centrului (prosoape, halate cearceafuri, aleze, sau alte echipamente din material textil) se schimbă săptămânal şi ori de câte ori este nevoie şi se păstrează curate în spaţii special amenajate (camere, dulapuri).

Pentru spălarea echipamentelor din material textil, centrul poate dispune de o spălătorie proprie, echipată corespunzător sau de maşină/maşini de spălat, ori poate avea încheiate contracte de prestări servicii cu firme de profil.

**Im1:** Materialele igienico-sanitare şi cele de dezinfecţie se păstrează în condiţii de siguranţă.

**Im2:** Echipamentele din material textil utilizate zilnic sunt curate şi igienizate.

**S3.3. Toate spaţiile centrului, precum şi mobilierul şi echipamentele utilizate sunt menţinute curate şi igienizate**

Spaţiile comune intens frecventate şi spaţiile cu destinaţie specială în care au acces beneficiarii fac obiectul unui program de curăţenie zilnic.

Centrul deţine şi aplică un program de curăţenie şi igienizare pentru toate spaţiile interioare şi exterioare.

Planul cuprinde date despre programele de curăţenie (zilnică, săptămânală, lunară) pentru spaţiile de care dispune, etape de igienizare/dezinfecţie parţială şi/sau generală, materiale folosite etc.

**Im:** Spaţiile comune şi cele cu destinaţie specială sunt curate, indiferent de orarul zilnic de activitate

**S3.4. Centrul asigură depozitarea deşeurilor conform prevederilor legale în vigoare**

Centrul dispune de spaţii sau containere speciale pentru colectarea deşeurilor şi depozitarea acestora şi are încheiate contracte cu firmele de salubrizare.

**Im:** Centrul colectează şi depozitează deşeurile în condiţii de siguranţă şi cu respectarea normelor igienico-sanitare.

**MODULUL V DREPTURI ŞI ETICĂ (Standardele 1 - 4)**

**STANDARD 1 - RESPECTAREA DREPTURILOR BENEFICIARILOR ŞI A ETICII PROFESIONALE**

**Centrul de zi îşi desfăşoară activitatea cu respectarea drepturilor beneficiarilor şi a eticii profesionale.**

**Rezultate aşteptate:** Drepturile beneficiarilor sunt cunoscute şi respectate de personalul centrului care îşi desfăşoară activitatea conform unui cod de etică propriu.

**S1.1. Drepturile beneficiarilor sunt consemnate în contractul de furnizare servicii**

În contractul de furnizare servicii, sunt trecute drepturile şi obligaţiile beneficiarilor.

Drepturile beneficiarilor sunt, în principal, următoarele:

a) să li se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără nici o discriminare;

b) să fie informaţi cu privire la drepturile sociale, serviciile primite, precum şi cu privire la situaţiile de risc ce pot apărea pe parcursul derulării serviciilor;

c) să li se comunice drepturile şi obligaţiile, în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale;

d) să beneficieze de serviciile prevăzute în contractul de furnizare servicii;

e) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale;

f) să li se asigure păstrarea confidenţialităţii asupra datelor personale, informaţiilor furnizate şi primite;

g) să li se garanteze demnitatea şi intimitatea;

h) să fie protejaţi împotriva riscului de abuz şi neglijare;

i) să-şi exprime liber opinia cu privire la serviciile primite.

Beneficiarii (în funcţie de vârstă şi gradul de maturitate), la semnarea contractului, sunt informaţi cu privire la drepturile şi obligaţiile lor, aşa cum sunt prevăzute în contract.

Coordonatorul centrului planifică şi organizează sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor.

**Im1:** Copiii şi părinţii acestora îşi cunosc drepturile şi obligaţiile în calitate de beneficiari; contractul de furnizare servicii conţine informaţiile referitoare la drepturile beneficiarilor, precum şi la obligaţiile acestora.

**Im2:** Personalul centrului cunoaşte drepturile beneficiarilor; sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**S1.2. Personalul centrului îşi desfăşoară activitatea în baza unui Cod de etică**

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

Codul de etică este elaborat de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.

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

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

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

**S1.3. Centrul măsoară gradul de satisfacţie a beneficiarilor în scopul evaluării calităţii activităţilor desfăşurate**

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

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

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

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

**STANDARD 2 RELAŢIILE COPIILOR CU PERSONALUL**

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

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

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

Centrul se asigură că personalul are abilităţi empatice şi de comunicare, astfel încât să poată relaţiona în mod benefic cu copiii, contribuind totodată la dezvoltarea capacităţilor lor afective.

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

Coordonatorul centrului se asigură că responsabilul de caz al copilului interacţionează permanent cu acesta, oferă încredere şi siguranţă.

Centrul aplică regulile unei proceduri privind relaţia personalului cu copiii, elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul. Procedura stabileşte modalităţile de relaţionare şi limitele acestora, regulile aplicabile ambelor părţi, obligaţiile personalului, necesare pentru facilitarea relaţionării cu copiii.

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

**Im1:** Personalul are cunoştinţele adecvate cu privire la nevoile şi particularităţile de vârstă şi individuale ale conduitei copiilor din centru; sesiunile de instruire se consemnează în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

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

**Im3:** Condiţiile, regulile şi limitele ce trebuie respectate de personalul centrului în relaţiile cu copiii sunt cunoscute de ambele părţi; sesiunile de instruire a personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

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

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

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

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

a) pedeapsa corporală;

b) deprivarea de hrană, apă sau somn;

c) penalităţile financiare;

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

e) confiscarea echipamentelor şi obiectelor personale copilului, cu excepţia celor care pot constitui un risc;

f) privarea de medicaţie sau tratament medical;

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

h) implicarea unui copil în pedepsirea altui copil;

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

**Im1:** Procedura privind controlul comportamentului copiilor este disponibilă la sediul centrului.

**Im2:** Personalul cunoaşte 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 continuă a personalului.

**STANDARDUL 3 - PROTECŢIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ŞI NEGLIJĂRII**

**Centrul de zi ia măsuri pentru prevenirea şi combaterea oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor.**

**Rezultate aşteptate:** Beneficiarii sunt protejaţi împotriva abuzurilor, neglijării, discriminării sau tratamentului degradant sau inuman.

**S3.1. Centrul utilizează o procedură proprie pentru identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz şi neglijenţă în rândurile propriilor beneficiari.**

Centrul elaborează şi aplică propria procedură privind prevenirea şi combaterea riscului de abuz şi neglijare. Procedura este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul. Se vor avea în vedere toate formele de abuz (fizic, psihic, economic) şi orice formă de neglijare a persoanei sau de tratament degradant la care poate fi supus beneficiarul de către personalul centrului, alţi beneficiari, eventual membri de familie/reprezentanţi legali sau de orice alte persoane, precum şi metodele de identificare şi semnalare a cazurilor de abuz.

**Im:** Procedura privind prevenirea şi combaterea riscului de abuz şi neglijare este disponibilă la sediul centrului.

**S3.2. Centrul încurajează şi sprijină beneficiarii pentru a sesiza orice formă de abuz, neglijare sau tratament degradant**

Centrul organizează trimestrial o sesiune de informare şi consiliere a beneficiarilor cu privire la tipurile de abuz, modalitatea de identificare şi de sesizare a eventualelor abuzuri sau alte forme de tratament degradant.

**Im:** Beneficiarii sunt instruiţi şi consiliaţi cu privire la recunoaşterea şi sesizarea situaţiilor de abuz, neglijare sau tratament degradant; sesiunile de informare se înscriu în Registrul privind informarea/instruirea şi consilierea beneficiarilor.

**S3.3. Centrul organizează sesiuni de instruire a personalului propriu privind cunoaşterea şi combaterea riscurilor de abuz, neglijare sau tratament degradant**

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

**Im:** Personalul centrului este instruit cu privire la identificarea, prevenţia şi sesizarea cazurilor de abuz, neglijare sau tratament degradant asupra beneficiarilor; sesiunile de instruire a personalului se înscriu în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**S3.4. Centrul aplică prevederile legale cu privire la semnalarea, către organismele/instituţiile competente, a oricărei situaţii de abuz identificată şi ia toate măsurile de remediere, în regim de urgenţă**

Coordonatorul centrului deţine un registru de evidenţă a cazurilor de abuz şi a incidentelor deosebite, în care se menţionează inclusiv abuzurile identificate, instituţiile sesizate şi, după caz, măsurile întreprinse.

Coordonatorul centrului are obligaţia de a anunţa imediat, telefonic sau/şi prin email, furnizorul de servicii sociale în situaţia constatării unui caz de abuz asupra copilului.

**Im:** Registrul de evidenţă a cazurilor de abuz şi a incidentelor deosebite este disponibil la sediul centrului.

**STANDARD 4 SUGESTII/SESIZĂRI/RECLAMAŢII/NOTIFICĂRI**

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

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

**S4.1. Centrul asigură condiţiile necesare pentru colectarea sugestiilor, sesizărilor şi reclamaţiilor beneficiarilor cu privire la serviciile primite**

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

Procedura privind sugestiile/sesizările şi reclamaţiile este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul.

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

Conţinutul cutiei se verifică lunar de conducătorul centrului.

La semnarea contractului de furnizare servicii, beneficiarii sunt informaţi cu privire la dreptul de a face sugestii, sesizări şi reclamaţii, precum şi asupra modalităţilor de formulare şi transmitere a acestora.

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

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

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

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

**Im1:** Procedura privind sugestiile/sesizările şi reclamaţiile este disponibilă la sediul centrului.

**Im2:** Cutia pentru sugestii/sesizări şi reclamaţii este situată într-un loc accesibil tuturor beneficiarilor.

**Im3:** Beneficiarii cunosc modalităţile de a formula şi comunica/transmite sugestii precum şi sesizări/reclamaţii în caz de nemulţumiri sau situaţii de abuz, neglijare, discriminare, rele tratamente.

**Im4:** Registrul de evidenţă a sugestiilor/sesizărilor/reclamaţiilor este disponibil la sediul centrului.

**S4.2. Centrul consemnează şi notifică incidentele deosebite care implică beneficiarii şi/sau personalul, petrecute în timpul programului de lucru**

Orice incident deosebit care afectează beneficiarii, personalul sau activitatea centrului se consemnează în registrul de evidenţă a cazurilor de abuz şi a incidentelor deosebite. Incidentele deosebite se comunică imediat familiei beneficiarului şi se notifică, în maxim 24 de ore, organelor de specialitate, în funcţie de natura acestora (afecţiuni acute care necesită serviciile ambulanţei şi/sau internare de urgenţă în spital, deces, accidente, furturi, agresiuni, alte infracţiuni sau contravenţii etc.).

**Im:** Registrul de evidenţă a cazurilor de abuz şi a incidentelor deosebite este disponibil la sediul centrului.

**MODUL VI MANAGEMENT ŞI RESURSE UMANE (Standarde 1 - 2)**

**STANDARD 1 ADMINISTRARE, ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE**

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

**Rezultate aşteptate:** Beneficiarii sunt îngrijiţi şi protejaţi într-un centru care funcţionează în condiţiile legii.

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

În cazul centrului fără personalitate juridică, conducerea centrului se află în sarcina unui coordonator. În cazul centrului cu personalitate juridică, conducerea centrului este asigurată de un şef de centru sau director.

Coordonatorul/conducătorul centrului este absolvent de învăţământ superior, cu diplomă de licenţă sau echivalentă.

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

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

**S1.2. Centrul funcţionează conform prevederilor regulamentului de organizare şi funcţionare şi a procedurilor şi metodologiilor proprii**

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

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

Centrul întocmeşte un dosar de proceduri în care păstrează toate procedurile şi metodologiile utilizate.

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

**Im2:** Dosarul de proceduri, completat corespunzător, este disponibil la sediul centrului.

**S1.3. Centrul îşi stabileşte un set de obiective prevăzute într-un Proiect instituţional propriu**

Pentru îndeplinirea misiunii sale, coordonatorul/conducătorul centrului stabileşte un set de obiective clare de dezvoltare instituţională şi rezultate aşteptate, pe o perioadă de 5 ani, consemnate într-un Proiect instituţional propriu, avizat de furnizorul de servicii care administrează şi coordonează centrul. Modelul cadru al Proiectului instituţional este realizat de furnizorul de servicii sociale.

În scopul implementării Proiectului instituţional, coordonatorul/conducătorul centrului, în colaborare cu personalul acestuia, elaborează planuri anuale de acţiune.

**Im:** Centrul dispune de un Proiect instituţional propriu şi planuri anuale de acţiune care vizează dezvoltarea instituţională de perspectivă, având drept scop final creşterea calităţii vieţii beneficiarilor şi facilitarea integrării/reintegrării acestora în familie şi în societate; Proiectul instituţional propriu este disponibil la sediul centrului.

**S1.4. Centrul asigură instruirea personalului şi facilitează accesul acestuia la cursuri de perfecţionare şi formare profesională**

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

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

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

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

Sesiunile de instruire şi cursurile de perfecţionare/formare profesională se consemnează în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

**Im1:** Personalul centrului este calificat, bine pregătit şi interesat în autoperfecţionare; planurile anuale de formare sunt disponibile la sediul centrului.

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

**S1.5. Activitatea centrului este supusă unui proces de autoevaluare permanentă şi este monitorizată de furnizorul de servicii sociale**

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

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

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

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

**S1.6. Conducerea centrului cunoaşte şi aplică normele legale privind gestionarea şi administrarea resurselor financiare, materiale şi umane ale centrului**

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

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

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

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

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

**S1.7. Centrul se asigură că beneficiarii săi, precum şi instituţiile publice cu responsabilităţi în domeniul protecţiei sociale, cunosc activitatea şi performanţele sale**

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

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

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

**S1.8. Centrul realizează comunicarea şi colaborarea permanentă cu serviciul public de asistenţă socială de la nivel judeţean, cu alte instituţii publice locale şi organizaţii ale societăţii civile active din comunitate**

Centrul îşi desfăşoară activitatea în strânsă colaborare cu serviciile publice de asistenţă socială de la nivelul UAT-urilor, cu predilecţie cu direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului, precum şi cu suportul altor furnizori publici şi privaţi de servicii sociale şi al altor servicii/instituţii publice locale (unităţi de învăţământ, cabinete medicale şi unităţi sanitare, structuri deconcentrate ale autorităţilor centrale, organe de poliţie ş.a.) pentru soluţionarea situaţiilor de dificultate în care se află beneficiarii.

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

Centrul încheie convenţii de colaborare sau de parteneriat cu serviciile/organizaţiile/instituţiile cu care dezvoltă proiecte/programe comune.

**Im:** Centrul consemnează şi păstrează corespondenţa cu orice autoritate/instituţie publică sau privată, cu organizaţii ale societăţii civile, culte etc., precum şi orice alte documente (convenţii, contracte) care evidenţiază colaborarea sau parteneriatul cu acestea; documentaţia respectivă este disponibilă la sediul centrului.

**S1.9. Centrul asigură comunicarea şi relaţionarea permanentă cu părinţii copiilor care beneficiază de serviciile centrului**

Personalul centrului iniţiază toate demersurile necesare pentru a stabili relaţii de colaborare activă cu familiile copiilor care frecventează centrul.

Familiile copiilor sunt consiliate în scopul conştientizării importanţei stabilirii unui parteneriat real cu personalul centrului pentru asigurarea eficacităţii serviciilor acordate şi dezvoltarea armonioasă a copiilor.

Centrul iniţiază şi organizează reuniuni periodice pentru informarea părinţilor în legătură cu planurile de acţiune pentru anul în curs, precum şi întâlniri ocazionale, înaintea unor evenimente importante.

Centrul iniţiază şi organizează şi întâlniri individuale cu părinţii/reprezentantul legal, pentru informarea şi consultarea acestuia cu privire la evoluţia copilului şi nevoia revizuirii programelor personalizate de intervenţie.

Centrul instruieşte personalul cu privire la semnificaţia relaţiei copil-părinte şi importanţa participării părinţilor ca parteneri în program.

Centrul consemnează întâlnirile şi reuniunile de grup şi individuale în Registrul privind informarea/instruirea şi consilierea beneficiarilor.

**Im:** Părinţii copiilor cunosc importanţa participării şi implicării lor în programele personalizate de intervenţie ale copiilor, precum şi în activităţile centrului, în general; sesiunile de informare şi consiliere a părinţilor sunt consemnate în Registrul privind informarea/instruirea şi consilierea beneficiarilor.

**STANDARD 2 RESURSE UMANE**

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

**Rezultate aşteptate:** Beneficiarii sunt asistaţi şi sprijiniţi pentru depăşirea situaţiilor de dificultate în care se află de personal suficient şi competent.

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

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

Furnizorul de servicii sociale care administrează centrul organizează un sistem de supervizare a resurselor umane, care facilitează funcţionarea centrului la randament optim. Şedinţele de supervizare se desfăşoară individual şi în echipă. Supervizarea se efectuează de specialişti cu studii superioare socio-umane cu pregătire în supervizare, vechime de minim 5 ani şi experienţă de cel puţin doi ani în servicii pentru copil şi familie în plus faţă de persoanele cărora li se asigură supervizarea respectivă.

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

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

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

Personalul este angajat cu respectarea condiţiilor prevăzute în Codul muncii.

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

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

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

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

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

Fişele de post se revizuiesc anual în luna decembrie, precum şi ori de câte ori atribuţiile angajatului se modifică.

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

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

Fişa de evaluare descrie atribuţiile persoanei şi notează gradul de îndeplinire şi performanţele acesteia.

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

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

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

**S2.5. Centrul dispune de numărul şi structura de personal necesară desfăşurării activităţilor proprii în condiţii optime**

Centrul stabileşte o structură organizatorică şi de personal adecvată şi totodată flexibilă, adaptată la numărul, vârsta, nevoile beneficiarilor şi specificul activităţilor derulate/serviciilor acordate.

Coordonatorul/conducătorul centrului depune toate eforturile pentru a asigura continuitatea asistenţei pe parcursul programului zilnic de lucru şi informează în scris sau ori de câte ori situaţia o impune, furnizorul de servicii sociale care administrează centrul, cu privire la lipsa personalului.

**Im:** Personalul centrului este suficient pentru asigurarea tuturor activităţilor şi serviciilor prevăzute în ROF, conforme misiunii centrului.

**S2.6. Personalul centrului are controalele medicale periodice efectuate conform normelor legale în vigoare**

Centrul se asigură că personalul propriu se supune controalelor medicale periodice prevăzute de lege.

**Im:** Documentele emise ca urmare a controalelor medicale periodice se păstrează la dosarele de personal ale angajaţilor.

Secţiunea a 2-a

**Clarificări privind modalitatea de autoevaluare a îndeplinirii standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre de zi destinate copiilor din familii şi copiilor separaţi sau cu risc de separare de părinţi**

Tipurile de servicii sociale, organizate ca centre de zi, destinate copiilor din familie şi copiilor separaţi sau în risc de separare de părinţi, prevăzute în Nomenclatorul serviciilor sociale, reglementat prin HG 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, cărora li se aplică standardele minime de calitate prevăzute la Secţiunea 1, în vederea obţinerii licenţei de funcţionare, sunt următoarele:

- Centre de zi pentru copii aflaţi în situaţie de risc de separare de părinţi

- Centre de zi de recuperare pentru copii cu dizabilităţi

- Centre de zi pentru pregătirea şi sprijinirea integrării sau reintegrării copilului în familie

- Centre de zi de coordonare şi informare pentru copiii străzii

- Centre de zi pentru dezvoltarea deprinderilor pentru viaţa independentă

- Centre de zi pentru orientarea, supravegherea şi sprijinirea reintegrării sociale a copilului care săvârşeşte fapte penale şi nu răspunde penal

- Centre de zi pentru consiliere şi sprijin pentru părinţi şi copii

Pentru a obţine licenţa de funcţionare:

a) toate tipurile de centre de zi destinate copiilor trebuie să cumuleze un punctaj minim obligatoriu de 110 puncte, corespunzător îndeplinirii standardelor prevăzute la MODULELE I, II, IV, V, VI şi S1 de la MODULUL III.

b) pentru fiecare tip de centru se calculează punctajul maxim/tip de centru, pornind de la punctajul minim obligatoriu, stabilit conform prevederilor de la lit. a), la care se adaugă punctajul rezultat din cumularea punctelor aferente standardelor prevăzute la Modului III, corespunzătoare activităţilor derulate/serviciilor acordate în centru, conform misiunii/funcţiilor acestuia şi prevederilor Regulamentului propriu de organizare şi funcţionare (ROF).

Punctajul maxim, rezultat din cumularea punctelor aferente tuturor standardelor prevăzute în cele şase module este de 180 puncte.

Centrul are obligaţia de a îndeplini standardele corespunzătoare activităţilor/serviciilor oferite efectiv.

Fişa de autoevaluare pentru centrele de zi destinate copiilor 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 | |

| |**180** |în urma | |

| | |autoevaluării| |

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

| **MODUL I ACCESAREA SERVICIULUI (Standardele**| **25** | | |

| **1 - 3)** | | | |

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

| **STANDARD 1 INFORMARE** | **4** | | |

| **Centrul de zi, denumit în continuare, după**| | | |

| **caz, centrul, asigură informarea** | | | |

| **potenţialilor beneficiari şi a oricăror** | | | |

| **persoane interesate cu privire la misiunea**| | | |

| **sa/funcţiile sale, activităţile** | | | |

| **desfăşurate şi serviciile oferite.** | | | |

| **Rezultate aşteptate:** Copiii, părinţii | | | |

| acestora şi orice persoană interesată au | | | |

| acces la informaţii referitoare la modul | | | |

| de organizare şi funcţionare a centrului | | | |

| de zi, misiunea/funcţiile acestuia, | | | |

| condiţiile de admitere şi oferta de | | | |

| servicii, drepturile şi obligaţiile | | | |

| beneficiarilor. | | | |

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

| **S1.1 Centrul deţine şi pune la dispoziţia** | **2** | | |

| **beneficiarului sau oricărei alte persoane** | | | |

| **interesate materiale informative privind** | | | |

| **activităţile derulate/serviciile oferite** | | | |

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

| **Im1:** Materialele informative referitoare | 1 | | |

| la centrul de zi sunt disponibile la | | | |

| sediul centrului şi/sau pot fi accesate pe| | | |

| site-ul acestuia şi/sau al furnizorului de| | | |

| servicii sociale. | | | |

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

| **Im2:** Materialele informative privind | 1 | | |

| activităţile desfăşurate şi serviciile | | | |

| oferite în cadrul centrului sunt aprobate | | | |

| prin decizia furnizorului de servicii | | | |

| sociale. | | | |

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

| **S1.2 Centrul facilitează accesul în** | **1** | | |

| **incinta proprie a potenţialilor** | | | |

| **beneficiari/membrilor săi de familie/** | | | |

| **reprezentanţilor legali, anterior** | | | |

| **admiterii copiilor, pentru a cunoaşte** | | | |

| **activităţile/serviciile acordate** | | | |

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

| **Im:** Programul de vizită, destinat | 1 | | |

| copiilor, în calitate de potenţiali | | | |

| beneficiari, precum şi aparţinătorilor | | | |

| acestora, este afişat într-un loc vizibil | | | |

| la intrarea în centru. | | | |

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

| **S1.3 Centrul asigură informarea** | **1** | | |

| **beneficiarilor/reprezentanţilor legali cu** | | | |

| **privire la regulile de organizare şi** | | | |

| **funcţionare a centrului, precum şi asupra** | | | |

| **drepturilor şi obligaţiilor beneficiarului**| | | |

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

| **Im:** Părintele/părinţii sau, după caz, ale | 1 | | |

| reprezentantului legal, precum şi | | | |

| beneficiarii (corespunzător vârstei şi | | | |

| gradului lor de maturitate), sunt | | | |

| informaţi; documentul privind informarea | | | |

| este disponibil la dosarul beneficiarului.| | | |

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

| **STANDARD 2 ADMITERE** | **15** | | |

| **Centrul de zi se adresează doar copiilor** | | | |

| **ale căror nevoi pot fi soluţionate prin** | | | |

| **activităţile derulate/serviciile oferite.** | | | |

| **Rezultate aşteptate:** Copiii, în calitate | | | |

| de beneficiari şi părinţii acestora sau, | | | |

| după caz, reprezentanţii legali cunosc şi | | | |

| acceptă condiţiile de admitere în centrul | | | |

| de zi. | | | |

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

| **S2.1** Centrul are o misiune şi obiective | 2 | | |

| clare, cunoscute de personalul şi | | | |

| beneficiarii acestuia | | | |

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

| **Im1:** Misiunea şi obiectivele centrului | 1 | | |

| sunt consemnate în ROF-ul acestuia, | | | |

| disponibil la sediul centrului. | | | |

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

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

| funcţionare al centrului (ROF) este | | | |

| cunoscut de întreg personalul centrului şi| | | |

| de către beneficiari; sesiunile de | | | |

| instruire a personalului sunt consemnate | | | |

| în Registrul privind instruirea şi | | | |

| formarea continuă a personalului. | | | |

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

| **S2.2** Centrul deţine şi aplică o procedură | 3 | | |

| proprie de admitere | | | |

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

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

| este disponibilă la sediul centrului. | | | |

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

| **Im2:** Sesiunile de informare a | 1 | | |

| beneficiarilor şi a personalului sunt | | | |

| consemnate în registrele speciale cu | | | |

| această destinaţie. | | | |

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

| **Im3:** Procedura de admitere, anexă la ROF, | 1 | | |

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

| dispoziţie a conducătorului furnizorului | | | |

| de servicii sociale. | | | |

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

| **S2.3** Centrul desfăşoară activităţile | 2 | | |

| specifice/acordă serviciile de | | | |

| specialitate în baza unui contract de | | | |

| furnizare servicii | | | |

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

| **Im1:** Contractele încheiate cu beneficiarii| 1 | | |

| sunt disponibile la sediul centrului, în | | | |

| dosarele personale ale beneficiarilor. | | | |

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

| **Im2:** Dosarele lunare cu listele zilnice de| 55 | | |

| prezenţă a beneficiarilor sunt disponibile| | | |

| la sediul centrului. | | | |

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

| **S2.4** Centrul întocmeşte, pentru fiecare | 2 | | |

| beneficiar, dosarul personal al | | | |

| beneficiarului | | | |

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

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

| sunt conforme şi complete şi conţin | | | |

| documentele obligatorii | | | |

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

| **Im2:** Dosarele de servicii ale copiilor | 1 | | |

| sunt disponibile la sediul centrului. | | | |

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

| **S2.5** Centrul realizează arhivarea | 3 | | |

| dosarelor personale ale beneficiarilor | | | |

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

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

| arhivate şi evidenţa acestora sunt | | | |

| disponibile la sediul centrului sau al | | | |

| furnizorului de servicii sociale. | | | |

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

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

| sunt ţinute în condiţii corespunzătoare | | | |

| care să asigure integritatea lor, precum | | | |

| şi păstrarea confidenţialităţii datelor. | | | |

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

| **Im3:** Centrul sau furnizorul de servicii | 1 | | |

| sociale care îl administrează are amenajat| | | |

| un spaţiu corespunzător pentru păstrarea, | | | |

| pe perioada prevăzută de lege, a dosarelor| | | |

| personale ale beneficiarilor. | | | |

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

| **S2.6** Centrul constituie o bază de date | 1 | | |

| referitoare la beneficiarii săi | | | |

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

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

| beneficiarii îngrijiţi în centru este | | | |

| constituită şi actualizată permanent | | | |

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

| **S2.7** Centrul asigură păstrarea datelor | 2 | | |

| personale şi informaţiilor cuprinse în | | | |

| dosarele personale şi dosarele de servicii| | | |

| ale beneficiarilor în regim de | | | |

| confidenţialitate, cu respectarea | | | |

| prevederilor legale. | | | |

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

| **Im1:** Dosarele personale şi dosarele de | 1 | | |

| servicii ale beneficiarilor se păstrează | | | |

| în condiţii care permit asigurarea | | | |

| confidenţialităţii cu privire la datele | | | |

| personale. | | | |

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

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

| ale personalului centrului privind | | | |

| păstrarea confidenţialităţii datelor | | | |

| referitoare la beneficiarii centrului sunt| | | |

| disponibile în dosarele de personal ale | | | |

| angajaţilor. | | | |

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

| **STANDARD 3 ÎNCETAREA SERVICIILOR** | **6** | | |

| **Centrul de zi îşi încetează serviciile în** | | | |

| **condiţiile prevăzute de lege şi cunoscute** | | | |

| **în prealabil de către beneficiari.** | | | |

| **Rezultate aşteptate:** Beneficiarii primesc | | | |

| servicii pe perioada pe care o doresc, cu | | | |

| excepţia situaţiilor speciale prevăzute de| | | |

| lege sau a celor stipulate în procedura | | | |

| privind încetarea acordării serviciilor. | | | |

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

| **S3.1** Centrul deţine şi aplică o procedură | 5 | | |

| proprie privind încetarea acordării | | | |

| serviciilor către beneficiar | | | |

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

| **Im1:** Procedura de încetare a acordării | 1 | | |

| serviciilor, anexă la ROF, este | | | |

| disponibilă la sediul centrului. | | | |

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

| **Im2:** Procedura de încetare a serviciilor, | 1 | | |

| anexă la ROF, este aprobată prin decizie | | | |

| sau, după caz, dispoziţie a conducătorului| | | |

| furnizorului de servicii sociale. | | | |

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

| **Im3:** Procedura de încetare a acordării | 1 | | |

| serviciilor este cunoscută de personalul | | | |

| de specialitate şi de beneficiari; | | | |

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

| **Im4:** Personalul este instruit anual cu | 1 | | |

| privire la procedura de încetare a | | | |

| serviciilor, iar sesiunile de instruire se| | | |

| consemnează în Registrul privind | | | |

| instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

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

| **Im5:** Beneficiarii, în funcţie de vârsta şi| 1 | | |

| gradul de maturitate, sunt informaţi cu | | | |

| privire la condiţiile în care încetează | | | |

| serviciile; documentul privind informarea | | | |

| este disponibil la dosarul beneficiarului.| | | |

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

| **S3.2** Centrul realizează informarea | 1 | | |

| serviciilor publice de asistenţă socială | | | |

| de la nivelul autorităţilor administraţiei| | | |

| publice locale cu privire la situaţia | | | |

| beneficiarilor săi pentru care au încetat | | | |

| serviciile | | | |

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

| **Im:** Dosarul privind încetarea serviciilor | 1 | | |

| este disponibil la sediul centrului, pe | | | |

| suport de hârtie sau electronic. | | | |

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

| **MODUL II EVALUARE ŞI PLANIFICARE** | **12** | | |

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

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

| **STANDARD 1 - EVALUARE** | **6** | | |

| **Centrul de zi acordă servicii de** | | | |

| **specialitate în baza evaluării nevoilor** | | | |

| **individuale şi situaţiei beneficiarilor.** | | | |

| **Rezultate aşteptate:** Copiii şi părinţii | | | |

| acestora se asigură că centrul de zi are | | | |

| capacitatea de a acorda servicii adecvate | | | |

| şi în concordanţă cu nevoile identificate | | | |

| ale fiecăruia. | | | |

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

| **S1.1** Centrul utilizează o procedură | 1 | | |

| proprie de evaluare a nevoilor individuale| | | |

| şi a situaţiei copiilor | | | |

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

| **Im:** Procedura de evaluare a nevoilor | 1 | | |

| beneficiarului este disponibilă la sediul | | | |

| centrului. | | | |

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

| **S1.2** Centrul are capacitatea de a realiza | 3 | | |

| evaluarea nevoilor individuale şi a | | | |

| situaţiei copiilor | | | |

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

| **Im1:** Fişele de evaluare/reevaluare a | 1 | | |

| beneficiarilor sunt disponibile la sediul | | | |

| centrului, în dosarul de servicii al | | | |

| copilului. | | | |

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

| **Im2:** Contractele de angajare ale | 1 | | |

| personalului de specialitate, contractele | | | |

| de prestări servicii încheiate cu diverşi | | | |

| specialişti sunt disponibile la sediul | | | |

| centrului. | | | |

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

| **Im3:** Centrul destinat protecţiei şi | 1 | | |

| reabilitării copiilor aflaţi în risc de | | | |

| abuz şi neglijare, dacă realizează | | | |

| intervievarea copilului în scopul | | | |

| identificării unei situaţii de abuz, | | | |

| dispune de personal de specialitate şi | | | |

| condiţii corespunzătoare pentru realizarea| | | |

| acestei activităţi (spaţii special | | | |

| amenajate, dotări cu echipamente şi | | | |

| aparatură adecvată). | | | |

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

| **S1.3** Evaluarea/reevaluarea nevoilor/ | 2 | | |

| situaţiei beneficiarului se efectuează cu | | | |

| acordul şi implicarea acestuia şi a | | | |

| aparţinătorilor | | | |

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

| **Im1:** Fişa de evaluare/reevaluare a | 1 | | |

| beneficiarului, completată corespunzător, | | | |

| este disponibilă la sediul centrului, în | | | |

| dosarul de servicii al copilului. | | | |

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

| **Im2:** După caz, acordul scris al | 1 | | |

| părinţilor/reprezentantului legal | | | |

| referitor la realizarea evaluării/ | | | |

| reevaluării copilului, fără participarea | | | |

| lor, este păstrat în dosarul de servicii | | | |

| al copilului. | | | |

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

| **STANDARD 2** | **6** | | |

| **PLANIFICAREA ACTIVITĂŢILOR/SERVICIILOR** | | | |

| **Centrul de zi derulează activităţi/acordă** | | | |

| **servicii conform programului personalizat** | | | |

| **de intervenţie întocmit pentru fiecare** | | | |

| **beneficiar.** | | | |

| **Rezultate aşteptate:** Copiii beneficiază de| | | |

| servicii adecvate, stabilite în funcţie de| | | |

| nevoile personale identificate şi | | | |

| situaţiile particulare în care se află. | | | |

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

| **S2.1** Centrul oferă servicii | 3 | | |

| corespunzătoare nevoilor beneficiarilor, | | | |

| în baza unui program personalizat de | | | |

| intervenţie, elaborat pentru fiecare copil| | | |

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

| **Im1:** Programul personalizat de intervenţie| 1 | | |

| al fiecărui beneficiar şi fişa de | | | |

| servicii, sunt disponibile la sediul | | | |

| centrului, în dosarul de servicii al | | | |

| copilului. | | | |

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

| **Im2:** Personalul este informat şi instruit | 1 | | |

| cu privire la conţinutul şi modul de | | | |

| implementare al programului personalizat | | | |

| de intervenţie al beneficiarului, iar | | | |

| sesiunile de instruire se consemnează în | | | |

| Registrul privind instruirea şi formarea | | | |

| continuă a personalului. | | | |

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

| **Im3:** Beneficiarii, în funcţie de vârsta şi| 1 | | |

| gradul de maturitate, şi părinţii | | | |

| acestora/reprezentanţii legali sunt | | | |

| informaţi şi instruiţi cu privire la | | | |

| conţinutul şi modul de implementare al | | | |

| programului personalizat de intervenţie al| | | |

| beneficiarului; documentul privind | | | |

| informarea este disponibil la dosarul | | | |

| beneficiarului. | | | |

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

| **S2.2** Centrul realizează monitorizarea | 1 | | |

| evoluţiei beneficiarului şi a aplicării | | | |

| programului personalizat de intervenţie | | | |

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

| **Im:** Fişa de monitorizare a PPI şi raportul| 1 | | |

| trimestrial sunt disponibile la sediul | | | |

| centrului, în dosarul de servicii al | | | |

| copilului. | | | |

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

| **S2.3** Centrul dispune de aportul | 1 | | |

| personalului de specialitate capabil să | | | |

| elaboreze şi să implementeze programul | | | |

| personalizat de intervenţie al | | | |

| beneficiarului | | | |

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

| **Im:** Statul de funcţii, contractele de | 1 | | |

| angajare, precum şi contractele de | | | |

| prestări servicii încheiate cu personalul | | | |

| de specialitate sunt disponibile la sediul| | | |

| centrului, în copie. | | | |

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

| **S2.4** Acordarea serviciilor se realizează | 1 | | |

| conform unui program stabilit de centru | | | |

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

| **Im:** Centrul afişează programul de | 1 | | |

| activităţi ale beneficiarilor şi programul| | | |

| săptămânal de funcţionare astfel încât să | | | |

| fie accesibile tuturor copiilor, | | | |

| părinţilor acestora şi personalului | | | |

| centrului. | | | |

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

| **MODUL III ACTIVITĂŢI DERULATE/SERVICII** | **76** | | |

| **ACORDATE (Standardele 1 - 11)** | | | |

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

| **STANDARD 1 INFORMARE ŞI CONSILIERE** | **6** | | |

| **Centrul de zi asigură informarea** | | | |

| **populaţiei privind necesitatea de a** | | | |

| **solicita şi primi servicii de suport** | | | |

| **adecvate în caz de nevoie, precum şi** | | | |

| **servicii de consiliere adresate** | | | |

| **beneficiarilor, destinate prevenirii şi** | | | |

| **soluţionării situaţiilor de dificultate în**| | | |

| **care se află.** | | | |

| **Rezultate aşteptate:** Comunitatea şi | | | |

| potenţialii beneficiari cunosc serviciile | | | |

| de asistenţă şi suport existente, iar | | | |

| copiii şi familiile acestora au acces la | | | |

| servicii de consiliere corespunzătoare | | | |

| situaţiei şi nevoilor lor particulare. | | | |

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

| **S1.1** Centrul are capacitatea de a realiza | 5 | | |

| activităţi de informare a membrilor | | | |

| comunităţii şi de consiliere specializată | | | |

| a beneficiarilor, în funcţie de nevoi | | | |

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

| **Im1:** Serviciile de consiliere acordate | 1 | | |

| sunt consemnate în PPI şi în fişa de | | | |

| servicii, anexă la PPI. | | | |

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

| **Im2:** Programul de orientare şcolară şi | 1 | | |

| profesională, anexă la PPI, elaborat după | | | |

| caz, este disponibil la sediul centrului, | | | |

| în dosarul de servicii al copilului. | | | |

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

| **Im3:** Serviciile de consiliere sunt | 1 | | |

| acordate de personal calificat; diplomele,| | | |

| certificatele de absolvire ale | | | |

| personalului de specialitate angajat sau | | | |

| ale căror servicii sunt achiziţionate, | | | |

| contractele de muncă şi contractele de | | | |

| achiziţii servicii, în copie sunt | | | |

| disponibile la sediul centrului. | | | |

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

| **Im4:** Centrele destinate protecţiei şi | 1 | | |

| reabilitării copiilor supuşi riscului de | | | |

| abuz şi neglijare dispun de personalul de | | | |

| specialitate şi spaţiile special amenajate| | | |

| pentru realizarea în condiţii optime a | | | |

| serviciilor de consiliere a agresorilor. | | | |

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

| **Im5:** Materialele informative şi, după caz,| 1 | | |

| evidenţa campaniilor de sensibilizare a | | | |

| populaţiei în care s-a implicat centrul | | | |

| sunt disponibile la sediul acestuia. | | | |

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

| **S1.2** Centrul oferă părinţilor | 1 | | |

| beneficiarilor servicii de consiliere şi | | | |

| sprijin pentru rezolvarea unor aspecte | | | |

| diverse legate de dezvoltarea copiilor şi | | | |

| consolidarea vieţii de familie | | | |

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

| **Im:** Părinţii copiilor beneficiază de | 1 | | |

| servicii de consiliere şi de educaţie | | | |

| parentală şi non formală; sesiunile de | | | |

| consiliere şi instruire sunt consemnate în| | | |

| Registrul pentru informarea/instruirea şi | | | |

| consilierea beneficiarilor. | | | |

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

| **STANDARD 2 EDUCAŢIE** | **4** | | |

| **Centrul de zi asigură accesul** | | | |

| **beneficiarilor la educaţie informală şi** | | | |

| **nonformală şi activităţi de supraveghere** | | | |

| **şi suport în procesul de învăţare care să** | | | |

| **contribuie la dezvoltarea personală şi** | | | |

| **pregătirea acestuia pentru viaţa** | | | |

| **independentă.** | | | |

| **Rezultate aşteptate:** Fiecare copil | | | |

| beneficiază de un program educaţional | | | |

| adecvat vârstei, nevoilor, potenţialului | | | |

| de dezvoltare şi particularităţilor sale. | | | |

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

| **S2.1** Centrul deţine şi aplică un program | 2 | | |

| educaţional elaborat pentru fiecare | | | |

| beneficiar | | | |

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

| **Im1:** Programul educaţional individualizat | 1 | | |

| al beneficiarului, anexă la PPI, este | | | |

| disponibil în dosarul de servicii al | | | |

| copilului şi este cunoscut de acesta şi | | | |

| părinţi/reprezentantul legal; sesiunile de| | | |

| informare se consemnează în Registrul | | | |

| privind informarea/instruirea şi | | | |

| consilierea beneficiarului. | | | |

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

| **Im2:** Informaţiile privind pregătirea | 1 | | |

| beneficiarilor şi nivelul de cunoştinţe | | | |

| dobândite se consemnează în fişele de | | | |

| monitorizare ale PPI şi, după caz, în | | | |

| rapoartele trimestriale, disponibile în | | | |

| dosarul de servicii al copilului. | | | |

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

| **S2.2** Centrul asigură condiţii adecvate | 2 | | |

| pentru realizarea activităţilor | | | |

| educaţionale | | | |

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

| **Im1:** Spaţiile destinate activităţilor | 1 | | |

| educaţionale şi de studiu individual sunt | | | |

| amenajate şi dotate corespunzător scopului| | | |

| lor. | | | |

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

| **Im2:** Materialele, manualele, rechizitele | 1 | | |

| şi echipamentele necesare pentru | | | |

| realizarea activităţilor educaţionale sunt| | | |

| suficiente şi răspund calitativ nevoilor | | | |

| beneficiarilor. | | | |

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

| **STANDARD 3 INTEGRARE/REINTEGRARE ÎN** | **5** | | |

| **FAMILIE ŞI ÎN SOCIETATE** | | | |

| **Centrul de zi promovează şi facilitează** | | | |

| **integrarea/reintegrarea beneficiarilor în** | | | |

| **familie şi în societate.** | | | |

| **Rezultate aşteptate:** Beneficiarii sunt | | | |

| sprijiniţi să depăşească situaţiile de | | | |

| dificultate, să se integreze în viaţa de | | | |

| familie, să-şi menţină şi să-şi dezvolte | | | |

| relaţiile sociale şi profesionale. | | | |

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

| **S3.1** Centrul oferă servicii de integrare/ | **1** | | |

| reintegrare în viaţa de familie şi | | | |

| realizează monitorizarea legăturii/ | | | |

| relaţiilor dintre beneficiari şi membrii | | | |

| familiilor acestora | | | |

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

| **Im:** Informaţiile privind relaţiile dintre | | | |

| beneficiari şi părinţii acestora, precum | | | |

| şi recomandările formulate sunt | | | |

| disponibile în fişele de monitorizare ale | | | |

| PPI. | | | |

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

| **S3.2** Centrul asigură activităţi de | **2** | | |

| facilitare a integrării/reintegrării | | | |

| beneficiarilor în comunitate, pe piaţa | | | |

| muncii şi în societate în general, în baza| | | |

| unui plan individualizat de integrare/ | | | |

| reintegrare socială | | | |

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

| **Im1:** Planurile individualizate de | 1 | | |

| integrare/reintegrare socială, anexă la | | | |

| PPI, completate corespunzător, sunt | | | |

| disponibile în dosarul de servicii al | | | |

| copilului. | | | |

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

| **Im2:** Fişele de monitorizare ale PPI şi, | 1 | | |

| după caz, rapoartele trimestriale, sunt | | | |

| disponibile în dosarele de servicii ale | | | |

| copiilor. | | | |

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

| **S3.3** Centrul dispune de condiţiile | **2** | | |

| necesare pentru realizarea planurilor de | | | |

| integrare/reintegrare socială | | | |

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

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

| prestări servicii încheiate cu personalul | | | |

| de specialitate, contractele de | | | |

| voluntariat sunt disponibile la sediul | | | |

| centrului. | | | |

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

| **Im2:** Condiţiile de desfăşurare a | 1 | | |

| activităţilor specifice unei anumite | | | |

| activităţi sau terapii de integrare/ | | | |

| reintegrare (spaţii, dotări, amenajare) | | | |

| corespund scopului acestora. | | | |

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

| **STANDARD 4 RECREERE ŞI SOCIALIZARE** | **6** | | |

| **Centrul de zi organizează activităţi** | | | |

| **diverse pentru petrecerea timpului liber** | | | |

| **şi asigură oportunităţi multiple de** | | | |

| **recreere şi socializare care contribuie la**| | | |

| **dezvoltarea fizică, cognitivă, socială şi** | | | |

| **emoţională a beneficiarilor, cultivă** | | | |

| **talentele acestora şi spiritul de** | | | |

| **iniţiativă.** | | | |

| **Rezultate aşteptate:** Beneficiarii | | | |

| participă la activităţi şi programe | | | |

| recreative şi de socializare, organizate | | | |

| în centru şi în comunitate, în interior şi| | | |

| în aer liber, conform vârstei şi | | | |

| potenţialului de dezvoltare, dorinţelor şi| | | |

| opţiunilor personale. | | | |

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

| **S4.1** Centrul organizează activităţi de | **2** | | |

| recreere şi socializare, în funcţie de | | | |

| opţiunile beneficiarilor şi nevoile | | | |

| acestora | | | |

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

| **Im1:** Programul lunar pentru recreere şi | 1 | | |

| socializare este disponibil la sediul | | | |

| centrului şi este afişat într-un loc | | | |

| accesibil tuturor copiilor şi părinţilor | | | |

| acestora. | | | |

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

| **Im2:** Programul săptămânal al activităţilor| 1 | | |

| de recreere şi socializare este afişat | | | |

| într-un loc accesibil tuturor | | | |

| beneficiarilor. | | | |

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

| **S4.2** Centrul asigură condiţiile şi | **3** | | |

| materialele necesare pentru derularea | | | |

| activităţilor recreative şi de socializare| | | |

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

| **Im1:** Centrul dispune de spaţii special | 1 | | |

| amenajate pentru recreere şi socializare. | | | |

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

| **Im2:** Materialele şi echipamentele | 1 | | |

| destinate petrecerii timpului liber | | | |

| corespund cantitativ, calitativ şi sunt | | | |

| adecvate vârstei copiilor din centru. | | | |

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

| **Im3:** Activităţile de recreere şi | 1 | | |

| socializare organizate în afara centrului | | | |

| sunt prevăzute în Programul lunar pentru | | | |

| recreere şi socializare. | | | |

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

| **S4.3** Centrul se implică în organizarea | **1** | | |

| evenimentelor festive din viaţa | | | |

| beneficiarilor | | | |

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

| **Im:** Evenimentele festive, alte activităţi | 1 | | |

| de petrecere a timpului liber organizate | | | |

| de centru sunt consemnate în raportul | | | |

| anual de activitate al centrului. | | | |

| Documentele aferente organizării acestor | | | |

| activităţi sunt disponibile la sediul | | | |

| centrului. | | | |

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

| **STANDARD 5 PREGĂTIRE PENTRU VIAŢĂ** | **5** | | |

| **INDEPENDENTĂ** | | | |

| **Centrul de zi asigură servicii destinate** | | | |

| **pregătirii beneficiarilor pentru viaţa** | | | |

| **independentă, facilitând astfel integrarea**| | | |

| **socială a acestora** | | | |

| **Rezultate aşteptate:** Copiii/tinerii care | | | |

| frecventează centrul sunt sprijiniţi | | | |

| pentru a dobândi abilităţile necesare | | | |

| vieţii independente. | | | |

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

| **S5.1** Centrul deţine şi aplică un program | **2** | | |

| de intervenţie pentru dezvoltarea | | | |

| deprinderilor şi pregătirea copiilor | | | |

| pentru viaţa independentă | | | |

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

| **Im1:** Programul pentru viaţa independentă, | 1 | | |

| anexă la PPI, este disponibil la dosarul | | | |

| de servicii al copilului. | | | |

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

| **Im2:** Copiilor care au vârsta prevăzută de | 1 | | |

| lege pentru a intra pe piaţa muncii li se | | | |

| facilitează accesul la servicii de | | | |

| orientare profesională/vocaţională. | | | |

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

| **S5.2** Centrul realizează monitorizarea | **1** | | |

| programului de intervenţie specifică | | | |

| pentru dezvoltarea deprinderilor şi | | | |

| pregătirea copiilor pentru viaţa | | | |

| independentă | | | |

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

| **Im:** Fişele de monitorizare a PPI şi | 1 | | |

| rapoartele trimestriale, completate | | | |

| corespunzător, sunt disponibile la sediul | | | |

| centrului, în dosarul de servicii al | | | |

| copilului. | | | |

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

| **S5.3** Centrul asigură condiţii | **2** | | |

| corespunzătoare pentru realizarea | | | |

| activităţilor prevăzute în programul | | | |

| pentru viaţa independentă | | | |

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

| **Im1:** Spaţiile centrului în care se | 1 | | |

| desfăşoară activităţile/acţiunile | | | |

| destinate pregătirii pentru viaţa | | | |

| independentă sunt suficiente şi dotate | | | |

| corespunzător, raportat la numărul | | | |

| beneficiarilor şi specificul | | | |

| activităţilor. | | | |

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

| **Im2:** Informaţiile privind planificarea | 1 | | |

| activităţilor, locul în care se desfăşoară| | | |

| acestea şi persoanele implicate în | | | |

| educare/formare/instruire/supraveghere | | | |

| sunt consemnate în Programul pentru viaţa | | | |

| independentă. | | | |

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

| **STANDARD 6 REABILITARE PSIHOLOGICĂ** | **5** | | |

| **Centrul de zi, în funcţie de nevoile** | | | |

| **beneficiarilor, are capacitatea de a oferi**| | | |

| **servicii de consiliere psihologică şi** | | | |

| **terapii de specialitate.** | | | |

| **Rezultate aşteptate:** Copiii cu probleme | | | |

| psihoemoţionale au acces la servicii şi | | | |

| terapii specializate de reabilitare | | | |

| neuro-psihică. | | | |

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

| **S6.1** Centrul facilitează accesului | **2** | | |

| copiilor la servicii de consiliere | | | |

| psihologică/terapii specializate | | | |

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

| **Im1:** Programele personalizate de | 1 | | |

| consiliere psihologică/psihoterapie ale | | | |

| copiilor şi fişele de monitorizare ale PPI| | | |

| completate sunt disponibile la sediul | | | |

| centrului, în dosarul de servicii al | | | |

| copilului. | | | |

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

| **Im2:** Serviciile de consiliere psihologică | 1 | | |

| sunt acordate de personal calificat; | | | |

| diplomele, certificatele de absolvire ale | | | |

| personalului de specialitate angajat, | | | |

| contractele de achiziţii de servicii, | | | |

| convenţiile de colaborare/de parteneriat, | | | |

| în copie, sunt disponibile la sediul | | | |

| centrului. | | | |

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

| **S6.2** Centrul asigură condiţiile necesare | **3** | | |

| pentru realizarea serviciilor de | | | |

| consiliere psihologică/terapiilor | | | |

| specializate | | | |

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

| **Im1:** Evidenţa copiilor care beneficiază de| 1 | | |

| servicii de consiliere psihologică, | | | |

| inclusiv repartizarea lor/specialist, este| | | |

| disponibilă la sediul centrului. | | | |

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

| **Im2:** Cabinetul de consiliere psihologică | 1 | | |

| este amenajat şi dotat corespunzător | | | |

| scopului său. | | | |

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

| **Im3:** Părinţii copiilor sunt informaţi cu | 1 | | |

| privire la nevoile de consiliere | | | |

| psihologică ale copiilor lor şi cunosc | | | |

| măsurile recomandate de specialist | | | |

| referitoare la modificarea | | | |

| comportamentului propriu în relaţia cu | | | |

| copii. | | | |

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

| **STANDARD 7 RECUPERARE/REABILITARE** | **9** | | |

| **FUNCŢIONALĂ** | | | |

| **Centrul de zi asigură accesul copiilor cu** | | | |

| **dizabilităţi la programe de recuperare/** | | | |

| **reabilitare funcţională în scopul** | | | |

| **menţinerii sau ameliorării autonomiei şi** | | | |

| **independenţei acestora.** | | | |

| **Rezultate aşteptate:** Copiii cu | | | |

| dizabilităţi de diferite tipuri şi grade | | | |

| au acces la programe de recuperare/ | | | |

| reabilitare specializate, având drept scop| | | |

| ameliorarea, redobândirea şi/sau | | | |

| menţinerea capacităţilor fizice, psihice | | | |

| şi senzoriale care să le asigure autonomia| | | |

| necesară pentru o viaţă independentă. | | | |

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

| **S7.1** Centrul asigură toate condiţiile | **4** | | |

| pentru accesarea serviciilor/terapiilor de| | | |

| recuperare/reabilitare funcţională de | | | |

| către copiii cu dizabilităţi | | | |

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

| **Im1:** Planurile individualizate de | 1 | | |

| recuperare/reabilitare sunt disponibile în| | | |

| dosarul de servicii al copilului. | | | |

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

| **Im2:** Fişele de monitorizare a PPI şi | 1 | | |

| rapoartele trimestriale, disponibile în | | | |

| dosarele de servicii ale copiilor, | | | |

| evidenţiază procentul copiilor care şi-au | | | |

| ameliorat starea de sănătate şi autonomia | | | |

| funcţională, urmare a serviciilor de | | | |

| recuperare/reabilitare funcţională | | | |

| primite. | | | |

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

| **Im3:** Centrul dispune de cabinete de | 1 | | |

| specialitate/spaţii speciale amenajate şi | | | |

| dotate corespunzător scopului lor. | | | |

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

| **Im4:** Statul de funcţii, contractele de | | | |

| angajare şi contractele de prestări | | | |

| servicii încheiate cu diverşi specialişti,| | | |

| în copie, sunt disponibile la sediul | | | |

| centrului. | | | |

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

| **S7.2** Centrul realizează evidenţa zilnică a| **1** | | |

| serviciilor de recuperare/reabilitare | | | |

| funcţională frecventate de copii | | | |

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

| **Im:** Registrele de evidenţă zilnică a | 1 | | |

| beneficiarilor, întocmite şi completate de| | | |

| fiecare specialist implicat în realizarea | | | |

| Planurilor individualizate de recuperare/ | | | |

| reabilitare, sunt disponibile la sediul | | | |

| centrului. | | | |

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

| **S7.3** Centrul realizează demersurile | **2** | | |

| necesare pentru asigurarea de echipamente | | | |

| asistive pentru copiii cu dizabilităţi | | | |

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

| **Im1:** Cabinetele de specialitate sunt | 1 | | |

| dotate cu echipamente şi tehnologii | | | |

| necesare realizării Planurilor | | | |

| individualizate de recuperare/reabilitare | | | |

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

| **Im2:** Documentele justificative pentru | 1 | | |

| solicitarea de echipamente şi tehnologii | | | |

| asistive sunt disponibile la sediul | | | |

| centrului. | | | |

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

| **S7.4** Centrul asigură servicii de suport în| **2** | | |

| vederea facilitării accesului copiilor la | | | |

| procesul de evaluare/reevaluare periodică | | | |

| pentru încadrarea în grad de handicap | | | |

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

| **Im1:** Certificatul copilului de încadrare | 1 | | |

| în grad de handicap, în copie, este | | | |

| disponibil în dosarul personal al | | | |

| copilului. | | | |

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

| **Im2:** Copiii şi aparţinătorii acestora | 1 | | |

| cunosc încadrarea în grad de handicap şi | | | |

| nevoile de terapie curativă şi | | | |

| recuperatorie; sesiunile de informare şi | | | |

| consiliere a copiilor şi părinţilor | | | |

| acestora sunt consemnate în Registrul | | | |

| privind informarea/instruirea şi | | | |

| consilierea beneficiarului. | | | |

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

| **STANDARD 8 ALIMENTAŢIE** | **4** | | |

| **Centrul de zi, în funcţie de misiunea/** | | | |

| **funcţiile sale şi nevoile beneficiarilor** | | | |

| **poate acorda servicii de preparare şi** | | | |

| **servire a hranei, corespunzătoare din** | | | |

| **punct de vedere calitativ şi cantitativ.** | | | |

| **Rezultate aşteptate:** Copiii beneficiază de| | | |

| o alimentaţie sănătoasă şi echilibrată, | | | |

| care asigură toate principiile nutritive | | | |

| necesare creşterii şi dezvoltării | | | |

| acestora. | | | |

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

| **S8.1** Centrul asigură fiecărui copil | **2** | | |

| alimentaţia necesară, adecvată vârstei şi | | | |

| nevoilor sale | | | |

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

| **Im1:** Copiii primesc o alimentaţie adecvată| 1 | | |

| nevoilor şi preferinţelor personale. | | | |

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

| **Im2:** Meniurile sunt afişate zilnic. | 1 | | |

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

| **S8.2** Centrul deţine spaţiile şi | **2** | | |

| echipamentele necesare pentru prepararea | | | |

| şi depozitarea alimentelor, precum şi | | | |

| pentru servirea meselor | | | |

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

| **Im1:** Copiii iau masa în condiţii de | 1 | | |

| siguranţă, confort şi într-o ambianţă | | | |

| plăcută, cât mai apropiată de mediul | | | |

| familial. | | | |

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

| **Im2:** Depozitarea, păstrarea şi prepararea | 1 | | |

| alimentelor se efectuează în condiţii | | | |

| corespunzătoare, cu respectarea normelor | | | |

| sanitar veterinare în vigoare. | | | |

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

| **STANDARD 9 ASISTENŢA PENTRU SĂNĂTATE** | **6** | | |

| **Centrul de zi asigură condiţiile necesare** | | | |

| **pentru protejarea sănătăţii copiilor,** | | | |

| **promovează un stil de viaţă sănătos şi** | | | |

| **facilitează accesul la serviciile medicale**| | | |

| **necesare.** | | | |

| **Rezultate aşteptate:** Copiii pot beneficia,| | | |

| în funcţie de nevoile şi situaţia | | | |

| particulară în care se află, de servicii | | | |

| de îngrijire şi asistenţă medicală | | | |

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

| **S9.1** Centrul are capacitatea de a asigura | **5** | | |

| supravegherea stării de sănătate a | | | |

| beneficiarilor şi, după caz, servicii | | | |

| medicale | | | |

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

| **Im1:** Centrul dispune de condiţiile | 1 | | |

| necesare (cabinete, echipamente, | | | |

| aparatură) acordării serviciilor medicale.| | | |

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

| **Im2:** Registrul de consultaţii şi | 1 | | |

| tratamente şi/sau fişele de observaţie ale| | | |

| beneficiarilor sunt disponibile la | | | |

| cabinetul medical al centrului/cabinetele | | | |

| de specialitate. | | | |

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

| **Im3:** Condica de medicamente şi materiale | 1 | | |

| consumabile se păstrează la cabinetul | | | |

| medical al centrului. | | | |

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

| **Im4:** Medicamentele şi materialele sanitare| 1 | | |

| sunt păstrate în condiţii de siguranţă. | | | |

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

| **Im5:** După caz, centrul poate deţine spaţii| 1 | | |

| special amenajate şi dotate pentru | | | |

| asigurarea igienei personale a | | | |

| beneficiarilor, în condiţii de siguranţă | | | |

| şi confort. | | | |

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

| **S9.2** Centrul promovează un stil de viaţă | **1** | | |

| sănătos, realizează activităţi de | | | |

| instruire privind intervenţii de prim | | | |

| ajutor şi de educaţie pentru sănătate | | | |

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

| **Im:** Copiii şi personalul sunt instruiţi | 1 | | |

| periodic cu privire la menţinerea unui | | | |

| stil de viaţă sănătos şi ocrotirea | | | |

| sănătăţii; sesiunile de instruire a | | | |

| copiilor şi personalului sunt consemnate | | | |

| în registrele speciale cu această | | | |

| destinaţie. | | | |

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

| **STANDARD 10 TELEFONUL COPILULUI** | **15** | | |

| **Centrul de zi poate organiza un serviciu** | | | |

| **de comunicare la distanţă, în scopul** | | | |

| **semnalării riscurilor de abuz, neglijare** | | | |

| **şi exploatare a copilului şi asigurării** | | | |

| **intervenţiilor de urgenţă.** | | | |

| **Rezultate aşteptate:** Copiii în risc de | | | |

| abuz, neglijare şi exploatare au | | | |

| posibilitatea de a semnala situaţia în | | | |

| care se află instituţiilor competente şi | | | |

| beneficiază de consiliere şi intervenţii | | | |

| specializate pentru identificarea şi | | | |

| soluţionarea cazului în regim de urgenţă. | | | |

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

| **S10.1** Centrul realizează informarea | **2** | | |

| populaţiei privind existenţa, scopul şi | | | |

| misiunea Telefonului copilului | | | |

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

| **Im1:** Comunitatea este informată şi se | 1 | | |

| poate implica în ceea ce priveşte | | | |

| modalităţile de semnalare şi rezolvare a | | | |

| situaţiilor de abuz, neglijare şi | | | |

| exploatare a copiilor. | | | |

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

| **Im2:** Personalul centrului are acces la | 1 | | |

| baza de date privind serviciile publice | | | |

| din comunitate cu care conlucrează pentru | | | |

| identificarea şi soluţionarea cazurilor de| | | |

| abuz, neglijare şi exploatare a copilului:| | | |

| baza de date este disponibilă la sediul | | | |

| centrului. | | | |

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

| **S10.2** Telefonul copilului funcţionează | **1** | | |

| conform unui regulament propriu de ordine | | | |

| interioară | | | |

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

| **Im:** ROI - TC este disponibil la sediul | 1 | | |

| centrului. | | | |

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

| **S10.3** Telefonul copilului funcţionează în | **1** | | |

| regim de permanenţă | | | |

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

| **Im:** TC poate fi contactat pe parcursul a | 1 | | |

| 24 de ore, în toate cele 7 zile ale | | | |

| săptămânii; programul, pe ture, al TC este| | | |

| afişat la sediul centrului, într-un loc | | | |

| accesibil personalului şi beneficiarilor. | | | |

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

| **S10.4** Personalul Telefonului copilului are| **3** | | |

| capacitatea de a realiza înregistrarea | | | |

| tuturor solicitărilor apelanţilor | | | |

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

| **Im1:** Registrul de convorbiri şi | 1 | | |

| documentele serviciului sunt disponibile | | | |

| la sediul centrului. | | | |

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

| **Im2:** Baza de date privind activitatea şi | 1 | | |

| beneficiarii TC este constituită şi este | | | |

| disponibilă la sediul centrului. | | | |

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

| **Im3:** Rapoartele lunare de activitate ale | 1 | | |

| TC sunt disponibile la sediul centrului. | | | |

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

| S10.5 Personalul Telefonului copilului are| 2 | | |

| capacitatea de a desfăşura activităţi | | | |

| specifice, conforme cu procedurile | | | |

| stabilite | | | |

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

| **Im1:** Procedura de identificare şi evaluare| 1 | | |

| a riscurilor este disponibilă la sediul | | | |

| centrului. | | | |

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

| **Im2:** Procedura privind asistarea şi | 1 | | |

| consilierea copilului este disponibilă la | | | |

| sediul centrului. | | | |

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

| **S10.6** Centrul are capacitatea de a | **3** | | |

| interveni de urgenţă în teren, în | | | |

| situaţiile de abuz, neglijare şi | | | |

| exploatare a copilului semnalate la | | | |

| Telefonul Copilului | | | |

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

| **Im1:** Procedura de intervenţie a echipei | 1 | | |

| mobile este disponibilă la sediul | | | |

| centrului. | | | |

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

| **Im2:** Convenţiile de colaborare cu | 1 | | |

| inspectoratele şi secţiile de poliţie sunt| | | |

| disponibile la sediul centrului. | | | |

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

| **Im3:** Fişele de semnalare obligatorie şi | 1 | | |

| evaluare iniţială a situaţiei A/N/E, | | | |

| completate de personalul echipei mobile | | | |

| sunt disponibile la sediul centrului. | | | |

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

| **S10.7** Centrul dispune de condiţiile | **3** | | |

| necesare funcţionării optime a telefonului| | | |

| copilului | | | |

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

| **Im1:** Personalul aferent TC are competenţa | **1** | | |

| necesară pentru realizarea serviciilor de | | | |

| specialitate; sesiunile de instruire sau/ | | | |

| şi de formare sunt consemnate în Registrul| | | |

| privind instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului; diplomele, certificatele de | | | |

| absolvire ale personalului angajat şi | | | |

| contractele de muncă ale acestora sunt | | | |

| disponibile, în copie la sediul centrului.| | | |

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

| **Im2:** Personalul aferent TC este suficient | **1** | | |

| pentru asigurarea serviciilor în regim de | | | |

| permanenţă; programul pe ture al | | | |

| personalului este afişat la sediul TC; | | | |

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

| **Im3:** Baza materială a TC corespunde | **1** | | |

| scopului şi obiectivelor sale. | | | |

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

| **STANDARD 11 INTERVENŢIA ŞI MONITORIZAREA** | **11** | | |

| **ÎN CAZUL COPIILOR STRĂZII** | | | |

| **Centrul de zi, în funcţie de profilul** | | | |

| **beneficiarilor cărora li se adresează,** | | | |

| **poate asigura servicii de identificare,** | | | |

| **evaluare şi monitorizare a copiilor** | | | |

| **străzii.** | | | |

| **Rezultate aşteptate:** Copiii străzii sunt | | | |

| identificaţi şi monitorizaţi de | | | |

| instituţiile competente şi sunt cunoscuţi | | | |

| de membrii comunităţii, facilitându-se | | | |

| astfel asigurarea unor servicii de | | | |

| protecţie şi suport adecvate nevoilor şi | | | |

| situaţiei particulare ale fiecărui copil. | | | |

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

| **S11.1** Centrul asigură informarea | **3** | | |

| populaţiei, precum şi comunicarea şi | | | |

| relaţionarea cu instituţiile/serviciile | | | |

| relevante din comunitate în scopul | | | |

| soluţionării problematicii copiilor | | | |

| străzii | | | |

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

| **Im1:** Comunitatea şi instituţiile | **1** | | |

| interesate cunosc amploarea şi evoluţia | | | |

| acestui fenomenului "copiii străzii"\*). | | | |

| Profesioniştii şi factorii de decizie | | | |

| acţionează în beneficiul copiilor străzii | | | |

| luând în considerare datele furnizate de | | | |

| centrele de coordonare şi informare. | | | |

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

| **Im2:** Baza de date privind copiii străzii | **1** | | |

| este realizată şi disponibilă la sediul | | | |

| centrului. | | | |

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

| **Im3:** Procedura de intervenţie a membrilor | **1** | | |

| reţelei de intervenţie sunt disponibile la| | | |

| sediul centrului. | | | |

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

\*) În tabelul de mai sus, la punctul S11.1, subpunctul Im1, sintagma "evoluţia acestui fenomenului «copiii străzii»" nu este corectă din punct de vedere gramatical, însă ea este reprodusă exact în forma în care a fost publicată la pagina 72 din Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 160 bis din 28 februarie 2019.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| **S11.2** Centrul are capacitatea de a realiza| **4** | | |

| activităţi de identificare şi evaluare a | | | |

| situaţiei copiilor străzii | | | |

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

| **Im1:** Regulamentul de ordine interioară a | **1** | | |

| Echipei mobile, anexă la ROF-ul centrului,| | | |

| este disponibil la sediul acestuia. | | | |

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

| **Im2:** Procedura de intervenţie în stradă | **1** | | |

| este disponibilă la sediul centrului. | | | |

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

| **Im3:** Fişele de înregistrare a copiilor | **1** | | |

| aflaţi în stradă sunt disponibile în | | | |

| documentaţia ţinută de Echipa mobilă. | | | |

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

| **Im4:** Rapoartele lunare de monitorizare a | **1** | | |

| situaţiei copiilor străzii sunt | | | |

| disponibile la sediul centrului. | | | |

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

| **S11.3** Centrul dispune de condiţiile | **4** | | |

| necesare pentru desfăşurarea activităţilor| | | |

| de identificare şi evaluare a copiilor | | | |

| străzii şi de acordare de suport de | | | |

| specialitate în vederea soluţionării | | | |

| cazurilor | | | |

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

| **Im1:** Centrul dispune de un spaţiu adecvat,| **1** | | |

| special amenajat pentru desfăşurarea | | | |

| activităţii personalului Echipei mobile. | | | |

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

| **Im2:** Echipa mobilă este dotată cu | **1** | | |

| materialele şi echipamentele necesare şi | | | |

| are la dispoziţie un autovehicul pentru | | | |

| deplasarea în teren. | | | |

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

| **Im3:** Personalul Echipei mobile este | **1** | | |

| instruit periodic cu privire la problemele| | | |

| copiilor străzii şi procedurile aplicate; | | | |

| sesiunile de instruire/formare sunt | | | |

| consemnate în Registrul privind instruirea| | | |

| şi formarea continuă a personalului | | | |

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

| **Im4:** Personalul Echipei mobile este | **1** | | |

| suficient şi competent; diplomele, | | | |

| certificatele personalului angajat, | | | |

| contactele de angajare şi contractele de | | | |

| voluntariat, în copie, sunt disponibile la| | | |

| sediul centrului. | | | |

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

| **MODUL IV MEDIUL FIZIC - AMENAJARE ŞI** | **28** | | |

| **SIGURANŢĂ (Standardele 1 - 3)** | | | |

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

| **STANDARD 1 SIGURANŢĂ ŞI ACCESIBILITATE** | **13** | | |

| **Centrul de zi funcţionează într-o clădire** | | | |

| **care asigură un mediu ambiant sigur şi** | | | |

| **confortabil, precum şi accesul facil al** | | | |

| **beneficiarilor, personalului şi** | | | |

| **vizitatorilor în toate spaţiile proprii,** | | | |

| **interioare şi exterioare.** | | | |

| **Rezultate aşteptate:** Beneficiarii primesc | | | |

| servicii într-un mediu accesibil, sigur şi| | | |

| amenajat corespunzător pentru desfăşurarea| | | |

| activităţilor. | | | |

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

| **S1.1** Centrul este amplasat astfel încât să| **1** | | |

| permită accesul facil al beneficiarilor | | | |

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

| **Im:** Amplasamentul centrului permite | 1 | | |

| accesul facil al copiilor şi părinţilor/ | | | |

| însoţitorilor acestora. | | | |

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

| **S1.2** Centrul dispune de mijloace de | **1** | | |

| comunicare la distanţă | | | |

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

| **Im:** Centrul dispune de echipamentele de | 1 | | |

| comunicare prin telefonie fixă sau mobilă.| | | |

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

| **S1.3** Clădirea în care funcţionează centrul| **1** | | |

| are o capacitate adecvată, raportată la | | | |

| numărul beneficiarilor | | | |

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

| **Im:** Spaţiile centrului frecventate de | 1 | | |

| beneficiari sunt suficiente şi | | | |

| dimensionate corespunzător, astfel încât | | | |

| să ofere condiţii optime pentru realizarea| | | |

| activităţilor specifice misiunii sale. | | | |

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

| **S1.4** Centrul asigură beneficiarilor un | **9** | | |

| mediu ambiant protejat şi sigur | | | |

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

| **Im1:** Toate spaţiile destinate | 1 | | |

| activităţilor curente ale beneficiarilor | | | |

| dispun de lumină naturală şi artificială. | | | |

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

| **Im2:** Toate spaţiile destinate | 1 | | |

| activităţilor curente ale beneficiarilor | | | |

| sunt ventilate natural prin ferestre | | | |

| deschise care dispun de dispozitive de | | | |

| siguranţă. Ferestrele trebuie să permită o| | | |

| deschidere controlată, cu asigurarea unui | | | |

| spaţiu liber suficient pentru ventilaţie, | | | |

| dar care să prevină orice posibil | | | |

| accident. În funcţie de dimensiunea şi | | | |

| capacitatea camerei, se asigură şi | | | |

| echipamente de ventilaţie artificială. | | | |

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

| **Im3:** Toate spaţiile destinate | 1 | | |

| activităţilor curente din centru au | | | |

| sisteme de încălzire funcţionale care | | | |

| asigură încălzirea necesară în timpul | | | |

| sezonului rece. | | | |

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

| **Im4:** Aparatura şi echipamentele de | 1 | | |

| încălzire (ţevi, radiatoare, sobe etc.) | | | |

| din spaţiile accesibile copiilor sunt | | | |

| dotate cu echipamente de protecţie, pentru| | | |

| a evita orice risc de arsuri. | | | |

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

| **Im5:** Materialele folosite la pardoseli şi | 1 | | |

| pereţi (vopsea, gresie, parchet, linoleum,| | | |

| covoare etc.) sunt potrivite scopului | | | |

| fiecărui spaţiu şi sunt alese astfel încât| | | |

| să evite riscul de îmbolnăvire sau a unor | | | |

| accidente domestice (alunecări, căderi, | | | |

| ş.a.). | | | |

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

| **Im6:** Instalaţiile electrice respectă | 1 | | |

| normele de siguranţă prevăzute de lege, | | | |

| iar cablurile, prizele şi echipamentele | | | |

| folosite sunt izolate şi perfect | | | |

| funcţionale pentru a evita orice risc de | | | |

| electrocutare. | | | |

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

| **Im7:** Centrul dispune de instalaţii | 1 | | |

| funcţionale care asigură permanent apă | | | |

| rece şi caldă. | | | |

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

| **Im8:** Plasarea camerelor video se | 1 | | |

| efectuează cu respectarea intimităţii | | | |

| beneficiarilor şi a confidenţialităţii | | | |

| privind participarea acestora la | | | |

| activităţile derulate în centru. | | | |

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

| **Im9:** Centrul dispune de spaţii adaptate | 1 | | |

| pentru asigurarea accesului persoanelor cu| | | |

| dizabilităţi, conform legii sau are | | | |

| prevăzut un plan de amenajare şi adaptare | | | |

| în acest sens. | | | |

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

| **S1.5** Clădirea în care funcţionează centrul| **1** | | |

| şi spaţiile exterioare aferente acesteia | | | |

| sunt construite şi funcţionează cu | | | |

| respectarea regulilor de siguranţă | | | |

| prevăzute de legislaţia în vigoare | | | |

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

| **Im:** Centrul deţine avizele şi | 1 | | |

| autorizaţiile prevăzute de lege privind | | | |

| funcţionarea sa sau, după caz, face dovada| | | |

| demersurilor realizate în vederea | | | |

| obţinerii acestora. | | | |

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

| **STANDARD 2 AMENAJAREA SPAŢIILOR COMUNE ŞI** | **9** | | |

| **A SPAŢIILOR CU DESTINAŢIE SPECIALĂ** | | | |

| **Centrul de zi este amenajat şi dotat** | | | |

| **corespunzător misiunii şi funcţiilor sale.**| | | |

| **Rezultate aşteptate:** Activităţile | | | |

| centrului se desfăşoară în condiţii optime| | | |

| pentru beneficiari şi personalul | | | |

| centrului. | | | |

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

| **S2.1** Centrul dispune de spaţii comune | **2** | | |

| amenajate şi dotate astfel încât să | | | |

| permită accesul facil al tuturor | | | |

| beneficiarilor şi personalului | | | |

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

| **Im1:** Spaţiile comune sunt amenajate şi | 1 | | |

| dotate corespunzător pentru a asigura | | | |

| accesul facil al tuturor beneficiarilor şi| | | |

| personalului. | | | |

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

| **Im2:** Spaţiile comune respectă cerinţele şi| 1 | | |

| indicatorii de monitorizare prevăzuţi la | | | |

| S1.4. | | | |

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

| **S2.2** Centrul deţine spaţii adecvate pentru| **3** | | |

| diversele activităţi derulate/servicii | | | |

| acordate, în funcţie de misiunea/funcţiile| | | |

| sale şi de nevoile individuale ale | | | |

| beneficiarilor | | | |

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

| **Im1:** Spaţiile cu destinaţie specială sunt | 1 | | |

| suficiente şi corespund misiunii/ | | | |

| funcţiilor centrului, nevoilor | | | |

| beneficiarilor şi ale personalului. | | | |

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

| **Im2:** Spaţiile cu destinaţie specială | 1 | | |

| respectă cerinţele şi indicatorii de | | | |

| monitorizare prevăzuţi la S1.4. | | | |

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

| **Im3:** Centrul dispune de echipamentele, | 1 | | |

| materialele, aparatura şi mobilierul | | | |

| necesar pentru derularea activităţilor în | | | |

| toate spaţiile cu destinaţie specială. | | | |

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

| **S2.3** Centrul deţine grupuri sanitare | **3** | | |

| suficiente, atât pentru beneficiari cât şi| | | |

| pentru personal | | | |

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

| **Im1:** Centrul dispune de grupuri sanitare | 1 | | |

| suficiente, funcţionale şi echipate | | | |

| corespunzător. | | | |

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

| **Im2:** Grupurile sanitare respectă cerinţele| 1 | | |

| privind iluminatul, ventilaţia şi | | | |

| siguranţa instalaţiilor/echipamentelor, | | | |

| prevăzute la S1.4. | | | |

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

| **Im3:** După caz, centrul dispune de | 1 | | |

| mijloacele necesare realizării toaletei | | | |

| parţiale sau integrale a beneficiarilor | | | |

| care necesită astfel de servicii. | | | |

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

| **S2.4** Centrul dispune de spaţii special | **1** | | |

| destinate păstrării, depozitării | | | |

| materialelor şi echipamentelor necesare | | | |

| activităţii zilnice | | | |

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

| **Im:** Spaţiile de depozitare sunt amenajate | **1** | | |

| corespunzător pentru păstrarea/depozitarea| | | |

| materialelor şi echipamentelor necesare | | | |

| funcţionării şi desfăşurării activităţilor| | | |

| zilnice din centru, în condiţii de igienă | | | |

| şi securitate. | | | |

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

| **STANDARD 3 IGIENA ŞI CONTROLUL INFECŢIILOR**| **6** | | |

| **Centrul de zi aplică măsurile de prevenire**| | | |

| **şi control ale infecţiilor, în** | | | |

| **conformitate cu legislaţia în vigoare.** | | | |

| **Rezultate aşteptate:** Beneficiarii şi | | | |

| personalul centrului îşi desfăşoară | | | |

| activitatea într-un mediu căruia i se | | | |

| aplică măsurile de igienă şi prevenire a | | | |

| riscului de infecţii prevăzute de lege. | | | |

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

| **S3.1** Centrul respectă normele legale în | 2 | | |

| vigoare privind prevenirea infecţiilor | | | |

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

| **Im1:** Centrul deţine avizele sanitare | 1 | | |

| prevăzute de lege. | | | |

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

| **Im2:** Personalul centrului cunoaşte şi | 1 | | |

| aplică măsurile de prevenţie a bolilor | | | |

| infecţioase transmisibile; sesiunile de | | | |

| instruire/informare sunt consemnate în | | | |

| Registrul privind instruirea şi formarea | | | |

| continuă a personalului. | | | |

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

| **S3.2** Centrul asigură materialele | 2 | | |

| igienico-sanitare şi de dezinfecţie | | | |

| necesare, iar echipamentele şi materialele| | | |

| utilizate sunt menţinute curate, | | | |

| igienizate, ferite de orice sursă de | | | |

| contaminare | | | |

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

| **Im1:** Materialele igienico-sanitare şi cele| 1 | | |

| de dezinfecţie se păstrează în condiţii de| | | |

| siguranţă. | | | |

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

| **Im2:** Echipamentele din material textil | 1 | | |

| utilizate zilnic sunt curate şi | | | |

| igienizate. | | | |

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

| **S3.3** Toate spaţiile centrului, precum şi | 1 | | |

| mobilierul şi echipamentele utilizate sunt| | | |

| menţinute curate şi igienizate | | | |

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

| **Im:** Spaţiile comune şi cele cu destinaţie | 1 | | |

| specială sunt curate, indiferent de orarul| | | |

| zilnic de activitate | | | |

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

| **S3.4** Centrul asigură depozitarea | 1 | | |

| deşeurilor conform prevederilor legale în | | | |

| vigoare | | | |

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

| **Im:** Centrul colectează şi depozitează | 1 | | |

| deşeurile în condiţii de siguranţă şi cu | | | |

| respectarea normelor igienico-sanitare. | | | |

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

| **MODUL V DREPTURI ŞI ETICĂ (Standardele 1 -**| **20** | | |

| **4)** | | | |

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

| **STANDARD 1 - RESPECTAREA DREPTURILOR** | **4** | | |

| **BENEFICIARILOR ŞI A ETICII PROFESIONALE** | | | |

| **Centrul de zi îşi desfăşoară activitatea** | | | |

| **cu respectarea drepturilor beneficiarilor** | | | |

| **şi a eticii profesionale.** | | | |

| **Rezultate aşteptate:** Drepturile | | | |

| beneficiarilor sunt cunoscute şi | | | |

| respectate de personalul centrului care | | | |

| îşi desfăşoară activitatea conform unui | | | |

| cod de etică propriu. | | | |

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

| **S1.1** Drepturile beneficiarilor sunt | 2 | | |

| consemnate în contractul de furnizare | | | |

| servicii | | | |

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

| **Im1:** Copiii şi părinţii acestora îşi | 1 | | |

| cunosc drepturile şi obligaţiile în | | | |

| calitate de beneficiari; contractul de | | | |

| furnizare servicii conţine informaţiile | | | |

| referitoare la drepturile beneficiarilor, | | | |

| precum şi la obligaţiile acestora. | | | |

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

| **Im2:** Personalul centrului cunoaşte | 1 | | |

| drepturile beneficiarilor; sesiunile de | | | |

| instruire sunt consemnate în Registrul | | | |

| privind instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

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

| **S1.2** Personalul centrului îşi desfăşoară | **2** | | |

| activitatea în baza unui Cod de etică | | | |

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

| **Im1:** Codul de etică este disponibil, pe | 1 | | |

| suport de hârtie, la sediul centrului. | | | |

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

| **Im2:** Codul de etică este cunoscut de | 1 | | |

| personalul centrului; sesiunile de | | | |

| instruire ale personalului sunt consemnate| | | |

| în Registrul privind instruirea şi | | | |

| formarea continuă a personalului. | | | |

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

| **S1.3** Centrul măsoară gradul de satisfacţie| **2** | | |

| a beneficiarilor în scopul evaluării | | | |

| calităţii activităţilor desfăşurate | | | |

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

| **Im1:** Evidenţele măsurării gradului de | 1 | | |

| satisfacţie a beneficiarilor privind | | | |

| calitatea serviciilor sunt disponibile la | | | |

| sediul centrului (chestionare, interviuri | | | |

| etc.). | | | |

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

| **Im2:** Metodologia de măsurare a gradului de| 1 | | |

| satisfacţie a beneficiarilor este | | | |

| disponibilă la sediul centrului. | | | |

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

| **STANDARD 2 RELAŢIILE COPIILOR CU** | **5** | | |

| **PERSONALUL** | | | |

| **Centrul de zi se asigură că relaţiile** | | | |

| **personalului cu beneficiarii au o bază** | | | |

| **sănătoasă, răspunzând normelor de conduită**| | | |

| **morală, profesională şi socială.** | | | |

| **Rezultate aşteptate:** Copiii au o relaţie | | | |

| firească cu personalul centrului, bazată | | | |

| pe sinceritate şi respect reciproc. | | | |

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

| **S2.1** Centrul se asigură că personalul | **3** | | |

| cunoaşte modalităţile de abordare şi | | | |

| relaţionare cu copiii | | | |

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

| **Im1:** Personalul are cunoştinţele adecvate | 1 | | |

| cu privire la nevoile şi particularităţile| | | |

| de vârstă şi individuale ale conduitei | | | |

| copiilor din centru; sesiunile de | | | |

| instruire se consemnează în Registrul | | | |

| privind instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

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

| **Im2:** Procedura privind relaţia | 1 | | |

| personalului cu copiii este disponibilă la| | | |

| sediul centrului. | | | |

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

| **Im3:** Condiţiile, regulile şi limitele ce | 1 | | |

| trebuie respectate de personalul centrului| | | |

| în relaţiile cu copiii sunt cunoscute de | | | |

| ambele părţi; sesiunile de instruire a | | | |

| personalului sunt consemnate în Registrul | | | |

| privind instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

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

| **S2.2** Centrul instruieşte personalul în | **2** | | |

| vederea aplicării procedurii privind | | | |

| controlul comportamentului copiilor | | | |

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

| **Im1:** Procedura privind controlul | 1 | | |

| comportamentului copiilor este disponibilă| | | |

| la sediul centrului. | | | |

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

| **Im2:** Personalul cunoaşte 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 continuă a | | | |

| personalului. | | | |

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

| **STANDARDUL 3 - PROTECŢIA ÎMPOTRIVA** | **4** | | |

| **ABUZURILOR ŞI NEGLIJĂRII** | | | |

| **Centrul de zi ia măsuri pentru prevenirea** | | | |

| **şi combaterea oricăror forme de tratament** | | | |

| **abuziv, neglijent, degradant asupra** | | | |

| **beneficiarilor.** | | | |

| **Rezultate aşteptate:** Beneficiarii sunt | | | |

| protejaţi împotriva abuzurilor, | | | |

| neglijării, discriminării sau | | | |

| tratamentului degradant sau inuman. | | | |

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

| **S3.1** Centrul utilizează o procedură | **1** | | |

| proprie pentru identificarea, semnalarea | | | |

| şi soluţionarea cazurilor de abuz şi | | | |

| neglijenţă în rândurile propriilor | | | |

| beneficiari. | | | |

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

| **Im:** Procedura privind prevenirea şi | 1 | | |

| combaterea riscului de abuz şi neglijare | | | |

| este disponibilă la sediul centrului. | | | |

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

| **S3.2** Centrul încurajează şi sprijină | **1** | | |

| beneficiarii pentru a sesiza orice formă | | | |

| de abuz, neglijare sau tratament degradant| | | |

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

| **Im:** Beneficiarii sunt instruiţi şi | 1 | | |

| consiliaţi cu privire la recunoaşterea şi | | | |

| sesizarea situaţiilor de abuz, neglijare | | | |

| sau tratament degradant; sesiunile de | | | |

| informare se înscriu în Registrul privind | | | |

| informarea/instruirea şi consilierea | | | |

| beneficiarilor. | | | |

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

| **S3.3** Centrul organizează sesiuni de | **1** | | |

| instruire a personalului propriu privind | | | |

| cunoaşterea şi combaterea riscurilor de | | | |

| abuz, neglijare sau tratament degradant | | | |

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

| **Im:** Personalul centrului este instruit cu | 1 | | |

| privire la identificarea, prevenţia şi | | | |

| sesizarea cazurilor de abuz, neglijare sau| | | |

| tratament degradant asupra beneficiarilor;| | | |

| sesiunile de instruire a personalului se | | | |

| înscriu în Registrul privind instruirea şi| | | |

| formarea continuă a personalului. | | | |

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

| **S3.4** Centrul aplică prevederile legale cu | **1** | | |

| privire la semnalarea, către organismele/ | | | |

| instituţiile competente, a oricărei | | | |

| situaţii de abuz identificată şi ia toate | | | |

| măsurile de remediere, în regim de urgenţă| | | |

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

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

| abuz şi a incidentelor deosebite este | | | |

| disponibil la sediul centrului. | | | |

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

| **STANDARD 4 SUGESTII/SESIZĂRI/RECLAMAŢII/** | **5** | | |

| **NOTIFICĂRI** | | | |

| **Centrul încurajează beneficiarii să ofere** | | | |

| **sugestii pentru îmbunătăţirea vieţii** | | | |

| **cotidiene şi să sesizeze orice nemulţumire**| | | |

| **referitoare la serviciile oferite şi** | | | |

| **activitatea personalului, inclusiv aspecte**| | | |

| **privind cazurile de abuz şi neglijare.** | | | |

| **Rezultate aşteptate:** Opiniile | | | |

| beneficiarilor, precum şi aspectele şi | | | |

| situaţiile care îi nemulţumesc sunt | | | |

| cunoscute de personalul şi coordonatorul | | | |

| centrului şi, după caz, de conducerea | | | |

| furnizorului de servicii sociale care | | | |

| administrează centrul, astfel încât să | | | |

| poată fi luate măsurile care se impun. | | | |

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

| **S4.1** Centrul asigură condiţiile necesare | **4** | | |

| pentru colectarea sugestiilor, sesizărilor| | | |

| şi reclamaţiilor beneficiarilor cu privire| | | |

| la serviciile primite | | | |

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

| **Im1:** Procedura privind sugestiile/ | 1 | | |

| sesizările şi reclamaţiile este | | | |

| disponibilă la sediul centrului. | | | |

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

| **Im2:** Cutia pentru sugestii/sesizări şi | 1 | | |

| reclamaţii este situată într-un loc | | | |

| accesibil tuturor beneficiarilor. | | | |

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

| **Im3:** Beneficiarii cunosc modalităţile de a| 1 | | |

| formula şi comunica/transmite sugestii | | | |

| precum şi sesizări/reclamaţii în caz de | | | |

| nemulţumiri sau situaţii de abuz, | | | |

| neglijare, discriminare, rele tratamente. | | | |

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

| **Im4:** Registrul de evidenţă a sugestiilor/ | 1 | | |

| sesizărilor/reclamaţiilor este disponibil | | | |

| la sediul centrului. | | | |

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

| **S4.2** Centrul consemnează şi notifică | **1** | | |

| incidentele deosebite care implică | | | |

| beneficiarii şi/sau personalul, petrecute | | | |

| în timpul programului de lucru | | | |

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

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

| abuz şi a incidentelor deosebite este | | | |

| disponibil la sediul centrului. | | | |

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

| **MODUL VI MANAGEMENT ŞI RESURSE UMANE** | **19** | | |

| **(Standarde 1 - 2)** | | | |

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

| **STANDARD 1 ADMINISTRARE, ORGANIZARE ŞI** | **12** | | |

| **FUNCŢIONARE** | | | |

| **Organizarea, administrarea şi funcţionarea**| | | |

| **centrului de zi se realizează în** | | | |

| **conformitate cu prevederile legale în** | | | |

| **vigoare** | | | |

| **Rezultate aşteptate:** Beneficiarii sunt | | | |

| îngrijiţi şi protejaţi într-un centru care| | | |

| funcţionează în condiţiile legii. | | | |

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

| **S1.1** Centrul este administrat şi coordonat| 1 | | |

| de personal de conducere competent | | | |

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

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

| conducătorului centrului, precum şi | | | |

| rapoartele/fişele de evaluare a | | | |

| activităţii acestuia sunt disponibile la | | | |

| sediul centrului. | | | |

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

| **S1.2** Centrul funcţionează conform | 2 | | |

| prevederilor regulamentului de organizare | | | |

| şi funcţionare şi a procedurilor şi | | | |

| metodologiilor proprii | | | |

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

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

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

| organigrama sunt disponibile la sediul | | | |

| centrului. | | | |

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

| **Im2:** Dosarul de proceduri, completat | 1 | | |

| corespunzător, este disponibil la sediul | | | |

| centrului. | | | |

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

| **S1.3** Centrul îşi stabileşte un set de | **1** | | |

| obiective prevăzute într-un Proiect | | | |

| instituţional propriu | | | |

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

| **Im:** Centrul dispune de un Proiect | **1** | | |

| instituţional propriu şi planuri anuale de| | | |

| acţiune care vizează dezvoltarea | | | |

| instituţională de perspectivă, având drept| | | |

| scop final creşterea calităţii vieţii | | | |

| beneficiarilor şi facilitarea integrării/ | | | |

| reintegrării acestora în familie şi în | | | |

| societate; Proiectul instituţional propriu| | | |

| este disponibil la sediul centrului. | | | |

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

| **S1.4** Centrul asigură instruirea | **1** | | |

| personalului şi facilitează accesul | | | |

| acestuia la cursuri de perfecţionare şi | | | |

| formare profesională | | | |

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

| **Im1:** Personalul centrului este calificat, | 1 | | |

| bine pregătit şi interesat în | | | |

| autoperfecţionare; planurile anuale de | | | |

| formare sunt disponibile la sediul | | | |

| centrului. | | | |

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

| **Im2:** Sesiunile de instruire, cursurile de | 1 | | |

| perfecţionare şi formare profesională sunt| | | |

| consemnate în Registrul privind instruirea| | | |

| şi formarea continuă a personalului. | | | |

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

| **S1.5** Activitatea centrului este supusă | **2** | | |

| unui proces de autoevaluare permanentă şi | | | |

| este monitorizată de furnizorul de | | | |

| servicii sociale | | | |

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

| **Im1:** Planurile anuale de acţiune sunt | 1 | | |

| disponibile la sediul centrului. | | | |

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

| **Im2:** Rapoartele de monitorizare, în copie,| 1 | | |

| sunt disponibile la sediul centrului | | | |

| (numai dacă au fost efectuate vizitele în | | | |

| teren ale specialiştilor nominalizaţi de | | | |

| furnizorul de servicii sociale care | | | |

| administrează centrul). | | | |

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

| **S1.6** Conducerea centrului cunoaşte şi | **1** | | |

| aplică normele legale privind gestionarea | | | |

| şi administrarea resurselor financiare, | | | |

| materiale şi umane ale centrului | | | |

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

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

| intern/evaluare internă, în copie, (dacă | | | |

| aceste evaluări au fost realizate) sau | | | |

| notificarea coordonatorului/conducătorului| | | |

| centrului în original sunt disponibile la | | | |

| sediul centrului. | | | |

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

| **S1.7** Centrul se asigură că beneficiarii | **1** | | |

| săi, precum şi instituţiile publice cu | | | |

| responsabilităţi în domeniul protecţiei | | | |

| sociale, cunosc activitatea şi | | | |

| performanţele sale | | | |

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

| **Im:** Raportul de activitate este disponibil| **1** | | |

| la sediul centrului şi este un document | | | |

| public. | | | |

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

| **S1.8** Centrul realizează comunicarea şi | **1** | | |

| colaborarea permanentă cu serviciul public| | | |

| de asistenţă socială de la nivel judeţean,| | | |

| cu alte instituţii publice locale şi | | | |

| organizaţii ale societăţii civile active | | | |

| din comunitate | | | |

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

| **Im:** Centrul consemnează şi păstrează | 1 | | |

| corespondenţa cu orice autoritate/ | | | |

| instituţie publică sau privată, cu | | | |

| organizaţii ale societăţii civile, culte | | | |

| etc., precum şi orice alte documente | | | |

| (convenţii, contracte) care evidenţiază | | | |

| colaborarea sau parteneriatul cu acestea; | | | |

| documentaţia respectivă este disponibilă | | | |

| la sediul centrului. | | | |

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

| **S1.9** Centrul asigură comunicarea şi | **1** | | |

| relaţionarea permanentă cu părinţii | | | |

| copiilor care beneficiază de serviciile | | | |

| centrului | | | |

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

| **Im:** Părinţii copiilor cunosc importanţa | 1 | | |

| participării şi implicării lor în | | | |

| programele personalizate de intervenţie | | | |

| ale copiilor, precum şi în activităţile | | | |

| centrului, în general; sesiunile de | | | |

| informare şi consiliere a părinţilor sunt | | | |

| consemnate în Registrul privind | | | |

| informarea/instruirea şi consilierea | | | |

| beneficiarilor. | | | |

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

| **STANDARD 2 RESURSE UMANE** | **7** | | |

| **Centrul de zi dispune de o structură de** | | | |

| **personal capabil să asigure activităţile** | | | |

| **şi serviciile acordate, în concordanţă cu** | | | |

| **misiunea/funcţiile centrului şi cu nevoile**| | | |

| **beneficiarilor.** | | | |

| **Rezultate aşteptate:** Beneficiarii sunt | | | |

| asistaţi şi sprijiniţi pentru depăşirea | | | |

| situaţiilor de dificultate în care se află| | | |

| de personal suficient şi competent. | | | |

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

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

| corespunde din punct de vedere al | | | |

| calificării cu serviciile acordate | | | |

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

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

| contractele de prestări servicii încheiate| | | |

| cu diverşi specialişti, contractele de | | | |

| colaborare sunt disponibile, în copie, la | | | |

| sediul centrului. | | | |

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

| **Im2:** Procesele-verbale ale şedinţelor de | 1 | | |

| supervizare a personalului sunt | | | |

| disponibile, în copie, la sediul | | | |

| centrului. | | | |

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

| **S2.2** Conducerea centrului respectă | **1** | | |

| dispoziţiile legale privind angajarea | | | |

| personalului | | | |

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

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

| prestări servicii şi contractele de | | | |

| voluntariat (în copie) sunt disponibile la| | | |

| sediul centrului. | | | |

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

| **S2.3** Conducerea centrului întocmeşte fişa | **1** | | |

| postului pentru fiecare persoană angajată | | | |

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

| **Im:** Fişele de post ale personalului (în | **1** | | |

| copie) sunt disponibile la sediul | | | |

| centrului. | | | |

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

| **S2.4** Conducerea centrului realizează anual| **1** | | |

| evaluarea personalului | | | |

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

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

| disponibile la sediul centrului. | | | |

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

| **S2.5** Centrul dispune de numărul şi | **1** | | |

| structura de personal necesară | | | |

| desfăşurării activităţilor proprii în | | | |

| condiţii optime | | | |

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

| **Im:** Personalul centrului este suficient | 1 | | |

| pentru asigurarea tuturor activităţilor şi| | | |

| serviciilor prevăzute în ROF, conforme | | | |

| misiunii centrului. | | | |

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

| **S2.6** Personalul centrului are controalele | **1** | | |

| medicale periodice efectuate conform | | | |

| normelor legale în vigoare | | | |

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

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

| controalelor medicale periodice se | | | |

| păstrează la dosarele de personal ale | | | |

| angajaţilor. | | | |

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

Secţiunea a 3-a

**LISTA documentelor şi evidenţelor aferente Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre de zi pentru copiii din familie şi copiii separaţi sau în risc de separare de părinţi**

**Documente privind organizarea şi funcţionarea centrului**

1. Regulamentul de organizare şi funcţionare al centrului (ROF)

2. Organigrama centrului

3. Statul de funcţii

4. Fişe de post ale personalului angajat al centrului

5. Fişe de evaluare anuale ale personalului angajat al centrului

6. Declaraţiile pe proprie răspundere ale personalului privind păstrarea confidenţialităţii datelor referitoare la beneficiari

7. Planul anual privind formarea profesională a personalului

8. Rapoartele de monitorizare

9. Raportul anual de activitate al centrului

10. Rapoarte de audit intern/evaluare internă

11. Procesele-verbale ale şedinţelor de supervizare a personalului

12. Diplome, certificate de absolvire ale personalului de specialitate

13. Contracte individuale de muncă, contracte/convenţii de colaborare, contracte de prestări servicii, contracte de voluntariat

14. Buletine medicale aferente controalelor periodice ale personalului

15. Contractele de furnizare servicii

16. Codul etic

17. Dosar de corespondenţă cu alte instituţii/servicii/organizaţii

18. Protocolul/protocoalele de colaborare interinstituţională

19. Evidenţele din baza de date privind beneficiarii centrului

20. Condica de medicamente şi materiale consumabile

21. Programul de funcţionare al centrului

22. Programul de vizitare a centrului

23. Materiale informative

24. Acordul scris al părinţilor/reprezentantului legal referitor la realizarea evaluării/reevaluării şi planificării serviciilor fără participarea lor, după caz

25. Regulamentul de ordine interioară (ROI), după caz

**Evidenţe privind realizarea activităţilor din cadrul centrului**

1. Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului

2. Registrul privind informarea/instruirea şi consilierea beneficiarilor

3. Registrul de încetare a serviciilor

4. Registrul de evidenţă a sugestiilor/sesizărilor/reclamaţiilor

5. Registrul de evidenţă a cazurilor de abuz şi a incidentelor deosebite

6. Registrul de evidenţă zilnică a beneficiarilor/cabinet de specialitate

7. Registrul de convorbiri, în cazul Telefonului copilului

7. \*) Evidenţele măsurării gradului de satisfacţie a beneficiarilor

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

\*) La capitolul "Evidenţe privind realizarea activităţilor din cadrul centrului", punctul 7 apare de două ori. Însă acest capitol este reprodus exact în forma în care a fost publicat la pagina 84 din Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 160 bis din 28 februarie 2019.

**Documente şi proceduri elaborate**

**Documente:**

1. Dosarul personal al beneficiarului

2. Dosarul de servicii al copilului

3. Fişa de evaluare a beneficiarului

4. Programul personalizat de intervenţie al beneficiarului (PPI)

5. Fişa de servicii

6. Fişa de monitorizare a PPI

7. Programul educaţional individualizat al beneficiarului

8. Programul de orientare şcolară şi profesională

9. Planul individualizat de integrare/reintegrare socială

10. Programul lunar pentru recreere şi socializare

11. Programul pentru viaţa independentă

12. Programul personalizat de consiliere psihologică/psihoterapie

13. Planul individualizat de recuperare/reabilitare

14. Raportul trimestrial privind evoluţia situaţiei beneficiarilor;

15. Planul de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant

16. Proiect instituţional propriu şi planuri anuale de acţiune

17. Fişa de semnalare obligatorie şi evaluare iniţială a situaţiei de abuz, neglijare şi exploatare

18. Fişa de convorbire cu apelantul Telefonului copilului

19. Fişa pentru apeluri mute/greşite

20. Fişa de înregistrare a copilului aflat în stradă

21. Rapoartele lunare de monitorizare a situaţiei copiilor străzii

22. Rapoartele lunare de activitate ale Telefonului copilului

**Proceduri:**

1. Procedura de admitere

2. Procedura de evaluare a nevoilor beneficiarului

2. \*) Procedura de încetare a serviciilor

3. Procedura privind relaţia personalului cu copiii

4. Procedura privind controlul comportamentului copiilor

5. Procedura privind prevenirea şi combaterea riscului de abuz şi neglijare

6. Procedura privind sugestiile/sesizările şi reclamaţiile

7. Metodologia de măsurare a gradului de satisfacţie al beneficiarilor

8. Procedura de intervenţie în stradă a echipei mobile pentru copiii străzii

9. Procedura de intervenţie a membrilor reţelei de intervenţie pentru copiii străzii

10. Procedura de identificare şi evaluare a riscurilor de abuz, neglijare sau exploatare

11. Procedura privind asistarea şi consilierea copilului în risc de abuz, neglijare şi exploatare

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

\*) La capitolul "Proceduri", punctul 2 apare de două ori. Însă acest capitol este reprodus exact în forma în care a fost publicat la pagina 85 din Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 160 bis din 28 februarie 2019.

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