ORDIN Nr. 81/2019 din 16 ianuarie 2019

privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre maternale\*)

EMITENT: MINISTERUL MUNCII ŞI JUSTIŢIEI SOCIALE

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 111 bis din 13 februarie 2019

 \*) Ordinul nr. 81/2019 a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 111 din 13 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

 (1) Se aprobă standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca centre maternale, destinate cuplurilor mamă-copil şi femeilor gravide, aflate în situaţii de dificultate şi cu risc de separare a copilului de părinţii săi, cod 8790CR-MC-I, potrivit Nomenclatorului serviciilor sociale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, cu modificările şi completările ulterioare, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

 (2) Standardele minime de calitate destinate centrelor maternale se aplică şi centrelor pentru gravidele în dificultate, cod 8790CR-MC-II, potrivit Nomenclatorului serviciilor sociale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, cu modificările şi completările ulterioare, cu excepţia prevederilor din conţinutul standardelor referitoare la copii.

 ART. 2

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

 (2) Secţiunea 1 - standardul minim de calitate este structurată după cum urmează:

 a) module: denumire şi numerotare cu cifre romane;

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

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

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

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

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

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

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

 (4) 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) Secţiunea a 3-a cuprinde lista documentelor şi evidenţelor aferente Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca centre maternale.

 (6) Evaluarea în vederea acordării licenţei serviciului social se realizează pe baza punctajului minim prevăzut în secţiunea a 2-a 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 Ordinul secretarului de stat al Autorităţii Naţionale pentru Protecţia Drepturilor Copilului nr. 101/2006 privind aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrul maternal şi a Ghidului metodologic de implementare a acestor standarde, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 458 şi 458 bis din 26 mai 2006.

 ART. 6

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

 Ministrul muncii şi justiţiei sociale,

 **Marius-Constantin Budăi**

 Bucureşti, 16 ianuarie 2019.

 Nr. 81.

 ANEXĂ

 SECŢIUNEA 1

 **Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre maternale**

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

 **STANDARD 1 ADMITEREA ÎN CENTRUL MATERNAL**

 **Admiterea în centrul maternal se realizează în condiţiile prevăzute de lege, iar serviciile acordate asigură condiţiile necesare pentru protecţia şi îngrijirea beneficiarilor.**

 **Rezultat aşteptat:** Protecţia şi îngrijirea mamelor cu copii şi a femeilor gravide aflate în situaţii de dificultate se realizează în centre rezidenţiale maternale, denumite în continuare centre, care oferă toate condiţiile pentru formarea, menţinerea şi întărirea legăturilor familiale, precum şi pentru asumarea responsabilităţilor parentale.

 **S1.1. Centrul deţine şi pune la dispoziţia beneficiarilor materiale informative privind activităţile derulate şi serviciile oferite**

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

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

 Centrul dispune de o prezentare schematică a serviciilor sociale existente în aria teritorială a localităţii în care este situat în care se precizează totodată relaţiile şi conexiunile cu serviciile respective.

 Coordonatorul centrului asigură instruirea personalului cu privire la serviciile sociale existente, locul centrului în sistem şi conexiunile acestuia cu alte servicii sociale şi instituţii de specialitate.

 Personalul informează beneficiarii referitor la serviciile sociale ce pot fi accesate.

 Imaginea beneficiarilor şi datele cu caracter personal pot deveni publice în materialele informative (în cele publicitare, dacă există) doar cu acordul scris al acestora.

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

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

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

 **S1.2. Centrul are o misiune şi obiective clare, cunoscute de personalul şi beneficiarii acestuia**

 Misiunea centrului rezidenţial maternal priveşte asigurarea protecţiei şi îngrijirii cuplului mamă - copil, precum şi a femeilor gravide aflate în situaţii de dificultate, într-un mediu apropiat de cel familial.

 Beneficiarii centrului rezidenţial maternal pot fi mame cu copii aflaţi în risc de separare de familie şi femei gravide aflate în situaţii de dificultate:

 a) mame singure cu copii/gravide care temporar nu au locuinţă şi/sau care se confruntă cu mari probleme financiare, profesionale şi relaţionale;

 - mame cu copii/gravide provenind din familii marginalizate sau dezorganizate incapabile să le ofere nici un fel de suport;

 - mame cu copii/gravide victime ale violenţei domestice

 b) cuplu mamă-copil inclus într-un program de restabilire a legăturii familiale, după ce copilul a avut o măsură de protecţie specială.

 c) mame minore cu copii/gravide minore aflate în sistemul de protecţie specială a copilului.

 Centrul asigură accesul beneficiarilor, pe o perioadă determinată de maximum 2 ani, la găzduire, îngrijire, educaţie şi servicii de pregătire pentru viaţa independentă, precum şi pentru integrarea/reintegrarea familială şi socio-profesională.

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

 ROF-ul conţine inclusiv prevederi referitoare la principalele reguli aplicate în centru, precum şi responsabilităţile beneficiarilor cu privire la cel puţin următoarele aspecte: a) raporturile dintre mamă şi copil, b) relaţiile de "bună convieţuire", c) comportamente admise/promovate în centru, d) repere ale programului zilnic şi e) măsuri prevăzute în situaţia încălcării normelor de ordine interioară.

 Documentul este cunoscut de coordonatorul şi personalul centrului.

 Personalul centrului, precum şi beneficiarii acestuia sunt informaţi cu privire la conţinutul ROF-ului. Sesiunile de informare se consemnează în registre speciale cu această destinaţie: Registrul pentru instruirea şi formarea continuă a personalului şi Registrul pentru informarea/instruirea şi consilierea beneficiarilor.

 Pentru consultare, ROF-ul poate fi pus la dispoziţia familiilor beneficiarilor.

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

 **Im2:** ROF-ul este cunoscut de întreg personalul centrului şi de către beneficiari; sesiunile de instruire a personalului şi a beneficiarilor sunt consemnate în registrele speciale cu această destinaţie.

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

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

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

 Admiterea beneficiarilor în centru se realizează conform:

 a) dispoziţiei conducătorului furnizorului de servicii sociale care administrează centrul, în baza planului de servicii elaborat de serviciul public de asistenţă socială al localităţii pe a cărei rază teritorială îşi are domiciliul/rezidenţa beneficiarul sau la propunerea reprezentanţilor direcţiei generale de asistenţă socială sau protecţie a copilului, denumită în continuare DGASPC ori ai organizaţiilor neguvernamentale, denumite în continuare ONG care au ca obiect de activitate acordarea de servicii sociale în domeniul protecţiei familiei şi copilului.

 b) hotărârii de plasament emisă de comisia pentru protecţia copilului sau de instanţa judecătorească, în cazul în care mama/gravida este minoră, în risc de separare temporară sau definitivă de părinţii săi.

 În cazul gravidei minore care are deja instituită măsura plasamentului sau a plasamentului în regim de urgenţă, situaţia acesteia va fi reevaluată în noul context în vederea transferului în centru printr-o nouă măsură de protecţie.

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

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

 **Im2:** Anual, personalul este instruit cu privire la respectarea procedurii de admitere, iar sesiunile de instruire se consemnează în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

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

 **S1.4. Centrul pregăteşte admiterea şi facilitează integrarea fiecărui beneficiar în noul mediu de viaţă**

 În vederea admiterii beneficiarului în centru, furnizorul de servicii sociale nominalizează un manager de caz care va pregăti admiterea în centru, va coordona procesul de evaluare şi de realizare a planurilor individualizate şi va monitoriza aplicarea acestora.

 În funcţie de situaţia fiecărui beneficiar, managerul de caz sau personalul centrului vizitează beneficiarul înaintea admiterii şi îl informează cu privire la drepturile şi obligaţiile ce-i revin pe perioada rezidenţei.

 Înainte de primirea în centru, spaţiul individual destinat beneficiarului este amenajat corespunzător, iar beneficiarii rezidenţi sunt înştiinţaţi cu privire la admiterea unui nou beneficiar.

 În prima zi de admitere, coordonatorul centrului nominalizează o persoană din angajaţii centrului care va însoţi beneficiarul şi îi va prezenta centrul, va facilita contactul cu ceilalţi beneficiari şi îi va aduce la cunoştinţă principalele reguli ce trebuie urmate pe perioada de rezidenţă.

 În maxim 3 zile de la data admiterii, coordonatorul centrului nominalizează, din personalul propriu, un responsabil de caz care stabileşte, împreună cu beneficiarul, un program de acomodare adaptat caracteristicilor personale ale mamei şi copilului/copiilor acesteia sau ale gravidei (vârstă, status psiho-somatic, personalitate şi temperament, situaţie socio-economică, situaţie familială, nivel de educaţie, nevoi de integrare socială etc.), cu o durată de minim două săptămâni.

 În programul de acomodare se consemnează de către responsabilul de caz, sub semnătură, informaţii relevante privind: evoluţia săptămânală a beneficiarului în noul mediu de viaţă, problemele de acomodare întâmpinate şi măsurile de remediere aplicate, gradul de integrare în grup şi în comunitatea reprezentată de centru (ceilalţi beneficiari şi personal), data la care încetează aplicarea programului respectiv.

 Responsabilul de caz este instruit pentru îndeplinirea sarcinilor sale.

 Furnizorul de servicii sociale care administrează şi coordonează centrul elaborează un model standard pentru Programul de acomodare care conţine şi o rubrică referitoare la opinia beneficiarului.

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

 **Im2:** Responsabilii de caz sunt instruiţi şi au cunoştinţele necesare pentru realizarea şi aplicarea programelor de acomodare; sesiunile de instruire/formare sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

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

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

 a) cererea beneficiarului;

 b) dispoziţia conducătorului furnizorului de servicii privind admiterea/ieşirea beneficiarului în centru;

 c) după caz, hotărârea comisiei pentru protecţia copilului sau a instanţei de judecată privind instituirea/încetarea măsurii de protecţie, în copie;

 d) certificatul de naştere al beneficiarului şi cartea de identitate a acestuia, în copie;

 e) certificatul/certificatele de naştere al copilului/ale copiilor, în copie;

 f) după caz, acte de stare civilă ale beneficiarilor, în copie;

 g) contractul de furnizare servicii încheiat între furnizorul de servicii sociale şi beneficiar;

 h) documentul privind evaluarea iniţială, în baza cărei s-a recomandat admiterea beneficiarului în centru;

 i) programul de acomodare a beneficiarului;

 j) planul individualizat de protecţie, după caz;

 k) fişa de evaluare socială a beneficiarului;

 l) fişa de evaluare medicală a beneficiarului;

 m) fişa de evaluare psihologică a beneficiarului;

 n) fişa de evaluare educaţională a beneficiarului;

 o) rapoartele trimestriale privind evoluţia situaţiei beneficiarilor pe perioada rezidenţei în centru şi a serviciilor acordate;

 p) planul de servicii post rezidenţă;

 q) alte documente relevante pentru situaţia şi evoluţia beneficiarului.

 Furnizarea serviciilor planificate şi acordate în centru se realizează în baza unui contract de furnizare servicii, încheiat între beneficiar şi furnizorul de servicii sociale, pe durată determinată.

 Se recomandă ca durata medie a contractului să fie de 6 luni şi cea maximă de 2 ani. Contractul de furnizare servicii conţine informaţii privind misiunea centrului, date de identificare ale părţilor semnatare ale contractului, perioada de găzduire, motivele cererii de admitere în centru, obiectivele asigurării asistenţei în cadrul centrului şi serviciile acordate, responsabilităţile părţilor.

 În cazul mamei/gravidei minore, contractul de furnizare servicii este semnat de părinţii sau reprezentantul legal al acesteia. Pentru mamele/gravidele minore cu vârsta peste 16 ani, contractul este semnat şi de acestea, însă după o evaluare şi consiliere psihologică prealabilă prin care se urmăreşte a se stabili dacă îşi poate asuma respectarea prevederilor cuprinse în contract şi semnarea acestuia.

 În cazul gravidei minore cu măsură de protecţie luată după naştere se încheie un nou contract de furnizare servicii, în aceleaşi condiţii menţionate anterior.

 În cazul centrelor care găzduiesc persoane cu dizabilităţi, coordonatorul centrului se asigură că beneficiarii înţeleg condiţiile contractuale, precum şi toate procedurile şi regulamentele aplicate în centru.

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

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

 Beneficiarul cu discernământ are acces la dosarul său personal, la cerere.

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

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

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

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

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

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

 **S1.6. Centrul constituie o bază de date referitoare la beneficiarii săi**

 Centrul constituie şi administrează o bază de date proprie cu privire la beneficiarii rezidenţi, precum şi a celor care au fost găzduiţi în centru.

 În cazul mamelor cu copii, se înregistrează ca beneficiar mama şi copiii aflaţi în îngrijirea acesteia pe perioada rezidenţei în centru.

 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.

 **STANDARD 2 ÎNCETAREA SERVICIILOR**

 **Încetarea rezidenţei beneficiarilor în centrul maternal se realizează în condiţiile prevăzute de lege şi numai cu pregătirea prealabilă a acestora.**

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

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

 După semnarea contractului de furnizare servicii dintre beneficiar şi furnizorul de servicii sociale, coordonatorul centrului se asigură că, ori de câte ori este nevoie, beneficiarul înţelege faptul că rezidenţa sa este temporară şi condiţionată de coparticiparea lui.

 Centrul deţine şi aplică o procedură proprie de încetare a serviciilor.

 Procedura de încetare a serviciilor este elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul şi este anexă la ROF.

 Centrul realizează activităţi de informare şi consiliere a beneficiarilor cu privire la condiţiile de încetare a serviciilor.

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

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

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

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

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

 **S2.2. Centrul asigură pregătirea beneficiarului pentru ieşirea sa din centru sau, după caz, pentru transferul în cadrul altui serviciu social**

 Pregătirea părăsirii centrului are în vedere, în principal: a) realizarea unei evaluări finale a nevoilor cuplului mamă-copil sau a femeii gravide, în vederea elaborării planului de servicii post-rezidenţiale care să consolideze abilităţile dobândite de beneficiari pe perioada găzduirii în centru; b) beneficiarii vor fi informaţi cu privire la activităţile şi serviciile planificate şi alte demersuri ce urmează a fi întreprinse; c) informarea în scris a serviciilor publice de asistenţă socială de la nivelul primăriei localităţii în a cărei rază teritorială va avea domiciliul/rezidenţa beneficiarul după părăsirea centrului, în vederea implementării şi monitorizării planului de servicii post rezidenţiale; d) realizarea tuturor formalităţilor administrative şi legale pentru părăsirea centrului de către cuplul mamă-copil sau de femeia gravidă.

 Încetarea serviciilor se poate face înainte de expirarea perioadei prevăzute în contractul de furnizare de servicii în următoarele situaţii: a) la solicitarea scrisă a beneficiarului, dacă acesta este persoană adultă; b) dacă s-au identificat alte soluţii pentru asistarea şi protejarea beneficiarului în alte centre care pot oferi condiţii mai bune; c) încălcarea repetată, de către beneficiarii adulţi, a clauzelor contractului de furnizare de servicii, precum şi a regulamentelor interne. În cazul situaţiei prevăzută la litera c), managerul de caz trebuie să evalueze situaţia de pericol iminent pentru copil/copii şi, după caz, să propună luarea unei măsuri de protecţie specială, conform legii.

 Indiferent de modul în care beneficiarul părăseşte centrul, coordonatorul acestuia se asigură că acesta este instruit şi primeşte copia planului de servicii sociale post rezidenţă.

 Personalul centrului, consiliază şi copiii beneficiarilor, în funcţie de vârsta şi gradul lor de maturitate, cu privire la perioada ce va urma după părăsirea centrului.

 Informaţiile referitoare la pregătirea beneficiarului pentru ieşirea din centru sau după caz, transfer sunt disponibile în ultimul Raport privind evoluţia situaţiei beneficiarului pe perioada de rezidenţă şi a serviciilor acordate, denumit în continuare raport trimestrial.

 **Im:** Raportul trimestrial întocmit înainte de părăsirea centrului de către beneficiar conţine date şi informaţii referitoare la pregătirea beneficiarului; raportul este disponibil la dosarul beneficiarului.

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

 Centrul se asigură că beneficiarii dispun de îmbrăcămintea şi încălţămintea necesară, deţin toate obiectele şi documentele personale, au resurse financiare necesare pentru costurile deplasării şi hranei, deţin bilete de călătorie etc.

 Centrul cunoaşte şi consemnează în scris, modalitatea de transport şi/sau condiţiile în care beneficiarii părăsesc serviciul, precum şi locul în care vor merge aceştia (domiciliul/rezidenţa).

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

 Pentru înregistrarea ieşirilor zilnice ale beneficiarilor din centru se utilizează o condică de înregistrare a ieşirilor, în care aceştia consemnează, sub semnătură, data şi ora ieşirii din centru.

 Copiii beneficiarilor pot ieşi din centru numai însoţiţi de mamă sau de personalul centrului.

 **Im1:** Registrul de evidenţă a încetării serviciilor, completat corespunzător, este disponibil la sediul centrului.

 **Im2:** Condica de înregistrare a ieşirilor este disponibilă la sediul centrului.

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

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

 Centrul realizează acţiuni de instruire a personalului privind procedura de transfer al beneficiarilor în caz de forţă majoră, precum şi sesiuni de consiliere şi instruire a beneficiarilor referitoare la regulile ce trebuie urmate în situaţiile/evenimentele considerate cazuri de forţă majoră.

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

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

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

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

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

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

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

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

 **STANDARD 1 EVALUAREA SITUAŢIEI BENEFICIARULUI**

 **Asistarea şi protejarea cuplurilor mamă-copil şi a femeilor gravide în centre maternale se realizează în baza unei evaluări comprehensive a situaţiei şi nevoilor acestora.**

 **Rezultat aşteptat:** Beneficiarii găzduiţi în centru primesc servicii personalizate, corespunzătoare nevoilor individuale identificate şi evaluate.

 **S1.1. Centrul asigură servicii adecvate nevoilor fiecărui beneficiar, în baza unei evaluări comprehensive a situaţiei acestuia**

 După admiterea în centru, managerul de caz căruia i s-a repartizat beneficiarul organizează şi coordonează activitatea de evaluare a situaţiei acestuia. Se identifică şi sunt nominalizaţi specialiştii implicaţi în realizarea evaluării comprehensive. În situaţia în care, la nivelul centrului, nu sunt angajaţi specialişti care să efectueze evaluarea, managerul de caz solicită sprijinul furnizorului de servicii care poate dispune implicarea unor specialişti din alte centre aflate în administrarea sa, poate încheia convenţii/contracte de colaborare cu alţi furnizori de servicii sau cu cabinete de specialitate, precum şi contracte de prestări servicii cu diverşi specialişti.

 Evaluarea comprehensivă a beneficiarului are la bază rezultatele evaluării iniţiale, realizată, imediat după semnalarea şi înregistrarea cazului, de către serviciul public de asistenţă socială de la nivelul localităţii în care îşi are domiciliul/rezidenţa potenţialul beneficiar sau de către managerii de caz ai DGASPC sau ai furnizorului privat de servicii sociale.

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

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

 a) Evaluarea socială presupune analiza, cu precădere, a contextului şi mediului familial - locuinţă, venituri, igienă, asigurarea securităţii fizice şi psihice, relaţii familiale, profesionale şi sociale ş.a.

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

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

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

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

 Fişele de evaluare sunt aduse la cunoştinţa beneficiarilor, precum şi a membrilor de familie, după caz (tatăl copiilor, părinţii beneficiarului, alţi membri de familie relevanţi). Aceştia pot solicita informaţii/explicaţii suplimentare în raport cu rezultatele şi recomandările evaluărilor.

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

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

 **Im2:** Documentele privind nominalizarea specialiştilor implicaţi în evaluarea comprehensivă, copii ale convenţiilor/contractelor de colaborare sau ale contractelor de prestări servicii încheiate cu personalul de specialitate sunt disponibile la sediul centrului.

 **Im3:** Modelul standard al fişelor de evaluare socială, educaţională, psihologică şi medicală a beneficiarului este aprobat prin decizie sau, după caz, dispoziţie a conducătorului furnizorului de servicii sociale şi este disponibil la sediul centrului.

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

 Evaluarea nevoilor copiilor beneficiarilor se realizează sub coordonarea managerului de caz în responsabilitatea căruia se află beneficiarul, de către o echipă multidisciplinară formată din personalul de specialitate al centrului şi/sau din specialişti ai furnizorului de servicii sociale, angajaţi sau ale căror servicii sunt achiziţionate.

 În cazul sugarilor, se realizează doar evaluarea stării de sănătate şi a dezvoltării psihosomatice a acestora. În cazul copiilor cu vârsta mai mare de 1 an, dacă situaţia o impune, se realizează şi evaluare psihologică, iar în cazul copiilor de vârstă şcolară se efectuează şi evaluare educaţională.

 Specialiştii care efectuează evaluarea copilului consemnează rezultatele evaluării şi recomandările efectuate în fişa de evaluare a copilului. Fişa de evaluare a copilului are secţiuni dedicate fiecărui tip de evaluare. Evaluarea copiilor cu dizabilităţi se realizează de personalul de specialitate din cadrul Serviciului de evaluare complexă de la nivelul DGASPC.

 **Im1:** Fişele de evaluare a copiilor sunt disponibile în dosarele personale ale acestora.

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

 **S1.3. Centrul realizează evaluarea periodică a situaţiei beneficiarilor pe perioada de rezidenţă**

 Centrul efectuează trimestrial reevaluarea situaţiei beneficiarilor, atât din perspectiva condiţiilor care au condus la măsura de asistare într-un centru rezidenţial, cât şi din punct de vedere al evoluţiei pozitive a situaţiei acestora, reducerea riscului de abandon al copilului şi creşterea şanselor de reintegrare în familie şi în societate. Reevaluarea se efectuează şi atunci când se constată modificări semnificative ale stării fizice, psihice, emoţionale a beneficiarului sau a copilului acestuia şi/sau apariţia unor tulburări de comportament.

 Rezultatele reevaluării se înscriu în rapoartele trimestriale.

 Responsabilitatea organizării şi coordonării procesului de reevaluare revine managerului şi responsabilului de caz.

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

 **S1.4. Centrul promovează implicarea şi participarea membrilor de familie ai beneficiarilor în activităţile de evaluare/reevaluare a situaţiei lor**

 Evaluarea/reevaluarea situaţiei beneficiarilor şi a evoluţiei acestora pe perioada rezidenţei în centru se efectuează cu deplina lor participare, dar şi cu implicarea taţilor copiilor, a părinţilor beneficiarului sau a altor persoane apropiate/relevante din viaţa acestora.

 Evaluarea situaţiei copiilor se efectuează cu participarea mamelor beneficiare şi, după caz, a taţilor copiilor.

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

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

 **STANDARD 2 PLANIFICAREA SERVICIILOR**

 **În centrul maternal, beneficiarii primesc servicii adecvate şi adaptate nevoilor personale, conform unui plan personalizat.**

 **Rezultat aşteptat:** Beneficiarii au acces la servicii diversificate, stabilite în funcţie de nevoile individuale şi acordate planificat, în concordanţă cu particularităţile şi evoluţia situaţiei fiecărui beneficiar.

 **S2.1. Centrul asigură beneficiarilor intervenţii specifice, stabilite în baza unui plan personalizat de intervenţie**

 În cadrul centrului fiecare beneficiar este asistat în baza unui program personalizat de intervenţie, denumit în continuare PPI, care abordează într-un mod coerent şi unitar componentele legate de: educaţia şi responsabilitatea mamei în relaţia sa cu copilul, asigurarea sănătăţii fizice şi psihice a mamei şi copilului/gravidei, pregătirea integrării/reintegrării familiale şi sociale. Acest program se elaborează şi se pune în practică numai cu acordul şi cu participarea directă a beneficiarului.

 PPI cuprinde componente care se referă cel puţin la: a) relaţia mamă-copil; b) educaţia mamei pentru creşterea copilului; c) pregătirea mediului familial pentru primirea şi integrarea copilului şi a mamei; d) orientarea şi pregătirea pentru integrare socială şi profesională. Fiecare componentă are obiective operaţionale, activităţi şi rezultate previzionale în intervale de timp determinate, specialişti nominalizaţi cu atribuţii clare (atât din cadrul centrului, cât şi din alte servicii din comunitate), resurse materiale şi financiare, proceduri şi date de reevaluare stabilite.

 Coordonatorul centrului are obligaţia de a desemna personalul de specialitate care să participe la elaborarea şi implementarea PPI şi de a contacta celelalte servicii cu care centrul relaţionează în vederea nominalizării celorlalţi specialişti cu responsabilităţi în cadrul programului respectiv.

 Pentru realizarea PPI, este obligatorie contactarea personalului de specialitate de la nivelul serviciului public de asistenţă socială din localitatea în a cărei rază teritorială îşi are domiciliul/rezidenţa beneficiarul pentru culegerea de informaţii privind situaţia socio-economică şi familială a acestuia.

 PPI se elaborează/revizuieşte de către responsabilul de caz, cu suportul managerului de caz şi în colaborare cu specialiştii centrului şi/sau cei desemnaţi de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul. responsabilul\*) de caz şi echipa multidisciplinară sau, după caz, interinstituţională, în baza evaluării comprehensive şi a reevaluărilor trimestriale ale evoluţiei beneficiarilor pe perioada de rezidenţă.

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

 \*) În paragraful de mai sus, după primul punct (.) următorul cuvânt începe cu literă mică. Însă paragraful de mai sus este reprodus exact în forma în care a fost publicat la pagina 13 din Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 111 bis din 13 februarie 2019.

 PPI este redactat în maxim 15 zile de la admiterea beneficiarului în centru.

 PPI este revizuit ori de câte ori rezultatele evaluărilor trimestriale sau situaţia beneficiarului o impun, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data la care au fost consemnate recomandări în acest sens.

 Responsabilul de caz monitorizează implementarea efectivă a PPI şi face raportările periodice către managerul de caz.

 Furnizorul de servicii sociale care administrează centrul aprobă modelul standard al PPI pe baza modelului cadru elaborat de către ANPDCA.

 În cazul beneficiarilor cu dizabilităţi, PPI conţine inclusiv măsurile terapeutice şi de abilitare-reabilitare funcţională.

 În situaţia mamelor/gravidelor minore aflate sub o măsură de protecţie specială, PPI este anexă la planul individualizat de servicii.

 În cazul mamelor cu copii, dacă evaluarea situaţiei copiilor impune necesitatea stabilirii unui plan de servicii individualizat pentru copil, acesta se realizează sub coordonarea managerului de caz şi a responsabilului de caz al beneficiarului şi este anexă la planul personalizat de intervenţie al mamei copilului respectiv.

 **Im:** Planul personalizat de intervenţie (PPI), completat corespunzător, este disponibil la dosarul beneficiarului.

 **S2.2. Centrul asigură toate condiţiile necesare pentru implementarea şi monitorizarea planului personalizat de intervenţie (PPI)**

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

 PPI este implementat cu participarea deplină a beneficiarului, a membrilor de familie ai acestora, după caz.

 Responsabilul de caz are responsabilitatea monitorizării aplicării măsurilor prevăzute în PPI şi a evoluţiei situaţiei beneficiarului. Informaţiile privind respectarea PPI şi aspectele pozitive sau negative referitoare la evoluţia beneficiarului pe perioada de rezidenţă se consemnează lunar în fişa de monitorizare a situaţiei beneficiarului, denumită în continuare fişă de monitorizare, precum şi în rapoartele trimestriale.

 **Im1:** Fişele de post (în copie) ale personalului de specialitate angajat, implicat în implementarea PPI, precum şi copii ale convenţiilor/contractelor de colaborare şi/sau ale contractelor de prestări servicii încheiate cu diverşi specialişti sunt disponibile la sediul centrului.

 **Im2:** Fişele de monitorizare ale evoluţiei situaţiei beneficiarilor pe perioada de rezidenţă sunt disponibile în dosarele personale ale acestora.

 **S2.3. Centrul asigură serviciile necesare pentru creşterea şi îngrijirea copiilor**

 Copiilor beneficiarilor, în funcţie de rezultatele evaluărilor, li se întocmeşte de către responsabilul de caz, cu sprijinul managerului de caz şi a personalului de specialitate, un plan individualizat de protecţie. Măsurile prevăzute în plan sunt aplicate sub supravegherea mamei şi cu suportul responsabilului de caz şi/sau al managerului de caz.

 În situaţia în care, numărul copiilor beneficiarilor găzduiţi în centru este mai mare de 8, furnizorul de servicii sociale nominalizează un manager de caz pentru copiii din centru care va avea responsabilitatea monitorizării realizării şi monitorizării implementării planurilor individualizate de protecţie.

 Pentru fiecare copil se întocmeşte o fişă de monitorizare care conţine rubrici special destinate situaţiei medicale, psihologice şi educaţionale a copilului, în care se consemnează de personalul de specialitate şi managerul de caz al copiilor, evoluţia acestora pe perioada de rezidenţă în centru.

 Mamele copiilor sunt instruite cu privire la conţinutul planurilor individualizate de protecţie a copilului şi modul de realizare al acestora.

 Responsabilul de caz al beneficiarului cunoaşte şi aplică planul individualizat de protecţie a copilului beneficiarului.

 **Im1:** Copiii sunt îngrijiţi conform unui plan individualizat de protecţie, elaborat pentru fiecare copil; planul individualizat de protecţie al copilului este disponibil în dosarul personal al beneficiarului.

 **Im2:** Evoluţia situaţiei copilului se consemnează în fişa de monitorizare a copilului; fişele de monitorizare a copilului, completate corespunzător, sunt disponibile în dosarele personale ale beneficiarilor.

 **Im3:** Personalul şi beneficiarii sunt instruiţi cu privire la implementarea planurilor individualizate de protecţie a copilului; sesiunile de instruire se consemnează în registrele speciale cu această destinaţie.

 **MODULUL III VIAŢA COTIDIANĂ - NEVOI CURENTE (Standardele 1 - 4)**

 **STANDARD 1 ALIMENTAŢIE**

 **Centrul maternal asigură beneficiarilor, adulţi şi copii, o alimentaţie corespunzătoare din punct de vedere calitativ şi cantitativ, ţinând cont de vârsta, nevoile şi preferinţele acestora.**

 **Rezultat aşteptat:** Beneficiarii au acces la o alimentaţie sănătoasă şi echilibrată care asigură toate principiile nutritive necesare adultului, precum şi creşterii şi dezvoltării copiilor.

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

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

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

 **S1.2. Centrul asigură condiţii adecvate pentru servirea meselor**

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

 Servirea mesei în dormitoare se practică numai dacă acesta este amenajat ca o cameră single, pentru un singur cuplu mamă copil sau dacă, din motive obiective, beneficiarul nu se poate deplasa.

 Când situaţia o impune, pentru a se hrăni şi hidrata, beneficiarii adulţi primesc ajutor acordat de personalul de îngrijire, într-o manieră care să asigure demnitatea şi integritatea acestora.

 Hrănirea şi hidratarea copiilor se află în responsabilitatea mamelor acestora care, dacă situaţia o impune, sunt instruite şi asistate de personalul centrului.

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

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

 În centrul maternal se asigură beneficiarilor o alimentaţie corespunzătoare din punct de vedere cantitativ şi calitativ, care răspunde nevoilor nutriţionale ale adultului (femeie adultă, gravidă, lăuză) şi ale copilului (nou-născut, sugar, copil cu vârsta cuprinsă între 0 - 3 ani şi, după caz, alte grupe de vârstă) ţinând cont de preferinţele acestora.

 Centrul asigură alimentele şi produsele necesare pentru prepararea a trei mese principale/zi (mic dejun, prânz şi cină) şi gustări între mese.

 Mamele cu copii mici sunt încurajate să continue alimentaţia naturală a sugarului.

 Beneficiarii stabilesc meniurile, cu îndrumarea unui dietetician şi prepară alimentele, după caz, cu ajutorul unei persoane calificate (bucătar, ajutor de bucătar).

 În situaţia în care, pe o perioadă determinată, beneficiarul nu poate efectua activităţile necesare preparării hranei, coordonatorul centrului, împreună cu responsabilul de caz, identifică alt beneficiar dispus să preia aceste activităţi sau asigura distribuirea meselor din alte surse (firmă de catering sau de la o cantină a furnizorului de servicii sociale).

 Personalul centrului instruieşte beneficiarii cu privire la principiile alimentaţiei sănătoase, regulile de urmat în alimentaţia sugarului şi a copilului, modul de pregătire şi preparare a hranei, alegerea meniurilor, consultarea şi implicarea copiilor, în funcţie de vârsta şi gradul de maturitate al acestora.

 În situaţiile în care starea de sănătate a beneficiarilor şi/sau a copiilor acestora o impune, meniurile se stabilesc în baza recomandărilor de dietă formulate de medicul de familie sau medicul specialist şi cu aportul unui medic/tehnician nutriţionist.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 **S1.4. Centrul organizează sărbătorirea zilelor de naştere ale beneficiarilor şi copiilor acestora, precum şi a altor evenimente festive**

 La solicitarea beneficiarului, centrul organizează zilele de naştere ale acestuia şi/sau ale copiilor săi. Centrul planifică şi organizează alte evenimente festive cu ocazia sărbătorilor legale.

 În cazul în care beneficiarul alege să serbeze ziua de naştere în centru, acesta amenajează corespunzător spaţiul de socializare şi asigură preparate adecvate (gustări, prăjituri, fructe, sucuri) conform preferinţelor beneficiarului/copilului acestuia şi, totodată, facilitează participarea taţilor şi a altor membri de familie sau invitaţi din afara centrului.

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

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

 **STANDARD 2 ÎNGRIJIRE PERSONALĂ**

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

 **Rezultat aşteptat:** Beneficiarii primesc suport şi îngrijire adecvată pentru o viaţă decentă şi demnă.

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

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

 Centrul se asigură că fiecare beneficiar deţine obiecte de igienă personală (periuţă de dinţi, pastă de dinţi, săpun, prosoape, deodorant etc.). Obiectele de igienă personală se achiziţionează după consultarea prealabilă a copiilor.

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

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

 Beneficiarii care solicită suport pentru efectuarea igienei personale sunt ajutaţi de personalul de îngrijire.

 Mamele acordă copiilor ajutorul necesar pentru realizarea îngrijirii personale.

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

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

 **Im2:** În funcţie de vârstă, beneficiarii, însoţiţi de personalul din centru îşi aleg produsele igienico-sanitare; obiectele distribuite copiilor sunt precizate în Rapoartele trimestriale.

 **Im3:** Obiectele de igienă personală aflate în stoc sunt suficiente, raportat la numărul beneficiarilor din centru.

 **Im4:** Beneficiarii şi copiii lor au cunoştinţele necesare referitoare la utilizarea obiectelor de igienă personală; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

 **S2.2. Centrul asigură necesarul de îmbrăcăminte, încălţăminte, lenjerie intimă conform normelor în vigoare**

 Centrul asigură beneficiarilor şi copiilor acestora, în funcţie de nevoi, îmbrăcămintea, încălţămintea şi lenjeria intimă adecvate vârstei şi anotimpurilor, în cantităţi suficiente.

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

 Personalul centrului se ocupă de educaţia beneficiarilor privind alegerea vestimentaţiei necesare copiilor, potrivită vârstei şi anotimpurilor, modului de întreţinere a acestora, importanţei menţinerii igienei personale.

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

 La achiziţia obiectelor de uz personal se solicită opinia beneficiarilor.

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

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

 **S2.3. Centrul pune la dispoziţia beneficiarilor spaţii personale suficiente pentru păstrarea lenjeriei, obiectelor de îmbrăcăminte, de încălţăminte şi a altor materiale necesare igienei personale**

 Fiecare beneficiar are la dispoziţie un dulap/spaţiu propriu, ce poate fi închis, în care îşi păstrează obiectele de igienă, lenjeria intimă, îmbrăcămintea şi încălţămintea proprie şi a copilului/copiilor.

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

 **S2.4. Centrul respectă dreptul beneficiarilor la intimitate, spaţiu personal şi confidenţialitate**

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

 a) asigurarea îngrijirii şi igienei personale;

 b) aspecte şi probleme de ordin personal;

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

 d) accesul la datele din dosarele personale ale beneficiarilor, precum şi la informaţii referitoare la copiii acestora.

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

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

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

 **Im2:** Procedura privind respectarea intimităţii copilului şi a confidenţialităţii datelor şi informaţiilor referitoare la copil este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziţia conducătorului furnizorului de servicii sociale.

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

 **STANDARD 3 RECREEREA ŞI SOCIALIZAREA**

 **Centrul maternal oferă condiţiile necesare pentru odihna zilnică, organizează activităţi diversificate pentru petrecerea timpului liber şi asigură oportunităţi multiple de recreere şi socializare care contribuie la integrarea/reintegrarea în familie şi în societate a beneficiarilor.**

 **Rezultat aşteptat:** Beneficiarii, pe perioada de rezidenţă, dispun de timp suficient pentru programul de odihnă, precum şi pentru relaxare, dezvoltarea talentelor şi participare la activităţi de recreere şi socializare, în centru şi în comunitate, în interior şi în aer liber, conform nevoilor, dorinţelor şi opţiunilor personale.

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

 Centrul stabileşte un program pentru odihnă şi somn, precum şi un program de activităţi zilnice pentru recreere şi socializare, în concordanţă cu nevoile şi opţiunile beneficiarilor. La stabilirea programelor pentru odihnă şi de relaxare se vor avea în vedere, cu prioritate, nevoile şi dorinţele copiilor beneficiarilor.

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

 Programul pentru recreere şi socializare este elaborat de personal de specialitate, în colaborare cu responsabilul de caz şi beneficiar.

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

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

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

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

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

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

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

 Vizitele primite de beneficiari se consemnează într-un registru de vizite, în care se consemnează data şi ora vizitei, precum şi datele de identitate ale vizitatorilor şi relaţia de rudenie/relaţia socială cu beneficiarul.

 În cazul în care un cuplu mamă-copil ocupă o cameră individuală, vizita are loc în camera respectivă, cu acceptul beneficiarului.

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

 **Im2:** Materialele şi echipamentele destinate petrecerii timpului liber corespund cantitativ şi calitativ necesităţilor beneficiarilor, precum şi nevoilor copiilor acestora.

 **Im3:** Vizitele primite de beneficiari se consemnează în Registrul de vizite, disponibil la sediul centrului.

 **STANDARD 4 RELAŢIA CU FAMILIA ŞI COMUNITATEA**

 **Beneficiarii centrului maternal sunt încurajaţi şi sprijiniţi să menţină legătura cu taţii copiilor, membrii de familie, precum şi cu persoanele faţă de care au dezvoltat relaţii de ataşament.**

 **Rezultat aşteptat:** Beneficiarii, pe perioada de rezidenţă în centru, au asigurate toate condiţiile pentru a menţine legătura/relaţiile cu taţii copiilor, membrii de familie şi oricare alte persoane din afara centrului faţă de care au dezvoltat relaţii de ataşament.

 **S4.1. Centrul desfăşoară acţiuni de promovare şi de facilitare a menţinerii legăturii/relaţiilor între copiii beneficiarilor şi părinţi, precum şi între beneficiari şi membrii de familie ai acestora şi/sau alte persoane relevante din viaţa lor**

 Centrul deţine şi aplică o procedură privind promovarea şi menţinerea relaţiilor dintre beneficiari şi membrii de familie, precum şi dintre copiii beneficiarilor şi taţii acestora şi/sau membrii de familie sau alte persoane faţă de care sunt ataşaţi.

 Procedura, denumită în continuare Procedura de promovare a relaţiilor socio-familiale, cuprinde informaţii referitoare la persoanele din exteriorul serviciului cu care pot interacţiona beneficiarii şi copiii lor, modalităţile concrete privind menţinerea contactului, condiţiile de aprobare a învoirii beneficiarilor pentru vizite în afara centrului, modul de organizare şi desfăşurare a vizitelor primite de beneficiari şi copiii lor în cadrul centrului, precum şi regulile ce trebuie urmate, astfel încât să nu fie aduse atingeri interesului superior al copilului şi/sau drepturilor beneficiarilor. Procedura menţionează totodată şi tipurile de restricţii care pot fi aplicate în relaţia beneficiarului şi/sau a copilului acestuia cu persoane din afara centrului, precum şi modul în care sunt ele reflectate în PPI sau în planul individualizat de protecţie al copilului.

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

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

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

 **Im3:** Eventualele restricţii referitoare la menţinerea relaţiilor socio-familiale sunt consemnate în planul personalizat de intervenţie (PPI) şi, după caz, în planul individualizat de protecţie a copilului.

 **Im4:** Personalul centrului cunoaşte procedura privind promovarea relaţiilor socio-familiale; sesiunile de instruire a personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.

 **Im5:** Beneficiarii sunt instruiţi periodic cu privire la modalităţile de relaţionare cu familia/alte persoane apropiate şi regulile ce trebuie respectate; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

 **S4.2. Centrul realizează monitorizarea permanentă a legăturii/relaţiilor dintre beneficiari cu membrii de familie şi/sau alte persoane din afara centrului**

 Personalul centrului monitorizează permanent legătura/relaţiile beneficiarilor cu membrii de familie, îndeosebi cu taţii copiilor, precum şi cu alte persoane (frecvenţa şi nr. vizitelor, a comunicărilor telefonice, a mesajelor trimise prin poştă sau electronic) şi evaluează trimestrial modul cum acestea influenţează starea psihică, emoţională şi comportamentul beneficiarilor, precum şi al copiilor acestora.

 Rezultatele evaluărilor se înscriu în rapoartele trimestriale.

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

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

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

 **S4.3. Centrul facilitează participarea şi implicarea beneficiarilor în viaţa comunităţii**

 Beneficiarii centrului sunt încurajaţi să se implice permanent în procesele şi deciziile privind viaţa proprie, precum şi să participe activ în toate aspectele vieţii sociale.

 Centrul este deschis către comunitate, facilitând accesul şi asigurând condiţiile necesare (spaţii pentru vizite, mijloace de comunicare şi acces la echipamente IT, organizare de activităţi recreative, culturale, sportive, educaţionale etc.) pentru ca pe lângă membrii de familie, beneficiarii să poată relaţiona direct cu orice alte persoane din exterior, să aibă acces la instituţiile/organizaţiile din comunitate, conform propriilor dorinţe, cu excepţia restricţiilor specificate în PPI.

 Centrul încurajează implicarea comunităţii în dezvoltarea şi integrarea socială a beneficiarilor.

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

 Centrul organizează şi planifică acţiuni/evenimente care să promoveze participarea beneficiarilor în comunitate şi contactele cu membrii comunităţii.

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

 **Im2:** Planul lunar de acţiuni/evenimente organizate de centru cu implicarea comunităţii este afişat într-un spaţiu accesibil tuturor beneficiarilor.

 **Im3:** Beneficiarii se implică în viaţa comunităţii; Rapoartele trimestriale cuprind informaţii cu privire la viaţa socială a beneficiarilor (invitaţii în familii, la zilele de naştere ale colegilor, la diverse evenimente sociale, excursii, tabere, ieşiri în aer liber etc.).

 **MODUL IV ACTIVITĂŢI SPECIFICE/SERVICII (Standardele 1 - 3)**

 **STANDARD 1 ASISTENŢA PENTRU SĂNĂTATE**

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

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

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

 Centrul deţine şi aplică o procedură privind ocrotirea sănătăţii beneficiarului şi a copilului/copiilor acestuia.

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

 În cazul beneficiarilor care nu au medici de familie, furnizorul de servicii sociale stabileşte cabinetele medicilor de familie la care vor fi înscrişi beneficiarii şi copiii lor. Responsabilul de caz, cu suportul managerului de caz, asigură înscrierea beneficiarilor pe listele medicilor de familie şi stabileşte modalitatea de relaţionare cu aceştia.

 Coordonatorul centrului asigură accesul copiilor beneficiarilor la un medic pediatru, nominalizat de furnizorul de servicii sociale care are convenţie, contract de servicii încheiat cu acesta.

 Pentru examinarea periodică a femeilor gravide şi a mamelor în perioada de lehuzie, coordonatorul centrului asigură accesul la un cabinet de specialitate de obstetrică-ginecologie nominalizat de furnizorul de servicii sociale.

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

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

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

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

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

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

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

 Centrul elaborează, în primele 10 zile lucrătoare de la admitere, un plan de intervenţie pentru sănătatea beneficiarului. Planul conţine informaţii privind cabinetul medicului de familie la care este/va fi înscris beneficiarul, planificarea evaluării stării de sănătate a beneficiarului, periodicitatea evaluărilor, precum şi fişa medicală a beneficiarului.

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

 Responsabilul de caz, cu suportul personalului de specialitate şi al managerului de caz, planifică, pentru fiecare beneficiar, examenele medicale de evaluare obligatorii, în funcţie de starea de sănătate a acestuia, precum şi vârsta şi evoluţia sarcinii, în cazul femeii gravide.

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

 Centrul asigură relaţionarea permanentă a beneficiarului spitalizat cu responsabilul de caz şi facilitează comunicarea cu alţi beneficiari din centru, precum şi cu membrii de familie.

 **Im1:** Planul de intervenţie pentru sănătatea beneficiarului, este disponibil în dosarul personal al acestuia.

 **Im2:** Fişele de evaluare medicală ale beneficiarilor sunt completate la zi şi sunt disponibile la dosarul beneficiarului.

 **Im3:** Actele doveditoare privind înscrierea beneficiarului pe lista unui medic de familie, fişa de evaluare medicală a beneficiarului şi documentele medicale sunt ataşate planului de intervenţie pentru sănătate.

 **Im4:** Perioadele de spitalizare a beneficiarului şi vizitele personalului sunt consemnate în fişa de evaluare medicală a beneficiarului.

 **S1.3. Centrul elaborează şi aplică, pentru fiecare copil, un plan de intervenţie pentru sănătate**

 Centrul elaborează, în primele 10 zile lucrătoare de la admitere, un plan de intervenţie pentru sănătatea copilului beneficiarului. Planul conţine informaţii privind cabinetul medicului de familie la care este/va fi înscris beneficiarul cu copilul lui, planificarea evaluării stării de sănătate a copilului, periodicitatea evaluărilor, precum şi fişa medicală a copilului.

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

 Personalul de specialitate, cu suportul medicului de familie/medicului pediatru şi în colaborare cu responsabilul de caz al beneficiarului şi cu managerul de caz al copiilor, planifică, pentru fiecare copil, examenele medicale de evaluare obligatorii, în funcţie de starea de sănătate şi gradul de dezvoltare psihosomatică a acestuia.

 În cazul spitalizării copilului beneficiarului, responsabilul de caz asigură suportul necesar pentru internarea mamei sau pentru facilitarea accesului zilnic al acesteia în unitatea sanitară respectivă.

 Responsabilul de caz raportează situaţia referitoare la spitalizarea copilului managerului de caz al beneficiarului şi managerului de caz al copiilor.

 **Im1:** Planul de intervenţie pentru sănătatea copilului, anexă la PIP, este disponibil în dosarul personal al acestuia.

 **Im2:** Fişele de evaluare medicală ale copiilor sunt completate la zi şi sunt disponibile la dosarul beneficiarului.

 **Im3:** Perioadele de spitalizare a copilului şi vizitele personalului sunt consemnate în fişa de evaluare medicală a copilului.

 **S1.4. Centrul promovează un stil de viaţă sănătos, realizează activităţi de instruire privind intervenţii de prim ajutor şi de educaţie pentru sănătate**

 Centrul planifică şi organizează sesiuni de instruire a beneficiarilor privind noţiuni de bază şi cunoştinţe generale din domeniul sănătăţii, creşterii şi îngrijirii copiilor, prevenirii bolilor transmisibile, adoptării unui stil de viaţă sănătos, combaterii unor obiceiuri nocive, prevenirii adicţiilor, educaţiei sexuale.

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

 Instruirea personalului se realizează prin cursuri de formare/perfecţionare, iar instruirea beneficiarilor se face de personal cu pregătire medicală, în cadrul centrului.

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

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

 **S1.5. Centrul are capacitatea de a asigura tratamentele medicale recomandate beneficiarilor de medicii de familie şi medicii specialişti**

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

 În cazul în care nu sunt necesare tratamente injectabile, personalul de îngrijire poate fi instruit pentru a supraveghea, dacă este cazul, administrarea medicaţiei, conform schemelor stabilite de medic.

 Pentru tratamentul oral, medicaţia poate fi autoadministrată de către beneficiari. Medicaţia orală destinată copiilor este administrată de mamele acestora, după o instruire prealabilă. Dacă situaţia o impune, medicaţia este administrată de mame, dar sub supravegherea unei persoane din cadrul centrului.

 Beneficiarii pot avea în păstrare medicamentele pe care şi le administrează singuri, inclusiv pe cale injectabilă (de exemplu, insulina), numai după ce medicul specialist stabileşte acest lucru.

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

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

 **S1.6. Centrul asigură depozitarea medicamentelor şi a materialelor necesare acordării serviciilor medicale în condiţii de siguranţă**

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

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

 **Im1:** Medicamentele şi materialele sanitare sunt depozitate în condiţii de siguranţă.

 **Im2:** Condica de medicamente şi materiale consumabile este completată şi păstrată de personalul de specialitate desemnat de coordonatorul centrului.

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

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

 **Im:** Personalul centrului cu atribuţii în domeniu respectă prevederile legale privind manipularea, colectarea sau distrugerea resturilor de medicamente sau a medicamentelor expirate.

 **STANDARD 2 EDUCAŢIA**

 **Centrul maternal asigură accesul beneficiarilor la educaţie parentală, în vederea dobândirii cunoştinţelor de bază privind creşterea şi îngrijirea copilului şi, după caz, facilitează frecventarea învăţământului obligatoriu de către copiii beneficiarilor.**

 **Rezultat aşteptat:** Beneficiarii îşi dezvoltă abilităţile parentale şi dobândesc cunoştinţele necesare pentru a asigura copiilor o dezvoltare corespunzătoare. Copiii beneficiarilor au acces la unităţile de învăţământ, corespunzător vârstei.

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

 Centrul aplică un program educaţional destinat creşterii capacităţii mamelor de a-şi asuma responsabilităţile maternale şi dezvoltării abilităţilor de creştere şi îngrijire a copilului. Programul educaţional este elaborat de către furnizorul de servicii sociale şi va fi adaptat nevoilor fiecărui beneficiar. Programul educaţional individualizat este stabilit de responsabilul de caz, împreună cu personalul de specialitate al centrului sau, după caz, al furnizorului de servicii sociale. Elaborarea programului de educaţie individualizat se realizează sub coordonarea managerului de caz.

 Se recomandă ca instruirea teoretică şi practică a beneficiarilor să fie efectuată în cadrul centrului.

 Mama şi gravida este ajutată să-şi dezvolte competenţele necesare pentru creşterea copilului şi beneficiază de instruire în puericultură, cu precădere referitor la:

 - noţiuni de dezvoltare a copilului - dezvoltarea limbajului, dezvoltare cognitivă şi emoţională;

 - îngrijirea noului născut: primele contacte, schimbarea scutecelor, baia, somnul, plimbările în aer liber, hainele, temperatura camerei, expunerea la soare;

 - alăptarea la sân şi cu ajutorul biberonului;

 - îngrijirea copilului în primul an de viaţă: hrănirea copilului, plânsul copilului, progresele în dezvoltare etc.

 - sănătatea fizică a copiilor: aspecte legate de alimentaţia copiilor, prevenirea accidentelor şi de îngrijirea danturii;

 - sănătatea mentală a copiilor: stima de sine, disciplină, dezvoltarea sexualităţii, muzică, bunele maniere, citit, sarcini casnice, jocul etc.;

 - probleme frecvente de comportament: gelozia între fraţi, anxietatea de separare, anxietatea de tot ce e străin, crize, folosirea de cuvinte urâte şi înjurături, agresivitate, hiperactivitate, lentoare;

 - provocări obişnuite în procesul de dezvoltare: mersul la toaletă, controlul sfincterelor, somnul, probleme obişnuite legate de somn, crize, suptul degetului, mâncatul unghiilor, encomprezis, enurezis, obiecte de care se ataşează copilul, suzeta, bâlbâială, gesturi ritmice; copil născut prematur, moartea ca eveniment în viaţa unui om;

 - copiii cu dizabilităţi, probleme de învăţare;

 - îngrijirea copilului de către altcineva decât de părinţi;

 - noi provocări: jocurile pe calculator, navigarea pe internet, alcoolul şi drogurile, creşterea copiilor fără violenţă, televiziunea, filmele etc.;

 - îngrijirea sănătăţii copilului: relaţia cu medicul de familie, control periodic, administrarea medicamentelor, spitalizarea;

 - alimentaţia pe perioada bolii, izolarea în situaţia unor boli contagioase, primul ajutor şi urgenţele, principalele boli ale copilăriei, bolile contagioase.

 Programul educaţional individualizat este anexă a PPI.

 Informaţiile privind nivelul de pregătire al beneficiarilor şi cunoştinţele dobândite se consemnează în rapoartele trimestriale pentru fiecare beneficiar. Programul educaţional este elaborat de educatorul/educatorul specializat desemnat de coordonatorul centrului. La elaborarea programului, după caz, se implică şi un cadru didactic nominalizat de către directorul unităţii de învăţământ frecventată sau care urmează a fi frecventată de copil/tânăr.

 Programul educaţional este anexă a PIP.

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

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

 **Im1:** Programul educaţional individualizat al beneficiarului, anexă la PPI, este disponibil în dosarul personal al beneficiarului şi este cunoscut de acesta.

 **Im2:** Informaţiile privind pregătirea beneficiarilor şi nivelul de cunoştinţe dobândite se consemnează în rapoartele trimestriale.

 **S2.2. Centrul se asigură că toţi copiii beneficiarilor, în funcţie de vârstă, dezvoltare şi nivel de maturitate, urmează cursurile învăţământului obligatoriu sau a altei forme de educaţie prevăzută de lege**

 Beneficiarii, cu suportul responsabilului de caz sau al managerului de caz al copiilor, efectuează demersurile necesare pentru menţinerea copiilor beneficiarilor în unităţile de învăţământ frecventate anterior admiterii sau pentru înscrierea acestora în alte instituţii de învăţământ, adecvate vârstei şi nevoilor acestuia.

 Pentru fiecare copil de vârstă preşcolară şi şcolară se elaborează un program educaţional de către personalul de specialitate, în colaborare cu mama copilului şi suportul responsabilului de caz (sau al managerului de caz al copiilor).

 Evoluţia şcolară şi aplicarea programului educaţional se consemnează în fişa de monitorizare a evoluţiei şcolare a copilului, anexă a programului.

 Pe perioada în care beneficiarul nu se află în centru, îngrijirea şi supravegherea copilului/copiilor acestuia revine altui beneficiar care îşi asumă acest rol sau personalului cu atribuţii educaţionale sau de îngrijire.

 Mamele sunt instruite referitor la conţinutul programului educaţional al copilului şi asupra modului de aplicare a măsurilor stabilite.

 Centrul se asigură că fiecare copil dispune de rechizitele specifice profilului şi nivelului de educaţie/şcolarizare, precum şi de un spaţiu destinat studiului şi pregătirii temelor, amenajat conform nevoilor proprii şi dotat cu mobilierul necesar.

 **Im1:** Fişa de monitorizare a evoluţiei şcolare a copilului, completată corespunzător, este disponibilă în dosarul personal al beneficiarului

 **Im2:** Mama copilului, precum şi responsabilul de caz, cunosc şi aplică programul educaţional al copilului

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

 **Centrul maternal promovează şi facilitează integrarea/reintegrarea beneficiarilor în viaţa de familie şi în societate**

 **Rezultat aşteptat:** Beneficiarii sunt sprijiniţi să depăşească situaţiile de dificultate, să revină în familie, să-şi menţină şi să-şi dezvolte relaţiile sociale şi profesionale.

 **S3.1. Centrul asigură activităţi de facilitare a integrării/reintegrării beneficiarilor în comunitate, pe piaţa muncii şi în societate în general, în baza unui program de integrare/reintegrare socială**

 Responsabilul de caz, în colaborare cu personalul de specialitate şi sub îndrumarea managerului de caz, elaborează, pentru fiecare beneficiar, un plan de integrare/reintegrare socială care cuprinde activităţi, terapii şi servicii specifice, în concordanţă cu nevoile şi dorinţele acestuia.

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

 Fiecare beneficiar este implicat activ în elaborarea şi punerea în aplicare a programului de integrare/reintegrare socială.

 Echipa pluridisciplinară a centrului, împreună cu beneficiarul urmăresc clarificarea situaţiei juridico-administrative a cuplului mamă-copil.

 Beneficiarele sunt informate despre oferta de servicii sociale, publice sau private, aflată în comunitate şi sunt încurajate să frecventeze serviciile de integrare/reintegrare socială disponibile.

 Toate activităţile specifice de integrare/reintegrare socială în care este implicat beneficiarul sunt monitorizate de către responsabilul de caz şi sunt consemnate în rapoartele trimestriale.

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

 **Im:** Planurile individualizate de integrare/reintegrare socială, completate corespunzător, sunt disponibile în dosarul personal al beneficiarului.

 **S3.2. Centrul are capacitatea de a realiza activităţi de conştientizare a propriului potenţial şi de promovare a integrării/reintegrării beneficiarilor în viaţa de familie**

 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 maternale ce-i revin şi să-şi asume acest rol în cadrul propriei familii.

 Şedinţele de consiliere vor urmări, în principal:

 • dezvoltarea abilităţilor parentale;

 • dobândirea încrederii în sine şi în ceilalţi;

 • dobândirea de deprinderi sociale, inclusiv a abilităţilor de comunicare;

 • dezvoltarea capacităţii de a lua decizii;

 • dobândirea de cunoştinţe privind serviciile sociale;

 • drepturile pe care le au în calitatea lor de părinţi;

 • pregătirea părăsirii centrului maternal;

 • pregătirea pentru naştere în cazul gravidelor;

 • dezvoltarea abilităţilor privind gestionarea timpului, a banilor şi a crizelor.

 În funcţie de vârsta beneficiarilor şi nivelul lor educaţional, centrul desfăşoară activităţi de pregătire a acestora pentru dezvoltarea deprinderilor pentru viaţa independentă, în familie sau, după caz, în familia monoparentală.

 În baza rezultatelor evaluării comprehensive a beneficiarului, centrul asigură accesul acestuia la servicii de consiliere psihologică şi, după caz, de terapii de specialitate.

 În funcţie de opţiunile beneficiarilor, centrul facilitează accesul acestora la cursuri de dezvoltare personală.

 Taţii copiilor şi membrii de familie sunt solicitaţi să participe la activităţile, instruirile şi cursurile destinate promovării şi întăririi relaţiilor intrafamiliale

 Coordonatorul centrului, cu sprijinul furnizorului de servicii sociale facilitează accesul beneficiarilor la toată gama de servicii/terapii de integrare/reintegrare familială disponibile pe raza teritorială a localităţii în care este amplasat centrul.

 **Im1:** Beneficiarii centrului sunt sprijiniţi în scopul dezvoltării personale, conştientizării şi asumării rolului maternal şi promovării vieţii de familie.

 **Im2:** Serviciile de consiliere psihologică, serviciile de informare şi consiliere de specialitate sunt consemnate în PPI şi rapoartele trimestriale.

 **MODULUL V MEDIUL FIZIC DE VIAŢĂ (Standardele 1 - 5)**

 **STANDARD 1 ACCESIBILITATE ŞI CONFORT**

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

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

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

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

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

 Furnizorul de servicii sociale asigură informarea comunităţii cu privire la centrele maternale existente sau care urmează a fi înfiinţate.

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

 **Im2:** Comunitatea este informată cu privire la existenţa centrelor maternale existente pe raza teritorială a localităţii respective.

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

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

 Capacitatea centrului se stabileşte în funcţie de suprafaţa acestuia, astfel încât să asigure condiţii decente de găzduire beneficiarilor.

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

 Se recomandă ca un cuplu mamă-copil, mai ales mama cu mai mulţi copii, să deţină o cameră individuală cu grup sanitar propriu.

 Centrul dispune de cel puţin: un spaţiu special amenajat pentru petrecerea timpului liber şi socializare, un spaţiu de joacă pentru copii, un spaţiu pentru vizite, bucătărie şi/sau un spaţiu de preparare şi servire a mesei, un spaţiu de depozitare a alimentelor, grupuri sanitare şi camere de baie, un spaţiu cu destinaţie spălătorie, spaţii de depozitare echipamente şi obiecte de cazarmament, un cabinet specialişti, birou personal.

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

 Uşile de acces spre exterior sunt sigure şi accesibile tuturor beneficiarilor, inclusiv copiilor acestora. În cazul în care sunt restricţii/limitări ale accesului copiilor beneficiarilor în unele spaţii, uşile de acces trebuie poziţionate şi dotate cu echipamente specifice, astfel încât să prevină orice risc de rănire.

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

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

 **Im3:** Spaţiile comune sunt suficiente pentru derularea în bune condiţii a activităţilor centrului.

 **Im4:** Spaţiile comune îndeplinesc cerinţele şi indicatorii de monitorizare prevăzuţi la S2.2.

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

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

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

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

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

 **S1.4. Centrul asigură mijloacele necesare pentru comunicarea la distanţă**

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

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

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

 **STANDARD 2 SIGURANŢĂ ŞI PROTECŢIE**

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

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

 **S2.1. Centrul organizează şi adaptează spaţiile proprii corespunzător nevoilor beneficiarilor**

 Toate spaţiile din centru sunt amenajate, utilate şi dotate să ofere condiţii de viaţă decente şi sigure pentru cuplurile mamă-copil şi gravide în ultimul trimestru de sarcină.

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

 Centrul se amenajează ţinând cont atât de nevoile mamelor, cât şi de cele ale copiilor acestora şi se asigură că dispune de spaţii suficiente pentru păstrarea obiectelor personale, pentru depozitarea rechizitelor, manualelor, cărţilor şi jucăriilor necesare copiilor, precum şi a materialelor şi echipamentelor destinate petrecerii timpului liber.

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

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

 **Im3:** Centrul dispune de un spaţiu de depozitare sigur pentru păstrarea obiectelor utilizate pentru activităţile de recreere ale copiilor beneficiarilor (cum ar fi biciclete, patine, skateboard, jucării, echipamente sportive).

 **Im4:** Centrul dispune de spaţii de depozitare a materialelor didactice, manuale, rechizite, ghiozdane etc., utilizate de copiii beneficiarilor.

 **S2.2. Centrul asigură beneficiarilor un mediu de viaţă protejat şi sigur**

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

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

 Procedura este cunoscută de personal şi de beneficiari.

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

 **Im2:** Toate spaţiile accesibile 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 **STANDARD 3 CAZARE**

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

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

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

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

 În cazul unei mame cu mai mulţi copii se atribuie o cameră individuală. Într-o cameră pot fi găzduite maxim două cupluri mamă-copil, sau un cuplu mamă-copil şi o femeie gravidă.

 În cazul gravidelor, numărul recomandat este de două persoane/cameră, iar numărul maxim este de patru persoane/cameră.

 Dormitoarele sunt mobilate corespunzător, cu cel puţin un pat şi o noptieră pentru fiecare persoană adultă şi paturi/pătuţuri pentru copii. Dormitoarele pot fi dotate şi cu paturi suprapuse pentru copii, în funcţie de vârsta copiilor şi particularităţile proprii de acomodare.

 Fiecare pat, pentru adult sau copil, este dotat cu obiectele de cazarmament necesare, iar patul adultului este prevăzut cu o instalaţie de iluminat pentru uz propriu.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 **STANDARD 4 SPAŢII IGIENICO-SANITARE**

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

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

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

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

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

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

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

 Acolo unde este cazul, este amenajat un grup sanitar distinct şi adaptat pentru persoanele cu dizabilităţi.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 În caz de nevoie, camerele de baie sunt dotate cu echipamentele şi materialele necesare efectuării toaletei sugarilor.

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

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

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

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

 Centrul dispune de cel puţin două grupuri sanitare separate pentru personal, unul pentru femei şi altul pentru bărbaţi.

 **Im:** Personalul centrului utilizează propriul grup sanitar/propriile grupuri sanitare, separat/separate de cele ale beneficiarilor.

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

 Centrul stabileşte, împreună cu beneficiarii, un program săptămânal pentru spălatul rufelor.

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

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

 Beneficiarii îşi spală singuri obiecte personale de lenjerie şi îmbrăcăminte, de mână şi cu maşina de spălat.

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

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

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

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

 **STANDARD 5 IGIENA ŞI CONTROLUL INFECŢIILOR**

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

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

 **S5.1. Centrul respectă normele legale în vigoare privind bolile infecţioase transmisibile**

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

 În cazul în care, conform recomandărilor medicului, se impune izolarea unui beneficiar, adult sau copil bolnav în centru, coordonatorul centrului asigură un spaţiu amenajat şi dotat corespunzător şi care limitează contactul direct cu ceilalţi beneficiari.

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

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

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

 **S5.2. Toate spaţiile centrului, precum şi echipamentele şi materialele utilizate sunt menţinute curate, igienizate, ferite de orice sursă de contaminare**

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

 Materialele igienico-sanitare şi de dezinfecţie sunt depozitate în spaţii speciale la care au acces personalul de curăţenie, beneficiarii adulţi şi cei care asigură aprovizionarea. Copiilor beneficiarilor le este interzis accesul la spaţiile de depozitare a materialelor igienico-sanitare.

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

 Beneficiarii adulţi realizează activităţile de curăţenie, igienizare şi dezinfecţie în camerele/dormitoarele proprii.

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

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

 **S5.3. Centrul realizează colectarea şi depozitarea deşeurilor conform prevederilor legale în vigoare**

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

 Beneficiarii şi personalul propriu sunt instruiţi cu privire la manevrarea corectă a deşeurilor.

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

 **MODULUL VI DREPTURI ŞI ETICĂ (Standardele 1 - 2)**

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

 **Centrul maternal îşi desfăşoară activitatea cu respectarea drepturilor beneficiarilor şi a eticii profesionale**

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

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

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

 1. dreptul de a fi informaţi asupra drepturilor şi obligaţiilor lor în calitate de beneficiari ai centrului şi de a fi consultaţi cu privire la toate deciziile care îi privesc;

 2. dreptul de a-şi desfăşura activităţile zilnice într-un mediu fizic accesibil, sigur şi funcţional;

 3. dreptul de a decide şi a-şi asuma riscurile în mod direct, în toate aspectele vieţii lor şi de a-şi exprima liber opiniile;

 4. dreptul de a consimţi asupra serviciilor asigurate prin contractul de furnizare servicii;

 5. dreptul de a beneficia de serviciile menţionate în contractul de furnizare servicii;

 6. dreptul de a li se asigura confidenţialitatea asupra datelor personale;

 7. dreptul de a nu fi abuzaţi, neglijaţi, pedepsiţi, hărţuiţi sau exploataţi;

 8. dreptul de a face sugestii şi reclamaţii fără teamă de consecinţe;

 9. dreptul de a nu fi exploataţi economic privind banii, proprietăţile sau să le fie pretinse sume băneşti ce depăşesc taxele convenite pentru servicii;

 10. dreptul de a nu li se impune restricţii de natură fizică ori psihică, în afara celor stabilite de medic sau alt personal calificat, precum şi a celor convenite prin contractul de furnizare servicii;

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

 12. dreptul de a beneficia de un spaţiu personal de cazare;

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

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

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

 16. dreptul de a practica cultul religios dorit;

 17. dreptul de a nu desfăşura activităţi lucrative, aducătoare de venituri pentru centru, împotriva voinţei lor;

 18. dreptul de a accesa toate spaţiile şi echipamentele comune;

 19. dreptul de a fi informaţi despre procedurile aplicate în centru;

 20. dreptul de a fi trataţi individualizat, pentru o valorizare maximală a potenţialului personal;

 21. obligaţia de a achita contribuţia lunară de întreţinere (pentru beneficiarii cu venituri proprii), în funcţie de veniturile personale lunare, fără a se depăşi nivelul contribuţiei lunare de întreţinere aprobată pentru centrul rezidenţial, conform actelor normative şi administrative în vigoare;

 22. obligaţia de a participa activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale şi la reevaluarea şi revizuirea planului individual de intervenţie;

 23. obligaţia de a furniza informaţii corecte cu privire la identitatea şi situaţia familială, medicală, economică şi socială şi să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicităţii acestora;

 24. obligaţia de a respecta termenele şi clauzele stabilite în cadrul planului individual de intervenţie;

 25. obligaţia de a anunţa orice modificare intervenită în legătură cu situaţia sa personală pe parcursul acordării serviciilor sociale;

 26. obligaţia de a respecta regulamentul de organizare şi funcţionare şi normele interne de funcţionare, procedurile de lucru ale furnizorului de servicii sociale.

 Personalul centrului cunoaşte şi respectă drepturile beneficiarilor

 Beneficiarii sunt informaţi cu privire la drepturile înscrise în Cartă.

 **Im1:** Carta este disponibilă, pe suport de hârtie, la sediul centrului, precum şi, după caz, pe suporturi diverse, adaptate beneficiarilor cu dizabilităţi.

 **Im2:** Informarea beneficiarilor cu privire la drepturile înscrise în Cartă se consemnează în registrele speciale cu această destinaţie.

 **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.

 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 viaţa în centru şi 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.

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

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

 **STANDARD 2 SUGESTII/SESIZĂRI/RECLAMAŢII**

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

 **Rezultat aşteptat:** Opiniile 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.

 **S2.1. 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.

 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, în prezenţa a doi beneficiari.

 Centrul informează şi instruieşte beneficiarii cu privire la dreptul de a face sugestii, sesizări şi reclamaţii, precum şi asupra modalităţilor de formulare şi transmitere a acestora.

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

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

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

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

 **Im4:** Beneficiarii cunosc modalităţile de a formula şi comunica/transmite sugestii precum şi sesizări/reclamaţii în caz de nemulţumiri cu privire la activitatea centrului; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

 **S2.2. Centrul asigură înregistrarea şi arhivarea sugestiilor, sesizărilor şi reclamaţiilor**

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

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

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

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

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

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

 **MODUL VII PROTECŢIA ÎMPOTRIVA RISCULUI DE ABUZ ŞI NEGLIJARE ŞI GESTIONAREA INCIDENTELOR DEOSEBITE (Standardele 1 - 3)**

 **STANDARD 1 PROTECŢIA ÎMPOTRIVA ABUZULUI ŞI NEGLIJĂRII**

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

 **Rezultat aşteptat:** Beneficiarii centrului sunt protejaţi împotriva riscului de abuz, neglijare sau discriminare.

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

 Centrul deţine şi aplică o procedură privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea suspiciunilor şi cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă asupra beneficiarilor din centru sau asupra copiilor acestora, elaborată de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul. Procedura, denumită în continuare, procedura privind prevenirea şi combaterea abuzului, neglijării, exploatării sau oricărei alte formă de violenţă, este anexă la ROF.

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

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

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

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

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

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

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

 Centrul organizează sesiuni de informare şi consiliere a beneficiarilor cu privire la tipurile de neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă, tratamente inumane sau degradante, modalitatea de identificare şi sesizare a eventualelor abuzuri sau alte forme de tratament degradant.

 Centrul asigură sprijin psihologic şi consiliere beneficiarilor care au fost intimidaţi sau discriminaţi.

 În situaţia beneficiarilor, adulţi sau copii, abuzaţi, neglijaţi sau exploataţi, se facilitează accesul acestora la serviciile de specialitate stabilite de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul şi de DGASPC.

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

 **Im2:** Beneficiarii care au fost expuşi oricărei forme de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă, inclusiv tratamente inumane sau degradante beneficiază de servicii şi terapii de specialitate. Serviciile şi terapiile de specialitate recomandate sunt menţionate în PPI.

 **S1.3. Centrul aplică prevederile legale cu privire la semnalarea, către organismele/instituţiile competente, a oricărei situaţii de abuz şi neglijare identificată şi ia toate măsurile de remediere, în regim de urgenţă**

 În centru este strict interzisă agresarea verbală sau fizică a beneficiarilor.

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

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

 Centrul deţine un Registru de evidenţă a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare şi orice altă formă de violenţă identificate, în care se menţionează inclusiv instituţiile sesizate şi, după caz, măsurile întreprinse.

 Coordonatorul centrului monitorizează situaţia cazurilor de abuz şi neglijare identificate şi a modului de soluţionare.

 **Im1:** Registrul de evidenţă a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă este disponibil la sediul centrului.

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

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

 **STANDARDUL 2 GESTIONAREA INCIDENTELOR DEOSEBITE**

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

 **Rezultat aşteptat:** Posibilele incidente ce pot apare în perioada de rezidenţă a beneficiarilor în centru sunt cunoscute de personalul centrului şi/sau de instituţiile competente, astfel încât să poată fi prevenite sau remediate în timp util.

 **S2.1. Centrul stabileşte proceduri proprii de evaluare a riscurilor**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 **S2.2. Centrul asigură măsuri adecvate de prevenire şi intervenţie pentru beneficiarii/copiii acestora care părăsesc centrul fără informare prealabilă/permisiune**

 Centrul deţine şi aplică o procedură privind soluţionarea situaţiilor de absenteism a beneficiarului sau a copilului/copiilor acestuia fără informarea prealabilă a personalului, elaborată de furnizorul de servicii care administrează centrul.

 Procedura, denumită în continuare Procedura privind soluţionarea situaţiilor de absenteism din centru priveşte, în principal, modalitatea de acţiune în cazul în care beneficiarul părăseşte centrul fără informarea prealabilă a conducătorului acestuia, precum şi măsurile aplicate în situaţia în care copilul beneficiarului absentează din centru, fără permisiunea mamei sau, după caz, a personalului:

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

 b) modalităţi de căutare a copilului;

 c) readucerea copilului în centru;

 d) evaluarea motivelor plecării copilului şi revizuirea PPI;

 e) măsuri de prevenire a acestor situaţii.

 În cazul părăsirii centrului de către beneficiar, contractul de furnizare servicii încheiat cu acesta devine nul de drept. Dacă beneficiarul are copii în îngrijire, coordonatorul centrului anunţă managerul de caz al beneficiarului care va demara demersurile necesare pentru identificarea locului în care se află acesta şi stabilirea măsurilor de protecţie pentru copii, după caz.

 Centrul ţine evidenţa scrisă a situaţiilor de absenţă, fără permisiune, a copiilor beneficiarilor în Registrul de evidenţă a incidentelor deosebite, iar coordonatorul centrului organizează, cu sprijinul managerului de caz, consilierea beneficiarilor şi a copiilor în vederea prevenirii acestor situaţii.

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

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

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

 **STANDARD 3 NOTIFICAREA CU PRIVIRE LA EVENIMENTELE DEOSEBITE**

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

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

 **S3.1. Centrul informează familia beneficiarului cu privire la incidentele deosebite în care acesta a fost implicat**

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

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

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

 **S3.2. Centrul informează instituţiile competente cu privire la toate incidentele deosebite petrecute în centru**

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

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

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

 **STANDARD 1 ADMINISTRARE, ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE**

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

 **Rezultat aşteptat:** 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 serviciilor sociale publice fără personalitate juridică, conducerea centrului se află în sarcina unui coordonator.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 Furnizorul de servicii sociale care administrează centrul monitorizează activitatea acestuia şi situaţia 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).

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

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

 Centrul este supus unui audit intern/evaluare internă, cel puţin o dată la 3 ani, în baza indicatorilor proprii de măsurare a eficienţei, eficacităţii şi performanţei activităţii sale. Furnizorul de servicii sociale care administrează centrul deţine documentele financiar-contabile, precum şi rapoartele de control ale organismelor prevăzute de lege (ex: Curte de Conturi, Inspecţia Muncii ş.a.).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 **S1.8. Centrul asigură toate informaţiile necesare privind activitatea zilnică**

 Centrul afişează numele şi programul zilnic de lucru al personalului de conducere şi al personalului de specialitate care funcţionează în cabinetele de specialitate ale centrului.

 **Im:** Programul zilnic de lucru este afişat la loc vizibil la birouri/oficii şi cabinetele de specialitate.

 **STANDARD 2 RESURSE UMANE**

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

 **Rezultat aşteptat:** Beneficiarii sunt asistaţi şi protejaţi în centru 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. Voluntarii fac parte din personalul de specialitate sau auxiliar al serviciului social.

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

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

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

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

 Fişele de post se revizuiesc anual în luna decembrie, precum şi ori de câte ori atribuţiile angajatului se modifică.

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

 **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 ale copiilor acestora.

 Coordonatorul centrului depune toate eforturile pentru a asigura continuitatea asistenţei pe parcursul a 24 de ore şi informează în scris, ori de câte ori situaţia o impune, furnizorul de servicii sociale care administrează centrul cu privire la lipsa personalului.

 **Im:** Personalul centrului este suficient pentru asigurarea tuturor activităţilor şi serviciilor prevăzute în ROF şi conforme misiunii sale.

 **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

 **Fişa de autoevaluare**

 Pentru a obţine licenţa de funcţionare, serviciile sociale cu cazare organizate ca centrele maternale destinate asistării cuplurilor mamă-copil şi femeilor gravide, aflate în situaţii de dificultate şi cu risc crescut de separare a copilului de părinţi, trebuie să îndeplinească un punctaj care poate varia între 181 şi 191 puncte.

 Pentru a obţine licenţa de funcţionare serviciile sociale cu cazare organizate ca centrele maternale destinate asistării cuplurilor mamă-copil şi femeilor gravide, aflate în situaţii de dificultate şi cu risc crescut de separare a copilului de părinţi trebuie să îndeplinească standardele de calitate prevăzute la toate cele VIII module cu excepţia centrelor pentru gravidele în dificultate care trebuie să îndeplinească standardele de calitate prevăzute la toate cele VIII module, cu excepţia Standardelor 1.2 şi 2.3 de la Modulul II, a Standardelor 1.3 şi 2.2 de la Modulul IV, precum şi a condiţiilor prevăzute în textul standardelor referitoare la copiii beneficiarilor.

 Fişa de autoevaluare pentru centrele rezidenţiale se completează după modelul prevăzut în anexa nr. 9 la Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, după cum urmează:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| |Punctaj|Punctaj |Observaţii|

| |maxim |rezultat în | |

| | |urma | |

| | |autoevaluării| |

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

| **MODULUL I ACCESAREA SERVICIULUI** | **27** | | |

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

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

| **STANDARD 1 ADMITEREA ÎN CENTRUL MATERNAL** | **13** | | |

| **Admiterea în centrul maternal se** | | | |

| **realizează în condiţiile prevăzute de** | | | |

| **lege, iar serviciile acordate asigură** | | | |

| **condiţiile necesare pentru protecţia şi** | | | |

| **îngrijirea beneficiarilor.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Protecţia şi îngrijirea| | | |

| mamelor cu copii şi a femeilor gravide | | | |

| aflate în situaţii de dificultate se | | | |

| realizează în centre rezidenţiale | | | |

| maternale, denumite în continuare centre, | | | |

| care oferă toate condiţiile pentru | | | |

| formarea, menţinerea şi întărirea | | | |

| legăturilor familiale, precum şi pentru | | | |

| asumarea responsabilităţilor parentale. | | | |

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

| **S1.1** Centrul deţine şi pune la dispoziţia | **2** | | |

| beneficiarilor materiale informative | | | |

| privind activităţile derulate şi | | | |

| serviciile oferite | | | |

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

| **Im1:** Centrul deţine materiale informative | **1** | | |

| de prezentare care pot fi consultate de | | | |

| beneficiari şi familiile acestora. | | | |

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

| **Im2:** Materialele informative privind | **1** | | |

| activităţile desfăşurate şi serviciile | | | |

| oferite în cadrul centrului sunt aprobate | | | |

| prin decizia furnizorului de servicii | | | |

| sociale. | | | |

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

| **S1.2** Centrul are o misiune şi obiective | **2** | | |

| clare, cunoscute de personalul şi | | | |

| beneficiarii acestuia | | | |

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

| **Im1:** ROF-ul centrului este disponibil la | **1** | | |

| sediul acestuia. | | | |

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

| **Im2:** ROF-ul este cunoscut de întreg | **1** | | |

| personalul centrului şi de către | | | |

| beneficiari; sesiunile de instruire a | | | |

| personalului şi a beneficiarilor sunt | | | |

| consemnate în registrele speciale cu | | | |

| această destinaţie. | | | |

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

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

| admitere | | | |

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

| **Im1:** Procedura de admitere este | **1** | | |

| disponibilă la sediul centrului, anexă la | | | |

| ROF. | | | |

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

| **Im2:** Anual, personalul este instruit cu | **1** | | |

| privire la respectarea procedurii de | | | |

| admitere, iar sesiunile de instruire se | | | |

| consemnează în Registrul privind | | | |

| instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

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

| **Im3:** Procedura de admitere, anexă la ROF, | **1** | | |

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

| dispoziţie a conducătorului furnizorului | | | |

| de servicii sociale. | | | |

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

| **S1.4** Centrul pregăteşte admiterea şi | **2** | | |

| facilitează integrarea fiecărui beneficiar| | | |

| în noul mediu de viaţă | | | |

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

| **Im1:** Centrul elaborează şi aplică pentru | **1** | | |

| fiecare beneficiar, după admitere, un | | | |

| program de acomodare; programul de | | | |

| acomodare este disponibil la dosarul | | | |

| beneficiarului. | | | |

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

| **Im2:** Responsabilii de caz sunt instruiţi | **1** | | |

| şi au cunoştinţele necesare pentru | | | |

| realizarea şi aplicarea programelor de | | | |

| acomodare; sesiunile de instruire/formare | | | |

| sunt consemnate în Registrul privind | | | |

| instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

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

| **S1.5** Centrul întocmeşte, pentru fiecare | **3** | | |

| beneficiar, un dosar personal | | | |

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

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

| sunt conforme şi complete şi conţin | | | |

| documentele obligatorii; | | | |

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

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

| sunt disponibile la sediul centrului şi | | | |

| sunt ţinute în condiţii corespunzătoare | | | |

| care să asigure integritatea lor, precum | | | |

| şi păstrarea confidenţialităţii datelor. | | | |

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

| **Im3:** Centrul sau furnizorul de servicii | **1** | | |

| sociale care îl administrează are amenajat| | | |

| un spaţiu corespunzător pentru păstrarea, | | | |

| pe perioada prevăzută de lege, a dosarelor| | | |

| personale ale beneficiarilor. | | | |

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

| **S1.6** 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. | | | |

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

| **STANDARD 2 ÎNCETAREA SERVICIILOR** | **14** | | |

| **Încetarea rezidenţei beneficiarilor în** | | | |

| **centrul maternal se realizează în** | | | |

| **condiţiile prevăzute de lege şi numai cu** | | | |

| **pregătirea prealabilă a acestora.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Beneficiarii centrului | | | |

| sunt pregătiţi pentru ieşirea din centru | | | |

| şi dispun de informaţiile şi mijloacele | | | |

| necesare pentru părăsirea acestuia în | | | |

| condiţii sigure. | | | |

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

| **S2.1** Centrul deţine şi aplică o procedură | 5 | | |

| clară privind încetarea serviciilor, | | | |

| cunoscută şi înţeleasă de beneficiarii săi| | | |

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

| **Im1:** Procedura de încetare a serviciilor, | 1 | | |

| anexă la ROF, este aprobată prin decizie | | | |

| sau, după caz, dispoziţie a conducătorului| | | |

| furnizorului de servicii sociale. | | | |

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

| **Im2:** Procedura de încetare a serviciilor, | 1 | | |

| anexă la ROF, este disponibilă la sediul | | | |

| centrului. | | | |

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

| **Im3:** Procedura de încetare a serviciilor | 1 | | |

| este cunoscută de conducerea centrului şi | | | |

| de personal. | | | |

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

| **Im4:** Personalul este instruit anual cu | 1 | | |

| privire la procedura de încetare a | | | |

| serviciilor, iar sesiunile de instruire se| | | |

| consemnează în Registrul privind | | | |

| instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

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

| **Im5:** Beneficiarii, în funcţie de vârsta şi| 1 | | |

| gradul de maturitate, sunt informaţi cu | | | |

| privire la condiţiile în care încetează | | | |

| îngrijirea lor în centru; documentul | | | |

| privind informarea este disponibil la | | | |

| dosarul beneficiarului. | | | |

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

| **S2.2** Centrul asigură pregătirea | 1 | | |

| beneficiarului pentru ieşirea sa din | | | |

| centru sau, după caz, pentru transferul în| | | |

| cadrul altui serviciu social | | | |

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

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

| de părăsirea centrului de către beneficiar| | | |

| conţine date şi informaţii referitoare la | | | |

| pregătirea beneficiarului; raportul este | | | |

| disponibil la dosarul beneficiarului. | | | |

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

| **S2.3** Centrul se asigură că părăsirea | 2 | | |

| serviciului de către beneficiari se | | | |

| realizează în condiţii de securitate | | | |

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

| **Im1:** Registrul de evidenţă a încetării | 1 | | |

| serviciilor, completat corespunzător, este| | | |

| disponibil la sediul centrului. | | | |

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

| **Im2:** Condica de înregistrare a ieşirilor | 1 | | |

| este disponibilă la sediul centrului. | | | |

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

| **S2.4** Centrul, în caz de forţă majoră, | 6 | | |

| asigură transferul beneficiarilor în alte | | | |

| servicii similare în condiţii de siguranţă| | | |

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

| **Im1:** Procedura de transfer a | 1 | | |

| beneficiarilor în caz de forţă majoră este| | | |

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

| dispoziţie a conducătorului furnizorului | | | |

| de servicii sociale. | | | |

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

| **Im2:** Procedura de transfer a | 1 | | |

| beneficiarilor în caz de forţă majoră este| | | |

| disponibilă la sediul centrului, în | | | |

| dosarul de proceduri. | | | |

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

| **Im3:** Procedura de transfer a | 1 | | |

| beneficiarilor în caz de forţă majoră este| | | |

| cunoscută de tot personalul; sesiunile de | | | |

| instruire a personalului sunt consemnate | | | |

| în Registrul privind instruirea şi | | | |

| formarea continuă a personalului. | | | |

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

| **Im4:** Planul de urgenţă este aprobat prin | 1 | | |

| decizie sau, după caz, dispoziţie a | | | |

| conducătorului furnizorului de servicii | | | |

| sociale. | | | |

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

| **Im5:** Planul de urgenţă este disponibil la | 1 | | |

| sediul centrului. | | | |

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

| **Im6:** Planul de urgenţă este cunoscut de | 1 | | |

| tot personalul; sesiunile de instruire a | | | |

| personalului sunt consemnate în Registrul | | | |

| privind instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

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

| **MODULUL II EVALUARE ŞI PLANIFICARE** | **13** | | |

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

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

| **STANDARD 1 EVALUAREA SITUAŢIEI** | **7** | | |

| **BENEFICIARULUI** | | | |

| **Asistarea şi protejarea cuplurilor** | | | |

| **mamă-copil şi a femeilor gravide în centre**| | | |

| **maternale se realizează în baza unei** | | | |

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

| **nevoilor acestora.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Beneficiarii găzduiţi | | | |

| în centru primesc servicii personalizate, | | | |

| corespunzătoare nevoilor individuale | | | |

| identificate şi evaluate. | | | |

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

| **S1.1** Centrul asigură servicii adecvate | **3** | | |

| nevoilor fiecărui beneficiar, în baza unei| | | |

| evaluări comprehensive a situaţiei | | | |

| acestuia | | | |

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

| **Im1:** Fişele de evaluare socială, | 1 | | |

| educaţională, psihologică şi medicală | | | |

| completate sunt disponibile în dosarul | | | |

| personal al beneficiarului. | | | |

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

| **Im2:** Documentele privind nominalizarea | 1 | | |

| specialiştilor implicaţi în evaluarea | | | |

| comprehensivă, copii ale convenţiilor/ | | | |

| contractelor de colaborare sau ale | | | |

| contractelor de prestări servicii | | | |

| încheiate cu personalul de specialitate | | | |

| sunt disponibile la sediul centrului. | | | |

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

| **Im3:** Modelul standard al fişelor de | 1 | | |

| evaluare socială, educaţională, | | | |

| psihologică şi medicală a beneficiarului | | | |

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

| dispoziţie a conducătorului furnizorului | | | |

| de servicii sociale şi este disponibil la | | | |

| sediul centrului. | | | |

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

| **S1.2** Centrul organizează activitatea de | **2** | | |

| evaluare a nevoilor copiilor | | | |

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

| **Im1:** Fişele de evaluare a copiilor sunt | **1** | | |

| disponibile în dosarele personale ale | | | |

| acestora. | | | |

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

| **Im2:** Fiecare beneficiar este evaluat | **1** | | |

| comprehensiv; documentele privind | | | |

| nominalizarea specialiştilor implicaţi în | | | |

| evaluarea comprehensivă, copii ale | | | |

| convenţiilor/contractelor de colaborare | | | |

| sau ale contractelor de prestări servicii | | | |

| încheiate cu personalul de specialitate | | | |

| sunt disponibile la sediul centrului. | | | |

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

| **S1.3** Centrul realizează evaluarea | **1** | | |

| periodică a situaţiei beneficiarilor pe | | | |

| perioada de rezidenţă | | | |

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

| **Im:** Rapoartele trimestriale completate cu | **1** | | |

| datele reevaluărilor sunt disponibile la | | | |

| dosarul beneficiarului. | | | |

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

| **S1.4** Centrul promovează implicarea şi | **1** | | |

| participarea membrilor de familie ai | | | |

| beneficiarilor în activităţile de | | | |

| evaluare/reevaluare a situaţiei lor | | | |

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

| **Im:** Fişele de evaluare şi rapoartele | **1** | | |

| trimestriale conţin informaţii cu privire | | | |

| la opinia copilului, în funcţie de vârsta | | | |

| şi gradul de maturitate, şi a persoanelor | | | |

| implicate în evaluare şi reevaluare, sub | | | |

| semnătură. | | | |

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

| **STANDARD 2 PLANIFICAREA SERVICIILOR** | **6** | | |

| **În centrul maternal, beneficiarii primesc** | | | |

| **servicii adecvate şi adaptate nevoilor** | | | |

| **personale, conform unui plan personalizat.**| | | |

| **Rezultat aşteptat:** Beneficiarii au acces | | | |

| la servicii diversificate, stabilite în | | | |

| funcţie de nevoile individuale şi acordate| | | |

| planificat, în concordanţă cu | | | |

| particularităţile şi evoluţia situaţiei | | | |

| fiecărui beneficiar. | | | |

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

| **S2.1** Centrul asigură beneficiarilor | 1 | | |

| intervenţii specifice, stabilite în baza | | | |

| unui plan personalizat de intervenţie | | | |

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

| **Im:** Planul personalizat de intervenţie | 1 | | |

| (PPI), completat corespunzător, este | | | |

| disponibil la dosarul beneficiarului. | | | |

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

| **S2.2** Centrul asigură toate condiţiile | 2 | | |

| necesare pentru implementarea şi | | | |

| monitorizarea planului personalizat de | | | |

| intervenţie (PPI) | | | |

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

| **Im1:** Fişele de post (în copie) ale | 1 | | |

| personalului de specialitate angajat, | | | |

| implicat în implementarea PPI, precum şi | | | |

| copii ale convenţiilor/contractelor de | | | |

| colaborare şi/sau ale contractelor de | | | |

| prestări servicii încheiate cu diverşi | | | |

| specialişti sunt disponibile la sediul | | | |

| centrului. | | | |

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

| **Im2:** Fişele de monitorizare ale evoluţiei | 1 | | |

| situaţiei beneficiarilor pe perioada de | | | |

| rezidenţă sunt disponibile în dosarele | | | |

| personale ale acestora. | | | |

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

| **S2.3** Centrul asigură serviciile necesare | 3 | | |

| pentru creşterea şi îngrijirea copiilor. | | | |

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

| **Im1:** Copiii sunt îngrijiţi conform unui | 1 | | |

| plan individualizat de protecţie, | | | |

| elaborat pentru fiecare copil; planul | | | |

| individualizat de protecţie al copilului | | | |

| este disponibil în dosarul personal al | | | |

| beneficiarului. | | | |

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

| **Im2:** Evoluţia situaţiei copilului se | 1 | | |

| consemnează în fişa de monitorizare a | | | |

| copilului; fişele de monitorizare a | | | |

| copilului, completate corespunzător, sunt | | | |

| disponibile în dosarele personale ale | | | |

| beneficiarilor. | | | |

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

| **Im3:** Personalul şi beneficiarii sunt | 1 | | |

| instruiţi cu privire la implementarea | | | |

| planurilor individualizate de protecţie a | | | |

| copilului; sesiunile de instruire se | | | |

| consemnează în registrele speciale cu | | | |

| această destinaţie. | | | |

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

| **MODULUL III VIAŢA COTIDIANĂ - NEVOI** | **33** | | |

| **CURENTE** | | | |

| **(Standardele 1 - 4)** | | | |

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

| **STANDARD 1 ALIMENTAŢIE** | **8** | | |

| **Centrul maternal asigură beneficiarilor,** | | | |

| **adulţi şi copii, o alimentaţie** | | | |

| **corespunzătoare din punct de vedere** | | | |

| **calitativ şi cantitativ, ţinând cont de** | | | |

| **vârsta, nevoile şi preferinţele acestora.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Beneficiarii au acces | | | |

| la o alimentaţie sănătoasă şi echilibrată | | | |

| care asigură toate principiile nutritive | | | |

| necesare adultului, precum şi creşterii şi| | | |

| dezvoltării copiilor. | | | |

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

| **S1.1** Centrul deţine spaţii special | 1 | | |

| destinate preparării şi păstrării | | | |

| alimentelor | | | |

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

| **Im:** Depozitarea, păstrarea şi prepararea | 1 | | |

| alimentelor se efectuează în condiţii | | | |

| corespunzătoare, cu respectarea normelor | | | |

| sanitar-veterinare în vigoare. | | | |

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

| **S1.2** Centrul asigură condiţii adecvate | 1 | | |

| pentru servirea meselor | | | |

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

| **Im:** Beneficiarii iau masa în condiţii de | 1 | | |

| siguranţă, confort şi într-o ambianţă | | | |

| plăcută, cât mai apropiată de mediul | | | |

| familial; centrul deţine un spaţiu sau, | | | |

| după caz, spaţii în care se serveşte masa.| | | |

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

| **S1.3** Centrul asigură fiecărui beneficiar, | 5 | | |

| la intervale echilibrate, cel puţin 3 | | | |

| mese/zi | | | |

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

| **Im1:** Beneficiarii primesc o alimentaţie | 1 | | |

| adecvată nevoilor şi preferinţelor | | | |

| personale; meniurile sunt stabilite cu | | | |

| consultarea beneficiarilor, în funcţie de | | | |

| nevoile, vârsta, preferinţele şi programul| | | |

| zilnic al acestora. | | | |

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

| **Im2:** Beneficiarii primesc zilnic fructe şi| 1 | | |

| legume proaspete, specifice fiecărui | | | |

| sezon; meniurile cuprind fructe şi legume | | | |

| proaspete de sezon. | | | |

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

| **Im3:** Centrul dispune de cantităţi | 1 | | |

| suficiente de alimente şi apă pentru | | | |

| asigurarea alimentaţiei fiecărui | | | |

| beneficiar pentru o perioadă de 48 ore. | | | |

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

| **Im4:** Centrul asigură o gustare, pregătită | 1 | | |

| sub formă de pachet, beneficiarilor care | | | |

| frecventează şcoala sau grădiniţa cu | | | |

| program normal, dacă în şcoală sau | | | |

| grădiniţă nu este servită gustare sau, | | | |

| după caz, masă. | | | |

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

| **Im5:** Stabilirea modelelor meniului de | 1 | | |

| alimentaţie zilnică se efectuează | | | |

| trimestrial pe baza recomandărilor | | | |

| medicului nutriţionist sau ale | | | |

| asistentului dietetician. | | | |

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

| **S1.4** Centrul organizează sărbătorirea | 1 | | |

| zilelor de naştere ale beneficiarilor, | | | |

| precum şi a altor evenimente festive | | | |

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

| **Im:** Toţi beneficiarii îşi sărbătoresc ziua| 1 | | |

| de naştere, conform dorinţei lor, iar | | | |

| centrul asigură condiţiile necesare pentru| | | |

| organizarea acestor evenimente festive, | | | |

| inclusiv pregătirea cadourilor. | | | |

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

| **STANDARD 2 ÎNGRIJIRE PERSONALĂ** | **10** | | |

| **Centrul maternal asigură beneficiarilor** | | | |

| **condiţiile, materialele, precum şi** | | | |

| **suportul necesar în vederea realizării** | | | |

| **activităţilor de bază ale vieţii zilnice.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Beneficiarii primesc | | | |

| suport şi îngrijire adecvată pentru o | | | |

| viaţă decentă şi demnă. | | | |

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

| **S2.1** Centrul asigură condiţiile şi | 4 | | |

| materialele necesare pentru realizarea | | | |

| îngrijirii personale a beneficiarilor | | | |

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

| **Im1:** Fiecare beneficiar deţine propriile | 1 | | |

| obiecte de igienă personală, păstrate în | | | |

| spaţiul individualizat de depozitare, cu | | | |

| excepţia celor care sunt considerate un | | | |

| risc. | | | |

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

| **Im2:** În funcţie de vârstă, beneficiarii, | 1 | | |

| însoţiţi de personalul din centru îşi aleg| | | |

| produsele igienico-sanitare; obiectele | | | |

| distribuite copiilor sunt precizate în | | | |

| Rapoartele trimestriale. | | | |

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

| **Im3:** Obiectele de igienă personală aflate | 1 | | |

| în stoc sunt suficiente, raportat la | | | |

| numărul beneficiarilor din centru. | | | |

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

| **Im4:** Beneficiarii şi copiii lor au | 1 | | |

| cunoştinţele necesare referitoare la | | | |

| utilizarea obiectelor de igienă personală;| | | |

| documentul privind informarea este | | | |

| disponibil la dosarul beneficiarului. | | | |

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

| **S2.2** Centrul asigură necesarul de | 2 | | |

| îmbrăcăminte, încălţăminte, lenjerie | | | |

| intimă conform normelor în vigoare | | | |

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

| **Im1:** Beneficiarii deţin obiecte de | 1 | | |

| îmbrăcăminte şi încălţăminte curate, | | | |

| decente, nedegradate şi variate, adaptate | | | |

| vârstei şi potrivite pentru fiecare | | | |

| anotimp al anului. | | | |

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

| **Im2:** Beneficiarii, în funcţie de vârstă şi| 1 | | |

| gradul de maturitate, însoţiţi de | | | |

| personalul din centru îşi aleg obiectele | | | |

| de îmbrăcăminte şi încălţăminte, şi orice | | | |

| alte produse necesare; obiectele | | | |

| distribuite beneficiarilor sunt precizate | | | |

| în Rapoartele trimestriale. | | | |

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

| **S2.3** Centrul pune la dispoziţia | 1 | | |

| beneficiarilor spaţii personale suficiente| | | |

| pentru păstrarea lenjeriei, obiectelor de | | | |

| îmbrăcăminte, de încălţăminte şi a altor | | | |

| materiale necesare igienei personale | | | |

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

| **Im:** Beneficiarii deţin dulapuri/spaţii | 1 | | |

| proprii închise, pentru depozitarea | | | |

| hainelor, lenjeriei, încălţămintei şi | | | |

| obiectelor de igienă personală. | | | |

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

| **S2.4** Centrul respectă dreptul | 3 | | |

| beneficiarilor la intimitate, spaţiu | | | |

| personal şi confidenţialitate | | | |

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

| **Im1:** Procedura privind respectarea | 1 | | |

| intimităţii beneficiarilor şi a | | | |

| confidenţialităţii datelor şi | | | |

| informaţiilor referitoare la aceştia este | | | |

| disponibilă la sediul centrului. | | | |

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

| **Im2:** Procedura privind respectarea | 1 | | |

| intimităţii copilului şi a | | | |

| confidenţialităţii datelor şi | | | |

| informaţiilor referitoare la copil este | | | |

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

| dispoziţia conducătorului furnizorului de | | | |

| servicii sociale. | | | |

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

| **Im3:** Personalul cunoaşte regulile | 1 | | |

| prevăzute în Procedura privind respectarea| | | |

| intimităţii beneficiarilor şi a | | | |

| confidenţialităţii; sesiunile de instruire| | | |

| a personalului sunt consemnate în | | | |

| Registrul privind instruirea şi formarea | | | |

| continuă a personalului. | | | |

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

| **STANDARD 3 RECREEREA ŞI SOCIALIZAREA** | **5** | | |

| **Centrul maternal oferă condiţiile necesare**| | | |

| **pentru odihna zilnică, organizează** | | | |

| **activităţi diversificate pentru petrecerea**| | | |

| **timpului liber şi asigură oportunităţi** | | | |

| **multiple de recreere şi socializare care** | | | |

| **contribuie la integrarea/reintegrarea în** | | | |

| **familie şi în societate a beneficiarilor.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Beneficiarii, pe | | | |

| perioada de rezidenţă, dispun de timp | | | |

| suficient pentru programul de odihnă, | | | |

| precum şi pentru relaxare, dezvoltarea | | | |

| talentelor şi participare la activităţi de| | | |

| recreere şi socializare, în centru şi în | | | |

| comunitate, în interior şi în aer liber, | | | |

| conform nevoilor, dorinţelor şi opţiunilor| | | |

| personale. | | | |

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

| **S3.1** Centrul planifică activităţile de | 2 | | |

| recreere şi socializare, în funcţie de | | | |

| opţiunile beneficiarilor şi nevoile | | | |

| acestora | | | |

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

| **Im1:** Programul trimestrial privind | 1 | | |

| activităţile de recreere şi socializare | | | |

| este disponibil la sediul centrului. | | | |

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

| **Im2:** Rapoartele trimestriale conţin | 1 | | |

| menţiuni cu privire la participarea | | | |

| beneficiarilor la activităţi de recreere | | | |

| şi socializare. | | | |

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

| **S3.2** Centrul asigură condiţiile şi | 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 şi calitativ | | | |

| necesităţilor beneficiarilor, precum şi | | | |

| nevoilor copiilor acestora. | | | |

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

| **Im3:** Vizitele primite de beneficiari se | 1 | | |

| consemnează în Registrul de vizite, | | | |

| disponibil la sediul centrului. | | | |

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

| **STANDARD 4 RELAŢIA CU FAMILIA ŞI** | **10** | | |

| **COMUNITATEA** | | | |

| **Beneficiarii centrului maternal sunt** | | | |

| **încurajaţi şi sprijiniţi să menţină** | | | |

| **legătura cu taţii copiilor, membrii de** | | | |

| **familie, precum şi cu persoanele faţă de** | | | |

| **care au dezvoltat relaţii de ataşament.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Beneficiarii, pe | | | |

| perioada de rezidenţă în centru, au | | | |

| asigurate toate condiţiile pentru a | | | |

| menţine legătura/relaţiile cu taţii | | | |

| copiilor, membrii de familie şi oricare | | | |

| alte persoane din afara centrului faţă de | | | |

| care au dezvoltat relaţii de ataşament. | | | |

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

| **S4.1** Centrul desfăşoară acţiuni de | 5 | | |

| promovare şi de facilitare a menţinerii | | | |

| legăturii/relaţiilor între copiii | | | |

| beneficiarilor şi părinţi, precum şi între| | | |

| beneficiari şi membrii de familie ai | | | |

| acestora şi/sau alte persoane relevante | | | |

| din viaţa lor | | | |

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

| **Im1:** Procedura privind promovarea | 1 | | |

| relaţiilor socio-familiale este aprobată | | | |

| prin decizie sau, după caz, dispoziţie a | | | |

| conducătorului furnizorului de servicii | | | |

| sociale. | | | |

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

| **Im2:** Procedura privind promovarea | 1 | | |

| relaţiilor socio-familiale este | | | |

| disponibilă la sediul centrului. | | | |

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

| **Im3:** Eventualele restricţii referitoare la| 1 | | |

| menţinerea relaţiilor socio-familiale sunt| | | |

| consemnate în planul personalizat de | | | |

| intervenţie (PPI) şi, după caz, în planul | | | |

| individualizat de protecţie a copilului. | | | |

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

| **Im4:** Personalul centrului cunoaşte | 1 | | |

| procedura privind promovarea relaţiilor | | | |

| socio-familiale; sesiunile de instruire a | | | |

| personalului sunt consemnate în Registrul | | | |

| privind instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

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

| **Im5:** Beneficiarii sunt instruiţi periodic | 1 | | |

| cu privire la modalităţile de relaţionare | | | |

| cu familia/alte persoane apropiate şi | | | |

| regulile ce trebuie respectate; documentul| | | |

| privind informarea este disponibil la | | | |

| dosarul beneficiarului. | | | |

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

| **S4.2** Centrul realizează monitorizarea | 2 | | |

| permanentă a legăturii/relaţiilor dintre | | | |

| beneficiari cu membrii de familie şi/sau | | | |

| alte persoane din afara centrului | | | |

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

| **Im1:** Informaţiile privind promovarea şi | 1 | | |

| menţinerea legăturii/relaţiilor dintre | | | |

| beneficiari şi membrii de familie/alte | | | |

| persoane din afara centrului, modul în | | | |

| care copiii au relaţionat cu aceştia, | | | |

| precum şi eventualele restricţii stabilite| | | |

| în acest sens, sunt disponibile în | | | |

| rapoartele trimestriale. | | | |

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

| **Im2:** Registrul de vizite şi ieşiri, | 1 | | |

| completat la zi, este disponibil la sediul| | | |

| acestuia. | | | |

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

| **S4.3** Centrul facilitează participarea şi | 3 | | |

| implicarea beneficiarilor în viaţa | | | |

| comunităţii | | | |

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

| **Im1:** Documentul privind evidenţa | 1 | | |

| activităţilor destinate implicării | | | |

| beneficiarilor în viaţa comunităţii este | | | |

| disponibil la sediul centrului. | | | |

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

| **Im2:** Planul lunar de acţiuni/evenimente | 1 | | |

| organizate de centru cu implicarea | | | |

| comunităţii este afişat într-un spaţiu | | | |

| accesibil tuturor beneficiarilor. | | | |

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

| **Im3:** Beneficiarii se implică în viaţa | 1 | | |

| comunităţii; Rapoartele trimestriale | | | |

| cuprind informaţii cu privire la viaţa | | | |

| socială a beneficiarilor (invitaţii în | | | |

| familii, la zilele de naştere a colegilor,| | | |

| la diverse evenimente sociale, excursii, | | | |

| tabere, ieşiri în aer liber etc.). | | | |

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

| **MODULUL IV ACTIVITĂŢI SPECIFICE/SERVICII** | **25** | | |

| **(Standardele 1 - 3)** | | | |

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

| **STANDARD 1 ASISTENŢA PENTRU SĂNĂTATE** | **18** | | |

| **Centrul maternal asigură condiţiile** | | | |

| **necesare pentru protejarea sănătăţii** | | | |

| **beneficiarilor, promovează un stil de** | | | |

| **viaţă sănătos şi asigură accesul la** | | | |

| **serviciile medicale necesare.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Beneficiarii trăiesc | | | |

| într-un mediu de viaţă care le protejează | | | |

| sănătatea fizică, psihică şi emoţională şi| | | |

| asigură accesul la toată gama de | | | |

| servicii medicale, în concordanţă cu | | | |

| nevoile fiecăruia. Securitatea şi | | | |

| sănătatea beneficiarilor şi copiilor | | | |

| acestora sunt protejate şi supravegheate | | | |

| permanent. | | | |

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

| **S1.1** Centrul asigură accesul la serviciile| 5 | | |

| medicale de bază, deţine şi aplică o | | | |

| procedură clară privind ocrotirea | | | |

| sănătăţii beneficiarului | | | |

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

| **Im1:** Procedura privind ocrotirea sănătăţii| 1 | | |

| beneficiarului este aprobată prin decizie | | | |

| sau, după caz, dispoziţie a conducătorului| | | |

| furnizorului de servicii sociale. | | | |

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

| **Im2:** Procedura privind ocrotirea sănătăţii| 1 | | |

| beneficiarului este disponibilă la sediul | | | |

| centrului. | | | |

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

| **Im3:** Personalul centrului cunoaşte | 1 | | |

| Procedura privind ocrotirea sănătăţii | | | |

| beneficiarului; instruirea este consemnată| | | |

| în Registrul de evidenţă privind | | | |

| instruirea şi formarea continuă a | | | |

| personalului. | | | |

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

| **Im4:** Datele de contact ale medicului de | 1 | | |

| familie şi/sau ale altor cadre medicale, | | | |

| precum şi numerele de telefon pentru | | | |

| situaţii de urgenţă de natură medicală | | | |

| sunt disponibile la sediul centrului şi | | | |

| sunt afişate într-un loc accesibil | | | |

| întregului personal şi beneficiarilor. | | | |

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

| **Im5:** Fişele medicale şi/sau rapoartele | 1 | | |

| trimestriale disponibile în dosarele | | | |

| beneficiarilor, conţin informaţii cu | | | |

| privire la data consultaţiei, tratamentele| | | |

| indicate, precum şi modul în care au fost | | | |

| duse la îndeplinire. | | | |

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

| **S1.2** Centrul elaborează şi aplică, pentru | 4 | | |

| fiecare beneficiar, un plan de intervenţie| | | |

| pentru sănătate | | | |

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

| **Im1:** Planul de intervenţie pentru | 1 | | |

| sănătatea beneficiarului, este disponibil | | | |

| în dosarul personal al acestuia. | | | |

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

| **Im2:** Fişele de evaluare medicală ale | 1 | | |

| beneficiarilor sunt completate la zi şi | | | |

| sunt disponibile la dosarul | | | |

| beneficiarului. | | | |

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

| **Im3:** Actele doveditoare privind înscrierea| 1 | | |

| beneficiarului pe lista unui medic de | | | |

| familie, fişa de evaluare medicală a | | | |

| beneficiarului şi documentele medicale | | | |

| sunt ataşate planului de intervenţie | | | |

| pentru sănătate. | | | |

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

| **Im4:** Perioadele de spitalizare a | 1 | | |

| beneficiarului şi vizitele personalului | | | |

| sunt consemnate în fişa de evaluare | | | |

| medicală a beneficiarului. | | | |

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

| **S1.3** Centrul elaborează şi aplică, pentru | 3 | | |

| fiecare copil, un plan de intervenţie | | | |

| pentru sănătate | | | |

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

| **Im1:** Planul de intervenţie pentru | 1 | | |

| sănătatea copilului, anexă la PIP, este | | | |

| disponibil în dosarul personal al | | | |

| acestuia. | | | |

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

| **Im2:** Fişele de evaluare medicală ale | 1 | | |

| copiilor sunt completate la zi şi sunt | | | |

| disponibile la dosarul beneficiarului. | | | |

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

| **Im3:** Perioadele de spitalizare a copilului| 1 | | |

| şi vizitele personalului sunt consemnate | | | |

| în fişa de evaluare medicală a copilului. | | | |

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

| **S1.4** Centrul promovează un stil de viaţă | 2 | | |

| sănătos, realizează activităţi de | | | |

| instruire privind intervenţii de prim | | | |

| ajutor şi de educaţie pentru sănătate | | | |

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

| **Im1:** Beneficiarii sunt instruiţi periodic | 1 | | |

| privind menţinerea unui stil de viaţă | | | |

| sănătos şi ocrotirea sănătăţii; documentul| | | |

| privind informarea este disponibil la | | | |

| dosarul beneficiarului; | | | |

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

| **Im2:** Personalul centrului este instruit | 1 | | |

| periodic privind menţinerea unui stil de | | | |

| viaţă sănătos şi ocrotirea sănătăţii; | | | |

| sesiunile de instruire ale personalului | | | |

| sunt consemnate în registrele speciale cu | | | |

| această destinaţie. | | | |

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

| **S1.5** Centrul are capacitatea de a asigura | 1 | | |

| tratamentele medicale recomandate | | | |

| beneficiarilor de medicii de familie şi | | | |

| medicii specialişti | | | |

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

| **Im:** Medicaţia (denumire şi doze zilnice) | 1 | | |

| recomandată de medici este administrată de| | | |

| personal calificat, sau după caz, instruit| | | |

| în acest sens şi este consemnată în fişa | | | |

| de evaluare medicală a beneficiarului şi a| | | |

| copilului. | | | |

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

| **S1.6** Centrul asigură depozitarea | 2 | | |

| medicamentelor şi a materialelor necesare | | | |

| acordării serviciilor medicale în condiţii| | | |

| de siguranţă | | | |

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

| **Im1:** Medicamentele şi materialele sanitare| 1 | | |

| sunt depozitate în condiţii de siguranţă. | | | |

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

| **Im2:** Condica de medicamente şi materiale | 1 | | |

| consumabile este completată şi păstrată de| | | |

| personalul de specialitate desemnat de | | | |

| coordonatorul centrului. | | | |

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

| **S1.7** Centrul respectă normele legale cu | 1 | | |

| privire la distrugerea resturilor de | | | |

| medicamente sau a medicamentelor expirate,| | | |

| precum şi a celorlalte materiale sanitare | | | |

| utilizate | | | |

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

| **Im:** Personalul centrului cu atribuţii în | 1 | | |

| domeniu respectă prevederile legale | | | |

| privind manipularea, colectarea sau | | | |

| distrugerea resturilor de medicamente sau | | | |

| a medicamentelor expirate. | | | |

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

| **STANDARD 2 EDUCAŢIA** | **4** | | |

| **Centrul maternal asigură accesul** | | | |

| **beneficiarilor la educaţie parentală, în** | | | |

| **vederea dobândirii cunoştinţelor de bază** | | | |

| **privind creşterea şi îngrijirea copilului** | | | |

| **şi, după caz, facilitează frecventarea** | | | |

| **învăţământului obligatoriu de către copiii**| | | |

| **beneficiarilor.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Beneficiarii îşi | | | |

| dezvoltă abilităţile parentale şi | | | |

| dobândesc cunoştinţele necesare pentru a | | | |

| asigura copiilor o dezvoltare | | | |

| corespunzătoare. Copiii beneficiarilor au | | | |

| acces la unităţile de învăţământ, | | | |

| corespunzător vârstei. | | | |

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

| **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 personal al | | | |

| beneficiarului şi este cunoscut de acesta.| | | |

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

| **Im2:** Informaţiile privind pregătirea | 1 | | |

| beneficiarilor şi nivelul de cunoştinţe | | | |

| dobândite se consemnează în rapoartele | | | |

| trimestriale. | | | |

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

| **S2.2** Centrul se asigură că toţi copiii | 2 | | |

| beneficiarilor, în funcţie de vârstă, | | | |

| dezvoltare şi nivel de maturitate, urmează| | | |

| cursurile învăţământului obligatoriu sau a| | | |

| altei forme de educaţie prevăzută de lege | | | |

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

| **Im1:** Fişa de monitorizare a evoluţiei | 1 | | |

| şcolare a copilului, completată | | | |

| corespunzător, este disponibilă în dosarul| | | |

| personal al beneficiarului | | | |

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

| **Im2:** Mama copilului, precum şi | 1 | | |

| responsabilul de caz, cunosc şi aplică | | | |

| programul educaţional al copilului | | | |

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

| **STANDARD 3 INTEGRARE/REINTEGRARE ÎN** | **3** | | |

| **FAMILIE ŞI ÎN SOCIETATE** | | | |

| **Centrul maternal promovează şi facilitează**| | | |

| **integrarea/reintegrarea beneficiarilor în** | | | |

| **viaţa de familie şi în societate** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Beneficiarii sunt | | | |

| sprijiniţi să depăşească situaţiile de | | | |

| dificultate, să revină în familie, să-şi | | | |

| menţină şi să-şi dezvolte relaţiile | | | |

| sociale şi profesionale. | | | |

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

| **S3.1** Centrul asigură activităţi de | **1** | | |

| facilitare a integrării/reintegrării | | | |

| beneficiarilor în comunitate, pe piaţa | | | |

| muncii şi în societate în general, în baza| | | |

| unui program de integrare/reintegrare | | | |

| socială | | | |

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

| **Im:** Planurile individualizate de | 1 | | |

| integrare/reintegrare socială, completate | | | |

| corespunzător, sunt disponibile în dosarul| | | |

| personal al beneficiarului. | | | |

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

| **S3.2** Centrul are capacitatea de a realiza | 2 | | |

| activităţi de conştientizare a propriului | | | |

| potenţial şi de promovare a integrării/ | | | |

| reintegrării beneficiarilor în viaţa de | | | |

| familie | | | |

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

| **Im1:** Beneficiarii centrului sunt | 1 | | |

| sprijiniţi în scopul dezvoltării | | | |

| personale, conştientizării şi asumării | | | |

| rolului maternal şi promovării vieţii de | | | |

| familie. | | | |

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

| **Im2:** Serviciile de consiliere psihologică,| 1 | | |

| serviciile de informare şi consiliere de | | | |

| specialitate sunt consemnate în PPI şi | | | |

| rapoartele trimestriale. | | | |

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

| **MODULUL V MEDIUL FIZIC DE VIAŢĂ** | **44** | | |

| **(Standardele 1 - 5)** | | | |

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

| **STANDARD 1 ACCESIBILITATE ŞI CONFORT** | **8** | | |

| **Centrul maternal funcţionează într-o** | | | |

| **clădire care asigură un mediu de viaţă** | | | |

| **sigur şi confortabil, precum şi accesul** | | | |

| **beneficiarilor, personalului şi** | | | |

| **vizitatorilor în toate spaţiile proprii,** | | | |

| **interioare şi exterioare.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Beneficiarii trăiesc | | | |

| într-un mediu de viaţă sigur, confortabil,| | | |

| accesibil şi deschis care facilitează | | | |

| integrarea în familie şi comunitate | | | |

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

| **S1.1** Centrul are un amplasament adecvat | 2 | | |

| pentru asigurarea accesului beneficiarilor| | | |

| şi vizitatorilor | | | |

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

| **Im1:** Centrul permite un acces facil în | 1 | | |

| centru pentru beneficiari şi vizitatorii | | | |

| acestora, precum şi menţinerea contactelor| | | |

| cu serviciile şi membrii comunităţii. | | | |

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

| **Im2:** Comunitatea este informată cu privire| 1 | | |

| la existenţa centrelor maternale existente| | | |

| pe raza teritorială a localităţii | | | |

| respective. | | | |

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

| **S1.2** Capacitatea centrului este stabilită | 4 | | |

| astfel încât să asigure condiţii decente | | | |

| de găzduire a beneficiarilor protejaţi | | | |

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

| **Im1:** Capacitatea centrului este stabilită | 1 | | |

| de către furnizorul de servicii sociale | | | |

| prin decizie a conducătorului acestuia. | | | |

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

| **Im2:** Numărul de beneficiari găzduiţi în | 1 | | |

| centru nu depăşeşte capacitatea stabilită | | | |

| prin decizie a conducătorului furnizorului| | | |

| de servicii sociale. | | | |

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

| **Im3:** Spaţiile comune sunt suficiente | 1 | | |

| pentru derularea în bune condiţii a | | | |

| activităţilor centrului. | | | |

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

| **Im4:** Spaţiile comune îndeplinesc cerinţele| 1 | | |

| şi indicatorii de monitorizare prevăzuţi | | | |

| la S2.2 | | | |

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

| **S1.3** Centrul facilitează accesul | 1 | | |

| beneficiarilor şi copiilor acestora la | | | |

| spaţii exterioare pentru activităţi în aer| | | |

| liber | | | |

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

| **Im:** Beneficiarii au acces la spaţii | 1 | | |

| exterioare, amenajate corespunzător pentru| | | |

| activităţi în aer liber. | | | |

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

| **S1.4** Centrul asigură mijloacele necesare | 1 | | |

| pentru comunicarea la distanţă | | | |

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

| **Im:** Centrul pune la dispoziţia | 1 | | |

| beneficiarilor echipamentele şi aparatura | | | |

| necesară comunicării la distanţă. | | | |

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

| **STANDARD 2 SIGURANŢĂ ŞI PROTECŢIE** | **15** | | |

| **Centrul maternal amenajează spaţiile** | | | |

| **proprii corespunzător nevoilor** | | | |

| **beneficiarilor şi ia toate măsurile** | | | |

| **necesare pentru protecţia integrităţii** | | | |

| **fizice a acestora şi prevenirea riscului** | | | |

| **de accidente.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Beneficiarii trăiesc | | | |

| într-un mediu de viaţă adaptat şi | | | |

| protejat. | | | |

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

| **S2.1** Centrul organizează şi adaptează | 4 | | |

| spaţiile proprii corespunzător nevoilor | | | |

| beneficiarilor | | | |

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

| **Im1:** Centrul dispune de spaţii amenajate | 1 | | |

| şi adaptate nevoilor beneficiarilor adulţi| | | |

| şi copiilor în scopul facilitării | | | |

| accesului acestora, în siguranţă, atât în | | | |

| interior, cât şi în exterior. | | | |

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

| **Im2:** Fiecare beneficiar (cuplu mamă-copil | 1 | | |

| sau femeie gravidă) deţine un spaţiu | | | |

| special amenajat (dulap, sertare/cutii/ | | | |

| ş.a. închise) destinat păstrării în | | | |

| siguranţă a obiectelor personale | | | |

| (documente, scrisori, bani, bijuterii, | | | |

| telefoane, cu excepţia lenjeriei şi | | | |

| obiectelor de îmbrăcăminte şi | | | |

| încălţăminte). | | | |

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

| **Im3:** Centrul dispune de un spaţiu de | 1 | | |

| depozitare sigur pentru păstrarea | | | |

| obiectelor utilizate pentru activităţile | | | |

| de recreere ale copiilor | | | |

| beneficiarilor (cum ar fi biciclete, | | | |

| patine, skateboard, jucării, echipamente | | | |

| sportive). | | | |

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

| **Im4:** Centrul dispune de spaţii de | 1 | | |

| depozitare a materialelor didactice, | | | |

| manuale, rechizite, ghiozdane etc., | | | |

| utilizate de copiii beneficiarilor. | | | |

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

| **S2.2** Centrul asigură beneficiarilor un | 11 | | |

| mediu de viaţă protejat şi sigur | | | |

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

| **Im1:** Toate spaţiile accesibile | 1 | | |

| beneficiarilor dispun de lumină naturală | | | |

| şi artificială, corespunzătoare | | | |

| activităţilor desfăşurate. | | | |

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

| **Im2:** Toate spaţiile accesibile | 1 | | |

| 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. | | | |

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

| **Im3:** Toate spaţiile accesibile | 1 | | |

| beneficiarilor au sisteme de încălzire | | | |

| funcţionale care asigură încălzirea | | | |

| necesară în timpul sezonului rece. | | | |

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

| **Im4:** Aparatura şi echipamentele de | 1 | | |

| încălzire (ţevi, radiatoare, sobe etc.) | | | |

| din spaţiile accesibile beneficiarilor | | | |

| sunt dotate cu echipamente de protecţie, | | | |

| pentru a evita orice risc de arsuri. | | | |

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

| **Im5:** Materialele folosite la pardoseli şi | 1 | | |

| pereţi (vopsea, gresie, parchet, linoleum,| | | |

| covoare etc.) sunt potrivite scopului | | | |

| fiecărui spaţiu şi sunt alese astfel încât| | | |

| să evite riscul de îmbolnăvire sau a unor | | | |

| accidente domestice (alunecări, căderi, | | | |

| ş.a.). | | | |

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

| **Im6:** Instalaţiile electrice respectă | 1 | | |

| normele de siguranţă prevăzute de lege, | | | |

| iar cablurile, prizele şi echipamentele | | | |

| folosite sunt izolate şi perfect | | | |

| funcţionale pentru a evita orice risc de | | | |

| electrocutare. | | | |

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

| **Im7:** Centrul dispune de instalaţii | 1 | | |

| funcţionale care asigură permanent apă | | | |

| rece şi caldă. | | | |

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

| **Im8:** Procedura scrisă privind modul de | 1 | | |

| acţiune în situaţii neprevăzute care | | | |

| afectează funcţionarea curentă a | | | |

| utilităţilor este disponibilă la sediul | | | |

| centrului. | | | |

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

| **Im9:** Procedura privind modul de acţiune în| 1 | | |

| situaţii neprevăzute care afectează | | | |

| funcţionarea curentă a utilităţilor este | | | |

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

| dispoziţie a conducătorului furnizorului | | | |

| de servicii sociale. | | | |

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

| **Im10:** Personalul centrului ştie cum să | 1 | | |

| procedeze în situaţia în care apar avarii | | | |

| ce afectează funcţionarea utilităţilor; | | | |

| sesiunile de instruire sunt consemnate în | | | |

| registrele speciale cu această destinaţie.| | | |

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

| **Im11:** Beneficiarii, în funcţie de vârsta | 1 | | |

| şi gradul de maturitate, ştiu cum să | | | |

| procedeze în situaţia în care apar avarii | | | |

| ce afectează funcţionarea utilităţilor; | | | |

| documentul privind informarea este | | | |

| disponibil la dosarul beneficiarului. | | | |

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

| **STANDARD 3 CAZARE** | **5** | | |

| **Centrul maternal dispune de spaţii de** | | | |

| **cazare (dormitoare) suficiente şi dotate** | | | |

| **corespunzător pentru a asigura confortul** | | | |

| **necesar odihnei şi somnului.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Beneficiarii au la | | | |

| dispoziţie spaţii de cazare personalizate,| | | |

| adecvate nevoilor proprii. | | | |

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

| **S3.1** Dormitoarele sunt amenajate astfel | 4 | | |

| încât să asigure un mediu ambiant sigur, | | | |

| confortabil, adaptat nevoilor | | | |

| beneficiarilor | | | |

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

| **Im1:** Dormitoarele sunt dimensionate astfel| 1 | | |

| încât să respecte normele legale în | | | |

| vigoare. | | | |

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

| **Im2:** Dormitoarele sunt mobilate | 1 | | |

| corespunzător astfel încât să asigure | | | |

| confortul şi intimitatea beneficiarilor. | | | |

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

| **Im3:** Fiecare pat are în dotare obiectele | 1 | | |

| de cazarmament necesare. | | | |

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

| **Im4:** Dormitoarele sunt amenajate cu | 1 | | |

| respectarea cerinţelor şi indicatorilor de| | | |

| monitorizare prevăzuţi la S2.2. | | | |

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

| **S3.2** Centrul asigură obiecte de | 1 | | |

| cazarmament adecvate şi păstrate în stare | | | |

| corespunzătoare | | | |

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

| **Im:** Fiecare beneficiar dispune de obiecte | 1 | | |

| de cazarmament proprii, curate şi | | | |

| nedegradate. | | | |

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

| **STANDARD 4 SPAŢII IGIENICO-SANITARE** | **10** | | |

| **Centrul maternal dispune de spaţii** | | | |

| **igienico-sanitare suficiente, accesibile** | | | |

| **şi funcţionale** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Beneficiarii au acces | | | |

| la spaţii igienico-sanitare adecvate şi | | | |

| adaptate nevoilor lor. | | | |

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

| **S4.1** Centrul deţine grupuri sanitare | 4 | | |

| suficiente şi accesibile | | | |

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

| **Im1:** Centrul deţine grupuri sanitare | 1 | | |

| dotate corespunzător. | | | |

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

| **Im2:** Beneficiarii au acces facil la | 1 | | |

| grupurile sanitare. | | | |

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

| **Im3:** Beneficiarii cu dizabilităţi au acces| 1 | | |

| la grupuri sanitare adaptate nevoilor lor.| | | |

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

| **Im4:** Grupurile sanitare oferă intimitate | 1 | | |

| şi siguranţă. | | | |

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

| **S4.2** Centrul deţine spaţii suficiente şi | 3 | | |

| adaptate pentru realizarea toaletei | | | |

| personale a beneficiarilor | | | |

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

| **Im1:** Centrul pune la dispoziţia | 1 | | |

| beneficiarilor spaţii cu destinaţia de | | | |

| baie/duş în număr suficient, corespunzător| | | |

| normelor legale în vigoare. | | | |

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

| **Im2:** Beneficiarii au acces la apă caldă şi| 1 | | |

| rece pentru realizarea igienei personale. | | | |

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

| **Im3:** Băile şi duşurile asigură intimitate | 1 | | |

| fiecărui beneficiar şi sunt amenajate | | | |

| conform cerinţelor prevăzute la S2.2. | | | |

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

| **S4.3** Centrul asigură grupuri sanitare | 1 | | |

| separate destinate personalului | | | |

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

| **Im:** Personalul centrului utilizează | 1 | | |

| propriul grup sanitar/propriile grupuri | | | |

| sanitare, separat/separate de cele ale | | | |

| beneficiarilor. | | | |

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

| **S4.4** Centrul asigură igienizarea lenjeriei| 1 | | |

| de pat şi a altor materiale şi echipamente| | | |

| textile, precum şi a hainelor şi lenjeriei| | | |

| personale a beneficiarilor | | | |

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

| **Im:** Hainele, lenjeria beneficiarilor şi | 1 | | |

| obiectele de cazarmament sunt curate şi | | | |

| igienizate. | | | |

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

| **S4.5** Centrul păstrează echipamentele din | 1 | | |

| material textil utilizate de personal în | | | |

| condiţii de igienă adecvate | | | |

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

| **Im:** Centrul deţine spaţii speciale pentru | 1 | | |

| depozitarea echipamentelor din material | | | |

| textil utilizate. | | | |

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

| **STANDARD 5 IGIENA ŞI CONTROLUL INFECŢIILOR**| **6** | | |

| **Centrul maternal aplică măsurile de** | | | |

| **prevenire şi control a infecţiilor, în** | | | |

| **conformitate cu normele legale în vigoare.**| | | |

| **Rezultat aşteptat:** Beneficiarii sunt | | | |

| protejaţi contra riscului de infecţii | | | |

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

| **S5.1** Centrul respectă normele legale în | 3 | | |

| vigoare privind bolile infecţioase | | | |

| transmisibile | | | |

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

| **Im1:** Beneficiarii cunosc şi aplică | 1 | | |

| măsurile de prevenţie a bolilor | | | |

| infecţioase transmisibile; documentul | | | |

| privind informarea este disponibil la | | | |

| dosarul beneficiarului. | | | |

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

| **Im2:** Personalul cunoaşte şi aplică | 1 | | |

| măsurile de prevenţie a bolilor | | | |

| infecţioase transmisibile; sesiunile de | | | |

| instruire/informare sunt consemnate în | | | |

| registrele speciale cu această destinaţie.| | | |

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

| **Im3:** În caz de boli infecţioase | 1 | | |

| transmisibile, centrul are capacitatea de | | | |

| a asigura izolarea şi îngrijirea | | | |

| corespunzătoare a beneficiarului. | | | |

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

| **S5.2** Toate spaţiile centrului, precum şi | **2** | | |

| echipamentele şi materialele utilizate | | | |

| sunt menţinute curate, igienizate, ferite | | | |

| de orice sursă de contaminare | | | |

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

| **Im1:** Centrul planifică şi aplică un | 1 | | |

| program de curăţenie şi igienizare. | | | |

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

| **Im2:** Materialele igienico-sanitare şi cele| 1 | | |

| de dezinfecţie se păstrează în condiţii de| | | |

| siguranţă. | | | |

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

| **S5.3** Centrul realizează colectarea şi | **1** | | |

| depozitarea deşeurilor conform | | | |

| prevederilor legale în vigoare | | | |

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

| **Im:** Centrul ia toate măsurile de siguranţă| **1** | | |

| pentru prevenirea transmiterii infecţiilor| | | |

| ca urmare a manevrării şi/sau depozitării | | | |

| defectuoase a deşeurilor. | | | |

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

| **MODULUL VI DREPTURI ŞI ETICĂ (Standardele** | **14** | | |

| **1 - 2)** | | | |

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

| **Standard 1 RESPECTAREA DREPTURILOR** | **8** | | |

| **BENEFICIARILOR ŞI A ETICII PROFESIONALE** | | | |

| **Centrul maternal îşi desfăşoară** | | | |

| **activitatea cu respectarea drepturilor** | | | |

| **beneficiarilor şi a eticii profesionale** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Drepturile | | | |

| beneficiarilor sunt cunoscute şi | | | |

| respectate de personalul centrului care | | | |

| îşi desfăşoară activitatea conform unui | | | |

| cod de etică propriu. | | | |

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

| **S1.1** Centrul elaborează şi aplică o Cartă | 2 | | |

| a drepturilor beneficiarilor | | | |

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

| **Im1:** Carta este disponibilă, pe suport de | 1 | | |

| hârtie, la sediul centrului, precum şi, | | | |

| după caz, pe suporturi diverse, adaptate | | | |

| beneficiarilor cu dizabilităţi. | | | |

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

| **Im2:** Informarea beneficiarilor cu privire | 1 | | |

| la drepturile înscrise în Cartă se | | | |

| consemnează în registrele speciale cu | | | |

| această destinaţie. | | | |

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

| **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| 4 | | |

| a beneficiarilor în scopul evaluării | | | |

| calităţii activităţilor desfăşurate | | | |

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

| **Im1:** Evidenţele măsurării gradului de | 1 | | |

| satisfacţie a beneficiarilor privind viaţa| | | |

| în centru şi calitatea serviciilor sunt | | | |

| disponibile la sediul centrului | | | |

| (chestionare, interviuri etc.). | | | |

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

| **Im2:** Metodologia de măsurare a gradului de| 1 | | |

| satisfacţie a beneficiarilor este | | | |

| disponibilă la sediul centrului. | | | |

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

| **Im3:** Chestionarul de măsurare a gradului | 1 | | |

| de satisfacţie al beneficiarilor se aplică| | | |

| de către reprezentantul furnizorului de | | | |

| servicii sociale, într-o manieră care să | | | |

| respecte confidenţialitatea. | | | |

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

| **Im4:** Rezultatele chestionarului de | 1 | | |

| măsurare a gradului de satisfacţie al | | | |

| beneficiarilor şi modul în care a fost | | | |

| îmbunătăţită acordarea serviciilor, atunci| | | |

| când este cazul, sunt păstrate de către | | | |

| furnizorul de servicii sociale şi vor fi | | | |

| puse la dispoziţia organelor de control. | | | |

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

| **STANDARD 2 SUGESTII/SESIZĂRI/RECLAMAŢII** | **6** | | |

| **Centrul încurajează beneficiarii să ofere** | | | |

| **sugestii pentru îmbunătăţirea vieţii** | | | |

| **cotidiene şi să sesizeze orice nemulţumire**| | | |

| **referitoare la serviciile oferite şi** | | | |

| **activitatea personalului, inclusiv aspecte**| | | |

| **privind cazurile de abuz şi neglijare.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Opiniile | | | |

| 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. | | | |

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

| **S2.1** 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 aprobată | | | |

| prin decizie sau, după caz, dispoziţie a | | | |

| conducătorului furnizorului de servicii | | | |

| sociale. | | | |

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

| **Im2:** Procedura privind sugestiile/ | 1 | | |

| sesizările şi reclamaţiile este | | | |

| disponibilă la sediul centrului. | | | |

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

| **Im3:** Cutia pentru sugestii/sesizări şi | 1 | | |

| reclamaţii este situată într-un loc | | | |

| accesibil tuturor beneficiarilor. | | | |

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

| **Im4:** Beneficiarii cunosc modalităţile de a| 1 | | |

| formula şi comunica/transmite sugestii | | | |

| precum şi sesizări/reclamaţii în caz de | | | |

| nemulţumiri cu privire la activitatea | | | |

| centrului; documentul privind informarea | | | |

| este disponibil la dosarul beneficiarului.| | | |

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

| **S2.2** Centrul asigură înregistrarea şi | 2 | | |

| arhivarea sugestiilor, sesizărilor şi | | | |

| reclamaţiilor | | | |

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

| **Im1:** Registrul de evidenţă a sugestiilor/ | 1 | | |

| sesizărilor/reclamaţiilor este disponibil | | | |

| la sediul centrului. | | | |

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

| **Im2:** Dosarul cuprinzând atât sesizările şi| 1 | | |

| reclamaţiile din ultimii doi ani, cât şi | | | |

| modul de soluţionare al acestora, este | | | |

| arhivat şi păstrat la sediul centrului. | | | |

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

| **MODULUL VII PROTECŢIA ÎMPOTRIVA RISCULUI** | **17** | | |

| **DE ABUZ ŞI NEGLIJARE ŞI GESTIONAREA** | | | |

| **INCIDENTELOR DEOSEBITE** | | | |

| **(Standardele 1 - 3)** | | | |

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

| **STANDARD 1 PROTECŢIA ÎMPOTRIVA ABUZULUI ŞI**| **9** | | |

| **NEGLIJĂRII** | | | |

| **Centrul maternal ia toate măsurile** | | | |

| **necesare pentru prevenirea şi combaterea** | | | |

| **oricăror forme de tratament abuziv,** | | | |

| **neglijent, degradant asupra** | | | |

| **beneficiarilor.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Beneficiarii centrului | | | |

| sunt protejaţi împotriva riscului de abuz,| | | |

| neglijare sau discriminare. | | | |

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

| **S1.1** Centrul deţine şi aplică o procedură | 4 | | |

| proprie pentru identificarea, semnalarea | | | |

| şi soluţionarea cazurilor de abuz, | | | |

| neglijare, exploatare sau orice altă formă| | | |

| de violenţă în rândul beneficiarilor | | | |

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

| **Im1:** Procedura privind identificarea, | 1 | | |

| semnalarea şi soluţionarea cazurilor de | | | |

| abuz, neglijare, exploatare sau orice altă| | | |

| formă de violenţă este aprobată prin | | | |

| decizie sau, după caz, dispoziţie a | | | |

| conducătorului furnizorului de servicii | | | |

| sociale. | | | |

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

| **Im2:** Procedura privind identificarea, | 1 | | |

| semnalarea şi soluţionarea cazurilor de | | | |

| abuz, neglijare, exploatare sau orice altă| | | |

| formă de violenţă este disponibilă la | | | |

| sediul centrului, anexă la ROF. | | | |

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

| **Im3:** Personalul cunoaşte şi aplică | 1 | | |

| Procedura privind identificarea, | | | |

| semnalarea şi soluţionarea cazurilor de | | | |

| abuz, neglijare, exploatare sau orice altă| | | |

| formă de violenţă; sesiunile de instruire/| | | |

| informare sunt consemnate în registrele | | | |

| speciale cu această destinaţie. | | | |

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

| **Im4:** Beneficiarii cunosc şi aplică | 1 | | |

| Procedura privind identificarea, | | | |

| semnalarea şi soluţionarea cazurilor de | | | |

| abuz, neglijare, exploatare sau orice altă| | | |

| formă de violenţă; documentul privind | | | |

| informarea este disponibil la dosarul | | | |

| beneficiarului. | | | |

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

| **S1.2** Centrul încurajează şi sprijină | 2 | | |

| beneficiarii pentru a sesiza orice formă | | | |

| de abuz, neglijare, exploatare sau orice | | | |

| altă formă de violenţă, inclusiv | | | |

| tratamente inumane sau degradante la care | | | |

| sunt supuşi de persoanele cu care vin în | | | |

| contact, atât în centru, cât şi în familie| | | |

| sau în comunitate | | | |

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

| **Im1:** Beneficiarii ştiu să recunoască | 1 | | |

| riscul şi situaţiile de abuz, neglijare, | | | |

| exploatare sau orice altă formă de | | | |

| violenţă, tratamente inumane sau | | | |

| degradante şi au fost informaţi în acest | | | |

| sens; documentul privind informarea este | | | |

| disponibil la dosarul beneficiarului. | | | |

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

| **Im2:** Beneficiarii care au fost expuşi | 1 | | |

| oricărei forme de abuz, neglijare, | | | |

| exploatare sau orice altă formă de | | | |

| violenţă, inclusiv tratamente inumane sau | | | |

| degradante beneficiază de servicii şi | | | |

| terapii de specialitate. Serviciile şi | | | |

| terapiile de specialitate recomandate sunt| | | |

| menţionate în PPI. | | | |

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

| **S1.3** Centrul aplică prevederile legale cu | 3 | | |

| privire la semnalarea, către organismele/ | | | |

| instituţiile competente, a oricărei | | | |

| situaţii de abuz şi neglijare identificată| | | |

| şi ia toate măsurile de remediere, în | | | |

| regim de urgenţă | | | |

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

| **Im1:** Registrul de evidenţă a cazurilor de | 1 | | |

| abuz, neglijare, exploatare sau orice altă| | | |

| formă de violenţă este disponibil la | | | |

| sediul centrului. | | | |

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

| **Im2:** Registrul de evidenţă a cazurilor de | 1 | | |

| abuz, neglijare, exploatare sau orice altă| | | |

| formă de violenţă este completat la zi şi | | | |

| este disponibil, pe suport de hârtie sau | | | |

| electronic, la sediul centrului. | | | |

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

| **Im3:** Orice caz de abuz sesizat în centru | 1 | | |

| este adus la cunoştinţa furnizorului de | | | |

| servicii sociale, în termen de maxim 2 ore| | | |

| de la semnalarea acestuia. | | | |

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

| **STANDARDUL 2 GESTIONAREA INCIDENTELOR** | **6** | | |

| **DEOSEBITE** | | | |

| **Centrul maternal aplică reguli clare** | | | |

| **privind gestionarea incidentelor** | | | |

| **deosebite, precum şi măsuri de prevenţie** | | | |

| **şi intervenţie pentru copiii** | | | |

| **beneficiarilor care părăsesc centrul fără** | | | |

| **permisiune.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Posibilele incidente ce| | | |

| pot apare în perioada de rezidenţă a | | | |

| beneficiarilor în centru sunt cunoscute de| | | |

| personalul centrului şi/sau de | | | |

| instituţiile competente, astfel încât să | | | |

| poată fi prevenite sau remediate în timp | | | |

| util. | | | |

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

| **S2.1** Centrul stabileşte proceduri proprii | 3 | | |

| de evaluare a riscurilor | | | |

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

| **Im1:** Procedura de evaluare şi prevenire a | 1 | | |

| riscurilor este aprobată prin decizie sau,| | | |

| după caz, dispoziţie a conducătorului | | | |

| furnizorului de servicii sociale. | | | |

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

| **Im2:** Procedura de evaluare şi prevenire a | 1 | | |

| riscurilor este disponibilă la sediul | | | |

| centrului. | | | |

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

| **Im3:** Personalul cunoaşte şi aplică | 1 | | |

| Procedura de evaluare şi prevenire a | | | |

| riscurilor; sesiunile de instruire/ | | | |

| informare sunt consemnate în registrele | | | |

| speciale cu această destinaţie. | | | |

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

| **S2.2** Centrul asigură măsuri adecvate de | 3 | | |

| prevenire şi intervenţie pentru | | | |

| beneficiarii/copiii acestora care părăsesc| | | |

| centrul fără informare prealabilă/ | | | |

| permisiune | | | |

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

| **Im1:** Procedura privind soluţionarea | 1 | | |

| situaţiilor de absenteism al copilului | | | |

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

| dispoziţie a conducătorului furnizorului | | | |

| de servicii sociale. | | | |

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

| **Im2:** Procedura privind soluţionarea | 1 | | |

| situaţiilor de absenteism al copilului | | | |

| este disponibilă la sediul centrului, în | | | |

| dosarul de proceduri. | | | |

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

| **Im3:** Registrul de evidenţă a incidentelor | 1 | | |

| deosebite conţine informaţiile referitoare| | | |

| la situaţiile de absenteism fără | | | |

| permisiune a copilului. | | | |

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

| **STANDARD 3 NOTIFICAREA CU PRIVIRE LA** | **2** | | |

| **EVENIMENTELE DEOSEBITE** | | | |

| **Centrul maternal aplică reguli clare** | | | |

| **privind notificarea incidentelor deosebite**| | | |

| **în care sunt implicaţi beneficiarii şi** | | | |

| **personalul propriu.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Posibilele incidente ce| | | |

| pot apare în perioada de rezidenţă a | | | |

| beneficiarilor în centru sunt cunoscute de| | | |

| familiile acestora şi de instituţiile | | | |

| competente. | | | |

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

| **S3.1** Centrul informează familia | 1 | | |

| beneficiarului cu privire la incidentele | | | |

| deosebite în care acesta a fost implicat | | | |

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

| **Im:** Notificările se consemnează în | 1 | | |

| Registrul de evidenţă a incidentelor | | | |

| deosebite. | | | |

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

| **S3.2** Centrul informează instituţiile | 1 | | |

| competente cu privire la toate incidentele| | | |

| deosebite petrecute în centru | | | |

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

| **Im:** Centrul deţine un Registru de evidenţă| 1 | | |

| a incidentelor deosebite, în care sunt | | | |

| consemnate anunţurile telefonice şi | | | |

| notificările transmise către instituţiile | | | |

| publice. | | | |

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

| **MODULUL VIII - MANAGEMENT ŞI RESURSE UMANE**| **18** | | |

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

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

| **STANDARD 1 ADMINISTRARE, ORGANIZARE ŞI** | **11** | | |

| **FUNCŢIONARE** | | | |

| **Organizarea, administrarea şi funcţionarea**| | | |

| **centrului maternal se realizează în** | | | |

| **conformitate cu prevederile legale în** | | | |

| **vigoare** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** 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 conducătorului | 1 | | |

| centrului, precum şi rapoartele/fişele de | | | |

| evaluare a activităţii acestuia sunt | | | |

| disponibile la sediul centrului | | | |

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

| **S1.2** Centrul funcţionează conform | 2 | | |

| prevederilor regulamentului propriu de | | | |

| organizare şi funcţionare | | | |

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

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

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

| organigrama sunt disponibile la sediul | | | |

| centrului. | | | |

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

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

| funcţionare este aprobat prin hotărâre/ | | | |

| decizie a organului de conducere prevăzut | | | |

| de lege. | | | |

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

| **S1.3** Centrul 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 | | | |

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

| **S1.4** Centrul asigură instruirea | 2 | | |

| personalului şi facilitează accesul | | | |

| acestuia la cursuri de perfecţionare şi | | | |

| formare profesională | | | |

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

| **Im1:** Personalul centrului este calificat, | 1 | | |

| bine pregătit şi interesat în | | | |

| autoperfecţionare; planurile anuale de | | | |

| formare sunt disponibile la sediul | | | |

| centrului. | | | |

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

| **Im2:** Sesiunile de instruire, cursurile de | 1 | | |

| perfecţionare şi formare profesională sunt| | | |

| consemnate în Registrul privind instruirea| | | |

| şi formarea continuă a personalului. | | | |

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

| **S1.5** Conducerea centrului cunoaşte şi | 2 | | |

| aplică normele legale privind gestionarea | | | |

| şi administrarea resurselor financiare, | | | |

| materiale şi umane ale centrului | | | |

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

| **Im1:** Indicatorii şi rapoartele de audit | 1 | | |

| intern/evaluare internă, în copie, (dacă | | | |

| aceste evaluări au fost realizate) sau | | | |

| notificarea coordonatorului centrului în | | | |

| original sunt disponibile la sediul | | | |

| centrului. | | | |

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

| **Im2:** Coordonatorul centrului este evaluat | 1 | | |

| anual de către furnizorul de servicii | | | |

| sociale. | | | |

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

| **S1.6** Centrul se asigură că beneficiarii | 1 | | |

| săi şi orice persoană interesată, precum | | | |

| şi instituţiile publice cu | | | |

| responsabilităţi în domeniul protecţiei | | | |

| sociale, cunosc activitatea şi | | | |

| performanţele sale | | | |

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

| **Im:** Raportul de activitate este disponibil| 1 | | |

| la sediul centrului şi este un document | | | |

| public. | | | |

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

| **S1.7** Conducerea centrului asigură | 1 | | |

| comunicarea şi colaborarea permanentă cu | | | |

| serviciul public de asistenţă socială de | | | |

| la nivel judeţean, cu alte instituţii | | | |

| publice locale şi organizaţii ale | | | |

| societăţii civile active din comunitate | | | |

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

| **Im:** Centrul consemnează şi păstrează | 1 | | |

| corespondenţa cu orice autoritate/ | | | |

| instituţie publică sau privată, cu | | | |

| organizaţii ale societăţii civile, culte | | | |

| etc., precum şi orice alte documente care | | | |

| evidenţiază colaborarea sau parteneriatul | | | |

| cu acestea. | | | |

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

| **S1.8** Centrul asigură toate informaţiile | 1 | | |

| necesare privind activitatea desfăşurată | | | |

| zilnic | | | |

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

| **Im:** Programul zilnic de lucru este afişat | 1 | | |

| la loc vizibil la birouri/oficii şi | | | |

| cabinetele de specialitate. | | | |

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

| **STANDARD 2 RESURSE UMANE** | **7** | | |

| **Centrul maternal dispune de o structură de**| | | |

| **personal capabil să asigure activităţile** | | | |

| **şi serviciile acordate, în concordanţă cu** | | | |

| **misiunea, scopul/funcţiile centrului şi cu**| | | |

| **nevoile beneficiarilor.** | | | |

| **Rezultat aşteptat:** Beneficiarii sunt | | | |

| asistaţi şi protejaţi în centru 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 şi conforme | | | |

| misiunii sale. | | | |

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

| **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 cu cazare organizate ca centre maternale**

 **Documente privind organizarea şi funcţionarea centrelor maternale**

 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 încheiate între beneficiari şi furnizorii de servicii sociale care administrează centrul

 16. Carta drepturilor beneficiarilor

 17. Codul etic

 18. Dosar de corespondenţă cu alte instituţii/servicii/organizaţii

 19. Protocolul/protocoalele de colaborare interinstituţională

 20. Condica de medicamente şi materiale consumabile

 **Evidenţe privind realizarea activităţilor din cadrul centrelor maternale**

 1. Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului

 2. Registrul de încetare a serviciilor

 3. Registrul de evidenţă a sugestiilor/sesizărilor/reclamaţiilor

 4. Registrul de evidenţă a cazurilor de abuz, neglijare şi discriminare

 5. Registrul de evidenţă a incidentelor deosebite

 6. Registrul de vizite

 7. Condica de înregistrare a ieşirilor

 **Documente şi proceduri elaborate**

 **Documente:**

 1. Dosarul personal al beneficiarului

 2. Programul de acomodare al beneficiarului

 3. Fişele de evaluare a beneficiarului: socială, educaţională, psihologică şi medicală

 4. Planul personalizat de intervenţie al beneficiarului (PPI)

 5. Fişele de monitorizare ale evoluţiei situaţiei beneficiarilor

 6. Planul de intervenţie pentru sănătatea beneficiarului

 7. Programul educaţional individualizat al beneficiarului

 8. Planul individualizat de integrare/reintegrare a beneficiarului

 9. Planul individualizat de protecţie a copilului

 10. Programul educaţional al copilului

 11. Fişa de monitorizare a evoluţiei şcolare

 12. Planul de intervenţie pentru sănătatea copilului

 13. Programul pentru recreere şi socializare

 14. Planul lunar de acţiuni/evenimente organizate de centru cu implicarea comunităţii

 15. Programul trimestrial pentru recreere şi socializare

 16. Raportul trimestrial privind evoluţia situaţiei beneficiarilor pe perioada rezidenţei în centru şi a serviciilor acordate;

 17. Proiect instituţional propriu şi planuri anuale de acţiune

 **Documentele prevăzute la pct. 9 - 12 nu sunt elaborate în cazul centrelor pentru gravidele în dificultate.**

 **Proceduri:**

 1. Procedura de admitere

 2. Procedura de încetare a serviciilor

 3. Procedura privind promovarea relaţiilor socio-familiale

 4. Procedura privind ocrotirea sănătăţii beneficiarului

 5. Procedura privind soluţionarea situaţiilor de absenteism

 6. Procedura privind modul de acţiune în situaţii neprevăzute care afectează funcţionarea curentă a utilităţilor

 7. Procedura privind sugestiile/sesizările şi reclamaţiile

 8. Procedura privind respectarea intimităţii beneficiarilor şi a confidenţialităţii datelor şi informaţiilor

 9. Procedura privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă.

 10. Procedura de evaluare şi prevenire a riscurilor

 11. Procedura de transfer al beneficiarilor în caz de forţă majoră

 12. Metodologia de măsurare a gradului de satisfacţie al beneficiarilor

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