



Agencia Națională pentru Plăți și Inspectie Socială
Agencia Județeană pentru Plăți și Inspectie Socială Iași

Nr. 2903/09.10.2024 (SS Veniamin Costache)

Nr. 26033/5/09.10.2024 (AJPIS Iași)

RAPORT

de evaluare/~~monitorizare~~ în teren servicii sociale

Prezentul raport de evaluare/~~monitorizare~~ în teren s-a realizat pentru verificarea îndeplinirii standardelor minime de calitate care stau la baza acreditării/~~reacreditării~~ pentru:

Serviciul social: Apartament 2 Argeș- Serviciul Social "Veniamin Costache" Iași cu sediul în str. Argeș, nr. 15, bl. D2, et. 4 și 5 (mansardă), ap. 4, Municipiul Iași, județul Iași

Cod poștal: 700571

Telefon: 0232 / 250411

E-mail: dgaspctatarasis@gmail.com

Serviciul social deține licență de funcționare seria - nr. - , eliberată la data de - (se completează numai în cazul reacreditării serviciului social)

Serviciul social este acordat de

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași

cu sediul în Municipiul Iași, str. Ateneului, nr. 1 C, județul Iași

Cod poștal: 700309

Telefon: 0232 / 474800; 0232 / 477731; 0232 / 214972

Fax: 0232 / 279654

E-mail: office.dgaspcis@dasiasi.ro

Pagina de internet: www.dasiasi.ro

Pentru verificarea îndeplinirii în continuare a standardelor minime de calitate și a condițiilor inițiale în baza cărora s-a acordat licența provizorie de funcționare, echipa de evaluare desfășoară următoarele activități:

1. Consultă următoarele documente:

- Certificat de acreditare seria AF nr. 009927/03.07.2023;
- Extras de carte funciară nr. 127148-C1-U4-Iasi;
- Contract de Vânzare/Cumpărare nr. 136/22.04.2005;
- Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 170/17.05.2017 privind înființarea serviciilor sociale, aprobarea capacității și statelor de funcții ale acestora și aprobarea organigramei Direcției Generale de Asistență Socială și Protecție a Copilului;

Str. Străpungere Silvestru, nr.1, bl. L6-7, Iași, județul Iași Tel.: 0232/210980; Fax:0232/213887 ajpis.iasi@mmanpis.ro www.ajpisiasi.ro
Operator date cu caracter personal nr. 18133

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.

- Hotărârea nr. 349/29.10.2018 a Consiliului Județean Iași, privind aprobarea organigramei, statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare, ca urmare a reorganizării Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași, începând cu data de 01.11.2018;
- Hotărârea Consiliului Județean Iași 432/23.11.2022 de aprobare a regulamentelor de organizare și funcționare a serviciilor sociale în domeniul protecției și promovării drepturilor copiilor din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași;
- Hotărârea nr. 108/27.03.2024 a Consiliului Județean Iași, privind actualizarea domeniului public al județului Iași, administrat de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași.
- Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social;
- Organigrama furnizorului de servicii sociale, în care se regăsește și serviciul social care face obiectul evaluării;
- C.V.-ul asistentului social care activează în cadrul serviciului social, însoțit de documentul care atestă dreptul de exercitare a profesiei, precum și contractul individual de muncă al acestuia;
- Codul de Etică al personalului care oferă servicii sociale, care este același cu cel al Serviciului Social "Veniamin Costache" Iași;
- Fișe de post ale salariaților, care activează la Apartament 2 Argeș - Serviciul Social "Veniamin Costache" Iași;
- Stat de funcții al Serviciului Social "Veniamin Costache" Iași;
- Plan de urgență în caz de evenimente imprevizibile, inevitabile sau de retragere a licenței de funcționare/de desființare a serviciului social nr. 11965/29.03.2023;
- Registru de evidență beneficiari;
- Proiect instituțional 2023-2028 nr. 1394/02.05.2023;
- Raport de activitate pentru anul 2023 al Serviciului Social "Veniamin Costache" Iași;
- Dosare ale beneficiarilor;
- Autorizație Sanitară de Funcționare nr. AA867/A2Șc 167/16.05.2004;
- Adresa nr. 7445/12.04.2018 a Direcției Sanitar-Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor, din care rezultă că activitatea desfășurată în cadrul Serviciului Social "Veniamin Costache" Iași nu face obiectul autorizării;
- Certificat constatator nr. 1929/2023 eliberat de Inspectoratul Teritorial de Muncă Iași;
- Angajamentul furnizorului de servicii sociale de a notifica Ministerul Muncii și Solidarității Sociale sau, după caz, instituțiile responsabile de eliberarea licenței de funcționare, în funcție de beneficiarii serviciului social, asupra oricăror modificări referitoare la serviciul social pentru care s-a obținut licența de funcționare, intervenite după data acordării acesteia;
- Consimțământul prin care furnizorul de servicii sociale își exprimă acordul cu privire la efectuarea evaluării, monitorizării și controlului la sediul serviciului social/furnizorului de servicii sociale, cu respectarea prevederilor prezentei legi;
- Fișa de autoevaluare completată cu respectarea formularului prevăzut în standardul minim de calitate aferent serviciului social pentru care se solicită licența de funcționare;
- Alte documente relevante pentru serviciul social evaluat.

2. Vizitează imobilul aferent serviciului social (concluzii):

În urma vizitei efectuate la sediul Apartament 2 Argeș - Serviciul Social "Veniamin Costache" Iași, s-a constatat că acesta este funcțional, fiind dotat și amenajat în acord cu activitatea desfășurată.

Apartament 2 Argeș - Serviciul Social "Veniamin Costache" Iași este un apartament prevăzut cu mansardă situat la etajul 4 și este prevăzut cu hol, bucătărie, cameră de zi, 2 băi, 3 dormitoare, balcon.

Str. Străpungere Silvestru, nr.1, bl. L6-7, Iași, județul Iași Tel.: 0232/210980; Fax:0232/213887 ajpis.iasi@mmanpis.ro www.ajpsiasi.ro
Operator date cu caracter personal nr. 18133

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.

3. Poartă discuții cu personalul aferent serviciului social (concluzii):

S-a discutat cu domnul [REDACTAT] șef Centru "Veniamin Costache" Iași, care a prezentat documentele menționate anterior și a oferit detalii despre serviciul social pentru care se efectuează evaluarea.

Serviciul social se adresează copiilor separați temporar sau definitiv de părinții lor, fără nevoi speciale, ca urmare a stabilirii, în condițiile legii a unei măsuri de protecție specială în acest tip de serviciu. În cadrul acestui serviciu, la data vizitei erau protejați copii/tineri (4 elevi și 1 studentă) cu vârste cuprinse între 16 și peste 22 ani, în conformitate cu prevederile legale.

În încinta Apartament 2 Argeș - Serviciul Social "Veniamin Costache" Iași, pot fi asistate maximum 6 persoane beneficiare.

Prin Statul de funcții aprobat prin H.C.J. nr. 432/23.11.2022, anexa 5b, Serviciul Social "Veniamin Costache" Iași sunt prevăzute 44 posturi: 1 post șef centru, 40 personal de specialitate de îngrijire și asistență (din care 37 educatori, 1 psiholog, 1 asistent social, 1 asistent medical), 3 personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire (administrator, magaziner, șofer), iar pentru Apartament 2 Argeș - Serviciul Social "Veniamin Costache" Iași sunt repartizate 4 posturi de educator (restul specialiștilor și personalul administrativ sunt comuni din cadrul serviciului social);

4. Aplică chestionare pentru măsurarea gradului de satisfacție al beneficiarilor (concluzii):

Au fost purtate discuții cu trei beneficiare care, ne-au precizat că sunt mulțumite de toate serviciile oferite, de modul de comunicare cu personalul serviciului social.

În urma activităților desfășurate în cadrul vizitei de evaluare în teren, echipa de evaluare completează fișa de evaluare după modelul:

	Punctaj maxim al standardelor minime de calitate	Punctaj rezultat în urma autoevaluării în deplină îndeplinire a standardelor minime de calitate	Punctaj acordat de inspectorii evaluatori	Punctaj acordat de inspectorii evaluatori
MODULUL I ACCESAREA SERVICIULUI (Standardele 1-2)	28	28	28	28
STANDARD 1 ADMITEREA ÎN CENTRUL REZIDENȚIAL Admiterea în centrul rezidențial realizează doar dacă există o măsură legală dispusă de organismele abilitate în acest sens și iar serviciile acordate asigură condițiile necesare pentru creșterea și îngrijirea copiilor și sunt adaptate nevoilor fiecărui copil. Rezultat așteptat: Creșterea și îngrijirea copiilor aflați în sistemul de protecție specială se asigură exclusiv în baza hotărârilor/deciziilor instituțiilor abilitate prin lege și se realizează în centre rezidențiale care oferă toate condițiile pentru dezvoltare personală armonioasă, într-un mediu de viață cât mai apropiat de cel familial.	14	14	14	14

S1.1 Centrul deține și pune la dispoziția copiilor a membrilor de familie materiale informative privind activitățile derulate și serviciile oferite	2	2	2	2
Im1: Centrul deține materiale informative prezentare care pot fi consultate de beneficiarii părinții acestora.	1	1	1	1
Im2: Materialele informative privind activitățile desfășurate și serviciile oferite în cadrul centrului sunt aprobate prin decizia furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1
S1.2 Centrul are o misiune și obiective cunoscute de personalul centrului și de copiii care beneficiază de serviciile acestuia	2	2	2	2
Im1: ROF-ul centrului este disponibil la sediul acestuia;	1	1	1	1
Im2: ROF-ul este cunoscut de întreg personalul centrului; sesiunile de instruire a personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1	1	1	1
S1.3 Centrul aplică o procedură proprie de admitere	4	4	4	4
Im1: Procedura de admitere este disponibilă la sediul centrului, anexă la ROF.	1	1	1	1
Im2: Procedura de admitere este cunoscută de conducerea centrului și personalul de specialitate	1	1	1	1
Im3: Anual, personalul este instruit cu privire la respectarea procedurii de admitere, iar sesiunile de instruire se consemnează în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1	1	1	1
Im4: Procedura de admitere, anexă la ROF, este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziția conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1
S1.4 Centrul facilitează integrarea fiecărui copil în noul mediu de viață	2	2	2	2
Im1: Centrul elaborează și aplică pentru fiecare beneficiar, după admitere, un program de acomodare; programul de acomodare este disponibil la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1
Im2: Persoanele de referință nominalizate sunt instruite și au cunoștințele necesare pentru realizarea și aplicarea programelor de acomodare; sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1	1	1	1
S1.5 Centrul întocmește, pentru fiecare copil, un dosar personal	3	3	3	3

Im1: Dosarele personale ale beneficiarilor conforme și complete și conțin documente obligatorii;	1	1	1	1
Im2: Dosarele personale ale beneficiarilor disponibile la sediul centrului și sunt ținute în condiții corespunzătoare care să asigure integritatea lor, precum și păstrarea confidențialității datelor.	1	1	1	1
Im3: Centrul sau furnizorul de servicii sociale care îl administrează are amenajat un spațiu corespunzător pentru păstrarea, pe perioadă prevăzută de lege, a dosarelor personale ale beneficiarilor și, după caz, a celor preluate de furnizorii de servicii sociale privați.	1	1	1	1
S1.6 Centrul constituie o bază de date referitoare la copiii aflați în îngrijire	1	1	1	1
Im: Baza de date electronică privind beneficiarii îngrijiți în centru este constituită și actualizată permanent.	1	1	1	1
STANDARD 2 ÎNCETAREA ÎNGRIJIRII ÎN CENTRUL REZIDENȚIAL Încetarea îngrijirii copiilor, a copilului într-un centru rezidențial ca urmare a instituirii unei măsuri de protecție specială a copilului se realizează numai cu pregătirea prealabilă a acestora și în condițiile prevăzute de lege. Rezultat așteptat: Beneficiarii centrului sunt informați și pregătiți pentru ieșirea din centru și dispun de informațiile și mijloacele materiale necesare pentru părăsirea acestuia în condiții sigure.	14	14	14	14
S2.1 Centrul deține și aplică o procedură de încetare privind încetarea serviciilor, cunoscută și înțeleasă de beneficiarii săi	5	5	5	5
Im1: Procedura de încetare a serviciilor, anexată ROF, este aprobată prin decizie sau, după caz, la dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1
Im2: Procedura de încetare a serviciilor, anexată ROF, este disponibilă la sediul centrului.	1	1	1	1
Im3: Procedura de încetare a serviciilor este cunoscută de conducerea centrului și de personalul de specialitate.	1	1	1	1
Im4: Personalul este instruit anual cu privire la procedura de încetare a serviciilor, iar sesiunile de instruire se consemnează în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1	1	1	1
Im5: Beneficiarii, în funcție de vârsta și gradul de maturitate, sunt informați cu privire la condițiile în care încetează îngrijirea lor în centru.	1	1	1	1

documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.				
S2.2 Centrul asigură pregătirea copilului pe măsură ce acesta părăsește sistemul de protecție specială sau, după caz, pentru transferul în cadrul serviciului social	2	2	2	2
Im1: Raportul trimestrial întocmit înainte de părăsirea centrului de către beneficiar conține date și informații referitoare la pregătirea ieșirii din sistemul de protecție a copilului; raportul este disponibil la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1
Im2: Rapoartele lunare de monitorizare a evoluției și dezvoltării copilului reintegrat în familie, precum și modul în care părinții își exercită drepturile și obligațiile sunt anexate la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1
S2.3 Centrul se asigură că părăsirea serviciului social către copii se realizează în condiții de siguranță	1	1	1	1
Im: Registrul de evidență a încetării serviciului social este completat la zi, este disponibil la sediul centrului	1	1	1	1
S2.4 Centrul, în caz de forță majoră, asigură transferul copiilor în alte servicii similare în condiții de siguranță	6	6	6	6
Im1: Procedura de transfer al beneficiarilor în caz de forță majoră este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1
Im2: Procedura de transfer al beneficiarilor în caz de forță majoră este disponibilă la sediul centrului, în dosarul de proceduri.	1	1	1	1
Im3: Procedura de transfer al beneficiarilor în caz de forță majoră este cunoscută de tot personalul; sesiunile de instruire a personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1	1	1	1
Im4: Planul de urgență este aprobat prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1
Im5: Planul de urgență este disponibil la sediul centrului.	1	1	1	1
Im6: Planul de urgență este cunoscut de tot personalul; sesiunile de instruire a personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1	1	1	1
MODUL II EVALUARE ȘI PLANIFICARE (Standardele 1-2)	9	9	9	9

STANDARD 1 EVALUAREA COPILULUI Îngrijire centre rezidențiale a copiilor din sistemul protecție specială se realizează în baza evaluări comprehensive a situației și nevoilor individuale. Rezultat așteptat: Copiii îngrijii centru primesc servicii adaptate nevoi individuale identificate și în concordanță aspirațiile personale.	6	6	6	6
S1.1 Centrul asigură serviciile necesare creșterii îngrijirii copiilor în baza unei eval comprehensive a situației acestora	2	2	2	2
Im1: Fișele de evaluare socială, educațio psihologică și medicală completate disponibile în dosarul beneficiarului.	1	1	1	1
Im2: Modelul standard al fișelor de evalu socială, educațională, psihologică și medical beneficiarului este aprobat prin decizie sau, c caz, dispoziție a conducătorului furnizorului servicii sociale și este disponibil la se centrului.	1	1	1	1
S1.2 Centrul organizează activitatea de evalu comprehensivă a copiilor	2	2	2	2
Im1: Fiecare beneficiar are desemnat manage caz; copia documentului de numire a manager de caz este disponibilă la dosarul beneficiarului	1	1	1	1
Im2: Fiecare beneficiar este eva comprehensiv; documentele privind nominaliza specialiștilor implicați în evaluare, copii convențiilor/contractelor de colaborare sau contractelor de prestări servicii încheiate personalul de specialitate sunt disponibile la se centrului.	1	1	1	1
S1.3 Centrul realizează monitorizarea perman a evoluției copiilor	1	1	1	1
Im: Rapoartele trimestriale completate cu da reevaluărilor sunt disponibile la dos beneficiarului.	1	1	1	1
S1.4 Centrul promovează implicarea participarea părinților/altor persoane activitățile de evaluare/reevaluare a situa copiilor	1	1	1	1
Im: Fișele de evaluare și rapoartele trimestr conțin informații cu privire la opinia copilului funcție de vârsta și gradul de maturitate, persoanelor implicate în evaluare și reeval sub semnătură.	1	1	1	1

STANDARD 2 PLANIFICAREA SERVICIILOR în centrul rezidențial, copiii primesc servicii adecvate și adaptate nevoilor personale, conform unui plan individualizat de protecție. Rezultat așteptat: Copiii beneficiază de servicii diversificate stabilite în funcție de nevoile individuale acordate planificat, în concordanță cu evoluția și dezvoltarea personală a fiecărui copil.	3	3	3	3
S2.1 Copiii îngrijiți în centru beneficiază de intervenții personalizate, stabilite în baza unui plan individualizat de protecție	2	2	2	2
Im1: Planul individualizat de protecție a copilului (PIP) este disponibil la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1
Im2: Procesul verbal al reuniunii de analiză semestrială a PIP este disponibil la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1
S2.2 Centrul asigură toate condițiile necesare pentru implementarea planului individualizat de protecție (PIP)	1	1	1	1
Im: Fișele de post (în copie) ale personalului specialitate angajat, implicat în implementarea PIP, precum și copii ale convențiilor/contractelor de colaborare și/sau ale contractelor de prestare servicii încheiate cu diverși specialiști sunt disponibile la sediul centrului.	1	1	1	1
MODULUL III VIAȚA COTIDIANĂ - NEVOI CURENȚE (Standardele 1- 5)	42	42	42	42
STANDARD 1 ALIMENTAȚIE Centrul rezidențial asigură copiilor o alimentație corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ, ținând cont de vârsta, nevoile și preferințele acestora și, totodată, îi implică în procesul de alegere a alimentelor și în prepararea a hranei. Rezultat așteptat: Copiii beneficiază de o alimentație sănătoasă și echilibrată, care asigură toate principiile nutriției necesare creșterii și dezvoltării acestora. Totodată, copiii au cunoștințele necesare pentru pregătirea meselor, precum și posibilitatea aplicării acestor cunoștințe, în limita vârstei și gradului lor de maturitate.	11	11	11	11
S1.1 Centrul deține spații special destinate preparării și păstrării alimentelor	1	1	1	1
Im: Depozitarea, păstrarea și prepararea alimentelor se efectuează în condiții corespunzătoare, cu respectarea normelor sanitaro-higienice.	1	1	1	1

veterinare în vigoare.				
S1.2 Centrul asigură copiilor o atmosferă de familial pentru servirea meselor	1	1	1	1
Im: Beneficiarii iau masa în condiții de siguranță, confort și într-o ambianță plăcută, cât apropiată de mediul familial; centrul deține spațiu sau, după caz, spații în care se servește masa.	1	1	1	1
S1.3 Centrul asigură fiecărui copil, la intervale echilibrate, cel puțin 3 mese/zi	5	5	5	5
Im1: Beneficiarii primesc o alimentație adecvată nevoilor și preferințelor personale; meniurile sunt stabilite cu consultarea beneficiarilor, în funcție de nevoile, vârsta, preferințele și programul zilnic al acestora.	1	1	1	1
Im2: Beneficiarii primesc zilnic fructe și legume proaspete, specifice fiecărui sezon; meniurile cuprind fructe și legume proaspete de sezon.	1	1	1	1
Im3: Centrul dispune de cantități suficiente de alimente și apă pentru asigurarea alimentării fiecărui beneficiar pentru o perioadă de 48 ore.	1	1	1	1
Im4: Centrul asigură o gustare, pregătită în formă de pachet, beneficiarilor care frecventează școala sau grădinița cu program normal, dacă școala sau grădinița nu este servită gustare după caz, masă.	1	1	1	1
Im5: Stabilirea modelelor meniului de alimentație zilnică se efectuează trimestrial pe baza recomandărilor medicului nutriționist sau asistentului dietetician.	1	1	1	1
S1.4 Centrul facilitează implicarea copiilor în stabilirea meniurilor, prepararea alimentelor și servirea meselor	3	3	3	3
Im1: Centrul își organizează activitatea de preparare și servire a meselor cu participarea și implicarea beneficiarilor.	1	1	1	1
Im2: Centrul instruește beneficiarii, teoretic și practic, cu privire la regulile de bază ale alimentației sănătoase; documentul privind instruirea este disponibil la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1
Im3: Beneficiarii, în funcție de vârsta și gradul de maturitate, participă la activitățile zilnice aferente preparării și servirii meselor și la cunoștințele teoretice și practice necesare.	1	1	1	1

S1.5 Centrul organizează sărbătorirea zilelor naștere ale copiilor și a altor evenimente festive	1	1	1	1
Im: Toți beneficiarii își sărbătoresc ziua naștere, conform dorinței lor, iar centrul asigură condițiile necesare pentru organizarea acestor evenimente festive, inclusiv pregătirea cadourilor	1	1	1	1
STANDARD 2 ÎNGRIJIRE PERSONALĂ Centru rezidențial asigură copiilor condițiile necesare pentru realizarea activităților zilnice, precum și suportul necesar pentru vederea realizării activităților de bază ale vieții zilnice. Rezultat așteptat: Copiii beneficiază de îngrijire adecvată pentru o viață decentă și demnă.	14	14	14	14
S2.1 Centrul asigură condițiile și materialele necesare pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor	3	3	3	3
Im1: Fiecare beneficiar deține propriile obiecte de igienă personală, păstrate în spațiul individual de depozitare, cu excepția celor care sunt considerate un risc.	1	1	1	1
Im2: Beneficiarii au, conform vârstei și gradului de maturitate, cunoștințele necesare referitoare la utilizarea obiectelor de igienă personală și documentul privind informarea este disponibil în dosarul beneficiarului.	1	1	1	1
Im3: Personalul cu atribuții de îngrijire cunoaște programul zilnic de igienă personală și nevoile beneficiarilor; sesiunile de instruire a personalului de îngrijire sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1	1	1	1
S2.2 Centrul asigură asistență copiilor aflați în situație de dependență pentru menținerea igienei personale și pentru realizarea activităților de bază ale vieții zilnice	2	2	2	2
Im1: Centrul este dotat corespunzător pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor inclusiv cu materiale și echipamente asistive.	1	1	1	1
Im2: Personalul este instruit astfel încât să asigure igiena personală și aspectul exterior decent să fie păstrate și menținute pentru toți beneficiarii. Instruirea personalului se consemnează în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1	1	1	1
S2.3 Centrul asigură necesarul de îmbrăcăminte și încălțăminte.	2	2	2	2

Im1: Beneficiarii dețin obiecte de îmbrăcăminte încălțăminte curate, decente, nedegradate variate, adaptate vârstei și potrivite pe fiecare anotimp al anului.	1	1	1	1
Im2: Beneficiarii, în funcție de vârstă și gradul de maturitate, însoțiți de personalul din centru aleg obiectele de îmbrăcăminte și încălțăminte și orice alte produse necesare; obiectele distribuite beneficiarilor sunt precizate în Rapoartele trimestriale.	1	1	1	1
S2.4 Centrul pune la dispoziția copiilor și personalului suficiente pentru păstrarea obiectelor de îmbrăcăminte, de încălțăminte și a materialelor necesare igienei personale	1	1	1	1
Im: Beneficiarii dețin dulapuri/spații pentru depozitarea hainelor, lenjeriei și încălțăminte și obiectelor de igienă personală.	1	1	1	1
S2.5 Centrul instruieste copiii cu privire la valoarea banilor și la gestionarea eficientă a acestora	2	2	2	2
Im1: Documentele de evidență a sumelor în cont acordate, semnate de beneficiari, sunt disponibile la sediul centrului.	1	1	1	1
Im2: Centrul instruieste beneficiarii cu privire la gestionarea banilor; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1
S2.6 Centrul respectă dreptul copiilor la intimitate, spațiu personal și confidențialitate	3	3	3	3
Im1: Procedura privind respectarea intimității copilului și a confidențialității datelor personale referitoare la copil este disponibilă la sediul centrului.	1	1	1	1
Im2: Procedura privind respectarea intimității copilului și a confidențialității datelor personale referitoare la copil este aprobată de decizia furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1
Im3: Personalul cunoaște regulile prevăzute în Procedura privind respectarea intimității copilului și a confidențialității; sesiunile de instruire a personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului	1	1	1	1
S2.7 Centrul se asigură că beneficiarii săi aflați pe piața muncii nu sunt supuși riscului de exploatare prin muncă	1	1	1	1

Im: În cazul beneficiarilor aflați pe piața muncii dosarele personale ale acestora sunt înregistrate și documente referitoare la locul și condițiile de muncă.	1	1	1	1
STANDARD 3 RECREEREA ȘI SOCIALIZAREA Centrul oferă condițiile necesare pentru odihnă zilnică, organizează activități diversificate pentru petrecerea timpului liber și asigură oportunități multiple de recreere și socializare care contribuie la dezvoltarea fizică, cognitivă, socială și emoțională a copiilor, cultivă talentele acestora și spiritul de inițiativă. Rezultat așteptat: Copiii beneficiază de suficient timp pentru programul de odihnă, pentru se relaxa pentru a-și dezvolta talentele și hobby -urile precum și pentru a participa la activități de recreere și socializare, în centru și în comunitate în interior și în aer liber, conform vârstei și potențialului de dezvoltare, dorințelor și opțiunilor personale.	5	5	5	5
S3.1 Centrul planifică activitățile de recreere și socializare, în funcție de opțiunile copiilor și nevoile acestora	2	2	2	2
Im1: Programul trimestrial privind activitățile de recreere și socializare este disponibil la sediul centrului.	1	1	1	1
Im2: Rapoartele trimestriale conțin mențiuni privind participarea beneficiarilor la activități de recreere și socializare.	1	1	1	1
S3.2 Centrul asigură condițiile și materialele necesare pentru derularea activităților recreative și de socializare	2	2	2	2
Im1: Centrul dispune de spații special amenajate pentru recreere și socializare.	1	1	1	1
Im2: Materialele și echipamentele destinate petrecerii timpului liber sunt adecvate vârstei beneficiarilor din centru.	1	1	1	1
S3.3 Centrul se preocupă de organizarea vacanțelor școlare ale copiilor	1	1	1	1
Im: Centrul organizează și facilitează participarea beneficiarilor la cel puțin o excursie pe an sau la cel puțin o tabără anual.	1	1	1	1

<p>STANDARD 4 RELAȚIA CU FAMILIA ȘI A PERSOANE APROPIATE Copiii îngrijiți în un centru rezidențial sunt încurajați și sprijiniți să mențină legătura cu părinții și cu persoanele față de care au dezvoltat relații de atașament sau alături de care s-au bucurat de viața în familie.</p> <p>Rezultat așteptat: Copiii pentru care s-a instituit măsura de protecție specială, pe perioada când se află în centru, au asigurate toate condițiile pentru a menține legătura/relațiile cu părinții și orișoarele și alte persoane din afara centrului față de care au dezvoltat relații de atașament.</p>	6	6	6	6
S4.1 Centrul desfășoară acțiuni de promovare și facilitare a menținerii legăturii/relațiilor în familie și părinți și/sau alte persoane față de care copiii au dezvoltat relații de atașament	4	4	4	4
Im1: Procedura privind promovarea relațiilor socio-familiale este aprobată prin decizie sau, după caz, la dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1
Im2: Procedura privind promovarea relațiilor socio-familiale este disponibilă la sediul centrului.	1	1	1	1
Im3: Personalul centrului cunoaște procedurile privind promovarea relațiilor socio-familiale și sesiunile de instruire a personalului și consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1	1	1	1
Im4: Beneficiarii sunt instruiți periodic cu privire la modalitățile de relaționare cu familia/persoane apropiate și regulile ce trebuie respectate; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1
S4.2 Centrul realizează monitorizarea permanentă a legăturii/relațiilor dintre copii și părinții acestora sau alte persoane din afara centrului	2	2	2	2
Im1: Informațiile privind promovarea și menținerea legăturii/relațiilor dintre beneficiari și persoane din afara centrului, modul în care beneficiarii sunt relaționați cu aceștia, precum și eventualele restricții stabilite în acest sens, sunt disponibile în rapoartele trimestriale.	1	1	1	1
Im2: Registrul de vizite și ieșiri, completat la timp, este disponibil la sediul acestuia.	1	1	1	1
<p>STANDARD 5 PARTICIPARE ȘI IMPLICARE ÎN VIAȚA PERSONALĂ ȘI A COMUNITĂȚII Copiii pentru care s-a dispus măsura de protecție specială sunt încurajați să se implice permanent în procesul de luare a deciziilor și deciziile privind viața proprie, precum și</p>	6	6	6	6

participe activ în toate aspectele vieții soci Rezultat așteptat: Copiii aflați în sistemul protecție specială intervin activ în toate aspectele care privesc viața personală, traiul în comunitate, viața socială, își exprimă liber dorințele, sentimentele, aspirațiile și viziunea personală privire la viața și dezvoltarea proprie, mențin contactul permanent cu membrii de familie și relaționează și se implică în viața comunității.				
S5.1 Centrul realizează informarea și consilierea copiilor cu privire la dreptul de a-și exprima opiniile/ dorințele/ aspirațiile privind viața și dezvoltarea proprie	4	4	4	4
Im1: Procedura privind consemnarea opiniei beneficiarilor este aprobată prin decizie sau, în caz, dispoziție a conducătorului furnizorului servicii sociale.	1	1	1	1
Im2: Procedura privind consemnarea opiniei beneficiarilor, este disponibilă la sediul centrului	1	1	1	1
Im3: Personalul centrului cunoaște importanța implicării beneficiarilor în toate deciziile care privesc viața acestora și, în activitatea lor, solicită în permanență opinia acestora; instruirea consemnată în Registrul de evidență privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1	1	1	1
Im4: Beneficiarii cunosc și înțeleg importanța implicării lor în deciziile care îi privesc, precum și modalitățile prin care își pot exprima și comunica opiniile; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1
S5.2 Centrul facilitează participarea și implicarea copiilor în viața comunității	2	2	2	2
Im1: Documentul privind evidența activităților destinate implicării beneficiarilor în viața comunității este disponibil la sediul centrului.	1	1	1	1
Im2: Beneficiarii se implică în viața comunității Raportele trimestriale cuprind informații privire la viața socială a beneficiarilor (invitații la familii, la zilelele de naștere a colegilor, la diverse evenimente sociale, excursii, tabere, ieșiri în aer liber, etc.).	1	1	1	1
MODUL IV SĂNĂTATE (Standardele 1-2)	21	21	21	21

STANDARD 1 ASISTENȚA PENTRU SĂNĂȚI Centrul asigură condițiile necesare pentru protejarea sănătății copiilor, promovează un stil de viață sănătos și asigură accesul la servicii medicale necesare. Rezultat așteptat: Copiii trăiesc și se dezvoltă într-un mediu de viață în care le protejează sănătatea fizică, psihică și emoțională și asigură accesul la toată gama de servicii medicale, în concordanță cu nevoile fiecărui. Securitatea și sănătatea copiilor sunt protejate și supravegheate permanent.	15	15	15	15
S1.1 Centrul asigură accesul la serviciile medicale de bază, deține și aplică o procedură clară pentru ocrotirea sănătății copilului	5	5	5	5
Im.1 Procedura privind ocrotirea sănătății copilului este aprobată prin decizie sau, după dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1
Im2: Procedura privind ocrotirea sănătății copilului este disponibilă la sediul centrului.	1	1	1	1
Im3: Personalul centrului cunoaște Procedura privind ocrotirea sănătății copilului; instruirea este consemnată în Registrul de evidență privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1	1	1	1
Im4: Datele de contact ale medicului de familie și/sau ale altor cadre medicale, precum și numerele de telefon pentru situații de urgență de natură medicală sunt disponibile la sediul centrului și sunt afișate într-un loc accesibil întregului personal și beneficiarilor.	1	1	1	1
Im5: Fișele medicale și/sau rapoartele trimestriale sunt disponibile în dosarele beneficiarilor, conțin informații cu privire la data consultației, tratamentele indicate, precum și modul în care acestea au fost duse la îndeplinire.	1	1	1	1
S1.2 Centrul elaborează și aplică, pentru fiecare copil, un plan de intervenție pentru sănătate	4	4	4	4
Im1: Perioadele de spitalizare a beneficiarului și vizitele personalului sunt consemnate în fișele de evaluare medicală a beneficiarului	1	1	1	1
Im2: Planul de intervenție pentru sănătatea beneficiarului, anexă la PIP, este disponibil în dosarul personal al acestuia.	1	1	1	1
Im3: Fișele de evaluare medicală ale beneficiarilor sunt completate la zi și sunt disponibile la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1

Im4: Actele doveditoare privind înscrierea beneficiarului pe lista unui medic de familie, de evaluare medicală a beneficiarului, documentele medicale sunt atașate planului intervenție pentru sănătății.	1	1	1	1
S1.3 Centrul promovează un stil de viață sănătos și realizează activități de instruire privind intervențiile de prim ajutor și de educație pentru sănătate	2	2	2	2
Im1: Beneficiarii sunt instruiți periodic pentru menținerea unui stil de viață sănătos și ocrotirea sănătății; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului;	1	1	1	1
Im2: Personalul centrului este instruit periodic privind menținerea unui stil de viață sănătos și ocrotirea sănătății; sesiunile de instruire ale personalului sunt consemnate în registrele specifice cu această destinație.	1	1	1	1
S1.4 Centrul are capacitatea de a asigura tratamentele medicale recomandate copiilor de către medicii de familie și medicii specialiști	1	1	1	1
Im: Medicația (denumire și doze zilnice) recomandată de medici este administrată de personal calificat, sau după caz, instruit în acest sens și este consemnată în fișa de evaluare medicală a copilului.	1	1	1	1
S1.5 Centrul asigură depozitarea medicamentelor și a materialelor necesare acordării serviciilor medicale în condiții de siguranță	1	1	1	1
Im: Medicamentele și materialele sanitare sunt depozitate în condiții de siguranță	1	1	1	1
S1.6 Centrul asigură evidența medicamentelor și a altor materiale consumabile utilizate pentru îngrijirea copiilor	1	1	1	1
Im: Condica de medicamente și materiale consumabile este completată și păstrată de personalul de specialitate desemnat de către coordonatorul centrului.	1	1	1	1
S1.7 Centrul respectă normele legale cu privire la distrugerea resturilor de medicamente sau a medicamentelor expirate, precum și a celorlalte materiale sanitare utilizate	1	1	1	1
Im: Personalul centrului cu atribuții în domeniul respectării prevederilor legale privind manipularea, colectarea sau distrugerea resturilor de medicamente sau a medicamentelor expirate este instruit și informabilă la sediul centrului, în dosarul de proceduri; sesiunile de instruire ale personalului sunt consemnate în Registrul de evidență privind	1	1	1	1

instruirea și formarea continuă a personalului.				
STANDARD 2 IGIENA ȘI CONTROLUL INFECȚIILOR Centrul aplică măsurile de prevenire și control ale infecțiilor, în conformitate cu normele legale în vigoare. Rezultat așteptat: Copiii sunt protejați contra riscului de infecții.	6	6	6	6
S2.1 Centrul respectă normele legale în vigoare privind bolile infecțioase transmisibile	3	3	3	3
Im1: Beneficiarii cunosc și aplică măsurile de prevenire a bolilor infecțioase transmisibile. Documentul privind informarea este disponibil în dosarul beneficiarului.	1	1	1	1
Im2: Personalul cunoaște și aplică măsurile de prevenire a bolilor infecțioase transmisibile. Sesiunile de instruire/informare sunt consemnate în registrele speciale cu această destinație.	1	1	1	1
Im3: În caz de boli infecțioase transmisibile, centrul are capacitatea de a asigura izolarea și îngrijirea corespunzătoare a beneficiarului.	1	1	1	1
S2.2 Toate spațiile centrului, precum și echipamentele și materialele utilizate sunt menținute curate, igienizate, ferite de orice sursă de contaminare	2	2	2	2
Im1: Centrul planifică și aplică un program de curățenie și igienizare.	1	1	1	1
Im2: Materialele igienico-sanitare și cele de dezinfecție se păstrează în condiții de siguranță	1	1	1	1
S2.3 Centrul realizează colectarea și depozitarea deșeurilor conform prevederilor legale în vigoare	1	1	1	1
Im: Centrul ia toate măsurile de siguranță pentru prevenirea transmiterii infecțiilor ca urmare a manevrării și/sau depozitării defectuoase a deșeurilor.	1	1	1	1
MODUL V ACTIVITĂȚI SPECIFICE/ SERVICII (Standardele 1- 4)	25	17	17	17
STANDARD 1 EDUCAȚIA Centrul asigură respectarea dreptului copiilor la educație și facilitează accesul acestora la toate nivelele de învățământ și instituțiile de învățământ prevăzute de lege, precum și la programe de orientare vocațională și de formare profesională.	10	10	10	10

Rezultat așteptat: Copiii îngrijiți într-un ce rezidențial beneficiază de educație non form destinată dezvoltării optime și pregătirii pe viața de adult, precum și de toate condi necesare pentru a urma învățământul gen obligatoriu și, în funcție de gradul de dezvolt de maturitate, dorințele și aspirațiile fiecăruia a avea acces la alte categorii sau nivele învățământ (învățământ secundar și ter învățământ special și special integrat, învățan tehnic și profesional), inclusiv la cursuri orientare vocațională și formare profesională.				
S1.1 Centrul se asigură că toți copiii, în funcție vârstă, dezvoltare și nivel de maturitate, dor și aspirații personale, urmează cursu învățământului obligatoriu, precum și a oric alte forme de învățământ prevăzută de lege	1	1	1	1
Im: Beneficiarul este înscris într-o unitate învățământ și poate urma orice formă învățământ prevăzută de lege, în concordanță vârsta, nivelul de dezvoltare personală și cunoștințelor dobândite.	1	1	1	1
S1.2 Centrul deține și aplică un prog educațional elaborat pentru fiecare copil	3	3	3	3
Im1: Programul de intervenție specifică, anex PIP, este disponibil în dosarul personal beneficiarului și este cunoscut de acesta.	1	1	1	1
Im2: Fișa de evaluare educațională, complet este disponibilă în dosarul personal beneficiarului, atașată raportului trimestrial.	1	1	1	1
Im3: Persoana de referință responsabilă monitorizarea beneficiarului integrat într-o fo de învățământ cunoaște programul educațional acestuia și menține periodic legatura cu unita de învățământ la care este înscris beneficiarul.	1	1	1	1
S1.3 Centrul asigură, pentru fiecare copil e frecvențează o formă de învățământ sau cursur formare profesională, condiții adecvate pe pregătirea școlară	3	3	3	3
Im1: Spațiile destinate studiului și efecti temelor sunt amenajate și dotate corespunz scopului lor.	1	1	1	1
Im2: Materialele, manualele, rechizitele echipamentele, necesare pentru frecven școlii, de care dispune fiecare copil sunt suficien și răspund calitativ nevoilor acestuia.	1	1	1	1
Im3: În funcție de vârstă, beneficiarii, însoțiți personalul din centru, își aleg rechizitele echipamentele, necesare pentru frecven	1	1	1	1

școlii; obiectele distribuite sunt precizate Rapoartele trimestriale				
S1.4 Centrul încurajează și sprijină fiecare copil să participe la activități școlare și extrașcolare	3	3	3	3
Im1: Beneficiarii sunt consiliați, sprijiniți și supravegheați pentru realizarea, în bune condiții, a activităților școlare și extrașcolare; fișele de evaluare educațională, disponibile în dosarele personale ale beneficiarilor, conțin informații privind programul de activități școlare și extrașcolare.	1	1	1	1
Im2: Toți beneficiarii de vârstă școlară sunt înscriși într-o formă de învățământ.	1	1	1	1
Im3: Centrul ia măsuri/facilitează accesul la programe de educație remedială pentru fiecare beneficiar care prezintă corigență/repentență la sfârșitul unui an școlar.	1	1	1	1
STANDARD 2 PREGĂTIRE PENTRU VIAȚĂ INDEPENDENTĂ Centrul are ca obiectiv prioritar pregătirea copiilor pentru viața independentă, facilitând astfel integrarea socială a acestora. Rezultat așteptat: Copiii/tinerii, pentru care este dispusă măsura de protecție specială, îngrijiiți într-un centru rezidențial, la majorat, sunt pregătiți să dobândească abilitățile necesare pentru viața independentă.	6	6	6	6
S2.1 Centrul deține și aplică un program de intervenție pentru dezvoltarea deprinderilor necesare pregătirea copiilor pentru viața independentă.	4	4	4	4
Im1: Procedura privind pregătirea pentru abilitățile de viață independentă este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție emisă de conducătorul furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1
Im2: Procedura privind pregătirea pentru abilitățile de viață independentă este disponibilă la sediul centrului.	1	1	1	1
Im3 Programul pentru viața independentă este personalizat pentru fiecare beneficiar și este disponibil la dosarul personal al beneficiarului. Programul conține o secțiune distinctă, dedicată orientării școlare și profesionale.	1	1	1	1
Im4: Beneficiarilor care au vârsta prevăzută în lege pentru a intra pe piața muncii li se facilitează accesul la servicii de consiliere și orientare profesională/vocațională.	1	1	1	1

S2.2 Centrul asigură condiții corespunzătoare pentru realizarea activităților prevăzute în programul pentru viața independentă a fiecărui copil	2	2	2	2
Im1: Spațiile centrului în care se desfășoară activitățile/acțiunile destinate pregătirii beneficiarilor pentru viața independentă sunt suficiente și dotate corespunzător, raportat la numărul beneficiarilor și specificul activităților	1	1	1	1
Im2: Informațiile privind planificarea activităților și locul în care se desfășoară acestea și persoanele implicate în activități precum: educare/formare/instruire/supraveghere sunt consemnate în Programul pentru viața independentă.	1	1	1	1
STANDARD 3 INTEGRARE/REINTEGRARE SOCIALĂ Centrul promovează și facilitează integrarea/reintegrarea socială a copiilor cu dizabilități. Rezultat așteptat: Copiii sunt sprijiniți să depășească situațiile de dificultate, să dezvolte și să-și mențină contactele sociale, să revină în familie, să participe activ la viața comunității.	1	1	1	1
S3.1 Centrul asigură activități de facilitare a integrării/reintegrării în comunitate, pe piața muncii și în societate în general.	1	1	1	1
Im: Planurile individualizate de integrare/reintegrare socială completate și actualizate sunt disponibile la centru, anexate la PIP.	1	1	1	1
STANDARD 4 ABILITARE/REABILITARE FUNCȚIONALĂ Centrul rezidențial asigură accesul copiilor cu dizabilități la programe de abilitare/reabilitare în scopul dobândirii autonomiei și participării depline a acestora în viața comunității. Rezultat așteptat: Copiii cu dizabilități de diferite tipuri și grade îngrijiiți în centre rezidențiale au acces la programe de abilitare/reabilitare specializate, având drept scop ameliorarea (re)dobândirea și/sau menținerea capacităților fizice intelectuale, psihice și senzoriale care asigură autonomia necesară pentru o viață independentă.	8	0	x	x
S4.1 Centrul asigură toate condițiile pentru accesarea serviciilor/terapiilor de abilitare/reabilitare funcțională de către copiii cu dizabilități, copii cu cerințe specifice de îngrijire prevăzute în planul individualizat de protecție (PIP)	3	0	x	x
Im1: Planurile individualizate de protecție și atașate planurilor de abilitare-reabilitare conțin serviciile/măsurile speciale destinate	1	0	x	x

beneficirilor cu dizabilități.				
Im2: Toți beneficiarii cu dizabilități sunt cuprinși în programe de abilitare-reabilitare.	1	0	x	x
Im3: Rapoartele trimestriale evidențiază evoluția beneficiarilor, urmare a serviciilor de abilitare-reabilitare primite.	1	0	x	x
S4.2 Centrul realizează evidența zilnică a serviciilor de abilitare-reabilitare funcționale frecventate de copii	1	0	x	x
Im: Fișa trimestrială de monitorizare conține informații actualizate privind beneficiile, serviciile și intervențiile cuprinse în planul de abilitare-reabilitare.	1	0	x	x
S4.3 Centrul realizează demersurile necesare pentru asigurarea de echipamente asistive pentru copiii cu dizabilități	2	0	x	x
Im1: Documentele justificative pentru solicitarea de echipamente, materiale și tehnologii asistive inclusiv proteze și orteze	1	0	x	x
Im2: Beneficiarii cu dizabilități dispun cel puțin de echipamentele asistive finanțate din fondurile asigurărilor de sănătate	1	0	x	x
S4.4 Centrul asigură evaluarea/ reevaluarea copiilor cu dizabilități pentru încadrarea în gradul de handicap și întocmirea planului de abilitare-reabilitare	2	0	x	x
Im1: Certificatul copilului de încadrare în gradul de handicap, în copie, este disponibil în dosarul personal al beneficiarului.	1	0	x	x
Im2: Beneficiarii și, după caz, reprezentanții lor știu ai acestora cunosc încadrarea în grad de handicap și programul de abilitare-reabilitare.	1	0	x	x
MODULUL VI MEDIUL FIZIC DE VIAȚĂ (Standardele 1-4)	33	33	33	33
STANDARD 1 ACCESIBILITATE ȘI CONFORTABILITATE Centrul rezidențial funcționează într-o clădire care asigură un mediu de viață sigur și confortabil, precum și accesul copiilor și vizitatorilor în toate spațiile proprii, interioare și exterioare. Rezultat așteptat: Copiii trăiesc într-un mediu de viață sigur, confortabil, accesibil și deschis care facilitează integrarea în familie și comunitate	7	7	7	7

S1.1 Centrul are un amplasament adecvat pe asigurarea accesului copiilor și vizitatorilor	2	2	2	2
Im1: Centrul permite un acces facil în ce pentru beneficiari și vizitatorii acestora, precu menținerea contactelor cu serviciile și men comunității.	1	1	1	1
Im2: Comunitatea este informată cu privire existența centrelor, apartamentelor, caselor de familial destinate beneficiarilor din sistemul protecție specială, existente pe raza teritoria localității respective.	1	1	1	1
S1.2 Capacitatea centrului este stabilită as încât să asigure condiții decente de găzd copiilor protejați	2	2	2	2
Im1: Capacitatea centrului este stabilită de c furnizorul de servicii sociale prin decizie conducătorului acestuia.	1	1	1	1
Im2: Numărul de beneficiari găzduiți în centru depășește capacitatea stabilită prin decizie conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1
S1.3 Centrul facilitează accesul copiilor la spații exterioare pentru activități în aer liber	1	1	1	1
Im: Beneficiarii au acces la spații exterio amenajate corespunzător pentru activități în liber	1	1	1	1
S1.4 Centrul dispune de spații comune suficiente accesibile și amenajate corespunzător destina lor	1	1	1	1
Im: Spațiile comune sunt suficiente si acces pentru derularea în bune condiții a activită centrului.	1	1	1	1
S1.5 Centrul asigură mijloacele necesare pe comunicarea la distanță	1	1	1	1
Im: Centrul pune la dispoziția beneficia echipamentele și aparatura necesară comunic la distanță.	1	1	1	1
STANDARD 2 SIGURANȚĂ ȘI PROTECȚIE Centr amenajează spațiile proprii corespunz nevoilor copiilor și ia toate măsurile neces pentru protecția integrității fizice a acestor prevenirea riscului de accidente. Rezult așteptat: Copiii trăiesc într-un mediu de v adaptat și protejat.	11	11	11	11
S2.1 Centrul asigură copiilor un mediu de v protejat și sigur	11	11	11	11

Im1: Toate spațiile accesibile copiilor dispun de lumină naturală și artificială, corespunzătoare activităților desfășurate	1	1	1	1
Im2: Toate spațiile accesibile copiilor ventilate natural prin ferestre deschise care dispun de dispozitive de siguranță. Ferestrele trebuie să permită o deschidere controlată, cu asigurarea unui spațiu liber suficient pentru ventilație, care să prevină orice posibil accident.	1	1	1	1
Im3: Toate spațiile accesibile beneficiarilor dispun de sisteme de încălzire funcționale care asigură încălzirea necesară în timpul sezonului rece.	1	1	1	1
Im4: Aparatura și echipamentele de încălzire (termo-radiatoare, sobe, etc.) din spațiile accesibile beneficiarilor sunt dotate cu echipamente de protecție, pentru a evita orice risc de arsuri.	1	1	1	1
Im5: Materialele folosite la pardoseli și pereți (vopsea, gresie, parchet, linoleum, covoraș etc.) sunt potrivite scopului fiecărui spațiu și sunt alese astfel încât să evite riscul de îmbolnăvire a unor accidente domestice (alunecări, căderi etc. ș.a).	1	1	1	1
Im6: Instalațiile electrice respectă normele de siguranță prevăzute de lege, iar cablurile, prizele și echipamentele folosite sunt izolate și funcționale pentru a evita orice risc de electrocutare.	1	1	1	1
Im7: Centrul dispune de instalații funcționale care asigură permanent apă rece și caldă.	1	1	1	1
Im8: Procedura scrisă privind modul de acțiune în situații neprevăzute care afectează funcționarea curentă a utilităților este disponibilă la sediul centrului.	1	1	1	1
Im9: Procedura privind modul de acțiune în situații neprevăzute care afectează funcționarea curentă a utilităților este aprobată prin decizie sau, în caz contrar, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1
Im10: Personalul centrului știe cum să procedeze în situația în care apar avarii ce afectează funcționarea utilităților; sesiunile de instruire sunt consemnate în registrele speciale cu această destinație.	1	1	1	1
Im11: Beneficiarii, în funcție de vârsta și gradul de maturitate, știu cum să procedeze în situații în care apar avarii ce afectează funcționarea curentă a utilităților; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1

STANDARD 3 CAZARE Serviciul dispune de spații de cazare (dormitoare) suficiente și adecvate pentru a asigura confortul necesar odihnei și somnului. Rezultat așteptat: Copiii au la dispoziție spații de cazare personalizate, adecvate nevoilor proprii	5	5	5	5
S3.1 Dormitoarele sunt amenajate astfel încât să asigure un mediu ambiant sigur, confortabil și adaptat nevoilor copiilor	4	4	4	4
Im1: Dormitoarele sunt dimensionate astfel încât să respecte normele legale în vigoare.	1	1	1	1
Im2: Dormitoarele sunt mobilate corespunzător astfel încât să asigure confortul beneficiarilor.	1	1	1	1
Im3: Fiecare pat are în dotare obiectele de cazarmament necesare.	1	1	1	1
Im4: Dormitoarele sunt amenajate cu respectarea cerințelor și indicatorii de monitorizare prevăzuți în S 2.2.	1	1	1	1
S3.2 Centrul asigură obiecte de cazarmament adecvate și păstrate în stare corespunzătoare	1	1	1	1
Im: Fiecare beneficiar deține obiecte de cazarmament proprii, curate și nedegradate.	1	1	1	1
STANDARD 4 SPAȚII IGIENICO-SANITARE Centrul dispune de spații igienico-sanitare suficiente și accesibile și funcționale Rezultat așteptat: Copiii au acces la spații igienico-sanitare adecvate și adaptate nevoilor lor.	10	10	10	10
S4.1 Centrul deține grupuri sanitare suficiente și accesibile	4	4	4	4
Im1: Centrul deține grupuri sanitare dotate corespunzător.	1	1	1	1
Im2: Beneficiarii au acces facil la grupurile sanitare	1	1	1	1
Im3: Beneficiarii cu dizabilități au acces la grupurile sanitare adaptate nevoilor lor.	1	1	1	1
Im4: Grupurile sanitare oferă intimitate și siguranță.	1	1	1	1
S4.2 Centrul deține spații suficiente și adaptate pentru realizarea toaletei personale a beneficiarilor	3	3	3	3
Im1: Centrul pune la dispoziția beneficiarilor spații cu destinația de baie/duș în număr suficient corespunzător normelor legale în vigoare.	1	1	1	1

Im2: Beneficiarii au acces la apă caldă și pentru realizarea igienei personale.	1	1	1	1
Im3: Băile și dușurile asigură intimitate fiecărui beneficiar și sunt amenajate conform cerințelor prevăzute la S2.2	1	1	1	1
S4.3 Centrul asigură grupuri sanitare separate destinate personalului	1	1	1	1
Im: Personalul centrului utilizează propriul grup sanitar, separat de cele ale beneficiarilor.	1	1	1	1
S4.4 Centrul asigură igienizarea lenjeriei de pat și a altor materiale și echipamente textile, precum și a hainelor și lenjeriei personale a copiilor	1	1	1	1
Im: Hainele, lenjeria beneficiarilor și obiectele de cazarmament sunt curate și igienizate.	1	1	1	1
S4.5 Centrul păstrează echipamentele din material textil utilizate de personal în condiții de igienă adecvate	1	1	1	1
Im: Centrul deține spații speciale pentru depozitarea echipamentelor din material textil utilizate.	1	1	1	1
MODULUL VII DREPTURI ȘI ETICĂ (Standardul 3)	20	20	20	20
MODULUL VII DREPTURI ȘI ETICĂ (Standardul 3) Standard 1 RESPECTAREA DREPTURII COPILULUI ȘI A ETICII PROFESIONALE Centrul rezidențial își desfășoară activitatea respectând drepturile copiilor și a eticii profesionale Rezultat așteptat: Drepturile copilului sunt cunoscute și respectate de personalul centrului care își desfășoară activitatea conform unui cod de etică propriu.	9	9	9	9
S1.1 Centrul elaborează și aplică o Carte a drepturilor beneficiarilor	1	1	1	1
Im: Carta este disponibilă, pe suport de hârtie la sediul centrului, precum și, după caz, pe suporturi diverse, adaptate copiilor cu dizabilități.	1	1	1	1
S1.2 Centrul informează copiii asupra drepturilor lor	1	1	1	1
Im: Informarea beneficiarilor cu privire la drepturile înscrise în Carte se consemnează într-un document existent la dosarul fiecărui beneficiar	1	1	1	1
S1.3 Personalul centrului cunoaște și respectă prevederile Cartei	1	1	1	1

Im: Personalul centrului cunoaște drepturile beneficiarilor de servicii sociale; sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1	1	1	1
S1.4 Centrul măsoară gradul de satisfacție al copiilor în scopul evaluării calității activităților desfășurate	4	4	4	4
Im1: Evidențele măsurării gradului de satisfacție al beneficiarilor privind viața în centru și calitatea serviciilor sunt disponibile la sediul centrului (chestionare, interviuri, etc).	1	1	1	1
Im2: Metodologia de măsurare a gradului de satisfacție al beneficiarilor este disponibilă la sediul centrului.	1	1	1	1
Im3: Instrumentele de măsurare a gradului de satisfacție al beneficiarilor se aplică de către reprezentantul furnizorului de servicii sociale într-o manieră care să respecte confidențialitatea	1	1	1	1
Im4: Rezultatele măsurării gradului de satisfacție al beneficiarilor și modul în care a fost îmbunătățită acordarea serviciilor, atunci când este cazul, sunt păstrate de către furnizorul de servicii sociale și vor fi puse la dispoziția organului de control.	1	1	1	1
S1.5 Personalul centrului își desfășoară activitatea în baza unui Cod de etică	2	2	2	2
Im1: Codul de etică este disponibil, pe suport hârtie, la sediul centrului.	1	1	1	1
Im2: Codul de etică este cunoscut de personalul centrului; sesiunile de instruire ale personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului	1	1	1	1
STANDARD 2 RELAȚIILE COPIILOR ȘI PERSONALUL Centrul se asigură că relațiile personalului cu copiii au la bază sănătosă, răspunzând normelor de conduită morală, profesională și socială. Rezultat așteptat: Copiii au o relație firească cu personalul centrului, bazată pe sinceritate și respect reciproc.	5	5	5	5
S2.1 Centrul se asigură că personalul cunoaște modalitățile de abordare și relaționare cu copiii	1	1	1	1
Im: Personalul are cunoștințele adecvate cu privire la nevoile și particularitățile de vârstă și individuale ale conduitei beneficiarilor din centru. Instruirea personalului se consemnează în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1	1	1	1

S2.2 Centrul deține și aplică o procedură de referitoare la interacțiunea și relaționarea copiii	4	4	4	4
Im1: Procedura privind relația personalului beneficiarii este aprobată prin decizie sau, în caz, dispoziție a conducătorului furnizorului servicii sociale.	1	1	1	1
Im2: Procedura privind relația personalului beneficiarii este disponibilă la sediul centrului.	1	1	1	1
Im3: Personalul centrului cunoaște Procedura privind relația personalului cu beneficiarii sesiunile de instruire sunt consemnate în registre speciale cu această destinație.	1	1	1	1
Im4: Programarea personalului pe ture și pe grupe de beneficiari se realizează conform procedurilor aplicate de centru.	1	1	1	1
STANDARD 3 SUGESTII/SESIZĂRI/ RECLAMAȚII Centrul încurajează beneficiarii să ofere sugestii pentru îmbunătățirea vieții cotidiene și să sesizeze orice nemulțumire referitoare la serviciile oferite și activitatea personalului inclusiv aspecte privind cazurile de abuz și neglijare. Rezultat așteptat: Opiniile copiilor precum și aspectele și situațiile care nemulțumesc copiii sunt cunoscute de personalul de coordonator al centrului și, după caz, conducerea furnizorului de servicii sociale administrează centrul, astfel încât să poată lua măsurile care se impun.	6	6	6	6
S3.1 Centrul asigură condițiile necesare pentru colectarea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor copiilor cu privire la serviciile primite	3	3	3	3
Im1: Procedura privind sugestiile/sesizările/reclamațiile este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1
Im2: Procedura privind sugestiile/sesizările/reclamațiile este disponibilă la sediul centrului.	1	1	1	1
Im3: Cutia pentru sugestiile/sesizări și reclamații este situată într-un loc accesibil tuturor beneficiarilor.	1	1	1	1
S3.2 Centrul asigură înregistrarea și arhivarea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor	2	2	2	2
Im1: Registrul de evidență al sugestiilor/sesizărilor/reclamațiilor este disponibil la sediul centrului.	1	1	1	1

Im2: Dosarul cuprinzând atât sesizările reclamațiile din ultimii doi ani, cât și modul soluționare al acestora, este arhivat și păstrat la sediul centrului	1	1	1	1
S3.3 Centrul informează copiii asupra modalităților de formulare a eventualelor sugestii/sesizări/reclamații	1	1	1	1
Im: Beneficiarii cunosc modalitățile de a formula/comunica/transmite sugestii precum sesizări/reclamații în caz de nemulțumiri cu privire la activitatea centrului; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1
MODULUL VIII PROTECȚIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ȘI NEGLIJĂRII (Standardele 1-2)	14	14	14	14
STANDARD 1 PROTECȚIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ȘI NEGLIJĂRII Centrul rezidențial ia toate măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea oricăror forme de tratament abuziv/neglijent, degradant asupra beneficiarilor. Rezultat așteptat: Copiii lor li se asigură un mediu de viață protejat, orice suspiciune sau acuzație privind comiterea unui abuz, precum și semnalarea de tratamente neglijente/degradante, fiind soluționate prompt și corect către personalul centrului, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.	10	10	10	10
S1.1 Centrul deține și aplică o procedură proprie pentru identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență asupra copilului.	4	4	4	4
Im1: Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență este disponibilă prin decizie sau, după caz, dispoziție de conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1
Im2: Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență este disponibilă la sediul centrului, anexă la ROF.	1	1	1	1
Im3: Personalul cunoaște și aplică Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență; sesiunile de instruire/informare sunt consemnate în registre speciale cu această destinație	1	1	1	1
Im4: Beneficiarii cunosc și aplică Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență; documentul privind informarea este disponibil la sediul centrului, anexă la ROF.	1	1	1	1

disponibil la dosarul beneficiarului.				
S1.2 Centrul încurajează și sprijină copiii pentru a sesiza orice formă de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență, inclusiv tratamente inumane sau degradante la care sunt supuși de persoanele cu care vin în contact, în centru, cât și în familie sau în comunitate	2	2	2	2
Im1: Copiii știu să recunoască riscul și situațiile de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență, tratamente inumane sau degradante și au fost informați în acest sens; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1
Im2: Copiii care au fost expuși oricărei forme de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență, inclusiv tratamente inumane sau degradante au beneficiat de sprijin psihologic și consiliere. Rapoartele trimestriale conțin informații cu privire la sprijinul oferit beneficiarilor	1	1	1	1
S1.3 Centrul organizează sesiuni de instruire pentru personalul propriu privind cunoașterea și prevenirea formelor de abuz și neglijare a copiilor	1	1	1	1
Im: Personalul știe să recunoască riscul și situațiile de abuz, neglijare sau exploatare; sesiunile de informare, instruire și consiliere a personalului sunt înscrise în Registrul privind instruirea personalului	1	1	1	1
S1.4 Centrul aplică prevederile legale cu privire la semnalarea, către organismele/instituțiile competente, a oricărei situații de abuz și neglijare identificată și ia toate măsurile de remediere în regim de urgență	3	3	3	3
Im1: Registrul de evidență a cazurilor de abuz și neglijare este disponibil la sediul centrului.	1	1	1	1
Im2: Registrul de evidență a cazurilor de abuz și neglijare este completat la zi și este disponibil în suport de hârtie sau electronic, la sediul centrului	1	1	1	1
Im3: Orice caz de abuz sesizat în centru este raportat la cunoștința furnizorului de servicii sociale în termen de maxim 2 ore de la semnalarea acestuia	1	1	1	1
STANDARD 2 CONTROLUL COMPORTAMENTULUI Personalul centrului reacționează pozitiv față de diversele comportamente ale copiilor și, în cazul unor comportamente inacceptabile repetate, informează acestora, hotărăște și aplică sancțiuni constructive, cu scop educativ. Rezultat așteptat: Copiii sunt încurajați și sprijiniți să	4	4	4	4

formeze o conduită acceptabilă pentru grupul societate, iar atunci când au un comportament inadecvat sunt tratați de personal în mod constructiv, fără excese sau subiectivism.				
S2.1 Centrul deține și aplică o procedură privind controlul comportamentului copiilor	2	2	2	2
Im1: Procedura privind controlul comportamentului beneficiarilor este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1
Im2: Procedura privind controlul comportamentului beneficiarilor este disponibilă la sediul centrului, anexă la ROF	1	1	1	1
S2.2 Centrul instruieste personalul în vederea aplicării procedurii privind controlul comportamentului copiilor	1	1	1	1
Im: Personalul cunoaște și aplică Procedura privind controlul comportamentului beneficiarilor. Sesiunile de instruire/informare sunt consemnate în registrele speciale cu această destinație	1	1	1	1
S2.3 Centrul realizează o evidență specială a cazurilor care au necesitat aplicarea unor măsuri restrictive	1	1	1	1
Im: Fișa specială de evidență a comportamentului deviant al beneficiarului este disponibilă în dosarul personal al beneficiarului, atașată la programul pentru ocrotirea sănătății copilului.	1	1	1	1
MODUL IX GESTIONAREA ȘI NOTIFICAREA INCIDENTELOR DEOSEBITE (Standarde 1-2)	9	9	9	9
STANDARDUL 1 GESTIONAREA INCIDENTELOR DEOSEBITE Centrul aplică reguli clare privind gestionarea incidentelor deosebite, precum și măsuri de prevenție și intervenție pentru cazurile care părăsesc centrul fără permisiune. Rezultat așteptat: Posibilele incidente ce pot apărea în perioada de rezidență a copiilor în centru sunt cunoscute de familiile acestora și/sau instituțiile competente, astfel încât să poată fi prevenite sau remediate.	7	7	7	7
S1.1 Centrul stabilește proceduri proprii pentru evaluarea riscurilor	3	3	3	3
Im1: Procedura de evaluare și prevenire a riscurilor este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1
Im2: Procedura de evaluare și prevenire a riscurilor este disponibilă la sediul centrului.	1	1	1	1

Im3: Personalul cunoaște și aplică Procedura evaluare și prevenire a riscurilor; sesiunile instruire/informare sunt consemnate în registre speciale cu această destinație.	1	1	1	1
S1.2 Centrul asigură evidența incidentelor deosebite care afectează copilul	1	1	1	1
Im: Registrul de evidență a incidentelor deosebite este disponibil, pe suport de hârtie, la sediul centrului.	1	1	1	1
S1.3 Centrul asigură măsuri adecvate de prevenire și intervenție pentru copiii care părăsesc servicii fără permisiune	3	3	3	3
Im1: Procedura privind soluționarea situațiilor de absenteism al copilului este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1
Im2: Procedura privind soluționarea situațiilor de absenteism al copilului este disponibilă la sediul centrului, în dosarul de proceduri.	1	1	1	1
Im3: Registrul de evidență a incidentelor deosebite conține informațiile referitoare la situațiile de absenteism a copilului, fără permisiune.	1	1	1	1
STANDARD 2 NOTIFICAREA CU PRIVIRE LA EVENIMENTELE DEOSEBITE Centrul rezidențial aplică reguli clare privind notificarea incidentelor deosebite în care sunt implicați copiii și personalul propriu. Rezultat așteptat: Posibilele incidente ce pot apărea în perioada rezidență a copiilor în centru sunt cunoscute de familiile acestora și de instituțiile competente.	2	2	2	2
S2.1 Centrul informează familia/reprezentantul legal al copilului cu privire la incidentele deosebite în care acesta a fost implicat	1	1	1	1
Im: Notificările se consemnează în Registrul de evidență a incidentelor deosebite.	1	1	1	1
S2.2 Centrul informează instituțiile competente cu privire la toate incidentele deosebite petrecute în centru	1	1	1	1
Im: Centrul deține un Registru de evidență a incidentelor deosebite, în care sunt consemnate anunțurile telefonice și notificările transmise către instituțiile publice.	1	1	1	1
MODUL X - MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE (Standardele 1-2)	19	19	18	18
STANDARD 1 ADMINISTRARE, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE Organizarea, administrarea și funcționarea centrului rezidențial se realizează	11	11	11	11

în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Rezultat așteptat: Copiii sunt îngrijiți și protejați într-un centru care funcționează în condițiile legale.				
S1.1 Centrul este administrat și coordonat de personal de conducere competent	1	1	1	1
Im: Fișa de post a conducătorului centrului precum și rapoartele/fișele de evaluare a activității acestuia sunt disponibile la sediul centrului.	1	1	1	1
S1.2 Centrul funcționează conform prevederilor regulamentului propriu de organizare și funcționare	2	2	2	2
Im1: Regulamentul propriu de organizare și funcționare, pe suport de hârtie și organigrama centrului sunt disponibile la sediul centrului.	1	1	1	1
Im2: Regulamentul propriu de organizare și funcționare este aprobat prin hotărâre/decizie a organului de conducere prevăzut de lege.	1	1	1	1
S1.3 Centrul asigură instruirea personalului și facilitează accesul acestuia la cursuri de perfecționare și formare profesională	2	2	2	2
Im1: Personalul centrului este calificat, pregătit și interesat în autoperfecționare. Planurile anuale de formare sunt disponibile la sediul centrului.	1	1	1	1
Im2: Sesiunile de instruire, cursurile de perfecționare și formare profesională sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1	1	1	1
S1.4 Activitatea centrului este supusă unui proces de autoevaluare permanentă și este monitorizată de furnizorul de servicii sociale.	2	2	2	2
Im1: Planurile anuale de acțiune sunt disponibile la sediul centrului.	1	1	1	1
Im2: Rapoartele de monitorizare, în copie, sunt disponibile la sediul centrului (numai dacă au fost efectuate vizitele în teren ale specialiștilor nominalizați de furnizorul de servicii sociale care administrează centrul).	1	1	1	1
S1.5 Conducerea centrului cunoaște și aplică normele legale privind gestionarea și administrarea resurselor financiare, materiale și umane ale centrului	2	2	2	2
Im1: Indicatorii și rapoartele de autoevaluare internă/evaluare internă, în copie, (dacă au fost realizate) sau notificările adresate coordonatorului centrului în original sunt disponibile la sediul centrului.	1	1	1	1

disponibile la sediul centrului.				
Im2: Coordonatorul centrului este evaluat anual către furnizorul de servicii sociale.	1	1	1	1
S1.6 Centrul se asigură că beneficiarii săi și o persoană interesată, precum și instituțiile publice cu responsabilități în domeniul protecției sociale cunosc activitatea și performanțele sale	1	1	1	1
Im: Raportul de activitate este disponibil la sediul centrului și este public.	1	1	1	1
S1.7 Conducerea centrului asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public asistență socială de la nivel județean, cu instituții publice locale și organizații ale societății civile active din comunitate, în beneficiul copiilor	1	1	1	1
Im: Centrul consemnează și păstrează corespondența cu orice autoritate/instituție publică sau privată, cu organizații ale societății civile, culte etc., precum și orice alte documente care evidențiază colaborarea sau parteneriatul acestora.	1	1	1	1
STANDARD 2 RESURSE UMANE Centrul rezident dispune de o structură de personal calificat care asigură activitățile și serviciile acordate, concordantă cu misiunea, scopul/funcțiile centrului și cu nevoile copiilor. Rezultat așteptat: Copiii sunt îngrijiți, educați și protejați de personal suficient și competent.	8	8	7	7
S2.1 Structura de personal a centrului corespunde din punct de vedere al calificării cu serviciile acordate	2	2	2	2
Im1: Statul de funcții aprobat, în conformitate cu contractele de prestări servicii încheiate cu diviziunile specializate, contractele de colaborare cu organizații sunt disponibile, în copie, la sediul centrului.	1	1	1	1
Im2: Procesele verbale ale ședințelor de supervizare a personalului sunt disponibile, în copie, la sediul centrului.	1	1	1	1
S2.2 Conducerea centrului respectă dispozițiile legale privind angajarea personalului	1	1	1	1
Im: Contractele de muncă, contractele de prestări servicii și contractele de voluntariat (în copie) sunt disponibile la sediul centrului.	1	1	1	1
S2.3 Conducerea centrului întocmește fișa postului pentru fiecare persoană angajată	1	1	1	1

Im: Fișele de post ale personalului (în copie) disponibile la sediul centrului.	1	1	1	1
S2.4 Conducerea centrului realizează și evaluarea personalului	1	1	1	1
Im: Fișele de evaluare a personalului disponibile la sediul centrului.	1	1	1	1
S2.5 Centrul dispune de numărul și structura personal necesară desfășurării activităților proprii în condiții optime	2	2	1	1
Im1: Beneficiarilor le sunt oferite servicii personal bine pregătit, atașat și empatic față de aceștia și problemele lor.	1	1	1	1
Im2: Personalul este suficient pentru asigurarea continuității serviciilor.	1	1	1	1
S2.6 Personalul centrului are controalele medicale periodice efectuate conform normelor legale în vigoare	1	1	1	1
Im: Documentele emise ca urmare a controalelor medicale periodice se păstrează la dosarele personal ale angajaților.	1	1	1	1
TOTAL	220	212	212	212

x- au fost notați itemii care nu sunt aplicabili serviciului social evaluat și care nu au fost luați în calcul la stabilirea punctajului.

În urma evaluării se constată:

În cadrul evaluării s-au urmărit standardele minime de calitate prevăzute în Ordinul nr. 25/2019 - privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială, al ministrului muncii și justiției sociale, Anexa 1 - Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre rezidențiale pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinții săi.

Furnizorul oferă servicii sociale, adresate unei categorii de beneficiari aflate în situații accentuate de risc, a căror vulnerabilitate le poate influența negativ dezvoltarea psihică, fizică și educațională, conducând prin neadaptare la marginalizare socială.

A. îndeplinirea integrală a standardelor minime de calitate;

B. îndeplinire în proporție de 90% a standardelor minime de calitate

C. neîndeplinirea standardelor minime de calitate.

Standardele minime de calitate neîndeplinite sunt următoarele:

Nu este cazul

Recomandări:

Nu este cazul

Propunerea formulată de echipa de evaluare în urma evaluării în teren:

acordarea licenței de funcționare

menținerea licenței de funcționare provizorie și reevaluarea serviciului în termen de ...

retragerea licenței de funcționare provizorie a serviciului social

acordarea/neacordarea unei noi licențe de funcționare

Prezentul raport este întocmit de către:

1. Inspector social - [REDACTED]

2. Inspector social - [REDACTED]

Prezentul raport s-a întocmit în prezența domnului [REDACTED], în calitate de reprezentant al serviciului social evaluat.

Data: 09.10.2024

Inspector 1,

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

Inspector 2,

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

Reprezentant furnizor,



Reprezentant serviciu social,

