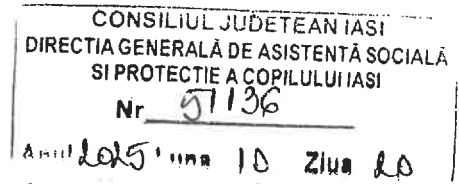




MINISTERUL MUNCII FAMILIEI, TINERETULUI ȘI
SOLIDARITĂȚII SOCIALE
AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU PLĂȚI ȘI
INSPECȚIE SOCIALĂ



Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Iași

Nr. 24052/AJPIS Iași/20.10.2025

RAPORT

de evaluare 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:

Centrul Rezidential "Maternus"

cu sediul în localitatea: municipiul Iași

Strada: Azilului, nr. 1, județul Iași

Cod poștal: 700620

Telefon : 0723/549863

Fax: -

E-mail: centrul.maternal_maternus@yahoo.com

Pagina de internet: <http://www.dasiasi.ro>

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 localitatea: municipiul Iași

Strada: Ateneului, nr. 1 C, județul Iași

Cod poștal: 700309

Telefon : 0232/263434, 0232/474800

Fax: 0232/279654

E-mail: office.dgaspcis@dasiasi.ro

Pagină de internet: <http://www.dasiasi.ro>

Pentru verificarea îndeplinirii standardelor minime de calitate echipa de evaluare desfășoară următoarele activități:

1. Consultă următoarele documente:

- ✓ Certificatul de acreditare al furnizorului de servicii sociale seria AF, nr. 009927/03.07.2023;
- ✓ Extras de Carte Funciară 174453/19.07.2023;
- ✓ Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 170/15.05.2017 privind înființarea serviciilor sociale, aprobarea capacității și statelor de funcții ale acestora și aprobarea Organigramei Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași;
- ✓ Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 432/23.11.2022 privind reorganizarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași, începând cu 01.01.2023;

- ✓ Hotărârea nr. 19/29.01.2024 a Consiliului Județean Iași pentru modificarea H.C.J. nr. 432/23.11.2022 privind reorganizarea a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași, începând cu 01.01.2023, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Statul de funcții și statul de personal al serviciului social Centrul Rezidențial "Maternus";
- ✓ Regulamentul de Organizare și Funcționare a serviciului social unde este prevăzută și capacitatea centrului (9 locuri destinate cuplurilor mamă-copil și gravide) aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 272/19.06.2025;
- ✓ Proceduri operaționale / de lucru
- ✓ Planul de urgență nr. 1701/20.10.2025 în caz de suspendare/retragere a licenței de funcționare/desființare a serviciului social aprobat de către directorul general al DGASPC Iași;
- ✓ Autorizație sanitară de funcționare nr. AA 1394/27.07.2023;
- ✓ Autorizație de securitate la incendiu nr. 511/29/SU-IS din 28.05.2025
- ✓ Adresa nr. 11/31.01.2019 a Direcției Sanitar-Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor prin care se precizează că activitatea desfășurată în cadrul serviciului social evaluat nu face obiectul autorizării/înregistrării sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor;
- ✓ C.V.-ul asistentului social din cadrul serviciului social Centrul Rezidențial "Maternus";
- ✓ Angajamentul furnizorului de a notifica M.M.S.S sau după caz, instituțiile responsabile de eliberare a licenței de funcționare, în funcție de beneficiarii serviciului social asupra oricăror modificări referitoare la serviciul social pentru care a obținut licența de funcționare intervenită după data acordării acesteia;
- ✓ Consimțământul furnizorului de servicii sociale prin care își exprimă acordul cu privire la efectuarea evaluării, monitorizării și controlului la sediul serviciului social/furnizorului de servicii sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr.197/2012.

1. Vizitează imobilul aferent serviciului social (concluzii):

În urma vizitei efectuate la sediul serviciului social - Centrul Rezidențial "Maternus", s-a constatat că acesta este funcțional, fiind dotat și amenajat în acord cu activitatea desfășurată.

Centrul Rezidențial "Maternus" este format dintr-un singur corp de clădire cu suprafață totală de 571,2 mp, cu următoarea compartimentare:

1. Demisol - 77 mp: subsol tehnic, adăpost APC și hol

2. Parter - 280, 5 mp:

- cabinet de asistență socială
- cabinet de consiliere psihologică
- 1 grup sanitar adaptat persoanelor cu dizabilități -11,5 mp
- magazie de alimente
- cabinet medical
- izolator+grup sanitar

Aripa A

- cabinet șef centru
- 3 camere depozitare x 12,2 mp (magazie administrator, magazie pampers/arhivă și depozit cazarmament)
- 1 cameră de vizită -17,7 mp,
- 1 bucătărie-14,3 mp
- 1 grup sanitar și 1 baie

3. Etaj I - 280 mp: Aripa B și C:

- 7 camere x 12,2mp
- 1 camera educatori
- 2 bucătării
- 2 cameră de zi/monitorizare

- 2 grupuri sanitare și 2 băi
- 4. Etajul II - 155 mp Aripa D:**
- 3 camere x 12,2 mp
 - un spațiu activități școlare
 - 1 bucătărie
 - 1 grup sanitar și 1 baie
 - 1 cameră de zi/monitorizare

În cadrul vizitei desfășurate la centru, au fost realizate fotografii.



Centrul Rezidențial "Maternus" oferă servicii sociale cuplurilor mamă-copil și gravidelor. Capacitatea Centrului rezidențial Maternus Iași este de 9 locuri destinate cuplurilor mamă-copil și gravide. La data vizitei erau admise în centru 8 cupluri (mamă/copil) provenite din Municipiul Iași.

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

S-au purtat discuții cu șeful Centrului Rezidențial "Maternus", doamna [redacted] și domnișoara [redacted] asistent social, care au prezentat documentele menționate anterior și au oferit detalii despre serviciul social pentru care se efectuează evaluarea.

Conform documentelor de organizare și funcționare, serviciul social funcționează cu un număr de 21 posturi, după cum urmează: 1 post de șef de centru, 1 post de asistent social, 1 post de psiholog, 4 posturi asistent medical, 5 posturi de educador, 1 post de infirmier, 1 post de supraveghetor, 2 posturi de muncitor și 1 post de șofer.

La data vizitei erau vacante 2 posturi de supraveghetor de noapte, 1 post de administrator, 1 post de magaziner.

Misiunea centrului privește accesul beneficiarilor, pe o perioadă determinată de până la 2 ani, la găzduire, îngrijire, educație și servicii de pregătire pentru viața independentă, precum și pentru integrarea/reintegrarea familială și socio-profesională.

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

Din discuțiile purtate cu beneficiarii prezenți, a rezultat că aceștia sunt mulțumiți de serviciile oferite din cadrul centrului.

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 îndeplinirii standardelor minime de calitate	Punctaj acordat de inspector evaluator 1	Punctaj acordat de inspector evaluator 2	Observații
MODULUL I ACCESAREA SERVICIULUI (Standardele 1-2)	27	27	27	27	
STANDARD 1 ADMITEREA ÎN CENTRUL MATERNAL Admiterea în centrul maternal se realizează în condițiile prevăzute de lege, iar serviciile acordate asigură condițiile necesare pentru protecția și îngrijirea beneficiarilor. Rezultat așteptat: Protecția și îngrijirea mamelor cu copii și a femeilor gravide aflate în situații de dificultate se realizează în centre rezidențiale maternale, denumite în continuare centre, care oferă toate condițiile pentru formarea, menținerea și întărirea legăturilor familiale, precum și pentru asumarea responsabilităților parentale.	13	13	13	13	
S1.1 Centrul deține și pune la dispoziția beneficiarilor materiale informative privind activitățile derulate și serviciile oferite	2	2	2	2	
Im1: Centrul deține materiale informative de prezentare care pot fi consultate de beneficiari și familiile 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 clare, cunoscute de personalul centrului și beneficiarii 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 și de beneficiari; sesiunile de instruire a personalului și a beneficiarilor sunt consemnate în registrele speciale cu această destinație.	1	1	1	1	
S1.3 Centrul aplică o procedură proprie de admitere	3	3	2	2	
Im1: Procedura de admitere este disponibilă la sediul centrului, anexă la ROF.	1	1	1	1	
Im2: Anual, personalul este instruit cu privire la	1	1	1	1	

respectarea procedurii de admitere, iar sesiunile de instruire se consemnează în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.					
Im3: Procedura de admitere, anexă la ROF, este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1	
S1.4 Centrul pregătește admiterea și facilitează integrarea fiecărui beneficiar 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: Responsabilii de caz sunt instruiți și au cunoștințele necesare pentru realizarea și aplicarea programelor de acomodare; sesiunile de instruire/formare 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 sunt conforme și complete și conțin documentele obligatorii;	1	1	1	1	
Im2: Dosarele personale ale beneficiarilor sunt 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 perioada prevăzută de lege, a dosarelor personale ale beneficiarilor.	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 SERVICIILOR Încetarea rezidenței beneficiarilor în centrul maternal se realizează în condițiile prevăzute de lege și numai cu pregătirea prealabilă a acestora. Rezultat așteptat: Beneficiarii centrului sunt pregătiți pentru ieșirea din centru și dispun de informațiile și mijloacele materiale necesare	14	14	14	14	

pentru părăsirea acestuia în condiții sigure.					
S2.1 Centrul deține și aplică o procedură clară privind încetarea serviciilor, cunoscută și înțeleasă de beneficiarii săi	5	5	5	5	
Im1: Procedura de încetare a serviciilor, anexă la ROF, este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1	
Im2: Procedura de încetare a serviciilor, anexă la ROF, este disponibilă la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im3: Procedura de încetare a serviciilor este cunoscută de conducerea centrului și de personal.	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; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1	
S2.2 Centrul asigură pregătirea beneficiarului pentru ieșirea sa din centru sau, după caz, pentru transferul în cadrul altui serviciu social	1	1	1	1	
Im1: Raportul trimestrial întocmit înainte de părăsirea centrului de către beneficiar conține date și informații referitoare la pregătirea beneficiarului; raportul este disponibil la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1	
S2.3 Centrul se asigură că părăsirea serviciului de către beneficiari se realizează în condiții de securitate.	2	2	2	2	
Im1: Registrul de evidență a încetării serviciilor, completat corespunzător, este disponibil la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im2: Condica de înregistrare a ieșirilor este disponibilă la sediul centrului.	1	1	1	1	
S2.4 Centrul, în caz de forță majoră, asigură transferul beneficiarilor în alte servicii similare în condiții de siguranță	6	6	6	6	
Im1: Procedura de 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	1	1	1	1	

caz de forță majoră este disponibilă la sediul centrului, în dosarul de proceduri.					
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)	13	13	13	13	
STANDARD 1 EVALUAREA SITUAȚIEI BENEFICIARULUI					
Asistarea și protejarea cuplurilor mamă-copil și a femeilor gravide în centre maternale se realizează în baza unei evaluări comprehensive a situației și nevoilor acestora. Rezultat așteptat: Beneficiarii găzduiți în centru primesc servicii personalizate, corespunzătoare nevoilor individuale identificate și evaluate.	7	7	7	7	
S1.1 Centrul asigură servicii adecvate nevoilor fiecărui beneficiar, în baza unei evaluări comprehensive a situației acestuia.	3	3	3	3	
Im1: Fișele de evaluare socială, educațională, psihologică și medicală completate sunt disponibile în dosarul beneficiarului.	1	1	1	1	
Im2: Documentele privind nominalizarea specialiștilor implicați în evaluarea comprehensivă, copii ale convențiilor/contractelor de colaborare sau ale contractelor de prestări servicii încheiate cu personalul de specialitate sunt disponibile la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im3: Modelul standard al fișelor de evaluare socială, educațională, psihologică și medicală a beneficiarului este aprobat prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale și este disponibil la sediul centrului.	1	1	1	1	
S1.2 Centrul organizează activitatea de	2	2	2	2	

Str. Străpungere Silvestru, nr.1, bl. L6-7, Iași, județul Iași

Tel.: 0232/210980; Fax:0232/213887

ajps.iasi@mmanps.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.

evaluare a nevoilor copiilor					
Im1: Fișele de evaluare a copiilor sunt disponibile în dosarele personale ale acestora.	1	1	1	1	
Im2: Fiecare beneficiar este evaluat comprehensiv; documentele privind nominalizarea specialiștilor implicați în evaluarea comprehensivă, copii ale convențiilor/contractelor de colaborare sau ale contractelor de prestări servicii încheiate cu personalul de specialitate sunt disponibile la sediul centrului.	1	1	1	1	
S1.3 Centrul realizează evaluează periodică a situației beneficiarilor pe perioada de rezidență.	1	1	1	1	
Im: Rapoartele trimestriale completate cu datele reevaluărilor sunt disponibile la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1	
S1.4 Centrul promovează implicarea și participarea membrilor de familie ai beneficiarilor în activitățile de evaluare/reevaluare a situației lor	1	1	1	1	
Im: Fișele de evaluare și rapoartele trimestriale conțin informații cu privire la opinia copilului, în funcție de vârsta și gradul de maturitate, și a persoanelor implicate în evaluare și reevaluare, sub semnătură.	1	1	1	1	
STANDARD 2 PLANIFICAREA SERVICIILOR În centrul maternal, beneficiarii primesc servicii adecvate și adaptate nevoilor personale, conform unui plan personalizat. Rezultat așteptat: Beneficiarii au acces la servicii diversificate, stabilite în funcție de nevoile individuale și acordate planificat, în concordanță cu particularitățile și evoluția situației fiecărui beneficiar.	6	6	6	6	
S2.1 Centrul asigură beneficiarilor intervenții specifice, stabilite în baza unui plan individualizat de intervenție	1	1	1	1	
Im1: Planul personalizat de intervenție (PPI), completat corespunzător, este disponibil la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1	
S2.2 Centrul asigură toate condițiile necesare pentru implementarea planului personalizat de intervenție (PPI).	2	2	2	2	
Im1: Fișele de post (în copie) ale personalului de specialitate angajat, implicat în implementarea PPI, precum și copii ale convențiilor/contractelor de colaborare și/sau	1	1	1	1	

ale contractelor de prestări servicii încheiate cu diverși specialiști sunt disponibile la sediul centrului.					
Im2: Fișele de monitorizare ale evoluției situației beneficiarilor pe perioada de rezidență sunt disponibile în dosarele personale ale acestora.	1	1	1	1	
S2.3 Centrul asigură serviciile necesare pentru creșterea și îngrijirea copiilor.	3	3	3	3	
Im 1: Copii sunt îngrijiți conform unui plan individualizat de protecție, elaborat pentru fiecare copil; planul individualizat de protecție al copilului este disponibil în dosarul personal al beneficiarului.	1	1	1	1	
Im 2: Evoluția situației copilului se consemnează în fișa de monitorizare a copilului; fișele de monitorizare a copilului, completate corespunzător, sunt disponibile în dosarele personale ale beneficiarilor.	1	1	1	1	
Im3: Personalul și beneficiarii sunt instruiți cu privire la implementarea planurilor individualizate de protecție a copilului; sesiunile de instruire se consemnează în registrele speciale cu această destinație.	1	1	1	1	
MODULUL III VIAȚA COTIDIANĂ - NEVOI CURENTE (Standardele 1- 4)	33	33	33	33	
STANDARD 1 ALIMENTAȚIE					
Centrul maternal asigură beneficiarilor, adulți și copii, o alimentație corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ, ținând cont de vârsta, nevoile și preferințele acestora. Rezultat așteptat: Beneficiarii au acces la o alimentație sănătoasă și echilibrată care asigură toate principiile nutritive necesare adultului precum și creșterii și dezvoltării copiilor.	8	8	8	8	
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 sanitare veterinare în vigoare.	1	1	1	1	Beneficiarele ajută bucătăreasa la prepararea hranei
S1.2 Centrul asigură condiții adecvate pentru servirea meselor	1	1	1	1	
Im: Beneficiarii iau masa în condiții de siguranță, confort și într-o ambianță plăcută, cât mai apropiată de mediul familial; centrul deține un spațiu sau, după caz, spații în care se	1	1	1	1	

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.

servește masa.					
S1.3 Centrul asigură fiecărui beneficiar, 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 alimentației fiecărui beneficiar pentru o perioadă de 48 ore.	1	1	1	1	
Im4: Centrul asigură o gustare, pregătită sub formă de pachet, beneficiarilor care frecventează școala sau grădinița cu program normal, dacă în școală sau grădiniță nu este servită gustare sau, după caz, masă.	1	1	1	1	
Im5: Stabilirea modelelor meniului de alimentație zilnică se efectuează trimestrial pe baza recomandărilor medicului nutriționist sau ale asistentului dietetician.	1	1	1	1	
S1.4 Centrul organizează sărbătorirea zilelor de naștere ale beneficiarilor precum și a altor evenimente festive	1	1	1	1	
Im: Toți beneficiarii își sărbătoresc ziua de 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 Centrul maternal asigură beneficiarilor condițiile, materialele, precum și suportul necesar în vederea realizării activităților de bază ale vieții zilnice. Rezultat așteptat: Beneficiarii primesc suport și îngrijire adecvată pentru o viață decentă și demnă.	10	10	10	10	
S2.1 Centrul asigură condițiile și materialele necesare pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor	4	4	4	4	
Im1: Fiecare beneficiar deține propriile obiecte de igienă personală, păstrate în spațiul individualizat de depozitare, cu excepția celor care sunt considerate un risc.	1	1	1	1	
Im2: În funcție de vârstă, beneficiarii, însoțiți de personalul din centru își aleg produsele igienico-sanitare; obiectele distribuite copiilor	1	1	1	1	

sunt precizate în Rapoartele trimestriale.					
Im3: Obiectele de igienă personală aflate în stoc sunt suficiente, raportat la numărul beneficiarilor din centru.	1	1	1	1	
Im4: Beneficiarii și copiii lor au cunoștințele necesare referitoare la utilizarea obiectelor de igienă personală; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1	
S2.2 Centrul asigură necesarul de îmbrăcăminte, încălțăminte, lenjerie intimă conform normativelor în vigoare.	2	2	2	2	
Im1: Beneficiarii dețin obiecte de îmbrăcăminte și încălțăminte curate, decente, nedegradate și variate, adaptate vârstei și potrivite pentru fiecare anotimp al anului.	1	1	1	1	
Im2: Beneficiarii, în funcție de vârstă și gradul de maturitate, însoțiți de personalul din centru își aleg obiectele de îmbrăcăminte și încălțăminte, și orice alte produse necesare; obiectele distribuite beneficiarilor sunt precizate în Rapoartele trimestriale.	1	1	1	1	
S2.3 Centrul pune la dispoziția beneficiarilor spații personale suficiente pentru păstrarea lenjeriei, obiectelor de îmbrăcăminte, de încălțăminte și a altor materiale necesare igienei personale	1	1	1	1	
Im: Beneficiarii dețin dulapuri/spații proprii închise, pentru depozitarea hainelor, lenjeriei, încălțăminte și obiectelor de igienă personală.	1	1	1	1	
S2.4 Centrul respectă dreptul beneficiarilor la intimitate, spațiu personal și confidențialitate	3	3	3	3	
Im1: Procedura privind respectarea intimității beneficiarilor și a confidențialității datelor și informațiilor referitoare la aceștia este disponibilă la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im2: Procedura privind respectarea intimității copilului și a confidențialității datelor și informațiilor referitoare la copil este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziția conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1	
Im3: Personalul cunoaște regulile prevăzute în Procedura privind respectarea intimității beneficiarilor și a confidențialității; sesiunile de instruire a personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului	1	1	1	1	
STANDARD 3 RECREEREA ȘI SOCIALIZAREA	5	5	5	5	

<p>Centrul maternal oferă condițiile necesare pentru odihna zilnică, organizează activități diversificate pentru petrecerea timpului liber și asigură oportunități multiple de recreere și socializare care contribuie la integrarea/reintegrarea în familie și în societate a beneficiarilor.</p> <p>Rezultat așteptat: Beneficiarii, pe perioada de rezidență, dispun de timp suficient pentru programul de odihnă, precum și pentru relaxare, dezvoltarea talentelor și participare la activități de recreere și socializare, în centru și în comunitate, în interior și în aer liber, conform nevoilor, dorințelor și opțiunilor personale.</p>					
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: Rapoatele trimestriale conțin mențiuni cu privire la 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	3	3	3	3	
Im1: Centrul dispune de spații special amenajate pentru recreere și socializare.	1	1	1	1	
Im2: Materialele și echipamentele destinate petrecerii timpului liber corespund cantitativ și calitativ necesităților beneficiarilor, precum și nevoilor copiilor acestora.	1	1	1	1	
Im3: Vizitele primite de beneficiari se consemnează în Registrul de vizite, disponibil la sediul centrului.	1	1	1	1	
<p>STANDARD 4 RELAȚIA CU FAMILIA ȘI COMUNITATEA</p> <p>Beneficiarii centrului maternal sunt încurajați și sprijiniți să mențină legătura cu tații copiilor, membrii de familie, precum și cu persoanele față de care au dezvoltat relații de atașament.</p> <p>Rezultat așteptat: Beneficiarii, pe perioada de rezidență în centru, au asigurate toate condițiile pentru a menține legătura/relațiile cu tații copiilor, membrii de familie și oricare alte persoane din afara centrului față de care au dezvoltat relații de atașament.</p>	10	10	10	10	
S4.1 Centrul desfășoară acțiuni de promovare și de facilitare a menținerii legăturii/relațiilor	5	5	5	5	

între copii beneficiarilor și părinți, precum și între beneficiari și membrii de familie ai acestora și/sau alte persoane relevante din viața lor.					
Im1: Procedura privind promovarea relațiilor socio- familiale este aprobată prin decizie sau, după caz, 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: Eventualele restricții referitoare la menținerea relațiilor socio-familiale sunt consemnate în planul personalizat de intervenție (PPI) și. După caz, în planul individualizat de protecție a copilului.	1	1	1	1	
Im4: Personalul centrului cunoaște procedura privind promovarea relațiilor socio-familiale; sesiunile de instruire a personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1	1	1	1	
Im5: Beneficiarii sunt instruiți periodic cu privire la modalitățile de relaționare cu familia/alte 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 beneficiari cu membrii de familie și/sau alte persoane din afara centrului	2	2	2	2	
Im1: Informațiile privind promovarea și menținerea legăturii/relațiilor dintre beneficiari și membri de familie/alte persoane din afara centrului, modul în care copii au relaționat 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 zi, este disponibil la sediul acestuia.	1	1	1	1	
S4.3 Centrul facilitează participarea și implicarea beneficiarilor în viața comunității.	3	3	3	3	
Im1: Documentul privind evidența activităților destinate implicării beneficiarilor în viața comunității este disponibil la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im2: Planul lunar de acțiuni/evenimente organizate de centru cu implicarea comunității este afișat într-un spațiu accesibil tuturor	1	1	1	1	

beneficiarilor.					
Im3: Beneficiarii se implică în viața comunității; rapoartele trimestriale cuprind informații cu privire la viața socială a beneficiarilor (invitații la diverse evenimente sociale, excursii, tabere, ieșiri în aer liber etc.)	1	1	1	1	
MODUL IV ACTIVITĂȚI SPECIFICE/ SERVICII (Standardele 1-3)	25	25	25	25	
STANDARD 1 ASISTENȚA PENTRU SĂNĂTATE Centrul maternal asigură condițiile necesare pentru protejarea sănătății beneficiarilor; promovează un stil de viață sănătos și asigură accesul la serviciile medicale necesare. Rezultat așteptat: Beneficiarii trăiesc într-un mediu de viață care le protejează sănătatea fizică, psihică și emoțională și asigură accesul la toată gama de servicii medicale, în concordanță cu nevoile fiecăruia. Securitatea și sănătatea beneficiarilor și copiilor acestora sunt protejate și supravegheate permanent.	18	18	18	18	
S1.1 Centrul asigură accesul la servicii medicale de bază, deține și aplică o procedură clară privind ocrotirea sănătății beneficiarului	5	5	5	5	
Im.1 Procedura privind ocrotirea sănătății beneficiarului este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1	
Im2: Procedura privind ocrotirea sănătății beneficiarului este disponibilă la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im3: Personalul centrului cunoaște Procedura privind ocrotirea sănătății beneficiarului; 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 disponibile în dosarele beneficiarilor, conțin informații cu privire la data consultației, tratamentele indicate, precum și modul în care au fost duse la îndeplinire.	1	1	1	1	
S1.2 Centrul elaborează și aplică, pentru	4	4	4	4	

fiecare beneficiar, un plan de intervenție pentru sănătate					
Im1: Planul de intervenție pentru sănătatea beneficiarului, este disponibil în dosarul personal al acestuia.	1	1	1	1	
Im2: Fișele de evaluare medicală ale beneficiarilor sunt completate la zi și sunt disponibile la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1	
Im3: Actele doveditoare privind înscrierea beneficiarului pe lista unui medic de familie, fișa de evaluare medicală a beneficiarului și documentele medicale sunt atașate planului de intervenție pentru sănătate.	1	1	1	1	
Im4: Perioadele de spitalizare a beneficiarului și vizitele personalului sunt consemnate în fișa de evaluare medicală a beneficiarului	1	1	1	1	
S1.3 Centrul elaborează și aplică, pentru fiecare copil, un plan de intervenție pentru sănătate.	3	3	3	3	
Im1:- Planul de intervenție pentru sănătatea copilului, anexă la PIP, este disponibil în dosarul personal al acestuia.	1	1	1	1	
Im2: Fișele de evaluare medicală ale copiilor sunt completate la zi și sunt disponibile la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1	
Im3: Perioadele de spitalizare a copilului și vizitele personalului sunt consemnate în fișa de evaluare medicală a beneficiarului	1	1	1	1	
S1.4 Centrul promovează un stil de viață sănătos, realizează activități de instruire privind intervenții de prim ajutor și de educație pentru sănătate.	2	2	2	2	
Im1: Beneficiarii sunt instruiți periodic privind 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 speciale cu această destinație.	1	1	1	1	
S1.5 Centrul are capacitatea de a asigura tratamentele medicale recomandate beneficiarilor de 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	
S1.6 Centrul asigură depozitarea medicamentelor și a materialelor necesare acordării serviciilor medicale în condiții de siguranță	2	2	2	2	
Im1: Medicamentele și materialele sanitare sunt depozitate în condiții de siguranță	1	1	1	1	
Im2: Condiția de medicamente și materiale consumabile este completată și păstrată de personalul de specialitate desemnat de 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 domeniu respectă prevederile legale privind manipularea, colectarea sau distrugerea resturilor de medicamente sau a medicamentelor expirate.	1	1	1	1	
STANDARD 2 EDUCAȚIA Centrul asigură accesul beneficiarilor la educație parentală, în vederea dobândirii cunoștințelor de bază privind creșterea și îngrijirea copilului și, după caz, facilitează frecventarea învățământului obligatoriu de către copiii beneficiarilor. Rezultat așteptat: Beneficiarii își dezvoltă abilitățile parentale și dobândesc cunoștințele necesare pentru a asigura copiilor o dezvoltare corespunzătoare. Copiii beneficiarilor au acces la unitățile de învățământ, corespunzător vârstei.	4	4	4	4	
S1.1 Centrul deține și aplică un program educațional elaborat pentru fiecare beneficiar.	2	2	2	2	
Im1: Programul educațional individualizat al beneficiarului, anexă la PPI, este disponibil în dosarul personal al beneficiarului și este cunoscut de acesta.	1	1	1	1	
Im2: Informațiile privind pregătirea beneficiarilor și nivelul de cunoștințe dobândite se consemnează în rapoartele trimestriale	1	1	1	1	
S1.2 Centrul se asigură că toți copiii beneficiarilor, în funcție de vârstă, dezvoltare și nivel de maturitate, urmează cursurile	2	2	2	2	

învățământului obligatoriu sau a oricărei alte forme de învățământ prevăzută de lege					
Im1: Fișa de monitorizare a evoluției copilului, completată corespunzător, este disponibilă în dosarul personal al beneficiarului.	1	1	1	1	
Im2: Mama copilului, precum și responsabilul de caz, cunosc și aplică programul educațional al copilului.	1	1	1	1	
STANDARD 3 INTEGRARE/ REINTEGRARE ÎN FAMILIE ȘI ÎN SOCIETATE Centrul maternal promovează și facilitează integrarea/reintegrarea beneficiarilor în viața de familie și în societate. Rezultat așteptat: Beneficiarii sunt sprijiniți să depășească situațiile de dificultate, să revină în familie, să-și mențină și să-și dezvolte relațiile sociale și profesionale.	3	3	3	3	
S3.1 Centrul asigură activități de facilitare a integrării/reintegrării beneficiarilor în comunitate, pe piața muncii și în societate în general, în baza unui program de integrare/reintegrare socială.	1	1	1	1	
Im: Planurile individualizate de integrare/reintegrare socială completate corespunzător, sunt disponibile în dosarul personal al beneficiarului.	1	1	1	1	
S3.2 Centrul are capacitatea de a realiza activități de conștientizare a propriului potențial și de promovare a integrării/reintegrării beneficiarilor în viața de familie	2	2	2	2	
Im1: Beneficiarii centrului sunt sprijiniți în scopul dezvoltării personale, conștientizării și asumării rolului maternal și promovării vieții de familie.	1	1	1	1	
Im2: Serviciile de consiliere psihologică, serviciile de informare și consiliere de specialitate sunt consemnate în PPI și rapoartele trimestriale.	1	1	1	1	
MODULUL V MEDIUL FIZIC DE VIAȚĂ (Standardele 1-5)	44	44	44	44	
STANDARD 1 ACCESIBILITATE ȘI CONFORT Centrul maternal funcționează într-o clădire care asigură un mediu de viață sigur și confortabil, precum și accesul beneficiarilor, personalului și vizitatorilor în toate spațiile proprii, interioare și exterioare. Rezultat așteptat: Beneficiarii trăiesc într-un mediu de viață sigur, confortabil, accesibil și	8	8	8	8	

deschis care facilitează integrarea în familie și comunitate					
S1.1 Centrul are un amplasament adecvat pentru asigurarea accesului beneficiarilor și vizitatorilor	2	2	2	2	
Im1: Centrul permite un acces facil în centru pentru beneficiari și vizitatorii acestora, precum și menținerea contactelor cu serviciile și membrii comunității.	1	1	1	1	
Im2: Comunitatea este informată cu privire la existența centrelor maternale existente pe raza teritorială a localității respective.	1	1	1	1	
S1.2 Capacitatea centrului este stabilită astfel încât să asigure condiții decente de găzduire a beneficiarilor protejați	4	4	4	4	
Im1: Capacitatea centrului este stabilită de către furnizorul de servicii sociale prin decizie a conducătorului acestuia.	1	1	1	1	
Im2: Numărul de beneficiari găzduiți în centru nu depășește capacitatea stabilită prin decizie a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1	
Im3: Spațiile comune sunt suficiente pentru derularea în bune condiții a activităților centrului.	1	1	1	1	
Im4: Spațiile comune îndeplinesc cerințele și indicatorii de monitorizare prevăzuți la S2.2.	1	1	1	1	
S1.3 Centrul facilitează accesul beneficiarilor și copiilor acestora la spații exterioare pentru activități în aer liber	1	1	1	1	
Im: Beneficiarii au acces la spații exterioare, amenajate corespunzător pentru activități în aer liber	1	1	1	1	
S1.4 Centrul asigură mijloacele necesare pentru comunicarea la distanță	1	1	1	1	
Im: Centrul pune la dispoziția beneficiarilor echipamentele și aparatura necesară comunicării la distanță.	1	1	1	1	
STANDARD 2 SIGURANȚĂ ȘI PROTECȚIE Centrul maternal amenajează spațiile proprii corespunzător nevoilor beneficiarilor și ia toate măsurile necesare pentru protecția integrității fizice a acestora și prevenirea riscului de accidente. Rezultat așteptat: Beneficiarii trăiesc într-un mediu de viață adaptat și protejat.	15	15	15	15	

S2.1 Centrul organizează și adaptează spațiile proprii corespunzător nevoilor beneficiarilor.	4	4	4	4	
Im1: Centrul dispune de spații amenajate și adaptate nevoilor beneficiarilor adulți și copiilor în scopul facilitării accesului acestora, în siguranță, atât în interior, cât și în exterior.	1	1	1	1	
Im2: Fiecare beneficiar (cuplu mamă-copil sau femeie gravidă) deține un spațiu special amenajat (dulap, sertare/cutii/ ș.a. închise) destinat păstrării în siguranță a obiectelor personale (documente, scrisori, bani, bijuterii, telefoane, cu excepția lenjeriei și obiectelor de îmbrăcăminte și încălțăminte).	1	1	1	1	
Im3: Centrul dispune de un spațiu de depozitare sigur pentru păstrarea obiectelor utilizate pentru activitățile de recreere ale copiilor beneficiarilor (cum ar fi biciclete, patine, skateboard, jucării, echipamente sportive).	1	1	1	1	
Im4: Centrul dispune de spații de depozitare a materialelor didactice, manuale, rechizite, ghiozdane etc., utilizate de copiii beneficiarilor.	1	1	1	1	
S2.1 Centrul asigură beneficiarilor un mediu de viață protejat și sigur	11	11	11	11	
Im1: Toate spațiile accesibile beneficiarilor dispun de lumină naturală și artificială, corespunzătoare activităților desfășurate	1	1	1	1	
Im2: Toate spațiile accesibile beneficiarilor sunt 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, dar care să prevină orice posibil accident.	1	1	1	1	
Im3: Toate spațiile accesibile beneficiarilor au sisteme de încălzire funcționale care asigură încălzirea necesară în timpul sezonului rece.	1	1	1	1	
Im4: Aparatura și echipamentele de încălzire (țevi, 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, covoare, etc.) sunt potrivite scopului fiecărui spațiu și sunt alese astfel încât să evite riscul de îmbolnăvire sau a unor accidente domestice (alunecări, căderi, 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 perfect 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, după caz, 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 situația în care apar avarii ce afectează funcționarea utilităților; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1	
STANDARD 3 CAZARE Centrul maternal dispune de spații de cazare (dormitoare) suficiente și dotate corespunzător pentru a asigura confortul necesar odihnei și somnului. Rezultat așteptat: Beneficiarii 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, adaptat nevoilor beneficiarilor.	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 la S2.2.	1	1	1	1	
S3.2 Centrul asigură obiecte de cazarmament	1	1	1	1	

adecvate și păstrate în stare corespunzătoare					
Im: Fiecare beneficiar deține obiecte de cazarmament proprii, curate și nedegradate.	1	1	1	1	
STANDARD 4 SPAȚII IGIENICO-SANITARE Centrul maternal dispune de spații igienico-sanitare suficiente, accesibile și funcționale Rezultat așteptat: Beneficiarii 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 grupurile sanitare.	1	1	1	1	
Im3: Beneficiarii cu dizabilități au acces la grupuri 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 rece 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/propriile grupuri sanitare, separat/separate 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 beneficiarilor	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	1	1	1	1	

de igienă adecvate					
Im: Centrul deține spații speciale pentru depozitarea echipamentelor din material textil utilizate.	1	1	1	1	
STANDARD 5 IGIENA ȘI CONTROLUL INFECȚIILOR Centrul maternal aplică măsurile de prevenire și control a infecțiilor, în conformitate cu normele legale în vigoare. Rezultat așteptat: Beneficiarii sunt protejați contra riscului de infecții.	6	6	6	6	
S5.1 Centrul respectă normele legale în vigoare privind bolile infecțioase transmisibile	3	3	3	3	
Im1: Beneficiarii cunosc și aplică măsurile de prevenție a bolilor infecțioase transmisibile; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1	
Im2: Personalul cunoaște și aplică măsurile de prevenție 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	
S5.2 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	
S5.3 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	
MODULUL VI DREPTURI ȘI ETICĂ (Standardele 1-2)	14	14	14	14	
Standard 1 RESPECTAREA DREPTURILOR COPILULUI ȘI A ETICII PROFESIONALE Centrul maternal își desfășoară activitatea cu respectarea drepturilor beneficiarilor și a eticii profesionale. Rezultat așteptat:	8	8	8	8	

Drepturile beneficiarilor sunt cunoscute și respectate de personalul centrului care își desfășoară activitatea conform unui cod de etică propriu.					
S1.1 Centrul elaborează și aplică o Cartă a drepturilor beneficiarilor	2	2	2	2	
Im1: 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	
Im2: Informarea beneficiarilor cu privire la drepturile înscrise în Cartă se consemnează în registrele speciale cu această destinație.	1	1	1	1	
S1.2 Personalul centrului își desfășoară activitatea în baza unui Cod de etică	2	2	2	2	
Im1: Codul de etică este disponibil, pe suport de 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	
S1.3 Centrul măsoară gradul de satisfacție a beneficiarilor în scopul evaluării calității activităților desfășurate	4	4	4	4	
Im1: Evidențele măsurării gradului de satisfacție a 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 a beneficiarilor este disponibilă la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im3: Chestionarul 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 chestionarului de măsurare a 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 organelor de control.	1	1	1	1	
STANDARD 2 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	6	6	6	6	

neglijare. Rezultat așteptat: Opiniile beneficiarilor, precum și aspectele și situațiile care îi nemulțumesc sunt cunoscute de personalul și coordonatorul centrului și, 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 condițiile necesare pentru colectarea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor copiilor cu privire la serviciile primite	4	4	4	4	
Im1: Procedura privind sugestiile/sesizările și reclamațiile este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1	
Im2: Procedura privind sugestiile/sesizările și reclamațiile este disponibilă la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im3: Cutia pentru sugestii/sesizări și reclamații este situată într-un loc accesibil tuturor beneficiarilor.	1	1	1	1	
Im4: Beneficiarii cunosc modalitățile de a formula și comunica/transmite sugestii precum și sesizări/reclamații în caz de nemulțumiri cu privire la activitatea centrului; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1	
S2.2 Centrul asigură înregistrarea și arhivarea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor	2	2	2	2	
Im1: Registrul de evidență a sugestiilor/sesizărilor/reclamațiilor este disponibil la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im2: Dosarul cuprinzând atât sesizările și reclamațiile din ultimii doi ani, cât și modul de soluționare al acestora, este arhivat și păstrat la sediul centrului	1	1	1	1	
MODULUL VII PROTECȚIA ÎMPOTRIVA RISCULUI DE ABUZ ȘI NEGLIJARE ȘI GESTIONAREA INCIDENTELOR DEOSEBITE (Standardele 1-3)	17	17			
STANDARD 1 PROTECȚIA ÎMPOTRIVA ABUZULUI ȘI NEGLIJĂRII Centrul maternal ia toate măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor. Rezultat așteptat: Beneficiarii centrului sunt protejați împotriva riscului de abuz, neglijare sau discriminare.	9	9	9	9	

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 în rândul beneficiarilor.	4	4	4	4	
Im1: Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență este prin decizie sau, după caz, dispoziție a 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 registrele 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 dosarul beneficiarului.	1	1	1	1	
S1.2 Centrul încurajează și sprijină beneficiarii 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, atât în centru, cât și în familie sau în comunitate	2	2	2	2	
Im1: Beneficiarii știu să recunoască riscul și situațiile 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: Beneficiarii care au fost expuși oricărei forme de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență, inclusiv tratamente inumane sau degradante beneficiază de servicii li terapii de specialitate. Serviciile și terapiile de specialitate recomandate sunt menționate în PPI	1	1	1	1	
S1.3 Centrul aplică prevederile legale cu privire la semnalarea, către organismele/instituțiile competente, a oricărei situații de abuz și	3	3	3	3	

Str. Străpungere Silvestru, nr.1, bl. L6-7, Iași, județul Iași

Tel.: 0232/210980; Fax:0232/213887

ajps.iasi@mmanpjs.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.

neglijare identificată și ia toate măsurile de remediere, în regim de urgență					
Im1: Registrul de evidență a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau oricare formă de violență este disponibil la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im2: Registrul de evidență a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau oricare formă de violență este completat la zi și este disponibil, pe suport de hârtie sau electronic, la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im3: Orice caz de abuz sesizat în centru este adus la cunoștința furnizorului de servicii sociale, în termen de maxim 2 ore de la semnalarea acestuia.	1	1	1	1	
STANDARDUL 2 GESTIONAREA INCIDENTELOR DEOSEBITE Centrul maternal aplică reguli clare privind gestionarea incidentelor deosebite, precum și măsuri de prevenție și intervenție pentru copiii beneficiarilor care părăsesc centrul fără permisiune. Rezultat așteptat: Posibilele incidente ce pot apărea în perioada de rezidență a beneficiarilor în centru sunt cunoscute de personalul centrului și/sau de instituțiile competente, astfel încât să poată fi prevenite sau remediate.	6	6	6	6	
S2.1 Centrul stabilește proceduri proprii de evaluare a 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 de evaluare și prevenire a riscurilor; sesiunile de instruire/informare sunt consemnate în registrele speciale cu această destinație.	1	1	1	1	
S2.2 Centrul asigură măsuri adecvate de prevenire și intervenție pentru beneficiarii/copiii acestora care părăsesc centrul fără informare prealabilă/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	1	1	1	1	

de absenteism al copilului este disponibilă la sediul centrului, în dosarul de proceduri.					
Im3: Registrul de evidență a incidentelor deosebite conține informațiile referitoare la situațiile de absenteism fără permisiune a copilului.	1	1	1	1	
STANDARD 3 NOTIFICAREA CU PRIVIRE LA EVENIMENTELE DEOSEBITE Centrul maternal aplică reguli clare privind notificarea incidentelor deosebite în care sunt implicați beneficiarii și personalul propriu. Rezultat așteptat: Posibilele incidente ce pot apare în perioada de rezidență a beneficiarilor în centru sunt cunoscute de familiile acestora și de instituțiile competente.	2	2	2	2	
S3.1 Centrul informează familia beneficiarului 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	
S3.2 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 VIII - MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE (Standardele 1-2)	18	18	18	18	
STANDARD 1 ADMINISTRARE, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE Organizarea, administrarea și funcționarea centrului rezidențial se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Rezultat așteptat: Beneficiarii sunt îngrijiți și protejați într-un centru care funcționează în condițiile legii.	11	11	11	11	
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 (ROF), pe suport de hârtie și organigrama centrului sunt disponibile la sediul	1	1	1	1	

centrului.					
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 își stabilește un set de obiective prevăzute într-un Proiect instituțional propriu	1	1	1	1	
Im: Centrul dispune de un Proiect instituțional propriu și planuri anuale de acțiune care vizează dezvoltarea instituțională de perspectivă, având drept scop final creșterea calității vieții beneficiarilor și facilitarea integrării/reintegrării acestora în familie și în societate	1	1	1	1	
S1.4 Centrul asigură instruirea personalului și facilitează accesul acestuia la cursuri de perfecționare și formare profesională.	2	2	2	2	
Im1: Personalul centrului este calificat, bine 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	
S1.5 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 audit intern/evaluare internă, în copie, (dacă aceste evaluări au fost realizate) sau notificarea coordonatorului centrului în original sunt disponibile la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im2: Coordonatorul centrului este evaluat anual de către furnizorul de servicii sociale.	1	1	1	1	
S1.6 Centrul se asigură că beneficiarii săi și orice 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 de asistență socială de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active din comunitate.	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 cu acestea.	1	1	1	1	
S1.8 Centrul asigură toate informațiile necesare privind activitatea desfășurată zilnic.	1	1	1	1	
Im: Programul zilnic de lucru este afișat la loc vizibil la birouri/oficii și cabinetele de specialitate	1	1	1	1	
STANDARD 2 RESURSE UMANE Centrul maternal dispune de o structură de personal capabil să asigure activitățile și serviciile acordate, în concordanță cu misiunea, scopul/funcțiile centrului și cu nevoile beneficiarilor. Rezultat așteptat: Beneficiarii sunt asistați și protejați în centru de personal suficient și competent.	7	7	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 copie, contractele de prestări servicii încheiate cu diverși specialiști, contractele de colaborare 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) sunt disponibile la sediul centrului.	1	1	1	1	
S2.4 Conducerea centrului realizează anual evaluarea personalului	1	1	1	1	
Im: Fișele de evaluare a personalului sunt disponibile la sediul centrului.	1	1	1	1	
S2.5 Centrul dispune de numărul și structura de personal necesară desfășurării activităților proprii în condiții optime	1	1	1	1	
Im: Personalul centrului este suficient pentru	1	1	1	1	

asigurarea tuturor activităților și serviciilor prevăzute în ROF și conforme misiunii sale.					
S2.6 Personalul centrului are controalele medicale periodice efectuate conform normelor legale în vigoare		1	1	1	
Im: Documentele emise ca urmare a controalelor medicale periodice se păstrează la dosarele de personal ale angajaților.	1	1	1	1	
TOTAL		197	197	197	

Evaluarea s-a realizat urmărindu-se modul de respectare a standardelor minime de calitate prevăzute în Ordinul nr.81/2019 - privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre maternale al ministerului muncii.

Furnizorul va oferi servicii sociale, adresate unei categorii de beneficiari aflate în situații de risc, a căror vulnerabilitate le poate influența negativ dezvoltarea psihică, fizică și educațională putând conduce la marginalizare socială.

În urma evaluării se constată:

- A. îndeplinirea integrală a standardelor minime de calitate care pot fi evaluați în acest moment;
- 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 e cazul
 Recomandări: - nu e cazul.

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

- acordarea licenței de funcționare pentru o capacitate de 9 locuri destinate cuplurilor mama-copil și gravide.
- 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 -
2. Inspector social -

Prezentul raport s-a întocmit în prezența doamnei _____ în calitate de reprezentant al furnizorului/conducătorul serviciului social evaluat.

Data: 20.10.2025

Inspector 1,

Inspector 2,

Reprezentant DGASPC Iași

Semnătura

Semnătură

semnătură

Reprezentant Centrul Rezidențial "Maternus"