



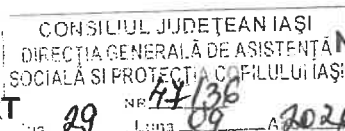
MINISTERUL MUNCII FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspectie Socială

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspectie Socială Iași

✓
Sdc - R

Nr. 19573/AJPIS Iași/24.09.2026



Nr. 2505/24.09.2026

RAPORT

de evaluare în teren servicii sociale

Prezentul raport de evaluare în teren s-a realizat pentru verificarea îndeplinirii standardelor minime de calitate care stau la baza licențierii serviciului social - Casa "George" - Case de tip Familial "Sf. Stelian", cod serviciu social 879.1.1.CR.C (cod anterior 8790 CR-C-IV), cu sediul în Municipiul Pașcani, str. Morilor, nr. 3L, județul Iași, cod poștal: 705200, telefon: 0323/765673; email: dgaspcstelianpascani@gmail.com.

Serviciul social este acordat de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași cu sediul în, str. Ateneului, nr. 1 C, Municipiul Iași, județul Iași, Cod poștal: 700309, Telefon: 0232/477731, fax: -, E-mail: office.dgaspcis@dasiasi.ro, pagina de internet: www.dasiasi.ro.

Pentru verificarea îndeplinirii standardelor minime de calitate echipa de evaluare, în perioada 21.09.2026 - 24.09.2026 a desfășurat următoarele activități:

1. Consultarea documentelor menționate mai jos:

- Certificat de acreditare seria AF nr. 009927/03.07.2023;
- Licența de funcționare provizorie nr. 2640/06.07.2026, de la dat de 06.07.2026 la data de 05.10.2026 pentru o capacitate de 12 copii;
- Hotărârea nr. 8/08.01.2026 a Consiliului Județean Iași privind reorganizarea DGASPC Iași, începând cu 01.03.2026;
- Hotărârea nr. 58/25.02.2026 a Consiliului Județean Iași pentru modificarea Hotărârii nr. 8/28.01.2026 a Consiliului Județean Iași, privind reorganizarea DGASPC Iași, începând cu data de 01.03.2026;
- Hotărârea nr. 59/25.02.2026 a Consiliului Județean Iași privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru aparatul propriu al DGASPC Iași și pentru serviciile care funcționează în subordinea acesteia;
- Hotărârea nr. 64/25.02.2026 a Consiliului Județean Iași, privind actualizarea domeniului public al județului Iași, administrat de DGASPC Iași;
- Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social cu cazare Case de Tip Familial "Sf. Stelian" din cadrul Centrului de Servicii Sociale "Sf. Nicolae" Pașcani - Cod serviciu social - 8790CR-C-I și Cod serviciu social - 8790CR-C-IV - Anexa 114 la - Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 59/25.02.2026 privind aprobarea Regulamentelor de Organizare și Funcționare pentru aparatul propriu al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului și pentru serviciile sociale care funcționează în subordinea acesteia;

➤ Adresa nr. 21582/SJC/17.07.2026 privind clarificările referitoare la necesitatea modificării ROF-ului în care se menționează că *"în lipsa unui termen expres stabilit pentru modificarea regulamentelor de organizare și functionare a serviciilor sociale care dețin licență de funcționare/licență de funcționare provizorie valabilă, spreiciem că actualizarea acestora se impune a fi realizată după aprobarea standardelor minime de calitate."*

➤ Dispoziția nr. 622/10.09.2026 a directorului general a DGASPC Iași de echivalare a vechilor coduri de servicii sociale licențiate furnizate de DGASPC Iași, valabile la data intrării în vigoare a H.G. nr 268/2026 cu codurile de servicii sociale corecpunzatoare noului act normativ;

➤ Extras de carte funciară nr. 65953/22.04.2026;

➤ Codul etic al salariaților din serviciul social;

➤ Proceduri de lucru;

➤ Lista persoanelor angajate Casa George - Case de tip familial Sf. Stelian din cadrul Centrului de Servicii Sociale SF. Nicolae Pașcani;

➤ Autorizație Sanitară de Funcționare nr. RUG 8679/RAA 963/RȘC 148/25.05.2026;

➤ Adresa nr. 7235/16.04.2026 a Direcției Sanitar-Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor prin care se precizează că activitatea desfășurată în cadrul Casei George, județul Iași nu face obiectul autorizării/înregistrării sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor;

➤ Autorizație de securitate la incendiu nr. 662/24/SU-IS din 22.11.2024;

➤ Planul de urgență în caz de suspendare /retragere /încetare a licenței de funcționare/desființare a serviciului social înregistrat cu nr. 746/20.04.2026;

➤ Fise de post;

➤ Graficul de lucru personal educativ pentru luna septembrie 2026;

➤ Proiect instituțional 2026-2030;

➤ Alte documente relevante pentru serviciul social evaluat.

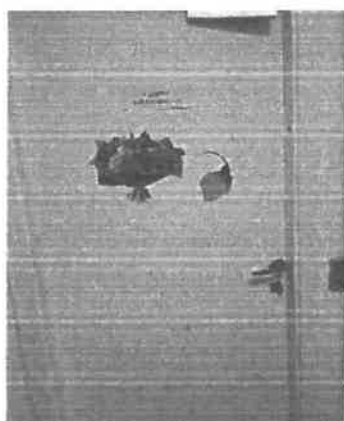
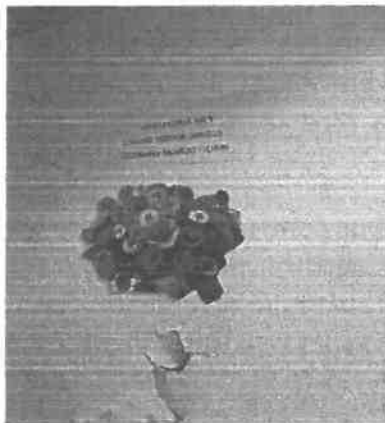
2. Vizitează imobilul aferent serviciului social:

Serviciul social Case de Tip Familial "Sf. Stelian" este înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 356/16.10.2024 și funcționează în subordinea DGASPC Iași fără personalitate juridică.

Clădirea se află în municipiul Pașcani, str. Morilor, nr. 3L și este formată din parter și etaj, astfel:

- Parter: 2 holuri, 1 izolator, 3 grupuri sanitare, 2 spații spălător, 2 spații depozitare, 1 bucătărie, 1 loc luat masa, 1 spațiu multifuncțional și casa scării în suprafață totală de 123,0 mp;

- Etaj: 5 dormitoare, 1 cameră educatori, 3 grupuri sanitare, hol, terasă/balcon, în suprafață de 123,4 mp.



Au fost constatate deteriorări ale ușilor dormitoarelor, existând spații de cazare în care acestea au fost distruse și încă nu au fost înlocuite (au fost întocmite referate pentru achiziționarea altor uși). Prin manifestările violente ale tuturor beneficiarilor, sunt afectate condițiile de cazare, intimitatea acestora și posibilitatea asigurării unui cadru rezidențial sigur și adecvat.

3. Discuții cu personalul aferent serviciului social (concluzii):

La momentul vizitei s-a discutat cu doamna [nume] numită temporar pe funcția de șef centru la Centrul de Servicii Sociale "Sf. Nicolae" Pașcani - Case de Tip Familiar "Sf. Nicolae" din cadrul DGASPC Iași, până la ocuparea prin concurs a postului (conform Dispoziției nr. 477/17.07.2026), care a prezentat documentele menționate anterior și a oferit detalii despre serviciul social pentru care se efectuează evaluarea.

Scopul serviciului social Case de Tip Familial "Sf. Stelian" îl reprezintă oferirea cadrului și serviciilor adecvate pentru sprijinirea evoluției copiilor spre o viață responsabilă, prevenirea comportamentelor deviante și crearea de abilități necesare reintegrării în societate, resocializarea copilului predelinvent și delinvent, prevenirea și reducerea fenomenului infracțional în rândul copiilor și tinerilor prin intervenția directă a specialiștilor din cadrul serviciului social.

Case de Tip Familial Sf. Stelian - Casa George este organizat ca un centru rezidențial de specialitate, cu regim semideschis spre comunitate, destinat găzduirii și îngrijirii, pe perioadă determinată, a copiilor care au comis fapte penale dar care nu răspund penal. În regim de urgență, pot fi admiși în centru și copii cu tulburări de comportament pentru care s-a dispus o măsură de protecție specială într-un serviciu de tip rezidențial.

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul serviciului social Case de Tip Familial "Sf. Stelian" sunt:

- a) copii separați, temporar sau definitiv, de părinții lor, ca urmare a stabilirii, în condițiile legii, a unei măsuri de protecție socială - plasament în acest tip de serviciu;
- b) copii pentru care a fost dispus, în condițiile legii, plasament în regim de urgență;
- c) tinerii care au împlinit vârsta de 18 ani și care beneficiază, în condițiile legii de protecție specială;
- d) copii care au săvârșit fapte penale și nu răspund penal;
- e) copii cu tulburări de comportament.

În cadrul acestui serviciu social sunt ocrotiți copii și tineri cu vârste între 7 și peste 18 ani, în conformitate cu prevederile legale, copii/ tineri cu/fără nevoi speciale/dizabilități/handicap (exclusiv locomotor)/ CES și copii care au săvârșit fapte penale și nu răspund penal sau copii cu tulburări de comportament.

În incinta Casei "George" pot fi asistate maximum 12 persoane beneficiare (capacitatea aprobată). În situații excepționale, capacitatea serviciului social poate crește până la 16 locuri cu respectarea exigențelor minime, dar numai pe durata existenței situației excepționale. În evidența serviciului social, la momentul controlului, erau 11 beneficiari admiși.

➤ Conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, serviciul funcționează în regim semideschis, acest mod de organizare nu presupune absența regulilor sau imposibilitatea personalului de a interveni. Regimul semideschis trebuie să asigure un echilibru între libertatea beneficiarilor, supravegherea acestora, intervenția educativă și protejarea integrității fizice și psihice a beneficiarilor și angajaților.

În perioada de funcționare a serviciului social evaluat au fost înregistrate numeroase incidente determinate de manifestări comportamentale neadecvate ale beneficiarilor, constând în comportamente agresive verbal și/sau fizic, conflicte între beneficiari, nerespectarea regulilor de conviețuire, atitudini ostile față de personal și, după caz, părăsirea serviciului fără permisiune.

În urma verificării situației beneficiarilor (băieți) și a modului de organizare și funcționare a serviciului social, au fost identificate situații repetate de comportament agresiv, de reacții de împotrivire manifestate de toți beneficiarii, inclusiv adresarea de injurii și amenințări la adresa personalului, majoritar de sex feminin.

S-a constatat deteriorarea intenționată a bunurilor centrului (beneficiarii au incendiat un foișor din curtea serviciului social), deteriorări ale ușilor dormitoarelor, existând spații de cazare în care ușile au fost distruse și încă nu au fost înlocuite, existând referate pentru achiziționarea altor uși, precum și nerespectarea altor regulilor de funcționare ale serviciului.

Deși serviciul deține proceduri aprobate privind controlul comportamentului copiilor, soluționarea situațiilor de părăsire a centrului fără permisiune/situațiile de absenteism, evaluarea și prevenirea riscurilor, existența formală a acestora nu este susținută în mod suficient de instrumente de lucru privind aplicarea consecventă și eficientă.

Frecvența incidentelor indică necesitatea unei intervenții multidisciplinare mai active, precum și a reevaluării măsurilor individualizate stabilite pentru fiecare beneficiar.

Din documentele analizate nu rezultă, pentru toate situațiile produse, implicarea sistematică a managerului de caz și a specialiștilor, stabilirea unor măsuri individualizate de prevenire și intervenție, monitorizarea efectelor măsurilor aplicate și revizuirea acestora în funcție de evoluția comportamentală a beneficiarilor.

În aceste condiții, nu se poate demonstra că procedurile aprobate sunt aplicate efectiv și că măsurile adoptate contribuie la reducerea riscurilor și la protejarea beneficiarilor și a personalului.

➤ Referitor la situația educațională, s-a constatat că beneficiarii înscriși într-o formă de învățământ, de regulă, nu participă la cursurile școlare (*aceștia părăsesc centrul cu scopul declarat de a se deplasa la școală, fără a ajunge la unitatea de învățământ*), frecvența acestora la unitatea de învățământ este redusă.

Potrivit informațiilor furnizate de către reprezentanții serviciului social evaluat, unii dintre beneficiari nu mai sunt primiți la cursuri de unitățile de învățământ la care sunt înscriși, ca urmare a incidentelor și a dificultăților comportamentale manifestate.

➤ Un alt aspect constatat este cel referitor la implicarea managerilor de caz și a specialiștilor care nu este suficient de evidențiată în activitatea concretă și în documentele individuale ale beneficiarilor. Nu au fost prezentate instrumente de lucru care să demonstreze desfășurarea sistematică a intervențiilor individuale și de grup, analizarea tuturor incidentelor, activități de consiliere și sprijin, modul de prevenire și gestionare a situațiilor de criză, monitorizarea evoluției comportamentale și revizuirea corespunzătoare a planurilor individualizate.

Se impune reevaluarea fiecărui beneficiar care manifestă comportamente agresive sau alte comportamente cu risc și elaborarea ori revizuirea programelor individualizate de intervenție comportamentală și educațională.

➤ Personalul specific Casei “George” este format din:

- educator studii superioare - 1 post (post ocupat la data vizitei);
- educator studii medii - 7 posturi (6 ocupate) , 1 post vacant).

Personalul de conducere (șef centru), personalul de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar (asistent social, psiholog și asistent medical) și personalul cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire (administrator, magaziner, șofer, muncitor calificat) reprezintă personal comun (deservește întreg serviciu social Case de Tip Familial “Sf. Stelian”).

Având în vedere profilul beneficiarilor găzduiți în cadrul serviciului, respectiv copii care au săvârșit fapte penale și care prezintă, comportamente agresive, impulsive și un risc crescut de manifestare a comportamentelor de agresivitate fizică și verbală, se impune ca structura, numărul, pregătirea și capacitatea de intervenție a personalului să fie adecvate particularităților și nivelului de risc al beneficiarilor.

Conform graficului de lucru aferent lunii septembrie 2026 pe perioada nopții supravegherea beneficiarilor este asigurată, de regula de o singură persoană, ceea ce este insuficient la problematica identificată la beneficiarii prezenți.

Se constată necesitatea ca personalul care asigură supravegherea directă să dețină competențele necesare pentru gestionarea situațiilor conflictuale și de criză, pentru prevenirea amplificării comportamentelor agresive și pentru protejarea atât a beneficiarilor cât și a angajaților.

Se impune, totodată, evaluarea dacă numărul de angajați prezenți efectiv pe fiecare tură și componența echipei permit intervenția promptă și eficientă în situații de agresivitate sau conflict, raportat la numărul beneficiarilor și la profilul acestora.

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

Nu au fost aplicate chestionare beneficiarilor având în vedere comportamentul agresiv verbal manifestat de aceștia, atât față de specialiștii prezenți la data vizitei, cât și față de membri echipei de inspecție socială, situație care nu a permis desfășurarea în condiții optime a acestei activități.

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 evaluador 1	Punctaj acordat de inspector evaluador 2	Observații.
MODULUL I - ACCESAREA SERVICIULUI (Standardele 1-2)	26	26	22	22	
STANDARD 1 - ADMITERE Admiterea în centrul de primire în regim de urgență pentru copilul minor care a săvârșit fapte penale și nu răspunde penal, denumit în continuare centru rezidențial sau, după caz, centru, se realizează în baza măsurii de plasament a acestuia, stabilită în condițiile legii. Rezultat așteptat: Copilul minor care a săvârșit fapte penale dar nu răspunde penal, denumit în continuare copilul, este găzduit, îngrijit și protejat în centru numai dacă, în conformitatea cu prevederile legale în vigoare, s-a emis măsura plasamentului său în regim rezidențial.	14	14	12	12	
S1.1. Centrul deține și pune la dispoziția copiilor și, după caz, a părinților, acestora, la sediul propriu, materiale	2	2	2	2	

informative cu privire la misiunea și activitățile derulate, precum și la serviciile sociale existente în comunitate					
Im1: Centrul deține materiale informative de prezentare care pot fi consultate de beneficiari și 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 clare, cunoscute de personalul centrului și de copiii care beneficiază de serviciile acestuia	3	3	3	3	
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 sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1	1	1	1	
Im3: ROF-ul este cunoscut de copiii protejați în centru; sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul privind informarea/instruirea și consilierea beneficiarilor.	1	1	1	1	
S1.3. Centrul aplică o procedură proprie de admitere	3	3	3	3	
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 de personalul de specialitate; sesiunile de instruire se consemnează în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1	1	1	1	
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 facilitează integrarea fiecărui copil în noul mediu de viață, precum și stabilirea măsurilor de intervenție personalizate	2	2	1	1	
Im1: Centrul elaborează și aplică pentru fiecare beneficiar, după admitere, un program de acomodare, programul de acomodare este disponibil la dosarul beneficiarului.	1	1	0	0	
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 deține, pentru fiecare copil, un dosar personal	3	3	2	2	
Im1: Dosarele personale ale beneficiarilor sunt conforme și complete și conțin documentele obligatorii	1	1	0	0	
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 și, după caz, a celor preluate de la furnizorii de servicii sociale privați.	1	1	1	1	
S1.6 Centrul constituie o bază de date referitoare la copiii cărora le asigură protecție, găzduire și îngrijire	1	1	1	1	
Im: Baza de date electronică privind beneficiarii îngrijiți în centru este constituită și actualizată permanent. Personalul centrului păstrează confidențialitatea asupra informațiilor referitoare la identitatea copiilor și faptele săvârșite de aceștia, în condițiile legii.	1	1	1	1	
STANDARD 2 - ÎNCETAREA SERVICIILOR Încetarea serviciilor și părăsirea centrului se realizează numai cu pregătirea prealabilă a copiilor și în condițiile prevăzute de lege. Rezultat așteptat: Copiii sunt pregătiți pentru ieșirea din centru și dispun de informațiile și mijloacele materiale necesare pentru părăsirea acestuia în condiții sigure.	12	12	10	10	

S2.1 Centrul deține și aplică o procedură proprie privind încetarea serviciilor și asigură pregătirea copiilor în vederea părăsirii centrului	5	5	-4	-4	
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 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 vârstă 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	0	0	
S2.2 Centrul ia măsurile necesare pentru ca părăsirea centrului de către copii să se realizeze în condiții de securitate	1	1	0	0	
Im: Registrele de evidență o ieșirilor copiilor din centru, completate la zi, sunt disponibile la sediul acestuia.	1	1	0	0	Nu sunt consemnate toate ieșirile fara permisiune
S2.3 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	Nu este actualizat
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)	7	7	1	1	
STANDARD 1 - EVALUAREA COPILULUI					
Îngrijirea și reabilitarea copiilor în centru se realizează în baza unei evaluări comprehensive a situației și nevoilor acestora. Rezultat așteptat: Copiii găzduiți și îngrijiți în centru primesc servicii adaptate nevoilor individuale identificate.	4	4	1	1	
S1.1 Centrul realizează evaluarea nevoilor individuale și a situațiilor de dificultate în care se află copiii	3	3	1	1	
Im1: Toți copiii aflați în centru sunt supuși unui proces de evaluare comprehensivă a situației și nevoilor lor; fișele de evaluare socială, educațională, psihologică și medicală completate sunt disponibile în dosarul personal al beneficiarului.	1	1	0	0	De la schimbarea codului SS, respectiv de la primirea LFP nu au fost realizate evaluari ale

					beneficiarilor cf cerintelor standardului
Im2: 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	
Im3: Documentele privind nominalizarea specialiștilor implicați în evaluarea comprehensivă, copii ale convențiilor de colaborare sau ale contractelor de prestări servicii încheiate cu personalul de specialitate sunt disponibile la sediul centrului	1	1	0	0	
S1.2 Centrul încurajează implicarea copiilor și, după caz, participarea părinților acestora în procesul de evaluare comprehensivă	1	1	0	0	
Im: Fișele de evaluare și rapoartele trimestriale conțin informații cu privire la opinia copilului, în funcție de vârstă și gradul de maturitate, și a persoanelor implicate în evaluare și reevaluare, sub semnătură.	1	1	0	0	
STANDARD 2 - PLANIFICAREA SERVICIILOR În centrul copiii beneficiază de servicii adecvate și adaptate situației și nevoilor personale, conform unui plan individualizat de protecție Rezultat așteptat: Copiii beneficiază de servicii diversificate și intervenții personalizate, stabilite în funcție de nevoile individuale și particularitățile lor psiho-comportamentale.	3	3	0	0	
S2.1 Centrul asigură protecția și îngrijirea copiilor în conformitate cu planurile individualizate de protecție	1	1	0	0	
Im: Planurile individualizate de protecție sunt disponibile în dosarele personale ale beneficiarilor.	1	1	0	0	
S2.2 Centrul asigură toate condițiile pentru implementarea planului individualizat de protecție (PIP)	1	1	0	0	
Im: Centrul dispune de personal de specialitate capabil să implementeze planurile de servicii sau, după caz, planurile individualizate de protecție; fișele de post (în copie) ale personalului de specialitate angajat, implicat în implementarea planului de servicii sau al PIP, precum și copii ale convențiilor de colaborare și/sau ale contractelor de prestări servicii încheiate sunt disponibile la sediul centrului.	1	1	0	0	Nr.pers. de specialitate, respectiv normele de lucru și vechimea unor specialiști sunt insuficiente pt asigurarea unui serv social care să răspundă nevoilor tipologiei de beneficiari.
S2.3 Centrul realizează monitorizarea evoluției copiilor în perioada în care se află sub măsura de protecție	1	1	0	0	
Im: Fișele de monitorizare completate sunt disponibile la dosarul personal al beneficiarului.	1	1	0	0	
MODULUL III - VIAȚA COTIDIANĂ - NEVOI CURENTE (Standardele 1-5)	37	37	33	33	
STANDARD 1 - ALIMENTAȚIE Centrul 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 de preparare a hranei. Rezultat așteptat: Copiii beneficiază de o alimentație sănătoasă și echilibrată, care asigură toate principiile nutritive necesare creșterii și dezvoltării acestora. Totodată, copiii au cunoștințele necesare pentru pregătirea meselor, precum și posibilitatea aplicării acestor cunoștințe, în limita vârstei și a gradului lor de maturitate.	10	10	10	10	
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	

S1.2 Centrul asigură copiilor o atmosferă de tip familial 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 servește masa.	1	1	1	1	
S1.3 Centrul asigură fiecărui copil alimentația necesară, adecvată vârstei și nevoilor sale	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 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 copiilor.	1	1	1	1	
Im2: Centrul instruește beneficiarii, teoretic și practic, cu privire la regulile de bază ale unei alimentații sănatoase; documentul privind instruirea este disponibil la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1	
Im3: Beneficiarii, în funcție de vârstă și gradul de maturitate, participă la activitățile zilnice aferente preparării și servirii meselor și au cunoștințele teoretice și practice necesare	1	1	1	1	
STANDARD 2 - ÎNGRIJIRE PERSONALĂ					
Centrul asigură copiilor condițiile, materialele, precum și suportul necesar în vederea realizării activităților de bază ale vieții zilnice	9	9	9	9	
Rezultat așteptat: Copiii beneficiază de ajutor și îngrijire adecvată pentru realizarea nevoilor de bază ale vieții zilnice.					
S2.1 Centrul asigură condițiile necesare pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor	3	3	3	3	
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: Beneficiarii au, conform vârstei și gradului de maturitate, cunoștințele necesare referitoare la utilizarea obiectelor de igienă personală; documentul privind informarea este disponibil la 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 necesarul de îmbrăcăminte, încălțăminte, lenjerie intimă conform normelor 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 copiilor spații 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 asigură copiilor o atmosferă cât mai apropiată de cea din familie, dreptul la intimitate și confidențialitate.	3	3	3	3	
Im1: Personalul centrului cunoaște regulile ce trebuie respectate pentru asigurarea intimității copiilor și a confidențialității privind situația acestora.	1	1	1	1	
Im2: Procedura privind respectarea intimității copilului și a confidențialității datelor și informațiilor referitoare la copil este aprobată prin decizia furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1	
Im3: Personalul respectă demnitatea copilului și folosește formule de adresare preferate de copii. În centru sunt interzise formulele de adresare jignitoare și umilitoare.	1	1	1	1	
STANDARD 3 - RECREEREA ȘI SOCIALIZAREA Centrul asigură copiilor oportunități de petrecere a timpului liber, de recreere și socializare care contribuie la dezvoltarea lor fizică, cognitivă, socială și emoțională a copiilor. Rezultat așteptat: Copii beneficiază de timp liber, în care se pot odihni, relaxa sau participa la activități de recreere și socializare, conform vârstei, potențialului de dezvoltare, intereselor și opțiunilor personale.	5	5	5	5	
S3.1 Centrul planifică activități destinate recreerii și socializării copiilor, în funcție de opțiunile și nevoile acestora	1	1	1	1	
Im: Programul trimestrial privind activitățile de recreere și socializare este disponibil la sediul centrului.	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 un spațiu special amenajat pentru recreere și socializare.	1	1	1	1	
Im2: Materialele și echipamentele destinate petrecerii timpului liber corespund cantitativ, calitativ și sunt adecvate vârstei copiilor din centru.	1	1	1	1	
Im3: Personalul centrului are cunoștințele necesare pentru promovarea dezvoltării afective și a capacității de socializare a copiilor; diplomele/certIFICATELE în copie, ale personalului de specialitate sunt disponibile la sediul centrului; sesiunile de instruire, cursurile de formare sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1	1	1	1	
S3.3 Centrul organizează sărbătorirea zilelor de naștere ale copiilor și a altor evenimente festive	1	1	1	1	
Im: Toți copiii au posibilitatea să-și sărbătorească ziua de naștere în centru, conform dorinței lor, iar centrul asigură toate condițiile necesare pentru organizarea acestor evenimente festive.	1	1	1	1	
STANDARD 4 - RELAȚIA CU FAMILIA Copiii, pe perioada când sunt găzduiți în centru, sunt încurajați și sprijiniți să mențină legătura cu părinții și alte persoane apropiate, dacă nu există restricții justificate și dacă acest lucru nu contravine interesului lor superior. Rezultat așteptat: Părinții și alte persoane importante pentru copil sunt implicate pe cât posibil în viața acestuia pe perioada șederii sale în cadrul centrului, astfel încât reintegrarea sa familială să se pregătească și să se realizeze în cele mai bune condiții.	8	8	7	7	
S4.1 Centrul desfășoară acțiuni de promovare și de facilitare a menținerii legăturii/relațiilor între copii și părinți și/sau alte persoane cu influență benefică în viața lor	6	6	6	6	
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: 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	
Im4: 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	
Im5: Părinții copiilor au acces la servicii de consiliere familială, organizate sau facilitate de centru.	1	1	1	1	
Im6: Modul în care beneficiarii au relaționat cu membrii familiei/alte persoane importante, de referință pentru fiecare dintre ei, vor fi menționate în Rapoartele trimestriale	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	1	1	
Im1: Copiii beneficiază de toate condițiile și protecția necesară pentru a primi vizite în centru, precum și pentru a menține contactul cu familie, sau cu alte persoane din afara centrului, dacă nu sunt restricții în acest sens.	1	1	1	1	
Im2: Registrul de vizite și ieșiri, completat la zi, este disponibil la sediul acestuia.	1	1	0	0	
STANDARD 5 - PARTICIPARE ȘI IMPLICARE ÎN VIAȚA PERSONALĂ ȘI A COMUNITĂȚII Centrul încurajează copiii să se implice permanent în procesele și deciziile privind viața proprie, precum și să participe activ în toate aspectele vieții sociale. Rezultat așteptat: Copiii aflați în centru intervin activ în toate aspectele care privesc viața personală, traiul în comun și viața socială, își exprimă liber dorințele, sentimentele, aspirațiile și viziunea personală cu privire la toate aspectele ce privesc viața și dezvoltarea proprie, mențin contactul permanent cu membrii de familie, relaționează și se implică în viața comunității.	5	5	2	2	
S5.1 Centrul acordă servicii centrate exclusiv pe nevoile copiilor și are permanent în vedere bunăstarea acestora	3	3	2	2	
Im1: Registrul de sugestii/sesizări și reclamații este disponibil la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im2: Personalul centrului cunoaște importanța implicării copiilor în toate deciziile care privesc viața acestora și, în activitatea lor, solicită în permanență opinia acestora.	1	1	1	1	
Im3: Copiii cunosc și înțeleg importanța implicării lor în deciziile care îi privesc, precum și a participării active în viața colectivității din care fac parte și a comunității.	1	1	0	0	Difficil de realizat din cauza comportamentului antisocial al beneficiarilor
S5.2 Centrul facilitează participarea și implicarea copiilor în viața comunității	2	2	0	0	
Im1: Documentul privind evidența activităților destinate implicării beneficiarilor în viața comunității este disponibil la sediul centrului.	1	1	0	0	
Im2: Beneficiarii se implică în viața comunității; Rapoartele trimestriale cuprind informații cu privire la viața socială a beneficiarilor (invitații în familiile zilele de naștere a colegilor, la diverse evenimente sociale, excursii, tabere, ieșiri în aer liber, etc).	1	1	0	0	Difficil de realizat din cauza comportamentului antisocial al beneficiarilor
MODUL IV - SĂNĂTATE (Standardele 1-2)	18	18	17	17	
STANDARD 1 - ASISTENȚA PENTRU SĂNĂTATE Centrul asigură condițiile necesare pentru protejarea sănătății copiilor, promovează un stil de viață sănătos și facilitează accesul la serviciile medicale necesare	12	12	12	12	

Rezultat așteptat: Copiii beneficiază, pe perioada când sunt găzduiți în centru de servicii medicale și alte servicii de sprijin și promovare a sănătății, au o stare generală bună și sunt educați în spiritul unui mod de viață sănătos.					
S1.1 Centrul asigură accesul la serviciile medicale de bază, deține și aplică o procedură clară privind ocrotirea sănătății copilului	5	5	5	5	
Im1: Procedura privind ocrotirea sănătății copilului este aprobată prin decizie sau, după caz, 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 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 aplică măsurile de intervenție pentru sănătatea copilului	.1	.1	.1	.1	
Im: Fișele medicale ale copiilor sunt conforme și completate la zi.	1	1	1	1	Unii beneficiari refuza medicația neuroleptică
S1.3 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	
S1.4 Centrul are capacitatea de a asigura tratamentele medicale recomandate copiilor	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	Unii beneficiari refuza medicația neuroleptică
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 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 este instruit să respecte prevederile legale privind manipularea, colectarea sau distrugerea resturilor de medicamente sau a medicamentelor expirate; sesiunile de instruire ale personalului sunt consemnate în Registrul de evidență privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1	1	1	1	
STANDARD 2 - IGIENA ȘI CONTROLUL INFECȚIILOR	6	6	5	5	

Centrul aplică măsurile de prevenire și control a infecțiilor, în conformitate cu normele legale în vigoare. Rezultat așteptat: Copiii sunt protejați contra riscului de infecții.					
S2.1 Centrul respectă normele legale în vigoare privind bolile infecțioase transmisibile	3	3	2	2	
Im1: Beneficiarii cunosc și aplică măsurile de prevenție a bolilor infecțioase transmisibile; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.	1	1	0	0	
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	
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 aplică măsurile de siguranță pentru prevenirea transmiterii infecțiilor ca urmare a manevrării și/sau a depozitării defectuoase a deșeurilor.	1	1	1	1	
MODUL V - ACTIVITĂȚI/SERVICII (Standardele 1-2)	20	20	10	10	
STANDARD 1 - EDUCAȚIA Centrul asigură activități de educație informală și non formală necesare dezvoltării personale a copiilor, precum și accesul la unitățile de învățământ prevăzute de lege. Rezultat așteptat: Copiii găzduiți și îngrijiți în centru beneficiază de servicii de educație informală și nonformală destinate dezvoltării personale, reabilitării și reintegrării în familie și societate și au acces la unitățile de învățământ, în concordanță cu vârsta și nivelul de cunoștințe curriculare dobândite.	11	11	4	4	
S1.1 Centrul se asigură că toți copiii sunt implicați în activități educaționale destinate promovării dezvoltării lor personale, reabilitării comportamentale și facilitării reintegrării în familie și în societate	3	3	1	1	
Im1: Copiii, în perioada în care se află în centru, beneficiază de educație informală și non formală și au acces la unitățile de învățământ prevăzute de lege.	1	1	1	1	Copii beneficiază de educație non si informala în CTF însă din cauza tipologiei ar fi necesara o interventie adaptata pentru rezultate optime.
Im2: Fișele privind educația copilului, conforme și completate la zi, sunt disponibile în dosarul personal al beneficiarului.	1	1	0	0	Fisele nu sunt actualizate odata cu infiintarea acestui serviciu social
Im3: Personalul de specialitate și responsabilul de caz cunosc și monitorizează realizarea măsurilor de intervenție privind educația copilului.	1	1	0	0	
S1.2 Centrul asigură copiilor condiții adecvate pentru realizarea activităților de educație și de studiu individual	3	3	3	3	
Im1: Spațiile destinate studiului individual și, după caz, efectuării temelor sunt amenajate și dotate corespunzător scopului lor.	1	1	1	1	

Im2: Materialele, manualele, rechizitele și echipamentele necesare pentru activitățile educaționale sunt suficiente și răspund calitativ scopului acestora.	1	1	1	1	
Im3: În funcție de vârstă, copiii, își aleg rechizitele și echipamentele, necesare pentru frecventarea școlii; obiectele distribuite sunt precizate în Rapoartele trimestriale.	1	1	1	1	Beneficiarii își aleg din achizițiile realizate de către furnizor
S1.3 Centrul facilitează participarea copiilor în programe de orientare școlară și de prevenire a abandonului școlar	4	4	0	0	
Im1: Copiii, pe perioada în care se află în centru, sunt sprijiniți să frecventeze școala și beneficiază de măsuri de suport pentru prevenirea abandonului școlar	1	1	0	0	Exista beneficiari care pleacă din serviciul social dar nu mai ajung la școală
Im2: Copiii au acces la servicii de consiliere/ orientare școlară, consemnate în planul individualizat de protecție și în fișele de monitorizare.	1	1	0	0	
Im3: Niciun beneficiar al centrului nu prezintă abandon școlar.	1	1	0	0	
Im4: Cel puțin 90% din beneficiarii centrului nu prezintă corigență/repetenție la sfârșitul unui an școlar.	1	1	0	0	
S1.4 Centrul deține și aplică un program de intervenție pentru dezvoltarea deprinderilor și pregătirea copiilor pentru viața independentă	1	1	0	0	
Im: Copiii beneficiază de servicii destinate pregătirii lor pentru viața independentă, conform nevoilor identificate și potențialului propriu; programul de intervenție pentru dezvoltarea deprinderilor și pregătirea pentru viața independentă este disponibil în dosarul beneficiarului.	1	1	0	0	nu sunt actualizate odata cu înființarea acestui serviciu social
STANDARD 2 - REABILITARE PSIHOLOGICĂ Centrul asigură sau facilitează accesul copiilor la activități/servicii de consiliere socială și psihologică și terapii de specialitate, în scopul facilitării reabilitării și reintegrării acestora în familie și în societate. Rezultat așteptat: Copiii care au săvârșit fapte penale dar nu răspund penal, aflați în centru sub măsura plasamentului, beneficiază de servicii specializate destinate reabilitării și reintegrării socio-familiale în cel mai scurt timp posibil.	9	9	6	6	
S2.1 Centrul facilitează accesul copiilor la servicii de consiliere psihologică/terapii specializate	5	5	2	2	
Im1: Programele personalizate de consiliere psihologică ale copiilor și fișele individuale de consiliere psihologică completate sunt disponibile la sediul centrului.	1	1	0	0	nu sunt actualizate odata cu înființarea acestui serviciu social
Im2: Serviciile de consiliere psihologică sunt acordate de personal calificat, diplomele, certificatele de absolvire, în copie, sunt disponibile la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im3: Dacă serviciile de consiliere psihologică se acordă de alte instituții/servicii, contactele de muncă contractele de achiziții de servicii, convențiile de colaborare/de parteneriat, în copie, sunt disponibile la sediul centrului.	1	1	x	x	Nu au fost identificate situații
Im4: Rapoartele de monitorizare întocmite de specialistul responsabil sunt disponibile la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im5: Evidența agresorilor care beneficiază de servicii de consiliere psihologică și alte măsuri recomandate este disponibilă la sediul centrului.	1	1	0	0	
S2.2 Centrul asigură condițiile necesare pentru realizarea serviciilor de consiliere psihologică/ terapii de specialitate	4	4	4	4	
Im1: Evidența copiilor care beneficiază de servicii de consiliere psihologică, inclusiv repartizarea lor/ specialist, este disponibilă la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im2: Fișele individuale de consiliere psihologică consemnează informațiile referitoare la restricțiile stabilite.	1	1	1	1	
Im3: Dacă centrul dispune de cabinet propriu de consiliere psihologică, acesta este amenajat și dotat corespunzător scopului său	1	1	1	1	

Im4: Părinții, după caz, sunt informați cu privire la nevoile de consiliere psihologică ale copiilor lor și cunosc măsurile recomandate de specialist referitoare la modificarea comportamentului propriu în relația cu copii.	1	1	1	1	
MODULUL VI - MEDIUL FIZIC DE VIAȚĂ (Standardele 1-3)	33	33	32	32	
STANDARD 1 - ACCESIBILITATE SIGURANȚA ȘI CONFORT Centrul funcționează într-o clădire care asigură un mediu de viață sigur și confortabil, precum și accesul copiilor, personalului 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	18	18	17	17	
S1.1 Centrul are un amplasament adecvat pentru asigurarea accesului copiilor și vizitatorilor	1	1	1	1	
Im: Centrul permite un acces facil în centru pentru copii și vizitatorii acestora, precum și menținerea contactelor cu serviciile și membrii comunității.	1	1	1	1	
S1.2 Clădirea în care funcționează centrul are o capacitate adecvată, raportată la numărul copiilor	2	2	2	2	
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	
S1.3 Centrul dispune de spații comune suficiente, accesibile și amenajate corespunzător destinației lor	2	2	2	2	
Im1: Spațiile comune sunt suficiente pentru derularea în bune condiții a activităților centrului.	1	1	1	1	Usile dormitoarelor sunt distruse/lipsește
Im2: Spațiile comune îndeplinesc cerințele și indicatorii de monitorizare prevăzuți la S1.6.	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	
S1.5 Centrul dispune de un plan de îmbunătățire și adaptare a mediului ambiant	1	1	1	1	
Im: Planul de îmbunătățire și adaptare a mediului ambiant este disponibil la sediul centrului.	1	1	1	1	
S1.6 Centrul asigură copiilor un mediu de viață protejat și sigur	11	11	10	10	
Im1: Toate spațiile accesibile copiilor dispun de lumină naturală și artificială corespunzătoare activităților desfășurate.	1	1	1	1	
Im2: Toate spațiile accesibile copiilor 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 copiilor în care aceștia trăiesc și își desfășoară activitățile zilnice dispun și de echipamente de ventilație artificială care să asigure totodată și o temperatură ambientală de confort	1	1	1	1	
Im4: Toate spațiile accesibile beneficiarilor au sisteme de încălzire funcționale care asigură încălzirea necesară în timpul sezonului rece.	1	1	1	1	
Im5: 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	
Im6: 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, șa).	1	1	1	1	

Im7: 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	
Im8: Centrul dispune de instalații funcționale care asigură permanent apă rece și caldă.	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	0	0	
STANDARD 2 - CAZARE Centrul dispune de spații de cazare (dormitoare) suficiente și dotate corespunzător pentru a asigura confortul necesar odihnei și somnului. Rezultat așteptat: Copiii au la dispoziție spații de cazare suficiente, adecvate nevoilor proprii.	5	5	5	5	
S2.1 Dormitoarele sunt amenajate astfel încât să asigure un mediu ambiant sigur, confortabil, adaptat nevoilor copiilor	4	4	4	4	Usile dormitoarelor sunt distruse/lipsesc
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	Mobilier distrus de către beneficiari
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 S1.6.	1	1	1	1	
S2.2 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 3 - SPAȚII IGIENICO-SANITARE Centrul dispune de spații igienico-sanitare suficiente, accesibile și funcționale Rezultat așteptat: Copiii au acces la spații igienico-sanitare adecvate și adaptate nevoilor lor.	10	10	10	10	
S3.1 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	
S3.2 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 S1.6.	1	1	1	1	
S3.3 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	
S3.4 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	
S3.5 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 (Standardele 1-3)	20	20	16	16	
Standard 1 - RESPECTAREA DREPTURILOR COPILULUI ȘI A ETICII PROFESIONALE					
Centrul își desfășoară activitatea cu respectarea drepturilor 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	6	6	
S1.1 Centrul elaborează și aplică o Cartă a drepturilor beneficiarilor.	1	1	1	1	
Im: Carta este disponibilă, pe suport de hârtie, la sediul centrului.	1	1	1	1	
S1.2 Centrul informează copiii asupra drepturilor lor	1	1	0	0	
Im: Informarea beneficiarilor cu privire la drepturile înscrise în Cartă se consemnează într-un document existent la dosarul fiecărui beneficiar.	1	1	0	0	
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 a copiilor în scopul evaluării calității activităților desfășurate	4	4	2	2	
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	x	x	Se realizează anual(SS nou înființat)
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 organelor de control.	1	1	x	x	Se realizează anual(SS nou înființat)
S1.5 Personalul centrului își desfășoară activitatea în bază 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	
STANDARD 2 - RELAȚIILE COPILOR CU PERSONALUL Centrul se asigură că relațiile personalului cu copiii au o bază sănătoasă, răspunzând normelor de conduită morală, profesională și socială.	5	5	4	4	

Rezultat așteptat: Copiii au o relație firească cu personalul centrului, bazată pe sinceritate și respect reciproc.					
S2.1 Centrul se asigură că personalul cunoaște modalitățile de abordare și relaționare cu copiii	1	1	0	0	
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	0	0	Personalul nu este instruit/format să lucreze cu această tipologie de beneficiari
S2.2 Centrul deține și aplică o procedură clară referitoare la interacțiunea și relaționarea cu copiii	4	4	4	4	
Im1: Procedura privind relația personalului cu beneficiarii este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1	
Im2: Procedura privind relația personalului cu 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 registrele speciale cu această destinație.	1	1	1	1	
Im4: Programarea personalului pe ture și pe grupe de beneficiari se realizează conform procedurii aplicate de centru.	1	1	1	1	
STANDARD 3 - SUGESTII/SEIZĂRI/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 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.	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 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	
S3.2 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	
S3.3 Centrul informează copiii asupra modalității de formulare a eventualelor sugestii/sesizări/reclamații	1	1	1	1	
Im: 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	
MODULUL VIII - PROTECȚIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ȘI NEGLIJĂRII (Standardele 1-2)	13	13	8	8	
STANDARD 1 - PROTECȚIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ȘI NEGLIJĂRII Centrul ia toate măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor.	10	10	6	6	

Rezultat așteptat: Copiii li se asigură un mediu de viață protejat, orice suspiciune sau acuzație privind comiterea unui abuz, precum și semnalarea de tratamente neglijente sau degradante, fiind soluționate prompt și corect de către personalul centrului, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.					
S1.1 Centrul deține și aplică o procedură proprie pentru identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență în rândul copiilor	4	4	3	3	
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	0	0	
S1.2 Centrul încurajează și sprijină copiii pentru a sesiza orice formă de abuz, neglijare sau tratament degradant la care sunt supuși de persoanele cu care vin în contact, atât în centru, cât și în familie sau în comunitate	2	2	0	0	
Im1: Copiii 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	0	0	
Im2: Copiii care au fost expuși oricărei forme de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de neglijență, inclusiv tratamente inumane sau degradante au beneficiat de sprijin psihologic și consiliere: Rapoartele trimestriale conțin informații cu privire la sprijinul oferit beneficiarilor	1	1	0	0	
S1.3 Centrul organizează sesiuni de instruire a personalului propriu privind cunoașterea și prevenirea formelor de abuz și neglijare a copiilor.	1	1	0	0	
Im: Personalul știe să recunoască riscul și situațiile de abuz, neglijare sau exploatare; sesiunile de informare, instruire și consiliere a personalului se înscriu în Registrul de privind instruirea personalului	1	1	0	0	
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 sau neglijare este disponibil la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im2: Registrul de evidență a cazurilor de abuz sau neglijare 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	
STANDARD 2 - CONTROLUL COMPORTAMENTULUI Personalul centrului reacționează pozitiv la diversele comportamente ale copiilor și, în cazul unor comportamente inacceptabile repetate ale acestora, hotărăște și aplică sancțiuni constructive, cu scop educativ. Rezultat așteptat: Copiii sunt încurajați și sprijiniți să-și formeze o conduită acceptabilă pentru grup, familie și	3	3	2	2	

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 în perioada când aceștia sunt găzduiți și îngrijiți în centru	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 realizează o evidență specială a cazurilor care au necesitat aplicarea unor măsuri restrictive	1	1	0	0	
Im: Fișa specială de evidență a comportamentelor devianțiale beneficiarului este disponibilă în dosarul personal al beneficiarului, atașată la programul pentru ocrotirea sănătății copilului	1	1	0	0	
MODUL IX - GESTIONAREA ȘI NOTIFICAREA INCIDENTELOR DEOSEBITE (Standarde 1-2)	9	9	8	8	
STANDARDUL 1 - GESTIONAREA INCIDENTELOR DEOSEBITE Centrul aplică reguli clare privind gestionarea incidentelor deosebite precum și măsuri de prevenție și intervenție pentru copiii 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 de instituțiile competente, astfel încât să poată fi prevenite sau remediate.	7	7	6	6	
S1.1 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	
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 serviciul fără permisiune	3	3	2	2	
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 al copilului, fără permisiune	1	1	0	0	
STANDARD 2 - NOTIFICAREA CU PRIVIRE LA EVENIMENTELE IMPORTANTE Centrul aplică reguli clare privind notificarea incidentelor deosebite în care sunt implicați copiii și personalul propriu. Rezultat așteptat: Posibilele incidente ce pot apărea în perioada de 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	10	10	
STANDARD 1 - ADMINISTRARE, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE					
Organizarea, administrarea și funcționarea centrului se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Rezultat așteptat: Copiii sunt îngrijiți, protejați și supravegheați într-un centru care funcționează în condițiile legii.	11	11	5	5	
S1.1 Centrul este administrat și coordonat de personal de conducere competent	1	1	0	0	
Im: Fișa de post a conducătorului centrului, precum și rapoartele/fișele de evaluare a activității acestuia sunt disponibile la sediul centrului.	1	1	0	0	Nu exista fișe de post
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	1	1	
Im1: Personalul centrului este calificat, bine pregătit și interesat în autoperfecționare.	1	1	1	1	Nu exista cursuri de perfecționare raportate la specificul categoriei de beneficiari
Im2: Sesiunile de instruire, cursurile de perfecționare și formare profesională sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1	1	0	0	
S1.4 Activitatea centrului este supusă unui proces de autoevaluare permanentă și este monitorizată de furnizorul de servicii sociale.	2	2	1	1	
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	x	x	Nu este cazul
S1.5 Conducerea centrului cunoaște și aplică normele legale privind gestionarea și administrarea resurselor financiare, materiale și umane ale centrului	2	2	x	x	Nu este cazul
Im1: Indicatorii și rapoartele de audit intern /evaluare internă sunt disponibile la sediul centrului, în copie.	1	1	x	x	Nu este cazul
Im2: Coordonatorul centrului este evaluat anual de către furnizorul de servicii sociale.	1	1	x	x	Nu este cazul
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	x	x	Nu este cazul
Im: Raportul de activitate este disponibil la sediul centrului și este un document public.	1	1	x	x	Nu este cazul

S1.7 Conducerea centrului realizează comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivel județean, cu serviciile sociale stradale, cu organele de poliție, precum și 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	
STANDARD 2 - RESURSE UMANE Centrul dispune de o structură de personal capabil să asigure 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	5	5	
S2.1 Structura de personal a centrului corespunde din punct de vedere al calificării cu serviciile acordate	2	2	1	1	
Im1: Statul de funcții aprobat, în copie, contractele de prestări servicii încheiate cu diverși specialiști, precum și contractele de voluntariat sunt disponibile la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im2: Procesele verbale ale ședințelor ce supervizează personalului sunt disponibile, în copie, la sediul centrului.	1	1	0	0	
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	x	x	
Im: Fișele de evaluare a personalului sunt disponibile la sediul centrului.	1	1	x	x	
S2.5 Centrul dispune de numărul și structura de personal necesară desfășurării activităților proprii în condiții optime.	2	2	1	1	
Im1: Beneficiarilor le sunt oferite servicii de 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	0	0	Raportat la problematica beneficiarilor este insuficient
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 de personal ale angajaților.	1	1	1	1	
Total:	202	202	157	157	

Notă: Nu toți indicatorii de monitorizare sunt aplicabili serviciului social evaluat, la aceasta etapă, motiv pentru care au fost notati cu "X" nefiind luati in calcul la stabilirea punctajului.

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 4**.

În urma evaluării se constată:

- A. îndeplinirea integrală a standardelor minime de calitate (în ceea ce privește itemii care pot fi evaluați în acest moment);
- B. îndeplinire în proporție de **82,20 %** a standardelor minime de calitate;
- C. neîndeplinirea standardelor minime de calitate.

Standardele minime de calitate neîndeplinite sunt următoarele:

MI - S1.4, Im 1, S1.5- Im 1, S2.1- Im 5, S.2.2- Im
MII-S.1.1-Im.1, Im3, S.1.2- Im, S.2.2- Im, S2.2- Im, s.2.3- Im
MIII- S4.2- Im 2, S5.1- Im 3, S5.2- Im 1, Im2
MIV- S2.1-Im1
MV - S1.1- Im2, Im3, S1.3- Im 2, Im 3, Im4, S1.4- Im, S2.1- Im 1, Im5
MVI - S1.6-Im11
MVII - S1.2-Im, S2.1- Im
MVIII- S1.1 - Im 4, S1.2- Im1 , Im2, S1.3- Im, S2.2- Im
MIX - S1.3 - Im 3
MX - S1.1- Im, S1.3- Im 2, S2.1- Im 2, S2.5 - Im 2

Recomandari:

Reanalizarea modului de organizare si functionare a serviciului social in acord cu prevederile legale in vigoare si cu nevoile identificate, atat in ceea ce priveste beneficiarii, cat si personalul.

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

- ☐ acordarea licenței de funcționare provizorii pentru o capacitate de 12 beneficiari/ paturi.
- ☐ 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
social.

în calitate de reprezentant serviciu

Data: 24.09.2026

Reprezentanți AJPS Iași

Reprezentanți DGASPC Iași

