MINISTERUL MUNCII,
FAMILIEI, TINERETULUI ŞI SOLIDARITĂŢII SOCIALE

AGENŢIA NAŢIONALĂ PENTRU PLĂŢI ŞI INSPECŢIE SOCIALĂ

AGENŢIA JUDEŢEANĂ PENTRU PLĂŢI ŞI INSPECŢIE SOCIALĂ IAŞI

Înregistrat în registrul entităţii

Nr.2336/12.08.2026

PROCES-VERBAL DE CONTROL
Nr.94/21461/12.08.2026

Subsemnatele I , inspectori sociali, posesoareri ale legitimaţiilor de control nr. 188 şi 185, eliberate de Agenţia Naţională pentru Plăţi şi Inspecţie Socială, în baza prevederilor Legii nr. 292/2011 a asistenţei sociale, cu modificările şi completările ulterioare, a Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 113/2011 privind organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale pentru Plăţi şi Inspecţie Socială, cu modificările şi completările ulterioare şi a Hotărârii de Guvern nr. 151/2012 privind Statutul propriu de organizare si functionare al Agenţiei Naţionale pentru Plăţi şi Inspecţie Socială, cu modificările şi completările ulterioare, a Deciziei nr. 257/12.06.2026 a Directorului General al Agenţiei Naţionale pentru Plăţi şi Inspecţie Socială, a Deciziei nr. 97/15.06.2026 a Directorului executiv al Agenţiei pentru Plăţi şi Inspecţie Socială Iaşi şi a ordinelor de deplasare nr. 438, 439, 468 şi 469/2026 emise am realizat o misiune de control tematic în data de zilele de 30.07.2026 şi 13.08.2026 la serviciul social **Casa de tip familial "Ilinca"-Case de tip Familial Bogdăneşti din cadrul Centrului de Servicii Sociale Bogdăneşti,** cu sediul în Aleea Trandafirilor, nr.2A, sat Horleşti, comuna Horleşti, judeţul Iaşi, al furnizorului de servicii sociale **Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Iaşi,** cu sediul în, str. Ateneului, nr. 1C, Municipiul Iaşi, judeţul Iaşi, reprezentată de domnul Ion Florin, în calitate de director general.

Controlul a fost înregistrat la nr. 29 în Registrul Unic de Control al entităţii.

Controlul s-a efectuat în prezenţa: -domnului -şef centru;
-doamnei -asistent social.

Obiectiv general:
Evaluarea respectării prevederilor legale privind asigurarea drepturilor prevăzute la art. 129, alin. (1)-(3) din Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, pentru copiii şi tinerii aflaţi în sistemul de protecţie specială.

Obiective specifice:
OS 1- Verificarea modului de stabilire şi acordare a drepturilor privind îmbrăcămintea, încălţămintea, materialele igienico-sanitare, rechizitele/manualele, jucăriile, transportul, materialele cultural-sportive şi sumele pentru nevoi personale, în funcţie de vârsta şi nevoile beneficiarilor, conform actelor administrative emise de DGASPC.

Reprezentanţi AJPIS Iaşi
Inspector social-
Inspector social-

Reprezentanţi DGASPC Iaşi
Director general-
Director general a

OS 2- Verificarea respectării cerințelor prevăzute în standardele minime de calitate care stau la baza acreditării serviciului social - Casa "Ilinca"- Case de tip familial "Bogdănești" din cadrul Centrului de Servicii Sociale "Bogdănești" (anexa nr. 1 la prezentul proces verbal).

Pe perioada desfășurării misiunii de inspecție nu a fost perturbata activitatea entității controlate. Documentele și informațiile obținute în timpul controlului își păstrează caracterul și gradul de confidențialitate acordate de emitentul acestora.
Constatările și măsurile sunt înscrise în 37 file anexate, care fac parte integrantă din prezentul proces-verbal de control.

Activități desfășurate, documente verificate în cadrul misiunii de inspecție

Activități desfășurate:

- ✓ Vizitarea spațiilor și fotografierea acestora;
- ✓ Verificare documente de organizare și funcționare privind serviciul social;
- ✓ Discuții cu beneficiari, aplicare de chestionare;
- ✓ Discuții cu personalul prezent în cadrul serviciului social.

Documente consultate:

- Certificat de acreditare seria AF nr. 009927/03.07.2023;
- Licență de funcționare nr. 0000416 din 31.03.2025 (valabilă pentru perioada 29.01.2025-28.01.2030)
- Hotărârea nr. 170/17.05.2017 a Consiliului Județean Iași privind înființarea serviciilor sociale, aprobarea capacității și statelor de funcții ale acestora și aprobarea organigramei Direcției Generale de Asistență Socială și Protecție a Copilului;
- Hotărârea Consiliului Județean Iași nr.349/23.11.2022, privind aoprobarea organigramei, statului de funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare a reorganizării Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași,începând cu data de 01.11.2018;
- Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 432/23.11.2022 de aprobare a regulamentelor de organizare și funcționare a serviciilor sociale în domeniul protecției și promovării drepturilor copiilor, din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași;
- Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 251/21.06.2023 privind aprobarea reorganizării Centrului de Servicii Sociale "Bogdana" Bogdănești din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași, începând cu data de 01.08.20203;
- 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;

Reprezentanți AJPIS Iași

Inspector social

Inspector social

Reprezentanți DGASPC Iași

Director general

Director general ad

- Hotărârea nr. 64/25.02.2026 a Consiliului Județean Iași, privind actualizarea domeniului public al județului Iași, administrat de DGASPC Iași;
- Stat de funcții al C.S.S. "Bogdănești"-case de tip familial;
- Stat de personal al C.S.S. "Bogdănești"- case de tip familial;
- Proceduri de sistem și operaționale;
- Codul de Etică al personalului care oferă servicii sociale;
- CV-ul asistentului social care activează în cadrul serviciului social evaluat însoțit de dovada dreptului de exercitare a profesiei precum și contractul de muncă al acestuia;
- Planul de urgență nr. 359/18.02.2025, 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 214/A2Șc 40/20.02.2024;
- Autorizație de securitate la incendiu nr. 515/24/SU-IS din 25.06.2024;
- Adresa DSVPSA nr. 32/12.02.2024 prin care se menționează că activitatea desfășurată în Casa de Tip Familial "Ilinca"-CTF Bogdănești din cadrul C.S.S. Bogdănești nu face obiectul inregistrării/autorizării sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor;
- Plan de îmbunătățire și adaptare a mediului ambiant;
- Plan de urgență în caz de retragere a licenței de funcționare nr. 359/18.02.2025;
- Angajamentul furnizorului de servicii sociale, prevăzut la art. 12, alin. (2), lit. l.) din Legea nr. 197/2012;
- Consimțământul furnizorului de servicii sociale, conform art. 12, alin. (2), lit. n.) din Legea nr. 197/2012;
- Hotărârea nr. 337/26.09.2022 privind aprobarea normativelor valorice de cheltuieli aferente drepturilor la îmbrăcăminte, încălțăminte, materiale igienico-sanitare, rechizite/manuale, jucării, transport, materiale cultural-sportive acordate copiilor și tinerilor pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială într-un serviciu public de tip rezidențial, precum și pentru mamele protejate în centrele maternale și a necesarului de îmbrăcăminte, încălțăminte și materiuale igienico-sanitare acordate copiilor și tinerilor pentru care s-a instituit o măsură de protecție specială, a mamelor protejate în centre maternale și persoanelor adulte beneficiare de servicii sociale din structura DGASPC Iași.
- Document-detaliere cheltuieli pentru perioada 01.07.2025-30.06.2026 referitoare la serviciul social CTF Ilinca;
- Registre (registrul de evidență privind instruirea/informarea și consilierea beneficiarilor, registrul de evidență a sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor, registrul pentru vizite, registrul pentru ieșiri, registrul de evidență a cazurilor de abuz sau neglijare, registrul de evidență a incidentelor deosebite, registrul privind informarea și instruirea continuă a personalului, registrul tratament intercurent, registrul trtaament cronic, registrul boli cronice, registrul vaccinări);
- Raport de activitate pentru anul 2025;
- Contracte de colaborare cu Inspectoratul de Poliție a județului Iași, Asociația Grupul Zâmbetul Nostru, Asociația Club Sportiv „Mutare pentru Educație", Asociația „Ajut și Eu", Asociația „Lindenfeld", Centrul Medical „Arra" ;
- Documente din care rezultă acordarea îmbrăcămintei, încălțămintei, materialelor igienico-sanitare, rechizite, manuale, jucării, transport și materiale;
- Dosarele beneficiarilor (actul administrativ/sentința civilă de stabilire a măsurii de protecție specială; actul de stare civilă/ de identitate al beneficiarului; certificatul de încadrare în grad de handicap și valabilitatea acestuia, după caz; nota de desemnare a persoanei de referință a copilului/tânărului; documentul privind informarea beneficiarilor referitor la

Reprezentanți AJPIS Iași

Inspector social-

Inspector social-

Reprezentanți DGASPC Iași

Director general-

Director general

utilizarea obiectelor de igienă personală; documentul privind informarea beneficiarilor cu privire la gestionarea banilor; fișele de evaluare: socială, educațională, psihologică și medicală; dispozitie desemnare manager de caz, planul personalizat de servicii al copilului; fișa pentru educație; fișa medicală; fișa individuală de consiliere psihologică; planul individualizat de integrare/reintegrare socială; programul personalizat de consiliere psihologică; programul educațional; programele de intervenție pentru dezvoltarea deprinderilor și pregătirea copiilor pentru viața independentă; programul lunar pentru recreere și socializare).

- Alte documente relevante pentru serviciul social care face obiectul controlului.

CONSTATĂRI:

Organizare și funcționare

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași, cu sediul în str. Ateneului, nr. 1C, Municipiul Iași, județul Iași este acreditată ca furnizor de servicii sociale, conform certificatului de acreditare -seria AF, nr. 009927 din 03.07.2023.

Casa "Ilinca"- Case de tip familial "Bogdănești" cod serviciu social 8790 CR-C-I (cod serviciu social 879.1.1.CR.C, conform prevederilor HG nr. 268/2026), din cadrul Centrului de Servicii Sociale "Bogdănești", cu sediul în str. Satu Nou, nr. 1, sat Bogdănești, comuna Horlești, județul Iași este înființată prin Hotărârea nr. 170/17.05.2017 a Consiliului Județean Iași privind înființarea serviciilor sociale, aprobarea capacității și statelor de funcții ale acestora și aprobarea organigramei Direcției Generale de Asistență Socială și Protecție a Copilului și deține Licență de funcționare -LF/0000416/31.03.2025.

Spațiile aferente serviciului social

Serviciul social funcționează într-o clădire distribuită pe 2 niveluri:

-Parter: hol, cameră educator, dormitor copii-3 locuri, toaletă, cameră de zi, bucătărie, spațiu spălător-uscător, toaletă accesibilizată,toaletă personal

-Etaj : 3 camere (a câte 2, 3 și 4 paturi), 3 grupuri sanitare.

Curtea are prevăzute un spațiu verde

La momentul controlului spațiile (camerele beneficiarilor, bucătaria, grupurile sanitare) erau curate, igienizate și amenajate corespunzător destinației, fiind dotate cu mobilier și echipamente specifice activităților desfășurate.

Se asigură iluminatul natural/artificial adecvat, iar instalațiile electrice și sanitare sunt funcționale.

Serviciul social este amplasat în apropierea mijloacelor de transport și a altor servicii existente în comunitate.







Reprezentanți AJPIS Iași

Inspector social- I

Inspector social- /

Reprezentanți DGASPC Iași

Director general-

Director general a








Situația resursei umane

Conform documentelor de organizare și funcționare prezentate și a discuțiilor purtate la momentul controlului, s-a constatat că personalul de conducere (șef centru), personalul de specialitate de îngrijire și asistență, personalul de specialitate și auxiliar (asistent social, psihologi, educatori, asistent medical) și personalul cu funcții administrative (administrator, magaziner, muncitor calificat și șofer) reprezintă personalul comun (deservește întreg serviciul social Case de Tip Familial "Bogdănești").

Conform statului de personal pentru serviciul Case de tip familial "Bogdănești" sunt prevăzute: 1 post șef centru, 1 post de asistent social, 1 post de psiholog, 1 post de asistent medical, 32 posturi de educator (din care 4 cu studii superioare), 1 psiholog, 1 administrator, 1 magaziner, 1 muncitor, 1 șofer. La data vizitei erau vacante 2 posturi de educator.

Personalul specific serviciului social -Casa de tip familial „Ilinca" este format din: educator cu studii medii - 7 posturi, educator cu studii superioare - 1 post.

Procedurile de lucru sunt specifice Caselor de tip familial- "Bogdănești".

Managementul de caz este asigurat de către angajații Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași- Serviciul Management de caz copii.

Observând modul de relaționare, echipa de inspectori sociali a constatat faptul că angajații au o atitudine pozitivă în relația cu beneficiarii.

Personalul își desfășoară activitatea în baza contractelor individuale de muncă și a fișelor de post.

Situația beneficiarilor

Beneficiarii serviciului social Casa "Ana"- Case de tip familial "Bogdănești" sunt:

copiii /tineri separați, temporar sau definitiv de părinții lor, ca urmare a stabilirii, în condițiile legii, a unei măsuri de protecție specială- plasament în acest tip de serviciu fără nevoi speciale/dizabilități/handicap/*CES (Serviciul social asigură protecție temporară și copiilor care,*

Reprezentanți AJPIS Iași

Inspector social-

Inspector social-

Reprezentanți DGASPC Iași

Director general- I

Director general a

pe parcursul protecției lor în acest serviciu social dobândesc nevoi speciale/dizabilități/handicap/CES, situații în care se va avea în vedere cu celeritate transferul în servicii adaptate nevoilor acestora. De asemenea, până la momentul transferului într-un serviciu social adaptat, se asigură accesul la terapiile de abilitare/reabilitare necesare oferite de alte servicii /instituții/unități specializate existente în comunitate sau de către alți specialiști identificați în cadrul DGASPC Iași):

- ✓ copiii pentru care a fost dispus, în condițiile legii, plasamentul în regim de urgență;
- ✓ tinerii care au împlinit vârsta de 18 ani și care beneficiază, în condițiile legii de protecție specială.

La momentul controlului, în Casa "Ilinca"- Case de tip familial "Bogdănești" se aflau 11 beneficiari (10 fete și 1 băiat), cu vârsta cuprinsă între 13-18 ani, dintre care 1 beneficiară încadrată în grad de handicap ușor. Capacitatea aserviciului social este de 12 locuri.
În cadrul serviciului social, persoanele asistate beneficiază de: găzduire, hrană (3 mese/zi și 2 suplimente), îngrijire personală, curățenie, îngrijirea spațiilor de locuit, asistență medicală și supravegherea stării de sănătate, educare, dezvoltare abilități de viață independentă, consiliere, asistență psiho-socială și suport emoțional, supraveghere, reintegrare familială și comunitară, inserție/reinserție socială, activități culturale, socializare, abilitare/reabilitare, informare etc.
În urma verificărilor din teren nu au fost identificate situații deosebite, referitoare la siguranța și integritatea beneficiarilor.

Din totalul copiilor incluși în anexa 2 la metodologia campaniei, au fost selectate 3 dosare ale beneficiarilor prezenți la data controlului.
În urma verificării dosarelor beneficiarilor selectați s-au constatat următoarele:
- există actul administrativ/sentința civilă de stabilire a măsurii de protecție specială;
- există actul de stare civilă/ de identitate al beneficiarului;
- există certificatul de încadrare în grad de handicap în cazul a unei beneficiare,;
- certificatele de încadrare în grad de handicap sunt valabile (după caz);
- există documente care atestă frecventarea unei forme de învățământ special; toate beneficiarele sunt înscrise la școli speciale/au absolvit învățământul special în cursul acestui an;
- există nota de desemnare a persoanei de referință a copilului/tânărului;
- există rapoartele trimestriale care, potrivit Modul III, Standard 2 , respectiv Modul V, Standard I din Ordinul nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială, care conțin precizări privind obiectele distribuite beneficiarilor, inclusiv materialele, manualele, rechizitele și echipamentele, necesare pentru frecventarea școlii;
- există documentul privind informarea beneficiarilor, referitor la utilizarea obiectelor de igienă personală;
- există documentul privind informarea beneficiarilor cu privire la gestionarea banilor.
- există (conform procedurilor de lucru) documente privind locul unde se află beneficiarul la momentul controlului (învoit; fugit din centru; se află în altă locație față de cea specificată în actul administrativ/ juridic de instituire a măsurii de protecție specială); *la momentul controlului, beneficiarele se aflau la locația serviciului social.*
- Contractele de servicii sociale încheiate cu beneficiarul nu sunt actualizate din punct de vedere al costului serviciului social.

JUDEȚUL IAȘI Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului

Reprezentanți AJPIS Iași
Inspector social-
Inspector social-

Reprezentanți DGASPC Iași
Director general-
Director general a

Respectarea prevederilor art. 129, alin (1)- (3) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare

- În Regulamentul de Organizare și Funcționare sunt descrise activitățile care au drept scop protecția și promovarea drepturilor copilului;
- Furnizorul are elaborate proceduri operaționale privind:
  a.) asigurarea nevoilor de îmbrăcăminte, rechizite și a altor echipamente necesare beneficiarilor;
  b.) acordarea și gestionarea sumelor de bani pentru nevoi personale de care beneficiază copii și tinerii aflați într-o măsură de protecție specială;
- Există Hotărârea nr. 337/2022 a Consiliului Județean Iași, prin care se stabilesc normativele valorice de cheltuieli aferente drepturilor la îmbrăcăminte, încălțăminte, materiale igienico-sanitare, rechizite/manuale, jucării, transport, materiale cultural-sportive, acordate copiilor și tinerilor pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială într-un serviciu public de tip rezidențial (anexa nr.1), pe grupe de vârstă și cu precizarea majorării sumelor cu 50% în cazul copiilor încadrați în grad de handicap, valori care respectă prevederile legale în vigoare.

În procedurile sus-menționate sunt precizate informații referitoare la primirea, distribuirea și asistarea copiilor în ceea ce privește cheltuirea banilor pentru nevoi personale.

Respectarea standardului de cost privind serviciile sociale

Pentru anul 2025 (semestrul II) costul mediu luner/beneficiar este de 6407 lei/lună, respectându-se sandardul de cost prevăzut de HG nr. 426/2020, modificată prin HG nr. 1253/2022.

Pentru anul 2026 (semestrul I)

Conform documentelor prezentate, referitoare la cheltuielile efectuate de furnizor, în vederea funcționării serviciului social CTF "Ilinca", rezultă un cost mediu lunar de întreținere pe beneficiar de 5551 lei. Având în vedere faptul că prevederile HG nr. 6/2026 (privind actualizarea cuantumului alocației de hrană pentru copiii din serviciile de zi publice, pentru copiii și tinerii pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială într-un serviciu public de tip rezidențial, pentru copiii aflați în case de tip familial, pentru mamele protejate în centre maternale, precum și a nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile și unitățile publice și private de asistență socială destinate persoanelor adulte, persoanelor adulte cu dizabilități și persoanelor vârstnice, precum și pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale) sunt valabile începând cu luna februarie 2026, iar anul 2026 este în curs, se consideră respectarea standardului de cost în acest moment pentru serviciul social pentru care se realizează controlul.

Situația obiectelor personale /echipamentului la momentul controlului

- Fiecare beneficiar deține propriile obiecte de igienă personală (periuță și pastă de dinți, pieptăn, deodorant etc);
- La momentul controlului, copiii dețineau obiecte de îmbrăcăminte și încălțăminte curate, decente, nedegradate și variate, adaptate vârstei și potrivite anotimpului.
- La momentul controlului, copiii dețineau, în funcție de vârstă și nevoi, rechizite, jucării/jocuri, materiale cultural sportive;

JUDEȚUL IAȘI Direcția

Reprezentanți AJPIS Iași

Inspector social-

Inspector social-

Reprezentanți DGASPC Iași

Director general-

Director general a

- Beneficiarii dețin dulapuri/spații proprii închise, pentru depozitarea hainelor, lenjeriei, încălțămintei și obiectelor de igienă personală- în fiecare cameră există dulapuri, unde fiecărui copil îi este repartizat un spațiu pentru depozitare haine, alte obiecte personale;
- În ceea ce privește echipamentele cumpărate și distribuite copiilor, ultima lună în care s-au distribuit este luna mai 2026. Beneficiarilor li s-au alocat sume pentru echipamente la valoarea stabilită prin normativul furnizorului. Conform documentelor de organizare și funcționare, echipamentele se distribuie de patru ori pe an (două ori pe sezoane, respectându-se acordarea acestora în mod periodic și în cazul serviciului social controlat).

Au fost analizate documentele justificative privind predarea acestora către beneficiari sau către persoanele desemnate să le gestioneze, în funcție de vârstă și nivelul de autonomie a fiecărui beneficiar.

Situația acordării banilor pentru nevoi personale la momentul controlului

Pentru anul 2025

În urma verificării documentelor referitoare la acordarea sumelor de bani destinate satisfacerii nevoilor personale ale copiilor/tinerilor beneficiari, pentru perioada 01.07-31.12.2025, s-a constatat că acestea au fost acordate cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Au fost analizate referatele și tabelele nominale de solicitare lunară, documentele de aprobare și acordare a sumelor de bani, precum și documentele justificative privind predarea acestora către beneficiari sau către persoanele desemnate să le gestioneze, în funcție de vârstă și nivelul de autonomie a fiecărui beneficiar.

Din analiza documentelor justificative analizate (chitanțe, bonuri fiscale) rezultă că banii de nevoi personale au fost cheltuiți potrivit dorințelor copilului (articole vestimentare, încălțăminte, rechizite, dulciuri, produse de igienă).

În perioada menționată a fost alocată și cheltuită suma de 5850 lei pentru 12 beneficiari, astfel: câte 225 lei/lună pentru beneficiarii încadrați în grad de handicap și câte 150 lei /lună pentrubeneficiarii fără handicap.

Pentru anul 2026

În urma verificării documentelor referitoare la acordarea sumelor de bani destinate satisfacerii nevoilor personale ale copiilor/tinerilor beneficiari, pentru perioada 01.01-30.06.2026, s-a constatat că acestea au fost acordate cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Au fost analizate referatele și tabelele nominale de solicitare lunară, documentele de aprobare și acordare a sumelor de bani, precum și documentele justificative privind predarea acestora către beneficiari sau către persoanele desemnate să le gestioneze, în funcție de vârstă și nivelul de autonomie a fiecărui beneficiar.

Din analiza documentelor justificative analizate (chitanțe, bonuri fiscale) rezultă că banii de nevoi personale au fost cheltuiți potrivit dorințelor copilului (articole vestimentare, încălțăminte, rechizite, dulciuri, produse de igienă).

În perioada menționată a fost alocată și cheltuită suma de 9300 lei pentru 11 beneficiari, astfel: câte 225 lei pentru beneficiarul cu handicap și câte 150 lei pentru beneficiarii fără handicap.

Asigurarea hranei

Reprezentanți AJPIS Iași

Inspector social-

Inspector social-

Reprezentanți DGASPC Iași

Director general- I

Director general a

Din analiza meniului aferent perioadei 30.07-05.08.2026 rezultă că acesta asigură structura celor trei mese zilnice și include zilnic fructe la gustarea de dimineață, precum și preparate variate la mesele principale. Cu toate acestea, în meniu se regăsesc și produse semipreparate (crenvurști, salam), precum și produselor din cereale rafinate la gustări (biscuiți, sticksuri), fapt cve nu e în totală concordanță cu recomandările formulate de nutriționistul-colaborator al DGASPC Iași și lipsa cerealelor integrale și a preparatelor pe bază de leguminoase.
Pentru perioada 30.07-05.08.2026 s-a constatat că, în medie, se respectă cuantumul alocației de hrană prevăzut de actele normative în vigoare.

Aplicarea de chestionare pentru măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor

În vederea consolidării relevanței și obiectivității activităților de verificare, au fost aplicate chestionare destinate evaluării modului de utilizare a sumelor acordate pentru nevoi personale, precum și a gradului de satisfacție a beneficiarelor cu privire la respectarea drepturilor prevăzute la art. 129 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare în cazul a 3 beneficiari.

Aceștia și-au exprimat un nivel bun de satisfacție cu privire la condițiile de îngrijire, accesul la bunuri personale, gestionarea banilor de buzunar și sprijinul oferit în cadrul serviciului social, semnalând, totodată, unele nevoi sau preferințe personalizate (ar prefera sa primeasca mai des încălțăminte, să se învoiască mai des, iar alții nu ar schimba nimic, fiind mulțumiți de serviciile primite etc).

Având în vedere cele menționate, s-a procedat și la completarea Anexei 1- Fișa de evaluare a standardelor, conform Ordinului nr.25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor.

Lista documentelor preluate în copie, conform cu originalul- Documentele au fost consultate la sediul entității inspectate

Nr. crt.	Denumire document	Nr./dată înregistrare	Observații (după caz)
1			
2			

Activitatea de informare/îndrumare desfășurată de către inspectorii sociali în cadrul misiunii de inspecție

Nr. crt.	Actul normativ (denumire act, număr/data, art. alin.)	Aspectele care au făcut obiectul informării / îndrumării	Persoana/persoanele informate/ îndrumate
1.	HG 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale	Noul model de regulament de organizare și funcționare și codurile serviciilor sociale valabile începând cu data de 01.07.2026	Șef centru, asistemt social
2.	Hotărârea de Guvern nr.426/2020 privind aprobarea	Actualizarea contractelor de servicii sociale a beneficiarilor	Șef centru, asistent social

Reprezentanți AJPIS Iași

Inspector social-

Inspector social-

Reprezentanți DGASPC Iași

Director general I

Director general ac

	standardelor de cost pentru servicile sociale	pentru anul 2026 în ceea ce privește standardul de cost	

Recomandări:

1. **Actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare, conform prevederilor HG nr. 268/2026.**

2. **Respectarea recomandărilor nutriționistului-colaborator al DGASPC Iași prin revizuirea și adaptarea meniurilor întocmite în cadrul serviciului social, reducerea frecvenței utilizării mezelurilor și a produselor ultraprocesate, limitarea produselor cu conținut ridicat de zahăr și sare, creșterea aportului de legume proaspete, fructe, cereale integrale și leguminoase, precum și promovarea preparatelor obținute din ingrediente proaspete și prin metode de preparare sănătoase, în vederea asigurării unei alimentații echilibrate și adaptate nevoilor nutriționale ale beneficiarilor.**

MĂSURI***
dispuse ca urmare a neconformităților constatate față de prevederile legislației din domeniul asistenței sociale.

1.Actualizarea contractelor de servicii sociale a beneficiarilor pentru anul 2026 în ceea ce privește standardul de cost prevăzut în Hotărârea de Guvern nr.426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru servicile sociale, iar acolo unde este cazul întocmirea acestora.
Termen de implementare: 16.10.2026
Persoana responsabilă: Director general, Director general adjunct, Șef centru

2. Efectuarea tuturor demersurilor necesare pentru respectarea nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru pentru copiii aflați în case de tip familial (HG nr. 6/2026).

Termen de implementare: 31.12.2026
Persoana responsabilă: Director general, Director general adjunct, Șef centru

Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială Iași, va fi informată în scris până la data de -următoarea zi lucrătoarre după expirarea termenului fiecărei măsuri asupra modului în care au fost remediate deficiențele constatate și îndeplinite măsurile stabilite prin prezentul proces-verbal de control.

Până la data îndeplinirii măsurii/ măsurilor de remediere a deficiențelor identificate, entitatea inspectată va putea solicita, în scris, în condiții temeinic justificate, prelungirea termenului/ termenelor de implementare a măsurilor dispuse.

Prezentul proces-verbal de control poate fi contestat în condițiile Legii contenciosului adminsitrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Proces-verbal de control*** s-a încheiat în două exemplare, din care:

- un exemplar pentru Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Iași

Reprezentanți AJPIS Iași
Inspector social-
Inspector social-

Reprezentanți DGASPC Iași
Director general -
Director general a

- un exemplar pentru Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași
- CTF "Ilinca"- Case de Tip Familial "Bogdănești".

*Autoritățile administrației publice centrale și locale, persoanele fizice sau juridice, publice ori private, inspectate au obligația de a pune la dispoziția inspectorilor sociali orice document sau informație necesară și relevantă pentru activitatea de inspecție, conform art.17, alin. (1) din OUG nr. 113/2011 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, cu completările și modificările ulterioare. Încălcarea obligației prevăzute anterior se penalizează cu 20 lei pentru fiecare zi de întârziere.

**Neîndeplinirea măsurilor dispuse la termenele stabilite constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 5.000 lei la 10.000 lei, conform OUG nr. 113/2011 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, cu modificările și completările ulterioare.

***Procesul-verbal de control, va fi semnat atât de către inspectorii sociali, cât și de reprezentantul entității inspectate.

Reprezentanți AJPIS Iași

Inspector social- I

Inspector social- I

Reprezentanți DGASPC Iași

Director general - I

Director general a

Anexa 1 la PVC nr. [illegible]21461/12.08.2026

În urma activităților desfășurate în cadrul vizitei în teren, echipa de inspectori 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	Punctaj acordat de inspector evaluator 3 (după caz)
MODULUL I ACCESAREA SERVICIULUI (Standardele 1-2)	28	28	28	28	
STANDARD 1 ADMITEREA ÎN CENTRUL REZIDENȚIAL Admiterea în centrul rezidențial se realizează doar dacă există o măsură legală dispusă de organismele abilitate în acest sens, iar serviciile acordate asigură condițiile necesare pentru creșterea și îngrijirea copiilor și sunt adaptate nevoilor fiecărui copil. **Rezultat așteptat:** Creșterea și îngrijirea copiilor aflați în sistemul de protecție specială se asigură exclusiv în baza hotărârilor/deciziilor instituțiilor abilitate prin lege și se realizează în centre rezidențiale care oferă toate condițiile pentru o dezvoltare personală armonioasă, într-un mediu de viață cât mai apropiat de cel familial.	14	14	14	14	
S1.1 Centrul deține și pune la dispoziția copiilor și a membrilor de familie 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 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	2	2	2	2	
Im1: ROF-ul centrului este disponibil la sediul acestuia;	1	1	1	1	
Im2: ROF-ul este cunoscut de întreg personalul centrului; sesiunile de instruire a personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1	1	1	1	
S1.3 Centrul aplică o procedură proprie de admitere	4	4	4	4	
Im1: Procedura de admitere este disponibilă la sediul centrului, anexă la ROF.	1	1	1	1	

Reprezentanți AJPIS Iași

Inspector social-

Inspector social-

Reprezentanți DGASPC Iași

Director general-

Director general a

Im2: Procedura de admitere este cunoscută de conducerea centrului și personalul de specialitate.	1	1	1	1	
Im3: Anual, personalul este instruit cu privire la respectarea procedurii de admitere, iar sesiunile de instruire se consemnează în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1	1	1	1	
Im4: Procedura de admitere, anexă la ROF, este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1	
S1.4 Centrul facilitează integrarea fiecărui copilul în noul mediu de viață	2	2	2	2	
Im1: Centrul elaborează și aplică pentru fiecare beneficiar, după admitere, un program de acomodare; programul de acomodare este disponibil la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1	
im2: Persoanele de referință nominalizate sunt instruite și au cunoștințele necesare pentru realizarea și aplicarea programelor de acomodare; sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1	1	1	1	
S1.5 Centrul întocmește, pentru fiecare copil, un dosar personal	3	3	3	3	
im1: Dosarele personale ale beneficiarilor 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 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 aflați în îngrijire	1	1	1	1	
Im: Baza de date electronică privind beneficiarii îngrijiți în centru este constituită și actualizată permanent.	1	1	1	1	
STANDARD 2 ÎNCETAREA ÎNGRIJIRII ÎN CENTRUL REZIDENȚIAL Încetarea îngrijirii copiilor, aflați într-un centru rezidențial ca urmare a instituirii unei măsuri de protecție specială a copilului, se realizează numai cu pregătirea prealabilă a acestora și în condițiile prevăzute de lege. Rezultat așteptat: Beneficiarii centrului sunt informați și pregătiți pentru ieșirea din centru și dispun de informațiile și mijloacele materiale necesare pentru părăsirea acestuia în condiții sigure.	14	14	14	14	
S2.1 Centrul deține și aplică o procedură clară privind încetarea serviciilor, cunoscută și înțeleasă	5	5	5	5	

Reprezentanți AJPIS Iași

Inspector social-

Inspector social-

Reprezentanți DGASPC Iași

Director general-

Director general

de beneficiarii săi					
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 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 copilului pentru ieșirea acestuia din sistemul de protecție specială sau, după caz, pentru transferul în cadrul altui serviciu social	2	2	2	2	
Im1: Raportul trimestrial întocmit înainte de părăsirea centrului de către beneficiar conține date și informații referitoare la pregătirea ieșirii din sistemul de protecție a copilului: raportul este disponibil la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1	
Im2: Rapoartele lunare de monitorizare a evoluției/ dezvoltării copilului reintegrat în familie, precum și modul în care părinții își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile sunt anexate la dosarul copilului.	1	1	1	1	
S2.3 Centrul se asigură că părăsirea serviciului de către copii se realizează în condiții de securitate.	1	1	1	1	
Im: Registrul de evidență a încetării serviciilor, completat la zi, este disponibil la sediul centrului.	1	1	1	1	
S2.4 Centrul, în caz de forță majoră, asigură transferul copiilor în alte servicii similare în condiții de siguranță	6	6	6	6	
Im1: Procedura de transfer al beneficiarilor în caz de forță majoră este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1	
Im2: Procedura de transfer al beneficiarilor în caz de forță majoră este disponibilă la sediul centrului, în dosarul de proceduri.	1	1	1	1	
Im3: Procedura de transfer al beneficiarilor în caz de forță majoră este cunoscută de tot personalul; sesiunile de instruire a personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a	1	1	1	1	

Reprezentanți AJPIS Iași

Inspector social- I

Inspector social- I

Reprezentanți DGASPC Iași

Director general-

Director general a

personalului.					
Im4: Planul de urgență este aprobat prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1	
Im5: Planul de urgență este disponibil la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im6: Planul de urgență este cunoscut de tot personalul; sesiunile de instruire a personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1	1	1	1	
MODUL II EVALUARE ȘI PLANIFICARE (Standardele 1-2)	**9**	**9**	**9**	**9**	
STANDARD 1 EVALUAREA COPILULUI Îngrijirea în centre rezidențiale a copiilor din sistemul de protecție specială se realizează în baza unei evaluări comprehensive a situației și nevoilor lor individuale. Rezultat așteptat: Copiii îngrijiți în centru primesc servicii adaptate nevoilor individuale identificate și în concordanță cu aspirațiile personale.	**6**	**6**	**6**	**6**	
S1.1 Centrul asigură serviciile necesare creșterii și îngrijirii copiilor în baza unei evaluări comprehensive a situației acestora	**2**	**2**	**2**	**2**	
Im1: Fișele de evaluare socială, educațională, psihologică și medicală completate sunt disponibile în dosarul beneficiarului.	1	1	1	1	
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	
S1.2 Centrul organizează activitatea de evaluare comprehensivă a copiilor	**2**	**2**	**2**	**2**	
Im1: Fiecare beneficiar are desemnat manager de caz; copia documentului de numire a managerului de caz este disponibilă la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1	
Im2: Fiecare beneficiar este evaluat comprehensiv; documentele privind nominalizarea specialiștilor implicați în evaluare, 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 monitorizarea permanentă a evoluției copiilor	**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 părinților/altor persoane în activitățile de evaluare/reevaluare a situației copiilor	**1**	**1**	**1**	**1**	

Reprezentanți AJPIS Iași

Inspector social- I

Inspector social- I

Reprezentanți DGASPC Iași

Director general-

Director general a

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 rezidențial, copiii primesc servicii adecvate și adaptate nevoilor personale, conform unui plan individualizat de protecție. Rezultat așteptat: Copiii beneficiază de servicii diversificate, stabilite în funcție de nevoile individuale și acordate planificat, în concordanță cu evoluția și dezvoltarea personală a fiecărui copil.	3	3	3	3	
S2.1 Copiii îngrijiți în centru beneficiază de intervenții personalizate, stabilite în baza unui plan individualizat de protecție	2	2	2	2	
Im1: Planul individualizat de protecție a copilului (PIP) este disponibil la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1	
Im2: Procesul verbal al reuniunii de analiză semestrială a PIP este disponibil la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1	
S2.2 Centrul asigură toate condițiile necesare pentru implementarea planului individualizat de protecție (PIP)	1	1	1	1	
Im: Fișele de post (în copie) ale personalului de specialitate angajat, implicat în implementarea PIP, precum și copii ale convențiilor/contractelor de colaborare și/sau ale contractelor de prestări servicii încheiate cu diverși specialiști sunt disponibile la sediul centrului.	1	1	1	1	
MODULUL III VIAȚA COTIDIANĂ - NEVOI CURENTE (Standardele 1- 5)	**42**	**42**	**41**	**41**	
STANDARD 1 ALIMENTAȚIE **Centrul rezidențial asigură copiilor o alimentație corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ, ținând cont de vârsta, nevoile și preferințele acestora și, totodată, îi implică în procesul de alegere a alimentelor și 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.	11	11	11	11	
S1.1 Centrul deține spații special destinate preparării și păstrării alimentelor	1	1	1	1	

Reprezentanți AJPIS Iași

Inspector social- I

Inspector social- I

Reprezentanți DGASPC Iași

Director general- I

Director general a

Im: Depozitarea, păstrarea și prepararea alimentelor se efectuează în condiții corespunzătoare, cu respectarea normelor sanitar 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, 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 functie 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 gradinită 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 beneficiarilor.	1	1	1	1	
Im2: Centrul instruiește beneficiarii, teoretic și practic, cu privire la regulile de bază ale unei alimentații sănătoase; documentul privind instruirea este disponibil la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1	
Im3: Beneficiarii, în funcție de vârsta și gradul de maturitate, participă la activitățile zilnice aferente preparării și servirii meselor și au cunoștințele teoretice și practice necesare.	1	1	1	1	
S1.5 Centrul organizează sărbătorirea zilelor de naștere ale copiilor 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	

Reprezentanți AJPIS Iași

Inspector social-

Inspector social-

Reprezentanți DGASPC Iași

Director general-

Director general a

STANDARD 2 ÎNGRIJIRE PERSONALĂ Centrul rezidențial asigură copiilor condițiile, materialele, precum și suportul necesar în vederea realizării activităților de bază ale vieții zilnice . Rezultat așteptat: Copiii beneficiază de îngrijire adecvată pentru o viață decentă și demnă.	14	14	13	13	
S2.1 Centrul asigură condițiile și materialele necesare pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor	3	3	3	3	
Im1: Fiecare beneficiar deține propriile obiecte de igienă personală, păstrate în spațiul 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 asistență copiilor aflați în situație de dependență pentru menținerea igienei personale și pentru realizarea activităților de bază ale vieții zilnice	2	2	2	2	
Im1: Centrul este dotat corespunzător pentru realizarea îngrijirii personale a beneficiarilor, inclusiv cu materiale și echipamente asistive.	1	1	1	1	
Im2: Personalul este instruit astfel încât igiena personală și aspectul exterior decent să fie păstrate și menținute pentru toți beneficiarii; instruirea personalului se consemnează într-un Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1	1	1	1	
S2.3 Centrul asigură necesarul de îmbrăcăminte, încălțăminte.	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 beneficiarilorr sunt precizate în Rapoartele trimestriale.	1	1	1	1	
S2.4 Centrul pune la dispoziția copiilor spații personale suficiente pentru păstrarea 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, încălțămintei și obiectelor de igienă personală.	1	1	1	1	

Reprezentanți AJPIS Iași

Inspector social-

Inspector social-

Reprezentanți DGASPC Iași

Director general- I

Director general a

S2.5 Centrul instruieşte copiii cu privire la valoarea banilor şi la gestionarea eficientă a acestora	2	2	2	2	
Im1: Documentele de evidenţă a sumelor în bani acordate, semnate de beneficiari, sunt disponibile la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im2: Centrul instruieşte beneficiarii cu privire la gestionarea banilor; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1	
S2.6 Centrul respectă dreptul copiilor la intimitate, spaţiu personal şi confidenţialitate	3	3	3	3	
Im1: Procedura privind respectarea intimităţii copilului şi a confidenţialităţii datelor şi informaţiilor referitoare la copil este disponibilă la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im2: Procedura privind respectarea intimităţii copilului şi a confidenţialităţii datelor şi informaţiilor referitoare la copil este aprobată prin decizia furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1	
Im3: Personalul cunoaşte regulile prevăzute în Procedura privind respectarea intimităţii copilului şi a confidenţialităţii; sesiunile de instruire a personalului sunt consemnate în Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului	1	1	1	1	
S2.7 Centrul se asigură că beneficiarii săi aflaţi pe piaţa muncii nu sunt supuşi riscului de exploatare prin muncă	1	1	0*	0*	Nu este cazul
Im: În cazul beneficiarilor aflaţi pe piaţa muncii, în dosarele personale ale acestora sunt înregistrate acte şi documente referitoare la locul şi condiţiile de muncă.	1	1	0*	0*	Nu este cazul
STANDARD 3 RECREEREA ŞI SOCIALIZAREA **Centrul oferă condiţiile necesare pentru odihna zilnică, organizează activităţi diversificate pentru petrecerea timpului liber şi asigură oportunităţi multiple de recreere şi socializare care contribuie la dezvoltarea fizică, cognitivă, socială şi emoţională a copiilor, cultivă talentele acestora şi spiritul de iniţiativă.** **Rezultat aşteptat:** Copiii beneficiază de suficient timp pentru programul de odihnă, pentru se relaxa, pentru a-şi dezvolta talentele şi hobby -urile, precum şi pentru a participa la activităţi de recreere şi socializare, în centru şi în comunitate, în interior şi în aer liber, conform vârstei şi potenţialului de dezvoltare, dorinţelor şi opţiunilor personale.	5	5	5	5	
S3.1 Centrul planifică activităţile de recreere şi socializare, în funcţie de opţiunile copiilor şi nevoile acestora	2	2	2	2	
Im1: Programul trimestrial privind activităţile de recreere şi socializare este disponibil la sediul	1	1	1	1	

Reprezentanţi AJPIS Iaşi

Inspector social-

Inspector social-

Reprezentanţi DGASPC Iaşi

Director general- I

Director general a

centrului.					
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	2	2	2	2	
Im1: Centrul dispune de spații special amenajate pentru recreere și socializare.	1	1	1	1	
Im2: Materialele și echipamentele destinate petrecerii timpului liber sunt adecvate vârstei beneficiarilor din centru.	1	1	1	1	
S3.3 Centrul se preocupă de organizarea vacanțelor școlare ale copiilor	1	1	1	1	
Im: Centrul organizează și facilitează participarea beneficiarilor la cel puțin o excursie pe an sau cel puțin o tabără anual.	1	1	1	1	
STANDARD 4 RELAȚIA CU FAMILIA ȘI ALTE PERSOANE APROPIATE Copiii îngrijiți într-un centru rezidențial sunt încurajați și sprijiniți să mențină legătura cu părinții și cu persoanele față de care au dezvoltat relații de atașament sau alături de care s-au bucurat de viața de familie. **Rezultat așteptat:** Copiii pentru care s-a instituit măsura de protecție specială, pe perioada când se află în centru, au asigurate toate condițiile pentru a menține legătura/relațiile cu părinții și oricare alte persoane din afara centrului față de care au dezvoltat relații de atașament.	6	6	6	6	
S4.1 Centrul desfășoară acțiuni de promovare și de facilitare a menținerii legăturii/relațiilor între copii și părinți și/sau alte persoane față de care copiii au dezvoltat relații de atașament	4	4	4	4	
Im1: Procedura privind promovarea relațiilor socio-familiale este aprobată prin decizie sau, după caz, 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	
S4.2 Centrul realizează monitorizarea permanentă a legăturii/relațiilor dintre copii și părinții acestora sau alte persoane din afara centrului	2	2	2	2	

Reprezentanți AJPIS Iași

Inspector social- F

Inspector social- M

Reprezentanți DGASPC Iași

Director general-

Director general a

Im1: Informațiile privind promovarea și menținerea legăturii/relațiilor dintre beneficiari și persoana din afara centrului, modul în care beneficiarii 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	
STANDARD 5 PARTICIPARE ȘI IMPLICARE ÎN VIAȚA PERSONALĂ ȘI A COMUNITĂȚII **Copiii pentru care s-a dispus măsura de protecție specială sunt încurajați să se implice permanent în procesele și deciziile privind viața proprie, precum și să participe activ în toate aspectele vieții sociale.** **Rezultat așteptat:** Copiii aflați în sistemul de protecție specială 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 viața și dezvoltarea proprie, mențin contactul permanent cu membrii de familie, relaționează și se implică în viața comunității.	6	6	6	6	
S5.1 Centrul realizează informarea și consilierea copiilor cu privire la dreptul de a-și exprima opiniile/ dorințele/ aspirațiile privind viața și dezvoltarea proprie	4	4	4	4	
Im1: Procedura privind consemnarea opiniilor beneficiarilor este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1	
Im2: Procedura privind consemnarea opiniilor beneficiarilor, este disponibilă la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im3: Personalul centrului cunoaște importanța implicării beneficiarilor în toate deciziile care privesc viața acestora și, în activitatea lor, solicită în permanență opinia acestora; instruirea este consemnată în Registrul de evidență privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1	1	1	1	
Im4: Beneficiarii cunosc și înțeleg importanța implicării lor în deciziile care îi privesc, precum și modalitățile prin care își pot exprima și comunica opiniile; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1	
S5.2 Centrul facilitează participarea și implicarea copiilor în viața comunității	2	2	2	2	
Im1: Documentul privind evidența activităților destinate implicării beneficiarilor în viața comunității este disponibil la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im2: Beneficiarii se implică în viața comunității; Rapoartele trimestriale cuprind informații cu privire la viața socială a beneficiarilor (invitații în familii, la zilele de naștere a colegilor, la diverse evenimente sociale, excursii, tabere, ieșiri în aer liber, etc.).	1	1	1	1	

Reprezentanți AJPIS Iași

Inspector social-

Inspector social-

Reprezentanți DGASPC Iași

Director general-

Director general a

MODUL IV SĂNĂTATE (Standardele 1-2)	21	21	21	21	
STANDARD 1 ASISTENȚA PENTRU SĂNĂTATE Centrul asigură condițiile necesare pentru protejarea sănătății copiilor, promovează un stil de viață sănătos și asigură accesul la serviciile medicale necesare. Rezultat așteptat: Copiii trăiesc și se dezvoltă 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 copiilor sunt protejate și supravegheate permanent.	15	15	15	15	
S1.1 Centrul asigură accesul la serviciile medicale de bază, deține și aplică o procedură clară privind ocrotirea sănătății copilului	5	5	5	5	
Im.1 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 elaborează și aplică, pentru fiecare copil, un plan de intervenție pentru sănătate	4	4	4	4	
Im1: Perioadele de spitalizare a beneficiarului și vizitele personalului sunt consemnate în fișa de evaluare medicală a beneficiarului	1	1	1	1	
Im2: Planul de intervenție pentru sănătatea beneficiarului, anexă la PIP, este disponibil în dosarul personal al acestuia.	1	1	1	1	
Im3: Fișele de evaluare medicală ale beneficiarilor sunt completate la zi și sunt disponibile la dosarul beneficiarului.	1	1	1	1	
Im4: Actele doveditoare privind înscrierea beneficiarului pe lista unui medic de familie, fișa de evaluare medicală a beneficiarului și documentele medicale sunt atașate planului de intervenție pentru	1	1	1	1	

Reprezentanți AJPIS Iași

Inspector social- I

Inspector social- I

Reprezentanți DGASPC Iași

Director general- I

Director general a

sănătatei.					
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 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	
S1.5 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 respectă prevederile legale privind manipularea, colectarea sau distrugerea resturilor de medicamente sau a medicamentelor expirate este disponibilă la sediul centrului, în dosarul de proceduri; 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 **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.	6	6	6	6	

Reprezentanți AJPIS Iași

Inspector social-

Inspector social-

Reprezentanți DGASPC Iași

Director general-

Director general a

S2.1 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 în 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	Serviciul deține izolator
S2.2 Toate spațiile centrului, precum și echipamentele și materialele utilizate sunt menținute curate, igienizate, ferite de orice sursă de contaminare	2	2	2	2	
Im1: Centrul planifică și aplică un program de curățenie și igienizare.	1	1	1	1	
Im2: Materialele igienico-sanitare și cele de dezinfecție se păstrează în condiții de siguranță.	1	1	1	1	
S2.3 Centrul realizează colectarea și depozitarea deșeurilor conform prevederilor legale în vigoare	1	1	1	1	
Im: Centrul ia toate măsurile de siguranță pentru prevenirea transmiterii infecțiilor ca urmare a manevrării și/sau depozitării defectuoase a deșeurilor.	1	1	1	1	
MODUL V ACTIVITĂȚI SPECIFICE/ SERVICII (Standardele 1- 4)	**25**	**25**	**25**	**25**	
STANDARD 1 EDUCAȚIA Centrul asigură respectarea dreptului copiilor la educație și facilitează accesul acestora la toate nivelele de învățământ și instituțiile de învățământ prevăzute de lege, precum și la programe de orientare vocațională și de formare profesională. Rezultat așteptat: Copiii îngrijiți într-un centru rezidențial beneficiază de educație non formală destinată dezvoltării optime și pregătirii pentru viața de adult, precum și de toate condițiile necesare pentru a urma învățământul general obligatoriu și, în funcție de gradul de dezvoltare și de maturitate, dorințele și aspirațiile fiecăruia, de a avea acces la alte categorii sau nivele de învățământ (învățământ secundar și terțiar, învățământ special și special integrat, învățământ tehnic și profesional), inclusiv la cursuri de orientare vocațională și formare profesională.	10	10	10	10	
S1.1 Centrul se asigură că toți copiii, în funcție de vârstă, dezvoltare și nivel de maturitate, dorințe și aspirații personale, urmează cursurile învățământului obligatoriu, precum și a oricărei alte forme de învățământ prevăzută de lege	1	1	1	1	

Reprezentanți AJPIS Iași

Inspector social- [illegible]

Inspector social- [illegible]

Reprezentanți DGASPC Iași

Director general [illegible]

Director general a[illegible]

Im: Beneficiarul este înscris într-o unitate de învățământ și poate urma orice formă de învățământ prevăzută de lege, în concordanță cu vârsta, nivelul de dezvoltare personală și al cunoștințelor dobândite.	1	1	1	1	
S1.2 Centrul deține și aplică un program educațional elaborat pentru fiecare copil	3	3	3	3	
Im1: Programul de intervenție specifică, anexă la PIP, este disponibil în dosarul personal al beneficiarului și este cunoscut de acesta.	1	1	1	1	
Im2: Fișa de evaluare educațională, completată, este disponibilă în dosarul personal al beneficiarului, atașată raportului trimestrial.	1	1	1	1	
Im3: Persoana de referință responsabilă cu monitorizarea beneficiarului integrat într-o formă de învățământ cunoaște programul educațional al acestuia și menține periodic legatura cu unitatea de învățământ la care este înscris beneficiarul.	1	1	1	1	
S1.3 Centrul asigură, pentru fiecare copil care frecventează o formă de învățământ sau cursuri de formare profesională, condiții adecvate pentru pregătirea școlară	3	3	3	3	
Im1: Spațiile destinate studiului și efectuării temelor sunt amenajate și dotate corespunzător scopului lor.	1	1	1	1	
Im2: Materialele, manualele, rechizitele și echipamentele, necesare pentru frecventarea școlii, de care dispune fiecare copil sunt suficiente și răspund calitativ nevoilor acestuia.	1	1	1	1	
Im3: În funcție de vârstă, beneficiarii, însoțiți de personalul din centru, își aleg rechizitele și echipamentele, necesare pentru frecventarea școlii; obiectele distribuite sunt precizate în Rapoartele trimestriale	1	1	1	1	
S1.4 Centrul încurajează și sprijină fiecare copil să participe la activități școlare și extrașcolare	3	3	3	3	
Im1: Beneficiarii sunt consiliați, sprijiniți și supravegheați pentru realizarea, în bune condiții, a activităților școlare și extrașcolare; fișele de evaluare educațională, disponibile în dosarele personale ale beneficiarilor, conțin informații privind programul de activități școlare și extrașcolare.	1	1	1	1	
Im2: Toți beneficiarii de vârstă școlară sunt înscriși într- o formă de învățământ.	1	1	1	1	
Im3: Centrul ia măsuri/facilitează accesul la programe de educație remedială pentru fiecare beneficiar care prezintă corigență/repetență la sfârșitul unui an școlar.	1	1	1	1	

Reprezentanți AJPIS Iași

Inspector social-

Inspector social-

Reprezentanți DGASPC Iași

Director general-

Director general a

STANDARD 2 PREGĂTIRE PENTRU VIAȚA INDEPENDENTĂ **Centrul are ca obiectiv prioritar pregătirea copiilor pentru viața independentă, facilitând astfel integrarea socială a acestora.** **Rezultat așteptat:** Copiii/tinerii, pentru care s-a dispus măsura de protecție specială, îngrijiți într-un centru rezidențial, la majorat, sunt pregătiți și au dobândite abilitățile necesare pentru viața independentă.		6	6	6	
S2.1 Centrul deține și aplică un program de intervenție pentru dezvoltarea deprinderilor și pregătirea copiilor pentru viața independentă.	4	4	4	4	
Im1: Procedura privind pregătirea pentru abilitățile de viață independentă este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1	
Im2: Procedura privind pregătirea pentru abilitățile de viață independemtă este disponibilă la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im3 Programul pentru viața independentă personalizat pentru fiecare beneficiar este disponibil la dosarul personal al beneficiarului și conține o secțiune distinctă, dedicată orientării școlare și profesionale.	1	1	1	1	
Im4: Beneficiarilor care au vârsta prevăzută de lege pentru a intra pe piața muncii li se facilitează accesul la servicii de consiliere si orientare profesională/vocațională.	1	1	1	1	
S2.2 Centrul asigură condiții corespunzătoare pentru realizarea activităților prevăzute în programul pentru viața independentă aferent fiecărui copil	2	2	2	2	
Im1: Spațiile centrului în care se desfășoară activitățile/acțiunile destinate pregătirii beneficiarilor pentru viața independentă sunt suficiente și dotate corespunzător, raportat la numărul beneficiarilor și specificul activităților.	1	1	1	1	
Im2: Informațiile privind planificarea activităților, locul în care se desfășoară acestea și persoanele implicate în educare/formare/instruire/supraveghere sunt consemnate în Programul pentru viața independentă.	1	1	1	1	
STANDARD 3 INTEGRARE/REINTEGRARE SOCIALĂ **Centrul promovează și facilitează integrarea/reintegrarea socială a copiilor Rezultat așteptat:** Copiii sunt sprijiniți să depășească situațiile de dificultate, să dezvolte și să-și mențină contactele sociale, să revină în familie, să participe activ la viața comunității.	1	1	1	1	
S3.1 Centrul asigură activități de facilitare a integrării/reintegrării în comunitate, pe piața muncii și în societate în general.	1	1	1	1	
Im: Planurile individualizate de integrare/reintegrare socială completate și	1	1	1	1	

Reprezentanți AJPIS Iași

Inspector social-

Inspector social-

Reprezentanți DGASPC Iași

Director general-

Director general a

actualizate sunt disponibile la centru, anexă la PIP					
STANDARD 4 ABILITARE/REABILITARE FUNCȚIONALĂ **Centrul rezidențial asigură accesul copiilor cu dizabilități la programe de abilitare/reabilitare în scopul dobândirii autonomiei și participării depline a acestora.** **Rezultat așteptat:** Copiii cu dizabilități de diferite tipuri și grade îngrijiți în centre rezidențiale au acces la programe de abilitare/reabilitare specializate, având drept scop ameliorarea, (re)dobândirea și/sau menținerea capacităților fizice intelectuale, psihice și senzoriale care să le asigure autonomia necesară pentru o viață independentă.	8	8	8	8	
S4.1 Centrul asigură toate condițiile pentru accesarea serviciilor/terapiilor de abilitare-reabilitare funcțională de către copiii cu dizabilități, copii cu cerințe specifice de îngrijire, prevăzute în planul individualizat de protecție (PIP)	3	3	3	3	
Im1: Planurile individualizate de protecție au atașate planurile de abilitare-reabilitare care conțin serviciile/măsurile special destinate beneficiirilor cu dizabilități.	1	1	1	1	
Im2: Toți beneficiarii cu dizabilități sunt cuprinși în programe de abilitare-reabilitare.	1	1	1	1	
Im3: Rapoartele trimestriale evidențiază evoluția beneficiarilor, urmare a serviciilor de abilitare-reabilitare primite.	1	1	1	1	
S4.2 Centrul realizează evidența zilnică a serviciilor de abilitare-reabilitare funcțională frecventate de copii	1	1	1	1	
Im: Fișa trimestrială de monitorizare conține informații actualizate privind beneficiile, serviciile și intervențiile cuprinse în planul de abilitare-reabilitare.	1	1	1	1	
S4.3 Centrul realizează demersurile necesare pentru asigurarea de echipamente asistive pentru copiii cu dizabilități	2	2	2	2	
Im1: Documentele justificative pentru solicitarea de echipamente, materiale și tehnologii asistive, inclusiv proteze și orteze	1	1	1	1	
Im2: Beneficiarii cu dizabilități dispun cel puțin de echipamentele asistive finanțate din fondul asigurărilor de sănătate	1	1	1	1	
S4.4 Centrul asigură evaluarea/ reevaluarea copiilor cu dizabilități pentru încadrarea în grad de handicap și întocmirea planului de abilitare-reabilitare	2	2	2	2	
Im1: Certificatul copilului de încadrare în grad de handicap, în copie, este disponibil în dosarul personal al beneficiarului.	1	1	1	1	

Reprezentanți AJPIS Iași

Inspector social

Inspector social

Reprezentanți DGASPC Iași

Director general

Director general

Im2: Beneficiari și, după caz, reprezentanții legali ai acestora cunosc încadrarea în grad de handicap și programul de abilitare-reabilitare.	1	1	1	1	
MODULUL VI MEDIUL FIZIC DE VIAȚĂ (Standardele 1-4)	33	33	33	33	
STANDARD 1 ACCESIBILITATE ȘI CONFORT Centrul rezidențial 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	7	7	7	7	
S1.1 Centrul are un amplasament adecvat pentru asigurarea accesului copiilor 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, apartamentelor, caselor de tip familial destinate beneficiarilor din sistemul de protecție specială, 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 copiilor protejați	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 facilitează accesul copiilor 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 dispune de spații comune suficiente, accesibile și amenajate corespunzător destinației lor	1	1	1	1	
Im: Spațiile comune sunt suficiente și accesibile pentru derularea în bune condiții a activităților centrului.	1	1	1	1	
S1.5 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 amenajează spațiile proprii corespunzător nevoilor copiilor și ia toate măsurile necesare pentru protecția integrității fizice a acestora și**	11	11	11	11	

Reprezentanți AJPIS Iași

Inspector social- I

Inspector social- I

Reprezentanți DGASPC Iași

Director general- I

Director general a

prevenirea riscului de accidente. Rezultat așteptat: Copiii trăiesc într-un mediu de viață adaptat și protejat.					
S2.1 Centrul asigură copiilor un mediu de viață protejat și sigur	**11**	**11**	**11**	**11**	
Im1:Toate spațiile accesibile copiilor dispun de lumină naturală și artificială, corespunzătoare activităților desfășurate	1	1	1	1	
Im2: Toate spațiile accesibile copiilor 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, șa).	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 **Serviciul dispune de spații de cazare (dormitoare)**	**5**	**5**	**5**	**5**	

Reprezentanți AJPIS Iași

Inspector social-

Inspector social-

Reprezentanți DGASPC Iași

Director general-

Director general a

suficiente şi dotate corespunzător pentru a asigura confortul necesar odihnei şi somnului. Rezultat aşteptat: Copiii au la dispoziţie spaţii de cazare personalizate, adecvate nevoilor proprii					
S3.1 Dormitoarele sunt amenajate astfel încât să asigure un mediu ambiant sigur, confortabil, adaptat nevoilor copiilor	4	4	4	4	
Im1: Dormitoarele sunt dimensionate astfel încât să respecte normele legale în vigoare.	1	1	1	1	
Im2: Dormitoarele sunt mobilate corespunzător astfel încât să asigure confortul beneficiarilor.	1	1	1	1	
Im3: Fiecare pat are în dotare obiectele de cazarmament necesare.	1	1	1	1	
Im4: Dormitoarele sunt amenajate cu respectarea cerinţele şi indicatorii de monitorizare prevăzuţi la S2.2.	1	1	1	1	
S3.2 Centrul asigură obiecte de cazarmament adecvate şi păstrate în stare corespunzătoare	1	1	1	1	
Im: Fiecare beneficiar deţine obiecte de cazarmament proprii, curate şi nedegradate.	1	1	1	1	
STANDARD 4 SPAŢII IGIENICO-SANITARE Centrul dispune de spaţii igienico-sanitare suficiente, accesibile şi funcţionale **Rezultat aşteptat:** Copiii au acces la spaţii igienico-sanitare adecvate şi adaptate nevoilor lor.	10	10	10	10	
S4.1 Centrul deţine grupuri sanitare suficiente şi accesibile	4	4	4	4	
Im1: Centrul deţine grupuri sanitare dotate corespunzător.	1	1	1	1	
Im2: Beneficiarii au acces facil grupurile sanitare.	1	1	1	1	
Im3: Beneficiarii cu dizabilităţi au acces la grupuri sanitare adaptate nevoilor lor.	1	1	1	1	
Im4: Grupurile sanitare oferă intimitate şi siguranţă.	1	1	1	1	
S4.2 Centrul deţine spaţii suficiente şi adaptate pentru realizarea toaletei personale a beneficiarilor	3	3	3	3	
Im1: Centrul pune la dispoziţia beneficiarilor spaţii cu destinaţia de baie/duş în număr suficient, corespunzător normelor legale în vigoare.	1	1	1	1	
Im2: Beneficiarii au acces la apă caldă şi rece pentru realizarea igienei personale.	1	1	1	1	
Im3: Băile şi duşurile asigură intimitate fiecărui beneficiar şi sunt amenajate conform cerinţelor prevăzute la S2.2	1	1	1	1	
S4.3 Centrul asigură grupuri sanitare separate destinate personalului	1	1	1	1	

Reprezentanţi AJPIS Iaşi

Inspector social-

Inspector social-

Reprezentanţi DGASPC Iaşi

Director general- I

Director general a

Im: Personalul centrului utilizează propriul grup sanitar, separat de cele ale beneficiarilor.	1	1	1	1	
S4.4 Centrul asigură igienizarea lenjeriei de pat și a altor materiale și echipamente textile, precum și a hainelor și lenjeriei personale a copiilor	1	1	1	1	
Im: Hainele, lenjeria beneficiarilor și obiectele de cazarmament sunt curate și igienizate.	1	1	1	1	
S4.5 Centrul păstrează echipamentele din material textil utilizate de personal în condiții de igienă adecvate	1	1	1	1	
Im: Centrul deține spații speciale pentru depozitarea echipamentelor din material textil utilizate.	1	1	1	1	
MODULUL VII DREPTURI ȘI ETICĂ (Standardele 1-3).	**20**	**20**	**20**	**20**	
MODULUL VII DREPTURI ȘI ETICĂ (Standardele 1-3) Standard 1 RESPECTAREA DREPTURILOR COPILULUI ȘI A ETICII PROFESIONALE Centrul rezidențial își desfășoară activitatea cu respectarea drepturile copiilor și a eticii profesionale Rezultat așteptat: Drepturile copilului sunt cunoscute și respectate de personalul centrului care își desfășoară activitatea conform unui cod de etică propriu.	9	9	9	9	
S1.1 Centrul elaborează și aplică o Cartă a drepturilor beneficiarilor	1	1	1	1	
Im: Carta este disponibilă, pe suport de hârtie, la sediul centrului, precum și, după caz, pe suporturi diverse, adaptate copiilor cu dizabilități.	1	1	1	1	
S1.2 Centrul informează copiii asupra drepturilor lor	1	1	1	1	
Im: Informarea beneficiarilor cu privire la drepturile înscrise în Cartă se consemnează într-un document existent la dosarul fiecărui beneficiar.	1	1	1	1	
S1.3 Personalul centrului cunoaște și respectă prevederile Cartei	1	1	1	1	
Im: Personalul centrului cunoaște drepturile beneficiarilor de servicii sociale; sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1	1	1	1	
S1.4 Centrul măsoară gradul de satisfacție a copiilor în scopul evaluării calității activităților desfășurate	4	4	4	4	
Im1: Evidențele măsurării gradului de satisfacție al beneficiarilor privind viața în centru și calitatea serviciilor sunt disponibile la sediul centrului (chestionare, interviuri, etc).	1	1	1	1	
Im2: Metodologia de măsurare a gradului de satisfacție al beneficiarilor este disponibilă la sediul centrului.	1	1	1	1	
Im3: Instrumentele de măsurare a gradului de satisfacție al beneficiarilor se aplică de către reprezentantul furnizorului de servicii sociale, într-o manieră care să respecte confidențialitatea.	1	1	1	1	

Reprezentanți AJPIS Iași

Inspector social- I

Inspector social- I

Reprezentanți DGASPC Iași

Director general-

Director general a

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	1	1	
S1.5 Personalul centrului își desfășoară activitatea în baza unui Cod de etică	2	2	2	2	
Im1: Codul de etică este disponibil, pe suport 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 COPIILOR CU PERSONALUL Centrul se asigură că relațiile personalului cu copiii au o bază sănătoasă, răspunzând normelor de conduită morală, profesională și socială. Rezultat așteptat: Copiii au o relație firească cu personalul centrului, bazată pe sinceritate și respect reciproc.	5	5	5	5	
S2.1 Centrul se asigură că personalul cunoaște modalitățile de abordare și relaționare cu copiii	1	1	1	1	
Im: Personalul are cunoștințele adecvate cu privire la nevoile și particularitățile de vârstă și individuale ale conduitei beneficiarilor din centru; instruirea personalului se consemnează în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.	1	1	1	1	
S2.2 Centrul deține și aplică o procedură 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/SESIZĂRI/ RECLAMAȚII **Centrul încurajează beneficiarii să ofere sugestii pentru îmbunătățirea vieții cotidiene și să sesizeze orice nemulțumire referitoare la serviciile oferite și activitatea personalului, inclusiv aspecte privind cazurile de abuz și neglijare.** **Rezultat așteptat:** Opiniile copiilor, precum și aspectele și situațiile care nemulțumesc copiii sunt cunoscute de personalul și coordonatorul centrului și, după caz, de conducerea furnizorului de servicii sociale care administrează centrul, astfel încât să	6	6	6	6	

Reprezentanți AJPIS Iași

Inspector social- I

Inspector social- I

Reprezentanți DGASPC Iași

Director general- I

Director general a

poată fi luate măsurile care se impun.					
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 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)	**14**	**14**	**13**	**13**	
STANDARD 1 PROTECȚIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ȘI NEGLIJĂRII Centrul rezidențial ia toate măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor. Rezultat așteptat: Copiilor 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.	**10**	**10**	**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 asupra copilului.	4	4	4	4	

Reprezentanți AJPIS Iași

Inspector social-

Inspector social-

Reprezentanți DGASPC Iași

Director general -

Director general a

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 copiii pentru a sesiza orice formă de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență, inclusiv tratamente inumane sau degradante la care sunt supuși de persoanele cu care vin în contact, atât în centru, cât și în familie sau în comunitate	2	2	1	1	
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	1	1	
Im2: Copiii care au fost expuși oricărei forme de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență, inclusiv tratamente inumane sau degradante au beneficiat de sprijin psihologic și consiliere. Rapoartele trimestriale conțin informații cu privire la sprijinul oferit beneficiarilor	1	1	0*	0*	Nu a fost cazul
S1.3 Centrul organizează sesiuni de instruire a personalului propriu privind cunoașterea și prevenirea formelor de abuz și neglijare a copiilor	1	1	1	1	
Im: Personalul știe să recunoască riscul și situațiile de abuz, neglijare sau exploatare; sesiunile de informare, instruire și consiliere a personalului se înscriu în Registrul privind instruirea personalului.	1	1	1	1	
S1.4 Centrul aplică prevederile legale cu privire la semnalarea, către organismele/instituțiile competente, a oricărei situații de abuz și neglijare identificată și ia toate măsurile de remediere, în regim de urgență	3	3	3	3	
Im1: Registrul de evidență a cazurilor de abuz 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	1	1	1	1	

Reprezentanți AJPIS Iași

Inspector social- I

Inspector social- M

Reprezentanți DGASPC Iași

Director general- I

Director general ac

cunoștința furnizorului de servicii sociale, în termen de maxim 2 ore de la semnalarea acestuia.					
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 și societate, iar atunci când au un comportament inadecvat sunt tratați de personal în mod constructiv, fără excese sau subiectivism.	4	4	4	4	
S2.1 Centrul deține și aplică o procedură privind controlul comportamentului copiilor	2	2	2	2	
Im1: Procedura privind controlul comportamentului beneficiarilor este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1	
Im2: Procedura privind controlul comportamentului beneficiarilor este disponibilă la sediul centrului, anexă la ROF	1	1	1	1	
S2.2 Centrul instruiește personalul în vederea aplicării procedurii privind controlul comportamentului copiilor	1	1	1	1	
Im: Personalul cunoaște și aplică Procedura privind controlul comportamentului beneficiarilor; sesiunile de instruire/informare sunt consemnate în registrele speciale cu această destinație	1	1	1	1	
S2.3 Centrul realizează o evidență specială a cazurilor care au necesitat aplicarea unor măsuri restrictive	1	1	1	1	
Im: Fișa specială de evidență a comportamentelor deviante ale beneficiaruluii este disponibilă în dosarul personal al beneficiarului, atașată la programul pentru ocrotirea sănătății copilului.	1	1	1	1	
MODUL IX GESTIONAREA ȘI NOTIFICAREA INCIDENTELOR DEOSEBITE (Standarde 1-2)	9	9	9	9	
STANDARDUL 1 GESTIONAREA INCIDENTELOR DEOSEBITE Centrul aplică reguli clare privind gestionarea incidentelor deosebite, precum și măsuri de prevenție și intervenție pentru copiii care părăsesc centrul fără permisiune. Rezultat așteptat: Posibilele incidente ce pot apare 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	7	7	
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	

Reprezentanți A.J.P.I.S. Iași

Inspector social- I

Inspector social- A

Reprezentanți DGASPC Iași

Director general- I

Director general a

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	3	3	
Im1: Procedura privind soluționarea situațiilor de absenteism al copilului este aprobată prin decizie, sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1	
Im2: Procedura privind soluționarea situațiilor de absenteism al copilului este disponibilă la sediul centrului, în dosarul de proceduri.	1	1	1	1	
Im3: Registrul de evidență a incidentelor deosebite conține informațiile referitoare la situațiile de absenteism a copilului, fără permisiune.	1	1	1	1	
STANDARD 2 NOTIFICAREA CU PRIVIRE LA EVENIMENTELE DEOSEBITE Centrul rezidențial aplică reguli clare privind notificarea incidentelor deosebite în care sunt implicați copiii și personalul propriu. Rezultat așteptat: Posibilele incidente ce pot apare 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**	**19**	**19**	
STANDARD 1 ADMINISTRARE, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE **Organizarea, administrarea și funcționarea centrului rezidențial se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare**	11	11	11	11	

Reprezentanți AJPIS Iași

Inspector social- F

Inspector social- M

Reprezentanți DGASPC Iași

Director general-I

Director general-A

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

Reprezentanți AJPIS Iași

Inspector social-

Inspector social-

Reprezentanți DGASPC Iași

Director general-

Director general a

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, în beneficiul copiilor.	1	1	1	1	
Im: Centrul consemnează și păstrează corespondența cu orice autoritate/instituție publică sau privată, cu organizații ale societății civile, culte etc., precum și orice alte documente care evidențiază colaborarea sau parteneriatul cu acestea.	1	1	1	1	
STANDARD 2 RESURSE UMANE Centrul rezidențial dispune de o structură de personal capabil să asigure activitățile și serviciile acordate, în concordanță cu misiunea, scopul/funcțiile centrului și cu nevoile copiilor. Rezultat așteptat: Copiii sunt îngrijiți, educați și protejați de personal suficient și competent.	8	8	8	8	
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	2	2	2	2	

JUDEȚUL IAȘI Direcția Generală de Asistență Socială

Reprezentanți AJPIS Iași

Inspector social- I

Inspector social- I

Reprezentanți DGASPC Iași

Director general-I

Director general-A

Im1: Beneficiarilor le sunt oferite servicii de personal bine pregătit, atașat și empatic față de acestia și problemele lor.	1	1	1	1	
Im2: Personalul este suficient pentru asigurarea continuității serviciilor.	1	1	1	1	
S2.6 Personalul centrului are controalele medicale periodice efectuate conform normelor legale în vigoare	1	1	1	1	
Im: Documentele emise ca urmare a controalelor medicale periodice se păstrează la dosarele de personal ale angajaților.	1	1	1	1	
TOTAL	**220**	**220**	**218**	**218**	

Notă: Nu toți indicatorii de monitorizare îi sunt aplicabili în prezent serviciului social evalut, motiv pentru care au fost notați cu "0", punctajul rezultat fiind de 220. Standardele aplicabile serviciului social în acest moment au fost îndeplinite integral.*

În urma evaluării se constată:

A. îndeplinirea integrală a standardelor minime de calitate care;

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

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

| | acordarea licenței de funcționare ~~provizorii~~ pentru o capacitate de -

|_X_| **menținerea licenței de funcționare ~~provizorie~~ pentru o capacitate de 12 beneficiari/paturi și reevaluarea serviciului în termen de ..-....**

|_| retragerea licenței de funcționare provizorie a serviciului social

|_| acordarea/neacordarea unei noi licențe de funcționare

Reprezentanți AJPIS Iași

Inspector social-

Inspector social-

Reprezentanți DGASPC Iași

Director general- l

Director general ac